

就労証明書

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

就労証明書の裏面に
保護者の方の確認署名欄があります。
就労先から記入されたものがお手元に戻りましたら
内容を確認の上、ご本人氏名をご記入ください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄			
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()			
2	フリガナ				
	本人氏名	生年月日 年 月 日			
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日			
4	本人就労先事業所	名称 住所			
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()			
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) <tr><td></td><td>就労時間 (変則就労の場合)</td><td> 合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) </td></tr>		就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)			

自 営 業 等 申 告 書

自営(会社経営者を含む)・自営協力者・在宅勤務・内職の方はご記入ください。

経営者との続柄	本人 ・ 配偶者 ・ 子 ・ 親族 ・ その他() ・ 関係なし		
勤務形態	経営者 ・ 従業員(常勤・パート) ・ 経営補助 ・ 業務請負		
具体的な仕事内容	(例)経理 (例)営業		
業種	小売販売・飲食店・建築不動産業・理容業・運輸業・電気水道・その他()		
直近の給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)	年 月 日	年 月 日	年 月 日

※給与について未記入もしくは就労時間で割り返した際に、申込時の埼玉県の最低賃金を下回るような場合には減点対象となります。

1週間の平均的なスケジュール

時間	記載例	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
7:00							
8:00	開店準備						
9:00	↓						
10:00	開店						
11:00	↓						
12:00	↓						
13:00	昼休憩						
14:00	営業再開						
15:00	↓						
16:00	↓						
17:00	↓						
18:00	↓						
19:00	閉店						
20:00	片付け						

自営業等申告書を記載する方へ

- この証明書の内容について、電話等で問い合わせることがありますので、その際はご協力ください。
- 証明書の記載に当たっては、記入漏れのないようにご注意ください。

-----保護者記入欄-----

※注意事項

- ・就労証明書の有効期間は発行日から3か月です。
- ・自営業者を除き、就労証明書は勤務先の事業者による作成をお願いいたします。保護者による作成は行わないでください。
- ・就労証明書の内容についてこども支援課から事業者には内容を確認・調査することや補足資料の提出を求めています。
- ・記載内容が事実と異なることが判明した際には、認可保育所や学童保育室の利用ができなくなる場合があります。
- ・就労証明書は両面印刷でご提出ください。片面印刷の場合は割り印を押印してください。
- ・記入漏れがある場合には、内容を十分に反映できない場合がありますのでご注意ください。
- ・訂正がある場合は、訂正部分に二重線を引き訂正印(会社の証明印もしくは作成担当者の印を押印の上、余白に正しい内容をご記入ください。)修正液等で訂正した場合は無効となりますので、絶対に使用しないでください。

確認署名欄	この就労証明書に記載された内容は、現在の私の就労状況と相違ないことを確認した上で三芳町こども支援課へ提出します。 氏名
-------	---