

就労証明書

氏 名		子どもとの続柄	父・母 祖父・祖母 ()	仕事の内容※具体的に記入してください。
採用年月日	年 月 日から	採用 採用予定	雇用形態	正職・臨時・パート・その他()
勤務日数	1 か月当り平均	日	勤 務 日	月・火・水・木・金・土・日 ・シフト制
勤務時間数	1 日当り平均	時間	就業開始 終了時刻	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで (休憩 時間 分)
(通常 ・ 育児短時間 ・ 育児時間) ※昼食時間・休憩時間を除いた時間数を記入してください。				
直近 3 か月間の勤務日数※就労実績がないときは、記入不要です。				
月(日数: 日) ・育休中 ・病休中		月(日数: 日) ・育休中 ・病休中		月(日数: 日) ・育休中 ・病休中
雇用の期限の有無:期限あり(年 月 日までの雇用契約 ※更新 あり・なし) ・期限なし				
上記のとおりであることを証明します。				
年 月 日				
所在地			電話(- -)	
事業所名			担当者 ()	
代表者名			印	
※会社勤めのかたの証明は、事業所の所属長(事務所長・工場長等)の証明でも構いません。 また、実際の勤務地が上記所在地と異なる場合は下記にもご記入ください。				
所在地			電話(- -)	
事業所名				

- 【記入要領】
- 勤務日数及び勤務時間数、就業開始終了時刻については、就業規則に基づきご記入ください。
(育児休業を取得されている方は育児休業復帰後の勤務日数及び勤務時間数、就業開始終了時刻についてご記入ください。)
 - 賃金の形態については、基本給のみご記入ください。
 - 直近 3 か月間の勤務日数については、育児休業法の定める育児休業中のかたは、育休中を○で囲ってください。

※就学校の変更を複数年の期間で申請する場合
許可がおりた場合には、この就労証明書を毎年度末に提出が必要となります。提出されない場合は、許可の取り消しを行うことがあります。