

記入にあたっての注意事項

- ※就労証明書はすべて就労先の取扱い者が記入してください(就労者本人の記入、加筆等不可)。
 ただし、就労者本人が会社・店舗の代表者の場合は、本人(代表者として)による証明で結構です。
 ※週の就労日数・就労時間については、規則的でかつ幅がある場合は、常態での日数・時間を記入してください。
 不規則の場合は、実際の就労状況を記入してください。
 ※鉛筆や消えるペンで記入した就労(予定)証明書は受付できません。
 ※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は、
 刑法上の罪に問われる場合があります。

就 労 (予 定) 証 明 書

年 月 日

記入例を参照のうえ
 すべての欄に記入してください。

※鉛筆・消えるペンによる証明は無効です。
 上部、注意事項もご確認ください。

※訂正の際は二重線を引き、訂正印を押印ください。
 訂正印は代表者もしくは、取扱者の印(社印可)を
 ご使用ください。修正液・修正テープは無効です。

事業所名

所在地

電話番号

代表者名

取扱者名

次の者は、本事業所に就労(予定)していることを証明します。

①就 労 者 氏 名					
②就 労 者 住 所					
③就 労 先	事業所名				
	住所		TEL		
④仕 事 の 内 容					(常 勤 ・ 非 常 勤 ・ パ ー ト ・ ア ル バ イ ト ・)
⑤就労(予定)開始年月日		年		月	日
⑥週の就労日数・時間数 (日曜・祝日を除いた数)	1週間のうち、週[]日 週合計[]時間勤務 (休憩時間を含む、労働契約上の正規の時間)				
⑦1日の就労(予定)時間 (日曜・祝日を除く)		時		分	～
		時		分	～
		時		分	～
※不規則の場合／その他備考 []					
⑧最近3か月の就労状況 (有給休暇取得日は含め、 日曜・祝日の勤務日は除く)	[] 月の勤務日数		[] 日間		
	[] 月の勤務日数		[] 日間		
	[] 月の勤務日数		[] 日間		
	※ 上記の1か月の勤務日数が15日以下(週3日勤務の方は11日以下)の月がある場合 や、直近3か月の勤務日数が提出できない場合は、その理由 []				

学童クラブ名

児 童 名

※この欄のみ保護者が記入→

オリーブキッズ給田