

記入例

就労証明書 就労内定証明書 自営業申告書

※該当する□に✓してください。

※「就労内定証明書」ご提出の方または就労実績未記入の方は、1ヶ月就労後、再度「就労証明書」の提出が必要となります。

※自営業の方は、自営業していることがわかる書類を添付してください。

証明日 令和 ●●年 ●●月 ●●日
 (証明者) 所在地 我孫子市東天王台●丁目●番●号
 事業所名 我孫子●●株式会社
 代表者名 我孫子 一郎
 電話番号 04-7185-1111
 担当者名 鈴木 内線449

社印または
代表者印

※保護者記入

—	小学童保育室	入室児童名	学童 春子	学年	1	年
	小学童保育室	入室児童名		学年		年

下記のとおり就労(内定)・自営業していることを証明します。

就労者名	学童 秋江	児童との続柄(母)	住所	我孫子市南我孫子●丁目●番●号
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤(正社員) <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト(臨時) <input checked="" type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 自営業中心者 <input type="checkbox"/> 専従者(自営業者との続柄: <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他())			
就労(雇用)開始年月日	平成 29年 10月 1日 から (<input checked="" type="checkbox"/> 決定 <input type="checkbox"/> 内定)			
雇用契約期間 (定めのある場合は右欄に記入)	有・無 平成 31年 4月 1日 ~ 令和 2年 9月 30日			

*入室中に契約期間が満了となる場合には、新たな契約期間がわかる就労証明書を再度ご提出ください。

就労場所	所在地	我孫子市東天王台●丁目●番●号 (自宅外・自宅内)		
	名称	我孫子●●株式会社 東天王台本店	電話番号	04-7185-▲▲▲▲

就労(営業)時間	◆定期就労	月	9時00分 ~ 17時00分	◆不規則就労(シフト制)	A	時 分 ~ 時 分
		火	9時00分 ~ 17時00分		B	時 分 ~ 時 分
		水	時 分 ~ 時 分		C	時 分 ~ 時 分
		木	9時00分 ~ 17時00分		D	時 分 ~ 時 分
		金	9時00分 ~ 17時00分		E	時 分 ~ 時 分
		土	9時00分 ~ 15時00分		F	時 分 ~ 時 分
		日	時 分 ~ 時 分		G	時 分 ~ 時 分

※日曜日は保育室閉室のため、就労日数として計算しません。

◆不規則勤務◆ 上記A~Gに基本的な勤務時間を記入し、必ず1ヶ月分のシフト表などを添付してください。

産休・育休	産前産後休暇	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
	職場復帰予定	平成 年 月 日		
実就労時間 ※休憩時間含まない	1日あたり	7 時間	1週間あたり 33 時間	その他 ()
就労日数 ※日曜日含まない	1週間あたり	5 日間	1月あたり 20 日間	その他 ()
週休日 ※該当曜日に○	週	2 日 (月・火・水・木・金・土・日・祝)	月 日	

直近6ヶ月間の就労実績(有給休暇含む) ※直前月から記入してください

① 令和 2年 5月分	22 日間	③ 令和 2年 3月分	21 日間	⑤ 令和 2年 1月分	19 日間
② 令和 2年 4月分	20 日間	④ 令和 2年 2月分	20 日間	⑥ 令和 元 年 12月分	19 日間

*提出時に就労実績が無い方は、1ヶ月勤務後に実績をご提出ください。

備考(その他勤務に関しての必要事項がある場合には、出来る限り詳細をご記入ください)

※土曜日は、一日あたり5時間勤務となります。

※育児時短取得中のため、令和元年10月1日~令和2年3月31日は16時まで(土曜日除く)の就労です。

証明日から3ヶ月以内のものを提出してください。

原則として、会社・事業所の代表者名により証明してください。この場合、証明者印は代表者印または社印を押印してください。
支店・営業所等に勤務の場合は、支店長・営業所長の権限による証明も有効です。

※入室児童名、学童保育室、学年は保護者が記載してください。

証明する社員・従業員・従事者の氏名、児童との続柄、住所を記載してください。

入室中に契約期間が切れる方は、契約更新後に証明書を再提出してください。

証明する社員・従業員・従事者が就労する職場の所在地(住所)を記載してください。また、自宅外か自宅内の該当する方を○で囲んでください。

シフト制の方は、いくつかのパターンをA~Gに記載してください。また、1ヶ月分のシフト表などを必ず添付してください。

申請年度内に産前産後休暇を取得する場合には記載してください。

申請年度内に職場復帰する場合には復帰予定年月日を記載してください。

1月あたりの就労日数は、4週あたりの日数を記載してください。※日曜日含まない

定期で休む曜日が決まっている場合は、○で囲んでください。
(例)休みが週単位の場合は週●日、月単位の場合は、月●日と記載してください。

雇用期間が6ヶ月に満たない場合は、就労開始月からの実績を記載してください。産休・育休・病休などがある場合は「0日」と記入し、詳細は備考欄に記載してください。