

就 労 証 明 書

令和 年 月 日

※日付は必ず記入して下さい

所在地
会社名
代表者
連絡先

次のとおり証明します。

1. 就労状況について ※勤務時間が不規則な場合は、標準的な時間を記入してください。

氏 名		職務内容（具体的に） その他 ※育休・産休または、休業中の場合は、その期間及び理由を記載。
住 所		
就労年月日 (勤務年数)	年 月 日 (勤務年数 年)	
雇 用 者	常 勤・臨 時・パート その他 ()	
勤 務 時 間	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	
一週間の勤務日 (該当する曜日または、項目を○で囲む。)	日・月・火・水・木・金・土 変則勤務制	
休日について	毎週 (曜日、 曜日) 隔週 (曜日、 曜日) 変則制 ()	

2. 就労日数

※就労したばかりの場合は、就労見込日数を記入してください。

勤労（就労）日数	前（後） 3 か 月		
	月	月	月
常 勤	日	日	日
パ ー ト	日	日	日

就労していない方の理由書

令和 年 月 日

児童名 _____

※理由書を提出する方（該当する保護者）の氏名

※保護者名 _____

1. 就労予定あり

就労予定先	
就労予定先 所在地	
勤務の内容	
勤務日数	1か月 日 勤務時間 時 分 ~ 時 分
就労予定日	令和 年 月 日

上記のとおり就労予定であることを証明します。

会社名

※就労先証明

代表者
連絡先

2. その他
