

保護者 記入欄	児童名:
------------	------

就労証明書

ふりがな		勤務先名称	
本人氏名		連絡先	
所在地			
雇用期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他→ ()		
業種		仕事内容	
就労日数	月()日 週()日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日		
固定制	時 分 ~ 時 分 (実働 時間 分)		
シフト制	時 分 ~ 時 分 (実働 時間 分) 週()回		
	時 分 ~ 時 分 (実働 時間 分) 週()回		
	時 分 ~ 時 分 (実働 時間 分) 週()回		
産前産後 休業	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済		
	期間(年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
育児休業	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済		
	期間(年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
復職予定	<input type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 予定 (年 月 日)		
上記のとおり、事実と相違ないことを証明します。 <div style="float: right; margin-top: 10px;">年 月 日</div>			
【証明者】			
事業所名		Ⓔ	
所在地			
代表者名			
電話番号			
担当者名			

保護者 記入欄	児童名： 豊見城 一郎
------------	-----------------------

○本人が所属している部署や支店等の連絡先を記入してください。

就労証明書

ふりがな	とみぐすく たろう	勤務先名称	株式会社〇〇〇
本人氏名	豊見城 太郎	連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
所在地	豊見城市字〇〇〇 〇〇番地〇〇 〇〇〇ビル 〇階		
雇用期間	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他()		
業種	会社員	仕事内容	総務部(給与管理等)
就労日数	月(約22)日 週(5)日 <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日		
固定制	9時 00分 ~ 18時 00分 (実働 8時間 00分)		
シフト制	時 分 ~ 時 分 (実働 時間 分) 週()回		
	時 分 ~ 時 分 (実働 時間 分) 週()回		
	時 分 ~ 時 分 (実働 時間 分) 週()回		
産前産後 休業	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済		
	期間(年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
育児休業	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済		
	期間(年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
復職予定	<input type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 予定 (年 月 日)		

○実際に就労している場所の住所を記入してください。

○雇用期間に定めがあれば記入してください。利用中に更新がある場合には再度、提出してください。

○自営業の場合には就労証明書と併せて以下のいずれかの書類を提出してください。(写し可)
①開業届出書
②営業許可書
③直近の確定申告書または住民税申告書
④農家台帳
⑤組合等による証明書

○就労時間が固定でない場合は記入してください。

上記のとおり、事実と相違ないことを証明します。

令和 7 年 〇 月 〇 日

【証明者】

事業所名	〇〇〇株式会社
所在地	豊見城市字〇〇〇 〇〇番地〇〇 〇〇〇ビル 〇階
代表者名	豊見城 一二三
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
担当者名	豊見城 次郎

Ⓜ
○事業所印または、代表者印の押印を忘れず
をお願いします。