

就労証明書

ふりがな 本人氏名		勤務先名称	
		連絡先	
所在地			
雇用期間	□無期 □有期 (年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
雇用形態	□正社員 □パート・アルバイト □派遣社員 □自営業 □その他()		
業種		仕事内容	
就労日数	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日 □祝日		月()日 週()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	□取得予定 □取得中 □取得済 期間(年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
育児休業	□取得予定 □取得中 □取得済 期間(年 月 日 ~ 年 月 日 まで)		
復職予定	□確定 □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。

年 月 日

【証明者】

事業所名

Ⓜ

所在地

代表者名

電話番号

担当者名

児童氏名

就労証明書

ふりがな 本人氏名	とみぐすく たろう 豊見城 太郎	勤務先名称	株式会社〇〇〇
		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	<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		月(約22)日 週(5)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)		

○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。

○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。

○自営業の場合は、開業証明書(写し可)も提出してください。

○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。

【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

令和6年11月1日

○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。

児童氏名
