

## 就 労 証 明 書

証明日  
年 月 日

(宛先)

社会福祉法人さきたま会  
理事長 竹下 成子事業者所在地.....  
事業所名.....  
代表者氏名.....  
電話番号..... ( ) .....  
担当者名.....  
記載者連絡先..... ( ) .....

下記のとおり就労していることを証明します。

本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成または改変を行った場合、刑法上の罪に問われる可能性があります。(自営・内職者の場合は、本書類をもって、自営業等の就労状況の申告とします。)

勤務者氏名		勤務地	所在地 電話番号 ( )
勤務開始日	年 月 日		雇用形態 常勤・パートタイム・派遣・ 自営・その他( )
現在の就労 状況	稼働中・採用予定・ 育児休業中(産前産後休暇含む。) ※産休期間( 年 月 日～ 年 月 日) 育休期間( 年 月 日～ 年 月 日)		
勤務時間(労働契約上の正規の時間)			実労働時間(休憩時間を除く。)
平日	午前・午後 時 分～午後 時 分		時間 分
土曜	午前・午後 時 分～午後 時 分		時間 分
休日	定休の 場合	月・火・水・木・金・土・日	不定休 の場合 週・月に____日 休み
仕事内容(例/食品の営業、スーパーのレジ、経理事務等)			
備考欄			

※以上については、事業者が記入してください。

※以下については、保護者が必ず記入してください。

通勤所要時間	片道 時間 分	午後7時00分のお迎え時間に、間に合いますか? 1 間に合う 2 間に合わない
児童氏名		児童との続柄

※勤務の時間及び日数がこの書類で不明瞭の場合には、シフト表等の追加書類を求められることがあります。

※記載事項について、事業者及び勤務先へ確認又は調査することがあります。

※記載事項に虚偽があった場合には、申込みは無効となりますので御注意ください。

No. \_\_\_\_\_

# 就 労 証 明 書

記入不要です。

(宛先)

社会福祉法人さきたま会  
理事長 竹下 成子

就労証明書を記入  
した日を記入して  
ください。

証明日  
年 月 日

事業者所在地.....  
事業所名.....  
代表者氏名.....  
電話番号..... (.....)  
担当者名.....  
記載者連絡先..... (.....)

下記のとおり就労していることを証明します。

本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成または改変を行った場合、刑法上の罪に問われる可能性があります。(自営・内職者の場合は、本書類をもって、自営業等の就労状況の申告とします。)

勤務者氏名	勤務地	所在地 電話番号 ( )
勤務開始日	年 月 日	雇用形態 常勤・パートタイム・派遣・ 自営・その他( )
現在の就労 状況	稼働中・採用予定・ 育児休業中(産前産後休暇含む。) ※産休期間( 年 月 日～ 年 月 日) 育休期間( 年 月 日～ 年 月 日)	
勤務時間(労働契約上の正規の時間)		実労働時間(休憩時間を除く。)
平日	午前・午後 時 分 ～ 午後 時 分	時間 分
土曜	午前・午後 時 分 ～ 午後 時 分	時間 分
休日	定休の場合 月・火・水・木・金・土・日	不定休の場合 週・月に____日 休み

休業の例/食品の営業、スーパーのレジ、...

休日は、定休の場合または不定休の場合の  
どちらか一方をご記入ください。

※...については、事業者が記入してください。

※以下については、保護者が必ず記入してください。

時間	片道 時間 分	午後7時00分のお迎え 1 間に合う
名		児童との

きょうだいで入室する場合は、  
児童氏名の欄に、入室申請する  
きょうだいの氏名を全員分記  
入し、1枚提出してください。

※...間及び日数がこの書類で不明瞭の場合には、シフト表等の追加  
※...について、事業者及び勤務先へ確認又は調査することがあります。  
※...虚偽があった場合には、申込みは無効となりますので御注意ください。

事業者記入

保護者記入