

## 就労（予定）証明書

①	就労者氏名			生年月日	昭和・平成	年	月	日		
	住所	滋賀県犬上郡豊郷町				通勤方法	徒歩・自家用車 バス・電車・自転車			
	児童氏名					通勤時間 (片道)	分			
②	就労状態	1 就労 2 就労予定		採用（予定）年月日						
③	産前産後休業	1 無 2 取得予定・取得中(		年 月 日	～	年 月 日)				
④	育児休業	1 無 2 取得予定・取得中(		年 月 日	～	年 月 日)				
⑤	雇用形態	正社員 非常勤 派遣 パート アルバイト 契約社員 その他 ( )								
⑥	雇用期限	1 無 2 有 (		年 月 日)	※更新予定 有 ( か月) ・無					
⑦	勤務先	所在地								
		事業所名		電話番号						
⑧	勤務日	月・火・水・木・金・土・日 / 不定期 (月 日・週 日)								
⑨	勤務時間	①	時	分	～	時	分	※実勤務時間	時間	分
		②	時	分	～	時	分	※休憩時間	時間	分
		③	時	分	～	時	分	シフト状況 ( )		
⑩	時間外勤務	1 無 2 有 (月平均		日	・	1日平均	時間)			
⑪	給与	月給 (諸手当等を含まない基本給) ・ 日給 ・ 時給							円	
⑫	<p>上記のとおり就労(予定)していることを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>豊郷町長 伊藤 定勉 様</p> <p>【証明者】</p> <p>住 所</p> <p>事 業 所 名</p> <p>代 表 者 肩 書</p> <p>代 表 者 氏 名</p> <p style="text-align: right;">印</p>									

【問い合わせ先】担当：

連絡先電話番号：

- ※ 記載事項に変更が生じた場合は、改めて就労（予定）証明書を提出してください。
- ※ 証明内容に虚偽が認められた場合は、入会を取り消します。
- ※ 訂正箇所は、二重線で消し、訂正印を押印してください。
- ※ 派遣社員等の場合は、派遣元の事業所が証明してください。
- ※ 就労証明書の記入については、裏面を参考にしてください。
- ※ 記載事項について、問い合わせをする場合がありますので、問い合わせ先を記入してください。

## 就労（予定）証明書の記入について

記入例および下記を参考に保護者（太枠内のみ）および勤務先の担当者が記入してください。

- ① 就労者に関する事項  
就労（予定）証明書は就労者ごとに必要となります。  
兄弟姉妹で入会を希望する場合は、入会を希望する児童の氏名を全て記入してください。  
なお、就労先が複数ある場合は、全ての就労先の就労（予定）証明書を提出してください。
- ② 就労状態・採用（予定）年月日  
該当する番号を○で囲んでください。  
併せて、採用（予定）年月日を記入してください。
- ③ 産前産後休業  
該当する番号を○で囲んでください。  
産前産後休業を取得予定・取得中の場合は、取得予定期間を記入してください。
- ④ 育児休業  
該当する番号を○で囲んでください。  
育児休業を取得予定・取得中の場合は、取得予定期間を記入してください。
- ⑤ 雇用形態  
該当する雇用形態を○で囲んでください。
- ⑥ 雇用期限  
該当する番号を○で囲んでください。  
雇用期限がある場合は、併せて雇用期限および更新予定の有無を記入してください。
- ⑦ 勤務先  
就労者が実際に働いている勤務先の所在地・事業所名・電話番号を記入してください。
- ⑧ 勤務日  
就労者が勤務している曜日を○で囲んでください。  
変則勤務の就労者は、不定期を○で囲み、1か月または1週間あたりの勤務日数を記入してください。
- ⑨ 勤務時間  
契約書等で勤務時間が固定されている就労者は、①に始業時間および終業時間をシフト制や交代制等で勤務時間が変動する就労者は、①～③に主な始業時間および終業時間を記入してください。  
併せて、実勤務時間および休憩時間を記入してください。  
また、勤務時間が変動する就労者は、シフト状況を記入してください。  
（シフト表・タイムカード等の写しを添付して下さっても構いません。）
- ⑩ 時間外勤務  
該当する番号を○で囲んでください。  
時間外勤務がある場合は、併せて1か月あたりの平均日数および1日あたりの平均時間（1か月の時間外勤務時間／1か月の時間外勤務日）を記入してください。
- ⑪ 給与  
該当する支払形態を○で囲み、金額を記入してください。
- ⑫ 証明者に関する事項  
証明年月日、事業所の住所、事業所名、代表者肩書、代表者氏名を記入し、必ず社印を押印してください。

## 就労（予定）証明書

①	就労者氏名	<b>豊郷 太郎</b>	生年月日	昭和 <b>平成</b> ○○年 ○月 ○日
	住所	滋賀県犬上郡豊郷町 <b>大字石畑375番地</b>	通勤方法	徒歩・ <b>自家用車</b> バス・電車・自転車
	児童氏名	<b>豊郷 一郎・豊郷 二郎</b>	通勤時間 (片道)	<b>30</b> 分
②	就労状態	<b>1</b> 就労 2 就労予定	採用（予定）年月日	<b>平成25年4月1</b> 日
③	産前産後休業	<b>1</b> 無 2 取得予定・取得中( 年 月 日 ~ 年 月 日)		
④	育児休業	<b>1</b> 無 2 取得予定・取得中( 年 月 日 ~ 年 月 日)		
⑤	雇用形態	正社員 非常勤 派遣 <b>パー</b> アルバイト 契約社員 その他( )		
⑥	雇用期限	1 無 <b>2</b> 有 ( <b>令和××年9月30</b> 日) ※更新予定 <b>有</b> ( <b>6</b> か月) ・無		
⑦	勤務先	所在地	<b>滋賀県彦根市○○町○○番地</b>	
		事業所名	<b>株式会社○○</b>	電話番号 <b>0749-22-○×△□</b>
⑧	勤務日	月・火・水・木・金・土・日 / <b>不定期</b> (月 <b>24</b> 日・週 日)		
⑨	勤務時間	① <b>0</b> 時 <b>00</b> 分 ~ <b>9</b> 時 <b>00</b> 分 ※実勤務時間 <b>8</b> 時間 分		
		② <b>8</b> 時 <b>00</b> 分 ~ <b>17</b> 時 <b>00</b> 分 ※休憩時間 <b>1</b> 時間 分		
		③ <b>16</b> 時 <b>00</b> 分 ~ <b>1</b> 時 <b>00</b> 分 シフト状況 ( <b>①①②②③③</b> 休休)		
⑩	時間外勤務	1 無 <b>2</b> 有 (月平均 <b>4</b> 日・1日平均 <b>1</b> 時間)		
⑪	給与	<b>月給</b> (諸手当等を含まない基本給) ・日給 ・時給 <b>240,000</b> 円		
⑫	<p>上記のとおり就労(予定)していることを証明します。</p> <p style="text-align: center;"><b>××年 ××月 ××日</b></p> <p>豊郷町長 伊藤 定勉 様</p> <p>【証明者】</p> <p>住 所 <b>滋賀県彦根市○○町○○番地</b></p> <p>事業所名 <b>株式会社 ○○</b></p> <p>代表者肩書 <b>代表取締役</b></p> <p>代表者氏名 <b>彦根 三郎</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">社印</span></p>			

【問い合わせ先】 担当： **稲枝**

連絡先電話番号： **0749-22-○×△□**

- ※ 記載事項に変更が生じた場合は、改めて就労（予定）証明書を提出してください。
- ※ 証明内容に虚偽が認められた場合は、入会を取り消します。
- ※ 訂正箇所は、二重線で消し、訂正印を押印してください。
- ※ 派遣社員等の場合は、派遣元の事業所が証明してください。
- ※ 就労証明書の記入については、裏面を参考にしてください。
- ※ 記載事項について、問い合わせをする場合がありますので、問い合わせ先を記入してください。