

記入例

就 労 証 明 書

社会福祉法人福寿園 理事長 殿

児童に兄弟がいる場合、上余白に
名前を記載してください
その場合提出は1部で結構です

児童氏名： **福寿 椿** 児童との続柄： **父**

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| 就 労 者 | 住 所 | 田原市 〇〇町〇〇 〇番地〇 |
| | 氏 名 | 福寿 一朗 |
| 採用年月日 | 〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日 就労 ・就労予定 | |
| 就 労 地 (実際の勤務地) | 名 称 | 株式会社〇〇 |
| | 所在地 | 田原市 〇〇町〇〇 〇番地〇 |
| | 電 話 | 〇〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇 |
| 就 労 形 態 | <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他 () | |
| | 有期契約の場合 年 月 日まで 更新 (可・不可) | |
| 仕事の内容 (具体的に) | 一般事務 | |
| 就 業 時 間 | 平日 月・火・水・木・金 〇時〇〇分～〇〇時〇〇分 (〇時間 /日) ※シフト勤務など不規則な場合は具体的にご記入ください。 () | |
| 就労(予定)日数 | 1か月当たり 約 〇〇日 (又は週 〇日) | |
| 最近3か月間の 就労日数 | 〇〇年 〇〇月 | 〇〇年 〇〇月 |
| | 〇〇日 | 〇〇日 |
| 育児休業等を取 得 (取得予定を 含む) する場合 | 休暇及び 休業期間 | <input type="checkbox"/> 産前産後休暇 〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇年〇〇月〇〇日 <input type="checkbox"/> 育児休業 〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇年〇〇月〇〇日 |
| | 復帰予定日 | 〇〇年〇〇月〇〇日 (延長： 可・不可 / 短縮予定： 有・無) |

保護者及び同一敷地内に同居する
65歳未満の祖父母全員の証明が
必要です

昼間(午前8時から午後5時まで)にお
いて毎週3日以上、毎日4時間以上、毎
日午後3時以降までの就労が必要です

上記事項について、事実と相違ないことを証明します。

令和 **〇年 〇〇月 〇〇日**

事業所にて記入、押印をお願いし
ます。

提出後、退職や就労先が変更になっ
た場合、変更届が必要となります。
支援員までご連絡ください。

所 在 地 **田原市 〇〇町〇〇 〇番地〇**

事 業 所 名 **株式会社〇〇**

(個人自営業の場合は事業主名)

代表者氏名 **代表取締役社長 〇〇 〇〇** 印

電 話 番 号 **〇〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇**