

※作成される方へ 記入上の注意

- 就労証明書
- 就労予定証明書

いずれかに☑をしてください。

証明した日をご記入ください。

吉富町長 様

平成 年 月 日

記入を誤った場合は、修正液を使用せず、誤った箇所を二重線で消し、さらに訂正印を押してください。

事業所名
代表者名
所在地
電話番号
記入担当者名

押印してください。

下記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

フリガナ					
氏名	生年月日	年	月	日生	性別 男・女
勤務先 (派遣先)名称	電話番号				
勤務先(派遣先) 所在地					
雇用開始(予定) 年月日	年	月	日		
就労形態	常勤・非常勤・パート・派遣・内職・その他() 自営(事業主・配偶者が事業主・親族が経営)				
就労時間	週に 日勤務 (月に 日勤務)		日数または時間数でご記入ください。		
	週に 時間勤務 (月に 時間勤務)				
	勤務日 (月 火 水 木 金 土)				
	時 分 から 時 分まで (休憩時間を含む)				
＜不規則な勤務の場合＞					
週によって勤務時間が違う場合や残業時間等は、こちらに詳しく記入してください。					
仕事内容	有給休暇を含む日数をご記入ください。		基本給と諸手当の総支給額をご記入ください。		
直近3ヶ月の 勤務実績	平成 年 月分	勤務日数 (日)	給与支払額 (円)		
	平成 年 月分	勤務日数 (日)	給与支払額 (円)		
	平成 年 月分	勤務日数 (日)	給与支払額 (円)		
雇用期間	※有期の場合は必ず記入してください。 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで(自動更新予定 有・無)				
通勤時間	時間 分 (片道)		必ずご記入ください。		
産休又は育休 取得(予定)	無・有 (「有」有無いずれか必ず○で囲んでください。)				
産前産後休暇期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで				
育児休業期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで				

- (雇) 出産前の場合は、
- ・ 予定の日をご記入ください。または放課後児童クラブの利用決定事務のために使用するものです。
 - ・ 場合は、必ず訂正印を押印してください。
 - ・ 証明書中に記入漏れ部分や内容について疑義があった場合は、貴事業所に照会させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
 - ・ 自営業の場合は、自営業であることを証明する書類を添付してください。
(添付書類: 営業許可証、開業届、就業規則、登記簿等の写し又は、自営収入を証明するもの等)