

就労（見込）証明書

下條村長 様

就労者住所	下條村		
就労者氏名			
①採用（予定）年月日	昭和・平成・令和	年	月 日 から 令和 年 月 日 まで(期限がある場合)
②就労先	所在地： 名称： (業種：) 電話番号：		
③雇用形態等 (いずれかに○をつけてください。)	正職員 ・ パート ・ アルバイト ・ 派遣 →⑤へ 自営 (自宅 ・ 自宅以外) ・ 内職 →④へ		
④自営業・内職の場合	具体的な仕事内容		
	事業の代表者	就労者本人 ・ 就労者の配偶者 ・ その他()	
	↓ ※ 自 営 農 業 の 方 の み ご 記 入 く だ さ い 。 ↓		
	耕作面積	a	主な作物等
⑤就労時間※	平日	午前 時 分～午後 時 分 (実働 時間 分)	
	土曜	午前 時 分～午後 時 分 (実働 時間 分)	
	その他	上記に当てはまらない方 (交代制勤務、自営業等) は、この欄に詳細をご記入いただくか、直近1カ月のタイムスケジュールを添付してください。	
⑥就労日数等※	1カ月当たり約 _____日 _____時間		
⑦休日※	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝日 ・ 不定休 (月 ・ 週 _____日休み)		
<p>※⑤就労時間、⑥就労日数等、⑦休日について</p> <p>☆交代制勤務や自営業・内職等で、就労時間・日数等が固定されていない(就労者が自ら決めている)場合 → 直近1カ月分のタイムスケジュール等を添付してください。</p> <p>☆書類作成日時点で休職中の場合→復帰後の見込みでご記入ください。復帰後の勤務内容が未定の場合には、参考に休職前の勤務内容をご記入ください。(勤務内容が決定したところで本証明書の加筆・修正またはシフト表の提出をお願いいたします。)</p>			
休職中の場合			
休職理由	1. 産前産後休暇 2. 育児休業 3. その他 ()		
休職期間	平成 ・ 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
備考			
証 明 欄	上記の事項について、事実と相違ないことを証明します。		
	令和 年 月 日		
	事業所所在地		
	事業所名		
	代表者名 (印)		
電話番号			
※保護者記入欄			
通勤時間(片道)	自宅から職場まで _____分		

保護者の方へ

※就労時間・日数等の確認のため、教育委員会から就労先へ確認の連絡をすることがあります。なお、記載内容が事実と相違した場合、入所を取り消すことがあります。

※休職中の場合、「1.産前・産後休業」については出産予定日のわかるもの(母子手帳等)、「3.その他」については休職の理由がわかるもの(診断書等)の写しを裏面に添付してください。

書類貼付欄

- すべての方・・・保険証を添付してください。(国保の方は不要)
- 変則勤務の方や、自営・内職等で勤務時間が固定されていない方・・・直近1ヶ月間分のスケジュールを添付してください。任意の様式でかまいません。
※月ごとで勤務時間等が変動する方は、毎月スケジュールの提出をお願いいたします。
- 産休・育休中の方・・・出産(予定)日のわかるもの(母子手帳等)の写しを添付してください。
- 産休・育休以外の理由で休職中の方・・・休職の理由がわかるもの(診断書等)を添付してください