

## 就 労 証 明 書

証明日 令和 年 月 日

(あて先)

大垣市教育委員会

次のとおり就労していることを証明します。

就労者氏名			児童との続柄 (就労者本人記入)	父・母 祖父・祖母 その他 ( )
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤・パート <input type="checkbox"/> 契約・派遣社員 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 自営 ( <input type="checkbox"/> 事業主 <input type="checkbox"/> 事業補助者 )			
勤務先の 名称				
勤務先の 所在地			勤務先の 電話番号	
就労開始 年月日	年 月 日から		〔育児休業から復帰される方は復帰日〕 〔新規採用される方は採用日〕	
就労時間	<input type="checkbox"/> 定期 ① _____時_____分～_____時_____分 (月 回・ 曜日) ② _____時_____分～_____時_____分 (月 回・ 曜日) <input type="checkbox"/> 不定期 ③ _____時_____分～_____時_____分 (月 回・ 曜日) ④ _____時_____分～_____時_____分 (月 回・ 曜日) ※勤務時間のパターンと勤務回数又は曜日を記入してください。			
残 業	有 ・ 無 1日平均_____時間_____分 月・週 _____回			
月平均 勤労日数	_____日	休業日	<input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> 不定期 週 ・ 月 ( ) 日	
仕事内容	<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> 販売 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入してください) [ ]			

所在地：

\_\_\_\_\_

事業所名：

\_\_\_\_\_

代表者名：

\_\_\_\_\_ (印)

電話番号：

\_\_\_\_\_

《証明される方へお願い》

この証明書は留守家庭児童教室入室申請に使用するものです。

お手数ですが、記入漏れの無いよう証明をお願いいたします。また、不明な点がある場合は社会教育スポーツ課より問い合わせをさせていただきますのでご了承ください。

※訂正をする場合は二重線および訂正印の使用をお願いします。(修正液等使用不可)

※該当する□欄にレ点を記入してください。

※支店等に勤務がある場合は支店の証明で差支えありません。

※場合により、シフト表や賃金支払い証明書(源泉徴収票)等の提出を求められることがあります。

※証明内容に事実と異なる記載がある場合には入室を取り消す場合があります。

お問い合わせ先：大垣市教育委員会 社会教育スポーツ課 0584-47-8063 (直通)