

処理番号

勤 務 証 明 書

次の者は、勤務・採用内定していることを証明します。

※勤務証明書は、**事業主**がボールペンで記入してください。記入内容を修正する場合は、訂正印をお願いします。

事 業 主 証 明 欄	
就 労 者 氏 名	
勤 務 先 (会 社) 住 所	
勤 務 形 態	正職員・アルバイト・パート・契約社員・派遣・自営 その他 ()
仕 事 の 内 容	
採 用 (予 定) 年 月 日	年 月 日 (採 用 ・ 採 用 予 定)
勤 務 日 数	1 週あたり 日勤務 (不規則の場合は備考欄に詳細を記入)
勤 務 時 間 (固定就労の場合)	(月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土) 時 分 ~ 時 分
勤 務 時 間 (変則就労の場合)	月曜日： 時 分 ~ 時 分
	火曜日： 時 分 ~ 時 分
	水曜日： 時 分 ~ 時 分
	木曜日： 時 分 ~ 時 分
	金曜日： 時 分 ~ 時 分
	土曜日： 時 分 ~ 時 分
備 考	
証 明 年 月 日 令和 年 月 日 <small>(証明印について、裏面の記入見本 を必ずご確認ください)</small>	所在地 _____ 事業所名 _____ 代表者名 _____ (印) 電話番号 _____

保 護 者 記 入 欄			
保 護 者 氏 名			保 護 者 の 生 年 月 日
住 所			
児 童 氏 名	①	②	③
生 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日

勤 務 証 明 書

次の者は、勤務・採用内定していることを証明します。

※勤務証明書は、ボールペンで記入してください。記入内容を修正する場合は、訂正印をお願いします。

事業主証明欄		複数の勤務先がある場合は、勤務先ごとに勤務証明書の提出をお願いします。
就 労 者 氏 名	甲 府 太 郎	
勤 務 先 (会 社) 住 所	甲 府 市 丸 の 内 ○ - ○ - ○	
勤 務 形 態	正職員・アルバイト・パート・契約社員・派遣・自営 その他 ()	
仕 事 の 内 容	事務	
採 用 (予 定) 年 月 日	平 成 2 0 年 4 月 1 日 (採 用) 採 用 予 定)	変則勤務の方は、シフト表またはそれに準ずるものの提出をお願いします。
勤 務 日 数	1 週 毎 だ り 5 日 勤 務 (不 規 則 の 場 合 は 備 考 欄 に 詳 細 を)	
勤 務 時 間 (固 定 就 労 の 場 合)	(月) ・ (火) ・ (水) ・ (木) ・ (金) ・ (土) 8 時 3 0 分 ~ 1 7 時	社印及び社判の押印をお願いします。 内容について確認させていただく場合がございますので、電話番号も必ずご記入してください。 また、 <u>社印と社判がない場合(代表者印のみ、個人印のみの場合)は別添付書類が必要です。(下記参照)</u>
勤 務 時 間 (変 則 就 労 の 場 合)	月 曜 日 : 時 分 ~ 時 分	
	火 曜 日 : 時 分 ~ 時 分	
	水 曜 日 : 時 分 ~ 時 分	
	木 曜 日 : 時 分 ~ 時 分	
	土 曜 日 : 時 分 ~ 時 分	
備 考		
証 明 年 月 日 令和2年1月21日	所 在 地 甲 府 市 丸 の 内 ○ - ○ - ○	印
	事 業 所 名 甲 府 △△△△	
	代 表 者 名 ○○ ○○	
	電 話 番 号 0 5 5 - ○○○○ - △△△△	

保 護 者 記 入			
保 護 者 氏 名	甲 府 太 郎	保 護 者 の 生 年 月 日	
住 所	甲 府 市 丸 の 内 1 - 1 8 - 1 ○○ マンション 1 号		
児 童 氏 名	① 甲 府 花 子	②	
生 年 月 日	平 成 2 4 年 5 月 1 日	平 成 年 月 日	平 成 年 月 日

兄弟姉妹で入会を希望する場合は、複数名記入してください。勤務証明書は、原本を提出していただきます。勤務証明書は、兄弟姉妹で利用する場合は併用ができます。
(例: 兄⇒勤務証明書の原本、弟⇒原本のコピー)

勤務証明書に社印と社判がない場合(個人印のみ等の場合)の必要書類

- 外勤⇒就労証明書の写し
 - 自営業・農業
⇒営業許可書・会社の登記事項証明書・確定申告書収支内訳書・個人事業の開業届書・耕作証明書
売上伝票・出荷伝票・売買契約書・出荷先からの領収証など、個人で事業を行っていることが分かる書類(写し可)
 - 自営・農業協力者
⇒就労証明書・確定申告書収支内訳書(専従者控除額がわかる部分)・青色事業専従者給与に関する届出書・給与所得の源泉徴収票など、就労されていることが分かる書類(写し可)
- ※不明な点がある場合は、勤務先へ照会する場合があります。