# ※記載例　就労（内定）証明書（自営業含む）

天　城　町　長　　殿

受付印

| 証明日 | 令和　元　年　12　月　10　日 |
|---|---|
| 事業所名 | ○○株式会社 |
| 代表者名 | ○○　○○（社長名など）　○○株式会社之印 |
| 所在地 | 鹿児島県大島郡天城町岡前○○○-○○○ |
| 電話番号 | 0997-85-5333 |
| 記入担当者名 | ○○　○○（記入した事務員名等） |
| 記入者連絡先 | 0997-85-5333 |

※必ず、本人以外の会社事務従事者等がご記入ください（本人が記入したものは認められません）。自営業者（農業含む）はご自分でご記入ください。 ※代表者印は会社印、支店長印等を使用して下さい。農業等自営者は認印で構いません。

**下記の内容について、事実であることを証明いたします。**

| No. | 項目 | 記入欄 |
|---|---|---|
| 1 | ふりがな | ○○○○　○○○○ |
| 1 | 就労者氏名 | ○○　○○ |
| 2 | 就労者住所 | 鹿児島県大島郡天城町瀬滝○○○-○○○ |
| 就労状態等に関する事項 | | |
| 3 | 雇用（予定）期間<br>※無期は雇用開始日のみ記入 | 無期　・　有期　／　平成29　年　10　月　1　日　～　　年　　月　　日 |
| 4 | 勤務先事業所名 | ☑上記事業所名と同じ場合はチェックを入れて下さい |
| 5 | 勤務先住所 | ☑上記事業所住所と同じ場合はチェックを入れて下さい |
| 6 | 勤務先電話番号 | ☑上記事業所電話番号と同じ場合はチェックを入れて下さい |
| 7 | 雇用の形態<br>あてはまるものに○してください | 自営業<br>正社員<br>パート・アルバイト<br>非常勤・臨時職員<br>派遣社員<br>その他（　　）<br>／<br>農業（作物名：　　）、<br>畜産（家畜名：　　）、<br>林業、 漁業、 鉱業、 採石業、 砂利採取業、 建設業、<br>電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、 運輸業、 郵便業、 卸売業、<br>小売業、金融業、 保険業、 不動産業、物品賃貸業、 学術研究，<br>専門・技術サービス業、 宿泊業，飲食サービス業、生活関連サービス業、<br>娯楽業、 教育・学習支援業、 医療・福祉、 複合サービス事業、 公務 |
| 8 | 就労時間 | ☑月　☑火　☐水　☑木　☑金　☑土　☐日　☐祝祭日　☑勤務曜日が決まっていない場合はこちらもチェックしてください<br>平日　9　時　0　分　～　17　時　0　分　（　8　時間　0　分）※1,2<br>うち休憩時間　（　1　時間　0　分）<br>8　時　0　分　～　16　時　0　分　（　8　時間　0　分）※1,2<br>うち休憩時間　（　1　時間　0　分）<br>土曜　9　時　0　分　～　17　時　0　分　（　8　時間　0　分）※1,<br>うち休憩時間　（　1　時間　0　分）<br>　時　分　～　時　分　（　時間　分）※1,2<br>うち休憩時間　（　時間　分）<br>月平均　168　時間　0分※3　／　就労日数　／　月平均　21　日※4<br>※1　休憩時間を含む就労時間を記入してください<br>※2　就労時間が定まっていない場合は代表的な就労時間を記入してください<br>※3　月平均時間数は、休憩時間を含む就労時間×就労日数の値です（例）週5勤務　8:30～17:15の就労時間の場合（1日8時間45分勤務）→1日の就労時間8.75×21日＝183.75（183時間45分）<br>※4　週1勤務＝月4日、週2勤務＝月8日、週3勤務＝月12日、週4勤務＝月17日、週5勤務＝月21日、週6勤務＝月25日となります<br>就労日数が定まっていない場合は代表的な就労日数を記入してください |
| 9 | 産前・産後休業の期間<br>あてはまるものに○してください | 取得予定<br>取得中<br>期間終了<br>／<br>令和　元　年　8　月　1　日　～　令和　元　年　12　月　31　日 |
| 10 | 育児休業の期間<br>あてはまるものに○してください | 取得予定<br>取得中<br>期間終了<br>／<br>令和　2　年　1　月　1　日　～　令和　2　年　12　月　31　日 |
| 11 | 復職年月日（予定） | 令和　3　年　1　月　1　日 |
| その他 | | |
| 12 | 備考欄 | 勤務はシフト制 |

※就労先が2箇所以上ある場合は、それぞれの就労証明書を提出してください（就労証明書が2つ以上になります）。
※勤務先や就労時間が変更になった場合は、そのたびに就労証明書を提出してください。
※就労証明書で勤務内容が証明できない場合、仕事の内容や給与の支払いが分かる書類を別途提出してもらうことがあります。
※就職内定の場合は、就労開始後に再度就労証明書を提出していただきます。
※証明書の内容確認のため、勤務先に直接連絡又は訪問させていただく場合があります。
※記載内容に虚偽の内容があった場合は、支給認定の取消や入所契約の解除を行います。