

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、雇用主が記入してください。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 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	所在地 _____
令和 年 月 日	事業所名 _____
※証明日より3か月以内有効	代表者名 _____ 印
証明印について、裏面の記入見	電話番号 _____
本を必ずご確認ください	

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	年 月 日	年 月 日	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	
就 労 者 氏 名	甲 府 太 郎
勤 務 先 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 20 年 4 月 1 日 (採用) 採
勤 務 日 数	1 週あたり 5 日勤務 (不規則の場合は備考欄に詳細)
勤 務 時 間 (固定就労の場合)	(月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土) 8 時 30 分 ~ 17 時
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	所 在 地 甲 府 市 丸 の 内 ○ - ○ - ○
令 和 年 月 日	事 業 所 名 甲 府 △△△△
※証明日より3か月以内有効 証明印について、裏面の記入 見本を必ずご確認ください	代 表 者 名 ○○ ○○ 電 話 番 号 0 5 5 - ○○○○ - △△△△

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。

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。

社印又は社判の押印をお願いします。
(勤務地事業所のものでも可)。
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ください。
また、社印も社判もどちらもない場合(両方なく個人印のみの場合)は別添付書類が必要です。(下記参照)



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
児 童 氏 名	①甲 府 花 子 ②
生 年 月 日	平成 2 4 年 5 月 1 日 年 月 日 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)

勤務証明書に社印及び社判がない場合(個人印等の場合)の必要書類

- 会社員⇒在職証明書・就労証明書等(勤務の状況・在職が証明できる会社発行の書類)
- 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。