

就労者記入欄は、就労者が記入してください。勤務先名称は勤務地(派遣先)を記入してください。

記入例

就 労 証 明 書

就労者記入欄

フリガナ	アヅミノ タロウ	フリガナ	アヅミノ アサ
就労者氏名	安曇野 太郎	児童氏名	安曇野 あやめ・りんご
就労者住所	〒 399-8201 豊科南穂高 123456-78	児童クラブ名	豊科北小児童クラブ
勤務先名称	〇〇〇〇株式会社 安曇野営業所	勤務先電話	0263 (81) 〇〇
勤務先住所	〒 399-8303 安曇野市穂高 123456-78	通勤時間	20 分

兄弟併記可

事業主記入欄

事業主記入欄は、就労先担当者が作成してください。

就労状況	☒ 現在就労している ☐ 就労予定である（就労開始日 令和 年 月 日から） ☐ 復職予定である（復 帰 日 令和 年 月 日から）	
雇用形態	☒ 正規（採用年月日 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで） ☐ 臨時・パート・アルバイト（雇用期間 年 月 日から令和 年 月 日まで） ☐ 派遣社員・契約社員（契約期間 年 月 日から令和 年 月 日まで） ☐ その他【具体的に 〇〇〇〇】	
仕事の内容	☐ 事務 ☒ 営業 ☐ 販売 ☐ 製造 ☐ 建設 ☐ 技術 ☐ 運送 ☐ 清掃 ☐ その他【〇〇〇〇】	
勤務形態 (24時間表記)	☒ 固定勤務 月 火 水 木 金 土 日 8 時 30 分 ～ 17 時 00 分 ☐ 変則勤務 ① 時 分 ～ 時 分 ② 時 分 ～ 時 分 ③ 時 分 ～ 時 分 ④ 時 分 ～ 時 分	
勤務日数	1 週間 5 日 1 カ月 20 日 休日 ☒ 固定 ☐ 変則 月 火 水 木 金 土 日 1 週間 日 ・ 1 カ月 日	
特記事項	有期雇用の場合は更新の有無を記載 シフト制等変則の場合はこちらに記載	

育児休業等で復帰日が決まっている場合。

就労規則による勤務時間です。残業時間は含めないのでください

上記事項について、事実と相違がないことを証明します。

(宛先) 安曇野市教育委員会

派遣の方は派遣元です。

令和 7 年 10 月 1 日

所在地 東京都中央区 1234567-89
事業所名 〇〇〇〇株式会社
代表者名 〇〇〇〇
電話番号 1234 (56) 7890

社印 or
人事担当印

申請者の㊤では
ありません。
電子印 OK。

上記内容についての 問い合わせ先	部 署 総務部 人事課 直通電話 1234 (56) 1234	担当者名 〇〇〇〇
---------------------	---------------------------------------	--------------

注意事項

- 会社・事業者の代表者名で証明してください。なお、支店等に勤務する場合は、支店長・営業所長の証明でも差し支えありません。
- 証明書を訂正する場合は、必ず二重線で抹消し、証明者印と同一の訂正印を押印してください（修正テープ・修正液は使用不可）。
- 訂正印の押印なく加筆修正された場合は、再提出をお願いすることがあります。
- 本証明の裏付けとして所得状況について確認させていただきますので、会社・事業者は年末調整後に必ず給与支払い報告書を安曇野市（税務課）へ提出してください。また、場合によっては勤務先への照会をさせていただきます。
- 上記内容が事実と異なる場合には、入所許可を取り消す場合があります。