

就労証明書
(外勤・自営・内職・内定証明書)

立川市長 殿

記載日：令和 年 月 日

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

* 記入前に注意事項をご確認ください

証(事業者)者
事業所名
代表者名
所在地
電話番号
担当者名

【事業者記入欄】

※本証明の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

就労者氏名				仕事の内容			
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規(パート・アルバイト・派遣・契約・嘱託・その他) <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()						
就労開始日	年 月 日(内定の場合は予定日)			※ 右上「記載日」より未来の日付は内定扱いとなります			
就労日数	1ヶ月 平均 日 または 週平均 日						
就労時間	<input type="checkbox"/> 固定 午前 時 分~午後 時 分			実働時間	<input type="checkbox"/> 実働 時間 分		
	<input type="checkbox"/> シフト有 午前 時 分~午後 時 分の範囲				<input type="checkbox"/> 休憩 時間 分		

【保護者記入欄】

(フリガナ) 児童氏名 [生年月日]	施設名
[平成/令和 年 月 日]	

注意事項

- この証明書は私立幼稚園等園児補助金(満3歳児預かり保育補助金)の申請のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません(施設等利用給付認定(新2号・新3号)の申請のためには使用できません)
- 各証明事項について、漏れの無いように記入してください
- 雇用形態が派遣の場合の証明者は、派遣元・派遣先のどちらでもかまいません
- 支店等で証明する場合は、代表者に代わり支店長等の氏名にてご証明ください
- 記載内容に虚偽があった場合は、補助金の決定を取り消すことがあります

【記入上の注意】

就労開始日	■ 記載日が就労開始日以前となっている場合、就労内定の状態とみなします
就労時間	■ 内定の方を除き、予定ではなく、現在の就労時間を記入してください ■ シフト制の場合、最も早い就労開始時間と最も遅い就労終了時間をご記入のうえ、標準的な実働時間と休憩時間をご記入ください