

就労（内定）証明書

【会社記入欄】 事業所又は雇用主が記入してください。

※訂正する場合は、社印等による訂正印が必要です。（修正テープ等不可）

就労者氏名	
就労者生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日生 <input type="checkbox"/> 平成
就労先名称	
就労先住所	
就労内容	
就労開始年月日	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 就労 ・ 就労内定 <input type="checkbox"/> 令和
就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤（パート・アルバイト含む） <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※期限付きの場合：令和 年 月 日（更新予定：有・無・未定）
就労（予定日数）	<input type="checkbox"/> 週 平均_____日、平均_____時間 <input type="checkbox"/> 月 ※週または月あたりの平均就労日数及び就労時間を記載
特記事項	
上記のとおり相違ないことを証明します。 令和 年 月 日 会社（事業所）所在地 会社（事業所）名・Tel 代表者（事業主）氏名 印 記入担当者氏名・Tel	

（注1）記載内容について、勤務先に確認させていただく場合があります。