

勤務証明書

- 申請者（保護者）は点線枠内をご記入ください。
- 消えるボールペンや鉛筆は使用しないでください。
- 誤記入の場合は二重線で修正の上、担当者の方の訂正印をお願いします（修正液不可）。
- 勤務先へ証明内容を確認させていただくことがあります。
- この就労証明書は新座市立小学校の指定校変更・区域外就学申請用です。放課後児童保育室の申請には使用できません。

【申請者（保護者）記入欄】

児童氏名		変更申請校	新座市立	小学校
------	--	-------	------	-----

【勤務先記入欄】

勤務者	氏名				
	住所				
勤務先	名称				
	住所				
	電話				
仕事の内容					
勤務形態	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 非常勤・契約・臨時・パート <input type="checkbox"/> 自営・会社経営（※1） <input type="checkbox"/> 居宅就労 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 契約期間がある場合 →雇用契約期間：令和 年 月 日まで（更新予定 有・無）			
	週の勤務日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日			
	1週間当たりの平均勤務日数	日	1日当たりの勤務時間	休憩時間を含む 時間 分	
	就業規則に定められた正規の勤務時間	午前 午後	時 分～	午前 午後	時 分
	変則勤務の場合は具体的に記入してください。				
	土日勤務がある場合の勤務頻度 （ない場合は空欄）	<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 1か月 回 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
	証明者	上記のとおり、就労状況を証明します。 令和 年 月 日 事業所住所 事業主 事業所名 代表者氏名			
事務担当者	担当者名		ご連絡先		

※ 自営業の方は確定申告書の写しや営業許可書等の写しを添付してください。

※ 勤務証明書のみで判断ができない場合は、シフト表等を提出していただきます。

※ 保護者の方は勤務先の変更や退職した場合、新座市役所学務課まで連絡してください。

※ 問合せ先：新座市教育委員会学務課 人事・学事係（048-477-6869）