

就 労 証 明 書 (通学指定校変更申請用)

令和 年 月 日

船 橋 市 教 育 委 員 会 あて

所 在 地

会 社 名

代表者名

印

電話番号

記入者 部署名・役職名※

記入者 氏名※

記入者 連絡先※

※社印や代表者印を省略する場合は、必ずご記入ください。

次の者は、以下のとおり 年 月 日から就労している 年 月 日付け採用予定であることを証明します。

就労者	住 所	
	氏 名	
就 労 形 態		常勤（正職員）・パート・その他（ ）
職 種		
契約期間（パートの場合に記入）		年 月 日 ～ 年 月 日
主な 勤務場所	所 在 地	
	名 称	
	電話番号	
1 週間当たりの勤務日数		週 日
勤務時間	月～金	時 分から 時 分まで ※24 時間表記 ※シフト制や自営で勤務時間や日数が定まっていない方は裏面の表に記載して下さい。 ※放課後ルームに預ける方は、19 時までのお迎えが間に合わないことが分かる時間（残業等）の記載が必要です。
休 日		

※裏面の注意事項をお読みください。
ご不明な点は右記までお問い合わせください。
※証明内容について、教育委員会から問合せをする場合がありますので、その際はご協力をお願いします。

〒273-8501
船橋市湊町2-10-25
船橋市教育委員会 学校教育部 学務課
電話047（436）2853

就労証明書ご記入上の注意

1. 就労証明書の使用目的

この証明書は、保護者の方が通学指定校変更申請をする際に、添付書類として提出していただくものです。保護者の方が勤務時間や雇用形態により、小学校に通うお子さんを放課後家庭で監護することがどの程度困難な状況であるかを確認させていただくものであり、これ以外の目的には使用いたしません。

2. 証明書を記入する会社等のご担当者の方へ

- (1) 証明書への押印を省略する場合は、記入者の部署名・氏名・連絡先を必ず記入してください。証明書の記入者欄に、企業担当者の部署名・氏名・連絡先の記入がすべてあれば押印がなくても有効な証明書として受理します。企業担当者には、所長、店長や職長等の上司、および人事担当者が該当します。
- (2) 勤務場所は、実際に主に勤務しているところの所在地等をご記入ください。在宅勤務等で主な勤務場所が就労者の自宅の場合は、自宅の住所を記載ください。勤務時間や日数・曜日、勤務場所などが定まっていない場合は、下表に直近1カ月分のシフトをご記入ください。なお、シフトの記入が困難な場合は、別紙で実績の分かる書類の添付をお願いします。

月	日	曜日	勤務時間	勤務地	月	日	曜日	勤務時間	勤務地
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	
			～					～	

3. 自営業の方へ

自営の場合は、ご本人またはご家族の方（事業主）に証明していただくことになりますが、勤労状況を客観的に把握させていただくために、源泉徴収票の写し又は確定申告書の写しを併せて提出して下さい。また、勤務時間や日数・曜日、勤務場所などが定まっていない場合は、直近1カ月分のシフトを上表に記入するか、別紙でシフト表の添付をお願いします。

4. 保護者の方へ

証明内容について、勤務先に問い合わせる場合がありますので、あらかじめご了承ください。