令和５年度

# 就　労（内　定）証　明　書

証明年月日　　年　　月　　日

君津市長　石　井　宏　子　様

事業主（雇用主）
所在地
名　　称
代表者名
電話番号

| 記入担当者（問合わせ先） | 担当者名 | |
|---|---|---|
| | 電話番号 | |

次の者は、下記のとおり（勤　務／採用内定）していることを証明します。

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 就労者氏名 | | | | 採用年月日 | 年　月　日 開始 | | |
| 勤務内容 | | | | | | | |
| 勤務地 | | | | | | | |
| 勤務時間 | 平　日 | 午前・午後　時　分 ～ 午前・午後　時　分 | | | | | |
| | 土曜日 | 午前・午後　時　分 ～ 午前・午後　時　分 | | | | | |
| | 日曜日 | 午前・午後　時　分 ～ 午前・午後　時　分 | | | | | |
| 就労（予定）日数 | 1か月あたりの平均就労日数　＿＿＿日 | | | 賃金 | ＿＿＿＿＿＿円<br>月給・日給・時給・その他（　　） | | |
| 雇用形態 | 正規職員・契約社員・派遣社員・パート・アルバイト・その他（　　）<br>※雇用期限のある場合は、下記「雇用期限・派遣期限」欄をご記入ください。 | | | | | | |
| 勤務実績 過去6カ月間 | 月別 | 年　月 | 年　月 | 年　月 | 年　月 | 年　月 | 年　月 |
| | 日数 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 雇用期限・派遣期限 | 年　月　日 から　年　月　日 | | | | | 更新予定 | 有・無 |
| 産休・育児休業　等 | 年　月　日 から　年　月　日 | | | | | | |

## ※　注　意　事　項　※

【担当者様へ】

・虚偽の記載を行った場合には、補助決定を取り消すことがあります。
・君津市職員が電話や訪問により就労実態を調査することがあります。あらかじめご了承ください。
・訂正箇所に修正液等を使用しているものは無効です。

【保護者様へ】

・就労証明書は、勤務先の雇用主又は担当者が記入してください。
・勤務先、就労条件等に変更があった場合は、その都度ご提出ください。

※補助対象基準は、月６４時間以上勤務していること。