



就 労 証 明 書

- ◆ 申請者(保護者)は点線枠内をご記入ください。
- ◆ 消えるペンおよび鉛筆は使用しないでください。
- ◆ 証明書作成者は、太枠実線内をご記入ください。訂正する場合は二重線で抹消してください。
- ◆ 郵送でご提出の場合、郵便事故等の責任は負いかねますのでご了承ください。
- ◆ この用紙は、区立小学校の指定校変更申請・区域外就学申請専用です。そのため、学童クラブ入会申請にはご使用になれません。
- ◆ 記載内容に疑義が生じた場合、電話等により照会させていただく場合があります。
- ◆ 就労証明書の内容を無断で作成または改変を行った場合、押印の有無にかかわらず、有印私文書偽造罪等の罪に問われることがあります。

【申請者(保護者)記入欄】

児童氏名	希望する学校	小学校
------	--------	-----

【就労証明者記入欄】

従業員氏名	従業員生年月日	年	月	日
勤務先所在地				
勤務先名称				
勤務先電話番号				
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"/> 居宅内就労 <input type="checkbox"/> その他()		
	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週間あたりの平均勤務日数	日	1日あたりの勤務時間	時間 分
	就業規則に定められた正規の勤務時間	時 分 ~		時 分
	変則勤務の場合は、具体的に記入してください			
土曜日の勤務がある場合の勤務頻度(無い場合は空欄)	<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 1ヶ月に 回 <input type="checkbox"/> その他()			
就業証明者	上記のとおり、就労状況を証明します。 年 月 日 証明者 事業所名 代表者名			
事務担当者	担当者名		ご連絡先	

※1 確定申告書や営業許可書等の写しの提出をお願いします。
 ※2 この「就労証明書」の記載についてご不明の点は、練馬区教育委員会事務局学務課学事係にお問い合わせください。(電話:03-5984-5659)