

※ここは、保護者が記入してください。

☐ 校区外通学希望学校名 ☐ 利用希望児童クラブ名			
フリガナ 児童生徒名			
生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

※校区外通学、放課後児童クラブ両方の申請に使用することができます。申請時にその旨を伝えてください。

就 労（内 定） 証 明 書

宛先：上越市教育委員会（学校教育課）

令和 年 月 日

住 所
事業所名
代表者名
電話番号

下記の責任者等を記載することで代表者印の押印省略可

責 任 者	(役職)	(氏名)	(連絡先)
人 事 担 当	(役職)	(氏名)	(連絡先)

該当する職員を必ず記入ください（責任者及び人事担当が同じ職員の場合はいずれかの記入のみで結構です）。

下記のとおり就労(内定も含む)していることを証明します。

就労者氏名			
事業所名 (勤務地)	住所 名称 (店舗名等) TEL		
雇用形態	☐ 正社員・常勤 ☐ 臨時・パート・アルバイト ☐ 契約 ☐ その他（ ）		
職種又は 仕事の内容	具体的に記入		
勤務形態	☐ 日勤 ☐ 交代勤 ☐ 交代勤（夜勤あり） ☐ その他（ ）		
就労期間	☐ 就労中 ☐ 就労予定 （令和 年 月 日から令和 年 月 日まで） ☐ 育児休業期間（令和 年 月 日から令和 年 月 日まで）		
勤務時間	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで		勤務日 （○で囲んでください） 月・火・水・木・金・土・日 変則的な勤務の場合は、以下に 記入してください。 例：週4～5勤務（土日祝あり）
	交代勤務や変則勤務の場合		
	①午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分		
	②午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分		
	③午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分		
残業等	④午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分		
	無 ・ 有（ 時間/週・月・年）		

《 留 意 事 項 》

- 1 必ず勤務先で証明を受けてください。営業所や支店の代表者の証明でも結構です。
- 2 この証明書は、校区外通学事務及び放課後児童クラブの利用要件確認以外の目的には使用しません。
- 3 証明内容に変更が生じた場合は、すみやかに学校教育課にご連絡ください。
- 4 修正液・修正テープは使わないでください。