

内 職 申 出 書

令和 年 月 日

(宛先) 篠栗町長

所在地

名称

代表者

電話番号

下記の事項は、事実と相違ないことを証明します。

氏 名					生 年 月 日		年	月	日																						
住 所																															
業 務 内 容																															
就 労 日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日					不 定 期 の 場 合			日／週																						
業 務 時 間	時	分	から	時	分		まで			時間／日																					
就 労 日 数		日間	／月	・		日間	／週																								
直 近 の 就 労 実 績	年・月	① 令和		年		月	② 令和		年		月	③ 令和		年		月															
	就労日数					日					日					日															
	就労時間					時間		分					時間		分					時間		分									
連 絡 先	(担当者名)															(電話番号)															
※本証明内容について問い合わせをさせて頂くことがあります。																															

- (注意事項)
- ・ 本証明書は、内職従事者ではなく、事業者にて作成してください。押印は不要です。
 - ・ 本証明書の内容について、事業者に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。
 - ・ 内職の状況を別紙「スケジュール表」に記入のうえ添付してください。

保護者 記入欄	保護者氏名				保護者住所															
					篠栗町															
	児童氏名				生年月日								施設名							
					令和		年		月		日									
					令和		年		月		日									
					令和		年		月		日									