

内職証明書

〈本人申立書〉

作業開始年月日	平成・令和	年	月	日	～
作業日数・時間					
① 1日あたり平均（ ）時間（ 時 分 ～ 時 分） うち休憩時間（ ）時間					
② 1週あたり（ ）日 1か月あたり（ ）日					
③ 1時間の平均製品完成個数（ ）個 ※平均完成個数を記入できない場合は、その理由を記入してください。 （ ）					
上記のとおり相違ないことを申告します。 令和 年 月 日 フリガナ 申請者氏名（対象児との続柄）					

【事業者証明欄】

① 内職発注期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
※発注期間の末月が決まっていない場合は「未定」と記入してください。	
② 作業の内容（具体的にご記入ください。） _____	
③ 最近3か月の賃金支給金額	
	月分 円（納品個数 個）
	月分 円（納品個数 個）
	月分 円（納品個数 個）
④ 仕事の委託状況	仕事は ①いつもある ②時々ないことがある ③ない時が多い
上記のとおり証明します。 令和 年 月 日 事業所所在地 事業所名 代表者名 電話番号	

※内容が訂正されている場合、証明者の署名のないもの、修正液等により修正がされたものは無効です。

※記入漏れ等不備がある場合は、再提出をお願いすることがあります。また、内容によっては実地調査（確認）、追加資料の提出を求める場合があります。

※記入漏れがある場合は入園選考上不利になる場合があります。

※入園児1人につき1枚提出して下さい。証明書が足りない場合はコピーしてお使いください。2人以上入園の場合は、原本を1部で残りはコピーして人数分提出してください。

〈対象児名〉

フリガナ 氏 名		生年月日	令和 年 月 日
入園中又は第1希望の施設名			