様式第２号

在職・就労証明書(自営業含む)

フリガナ 氏名			
勤務先			
勤務先住所		電話番号	（　　）　　-

勤務時間								勤務曜日及び休憩時間
主な時間帯（休憩時間含む）２４時間表示で記入。不規則な勤務の場合は、【不規則・交代制勤務の場合】欄へご記入ください。				【不規則・交代制勤務の場合】基本の勤務時間のパターンを記入し、日々の勤務時間の分かる直近1か月分のシフト表を添付してください。				
月	時　分～　時　分			①	時　分～　時　分			□月　□金
火	時　分～　時　分			②	時　分～　時　分			□火　□土
水	時　分～　時　分			③	時　分～　時　分			□水　□日
木	時　分～　時　分			④	時　分～　時　分			□木　□祝祭日
金	時　分～　時　分			⑤	時　分～　時　分			
土	時　分～　時　分			⑥	時　分～　時　分			休憩　時間　分
日	時　分～　時　分			⑦	時　分～　時　分			

一週間の合計時間	一週間及び１か月の合計日数	職務内容	
週合計　時間　分勤務 （休憩時間除く）	週　日勤務または １か月　日勤務		

休　日　・休業日	1.曜日（　　） 2.その他の休日（　　）
雇　用　形　態	□正職員　□契約社員　□パート・アルバイト　□非常勤・臨時職員　□派遣社員 □その他【　　】
就労開始年月日	平成　・　令和　　年　　月　　日
育児休業の取得	□取得予定　□取得中 期間：令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　　月　　日

記入者名

事業所名

代表者名　　印

所在地

電話番号

※在籍事実確認のため事業所にご連絡することがあります。

安堵町長　　様

※ご注意ください。

自営業・個人事業主の方は裏面の資料が必要です。

消えるボールペン・鉛筆での記入は不可。訂正する場合は誤り箇所に取消し線を引き、訂正印を押印してください。

事業主の方（個人事業主・会社経営者・事業主の配偶者）の提出書類

・**保護者1人につき１部**提出してください

個人事業主の方

①及び②を提出

①最新年度の確定申告書B第一表本人控用の写し（収受印等があり保護者名が確認できるもの・個人番号の記載がないもの）

②仕事をしていることが分かるもの２点

（事業所名と本人の名前が書かれているもの。例：名刺、請負契約書、受注書、契約書等）

①がない場合　③④のいずれか１点を提出

③最新年度の町県民税納税通知書の写し、または町が発行する課税（非課税）証明書（給与所得以外で事業や営業収入の確認できるもの※有料）の写し　＊源泉徴収票は不可

※事業・営業所得が確認できない方は②と③を合わせて提出

④営業開始直後で確定申告をしていない場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し

個人事業主の配偶者の方

事業専従者の方　**①～③のいずれか１点を提出**

①最新年度の確定申告書B第二表本人控用の「事業専従者に関する事項」欄に配偶者の名前のある場合はその写し（個人番号の記載がないもの）

②個人事業の開業・廃業等届出書の「給与等の支払の状況」欄で専従者がいることが確認できるものの写し

③町が発行する最新年度の町県民税の課税証明書（給与所得の確認できるもの（有料））

事業専従者でない方　**④を提出**

④仕事をしていることがわかるもの２点

（事業所名と配偶者の名前が書かれているもの。

例：名刺、請負契約書、受注書、契約書など）

※確定申告をe-taxで申告した場合、税務署からの受信確認メールを印刷したもの、申告書等送信票（兼送付書）の提出もあわせてお願いします。

※郵送で申告した場合、納付書または還付書類通知の提出もあわせてお願いします。

※確定申告を今年度初めてする予定の方や、提出書類がわからない方はお問合せください。

会社経営者の方

①②のいずれか１点を提出

①最新年度の法人税の申告書　別表一本人控用の写し（収受印等のあるもの）

②法人事業概況説明書の写し

（収受印等のあるもの）

①②のいずれもない場合　③～⑤のうち１点を提出

③現在事項全部証明書（有料）または履歴事項全部証明書（有料）の写し（発行日から６か月以内のもの）

④最新年度の町県民税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し（会社名、保護者名のあるもの）

⑤最新年度の町県民税納税通知書（給与所得以外で事業や営業収入の確認できるもの）の写し

①～⑤のいずれもない場合　⑥を提出

⑥営業開始直後で確定申告をしていない場合は、法人登記現在事項証明書、法人設立届書、個人事業の開業・廃棄等届出書のいずれかの写し

会社経営者の配偶者の方

①②のいずれか１点を提出

①経理担当者の場合は、法人事業概況説明書控えの写し、または前年度の法人税申告書に配偶者の名前のあるものの写し

②法人設立届出書（社員、役員名簿で事業主及び配偶者の名前があるもの）

①②のいずれもない場合　③を提出

③最新年度の町県民税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し

または町が発行する町県民税の課税証明書（給与所得の確認できるもの）（有料）の写し

①～③のいずれもない場合　④を提出

④仕事をしていることがわかるもの２点

（事業所名と配偶者の名前が書かれているもの。例：名刺、請負契約書、受注書、契約書等）

お問合せ：安堵町子ども家庭推進室　☎0743-57-1591（直通）

様式第２号

記入例

在職・就労証明書(自営業含む)

フリガナ 氏名	アンド　タロウ 安堵　太郎		
勤務先	○○株式会社　安堵営業所		
勤務先所在地	奈良県生駒郡安堵町□□　△△番地	電話番号	（0743）▲▲- □□□□

勤務時間

主な時間帯（休憩時間含む）２４時間表示で記入。不規則な勤務の場合は、【不規則・交代制勤務の場合】欄へご記入ください。

【不規則・交代制勤務の場合】基本の勤務時間のパターンを記入し、日々の勤務時間の分かる直近1か月分のシフト表を添付してください。

月	８時　３０分～　１７時１５分	①	時　分～　時　分	勤務曜日及び休憩時間	
火	８時　３０分～　１７時１５分	②	時　分～　時　分	☑月 ☑金	
水	８時　３０分～　１７時１５分	③	時　分～　時　分	☑火 ☑土	
木	８時　３０分～　１７時１５分	④	時　分～　時　分	☑水 ☐日	
金	８時　３０分～　１７時１５分	⑤	時　分～　時　分	☑木 ☐祝祭日	
土	時　分～　時　分	⑥	時　分～　時　分	休憩　１時間００分	
日	時　分～　時　分	⑦	時　分～　時　分		

一週間の合計時間	一週間及び１か月の合計日数		
週合計　４０時間　分勤務 （休憩時間除く）	週　５　日勤務または １か月　約２０　日勤務	仕事の内容	一般事務

休　日　・休業日	1.（　土曜・日曜・祝祭日　） ~~2.その他の休日（　　）~~
雇　用　形　態	☑正職員　~~☐契約社員　☐パート・アルバイト　☐非常勤・臨時職員　☐派遣社員　☐その他【　　】~~
就労開始年月日	平成　・（令和）４年　１１　月　２　日
育児休業の取得	☑取得予定　☐取得中 期間：令和　△年　△月　△日　～　令和　○年　○月　○日

上記のとおり相違ないことを証明します。

職場の人事担当者の方が
記入してください。
会社印か人事担当者印を
必ず押印してください。

令和△年１１月○日

記入者名　総務課　○○　花子

○　株式会社

代表者名　代表取締役　○○太郎

所在地　生駒郡安堵町□□　△△番地

電話番号　（0743）▲▲ - □□□□

之式○
印会○
社株

安堵町長　様

お問合せ：安堵町子ども家庭推進室　☎0743-57-1591（直通）