

年 月 日

杉並区長宛

住 所
氏 名

㊞

申 出 書

下記のとおり、就労状況を申し出ます。

記

氏 名		生年月日	年	月	日		
住 所							
勤務形態	常勤・臨時・自営（自宅・自宅外）・内職・その他（ ）						
勤務地	電話番号（ ）						
職種又は 業務内容	（就職日 年 月 日）						
勤務日数	週 日	休 日	曜日・ 曜日				
	（4週で 日）						
勤務時間	平 日	午前・午後	時	分	～午前・午後	時	分
	土曜日	午前・午後	時	分	～午前・午後	時	分
	不規則 勤務 形態						
通 勤 時 間							
就労証明を取れない 理由							

申出書記入上の注意

1 申出書提出の趣旨について

申出書は、事業所が証明する就労証明に代わるものです。就労状況の事実について正しく記入してください。就労状況に変更がある場合は、速やかに杉並区保健福祉部障害者施策課障害福祉サービス係へ申し出てください。

2 勤務形態（該当するものを○で囲んでください。）

- ① 「常勤」とは、正規職員として、毎日一定の勤務時間中、常時職務に従事している方
- ② 「臨時」とは、パートタイマー・アルバイト等、常勤以外の勤務形態の方
- ③ 「自営」とは、自宅内又は自宅外で事業等を営む方
- ④ 「内職」とは、自宅内において内職発注者から仕事を請け負っている方

3 勤務地

証明者の所在地と、被証明者が勤務する事業所（出張所、支社等）が異なる場合に、記入してください。

4 職種又は業務内容

被証明者の仕事の内容を、簡単に記入してください。

例 ①常勤・臨時の方 一般事務、経理事務、土木技師、設計技師、教諭、運送業務など

②自営の方 食料品販売、雑貨販売、アパート経営、不動産業、飲食業、医師など

※ 就職日（開業日・就職予定日等を含む。）を記入してください。

5 勤務日数

一週間の平均勤務日数を記入してください。なお、週の平均勤務日数が算出できない場合は、4週間の全勤務日数を記入してください。

また、勤務が不規則の場合は、休日を含めて具体的に記入してください。

※ 不明な点がございましたら、下記にお問い合わせください。

杉並区保健福祉部障害者施策課障害福祉サービス係 TEL (3312) 2111