

勤務証明書

令和 年 月 日

殿

事業所
所在地

代表者名
電話番号
記入担当者

印

下記の者について、以下のとおり証明します。

勤務者	氏名		勤務先	名称	
	住所			所在地	
	仕事内容			電話番号	
雇用形態	正職員・アルバイト・パート・契約社員・嘱託・その他()				
親族関係	経営者との親族関係(有・無) 続柄()				
勤務形態	固定制		シフト制		
勤務時間 (休憩時間含む)	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで 1日の労働時間()時間		午前・午後 時 分～午前・午後 時 分まで()時間 午前・午後 時 分～午前・午後 時 分まで()時間 午後 時 分～午前・午後 時 分まで()時間		
勤務日数	週 日(月火水木金土日)・(月平均) 日出勤				
採用年月日	昭和・平成 年 月 日(採用・採用予定)				
任用期間終了日	平成 年 月 日 継続更新制(有・無)				
給与	基本月給・日給・時給(円 ※該当するものを ○で囲み金額を記入)			社会保険	有・無
最近3ヶ月の 勤務状況及び 総支給金額 (賞与含む)	月分・勤務日数	日・総支給金額	円	源泉徴収票	有・無
	月分・勤務日数	日・総支給金額	円	給与明細	有・無
	月分・勤務日数	日・総支給金額	円	出勤簿または タイムカード	有・無
産前・産後休暇期間	年 月 日	～	年 月 日		
育児休業期間	年 月 日	～	年 月 日		
職場復帰日	年 月 日	より(確定・予定)、育児休暇の繰上 可・否			
備考欄 ※特記事項についてご記入					

- この証明書は、入所申し込みまたは継続入所に必要な添付書類です。記入担当者が、該当する事項を漏れのないようにご記入下さい。社印又は代表者印も必ず押印してください。
- 書類提出後、電話や訪問等による勤務確認がありますので、ご協力お願いいたします。
- 勤務証明書の記載内容が事実と相違することが判明した場合には、入所の取消または退所とします。

保護者記入欄	児童名	生年月日	在園状況
		平成 年 月 日	新規申込・在所児
		平成 年 月 日	新規申込・在所児(学童)
		平成 年 月 日	新規申込・在所児(学童)