

就 労 証明書
 就労内定

被 雇 用 者 (証明依頼者)	住 所			
	氏 名			
採 用 年 月 日	年 月 日			
育 児 休 業 期 間 (直近のもの)	年 月 日 ~ 年 月 日			
処 遇 の 状 況	<input type="checkbox"/> 正職員・ <input type="checkbox"/> 臨時職員・ <input type="checkbox"/> パートタイマー・ <input type="checkbox"/> その他 ()			
勤 務 日 数 等 ※シフト制などの場合は複数 の勤務時間を記入してく ださい。	勤 務 日 数	週 日勤務、月 日勤務	日 曜 ・ 祝 日 勤 務	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
	勤 務 時 間	: から : まで <small>(休憩を含む雇用契約上の時間を記入してください。)</small>		
	平均勤務時間の合計	週平均 時間勤務、月平均 時間勤務 ※月平均勤務時間は必ず記入してください。		
雇 用 契 約 期 間	<input type="checkbox"/> 無し・ <input type="checkbox"/> 有り (年 月 日まで 延長予定 <input type="checkbox"/> 有り・ <input type="checkbox"/> 無し)			
給 与 等 ※雇用契約上の基本的な給 与等を記載してください。	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> その他		金 額	円

上記のとおり、当事業所において就労(就労内定)していることを証明します。

年 月 日

事業所住所

事業所名

代表者名

_____ 印

電 話

※実際の勤務先(支社、支店等で上記と異なる場合は次に記入してください。)

勤務先住所

勤務先名

電 話

記載上の注意等について

該当する□にチェック(☑)し、必要事項を記載願います。

この証明書は、被雇用者の児童が保育所等の利用を必要とするための事由を確認する書類のため、偽りの証明はしないようお願いします。

証明者の印、または社印の押印をお願いします。(シャチハタ不可)

記載内容を訂正する場合には、二重線を引いて訂正し、訂正印を押印くださるようお願いします。

※修正液による訂正はしないようお願いします。

就労内定の場合は、改めて採用後の就労証明書の提出が必要となります。

内容確認のため雇用先に問い合わせることがありますのでご承知おきください。

記載方法にご不明な点がございましたらお手数ですが下記あてにご連絡ください。