

この枠内のみ、保護者が記入してください。

児童名：

年 月 日生

利用施設名：もえぎ保育園

勤務証明書

太枠内は事業所が記入・証明してください

勤務者氏名	採用年月日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 採用・ <input type="checkbox"/> 内定
勤務者住所			児童との続柄	
勤務先名称	職務内容			
勤務地住所				
勤務形態	1	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	2	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> その他 ()		
雇用期間 (期限付きの場合)	年 月 日～	年 月 日	更新の可能性	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

勤務日数及び 勤務時間 <small>※1. <input type="checkbox"/>通常勤務 <input type="checkbox"/>変則勤務のどちらかをご記入ください。 ※2. 時間は24時間表記でご記入ください。 ※3. 育児短時間勤務の場合は、正規の勤務時間をご記入ください。 ※労働契約に基づく内容でご記入ください。</small>	<input type="checkbox"/> 通常勤務 (勤務時間が定まっている方)			
	勤務時間	時間	平日： 時間 分	時間 分
			土曜： 時間 分	時間 分
			日曜： 時間 分	時間 分
	勤務日数	週	日 (月・火・水・木・金・土・日)	※勤務しない曜日を二重線で消してください。
	<input type="checkbox"/> 変則勤務 (勤務時間が定まっていない方) ※勤務時間と勤務日数は必ずご記入ください。			
勤務時間	1か月当たり約	時間	または	1週間当たり約 時間 ※休憩時間を除く
勤務日数	1か月当たり約	日	または	1週間当たり約 日
追記事項				

休職中または 休職予定 の場合	休職期間 及び 休職の理由	<input type="checkbox"/> 産休 年 月 日 ～ 年 月 日	
		<input type="checkbox"/> 育休 年 月 日 ～ 年 月 日	
		<input type="checkbox"/> その他 () 年 月 日 ～ 年 月 日	
	復職予定年月日	年 月 日 予定	

特記事項	(あて先) もえぎ保育園 園長 上記のとおり相違ないことを証明します。 証明日 (記入日) 年 月 日 事業所所在地 事業所名 事業主名		
※証明内容等の確認のため、勤務先に連絡をさせていただく場合があります。			
ご担当部署名：	ご担当者名：	電話：	

