

勤 務 証 明 書

平成 年 月 日

東大和市長 殿

ゴム印及び代表者印を使用してください。

証明者(事業所)
所在地
事業所名
代表者名
電話番号

印

内容はすべて証明者が記入して下さい

下記の者の勤務内容について、次のとおり証明します。

| | |
|---------------------------|--|
| 証明を受ける者の住所 | 東大和市 |
| 証明を受ける者の氏名 | |
| 勤 務 形 態 | 1.常勤 2.パート(非常勤) 3.派遣 (いずれかに○をつけてください。) |
| 勤 務 内 容 | |
| 勤 務 先 住 所 | 上記事業所と同一の場合、「同上」と記入してください。 |
| 勤務開始年月日 | 年 月 日 から |
| 雇 用 期 間 | 年 月 日 から 年 月 日 まで 雇用期間が未定の場合は、「未定」と記入してください。 |
| 勤務形態が常勤以外の 場合に記入してください | 上記期間終了後の雇用について 1.更新制度がある 2.更新制度がない (いずれかに をつけてください。) |
| 勤 務 日 数 | 週 日 または 月 日 (いずれかに記入してください。) |
| 勤 務 時 間 | 時 分 から 時 分 まで |
| 育児休業中の場合 | 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで (職場復帰 平成 年 月 日) 「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」第2条第1号に基づく育児休業、またはこれと同様の育児休業について記入してください。 |
| 育児休業後の勤務時間 | 時 分 から 時 分 まで 育児のための勤務時間の短縮を行っている場合(予定を含む)のみ記入してください。 |

| 最近3か月の給与額 (税、社会保険料込。 一時金は除く。) | 平成 年 月分 | 平成 年 月分 | 平成 年 月分 |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|
| | 円 | 円 | 円 |
| 勤 務 日 数 | 日 | 日 | 日 |

* 育児休業中により支給額がないときは、「0円」と記入してください。

勤務状況確認のため、勤務先に確認をすることもありますのでご了承ください。

不正な事実が判明すると、入園を取り消すことがあります。