

# 勤務証明書(勤務予定証明書)

(あて先)内灘町長

証明日 令和 年 月 日

※代表者印のない証明は無効です。

事業所記入欄	事業所名：		※確認が必要な場合問い合わせることがあります。 また記入漏れがある場合には再度提出をお願いします。		
	代表者名：		記入者名：		
	所在地：		連絡先：		
	電話番号：				
	下記の内容について、事実であることを証明いたします。				
	No.	項目	記入欄		
	勤務先事業者に関する事項				
	1	業種	※1 ( )		
	就労者に関する事項				
	2	ふりがな			
		就労者氏名			
	3	採用年月日	平成 年 月 日	令和	
	4	勤務先事業所名			
	5	勤務先住所			
	6	雇用の形態	※2		
7	勤務日数	1か月あたり 日 (週 日)			
8	休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日		休日が不定期の場合 [週 回(月 日)]	
9	就労時間 (固定就労の場合)	時 分 ~ 時 分		1日あたり (休憩含む) 時間 分	
10	就労時間 (変則就労の場合)	1週あたり 時間 分 ※平均値を記載。休憩時間を含む。 勤務パターンをご記入ください(シフト表添付の場合は省略可) パターン① 時 分 ~ 時 分 パターン② 時 分 ~ 時 分 パターン③ 時 分 ~ 時 分			
11	就労実績 (直近3ヶ月)	平成 年 月 日 / 月	平成 年 月 日 / 月	平成 年 月 日 / 月	
12	産前・産後休業の取得	※3 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
13	育児休業の取得 (予定期間)	※3 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
		短縮可能時期 令和 年 月 日	延長可能時期 令和 年 月 日		
14	復職年月日	令和 年 月 日			
その他					
15	備考欄				

※1 業種を記載 例:「金融業, 保険業」「医療, 福祉」「製造業」「建設業」「情報通信業」「複合サービス事業」「卸売業, 小売業」等  
※2 「正社員」「パート・アルバイト」「非常勤・臨時職員」「派遣社員」「その他」のどれかを記載  
※3 該当ある場合は「取得予定」「取得中」いずれかを記載

- 記載事項と事実が相違した場合には、認定取り消し・退所となります。
- 退職、就労内容の変更等があった場合には、その都度届け出が必要です。
- 就労実績の確認・家計の主宰者の判定のため、給与明細等の提出を求められる場合があります。

保護者記入欄	児童名		保護者氏名		児童との続柄	
	通勤時間等	通勤時間: 片道 分 / 通勤手段 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
	備考					