

# 勤務(内定)証明書

記入例

☆すべて事業所の方が記入してください。  
 ☆チェックボックスがある欄にチェックを入れ、必要事項を記入してください。  
 ☆記入前に裏面の留意事項を必ず確認してください。  
 ☆証明者の押印は不要とします。  
 ☆本証明書の内容について、就労先事業所等に無断で作成し、又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

証明日 令和 5 年 10 月 1 日  
 事業所名 株式会社〇〇〇  
 代表者名 〇〇 〇〇  
 所在地 〇〇市〇〇町〇-〇-〇  
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 担当者 〇〇

下記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

勤務者名	吹田 太郎		職務内容	事務	
勤務先名称	※上記事業所名と同じ場合記入不要		勤務先住所	※上記所在地と同じ場合記入不要	
採用(予定)・開業年月日	平成27年 4月 1日		勤務先電話番号	※上記電話番号と同じ場合記入不要	
勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規雇用(常勤) <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 契約		契約満了後の契約更新の有無を記載してください。		
勤務日数	<input checked="" type="checkbox"/> 固定勤務 <input type="checkbox"/> 変則勤務		週5日(月20日)	休日	更新予定 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
勤務時間	<input checked="" type="checkbox"/> 固定勤務		平日 9時00分 ~ 17時45分(実働 8時間00分)	勤務日ではなく休日にチェックをしてください。	
時間短縮勤務	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		直近での採用等の理由で実績がない場合は空欄で提出してください。		
直近3か月の勤務実績	令和5年7月 勤務日数 22日	令和5年8月 勤務日数 20日	令和5年9月 勤務日数 22日		
備考	※有 上記内容以外で補足情報がある場合は記入をお願いします。 (例)フレックスタイム制のコアタイムがある場合の時間等 (例)変則勤務のシフト制で週5日勤務の場合は①×3、②×2のように1週当たりの回数を記載してください。				

育児休業(以下、

産前・産後休暇期間	_____年__月__日 ~ _____年__月__日	
育休期間	_____年__月__日 ~ _____年__月__日	
育休の期間短縮の可否 どちらかを選択してください	<input type="checkbox"/> 短縮可能(内定の場合、利用開始月の翌月1日までに復職することができる) ※翌月2日復職は認めていません。 <input type="checkbox"/> 短縮不可 【復職(予定)日】 _____年__月__日	

## 保護者記入欄

利用状況	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	施設名	児童名	生年月日	_____年 月 日
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続				_____年 月 日

※本証明書は保護者の承諾なしに、他機関や他部局に提供することはできません。  原本確認済み

※兄弟姉妹同時に申請される場合、本証明書を1部御準備ください(複数必要なし)