

【保護者記入欄】

※ この証明の内容が事実と相違した場合は、施設・事業を利用できなくなることがあります。

令和4年8月改定版

Childcare facility information table including names (吉川 花子, 吉川 太郎), birth dates, facility names (〇〇幼稚園, 〇〇保育園), and commuting methods (徒歩, 自転車, 自動車, バス, 電車, その他).

勤務（内定）証明書

証明者が証明した日付

吉川市長 宛

勤務開始日以前に証明する場合は、採用内定に☑

証明日：令和 4 年 9 月 1 日

次のとおり

☑ 勤務 ☐ 採用内定

※どちらかに☑

していることを証明します。

事業所名 〇〇株式会社

代表者名 代表取締役 保育 吉男

社印 又は 代表者印

所在地 東京都〇〇区〇〇2-1-1

電話番号 03-1234-〇〇〇〇

必ず押印

記入者名 吉川 美南 (部署 人事課)

記入者連絡先 03-1234-××××

育休等取得中で、復帰後の配属先が未定の場合の記入例：(休業取得直前の在籍)課 ※育休取得により人事部付

【雇用者記入欄】

※太枠内の☐は、当てはまるものすべてにチェックをしてください。

Main employment details form including employee name (吉川 吉子), company (〇〇株式会社), start date (平成 25 年 4 月 1 日), and a table for the last week's attendance (出勤, 退勤) from 8/22 to 8/28.

事業所に採用され、勤務を開始した(する)日 ※支社等に異動した日付ではありません

労働契約に基づく雇用形態

※ 自営(手伝い)・経営者が自身又は親族の方は、「就労状況(予定)申告書」も必ず提出してください。

※ 変則就労の場合は、勤務実績表(3か月分)を添付してください。

育休等取得中の場合は、休業前の直近の実績(採用内定の場合や、勤務開始後間もない場合は記入不要)

・記入した内容に訂正がある場合は、該当箇所にも二重線を引き、記入者の印を押印してください。修正液や消えるボールペンは使用しないでください。ご記入いただいた内容について、事務処理上必要な場合は、確認等の連絡をさせていただくことがあります。

勤務日や勤務時間の詳細、残業の有無、就業規則による勤務時間と実際の勤務実態に相違がある場合の理由等

備考 土曜日については、月2回ほど勤務。(会社カレンダーによる) 営業先の都合により、残業となることがある。