

□就労証明書

□就労予定証明書

1 勤務（予定）者氏名	所在地.....		
	事業所名..... (印)		
2 勤務（予定）者住所	代表者氏名.....		
	電話番号.....		
記入担当者（所属・氏名）.....			
3 採用（予定）年月日	年 月 日 (証明日より後の日付の場合は採用予定)	雇用契約期間の終期 が決まっている場合	年 月 日まで採用 契約更新 (有 ・ 無) ※予定を含む
4 勤務先の所在地 及び名称	※勤務地が上記事業所所在地と異なる場合はご記入ください。 TEL () ※単身赴任の場合、期間をご記入ください。(年 月 日 から 年 月 日まで)		
5 勤務形態	正社員 ・ 契約社員 ・ 非常勤 ・ 派遣 ・ パート(アルバイト) ・ 自営 ・ 在宅 ・ 内職 ・ その他 ()		
6 勤務職種	営業 ・ 事務 ・ 技術 ・ 販売 ・ 教育 ・ 福祉 ・ その他 ()	役職	
7 勤務日数	1 か月あたり _____日	定休日： 曜日 ・ 祝日 ・ 不定期(月 日)	
8 (1) 勤務時間	※育児時間・育児短時間勤務を取得している場合は、取得期間終了後の勤務時間をご記入ください。 時 分 から 時 分 まで (内 休憩時間 分) □みなし(裁量)労働時間制		
	□フレックスタイム制 (日・週・月 計 時間☆ / コアタイム 時 分から 時 分まで □変形労働時間制 (日・週・月 計 時間☆ ☆休憩時間を含めた時間をご記入ください □シフト制 ① 時 分～ 時 分 () ② 時 分～ 時 分 () ③ 時 分～ 時 分 () ※ () 内は休憩時間をご記入ください(単位：分) □夜勤有 (日/月) ※就労状況が日(週・月)により不規則な方はシフト表を添付してください		
8 (2) 育児時間等を 取得(予定)の場合	取得期間 (年 月 日 から 年 月 日 まで) 勤務日数 (1 か月あたり 日) / 勤務時間 (時 分から 時 分まで)		
9 産前産後休業(予定)期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
10 育児休業(予定)期間	年 月 日 から 年 月 日 まで ※勤務者が、児童の入所ができ次第、育児休業期間を切り上げて復職を希望する場合 □ 復職可 □ 復職不可		
11 特記事項			

<注意事項> ◇内容に不備がある場合は無効となります。

◇消せるボールペン、修正ペン等は使用しないでください。訂正の際は二重線を引き、訂正印を押してください。