

(保育所申込用)

記入日： 年 月 日

勤務証明書

日付が記入されていない場合は受理
しませんので、必ず記入してください。

宜野座村長 殿

所在地：

事業所名：

代表者名：

印

電話番号：

次の者は、下記のとおり

- 1. 勤務している
 - 2. 採用予定である
- ことを証明します。

記入担当者	印
-------	---

↑ 社(代表者)印、記入担当者の印及び電話番号必須。

(注意) 証明者へのおお願い

※この証明書は、働いている方が保育所申込みをするために必要な添付書類です。各項目のうち該当するところに記入して下さい。書類提出後、電話・訪問等による就労確認がありますので、ご協力お願いいたします。

※この証明書は、必ず事業者様にご記入下さい。

(本人が記入担当者の場合は、本人以外の人事担当者又は事業所の長にご記入下さい。)

※ご記入後訂正がある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印を押印してください。

※勤務証明書の記載内容に事実と相違することが判明した場合は、保育所入所取り消し又は退所とします。

氏名			住所	宜野座村字		
就職・採用年月日	昭和・平成・		年	月	日 (採用・採用予定)	
任用期間終了日			年	月	日・継続更新(有・無・未定)※契約期間がある場合のみ	
雇用形態	正職員・アルバイト・パート・契約社員・嘱託・臨時・その他()					
	※経営者との親族関係(無・有) ※有りの場合続柄()					
仕事の内容 (具体的に書いてください)	勤務先(派遣先等)※上記事業所と違う場合のみ記入					
	住所： 名称： 電話番号：					
勤務時間 ※休憩時間を含む 労働契約上の正規 労働時間を記入。 (超過勤務除く)	<input type="checkbox"/> 固定性(平日)		午前・午後	時	分～午前・午後	
			時	分まで	(計 時間)	
			(土)	午前・午後	時	分～午前・午後
			時	分まで	(計 時間)	
	<input type="checkbox"/> シフト制		①	午前・午後	時	分～午前・午後
		②	午前・午後	時	分まで	
		③	午前・午後	時	分まで	
		★勤務時間の合計(休憩時間含む) ⇒ 週		時間・月	時間	
勤務日数(平均)		日/月	休日	(月・火・水・木・金・土・日・祝日) / 不定休(週・隔週・月 日)		
給与	基本月収(円)・日給(円)・時給(円)※該当するものを記入					
その他	社会保険(有・無) 雇用保険(有・無) 所得税の源泉徴収(有・無) 給与明細(有・無) 出勤簿又はタイムカード(有・無)					
最近3ヶ月の勤務状況及び 総支給額 ※有給等も勤務日に含む。産休・育 休中は、休暇以前の勤務状況を記 載。総支給額は、税・諸手当を含む。	年 月分・勤務日数(日)・総支給額(円)					
	年 月分・勤務日数(日)・総支給額(円)					
	年 月分・勤務日数(日)・総支給額(円)					
休暇 取得者	現在、(産前産後・育児休業・その他())により休職中である。					
	<input type="checkbox"/> 期間： 年 月 日～ 年 月 日					
	<input type="checkbox"/> 出産(予定)日： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 育児休業取得予定(有・無)					
	<input type="checkbox"/> 職場復帰日： 年 月 日 (確定・予定)					
	<input type="checkbox"/> 保育所入所が決定しだい職場復帰(ただし、入所ができなくても 年 月 日には復帰)					

※ 保護者記入欄

入所児童 希望氏名	①	(歳)
	②	(歳)
	③	(歳)
	④	(歳)

※ 村役場記入欄

勤務 確認	調査日	確認者名	確認内容	調査員
	.	様		
	.	様		
	.	様		