

勤務(勤務予定)証明書(外勤用)

国分寺市長 殿

証明日 年 月 日

下記の者は次のとおり就労していることを
証明します。

事業所名

代表者名

印

所在地

担当部署名

担当者

内は該当箇所にし点を記入してください。

電話

()

(内線

)

勤務者氏名	代表者との関係 他人・親族(続柄)		
勤務者住所	国分寺市		
勤務開始(予定)年月日	年 月 日 (採用済・採用内定)		
実際の勤務先	名 称	電 話	
勤務地・赴任地	所 在 地		
雇用形態	正社員(職員) パート 派遣 その他()		
勤務時間	時 分 ~ 時 分 実働 時間 分・休憩 分 * 就業規則・雇用契約上の正規の勤務時間を記入してください。(休憩時間を含む。残業時間は除く。) * 変則勤務の場合はシフト表等を添付してください。		
育児時間の取得状況 <small>取得しているときのみ記入</small>	育児時間取得時の勤務時間 時 分 ~ 時 分 実働 時間 (1日につき 時間 分育児時間を取得) 取得期間 年 月 日 ~ 年 月 日		
勤務日数	1ヶ月あたり 1週あたり 日 雇用契約上の日数を記入してください。		
勤務日	(月・火・水・木・金・土・日・不規則) 該当に を記入してください。		
給与形態等	月給 ()円	時間給 ()円	
	日給 ()円	単価払 ()円	
職種	事務 サービス 専門技術 営業 労務 教員 医師・看護師 その他()		
最近3ヶ月の勤務状況(入所選考に必要ですので、実績がある場合には必ず記入してください。)			
年 月分	年 月分	年 月分	
総支給額 円	総支給額 円	総支給額 円	
勤務日数 日	勤務日数 日	勤務日数 日	
総支給額は、実際に労働者に給与として支給した額(社会保険等控除前)から交通費を除いたものを記入してください(賞与は含まない)。 勤務日数は、有給休暇を含めた日数を記入してください。 産・育児取得者の場合には休業前のものを記入してください。 就労期間が3ヶ月に満たない場合には実績のある月のみを記入してください。			
休職中の場合	年 月 日 ~ 年 月 日 理由に 病気・事故・その他()		
産休・育児取得中(又は見込み)の場合には下記にも記入してください。			
産前産後休暇(労基法第65条)	年 月 日 ~ 年 月 日		
関係法令に基づく育児休業期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
産前産後休暇・育児休業終了に伴う職場復帰について	復帰予定日	年 月 日	勤務時間 ・ 時 分 ~ 時 分 ・ 未定

* 記入上の注意

この証明書は、保育所入所事務のために必要なものです。お手数ですが、修正があった場合は、修正液等ではなく、社印又は代表者の訂正印を押して訂正してください。なお、確認のため貴事業所担当者の方に照会させていただくことがあります。

育児休業については、関係法令が適用されている場合のみご記入ください。

(日々雇用される方及び雇用期間の定めがあって更新されない方については、関係法令が適用されません。)

関係法令とは、育児休業・介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律、国会職員の育児休業等に関する法律、国家公務員の育児休業等に関する法律、地方公務員の育児休業等に関する法律、裁判官の育児休業に関する法律、自衛官の育児休業等に関する政令のいずれかをいいます。

記入内容が事実と異なる場合には、入所承諾又は入所内定が取消しとなります。

【問合せ先】国分寺市子ども福祉部保育課保育係 電話042-325-0111 内線383・439