

就労証明書

1	就労者氏名	
2	生年月日	
3	住所	

4	勤務先	名称： 所在地： TEL：
5	就労開始日	年 月 日 ※派遣の場合は、派遣期間（ 年 月 日 ～ 年 月 日） （期間延長 有 ・ 無 ） ・ 期間未定
6	就業形態	常勤 ・ 非常勤 ・ パート ・ 派遣 ・ 在宅勤務 ・ 自営 ・ 個人事業主 ・ 内職 ・ その他（ ）
7	職種	事務 ・ サービス ・ 専門技術 ・ 営業 ・ 教育 ・ その他（ ）
8	就労形態	（ ） 曜日固定型（月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝） （ ） シフト型・交代型等（週 時間勤務(休憩時間含む)）
9	就労時間 ※曜日によって就労時間が異なる場合はすべて記入	・ 時 分 ～ 時 分（月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝） ・ 時 分 ～ 時 分（月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝） ・ 時 分 ～ 時 分（月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝）
10	就労実績	月支給分（ 日勤務） 円
11	給与形態	月給 ・ 日給 ・ 時給 ・ 歩合給（ あたり） ・ その他（ ）
12	産前産後休暇取得期間	年 月 日 ～ 年 月 日
13	育児休業取得期間	年 月 日 ～ 年 月 日
14	時間外勤務の実績 ※時間外勤務により延長保育を利用希望の場合に記入	時間外勤務の合計 時間
15	その他	

<p>上記の通り、証明致します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>事業所名： 所在地： 代表者： 印</p>
