

就労証明書(会社員・公務員用)

南城市福祉事務所長
南城市教育委員会教育長 殿

証明日	令和	年	月	日
事業所名				
代表者名	(印)			
所在地				
電話番号				
記入者名				
記入者連絡先				

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄																				
勤務先事業者に関する事項																						
1	業種(職種)	※1 ()																				
就労者に関する事項																						
2	ふりがな																					
	就労者氏名																					
3	就労者住所																					
就労状態等に関する事項																						
4	雇用(予定)期間	※2 平成・令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日																				
5	勤務先事業者名																					
6	勤務先住所																					
7	勤務先電話番号																					
8	雇用の形態	※3 ()																				
9	就労時間(週間) (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;">合計時間</th> <th style="width: 10%;">時間</th> <th style="width: 10%;">分</th> <th style="width: 10%;">週の実労働時間</th> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>分</td> <td>休憩時間(分)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>分</td> <td>休憩時間(分)</td> </tr> <tr> <td>日曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>分</td> <td>休憩時間(分)</td> </tr> </table>		合計時間	時間	分	週の実労働時間	平日	時	分	分	休憩時間(分)	土曜	時	分	分	休憩時間(分)	日曜	時	分	分	休憩時間(分)
			合計時間	時間	分	週の実労働時間																
		平日	時	分	分	休憩時間(分)																
		土曜	時	分	分	休憩時間(分)																
日曜	時	分	分	休憩時間(分)																		
10	就労時間 (変則就労の場合)	※4 時間 分 実労働時間を記載																				
11	就労実績	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>令和 年 月</td> <td>令和 年 月</td> <td>令和 年 月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td>日/月</td> </tr> </table>	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月	日/月	日/月	日/月														
令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月																				
日/月	日/月	日/月																				
12	産前・産後休業の取得	※5 平成・令和 年 月 日 ~ 平成・令和 年 月 日																				
13	育児休業の取得 (予定期間)	※5 平成・令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日																				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>短縮可能時期</td> <td>令和 年 月 日</td> <td>延長可能時期</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> </table>	短縮可能時期	令和 年 月 日	延長可能時期	令和 年 月 日																
短縮可能時期	令和 年 月 日	延長可能時期	令和 年 月 日																			
14	復職年月日	令和 年 月 日																				
その他(以下、17及び18は記入必須。それ以外は該当者のみ記入。)																						
15	備考欄																					
16	期間契約の更新の有無	更新 有・無																				
17	勤務内容																					
18	直近3ヶ月 支給実績	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>令和 年 月</td> <td>令和 年 月</td> <td>令和 年 月</td> </tr> <tr> <td>円/月</td> <td>円/月</td> <td>円/月</td> </tr> </table>	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月	円/月	円/月	円/月														
		令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月																		
円/月	円/月	円/月																				
19	採用予定者の支給額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月給</td> <td>円</td> <td>日給</td> <td>円</td> <td>時間給</td> <td>円</td> </tr> </table>	月給	円	日給	円	時間給	円														
月給	円	日給	円	時間給	円																	
20	出産予定日	令和 年 月 日																				

※1~5はプルダウンリストから該当するものを選択すること。

保護者記入欄

児童名	生年月日 年 月 日	所 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
児童名	生年月日 年 月 日	所 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
児童名	生年月日 年 月 日	所 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>