

就 労 証 明 書

上 里 町 長 様

令和 年 月 日

所在地

(雇用主) 名 称

印

代表者名

電話番号

作成担当者

(○を付けてください)

次のとおり ①就労 ②採用決定(予定) していることを証明します。

氏 名		住所	上里町大字
採用年月日	年 月 日	採用	採用予定
産休及び育児休業	現在産休・育児休暇の(該当者・不該当者) (○を付けてください)		
	*期間 年 月 日～ 年 月 日まで		
就労形態	正規・パート・アルバイト・派遣社員・契約社員・自営業・自営業手伝い 正規(年 月 日から 年 月 日まで勤務時間短縮取得中)・その他()		
就労時間 (規則に基づく時間。 ただし、育休等勤務時間 短縮期間中については その時間を記載。)	時 分から 時 分まで *交代やシフト勤務の場合は、シフトの勤務時間をご記入ください。 ① ~ ② ~ ③ ~ *実際の勤務実態把握のため、前月の勤務管理表やタイムカードの写しを 提出してください。※タイムカード等がない場合は、裏面に担当者手書きでも可。		
源泉徴収票 給与等	源泉徴収票の発行(有・無) ※無の場合は以下の給与欄を必ず記載してください。 1月から12月の年間予定額 ※賞与等を含む総額 円 時給 円・ 日給 円・ 月給 円		
勤 務 日 (○を付けて下さい)	日・月・火・水・木・金・土 定休 (日) (週 日 勤務) 不定休(月平均 日間休) 1ヶ月 日以上勤務 ・ 1週間 時間以上勤務(休憩・残業時間を含む)		

*実際の勤務地が上記事業所所在地と異なるとき

実際の勤務場所 (派遣先等)	名 称	電話番号
	所在地	

事業所の方へ

- 1 事業所の代表者印の無いものは無効となります。
- 2 事業所の代表者またはそれに代わる方が記入・証明をしてください。
- 3 訂正があった場合は、お手数でも事業所代表者の訂正印を押印ください。
- 4 記載内容について、児童館から証明者に確認・問合せをさせていただく場合があります。

◎お問い合わせ先
(市外局番0495)

七本木児童館35-1356 東児童館 35-3451 長幡児童館35-3541
神保原児童館33-3621 賀美児童館34-1100

保護者記入欄	児童の氏名
--------	-------

*証明内容に不正(虚偽)が認められた場合、入所許可を取り消すことがあります。

※勤務管理表やタイムカードの写しが提出できない場合は、事務担当の方が前月の就労状況を記入してください。

令和 年 月 直近の勤務状況（就労実績）

[illegible][illegible]