								令 和	年	月	
岡垣町長 宛								14 JH	ı	/1	
学童保育所指定	官管理者	宛		/ } ·	司氏	四右叶					
				<u>住</u>	<u>所</u>	岡垣町					
			勤 務 者	氏	名						
			者		(/ 占	※本。	人が手書きしな	い場合は、	記名押印し	てください	\ \ _\
					(自宅) (携帯)						
				- 电叩	(175 m)	*	 最下段の「児	童」欄につ	ついてもご言	 記入くだ	さい
証明者記入欄		印を押してくだ 『業所名↓)	ださい)								
この者は、当			にま	3いて、	午前	時	分より生	F後	時	分	まて
— 	口胆盐效	· ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	<u></u>	t-1 +-	+						
平均	日间勤務	していることを	ど証明い	たしょ	9 0						
		召和・平成・		年	, ,		~ 令和	年	月	日	
採用年月	日:(昭	召和・平成・	令和)	年	月	日		,			_
採用年月 ※ 短期雇用 雇用が継 ※ 雇用期間	日:(昭 等、雇用期 続する場合 が1年未満		令和) いる場合(』(下欄)に (雇用が決	・ 年 更新が必 こついて、 まったら・	月 必要な場合を どちらかーフ その都度、新	日 含む)は『肩 うのみ記入 しい勤務記	雇用期間』欄(」 してください。	上段)、正規	社員·職員		いで
採用年月 ※短期雇用 雇用が継 ※雇用期間 ※育児休業	日:(昭]等、雇用期 続する場合]が1年未満 き中の場合に	召和・平成・ 間が定められて は『採用年月日 の場合は、新しく	令和) いる場合(』(下欄)に (雇用が決	・ 年 更新が必 こついて、 まったら・	月 必要な場合を どちらかーフ その都度、新	日 含む)は『肩 うのみ記入 しい勤務記	雇用期間』欄(」 してください。	上段)、正規	社員·職員		で
採用年月 ※短期雇用 雇用が継 ※雇用期間 ※育児休業	日:(昭) 学、雇用期続する場合が1年未満中の場合に主: 住	日和・平成・ 間が定められて には『採用年月日 の場合は、新しく は、復職年月日を	令和) いる場合(』(下欄)に (雇用が決	・ 年 更新が必 こついて、 まったら・	月 必要な場合を どちらかーフ その都度、新	日 含む)は『肩 うのみ記入 しい勤務記	雇用期間』欄(」 してください。	· 上段)、正規 てください。 	社員·職員		で
採用年月 ※短期雇用 雇用期が継 ※育児休業	日: (昭) 日: (田) 田: (田) 田	昭和・平成・ 間が定められて たは『採用年月日 の場合は、新しい は、復職年月日を 正所・所在地	令和) いる場合(』(下欄)に (雇用が決	・ 年 更新が必 こついて、 まったら・	月 必要な場合を どちらかーフ その都度、新	日 含む)は『肩 うのみ記入 しい勤務記	雇用期間』欄(」 してください。	· 上段)、正規 てください。 	社員·職員		で
採用年月 ※無雇用期所 ※ ※ ※ 雇雇用用 ※ 不 雇配 用用 用 用 用 用 用 用 用 用 用 用 用 用 用 用 用 用 用	日:(昭 19等、雇用期待 19年	図和・平成・ 間が定められて たは『採用年月日の場合は、復職年月日を ま、復職年月日を ご所・所在地 ご職・氏名	令和) いる場合(』(下欄)に (雇用が決	・ 年 更新が必 こついて、 まったら・	月 必要な場合を どちらかーフ その都度、新	日 含む)は『肩 うのみ記入 しい勤務記	雇用期間』欄(」 してください。	· 上段)、正規 てください。 	社員·職員		で
採用年月 ※ 短用用外 ※ 不	日:(昭 第、雇用期合 続する未満に 中の場合に 注 : 位 役 電	図和・平成・ 間が定められて たは『採用年月日の場合は、復職年月日を ま、復職年月日を ご所・所在地 ご職・氏名	令和) いる場合(』(下欄)に ズ雇用が決 採用年月	・ 年 更新が必 こついて、 まったら・	と要な場合を どちらかーフ その都度、新 己入してくださ	日 含む)は『肩 うのみ記入 しい勤務記	雇用期間』欄(」 してください。	· 上段)、正規 てください。 	社員·職員		いで
採 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 ま	日: (F) (F	四和・平成・ 間が定められて には『採用年月日の場合は、新年月日の は、復職年月日を 正所・所在地 で職・氏名	令和) いる場合(』(下欄)に 深用年月 実施	年 更新が必ったいで、まったら・日欄に言	展 必要な場合を どちらかーフ その都度、新 己入してくださ	日 含む) は『原 方のみ記入 だしい勤務記 い。	雇用期間』欄(」 してください。	・ と段)、正規 てください。	社員·職員		いで
採 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 ま	日: (F	四和・平成・ 間間が定められて には『採用年月日の 場合は、復職年月日を は、復職年月日を 正所・所在地 で、話番号	令和) いる場合(に 関(下開が共月) 実施 施施施	年 更新が必 つったら まったら 日欄に言 ・ 未	展	日 含む)は『原 たらのみ記入 だしい勤務記 い。	雇用期間』欄(」 してください。 E明書を提出し	・ と段)、正規 てください。 	社員·職員		で
採 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 ま	日: (F	四和・平成・ 間間が定められて には『採用はの場合は、復職年月日を は、復職年月日を 正所・所 在 地 で 話 番 号 の場合は、 第一年 地 で は、 第一年 世 の場合は、 第一年 世 で は、 第一年 世	令和) いる場合(に 関(下開が共月) 実施 施施施	年 更新が必 つったら まったら 日欄に言 ・ 未	展	日 含む)は『原 たらのみ記入 だしい勤務記 い。	雇用期間』欄(」 してください。 E明書を提出し 日) ・ 彡	・ と段)、正規 てください。 	社員·職員		で
採 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 ま	日: (F	四和・平成・ 間間が定められて には『採用はの場合は、復職年月日を は、復職年月日を 正所・所 在 地 で 話 番 号 の場合は、 第一年 地 で は、 第一年 世 の場合は、 第一年 世 で は、 第一年 世	令和) いる場合(に 関(下開が共月) 実施 施施施	年 更新が必 つったら まったら 日欄に言 ・ 未	展	日 含む)は『原 方のみ記入 記しい勤務記 い。 - 1月 8月	雇用期間』欄(」 してください。 E明書を提出し 日) ・ 彡	・ と段)、正規 てください。 	社員·職員	等の場合	·で -生
採 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 無 ま	日: (F	四和・平成・ 間間が定められて には『採用はの場合は、復職年月日を は、復職年月日を 正所・所 在 地 で 話 番 号 の場合は、 第一年 地 で は、 第一年 世 の場合は、 第一年 世 で は、 第一年 世	令和) いる場合(に 関(下開が共月) 実施 施施施	年 更新が必 つったら まったら 日欄に言 ・ 未	月 必要な場合を どちらが度、 そのしてくださ そのしてくださ 日 日 〇	日 含む)は『原 方のみ勤務記 じしい勤務記 ・ 1月 8月	雇用期間』欄(」 してください。 E明書を提出し 日) ・ 彡	・ と段)、正規 てください。 	社員・職員 印	等の場合	