

# 勤務（予定）証明書

令和 年 月 日

岡垣町長 様  
学童保育所指定管理者 様

住 所 岡垣町

勤務者

氏 名

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

電話(自宅)

電話(携帯)

※最下段の「児童」欄についてもご記入ください。

以下証明者記入欄(証明者印を押してください)

(事業所名↓)

この者は、当 \_\_\_\_\_ において、午前 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分より午後 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分まで

月平均 \_\_\_\_\_ 日間勤務していることを証明いたします。

※ 勤務時間及び月平均勤務日数の記載がない場合、本書の受理は出来ません。  
※ シフト制勤務の場合等、勤務時間が定まっていない場合は、欄外に追加記入してください。

1. 雇 用 期 間 : ( 昭 和 ・ 平 成 ・ 令 和 ) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ 令 和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
採用年月日 : ( 昭 和 ・ 平 成 ・ 令 和 ) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

※ 短期雇用等、雇用期間が定められている場合(更新が必要な場合を含む)は『雇用期間』欄(上段)、正規社員・職員等の場合で雇用が継続する場合は『採用年月日』(下欄)について、どちらか一方のみ記入してください。  
※ 雇用期間が1年未満の場合は、新しく雇用が決まったらその都度、新しい勤務証明書を提出してください。  
※ 育児休業中の場合は、復職年月日を採用年月日欄に記入してください。

2. 雇 用 主 : 住所・所在地  
( 証 明 者 ) 役 職 ・ 氏 名  
電 話 番 号

印

3. 休 業 実 施 状 況 :  
①週休二日 実施 ・ 未実施  
②年末年始 実施 (12月 \_\_\_\_\_ 日 ~ 1月 \_\_\_\_\_ 日) ・ 未実施  
③盆休暇 実施 (8月 \_\_\_\_\_ 日 ~ 8月 \_\_\_\_\_ 日) ・ 未実施

児 童	氏 名	学年 _____ 年生
	氏 名	学年 _____ 年生
	学童保育所	<input type="checkbox"/> 内浦 <input type="checkbox"/> 吉木 <input type="checkbox"/> 吉木第二 <input type="checkbox"/> 海老津 <input type="checkbox"/> 海老津第二 <input type="checkbox"/> 山田 <input type="checkbox"/> 山田第二 <input type="checkbox"/> 山田第三 <input type="checkbox"/> 戸切