

# 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

印

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。

(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(18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