

(※お願い)

雇用主の方へ

- この証明書は、休日・年末保育利用のために使用するものです。
- 社印又は代表者印のないものは無効です。
- 修正液での訂正はできません。記載内容を修正する場合は、事務取扱者の方の訂正印を押印してください。
- 記載内容や記入洩れ等不明な点は、事務取扱者の方に照会させていただくことがあります。

保育園 あて

勤務(予定)証明書(休日・年末保育用)

年 月 日

事業所名

代表者名 印

所在地

電話番号 () 事務取扱者名

下記の事項について事実と相違ないことを証明します。

氏名			本人住所					
採用(予定)年月日	年	月	日	勤務地又は赴任地	電話番号 ()			
単身赴任	赴任中・予定 <単身赴任の期間> 年 月 日から 年 月 日まで(予定)							
雇用形態	月・週に 日 勤務 [常勤・非常勤・パート・アルバイト・()]							
勤務時間 (変則勤務の場合は主な時間帯)	時		分から	時		分まで(休憩時間を含む)		・日 時間 ・週 時間 ・月 時間
超過勤務	実績(最近3箇月)		・1日 平均 時間		・1週 平均 日		・1ヶ月 平均 日	
休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日・不定期 (月に 日) ※祝日か不定期に○を付けた場合、シフトの添付もしくは直近1ヶ月の状況を下記に記載してください。							
勤務実績 (パート等、勤務日数・時間が不定期の場合は直近1ヶ月の状況を記入してください。常勤でシフト制の場合は、上記勤務時間欄に主な時間を記入してください。)	月日	時間	月日	時間	月日	時間	月日	時間
	/	~	/	~	/	~	/	~
	/	~	/	~	/	~	/	~
	/	~	/	~	/	~	/	~
	/	~	/	~	/	~	/	~
勤務内容								

◎年末の勤務状況(年末保育の申込みの場合は、記入してください)

年末の勤務	12月	29日	・	30日	※勤務予定日に○をしてください。
-------	-----	-----	---	-----	------------------