

(保育所申込用)

記入日:平成 年 月 日

※裏面に記入例があります。不明な点があれば裏面をご確認下さい。

※修正テープは使用不可。修正する場合は二重線を引き、訂正印を押して下さい。

記入必須！未記入の場合受付不可

勤務証明書

読谷村長 殿

事業所
所在地
代表者名
電話番号

印

下記の者について以下のとおり証明します。

記入担当者

印

氏名		住所 読谷村字	
就職・採用年月日	昭和・平成 年 月 日 (採用・採用予定)		
任用期間終了日 (契約期間がある場合のみ)	平成 年 月 日 継続更新(有・無・未定)		
雇用形態	正職員・アルバイト・パート・契約社員・準社員・嘱託・その他()		
経営者との親族関係(有・無)			
勤務形態 / 勤務時間			
固定制		シフト制	
午前・午後 時 分から	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分まで 実動(h) / 休憩()		
午前・午後 時 分まで	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分まで 実動(h) / 休憩()		
実動(h) 休憩()	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分まで 実動(h) / 休憩()		
勤 労 日 数	(契約) 日 / 月 または週 日制 (月 火 水 木 金 土 日)		
基 本 給 額	月額(円)・日給(円)・時給(円) ※該当するものを記入		
仕 事 内 容	(具体的に書いてください)		
最近3ヶ月の勤務状況及び支給総額(有休含む)		社会保険 (有・無)	
()月分・勤務日数(日)・総支給額(円)	所得税の源泉徴収票 (有・無)		
()月分・勤務日数(日)・総支給額(円)	給与明細 (有・無)		
()月分・勤務日数(日)・総支給額(円)	出勤簿またはタイムカード (有・無)		
産前産後休暇期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
育 児 休 業 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日		
職 場 復 帰 日	年 月 日 より (確定・予定)		
<input type="checkbox"/> 保育所入所が決定しだい職場復帰			
勤務先(営業所) ※上記事業所と違う場合のみ記入			
		名 称	
		所 在 地	
		代 表 者 名	
		電 話 番 号	

印

※この書類は保育所入所申込のために使用するものであり、その他の目的に使用するものではありません。

※記入担当者が上記事項をもれのないようにご記入ください。社印(又は代表者印)も必ず押印してください。

保護者 記入欄	児童名	歳(H31.4.1時点)	入所保育所または 第1希望保育所
		歳(H31.4.1時点)	
		歳(H31.4.1時点)	

※以下は記入しないで下さい

調査日	H . .	調査印	勤務確認	様
-----	-------	-----	------	---