

(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 実働(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 実働(h) / 休憩()		
実働(h) 休憩()	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分まで 実働(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(H30.4.1時点)	入所保育所または 第1希望保育所
	歳(H30.4.1時点)	
	歳(H30.4.1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
-----	-------	-----	------	---

記入例

(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ください。

※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 ○△産業
所在地 読谷村字高志保○-△-○
代表者名 島袋 ○△
電話番号 958-××××

会社印がない場合は代表者の印鑑を押印して下さい。

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 金城 ○△

印

氏名	読谷 花子	住所	読谷村字 座喜味×××番地
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 9時 00分から 午前・午後 6時 00分まで 実働(8 h) 休憩(1 h)	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分まで 実働(h) / 休憩()		
勤務日数	(契約) 日 / 月 または週 5 日制 (月火水木金 土 日)		
基本給額	月額(円)・日給(円)・時給(714 円)※該当するものを記入		
仕事内容	営業等 (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)	
(7)月分・勤務日数(20日)・総支給額(165,000円)		所得税の源泉徴収票 (有・無)	
(8)月分・勤務日数(23日)・総支給額(190,300円)		給与明細 (有・無)	
(9)月分・勤務日数(21日)・総支給額(170,300円)		出勤簿またはタイムカード (有・無)	
産前産後休暇期間	平成○△年 ○△月 ○△日 ~ 平成○△年 ○△月 ○△日	産休・育休に入られている場合は、産休前の勤務状況及び支給額の記入をお願いします。	
育児休業期間	平成○△年 ○△月 ○△日 ~ 平成○△年 ○△月 ○△日	産休・育休に入る方や、入られている方は、こちらも記入をお願いします。	
職場復帰日	平成○△年 ○△月 ○△日 より (確定・予定)		
☑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 ○△産業 嘉手納営業所		
	所在地 嘉手納町字兼久○-△-○		
	代表者名 城間 ○△		
	電話番号 956-××××		

通勤手当等を含んだ支給総額の記入をお願いします。

産休・育休に入られている場合は、産休前の勤務状況及び支給額の記入をお願いします。

産休・育休に入る方や、入られている方は、こちらも記入をお願いします。

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。

上記会社印と異なる場合、または代表者が異なる場合には押印が必要です。

保護者記入欄	児童名	読谷 紅丸 1 歳 (H30.4.1時点)	入所保育所または第1希望保育所	読谷保育所
		歳 (H30.4.1時点)		
		歳 (H30.4.1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
-----	-------	-----	------	---

※修正する場合は二重線を引き、記入者の訂正印を押して下さい。

例 (8)月分・勤務日数(23日)・総支給額(190,300円)

金城