

## 在職（採用内定）証明書

年 月 日

事業所名

証 明 者 \_\_\_\_\_ 印

(担当者名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_)

下記のとおり在職（採用内定）していることを証明します。 □欄にチェックしてください。

氏名	
役職名	
採用年月日	年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 採用 ・ <input type="checkbox"/> 内定 )
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 在宅勤務 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
雇用契約期間 の定め	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( _____ 年 月 日まで / 更新予定 : <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 )
職務内容	<input type="checkbox"/> 教育職 <input type="checkbox"/> 研究職 <input type="checkbox"/> 事務職 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
勤務日数等	月に _____ 日勤務 / 定休日 : _____ 曜日 ・ 祝日 ・ 不定期 ( 月 日 )
勤務時間等	<input type="checkbox"/> 勤務時間が固定の場合 曜日 _____ 時 分 ~ _____ 時 分 (うち休憩時間 _____ 分) 1週あたり _____ 時間勤務 (休憩時間を除く)
	<input type="checkbox"/> みなし (裁量) 労働時間制の場合 労使協定でみなす時間 (1日 _____ 時間 _____ 分)
	<input type="checkbox"/> その他の場合 1週あたり約 _____ 時間勤務 (休憩時間を除く)
産前・産後休暇期間	年 月 日 ~ _____ 年 月 日 (予定)
育児休業期間	年 月 日 ~ _____ 年 月 日 (予定)

※この証明書は、保育園入所（継続）事務のために使用するものです。

※太枠内は、必ず事業主が記入してください。訂正する場合は、訂正印を押印してください。

※消せるボールペン、修正ペン、修正テープを使用しないでください。

保護者記入欄（下記については、保護者の方が記入してください。）

住所・連絡先	〒 _____ ( _____ )
保育園	本郷 ・ 白金 ・ 駒場 ・ 柏
園児名（フリガナ）	( _____ )
園児名（フリガナ）	( _____ )