

## 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。

記

氏名			
職名			
勤務形態	常勤・非常勤・その他（ _____ ）		
職務内容	事務職・研究職・教育職・その他（ _____ ）		
勤務日数	平均して、月 _____ 日	定休日 _____	曜日、祝日、不定期（ _____ 曜日）
勤務時間	時 _____ 分 ~ 時 _____ 分	1日 _____ 時間	分(休憩時間含む)
	<input type="checkbox"/> 裁量労働制		
雇用契約 期間の定め	<input type="checkbox"/> 有り _____ 年 _____ 月 _____ 日まで 更新予定の有無：有り・無し	<input type="checkbox"/> 無し	
産前産後 休暇期間	_____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで		
育児休業 期間	_____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで		
採用予定 年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日（採用内定証明の場合記入）		

※この証明書は、ベビーシッター育児支援事業利用登録事務のために使用するものです。

必ず雇用主又は事業主が記入してください。訂正があった場合は、訂正印を押印してください。