

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 (□採用 ・ □内定)
勤務形態	☐ 常勤 ☐ 非常勤 ☐ 派遣 ☐ 自営 ☐ 在宅勤務 ☐ その他 ()
雇用契約期間 の定め	☐ 無 ☐ 有 (年 月 日まで／更新予定： ☐ 有 ・ ☐ 無)
職務内容	☐ 教育職 ☐ 研究職 ☐ 事務職 ☐ 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	☐ 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) ☐ 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) ☐ 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）	()