

勤務証明書

No.④

(ふりがな) 労働に従事する者の名前	
労働者住所	〒
勤務先名称	
勤務先住所	
勤務先電話番号	
採用(予定)年月日	年 月 日 (期間に定めがある場合 年 月 日まで)
勤務形態に○	常勤 ・ パート ・ アルバイト ・ 嘱託 契約 ・ 派遣 ・ 内職 ・ その他 ()
御社との直接雇用の有無 (どちらかにチェック願います。)	<input type="checkbox"/> 直接雇用をしています。 <input type="checkbox"/> 直接雇用はしていません。
勤務日に○ (正確に詳しく記入をお願いします。)	固定の場合：月・火・水・木・金・土・日 ※但し祝日は 勤務 有り・無し (祝日開園していますので、必ず 有り 無し を○で囲んでください。) シフト制の場合： (日/週) 上記以外の場合：
勤務時間	平日 時 分から 時 分まで 土日祝日 時 分から 時 分まで
業務内容	
備 考	

年 月 日

所在地 _____

名 称 _____

代表者 _____ (印)

この用紙は、「だいとうSAKURA保育園」で従業員のお子様等をお預りする際に証明していただくものです。

年1回以上の提出をお願いしておりますので、ご協力をお願いいたします。

(証明内容について、確認させていただくことがある事をご了承ください。)

※ シフトで勤務なさるとき、シフトが出るたびご本人から知らせていただきます。