

(勤務 ・ 勤務内定 ・ 内職) 証明願

令和 年 月 日

殿

住所

申請者 氏名

印

電話

私が貴社(所)に(勤務 ・ 勤務内定 ・ 内職)していることを証明願います。

(勤務 ・ 勤務内定 ・ 内職) 証明書

事務所所在地

証明者 事務所名称

印

代表者

令和 年 月 日

次のとおり当社(所)に(勤務 ・ 勤務内定 ・ 内職)していることを証明します。

氏名	(歳)
住所	
勤務(内定)年月日 及び採用形態	年 月 日から <input type="checkbox"/> 社員 ・ <input type="checkbox"/> 職員 (<input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤) <input type="checkbox"/> パート ・ <input type="checkbox"/> 内職 ・ <input type="checkbox"/> その他()
勤務(予定)先事務所 及び場所	勤務先 TEL
	場所
勤務日数	平均 日/月
勤務時間	平均 時間/日(休憩時間を除く) <input type="checkbox"/> 午前 ・ <input type="checkbox"/> 午後 時 分から <input type="checkbox"/> 午前 ・ <input type="checkbox"/> 午後 時 分まで
勤務内容(具体的に)	
産前産後・育児休暇 (予定)の取得状況	<input type="checkbox"/> 産前産後休暇 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 育児休暇 年 月 日から 年 月 日まで ※産前産後休暇及び育児休暇を取得(予定)していない場合は記入不要
備考	

(注)該当する口は✓でチェックしてください。虚偽の記載が判明した場合は入所を解除します。

(備考)この証明書は、子育てのための施設等利用給付認定・変更申請(法第30条の4第2号・第3号)にあたり、扶養義務者から柴田町長あてに提出されるものです。