

勤務証明書

園名	園児氏名																								
勤務者 住所 長崎市 氏名																									
1 勤務先	住所 名称 TEL																								
2 就業年月日	年 月 日 から (採用・採用予定) 年 月 日 まで (退職した場合のみ記入)																								
3 勤務形態	常勤 ・ 常勤以外																								
4 対象期間の各月の勤務状況	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p style="background-color: #ffe4c4; margin: 0;">(1) 各月の出勤日数、勤務時間が固定の場合</p> <p>出勤日数 ひと月あたり 日(週 日)</p> <p>休み ひと月あたり 日(週 日 / 月・火・水・木・金・土・日)</p> <p>勤務時間 時 分 ~ 時 分 (合計 時間)</p> <p>※月中途での就業・退職の場合は、当該月の勤務実績を(2)に記入すること</p> <p style="background-color: #ffe4c4; margin: 0;">(2) 出勤日数、勤務時間が日又は月によって異なる場合</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>対象月</th> <th>出勤日数</th> <th>勤務時間数</th> <th>対象月</th> <th>出勤日数</th> <th>勤務時間数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10月</td> <td>日</td> <td>時間</td> <td>1月</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>日</td> <td>時間</td> <td>2月</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>日</td> <td>時間</td> <td>3月</td> <td>日</td> <td>時間</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin: 0;">(3月分は見込みを記入)</p> </div>	対象月	出勤日数	勤務時間数	対象月	出勤日数	勤務時間数	10月	日	時間	1月	日	時間	11月	日	時間	2月	日	時間	12月	日	時間	3月	日	時間
対象月	出勤日数	勤務時間数	対象月	出勤日数	勤務時間数																				
10月	日	時間	1月	日	時間																				
11月	日	時間	2月	日	時間																				
12月	日	時間	3月	日	時間																				
5 業務内容																									
上記のとおり証明します。																									
令和 年 月 日																									
会社(事業所)所在地																									
会社(事業所)名及び 代表者氏名																									

(注意)4については、対象期間(前期:4~9月、後期:10~3月)の状況を記入
勤務先が変更になったときは、それぞれの勤務先の勤務証明書を提出すること