

就 労 証 明 書

(復 職 証 明 書)

提出日： 年 月 日

勤務者氏名							
勤務者住所							
勤務先情報		部署名等配属先					
		(証明者の所在地と異なる場合) 勤務地住所					
就労形態等	採用(予定)年月日	年 月 日 (<input type="checkbox"/> 就労開始 <input type="checkbox"/> 採用予定)					
	雇用形態	常勤・契約社員・派遣・パート・内職従事者・その他()					
	勤務状況	勤務日数	週 日勤務 / 変則勤務の場合:1か月 日勤務(1か月を4週とした平均)				
		勤務時間 (休憩時間を含む)	(平日)	:	~	:	(1日 時間勤務)
			(土曜日)	:	~	:	(1日 時間勤務)
			(日祝日)	:	~	:	(1日 時間勤務)
変則勤務の場合: 1日 時間勤務 ()内は休憩時間を含む時間を記載							
通勤時間	片道	時間	分				
育児休業中の方	育休(予定)期間	年	月	日 ~	年 月 日		
	育休復職年月日	年	月	日	就労開始 ※職場復帰をした方は記入必須		

上記の者は、上記内容のとおり、当社(所)に勤務 している・予定である ことを証明します。

南アルプス市長 殿

年 月 日

事業所所在地

名称

代表者名

Ⓜ

電話番号

保護者記入欄	保護者氏名 (証明を受けた方の氏名)			Ⓜ	電話番号		
	保育認定 児童氏名						
	在籍施設名						

※市役所記入欄	就労時間	時間	分	×	日	×	4週	=	時間/月	<input type="checkbox"/> 標準	<input type="checkbox"/> 育児休暇
	通勤時間	時間	分 × 2							<input type="checkbox"/> 短時間	