

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						
(1) 各月の出勤日数、勤務時間が固定の場合						
出勤日数	ひと月あたり	日(週	日)			
休み	ひと月あたり	日(週	日/月・火・水・木・金・土・日)			
勤務時間	時	分	～	時	分（合計 時間）	
※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						
(2) 出勤日数、勤務時間が日又は月によって異なる場合						
	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
(3月分は見込みを記入)						
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