

# 就 労 証 明 書

年 月 日

玉川村長 様

所在地 \_\_\_\_\_  
事業所名 \_\_\_\_\_  
事業所連絡先 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ 印  
記入担当者名 \_\_\_\_\_

(事業所名等がスタンプ等で記されている場合は、代表者の押印は私印でも結構です)

※代表者は、代表取締役に限らず、支店長・事業所長・店長等でも結構です。

下記のとおり就労の事実について証明いたします。

被雇用者氏名	
被雇用者住所	玉川村
採用年月日	年 月 日
勤務先事業所名	
勤務先住所	
勤務先連絡先	
業務内容	
採用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員(常勤) <input type="checkbox"/> 臨時職員(常勤) <input type="checkbox"/> パート(常勤) <input type="checkbox"/> パート(臨時) <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 派遣職員 <input type="checkbox"/> その他( )
給与	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> その他( <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 歩合給等)
就業時間	時 分(始業) ~ 時 分(終業) ※24時間制で記入してください。
勤務時間	時間 分(1日平均)
勤務日数	日(平均月間稼働日数)
週休日	( 月 火 水 木 金 土 日 ) ※週休日を○で囲んでください。
その他	現在( 産休・育休中 ) ※○で囲んでください。 産休期間 年 月 日 ~ 年 月 日 育休期間 年 月 日 ~ 年 月 日

(証明書を記入される方へ)

全ての項目について過不足なく、必ず事業所側で記入してください。

雇用の状況について、事業所側にお問い合わせすることがありますのでご了承願います。

不正な証明書を発行されますと、「入園不可」となることがあります。