

放課後ルーム用

就労（内定）証明書

平成 年 月 日

（あて先）勝浦市長 様

事業所所在地

事業所名称 (印)

代表者名 (印)

電話番号

作成担当者名	(印)
電話（直通）	

就労している

次の者が現在、以下のとおり 採用予定である ことを証明します。

産後休暇又は育児休業終了後、就労する

下記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

就労（予定）者氏名	採用（予定）年月日	S・H 年 月 日 (採用・採用予定)
勤務時間	午前・午後 午前・午後 時 分 から 時 分まで (交代制・変形労働時間・その他の場合、以下に記入) []	
	お休みの曜日 (○で囲む) 月・火・水・木・金・土・日・祝・不定期(週・月 日) その他 ()	給与形態 月給・日給・時間給・他 () 基本給 _____ 円
勤務（派遣）先名称		
勤務（派遣）先所在地	電話 ()	
雇用形態	正社員・派遣社員・契約社員・パート・自営・内職・その他 ()	
契約期間 (派遣・契約・パートの場合は必ず記入)	年 月 日 から 年 月 日まで	
産前産後休暇	年 月 日 から 年 月 日まで	
育児休暇 (育児休業等の法律に基づくもの)	年 月 日 から 年 月 日まで	

雇用主の方へ・・・就労状況について電話や職場訪問等により確認させていただくことがありますので、その際にはご協力をお願いします。

※保護者記入欄	かつうら第1・かつうら第2・おきつ・うえの・ふさの 放課後ルーム	
	児童名	児童生年月日 平成 年 月 日