

就労証明書（給与所得者・内職者・自営業等の専従者用）

記入例

証明が必要な者	住所	岡崎市十王町2丁目9番地
	氏名	十王 さくら
証明書の提出先	岡崎市	児童育成センター

証明が必要な内容 証明者が記入してください。

勤務先名称	株式会社 岡崎中央支店		
勤務先所在地	岡崎市 町字 50番地		
勤務先連絡先	0564-51-xxxx		
雇用形態	常勤 非常勤 内職（内容：）		
就労開始日	昭和・平成 年 4 月 1 日		
就労時間 1箇月の就労日数 <u>20</u> 日	基本（残業は除く） 的な就労時間	月	午前・午後 8 時 30 分～午前・午後 4 時 30 分・休日
		火	午前・午後 8 時 30 分～午前・午後 4 時 30 分・休日
		水	午前・午後 8 時 30 分～午前・午後 2 時 00 分・休日
		木	午前・午後 8 時 30 分～午前・午後 4 時 30 分・休日
		金	午前・午後 8 時 30 分～午前・午後 4 時 30 分・休日
		土	午前・午後 時 分～午前・午後 時 分 休日

【特記事項】非常勤の就労条件、ローテーションなどの事情、派遣の雇用期間、残業の状況等

派遣期間 平成 年 4 月 1 日 ~ 平成 年 3 月 2 1 日

夜勤勤務（22時～6時）と一週間毎に交代制勤務

変則勤務で上記に記入できない場合は、シフト表や勤務実績等、就労状況が分かるものを添付してください。

【特記事項】その他就業に関し説明が必要なことを記載してください。

基本的に土曜日は休業日だが、他の曜日に入れ替わる場合がある。

育児休暇中（平成 年 4 月 1 日復帰予定）

《証明者記入欄》
上記の内容について相違

証明日は
平成23年11月15日以降
の証明書を添付してください。

（宛先） 岡崎市長
平成 年 月 日

証明者住所 岡崎市 町3丁目xx番地
事業所名及び 株式会社
証明者職氏名 人事課長

印

上記の証明内容についての問合せ先

担当者部署氏名 人事部 (TEL -)