

勤務証明書（外勤・自営・内職・内定証明書）

社会福祉法人 蓮花苑
園長 殿

令和 年 月 日

事業所所在地
名 称
代 表 者
電 話 番 号
印

次の者は、当事業所に（勤務・採用予定）していることを証明する。

氏 名		
住 所		
採用（予定）年月日	令和 年 月 日（採用・採用予定）	
就労形態	常勤・非常勤・臨時・パートタイム・その他（ ）	
勤務日数	月 ・ 週 日	勤務日 月・火・水・木・金・土・日 定休日 曜日・不定期
勤務時間 （就業規則規定時間）	平日 時 分 ～ 時 分 土曜日 時 分 ～ 時 分（毎週・隔週・不定期）	
職種（仕事内容）		
産前産後休暇 取得（予定）期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 ※育児期間が経過している場合は記載不要	
育児休業等の法律に基づく 育児休業（予定）期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 ※育児期間が経過している場合は記載不要	
育児休業短縮の可否	予定期間の短縮を（認める・認めない）	
育児等による短縮勤務時間 （該当者のみ記入）	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分	
実際の勤務地 （事業所所在地と異なる場合記入）	所在地 名称 電話番号（ ） 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
単身赴任期間（対象者のみ記入）	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日（赴任中・赴任予定）	
特記事項		

【作成者】氏 名
電話番号

【問い合わせ先】社会福祉法人 蓮花苑 れんげ武蔵保育園 担当 石川 電話042-561-3959
※記載については、裏面をご参照ください。

社会福祉法人 蓮花苑
園長 殿

令和 年 月 日
事業所所在地 立川市若葉町〇丁目〇〇-〇
名称 〇〇〇〇株式会社
代表者 〇〇〇 〇〇〇 印
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

次の者は、当事業所に（勤務・採用予定）していることを証明する。

氏名	れんげ 花子	
住所	東大和市芋窪〇丁目〇〇〇-〇	
① 採用（予定）年月日	令和 5年 5月 1日（採用・採用予定）	
就労形態	常勤・非常勤・臨時・パートタイム・その他（ ）	
勤務日数	月・週 22日	勤務日 月・火・水・木・金・土・日 定休日 土日 曜日・不定期
勤務時間 （就業規則規定時間）	平日 9時00分～17時00分 土曜日 時 分～時 分（毎週・隔週・不定期）	
職種（仕事内容）	一般事務	
② 産前産後休暇 取得（予定）期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日 ※育児期間が経過している場合は記載不要	
③ 育児休業等の法律に基づく 育児休業（予定）期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日 ※育児期間が経過している場合は記載不要	
④ 育児休業短縮の可否	予定期間の短縮を（認める・認めない）	
⑤ 育児等による短縮勤務時間 （該当者のみ記入）	令和 年 月 日～令和 年 月 日 時 分～時 分	
⑥ 実際の勤務地 （事業所所在地と異なる場合記入）	所在地 名称 電話番号（ ） 令和 年 月 日～令和 年 月 日	
⑦ 単身赴任期間 （対象者のみ記入）	令和 年 月 日～令和 年 月 日（赴任中・赴任予定）	
⑧ 特記事項		

①在職の方は、採用年月日を記載、採用が決まっている方は採用予定年月日を記載してください。

②産前産後休暇取得中の方の記載項目です

③育児休業取得中の方の記載項目です。

④ 育児休業を短縮する方の記載項目です。

⑤育児等による短縮勤務時間を適用する方の記載項目です。

⑥ 派遣等、事業所所在地と実際の勤務先が異なる場合記載してください。

⑦単身赴任の方の記載項目です。

⑧ 特記事項がありましたら記載してください。

【 事業主様、雇用主様へ 勤務証明書の記載について 】

記載頂きます勤務証明書は、お預かりするお子さんの要保育時間等を把握する為の書類です。ご理解いただきますよう、よろしくお願いいたします。

- ・証明書についてお電話で確認する場合があります。
- ・この勤務証明書は次年度の証明として取り扱います。
- ・書式右上の年月日に記載がないものは、無効となります。
- ・その他不明な点がございましたら、表面下部の問い合わせ先まで、ご連絡ください。