

※ 以下事業所記入欄(もれなく記入してください)

(開明かしの木児童ホーム申請用)

在職証明書 (※ 裏面の記入例を参考に黒インク又は黒ボールペンで記入してください)

本人の住所	尼崎市
氏名	
就業状況 A～Fあてはまるもの を選択してください	A <input type="checkbox"/> 常勤 (<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 嘱託)
	B <input type="checkbox"/> パート 又は アルバイト
	C <input type="checkbox"/> 自営 (<input type="checkbox"/> 経営者 <input type="checkbox"/> 協力者) 主な勤務場所 <input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外 業務内容 _____
	D <input type="checkbox"/> 派遣 派遣先事業所名 _____ 電話番号 _____
	E <input type="checkbox"/> 単身赴任 赴任先住所 _____ 赴任期間 _____
	F <input type="checkbox"/> その他 (_____)
月平均就業日数	1ヶ月平均 _____ 日 (土曜日・日曜日の就業日数を除いて記入してください。)
休日 A. Bいずれかを 選択してください	A 休日にチェックを入れてください。→ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日
	B シフト制・その他不定休の場合 (_____)
就業時間 A. Bいずれかを 選択し、午前・午後 どちらかに○を 付けてください	A <input type="checkbox"/> 固定の場合 (午前・午後 : _____ ~ 午前・午後 : _____)
	B <input type="checkbox"/> 変則の場合 (1週間の割合、1日の拘束時間など、詳しく記入してください。) ____曜日 (午前・午後 : _____ ~ 午前・午後 : _____) ____曜日 (午前・午後 : _____ ~ 午前・午後 : _____) ____曜日 (午前・午後 : _____ ~ 午前・午後 : _____)
採用(予定)年月日	昭和・平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 採用(予定)
(現在) 育児休業中の場合	育児休業からの復職日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 復職(予定)
<p>上記のとおり在職 (または在職予定) していることを証明します。</p> <p>証明年月日 _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____</p> <p>事業所の所在地 _____</p> <p>事業所の名前 _____</p> <p>代表者名 _____ 印</p> <p>電話番号 _____ (_____) _____ - _____</p> <p>※ 事業所名については、ゴム印を使用してください。</p>	

※ 修正をする時は、事業所の訂正印が必要となります。

※ 記載内容について、事業所へ直接電話確認する場合があります。ご了承ください。

※ この在職証明書に記載の個人情報は、児童ホーム入所に関する事務等に必要な場合のみ使用し、それ以外には使用しません。