

勤務証明書

氏名	児童との続柄()		
住所			
雇用日	昭和・平成・令和 年 月 日		
勤務形態	正規採用・臨時・パート・派遣・他()		
職種	勤務内容		
勤務時間	■勤務時間が一定の方 平日 時 分～ 時 分 (内休憩時間 分) 土曜日 時 分～ 時 分 (内休憩時間 分) 勤務日数 日/1ヶ月(※月の平均日数を記入してください)		
	■変則勤務の方 週あたりの合計就労時間 時間 分 ※上記に当てはまらない場合は、シフト表を添付いただくか、具体的に内容をご記入ください。		
休日 <small>該当を○で囲む</small>	月・火・水・木・金・土・日・祝祭日 不定期()		
勤務地住所	(事業所所在地と実際の勤務地が異なる場合のみ記入して下さい) 住所 電話		

上の者は、当社(所)に勤務していることを証明します。

令和 年 月 日

阿見町長 殿

事業所 所在地
名称
代表者
電話



以下の欄は保護者が記入してください。

児童氏名	生年月日	学校名
	H・R . .	小学校
	H・R . .	小学校
	H・R . .	小学校