

## 勤務(内定)証明書《外勤用》

事業所・勤務先の方が記入してください。

勤務者	住所	八丈町		
	氏名			
採用(予定)年月日		昭和・平成	年	月 日 (採用・採用予定)
勤務形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
就労日数	月 _____ 日 または 週 _____ 日 ※ 不規則勤務の場合はシフト表の添付が必要です			
勤務時間	平日	時 分～	時 分	1日 _____ 時間 (休憩除く)
	土曜日	時 分～	時 分	(毎週・隔週・不定期)
	月平均	_____ 時間 ※ 申込みには、月48時間以上の就労が必要です		
休日	_____ 曜日・祝祭日・不定期(週____日・月____日)			
仕事内容	(具体的に)			
単身赴任	赴任中・赴任予定( 年 月～ 年 月まで)			
給与形態	月給(※1) _____ 円・日給/時間給 _____ 円			
最近3か月の支給額及び勤務日数(※2)	月分	月分	月分	月分
	円	円	円	円
	《勤務日数》 日	《勤務日数》 日	《勤務日数》 日	《勤務日数》 日
税申告の形態	源泉徴収・確定(住民税)申告・給与明細のみ・その他( )			
経営者が親族の場合	経営者氏名:		就労者との続柄:	
給与の受け取り方法	口座振り込み・現金手渡し・その他( )			
産前産後休暇 取得中(予定)の方	取得(予定)期間: 年 月 日～ 年 月 日			
育児休業法に基づく 育児休業取得中(予定)の方	取得(予定)期間: 年 月 日～ 年 月 日			
雇用主	上記事項について、事実と相違ないことを証明します。 <span style="float: right;">年 月 日</span>			
	所在地			
	名 称			
	代表者 <span style="float: right;">㊟</span>			
電 話 <span style="float: right;">取扱者名: _____</span>				
雇 用 者 の 方 へ	1 この証明書は、保育園入園(継続)のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません。 2 社印、代表者印のないものは無効です。 3 訂正したときは、雇用者の訂正印が必要です。修正液は認められません。 4 消せるボールペンで記入されたものは無効です。 ※1 毎月変動のない手当を含めた金額を記入してください。(通勤手当は除く) ※2 残業代を含む総支給額(税・社会保険料控除前額)を記入してください。(賞与等一時金、通勤手当は除く。) 育児休業中等の場合は、産休前3か月分を記入してください。 ◎ 虚偽の証明は無効となります。 ◎ 記入に関して、ご不明な点がございましたら福祉健康課厚生係(04996-2-5570)までご連絡ください。			

