

## 勤 務 証 明 書

(雇用者(事業主)記入欄) ※雇用者(事業主)が必ずご記入ください。

就労者住所											
就労者氏名											
勤務形態	1 常勤 2 臨時職員(パート・アルバイト) 3 自営 4 その他( )										
雇用(予定)期間	年 月 日まで ・ 無期					満了後の更新の有無			有・無		
勤務時間等	固定勤務	勤務日数	1月当たり 日 ・ 1週当たり 日								
		曜日から 曜日まで	午前・午後	時	分	から	午前・午後	時	分	まで	
		曜日から 曜日まで	午前・午後	時	分	から	午前・午後	時	分	まで	
	不規則勤務	勤務形態(主な勤務時間等)									
		休務日	毎週 曜日・その他( )								
		通勤時間(片道)	分	通勤手段	鉄道・バス・自動車・自転車 その他( )						
主な就労先住所 ※下記の事業所と異なる場合記入	名称							電話			
	所在地										
	在宅勤務	無・有	(有の場合)頻度	1月当たり 日 ・ 1週当たり 日							
				曜日 ・ 毎月 日							
備考	産前・産後休暇の取得(予定)期間	年 月 日 から				年 月 日 まで					
	育児休業の取得(予定)期間	年 月 日 から				年 月 日 まで					

上記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る。)

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

年 月 日

(宛先) 中央区長

事業所名

所在地

代表者名

担当者名

担当者連絡先 ( )

※この証明書の内容について、事業所に直接確認させていただく場合があります。

勤務時間は正規の時間でご記載ください。残業時間は含みません。