

※勤務証明書の様式は、下記のとおりですが、記載内容がすべて網羅できていれば、他の様式でも申請可能です(例 国で定める就労証明書[標準様式]など)。

## 記載例

### 勤務証明書

(申請者)

氏名 士幌次郎

児童との続柄 **父**・母・祖父・祖母  
その他 ( )

保護者記入欄

上記の者は当事業所において下記のとおり勤務していることを証明します。

記

勤務場所	所在地	士幌町字士幌〇〇番地
	名称	〇〇会社 TEL 01564-〇-〇〇〇〇
職種	事務	
勤務時間	平日	〇時〇〇分 から 〇〇時 〇〇分 労働時間 〇〇時間 〇〇分 (休憩時間を除く) ・時間外勤務時間 〇〇時 〇〇分 から 〇〇時 〇〇分 まで ・時間外勤務の頻度 ( 1. 常時 2. 月10日程度 3. 週1回程度 )
	土曜日	〇時 〇〇分 から 〇〇時 〇〇分 労働時間 〇〇時間 〇〇分 (休憩時間を除く) ・時間外勤務時間 〇〇時 〇〇分 まで
通勤所要時間	片道約 10 分	
雇用形態	1. 正規雇用 2. パート 3. その他 ( )	
勤務日数	月平均勤務日数 21 日 *1ヶ月の勤務時間が48時間以上であること	
採用(雇用)年月日	昭和・平成・令和 25年 4月 1日 ~ 令和 年 月 日 勤務中・勤務予定	
育児休業等年月日	(育休の場合はご記入ください。) (自) 平成・令和 年 月 日 ~ (至) 令和 年 月 日	

雇用主(事業主)記入欄

令和 年 月 日

士幌町長 様

記入いただく時点で育休中の方については、その期間もこの欄に記載をお願いします。

記載日の記入をお願いします。申込書の提出期間の3か月以内に発行された証明書を提出してください。

事業所名 〇〇会社

代表者名 士幌太郎 印