

(別紙)

## 在職証明書 <記入例>

就 労 者	氏 名	〇〇 〇〇〇
	現 住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	生 年 月 日	〇〇年 〇〇月 〇〇日
勤 務 先	施 設 名	〇〇〇〇保育園
	施 設 住 所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	施 設 種 別 <small>※【別表1】を参考に記入してください</small>	〇〇〇〇〇〇
勤 務 内 容 等	雇 用 形 態	<input type="checkbox"/> 常勤(正規) <input type="checkbox"/> 常勤(非正規) <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )
	採用日(復職日)	平成・令和〇年 〇月 〇日 (平成・令和〇年 〇月 〇日)
	雇 用 期 間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし <input type="checkbox"/> 平成・令和〇年 〇月 〇日～平成・令和〇年 〇月 〇日
	育 児 休 暇 期 間	平成・令和〇年 〇月 〇日～平成・令和〇年 〇月 〇日
	役 職 ・ 職 種	〇〇〇〇
	業 務 内 容	〇〇〇〇
	1 日 の 勤 務 時 間	〇時〇〇分～〇〇時〇〇分 (休憩 〇時間〇〇分)
	1 週 間 の 延 べ 勤 務 時 間	週 〇〇時間
	通 勤 方 法	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 自転車またはバイク <input type="checkbox"/> 徒歩
備 考		

産休育休・療養休暇後、再就職した際などは、復職日を必ず記入して下さい。

※該当する口欄にチェックしてください。

上記のとおり在職していることを証明いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会長 様

施 設 名 〇〇〇〇保育園

代表者職氏名 〇〇 〇〇

