

雇用証明書

雇用主記入欄				
被雇用者	住所	遠軽町		
	氏名			
雇用（採用）年月日	年 月 日（雇用・雇用予定）			
雇用形態	常勤・派遣・パート・アルバイト・その他（ ）			
出勤日	月・火・水・木・金・土・日・不定期（勤務日に○をしてください） （1ヶ月あたり 日）			
雇用時間	定時	時 分～	時 分	
		1日当たり勤務時間 時間 分		
	交代・シフト勤務			1ヶ月の雇用時間
		①	時 分～	時 分
②		時 分～	時 分	
	③	時 分～	時 分	
育児休業の取得	平成 年 月 日～平成 年 月 日 <small>※育児休業法に基づき取得している場合。</small>			
<p>遠軽町長 様</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>上記のとおり証明します。</p> <p style="text-align: right;">事業所 所在地 事業所名 雇用主名 (代表者名) 電話番号</p> <p style="text-align: right;">⑩</p>				

保護者記入欄			
就労者の続柄		児童の 父・母・祖父・祖母・その他（ ）	
フリガナ		生 年 月 日	保育所（園）・幼稚園名
入所児童名		H . .	保育所(園) 幼稚園
フリガナ		生 年 月 日	保育所（園）・幼稚園名
入所児童名		H . .	保育所(園) 幼稚園
フリガナ		生 年 月 日	保育所（園）・幼稚園名
入所児童名		H . .	保育所(園) 幼稚園

※ 保育所（園）・幼稚園に入所している児童全員の氏名等の記入をお願いします。
保育所（園）に兄弟等がいる場合、雇用証明の提出は1枚でかまいません。