

記入例

※勤務先の方が記入してください。

## 勤務証明書

神戸市長 宛

下記の者について、次のとおり勤務していることを証明します。

氏名	神戸 太郎			
自宅住所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号			
採用年月日	令和2年4月1日			
※有期雇用の場合	終了予定年月日	年	月	日
				更新の予定 無・有 ( 年・月ごとに更新)
勤務内容	食品製造業務			
勤務曜日	月・火・水・木・金・土・日 <input type="checkbox"/> 不規則 (週・月に 日勤務)			
勤務時間	0時00分 ~ 8時45分 ※休憩含む			
備考				
	<p>令和2年4月10日 証明</p> <p>所在地 神戸市中央区〇〇町〇番〇号</p> <p>事業所名 株式会社 〇〇食品</p> <p>代表者名 代表取締役 神戸 花子 (印)</p> <p>電話番号 078-***-****</p> <p>(記入者 庶務課 加納 電話番号 078-***-****)</p>			
※勤務場所と上記の証明者の所在地が異なる場合	所在地	神戸市東灘区〇〇町〇番〇号		
	事業所名	株式会社〇〇食品〇〇事業所 電話番号 078-***-****		

- ・ 事業所の代表者又は雇用内容を証明できる部署の長名で証明してください。
- ・ 押印は会社印・代表者印の押印をお願いします。