

在 職 証 明 書

令和 年 月 日

神戸市長あて

(証明者)

所在地

事業所名

代表者名

印

* (代表者又は所属長の印を必ず押してください)

適切な代表者を記入

- ・ 社長
- ・ 本人が所属する所属長
- ・ 本人勤務を管理する庶務担当の所属長 等

Q 本社の住所や社長名でなければならないか

→本人の勤務を証明する部署の住所で結構です。

〇〇会社△△支店等

代表者印

※会社印ではありません

Q 本人に記載してもらおうのか会社で記載するのか

A 本人の住所・名前欄はどちらが記載しても結構です。

下記の者は、本事業所に勤務していることを証明します。
なお、本人の勤務内容は次のとおりです。

(証明を受ける人)

住所

神戸市 区

名前

捺印は本人のもの

印

Q 曜日によって勤務先が変わる場合

A 余白にもう一方の勤務先と、勤務状況を記載ください。

〇〇曜日は△△支店

採用年月日	昭和・平成・令和	年	月	日
雇用形態	常勤・臨時・パート・その他 ()			
勤務状況	勤務時間	(平日) 時 分 ~ 時 分		
		(土曜日) 勤務の有無 有・無 ※有の場合 毎週・隔週・その他 () 時 分 ~ 時 分		
	勤務日数	週平均 日		
勤務場所	所在地			
	事業所名			
	電話 () -			
所属部署				

Q シフト等日によって異なる場合はどうするか

A 余白部分にその旨記載ください。

※いつ、何時、勤務かわかるよう記載していただければ結構です。

この情報は、学童保育事業以外の目的には使用しません