

在園児名

※保護者の方へ 本証明書は保護者の方が記入せず就労先へ依頼してください。
本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成したり改変することはしないでください。

※事業者様へ 下記就労者について、勤務証明書の記入をお願いいたします。

事業所記入欄

勤務証明書（土曜日）

事業所名	
所在地	
代表者名	

証明日	令和	年	月	日
記載内容の 問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	電話番号			

下記の事項について、勤務していることを証明します。

就労者氏名												
勤務先	名称	※支店・営業所まで記入してください。										
	電話			内線								
	所在地	※実際の勤務場所を記入してください。										
土曜日の 勤務日数	<input type="checkbox"/> 毎週	※該当項目に☑をつけ、日数を記入してください。										
	<input type="checkbox"/> 1ヶ月に	日										
	<input type="checkbox"/> 年間に	日										
勤務時間	正規 勤務時間	時	分	～	時	分	変則の 場合	時	分	～	時	分
		時	分	～	時	分		時	分	～	時	分
	時短 勤務時間	時	分	～	時	分	※記入が難しい 場合は、シフト 表を添付してく ださい。	時	分	～	時	分
		時	分	～	時	分		時	分	～	時	分
特記	※上記記載内容以外の事項（フレックスタイム制、勤務地が変則的、テレワーク、不定休等）がありましたら下記に記入してください。											

※下記は面談で決定の上、保育園で記入します。

保育園記入欄

保育時間

保育時間	曜日	登園時間	送迎者（登園時）	お迎え時間	送迎者（降園時）
	土	時 分		時 分	
特記	※登園日や保育時間が変則的、残業の状況、仕事以外の理由（産休・育休・看護・介護・病気療養中など）等あればその旨を記入。				

（社会福祉法人藤花学園 北野保育園）（※保育園保管用）