

就労（予定）証明書

事業所名

社
印

代表者名

所在地

電話番号

(取扱者名

印)

証明書発行日	平成 年 月 日		
証明書の種別	<input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> 採用内定 <input type="checkbox"/> 内職		
就労者氏名	住所	豊島区 丁目 番 号	
採用年月日 ★雇用契約 期間	昭和・平成 年 月 日採用(予定) (平成 年 月 日まで:更新 有・無)	仕事 の 内 容	事務・営業・サービス業 調理・保険外交・その他 ()
就労形態	常勤・非常勤・パート・派遣・在宅勤務・内職・その他()		
就労日数 (就業規 則に基づく日数)	1ヶ月 日	定休日	月・火・水・木・金・土・日・不定期
勤務時間	平日・ 時 分 ~ 時 分 (1日 時間)		
最近3ヶ月の就労状況・勤務日数	就 労 状 況	___月 勤務日数 ___日	___月 勤務日数 ___日
		___月 勤務日数 ___日	
特記事項			

※実際の勤務地が上記事業所と異なる場合

勤務地	名称	電話 ()
	所在地	

<注意事項>

- 1 雇用主（事業主）の押印がないものは無効です。
- 2 雇用契約期間は必ず記入してください。
- 3 訂正したときは、雇用主（事業主）の代表者印の押印が必要です。
- 4 雇用主又は事業主に記入してもらってください。
- 5 該当するものに○をしてください。
- 6 ★印部分は期間の定めがある場合記入してください。