

事業者様へ、

当園は平日 7 時 30 分から 19 時 30 分まで、土曜日は 7 時 30 分から 18 時 30 分まで開園しています。限られた人員で、どの時間帯においても保育士が欠けることのないよう交代制勤務を設定しています。この勤務体制を整えるにあたり、保護者の方の勤務時間や休日休暇などの把握が大変重要事項となります。お手数ですが、下記事項について説明して下さいますようお願いいたします。なお、内容について確認のお電話をさせて頂く場合がございますがご了承ください。

社会福祉法人みやび 理事長 中畑剛史

勤務証明書（平日用）

【申請者】 氏名

住所

【認定時間】 標準時間 ・ 短時間（該当項目に丸〇を付けてください）

上記申請者について下記内容をご記入・ご証明願います。

勤務先 派遣の場合は派遣先 をお書き下さい。	会社名	
	所在地	
	電話番号	
	職種または業種	
営業時間	平日 午前 時 分 ~ 午後 時 分	
勤務時間	平日 午前 時 分 ~ 午後 時 分	
休日 (〇をする)	月・火・水・木・金・土・日・祝日・その他()	
勤務形態	1:常勤 2:非常勤 3:アルバイト・パート 4:()	
所定労働時間	時間/日	時間/週
残業について	残業がある場合、時間・頻度・1日当たりの時間などをお書き下さい。(ない場合は、空欄で結構です)	
休暇	年末年始休暇	なし・あり(月 日 ~ 月 日)
	夏休み/お盆休み	なし・あり(月 日 ~ 月 日)
	その他()	(月 日 ~ 月 日)
特記事項		
入社年月日	昭和・平成 年 月 日	
上記申請者は、当社において上記内容で勤務している事を証明します。		
平成 年 月 日		
会社住所:		
会社名:		
代表者名: (印)		
<記入者>		
(部課名: 氏名)		

☆事業者による記入・訂正以外は無効です。