

就 労 証 明 書

氏 名		住 所	
採用年月日	平成 令和	年 月 日	正社員 非正社員(常勤・臨時・パート・派遣・期間工) その他()
勤 務 場 所	(電話) —		
職 種 (仕事の内容)			
就 労 時 間	時 分から 時 分までの 計 時間		
変 則 勤 務 (有・無)	曜日 ~ (1) ~	曜日 ~ (2) ~	曜日 ~ (3) ~
休 日 (○を記入)	土曜日(第1・2・3・4・5)・日曜日 祝 日・その他()	稼働予定日数	1か月 日

上の者を当事業所において、上記のとおり雇用していることを証明します。

令和 年 月 日

事 業 所
(本 社)

所在地

名 称

代表者名

Ⓜ

電話番号

勤 務 先
(派遣先)

所在地

名称及び課又は係

代表者名

Ⓜ

電話番号及び内線番号

記入者署名

Ⓜ

※ 本社等がなければ、実際の勤務先の方へ記入してください。

※ この就労証明書の記載は、会社の方で記載されてください。就労者本人の記載は無効となりますので、ご注意ください。

※ 勤務先変更の際は、退職日より3日以内に届出てください。