

証明書作成の方へ・・・裏面にお目通しの上、ご記入ください。

記入例

勤務(内定)証明書

氏名	江東久美子	生年月日	昭和49年8月16日
住所	江東区東陽4-11-28 江東荘105		

採用(予定)年月日	昭和・平成 10年 4月 1日		
勤務日数	1週当たり平均 6日間		
勤務時間	月～金	午前 9時00分から 午後	午前 5時15分まで 午後
	土	午前 9時00分から 午後	午前 5時15分まで 午後
変則勤務の方は記入してください	勤務日により変則的に勤務時間が変わる場合は、記入してください。		
休日	日曜日		
備考 (育児休業取得や残業がある方は記入)	週に3日、2時間程度の残業あり		

勤務時間で、土曜日の勤務をしない場合は、斜線を引いてください。

上記のとおり勤務(採用内定)していることを証明します。

平成 23年 12月 8日

江東区長 殿

事業所名 (株) 生命江東営業所

代表者 生命江東営業所長
南 砂 太 郎

所在地 江東区毛利2-2-2

電話 00(0000)0000

営業所
又は
会社印

印

代表者印

この証明書は、江東区学童クラブ及び江東きっずクラブ入会のための付属資料とするもので、それ以外に使用することはありませんので、正確に記入の上、証明をお願いいたします。

証明印は、代表者印又は社判を押印していただくようお願いいたします。
また、勤務場所が支店、営業所等で代表者印又は社判を押印することが困難な場合は、営業所長等の証明をお願いいたします。