

【会社員、派遣社員、公務員、パートなどの被雇用者、会社登録をされている自営業の方はこちらの面をご使用ください。】

勤務(内定)証明書

提出先 江東区教育委員会事務局

※発行から3カ月以内のものを提出してください。

勤務(予定)者氏名		勤務(予定)者住所	
-----------	--	-----------	--

現在の就労状況		<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定 (年 月 日採用)		
勤務 状 況	①勤務日数	週 日勤務 (月平均 日勤務)		
	②勤務日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 不定期		
	③勤務時間 (1)~(3)のいずれかにご記入ください。	(1)勤務時間	(2)変則勤務の場合の平均勤務時間	
		時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	
		(3)勤務時間が日々変動する場合はチェックをしてください <input type="checkbox"/> ※(3)の場合は直近1か月のシフト表等を添付してください。		
	④勤務形態 該当する場合はチェックをしてください。	(1)恒常的に週3日以上在宅勤務がある <input type="checkbox"/> ※一時的に在宅勤務をしている場合は、チェック不要です。		
(2)単身赴任中の場合はチェックをしてください <input type="checkbox"/>				
⑤残業時間 (1)、(2)のいずれかにご記入ください。	(1)週3日以上残業の有無 (*注1)	<input type="checkbox"/> あり 時間 分	<input type="checkbox"/> なし	
	(2)管理職等で残業の証明ができない場合はチェックをしてください <input type="checkbox"/> ※(2)の場合、残業時間は勤務者本人が利用申請書に記入するため不要です。			
産前・産後休業の取得(予定)期間		年 月 日 ~ 年 月 日		
育児休業の取得(予定)期間		年 月 日 ~ 年 月 日		
保育園に入園できた場合の復職日(予定日)		年 月 日		
短時間勤務をしている場合の期間と時間		年 月 日 ~ 年 月 日 時 分 ~ 時 分		
実際の勤務先が証明欄の記載内容と異なる場合	勤務先名称			
	住所			
	連絡先			
その他特記事項				

*注1 直近3カ月の実績から週3日以上残業がある場合のみ、1日あたりの平均時間を記載してください。
平均時間=(期間内残業時間の合計)÷(残業しない日を含む勤務日数)

上記のとおり勤務(内定)していることを証明します。

年 月 日

事業所名

証明者

所在地

電話番号

記入担当者名

印

・記入方法の詳細は、別紙の記入例をご覧ください。(区のHPにも掲載がございます)

・勤務場所が、支店・営業所・派遣先等の場合、支店長・営業所長・派遣先の代表者等による証明でも差支えありません。

・記載内容に虚偽があった場合は、申請を無効(在籍者は退会)とします。

・この証明書は、江東きつずクラブB登録の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。

・訂正する場合は、二重線で抹消・加筆し、証明者印と同一の訂正印を押印してください。訂正印のないものは、証明の効力がなくなります。