

# 勤務（内定）証明書＜外勤用＞

令和〇年〇月〇日

(宛先)  
港区長

・有効期間の適切な把握のため、発行日は必ず記入してください。

・記入は手書きでもゴム印でも可  
です。  
・社判または代表者印を押印して  
ください。

所在地 港区芝公園1-5-25

事業所・代表者名

港区役所

社判  
または  
代表者印

電話番号

03 (3578) 2111

記入担当者名( 芝 次郎 )

・会社が定める採用年月日  
を記入してください。復  
職日ではありません。  
・期限付き採用の場合は、  
その年月日も記入して  
ください。期限後も継続  
して契約予定の場合は、  
その旨を特記事項欄にご  
記入ください。

港 咲子

港区三田〇-〇-〇

勤務時間

・始業から就業の時刻を記  
入してください。残業時  
間は含めません。  
・育児短時間を利用して  
いる場合であっても、正  
規の勤務時間を記入し、  
育児短時間については特  
記事項欄に記入してくだ  
さい。

採用（内定）年月日

平成18年4月1日から(期間の定めがある場合: 年 月 日まで)

実際の勤務場所（住所）

港区芝公園〇-〇-〇

勤務先所属名

港区役所〇〇課〇〇〇係

勤務先電話番号

〇〇〇〇-〇〇〇〇

勤務形態

常勤・非常勤・パート・派遣社員・契約社員・その他( )

仕事の内容

一般事務

日・週当たり  
・休憩時間を含めた1日当  
たりの時間を記入して  
ください。  
・シフト制など、1日当  
たりの勤務時間、週の勤  
務日数が定まっていない  
場合は、月の合計勤務時  
間、勤務日数を記入して  
ください。

日の勤務時間

勤務時間

日・週当たり

・コアタイムがある場合、コ  
アタイムだけでなく、日  
当たり、週当たり、月当  
り、月当り、月当り、月  
当りで定められている  
勤務時間も併せて記入  
してください。

平日 午前8時30分～午後5時15分

日 8.75 時

土曜日 午前 時 分～午後 時 分

週 5

交替制・フレックスタイム制(コアタイム 時～ 時)・在宅

定休日

月・火・水・木・金・土・日・不定期(月に 日)

育児休業等に関する法律に  
基づく育児休業期間

令和2年2月22日 から 令和3年5月31日 まで

・産前産後休暇・育児休業を取得  
中の場合に記入してください。

復職（予定）日

令和3年6月1日（育児休業期間最終日の翌日）

特記事項

ただし、復職後は育児短時間勤務制度を利用し、午前8時30分～午後4時30分の勤務予定です。

・特記事項より上の欄は、基本的に正規の雇用内  
容を記入していただき、例外が発生する場合は  
特記事項に記入してください。

例) 育児短時間勤務制度の利用  
産前休暇を取得せず有休を取得して休業  
保護者が疾病等により会社の傷病休暇を取得

- 1 雇用主、事業主が記入し、訂正がある場合は、訂正印を押してください。
- 2 申請にあたり重要な書類となります。正確にご記入ください。
- 3 勤務が不規則の場合、特記事項欄に記入するか別紙をつけてください。
- 4 記載事項に虚偽があった場合、申請は無効（在籍者は退会）となります。
- 5 派遣登録をして勤務している場合、派遣先の勤務証明書も必要になる場合があります。

勤務証明書下部の1～5もご確認いただき、記入をお願いいたします。