

# 採用見込証明書

工. 勤務予定の方

## <記入にあたっての注意>

- ①事業所（総務、事業主等）の方が証明書を発行してください。
- ②この書類は利用・認定のための正式な証明書として取り扱います。記入・捺印漏れ等のないようお願いします。
- ③訂正は、代表者職印（または記入者印）を押して訂正してください。
- ④後日、問い合わせ・事業所訪問等の調査をする場合があります。

## ※事業所記入欄(太枠内全て)

採用予定者:

勤務予定地:

- 1. 勤務形態** ※該当する形態を○で囲んで下さい。  
正規職員 ・ パート ・ 臨時職員 ・ その他 ( )  
社会保険（健康保険）の加入 有 ・ 無
- 2. 採用予定年月日** ※雇用期限のある場合は「～」以降の記入もお願いします。  
\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日～\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 3. 就労内容** ※契約上の内容をご記入下さい。
- 【職 種】 \_\_\_\_\_
- 【就労日数】 1カ月平均\_\_\_\_\_日勤務      1カ月平均\_\_\_\_\_時間勤務
- 【就労時間】 平日 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ までの \_\_\_\_\_ 時間  
土曜 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ までの \_\_\_\_\_ 時間  
※休憩時間も含めての記入。
- 【土曜の休み】 有（毎週 ・ 隔週 ・ 月\_\_\_\_\_回） ・ 無
- ※その他特記事項がありましたらこちらにご記入下さい。( )

- 4. 給与・報酬等見込額** ※契約上の基本給をご記入下さい。  
【月額・日額・時給 \_\_\_\_\_ 円】

上記のとおり、相違ないことを証明します。

年        月        日  
事業所住所  
事業所名称  
代 表 者  
電        話

印

記入担当者名 ( )

## ※本人記入欄

### 誓 約 書

上記勤務開始後、1ヵ月以内に勤務証明書を提出することを誓約いたします。なお、就労しなかった場合及び勤務証明書を提出しなかった場合は、利用・認定決定の取り消しをされても異議ありません。

志免町長 殿  
年        月        日

児童氏名 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_歳)      施設名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ 印      住所 \_\_\_\_\_

※2人以上の児童の申請の場合、この証明書（及び後に提出する勤務証明書）も1世帯1枚の提出で可。