エ. 勤務予定の方

採　用　見　込　証　明　書

＜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・入所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　※該当する形態を〇で囲んで下さい。

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

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・入所決定の取り消しをされても異議ありません。

志免町長　様

年　　月　　日

児童氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿歳） 施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印 住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※２人以上の児童の入所申込みの場合、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。