就労(内定) 証明書

(あて先) 板橋区長

令和 年 月 日

下記の事項について □勤務 □採用内定していることを証明します。(□欄にチェックしてください。) 〈雇用主記入欄〉*雇用主が必ずご記入ください。

*訂正は二重線のうえ訂正印を押してください。(修正液は不可)

就労(内定)者氏名				生年月日		昭和・平成				
						生	手 丿	月	日	
住所	板橋区									
採用(内定)年月日	昭和・平成・令和			雇用期間	令和					
	年 月 日(採用・採用予定)			っている場合		左	手 丿	月	日	
勤務先の名称			電話番号							
勤務先の住所										
勤務形態	正社員・パート・臨時社員・派遣社員・契約社員・自営・内職									
	その他()								
仕事の内容	事務・営業・販売員・その他 ()									
勤務時間等	~ 曜日	午前・午後	与	分 ~	午前・4	午後	時		分	
	~ 曜日	午前・午後	古 :	分 ~	午前・4	午後	時		分	
	週平均勤務日数 日									
	休務日 毎週 曜日・その他()
	勤務形態									
不規則勤務										
	週平均勤務	週時間		週平均勤務日			}	週	日	
	時間									
	休務日	毎週曜日・その他()

事業者名	:		
代表者名	:		
所在地	:		
電話番号	:		
記入担当者	:		

(注意) この証明書の内容について事業所に確認させていただく場合があります。