様 式 3

勤 務 (稼 動) 証 明 書

【 父 ・ 母 】

公立大学法人名古屋市立大学理事長 様　　提出日 :　　年　月　日

事　業　主　証　明　欄			
氏　　名		採用(予定)年月日	年　月　日
勤 務 場 所	所在地 電話　　(　　) ※単身赴任の有無【□無 ・ □有 (期間:　年　月　日～　年　月　日)】		
雇 用 形 態	□常勤　自営(□居宅外・□居宅内)　□パート・アルバイト　□内職　□その他(　　)		
仕 事 の 内 容	【具体的に】		
規定勤務時間	＿＿時＿＿分～＿＿時＿＿分 (休憩時間含む) ※シフト制勤務の場合は下記にご記入ください。 【　　】 ・夜間勤務 □無 ・ □有 (＿＿時＿＿分～＿＿時＿＿分)		
実 働 時 間	・ ＿＿時間＿＿分／1日　・ ＿＿時間＿＿分／1週間		
勤　務　日	定期	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 (出勤する曜日に〇)	
	不定期	・＿＿日／1週間　・ ＿＿日／1か月	
産 休 期 間	□無・□有 (　年　月　日～　年　月　日)		
育児休業期間	□無・□有 (　年　月　日～　年　月　日)		
最近3ヶ月の勤務状況	勤務日数	月分(　日)	月分(　日)	月分(　日)
	総支給額	円	円	円

※いずれかにチェックしてください

下記のとおりに当事業所に　□ 現在勤務(稼動)中(育児休業を含む)　□ 採用予定　であることを証明します。

年　月　日

事業所所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 電話　(　　)

代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

【記載例】

様 式 3

勤 務 （ 稼 動 ） 証 明 書

保護者が記入する箇所はこちらの「○」とその下の「提出日」のみです。

【 (父) ・ 母 】

公立大学法人名古屋市立大学理事長 様

提出日 ： 令和○○年△△月 ▲日

事 業 主 証 明 欄

氏 名	桜山 一郎	採用（予定）年月日	平成29年 4月 1日
	○○町○番地 □□ビル1F　電話 052（○○○）○○○○ ※単身赴任の有無【☑無 ・ □有 （期間： 年 月 日～ 年 月 日】		
雇 態	☑常勤　自営（□居宅外・□居宅内）　□パート・アルバイト　□内職　□その他（　　）		
仕 の 内 容	【具体的に】 ●●●業務		
規定勤務時間	8時 30分～ 17時 30 ※シフト制勤務の場合は下記にご記入 夜間勤務 ☑無 ・ □有 （ 時 分～ 時 分 ）		
実 働 時 間	・ 8時間 分／1日 ・ 40時間 分／1週間		
勤 務 日	定期	(月)・(火)・(水)・(木)・(金)・ 土 ・ 日 （出勤する曜日に○）	
	不定期	・ 日／1週間 ・ 日／1か月	
産 休 期 間	☑無・□有 （ 年 月 日～ 年 月 日）		
育児休業期間	☑無・□有 （ 年 月 日～ 年 月 日）		

最近3ヶ月の勤務状況				
	勤務日数	9月分（19日）	10月分（22日）	11月分（20日）
	総支給額	250,000円	255,000円	255,000円

就業規則等に定める所定の労働時間を記入してください。（育児のための部分休業を取得している場合は、取得の無い状態の正規の勤務時間を記入）

単身赴任中の場合は必ず記入してください。

自営業の方で、勤務場所が主に現場や営業等で事務所以外の場合は、営業、現場作業等その旨を記入してください。

就業規則等で定める正規の勤務時間が、深夜（22:00～翌日の5:00）に割り振られることがある場合は記入してください。

1日及び1週間の実働時間両方を記入してください。

定期の場合は勤務日を○で囲ってください。
不定期の場合は週・月それぞれの勤務日をご記入ください。

実際に勤務した日数を記入してください。

※いずれかにチェックしてください

必ずいずれかにチェックをしてください。

下記のとおりに当事業所に ☑ 現在勤務（稼動）中（育児休業を含む） □ 採用予定 であることを証明します。

○○○○年△△月■日

必ず、事業主が証明した日付を記入してください。

事業所所在地 名古屋市瑞穂区○○町○番地 □□ビル1F

必ず社印（会社の証明印）を押印してください。

事業所名 ㈱ ◆ ◆ ◆ ◆　電話 052（○○○）○○○○

代表者名 ◎◎ ◎◎◎ 印

※ この証明書は、太枠内を事業主が、それ以外を申込者が記入してください。

※ 記入漏れがある場合には、内容を十分に反映できない場合がありますのでご注意ください。

※ 採用予定の勤務（稼動）証明書を提出された方で、実際に就労を開始した場合は、再度、勤務（稼動）証明書の提出が必要になります。