


# 在 職 証 明 書

芦屋市長 宛

押印が必要です

(証明を受ける者) 住 所 芦屋市 川西 町 5-3-301

氏 名 芦屋 良子 

法人等…法人登記印  
官公庁…公印

が最も望ましいですが、難しい場合は、社印+代表者の個人印でも可。お問い合わせは0797-38-2110まで。

※以下、事業所記入欄（保護者本人が記入した場合、無効となります。）

上記の者について、本事業所に勤務（内定）していることを証明します。

(証明者) 令和元 年 〇 月 〇 日

所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇番〇号

事業所名 △△株式会社

代表者名 〇〇 〇〇〇

電話番号 ( 〇〇〇 ) 〇〇 - 〇〇〇〇

雇用期限がある場合、期限日及び更新の可能性の有無を記入してください。

※法人登記印のない事業所は、所属長印等の代表者印をお願いします。

なお、本人の勤務内容は次のとおりです。

採用年月日	昭和・平成・ <u>令和</u> 2 年 4 月 1 日	採用・ <u>採用予定</u>
雇用期限	なし <u>あり</u> ( 令和2年 9 月30 日まで) 更新 ( なし・ <u>あり</u> 6 か月)	
雇用形態	常勤・ <u>アルバイト又はパート</u> ・派遣・その他 ( )	
勤務状況	平日) 9 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (土曜日) 勤務の有無 <u>有</u> ※有の場合 毎週・ <u>隔週</u> ・その他 ( ) 13 時 00 分 ~ 18 時 00 分	
勤務日数	週 平均 4.5 日 ( <u>月・火・水・木・金・土</u> ) ※1	
勤務場所 (実際の勤務場所)	所在地 <u>△△府△△市△△町△番△号</u> 事業所名 <u>△△株式会社△△支店</u> 電 話 ( <u>〇〇</u> ) <u>〇〇</u> - <u>〇〇〇〇</u>	
派遣先事業所 (派遣の場合)	事業所名 ( ) 電話番号 ( ) -	
備 考		

通常の勤務時間（残業等を除く）を記入してください。シフト制等の変則勤務の場合、すべてのパターンを記入してください。

月曜日～土曜日間での平均勤務日数を記入してください。

※1 勤務の可能性がある曜日は全て囲んでください。