

勤務証明書

(宛先) 箕面市教育委員会

保護者記入欄			
保護者名		児童名	
続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()	児童生年月日	年 月 日
住所		学校名	
片道通勤時間		学年	

上記の者について、次のとおり勤務していることを証明します。

※以下、事業所記入欄

勤務場所	所在地
	名称
勤務する曜日 勤務する時間	月・火・水・木・金・土・日・祝
	時 分 ~ 時 分まで (変則勤務がある場合：)
職種	
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社(職)員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 契約・派遣
	<input type="checkbox"/> 勤務予定 <input type="checkbox"/> その他
証明年月日	年 月 日
	所在地 _____
	事業所名 _____ 印
	代表者名 _____
	記入者 _____
	電話番号 _____

【問い合わせ先】 箕面市教育委員会事務局 学校生活支援室(tel)072-724-6760