別記様式第1号の1(第4関係)

年　　月　　日

就労証明書

広島大学理事（霞地区・教員人事・広報担当）　殿

事業主　 住　　所

 事業所名

 代表者名

 電話番号

　次のとおり，就労していることを証明します。

|  |  |
| --- | --- |
| 就労者氏名 | 　 |
| 就労場所( 住　　所 ) | 　 |
| 採用年月日 | 年　　月　　日 | 職種 | 　 |
| 就労期間※期限付き就労の場合のみ記入してください。 | 　　年 　　月 　　日　～　　　年 　　月 　　日 |
| 就労形態 | 常勤　・　非常勤　・　その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 就労日数 | 月（　　　日）週（　　　日） 【 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 】 |
| 就労時間 | 　　　　　時　　　　分　　～　　　　　時　　　　分※　曜日により就労時間が異なる場合等は，曜日ごとの就労時間帯等適宜追加してください。 |
| 備考 |  |

※　本証明書は，就労者本人ではなく，就労先事業主が作成してください。

※　本証明書の内容について，就労先事業主に無断で作成し又は改変を行ったときには，刑法上の罪に問われる可能性があります。

（事業主の方へ）

※　証明日現在，当該就労者が育児休業を取得している場合，あるいは取得する予定がある場合には，備考欄に休業開始（予定）日および休業終了（予定）日を記入してください。