別記様式1-1

使用関係（勤務内容）証明書

　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用者 | | 住所又は所在地 | |  | |
| 氏名及び代表者 | |  | |
| 被使用者  （勤務者） | | 住　所 | |  | |
| 氏　名 | |  | |
| 被使用者（勤務者）は、次のとおりの勤務内容であることを証明します。  なお、勤務内容については、　　　年　　月　　日から適用しています（予定です）。 | | | | | |
| 勤務場所の名称 | | | 所在地 | | 週当たり勤務時間数 |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| 週当たりの勤務時間数の合計 | | | | |  |
| 備　考 | 異動・退職・退任の別：  事由発生日：　　　　年　　　月　　　日 | | | | |

※　週当たりの勤務時間数を決めていない場合は、「不定期」と記入すること。

※　週当たりの勤務時間数の合計は、雇用契約等の勤務時間を超えないこと。なお、「不定期」については、勤務時間数に積算しないこと。

※　勤務内容欄が不足する場合は、別紙に記載すること。

※　証明書の提出時点で被使用（勤務）者が異動・退職（退任）している場合は、その事由の発生日を備考欄に記入すること。