

ATESTADO DE TRABALHO
就労証明書

Exmo. Sr. Prefeito do Município de Toyohashi

Data de preenchimento: Ano _____ mês _____ dia _____
 Nome da empresa: _____
 Representante da empresa: _____
 Endereço: _____
 Telefone de contato: _____ - _____ - _____
 Responsável pelo preenchimento: _____
 Contato do responsável: _____ - _____ - _____

Confirmo que o conteúdo dos dados abaixo são verdadeiros.

※ Caso o funcionário, etc., preencher ou alterar os dados deste comprovante sem autorização, estará sujeito a penalidade por crime.

Nº	Item	Coluna de Preenchimento						
1	Tipo de trabalho	<input type="checkbox"/> Agricultura/Silvicultura <input type="checkbox"/> Pesca <input type="checkbox"/> Mineração/Pedreira <input type="checkbox"/> Construção <input type="checkbox"/> Produção <input type="checkbox"/> Fornecimento de água, luz, energia ou gás <input type="checkbox"/> Transmissão <input type="checkbox"/> Transportador/Correio <input type="checkbox"/> Comerciante/Varejista <input type="checkbox"/> Trabalho em banco/seguradora <input type="checkbox"/> Trabalho em imobiliária <input type="checkbox"/> Cientista/Serviços técnicos/especializados <input type="checkbox"/> Hotel/Restaurante <input type="checkbox"/> Serviços de entretenimento <input type="checkbox"/> Saúde/Bem-estar <input type="checkbox"/> Serviço de apoio educacional <input type="checkbox"/> Trabalho de Fukugou <input type="checkbox"/> Serviços públicos <input type="checkbox"/> Outros (_____)						
2	Katakana	_____				Data de nascimento	Ano _____ mês _____ dia _____	
	Nome	_____						
3	Período de contrato, etc.	<input type="checkbox"/> Não tem <input type="checkbox"/> Tem	Período (Se não tiver, escrever a data de início)		Do ano _____ mês _____ dia _____	até o ano _____ mês _____ dia _____		
4	Empresa que trabalha	Nome		_____				
		Endereço		_____				
5	Forma de contratação	<input type="checkbox"/> Seishain <input type="checkbox"/> Pâto/Arubaito <input type="checkbox"/> Por empreiteira <input type="checkbox"/> Keiyakushain <input type="checkbox"/> Funcionário público não efetivo <input type="checkbox"/> Funcionário não efetivo <input type="checkbox"/> Encarregado <input type="checkbox"/> Autônomo representante <input type="checkbox"/> Autônomo funcionário <input type="checkbox"/> Trabalho de família <input type="checkbox"/> Naishoku <input type="checkbox"/> Prestação de serviços <input type="checkbox"/> Outros (_____)						
6	Horário de trabalho (Em caso de trabalho com horário fixo)	<input type="checkbox"/> seg <input type="checkbox"/> ter <input type="checkbox"/> qua <input type="checkbox"/> qui <input type="checkbox"/> sex <input type="checkbox"/> sáb <input type="checkbox"/> dom <input type="checkbox"/> feriado	Total de horas	_____ horas _____ min./mês (_____ minutos de descanso)				
		Quant. de dias de trabalho por mês	_____ dias/mês	Quant. de dias de trabalho por semana	_____ dias/sem.			
		Dias úteis:	Das _____ horas _____ minutos às _____ horas _____ minutos (_____ minutos de descanso)					
		Sábados:	Das _____ horas _____ minutos às _____ horas _____ minutos (_____ minutos de descanso)					
	Dom. e fer.:	Das _____ horas _____ minutos às _____ horas _____ minutos (_____ minutos de descanso)						
	Horário de trabalho (Em caso de trabalho com horário irregular)	Total de horas	<input type="checkbox"/> Por semana <input type="checkbox"/> Por mês	_____ horas _____ minutos (_____ minutos de descanso)				
Dias de trabalho	<input type="checkbox"/> Por semana <input type="checkbox"/> Por mês	_____ dias						
Horário principal/ Horário do turno	Das _____ horas _____ minutos às _____ horas _____ minutos (_____ minutos de descanso)							
7	Dias e horas trabalhadas <small>※Incluir os yūkyū nos dias, e o tempo de descanso e horas-extra nas horas.</small>	Ano e mês	Ano _____ mês _____	Ano e mês	Ano _____ mês _____	Ano e mês	Ano _____ mês _____	
		dias/mês	_____ horas/mês	dias/mês	_____ horas/mês	dias/mês	_____ horas/mês	
8	Licença pré-parto e pós-parto (Inclui previsão)	<input type="checkbox"/> Há previsão de receber <input type="checkbox"/> Está recebendo						
		Período	Do ano _____ mês _____ dia _____		até o ano _____ mês _____ dia _____			
9	Licença maternidade (Inclui previsão)	<input type="checkbox"/> Há previsão de receber <input type="checkbox"/> Está recebendo <input type="checkbox"/> Já recebeu						
		Período	Do ano _____ mês _____ dia _____		até o ano _____ mês _____ dia _____			
10	Recebimento de outro tipo de licença	<input type="checkbox"/> Há previsão de receber <input type="checkbox"/> Está recebendo <input type="checkbox"/> Já recebeu			Motivo	<input type="checkbox"/> Por cuidados <input type="checkbox"/> Por doença <input type="checkbox"/> Outros (_____)		
		Período	Do ano _____ mês _____ dia _____		até o ano _____ mês _____ dia _____			
11	(Previsão) Retorno ao trabalho	<input type="checkbox"/> Ha previsão de retorno <input type="checkbox"/> Já retornou		Data (prevista) de retorno: ano _____ mês _____ dia _____				
12	Uso do sistema de horário curto de trabalho para cuidar do(s) filho(s)	<input type="checkbox"/> Há previsão de utilizar <input type="checkbox"/> Está utilizando				Período	Do ano _____ mês _____ dia _____ até o ano _____ mês _____ dia _____	
		Horário principal/ Horário do turno	Das _____ horas _____ minutos às _____ horas _____ minutos (_____ minutos de descanso)					
13	Trabalho como cuidador infantil	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Sim (Há previsão) <input type="checkbox"/> Não						
14	Observação	_____						

Lacuna para preencher os dados adicionais (追加的記載事項欄)

Lacuna para preenchimento dos pais ou responsáveis (保護者記載欄)

Nome da criança	_____	Data de nascimento: Ano _____ mês _____ dia _____
Nome da criança	_____	Data de nascimento: Ano _____ mês _____ dia _____