

記入例

令和 年 月 日

沖縄県立北部農林高等学校

校長 山城 聡 殿

勤務した月

生徒が学校に提出した日  
を書くので、空けておく

勤務状況報告書 ( 5 月分 )

しっかりと書いてもらう。

押印も忘れずに。

会社名 \_\_\_\_\_

〒

所在地 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

貴校生徒の勤務状況を下記の通り報告します。

生徒氏名	北 農 太 郎					
採用年月日	令和 6 年 4 月 1 日					
勤務状況	勤務すべき日数	22 日	出勤した日数	21 日	欠勤状況欠勤日数	1 日
仕事の内容	(記入例) ... 下の例のようにしっかり書くこと。 レジ, 接客, 運搬 (物品他), 祖母の介助, 調理, 左官業, 大工, 菓子製造業, 販売, 受付, 運転手, 漁業, 農業 など					
勤務態度 (勤務に対する責任感や真面目さ、熱意、礼儀作法、技量・・・などを総合的に判断し、 A・B・C・Dのいずれかに○印をして下さい。)						
A : 大変良い      B : 良い      C : 普通      D : もう少し頑張っしてほしい						
職場からの意見・要望 ... 下の例のようにコメントを必ず書いてもらうこと。 (例) 仕事はチームワークが重要ですので色々相談するように。 (例) まじめに頑張っています。      (例) 責任ある仕事を日々果たしてくれて助かっています。						
雇用条件	継続勤労月日 : 令和 年 月 日から就労 期限付き就労 : 令和 年 月 日まで就労					
その他	この欄に学校への要望を書いてもらう。 正社員は記入なし バイトは必ず記入					