

※ いずれかに○をしてください。

クラブ名

就労証明書 ・ 就労予定証明書

※ 児童が2人以上の場合も1枚で結構です。児童名を連名でご記入ください。

児童名(学年) ※学年は利用年度の 学年を記入してください	(年)	生年月日	年	月	日
	(年)		年	月	日
	(年)		年	月	日
証明を受ける人 の住所・氏名等	住所				
	氏名		児童との続柄		
通勤時間	片道 時間 分 ※勤務地からクラブまでの所要時間を記入してください				

就労状況欄 ※ 以下の太線内は勤務先が記入してください。

就 労 先	勤務先名称		勤務先電話		
	勤務地住所				
就 労 状 況	雇用形態	正社員 ・ 非常勤 ・ パート ・ その他()			
	雇用年月日	年 月 日 (採用 ・ 採用予定) ※いずれかに○			
	雇用期間	※雇用期間が定められている場合は期間を記入してください。 年 月 日 ~ 年 月 日			
	常勤時間	時 分 ~ 時 分	1日実働	時間 分	
	変則勤務時間 (交替・パート等)	時 分 ~ 時 分	1日実働	時間 分	
		時 分 ~ 時 分	1日実働	時間 分	
	就労日数	1週あたり 日			
	定められた休日	毎週 曜日 その他()			
	育休中の場合	育休取得期間 年 月 日 ~ 年 月 日			
備考欄					

雇用主欄

上記のとおり相違ないことを証明します。		令和 年 月 日
事業所所在地		
事業所名		
代表者		
電話番号		

○記入上の注意(雇用主さまへ)

- ① 証明年月日の記入漏れのないよう注意してください。
- ② 1日の実働時間は、定められた休憩時間を差し引いて記入してください。
- ③ 派遣社員の場合、就労状況欄は派遣先について記入し、雇用主欄は派遣元が記入してください。
- ④ 育児休業明けなどで就労日数・就労時間を短縮予定の方は、短縮の内容で記入してください。

○注意事項(保護者さまへ)

- ※ 必ず勤務先で証明を受けてください。
- ※ 内容等について勤務先等に問い合わせすることもありますので御了承ください。
- ※ 証明内容について事実と異なる場合は、利用ができません。
- ※ 就労先、就労状況等が変更となった場合は、変更後の就労証明書をすみやかに提出してください。