勤 務 証 明 書

様式第3号(第5条関係)

　年　　月　　日

一般社団法人久喜市学童保育運営協議会

理事長　　　　　　　　　　　　　あて

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 就労者 | 住　所 |  | | |
| 氏　名 |  | | |
| 勤務開始日 | 年　　　月　　　日　（ 採用 ・ 採用予定 ・ 事業開始 ） | | | |
| 勤務地  （実際の勤務地） | 名　称 |  | | |
| 所在地 |  | | |
| 雇用の形態 | □常勤　　□非常勤　　□パート　　□内職　　□自営  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 雇用契約期間 | □無期　□有期（　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日）  ※更新 □有 　□無 | | | |
| 勤務時間  （固定勤務の場合） | □月　　□火　　□水　　□木　　□金　　□土　　□日　　□祝祭日  月平均　　　　　日（週　　　日勤務） | | | |
| 平日　　　　時　　　　分　～　　　　　時　　　分  土曜　　　　時　　　　分　～　　　　　時　　　分（毎週・隔週・不定期）  日曜　　　　時　　　　分　～　　　　　時　　　分（毎週・隔週・不定期） | | | |
| 変則勤務状況 | □無　・　□有（添付資料：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※　交代勤務やシフト制等の変則勤務の場合は、状況がわかる資料（シフト表など）を添付してください。 | | | |
| 通勤時間及び方法 | 片道　　　　時間　　　分（自転車・バイク・バス・電車・車・その他（　　　　）） | | | |
| 仕事の内容 | □事務　　□営業　　□販売員　　□製造　　□その他（　　　　　　　） | | | |
| 直近３箇月の  勤務実績 | 年　　　月  　 　日/月（　　 時間） | | 年　　　月  　 　日/月（　　 時間） | 年　　　月  　 　日/月（　　 時間） |
| 産休・育休  取得状況  （取得中の方） | 産前・産後休暇期間：　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで  育児休業期間：　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで  復職予定日：　　　年　　月　　日 | | | |
| 上記のとおり相違ないことを証明いたします。  　　　年　　　月　　　日  　　　　　　　　　　　　　　　事業所名  　　　　　　　　　　　　　　　代表者名  　　　　　　　　　　　　　　　所 在 地  　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　　　（　　　　　　） | | | | |

注意）　・会社などに所属している場合には勤務先が証明してください。

・自営業の場合は事業主が証明してください。

　　　　・代表者印を必ず押印してください。

　　　　・訂正箇所には代表者印で訂正印を押印してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保護者記入欄 | 児　童　名 | 学年 | 放課後児童クラブ名 |
|  |  | クラブ |

勤 務 証 明 書

同居祖父母等の勤務証明は必要ありません

**記　入　例**

様式第3号(第5条関係)

★消せるボールペンは使用しないでください。文字が消えてしまうことがあります。

令和○年○月○日

一般社団法人久喜市学童保育運営協議会

★訂正箇所には必ず代表者の訂正印を押印の上、訂正してください。※修正テープ使用不可です。

理事長　　　　　　　　　　　　あて

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 就労者 | 住　所 | 久喜市青葉１－２－２ | | |
| 氏　名 | 久喜　花子 | | |
| 勤務開始日 | **令和 ２** 年**２**月**１**日（ 採用 ・ 採用予定 ・ 事業開始 ） | | | |
| 勤務地  （実際の勤務地） | 名　称 | ○○○○株式会社 | | |
| 所在地 | ○○市○○区○○町○○丁目○○番地 | | |
| 雇用の形態 | □常勤　　□非常勤　　パート　　□内職　　□自営  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 雇用契約期間  雇用契約上の勤務時間を記入してください。 | □無期　有期（ 令和 ４ 年 **４** 月　**１** 日 ～　令和 ５ 年 **３** 月**３１** 日）  ※更新 有 　□無  新年度の申請時は、有期が３/３１までで、「更新無」の場合は受入れすることができません。「更新有」の場合は受入れ可能です。 | | | |
| 勤務時間  （固定勤務の場合） | 月　　火　　水　　木　　金　　□土　　□日　　□祝祭日  月平均　　**２０**　　日（週　**５**日勤務） | | | |
| 平日　**９**　時　**００**　分　～　**１７**　 時　**００**分  土曜　　　　時　　　　分　～　　　　　時　　　分（毎週・隔週・不定期）  日曜　　　　時　　　　分　～　　　　　時　　　分（毎週・隔週・不定期） | | | |
| 変則勤務状況 | 無　・　□有（添付資料：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※　交代勤務やシフト制等の変則勤務の場合は、状況がわかる資料（シフト表など）を添付してください。 | | | |
| 通勤時間及び方法 | 片道　　　　時間　45　分（自転車・バイク・バス・電車・車・その他（　　　　）） | | | |
| 仕事の内容 | □事務　　□営業　　□販売員　　□製造　　□その他（　　　　　　　）  直近３ヶ月の実際に勤務した日数と時間を記入してください。（有給休暇・時間外は含みますが、休憩時間は除きます。） | | | |
| 直近３箇月の  勤務実績 | 令和 ２ 年　９　月  19日 / 月（152時間） | | 令和 ２ 年　１０　月  　20 日/月（156時間） | 令和 ２　年　１１月  21日/月（150時間） |
| 産休・育休  取得状況  （取得中の方） | 産前・産後休暇期間：　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで  育児休業期間：　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで  ★産前・産後休暇中は受入れ可能ですが、育児休業中は受入れ不可です。★育児休業から復帰する方は、復職予定日を必ず記入してください。状況により復職予定日が変更になる場合には、その旨を余白に記入してください。  復職予定日：　　　年　　月　　日 | | | |
| 上記のとおり相違ないことを証明いたします。  　　　年　　　月　　　日  必ず事業主が証明した日付を記入してください。  ※申請日より２ヶ月以内のものとします。  　　　　　　　　　　　　　　　事業所名  勤務地代表者も可とします  　　　　　　　　　　　　　　　代表者名  　　　　　　　　　　　　　　　所 在 地  必ず会社の証明印を押印してください。  ※担当者印は不可です。  　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　　　（　　　　　　） | | | | |

意）　・会社などに所属している場合には勤務先が証明してください。

・自営業の場合は事業主が証明してください。

入所予定日現在の状況を記入してください。

　　　　・代表者印を必ず押印してください。

　　　　・訂正箇所には代表者印で訂正印を押印してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保護者記入欄 | 児　童　名 | 学年 | 放課後児童クラブ名 |
| 久喜　太郎 | (新学年) | ○○○○　学童　クラブ |