

# 勤務証明書

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	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
雇用契約期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 ) ※更新 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
勤務時間 (固定勤務の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 販売員 <input type="checkbox"/> 製造 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
直近3箇月の 勤務実績	年 月	年 月	年 月	
	日/月 ( 時間)	日/月 ( 時間)	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 ..... 印				
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

★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。

令和〇年〇月〇日

一般社団法人久喜市学童保育運営協議会  
理事長 あて

★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。

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	〇〇〇〇株式会社		
	所在地	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇丁目〇〇番地		
雇用の形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
雇用契約期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 (令和 4 年 4 月 1 日 ~ 令和 5 年 3 月 31 日) ※更新 <input checked="" type="checkbox"/> 有			
雇用契約上の勤務時間を 記入してください。	月平均	20	日 (週	■月   ■火   ■水 ■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)	平日	9	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)
	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (添付資料: )			
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ヶ月の勤務実績 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			
上記のとおり相 年	★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に変更になる場合には、その旨を余白に記入してください。			

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せう。

事業所名.....  
代表者名.....  
所在地.....  
電話番号.....

勤務地代表者も可とします

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。

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。

入所予定日現在の状況を記入してください。

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)	〇〇〇〇 学童 クラブ