

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2年4月1日 ~ 令和3年3月31日) ※更新 <input checked="" type="checkbox"/> 有			
	勤務時間 (固定勤務の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月平均 20 日 (週) <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 日 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)		
変則勤務状況	<input checked="" type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 (添付資料:)			
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	<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	令和2年9月	令和2年10月	令和2年11月	
	19日/月 (152時間)	20日/月 (156時間)	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			
上記のとおり相違な	★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。			

雇用契約上の勤務時間を記入してください。

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。

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・時間外を含みます)

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.....勤務地代表者も可とします
所在地.....
電話番号..... ()

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