

就労証明書

施設名	児童クラブ
就労者名(児童との続柄)	()
児童名 (生年月日)	(H 年 月 日)
	(H 年 月 日)
	(H 年 月 日)

(雇用主記載欄)

職種	常勤・非常勤・臨時的雇用・パート・自営業・その他() ※期限付きの場合…雇用期間__年 __月まで ⇒ 更新(有・無・未定)
勤務地	名称
	所在地
仕事の内容	
採用(予定)年月日	年 月 日
勤務日	月・火・水・木・金・土・日・不定期・その他() 週()日勤務
① 就労時間(平日)	時 分 ~ 時 分 (1日実働 時間 分 ※休憩除く)
② 就労時間(土曜)	時 分 ~ 時 分 (1日実働 時間 分 ※休憩除く)
③ その他(シフトの内容等)	※不定期勤務の場合は就労状況がわかるシフト表などを添付してください。
④ 育児休業取得(予定)の場合	取得(予定)期間 年 月 日 ~ 年 月 日
	復職予定日 年 月 日
⑤ 1か月の平均就労日数	日
上記の事項について事実と相違ないことを証明します。 令和 年 月 日	
雇用主(事業主) 所在地	電話 ()
会社名	
代表者名	印

雇用主(事業主)の方へ

1. 太枠内のご記入をお願いします。
2. ①、②は、休憩時間を含む労働契約上の就労時間をご記入ください。(括弧内は休憩を除く実働時間)
3. ③は、シフト制の場合などの具体的な就労時間や、内職の場合の直近の就労実績などをご記入ください。
4. 育児休業中や予定のある場合は、④にご記入ください。
5. ⑤は、有給休暇で休んだ日数も就労日数に含め、直近6か月の実績をご記入ください。(産休育休の場合は産休育休前の6か月間の実績を、内定や就労開始直後などで就労実績がない場合は予定をご記入ください。)
6. 訂正箇所には訂正印を押してください。

保護者の方へ

1. この就労証明書は放課後児童クラブの利用申込に必要です。雇用主等に証明を受けてください。
2. 就労時間・就労日数等の内容確認のため、雇用先等に連絡を入れることがあります。
3. この証明書は返却できませんので、記入漏れの場合は再度提出をお願いします。
4. 事実に相違した場合は、放課後児童クラブの利用ができなくなることがあります。