

※証明書の有効期間は、おおむね3か月間とします。

児童コード	
-------	--

保護者記入欄	ふりがな 児童名： _____ 生年月日： _____		
	勤務者	住所	_____
		氏名	_____
	通勤手段	_____	
通勤時間	時間	分 (片道)	

以下、事業所記入欄

勤 務 証 明 書

就労(予定) 毎月日	年 月 日 から
雇用形態	正規 ・ パート ・ 臨時 ・ 派遣 ・ その他 (_____)
業務の種類	_____
正規の勤務時間	月平均日数： _____ 日 定休日： _____ 曜日 ・ 祝祭日 : _____ から _____ : _____ まで (1日平均 _____ 時間) ※休憩時間を含む ※シフト制勤務の場合は、勤務体制(シフト)表を添付してください。
育児短時間勤務の勤務時間	月平均日数： _____ 日 定休日： _____ 曜日 ・ 祝祭日 : _____ から _____ : _____ まで (1日平均 _____ 時間) ※休憩時間を含む ※シフト制勤務の場合は、勤務体制(シフト表)を添付してください。
育児休業の期間 (取得中の場合)	年 月 日 から 年 月 日 まで
備考	_____

上記の者は、当社(所)に勤務 _____ している _____ ことを証明します。
_____ 予定である _____

(どちらか一方を○で囲んでください)

記入年月日 _____ 年 月 日

事業所所在地 _____

証 明 者 _____ 名称 _____
_____ 代表者氏名 _____
_____ 電話番号 _____

⑩

提出上の注意 勤務「予定である」証明書を提出された方は、勤務開始後、勤務「している」証明書を再度提出願います。

事業者の方へ この証明書は、放課後児童室(児童クラブ)入会申込みに必要な書類ですので、事業所の方がご記入いただきますようお願いいたします。