

就 労 証 明 書

所 在 地
事 業 所 名
代 表 者 名
電 話 番 号

印

記入担当者: _____

次の者は下記のとおり(勤務している・採用予定である)ことを証明します。(※必ず記入して下さい)

| | | | | | |
|---|---|--------------|---|-----------------|-----|
| 氏名 | (ふりがな) | 児童との続柄 | 保護者生年月日 | 昭和・平成 年 月 日生 | 児童名 |
| 住所 | | | | | |
| 就職・採用年月日 | 昭和・平成・令和 年 月 日(採用・採用予定) | | 1.常勤 2.自営(中心者・協力者) 3.パート 4.内職 5.日雇い 6.その他() | | |
| 任用期間終了日 (※契約期間がある場合のみ) | 令和 年 月 日まで | | 継続更新(有・無・未定) | | |
| 勤務場所 (派遣先、現場等) ※上記事業所と異なる場合のみ記入 | 住所 名称 | 電話番号 | | | |
| 仕事の内容 (具体的に記入して下さい) | | | | | |
| 勤務時間 (休憩時間を含む) 該当する勤務体制に○をつけ 時間を正確に記入して下さい | 固定制 | | シフト制 | | |
| | 午前 午後 | ____時____分から | | | |
| | 午前 午後 | ____時____分まで | | | |
| 事業主との親族関係 | 無・有【具体的な親族関係: 父・母・祖父・祖母・叔父・叔母・その他()】 | | | | |
| 勤務日数 | 月に約 | 日 | 休日 | 曜日 | |
| 産前産後休暇期間 | 年 月 日から 年 月 日まで | | | | |
| その他休職 | 休職事由: 病気(傷病)・看護(介護)・その他() 年 月 日から 年 月 日まで | | | | |
| 職場復帰日 | 令和 年 月 日 復帰(予定)・未定 | | | | |
| ※ 自営業/農業・畜産業/漁業の方の記入欄です。 営業を示す書類(営業許可証等)の添付がある場合は、下記の自治会長等の証明(押印)は必要ありません。 | | | | | |
| 上記のとおり、相違ないことを証明いたします。 | | 令和 年 月 日 | | | |
| 自治会長・民生委員・組合長 | | 住所・所在地 | | | |
| | | 氏 名 | | | |
| | | 印 | | | |

- この書類は南城市放課後児童クラブ入所申込のために使用するものであり、その他の目的に使用するものではありません。
- 書類提出後、電話・訪問などによる就労確認がありますので、ご協力をお願いします。
- 記入担当者が上記事項にもれないようご記入ください。社印(又は代表者印)も必ず押印してください。
- 「採用予定」で証明を提出した場合は、採用後速やかに再度就労証明書の提出をお願いします。

事実と異なる証明もしくは申告をした場合には、入会の取り消しまたは退会となりますので、ご注意ください。
※転職した場合には、転職先の就労証明書を必ず提出して下さい。

就労証明書(記入例)

所在地 南城市〇〇〇-×××-△
事業所名 〇〇システム
代表者名 〇□〇△×
電話番号 098-946-××××

〇〇
代表
之印

会社印が無い場合は、代表者の印鑑を押印して下さい。

次の者は下記のとおり(勤務している)・採用予定である)ことを証明します。

記入担当者: 〇△×

(※必ず記入して下さい)

| | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------|---------|------------------------------|-----|-------------------|
| 氏名 | (ふりがな)おきなわ いちろう 沖縄 一郎 | 児童との続柄 | 父 | 保護者生年月日 | (昭和)・平成 56年 4月 1日生 | 児童名 | さくら(1年) 太郎(3年) |
| 住所 | 南城市000-×××番地△ | | | | | | |
| 就職・採用年月日 | 昭和・平成・令和 10年 4月 1日 (採用・採用予定) | ①常勤 2.自営(中心者・協力者) 3.パート 4.内職 5.日雇い 6.その他() | | | | | |
| 任用期間終了日 (※契約期間がある場合のみ) | 令和 年 月 日まで | | 継続更新(有・無・未定) | | | | |
| 勤務場所 (派遣先、現場等) ※上記事業所と異なる場合のみ記入 | 住所 南城市大里〇-×-△ 名称 〇〇システム△△支店 電話番号 000-×××× | | | | | | |
| 仕事の内容 (具体的に記入して下さい) | システム管理 ○シフト制の方は枠内へ、始業時間、終業時間と週に何回入るのかを記入してください。 ○週の合計労働時間も記入してください | | | | | | |
| 勤務時間 (休憩時間を含む) 該当する勤務体制に○をつけ時間を正確に記入して下さい | 固定制 | | シフト制 | | | | |
| | 午前 8時30分から 午後 5時30分まで | 午前8時30分から午後17時30分まで 8時間勤務 週3回 24時間 午後16時30分から午前00時30分まで 8時間勤務 週1回 8時間 午前00時00分から午前09時00分まで 8時間勤務 週1回 8時間 合計週40時間 | | | | | |
| 事業主との親族関係 | (無)・有【具体的な親族関係: 父・母・祖父・祖母・叔父・叔母・その他()】 | | | | | | |
| 勤務日数 | 月に約 20 日 | 休日 | 土・日・祝 曜日 | | | | |
| 産前産後休暇期間 | 年 月 日から 年 月 日まで | | | | | | |
| その他休職 | 休職事由: 病気(傷病)・看護(介護)・その他() 年 月 日から 年 月 日まで | | | | | | |
| 職場復帰日 | 令和 年 月 日 復帰(予定)・未定 | | | | | | |

※ 自営業/農業・畜産業/漁業の方の記入欄です。
営業を示す書類(営業許可証等)の添付がある場合は、下記の自治会長等の証明(押印)は必要ありません。

上記のとおり、相違ないことを証明いたします。 令和 年 月 日
自治会長・民生委員・組合長 住所・所在地 氏名 印

- この書類は南城市放課後児童クラブ入会申込のために使用するものであり、その他の目的に使用するものではありません。
- 書類提出後、電話・訪問などによる就労確認がありますので、ご協力をお願いします。
- 記入担当者が上記事項にもれないようご記入ください。社印(又は代表者印)も必ず押印してください。
- 「採用予定」で証明を提出した場合は、採用後速やかに再度就労証明書の提出をお願いします。

事実と異なる証明もしくは申告をした場合には、入会の取り消しまたは退会となりますので、ご注意ください。

※転職した場合には、転職先の就労証明書を必ず提出して下さい。