

勤務証明書

保護者及び親族

住所 神戸町大字

氏名 _____ 印

(児童との続柄 _____)

在籍小学校名	小学校
児童名	

※児童が2名以上の場合は、児童全員の名前を上記に記入のうえ、原本を添付した児童名に○をつけてください。

※以下事業所記入欄です。(もれなく記入してください。不備がある場合は、再提出をお願いすることがあります。)

勤務 の内容 の 容	勤務先名称	電話 () -		
	勤務地			
	仕事の内容			
	雇用形態 (該当に○を記入)	1 常勤	2 パート等	3 その他 ()
		4 自営業者・家族従業員	5 産後休暇・育児休業明けの職場復帰	
	採用等年月日	昭和・平成・令和 年 月 日 (雇用・採用予定・復帰予定)		
	1日の勤務時間	時 分 ~ 時 分 (1日 時間)		
	勤務日数	週 日就労 (日・月・火・水・木・金・土) ※ 勤務される曜日を、○で囲んでください		
	前3ヶ月の 就労状況	就労月	当月(実績+予定日数)	(前月) 月 (前々月) 月
		就労日数	日	日 日
	※ 就労状況について、採用予定の方は採用後3ヶ月の就労見込みを記入してください。			
	特記事項			

当事業所において上記のとおり勤務していること、又は勤務が内定していることを証明します。

神戸町長 様

令和 年 月 日

事業所 所在地

事業所名

Ⓜ

問い合わせ先 () -

連絡担当者名 ()

注) 訂正箇所には必ず事業所の印を押印してください。押印なき場合は受理できません。

注) 雇用形態「4 自営業者・家族従業員」については、勤務証明書と確定申告書、収支内訳書の写しも合わせて提出してください。

注) 採用予定・復職予定等の方は、原則として就労3ヶ月後に「勤務状況証明書」を再提出してください。**就労実績が必要です。**

注) 上記の勤務内容については、事業所に直接確認する場合がありますので、ご了承ください。

※注意：事実と相違した場合は、入室を取り消すことがあります。また、勤務先の変更がある場合は、改めて提出いただきます。

【放課後児童クラブ 入室申請用】