

# 勤務証明書

保護者及び親族

住所 神戸町大字

氏名

(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	勤務先名称	電話( ) -			
	勤務地				
務	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			
の	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			
内	前3ヶ月の	就 労 月	当月(実績+予定日数)	(前月) 月	(前々月) 月
	就 労 状 況	就 労 日 数	日	日	日
容	※ 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

印

問い合わせ先 ( ) -

連絡担当者名 ( )

注)訂正個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】