

申請者の方へ

1. 自営業、個人業主の方

自書してください。

2. 会社員、公務員、パート等被雇用者の方

- ・ 勤務する会社、事業所にこの用紙を提出して証明を受けてください。
- ・ 派遣の労働形態の場合、派遣元、または派遣先から証明を受けてください。

雇用主（証明書作成担当の方）へのお願い

colors桜台二丁目学童クラブでは、入会の基準として保護者の就労状況を確認しております。
お手数ですが、下記の要領で証明書を作成していただきますようお願いいたします。

[記入内容のご説明]

氏名(生年月日)	証明する職員・従業員の氏名・生年月日を記載してください。	
職場の所在地	証明する職員・従業員が勤務する職場の住所、電話番号を記載してください。	
職場の名称	会社名、事業所名、部課名、支店名等とあわせて記載してください。	
仕事の内容	一般事務、営業、販売、教諭、運転手等を記載してください。 なお、個人業主の方は食品販売、飲食業、美容院等、業務内容がわかるように記載してください。	
勤務形態	該当する項目に○をしてください。アルバイト、パートについては臨時に該当します。 契約期間の定めがある場合は必ず○年○月までと契約終了の期日を記載してください。	
通常の勤務時間 または営業時間	不規則勤務、ローテーション勤務で曜日欄に記載できない場合はその他の勤務欄に 記載してください。	
	勤務日数	1週間における勤務日数、その他の数値を4倍した日数を記載してください。
	休日	休日欄は1ヶ月あたりの休日数を記載してください。 曜日で休日が決まっているときは毎週 曜日と記載してください。
証明者	会社、事業所に勤務する場合は支店長、営業所等の証明でかまいません。 作成日の記載もお願いいたします。	

3. お願い

必ず、担当者名と印をお願いします。

4. お問い合わせ

colors桜台二丁目学童クラブ

TEL 03-6914-5691

就 労 証 明 書

(裏面をお読みください)

氏名(生年月日)	(昭和・平成 年 月 日生)				
職場の所在地	TEL				
職場の名称					
仕事の内容					
勤務形態	・正規 (就職年月 年 月から) ・派遣 (派遣期間 年 月から 年 月まで) ・臨時 (雇用期間 年 月から 年 月まで) ・自営 居宅外 居宅内 ・その他()				
＊就業規則等で定 めている時間、 日数を記入	月曜日	(午前・午後)	時	分から	(午前・午後) 時 分
	火曜日	(午前・午後)	時	分から	(午前・午後) 時 分
	水曜日	(午前・午後)	時	分から	(午前・午後) 時 分
	木曜日	(午前・午後)	時	分から	(午前・午後) 時 分
	金曜日	(午前・午後)	時	分から	(午前・午後) 時 分
	土曜日	(午前・午後)	時	分から	(午前・午後) 時 分
	その他の勤務形態(不規則またはローテーション勤務)				
＊1ヶ月の勤務日数	勤務日数	1週あたり平均 日×4週＝ 日			
	休日	1週あたり平均 日×4週＝ 日			
＊日曜日は除く		毎週 曜日 (決まっている場合はご記入ください)			

上記の通り、就労状況を証明します。

令和 年 月 日

証明者 所在地

事業者名 TEL

代表者 印

担当者名 印