

# 就労(予定)証明書

※この証明書は、自営業者を除き必ず勤務先の方(本人以外)に証明してもらってください。

令和 年 月 日(証明記入日)

特定非営利活動法人ふじみ野市学童保育の会

理事長

あて

事業所所在地

事業所名

代表者

社印

電話番号

取扱者氏名

※社印は必ず押印してください。(社印がない場合は、証明書として認められません)

下記の事項は、事実と相違ないことを証明します。

(□欄をチェックしてください)

氏名	住所				
採用(予定)年月日	昭和・平成・令和 年 月 日(採用・採用予定)				
採用(予定)期間	昭和・平成・令和 年 月 日～昭和・平成・令和 年 月 日 ※採用期間が限定されている場合のみご記入ください。 ※期間更新(有・無)				
勤務先	□上記場所 □その他(下記のとおり) □自宅				
	※勤務先が上記事業所と異なる場合にご記入ください 所在地 名称 電話				
雇用形態	□常勤 □パート □派遣 □自営 □内職 □その他( )				
仕事の内容	※具体的に記入してください。				
就労時間(休憩及び残業時間を含めない就労規則上の時間) ※時短勤務取得中・取得予定の方については、通常の雇用形態について上段もご記入ください。	平日:午前・後 時 分～午前・後 時 分(実働 時間 分)【週 日】 土曜:午前・後 時 分～午前・後 時 分(実働 時間 分)【月 日】 <b>1ヶ月の就労時間数 時間</b> <b>&lt;変則的な勤務時間の場合または時短勤務取得中・取得予定の場合&gt;</b> ※下記に書ききれない場合は、別に表を添付してください <b>1ヶ月の就労時間数 時間</b> □変則的な勤務時間 □時短勤務取得(中・予定)(平成 年 月 日～平成 年 月 日まで) 午前・後 時 分～午前・後 時 分(実働 時間 分)【週・月 日】				
休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日/不定休の場合(月・週に 日休み) ※該当する曜日に○印をつけてください				
給与	□月給 □日給 □時間給 □歩合給 □その他( )				
直近3か月の勤務状況及び支給額	区分	実働日数	実働時間	支給総額	※有給休暇、諸手当・交通費等を含みます ※育休等で実績のない場合は休業前の状況を記入してください。
	平成 年 月 分	日	時間	円	
	平成 年 月 分	日	時間	円	
産前・産後休暇	出産(予定)日:令和 年 月 日 産前休暇:予定日の 週前から 産後休暇:令和 年 月 日～令和 年 月 日( 週)				
育児休業等の法律に基づく育児休業期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日(取得中・取得予定)				
保護者記入欄	通勤時間	自宅～クラブ: 時間 分, クラブ～勤務先: 時間 分			
	クラブ名	小学校 放課後児童クラブ			
	ふりがな 児童氏名	平成 . . 生(学年)	平成 . . 生(学年)	平成 . . 生(学年)	

(注)①内容等の確認のため、勤務先に問い合わせをすることがありますので、ご了承ください。

②証明内容に虚偽の記載があった場合は、入室決定の取り消し又は退室していただくことがあります。

③自営業者本人の方は、仕事の内容欄に取引業者名と連絡先をご記入ください。1社でかまいません。

# 就労(予定)証明書

※この証明書は、自営業者を除き必ず勤務先の方(本人以外)に証明してもらってください。

必ず就労先で記入。

年 月 日 (証明記入日)

特定非営利活動法人ふじみ野市学童保育の会

朱印は必ず押します

3ヶ月の実績は必ず記入してください。  
採用されたばかり、自営を始めたばかりなど、実績が書けない場合は記入無くよいです。  
自営の方は、月の売上げを記入してください。

事業所所在地.....ふじみ野市福岡 1-1-1  
事業所名.....ふじみ野〇〇株式会社  
代表者.....ふじみ野太郎

電話番号.....049-262-9035

取扱者氏名.....証明内容の問い合わせをするので担当者名を記入

※社印は必ず押印してください。(社印がない場合は、証明書として認められません)

下記の事項は、事実と相違ないことを証明します。

(□欄をチェックしてください)

氏名	〇〇 △△	住所	ふじみ野市 福岡 1-1-2		
採用(予定)年月日	昭和・平成・令和 26年 4月 1日 (採用・採用予定)				
採用(予定)期間	昭和・平成・令和 元年 6月 1日 ~ 昭和・平成・令和 2年 9月 30日 ※採用期間が限定されている場合のみご記入ください。 ※期間更新 (有・無)				
勤務先	□上記場所 □その他(下記のとおり) □自宅 ※勤務先が上記事業所と異なる場合にご記入ください 所在地 名称 電話				該当するものがない場合は「その他」で内容を記入
雇用形態	□常勤 □パート □派遣 □自営 □内職 □その他( )				
仕事の内容	例1) 〇〇の製造販売の製品管理事務 例2) 自宅でネット管理、修正、作成業(取引先: △△会社、電話03-〇〇〇〇-0000) 具体的に記入が必要。自営業の場合は取引先の記入を忘れずに				
就労時間(休憩及び残業時間を含めない就労規則上の時間) ※時短勤務取得中・取得予定の方については、通常の雇用形態について上段もご記入ください。	平日: 午前・後 8時30分 ~ 午前・後 5時15分(実働 7時間45分) 【週 5日】 土曜: 午前・後 8時30分 ~ 午前・後 5時15分(実働 7時間45分) 【月 1日】 必ず記入が必要です。 1ヶ月の就労時間数 162.75 時間 <変則的な勤務時間の場合または時短勤務取得中・取得予定の場合> ※下記に書ききれない場合は、別に表を添付してください 1ヶ月の就労時間数 時間 □変則的な勤務時間 □時短勤務取得(中・予定)(平成 月 日まで) 午前・後 時 分 ~ 午前・後 時 分(実働 時間 分) 【週・月 日】 時短を取る場合は通常雇用時間と時短と両方の時間を記入				
休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 / 不定休の場合( ) ※該当する曜日に○印をつけてください				支給額は賞与も含む。自営業の方で給与が無い場合は1月の売上額を記入。
給与	□月給 □日給 □時間給 □歩合給 □その他( )				
直近3か月の勤務状況及び支給額	区分	実働日数	実働時間	支給総額	※有給休暇、諸手当・交通費等を含みます ※有給等で実績のない場合は休業前の状況を記入してください。
	令和 年 月 分	日	時間	円	
	令和 年 月 分	日	時間	円	
	令和 年 月 分	日	時間	円	
産前・産後休暇	出産(予定)日: 令和 年 月 日 産前休暇: 予定日の 週前から 産後休暇: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ( 週)				
育児休業等の法律に基づく育児休業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (取得中・取得予定)				
保護者記入欄	通勤時間	自宅~クラブ: 時間 分, クラブ~勤務先: 時間 分			
	クラブ名	誰の証明かわからなくなるので、必ず記入 放課後児童クラブ			
	児童氏名	平成 . . 生(学年)	平成 . . 生(学年)	平成 . . 生(学年)	平成 . . 生(学年)

注意事項をよくご覧ください

(注)①内容等の確認のため、勤務先に問い合わせをすることがありますので、ご了承ください。

②証明内容に虚偽の記載があった場合は、入室決定の取り消し又は退室していただくことがあります。

③自営業者本人の方は、仕事の内容欄に取引業者名と連絡先をご記入ください。1社でかまいません。