

小学校名	大治西 小学校
児童クラブ名	第2西部

学年	児童名
年	
年	
年	

勤 務 証 明 書 (大治町児童クラブ入会申請用)

提出日 年 月 日

勤務者名	児童との続柄
------	--------

※下記の太枠内は事業主の方で記入・押印ください。

事業所名			
所在地	電話番号 - -		
勤務先名	※事業所と勤務先が異なる場合		
勤務先所在地	電話番号 - -		
勤務形態	<input type="checkbox"/> 雇用	常勤 ・ パート ・ その他 ()	
	<input type="checkbox"/> 自営	[居宅外・居宅内] [経営者本人 ・ 専従者 ・ その他 ()]	
勤務(採用)日	S・H・R 年 月 日	復職(予定)日	R 年 月 日
勤務日数	<input type="checkbox"/> 定期	週 日就労 (日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土)	
	<input type="checkbox"/> 不定期	勤務時間 [週 時間] [月 時間] ※具体的な状況を記入いただき、勤務表等のコピーを添付してください。	
勤務時間	平日	※24時間表記 時 分 ~ 時 分	
	土曜日	※24時間表記 時 分 ~ 時 分 隔週就労・全就労・その他 ()	
前3カ月の 就労日数	月分	月分	月分
	日間	日間	日間
仕事内容	※具体的に記述してください。		
上記のとおり 雇用している ことを証明します。 採用予定である・復職予定である			
		証明日	年 月 日
事業所名			
所在地			
代表者氏名			
電話番号			
		作成者氏名	

※提出された書類は、大治町で独自に実態調査、審査、検討し、必要に応じて再度書類提出を求める場合があります。

勤務証明書の記入について

◆保護者の方へ

1. 自営業・個人事業主の方については、自己申告の形で記入してください。
2. 1以外の方(パート・常勤等)については、勤務する会社等にこの用紙を提出し、証明を受けてください。
3. 記入漏れがないよう確認してください。

※書類不備となり受付できません。

4. 証明の内容については、勤務先に問合せの場合もありますので予めご了承ください。
5. 証明の内容に虚偽があった場合は、児童クラブの入所を取り消させていただきます。
6. 証明内容に変更が生じた場合、速やかに変更手続きを行ってください。

◆事業主（証明書作成担当者）の方へのお願い

児童クラブの利用を希望する児童の保護者が、就労等により授業の終了後等に家庭で児童を十分に保育できない証明書類として勤務証明書の提出が必要となります。

主旨をご理解の上、裏面の証明書へ証明をお願いします。

なお、この個人情報に対して十分な配慮を行うとともに適正な管理を行い、第三者への開示及び提供はしません。

1. 表面の太枠内の証明事項は、貴事業所の就業規則により正確にご記入をお願いします。
訂正のある場合は、必ず二重線を引いてください。
2. 会社等の代表者名により証明してください。
なお、事業所所在地と勤務地が異なる場合は、勤務地に実際の勤務地をご記入いただき、支店長・営業所長等の管理権限者による証明でも差し支えありません。
3. ご記入については代表者でなくても結構ですが、必ず事業所の方が、すべての項目をご記入いただきますようお願いいたします。
4. 勤務形態が不規則、またはシフト勤務などで勤務日や勤務時間が記入できない場合には、特記事項にその旨をご記入いただき、直近の勤務表等のコピーを添付してください。
5. 証明書の内容について、問合せをさせていただくこともありますので、その際にはご協力をお願いします。

【問合せ先 大治町役場福祉部子育て支援課 電話 4 4 4 - 2 7 1 1 担当 児童福祉係】