

児童クラブ入所に係る勤務証明書（表）

| | | | |
|--------|----------|-----|--------|
| 児童クラブ名 | 放課後児童クラブ | 児童名 | 年 月 日生 |
| 保護者氏名 | | 児童名 | 年 月 日生 |
| | | 児童名 | 年 月 日生 |

- 2人以上同時に申込される場合は、どなたか児童1人分の利用許可申請書に添付して提出してください。
- 現在就労している場合、「①家庭外労働・内職」または「②自営業・農業」の該当する欄に証明を受けて提出してください。 *65歳以上の方の証明書は不要です。
- 疾病・看護付添等の場合は、「③疾病・看護付添等」の欄に証明を受けて提出してください。
- 勤務が内定している場合は、「勤務予定である」ことの証明を受けて提出し、勤務が始まれば「勤務中である」証明を速やかに提出してください。
- 証明書の内容に変更が生じた場合は、必ず放課後児童クラブ指定管理者 キヤレオス株式会社まで新しい証明書を提出してください。

なお、保育園に通園している園児がいて、「保育を必要とする証明書」を稲美町役場こども課へ提出している場合でも、利用許可の決定を行うため別途提出が必要です。

①家庭外労働・内職（勤務証明書）※以下事業所が全て記入してください。不備がある場合は再提出をお願いすることがあります。

| | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--|-------|--------------------------|
| 就 労 者 氏 名 | (児童との続柄：) | | 仕事の内容 | できるだけ具体的に |
| 勤 務 先 | 所在地 | | | |
| | 名 称 | | | |
| 雇 用 形 態 | 常 勤 【 正規社員・常勤的非常勤社員 】 | | | |
| | パート 【 短時間勤務・派遣社員・臨時社員・非常勤社員 】 | | | |
| ※【 】の中も必ずご記入ください | 個人営業 【 保険外交員・セールス等 】 ・ 内 職 | | | |
| 月平均勤務日数 | 19日以上 | 12日～18日 | 12日未満 | |
| 賃 金 の 形 態 | 月 給 ・ 日 給 ・ 時間給 ・ その他 () | | | |
| 勤 務 時 間 ※土曜勤務がある場合必ず記入ください | 平 日 | 時 分 | ～ | 時 分 (実働 時間 分) |
| | 土曜日 | 時 分 | ～ | 時 分 (実働 時間 分) |
| | 変則勤務 | 夜勤 ・ 交代制 (勤務時間等詳細) | | |
| 就 職 年 月 日 | 年 月 日から | | | { 勤 務 中 } { 勤 務 予 定 } |
| | 育休取得年月日 | 年 月 日から 年 月 日まで ※育休取得の場合は育休期間の分かる辞令の写し等を提出してください。 | | |

上記のとおり（勤務・勤務内定）していることを証明します。

年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

(担当者名： / TEL：)

※上記の勤務内容については、在籍確認のため事業所に確認する場合がありますのでご了承ください。

※ 証明内容について、虚偽の記載があった場合には利用許可を取り消すことがあります。

※ 支社及び支店等の場合は、支社等の証明で有効です。