

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

りっこう学童クラブでは、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、以下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、個人事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。 翌年度の更新予定の有無を記入してください。	
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、 ローテーション表等の写しを添付してください。	
	勤務日数	1週間の平均勤務日数と数値を4倍した日数(1ヶ月の平均勤務日数)を記載してください。
時短勤務期間 単身赴任期間 産前産後休暇期間 育児休暇取得期間	令和7年度以降で該当する場合のみ記載してください。	
証明者	原則として代表者により証明してください。 支店・営業所等に勤務する場合は、支店長・営業所長等の証明でも構いません。 また、就労証明書作成日の記載もお願いいたします。 押印は不要です。	

3. お願い

就労証明書の記載内容について問い合わせをする場合がございますので、必ず、ご担当者様の氏名とご連絡先の記載をお願いいたします。

4. お問い合わせ

りっこう学童クラブ TEL 03-5986-0261
FAX 03-5986-0262
Mail info@rikko-gakudo.com

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) (更新予定 あり ・ なし)		
	・臨時 (雇用期間 年 月 から 年 月まで) (更新予定 あり ・ なし)		
	・自営 居宅外 居宅内		
	・その他 ()		
通常の勤務時間 または営業時間 * 就業規則等で定めて いる時間、日数を記入し てください。	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)		
	日曜日を除く勤務日数: 1週あたり平均 日×4週= 日		
時短勤務期間	期間: 令和 年 月 日から 令和 年 月 日		
	時短勤務時間: 時 分 から 時 分		
単身赴任期間	期間: 令和 年 月 日から 令和 年 月 日		
産前産後休暇取得期間	期間: 令和 年 月 日から 令和 年 月 日		
育児休暇取得期間	期間: 令和 年 月 日から 令和 年 月 日		

上記の通り、就労状況を証明します。

証明日 令和 年 月 日
 証明者 所在地
 事業所名
 電話番号
 代表者

記載内容に関する 担当者		記載内容に関する 問合せ先(TEL)	
-----------------	--	-----------------------	--