

勤務証明書 (西宮市立留守家庭児童育成センター利用申請用)

西宮市立留守家庭児童育成センター指定管理者 様

保護者記入欄			
保護者名		児童名	
児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母	育成センター名	育成センター
住所	〒		

※児童が2名以上の場合は、児童全員の名前を上記に記入のうえ、原本を添付した児童名に○をつけてください。

上記の者は、当事業所において下記のとおり勤務していること、又は勤務が内定していることを証明します。

事業所記入欄				
<small>(自営業者を除き、保護者本人が記載した場合無効となります)</small>				
勤務場所 <small>(実際の勤務場所)</small>	所在地		単身赴任	<input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 単身赴任中
	名称		電話番号	()
勤務時間 <small>※変則勤務・シフト制は、全ての勤務パターンを記入してください。(別紙添付可)</small>	平日 時 分から 時 分 (時間 分)	}	勤務日数	(日) / 週
	土曜日 時 分から 時 分 (時間 分)			又は (日) / 月
<small>※変則勤務・シフト制は、全ての勤務パターンを記入してください。(別紙添付可)</small> 変則勤務・シフト制等 (別紙添付可)			勤務曜日に○・休みに× 月 火 水 木 金 土 日 < 日 / 月 > 出勤 ※日曜日は利用要件に含まれません。	
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社(職)員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 自営(<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外) <input type="checkbox"/> 自営手伝い(<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外) <input type="checkbox"/> その他() ※自営・自営手伝いを選択した場合、(<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外)も選択してください。			
採用等年月日	年 月 日付	<input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用予定	※該当する項目に☑をつけ、年月日を記入してください。	
産休取得期間	年 月 日から	年 月 日まで	※産休・育休の取得予定又は産休・育休終了後に復職される場合は記入してください。	
育休取得期間	年 月 日から	年 月 日まで		
就労実績	勤務月	当月(実績+予定日数)	(前月) 月	(前々月) 月
	就労日数	日	日	日
<small>※現に就労している場合は、証明年月日前3ヶ月間(当月含む)の就労実績(日数)を必ず記入してください。 ※当月の就労日数は証明年月日の属する月の就労実績に、以降の就労予定日数を加えた日数を記入してください。 ※有給休暇は就労日数に含めて記入してください。</small>				
証明年月日 年 月 日 事業所名 _____ 代表者又は証明者 職・名前 _____ (印) 記入担当者 _____ 電話番号 () _____				

※ 訂正箇所には必ず代表者又は証明者の印を押印してください。押印なき場合は認められません。

※ 採用予定・復職予定等の方は、原則として就労3ヶ月後に「勤務証明書」を再提出してください。就労実績が必要です。

※ 上記の勤務内容については、事業所に直接確認する場合がありますのでご了承ください。

※ 自営業の方は、自営業を営んでいることがわかる書類(確定申告書の写しや税務署への開業届など)を添付してください。

※ この用紙が不足する場合(父母以外の勤務証明が必要、2ヶ所以上で就労等)は、コピーして使用してください。

勤務証明書

(西宮市立留守家庭児童育成センター利用申請用)

西宮市立留守家庭児童育成センター

記入見本

保護者名	西宮 太郎	西宮 港
児童との続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母	育成センター名 西宮 育成センター

事業所の方へ
 こちらの書類は育成センター（学童施設）利用希望児童の保護者が就労を証明するための書類です。ご協力よろしくお願いします。

65歳未満で、同居されている方すべての勤務証明書が必要です。
 おり勤務していること、又は勤務が内定していることを証明します。

事業所記入欄

(自営業者を除き、保護者本人が記載した場合無効となります)

勤務場所 (実際の勤務場所)	所在地	西宮市〇〇町酒蔵通り1丁目2-3	単身赴任	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 単身赴任中
	名称	〇〇株式会社 西宮営業所	電話番号	0798 (xx) 1212
勤務時間	平日	9時00分から17時15分 (8時間15分)	勤務日数	(4.5日) / 週
	土曜日	9時00分から15時00分 (6時間00分)		又は () / 月
※変則勤務・シフト制は、全ての勤務パターンを記入してください。	変則勤務・シフト制等(別)	土曜日は隔週勤務とする。	勤務時間を記入してください。(休憩時間含む)	
各曜日を平均した1日あたりの勤務時間を記入してください。(休憩時間含む)	8時間	※休憩時間を含めた時間数を記入してください。	勤務日数、勤務曜日(○・×)を記入してください。シフト制の場合シフト制欄に記入してください。	出勤 しません。 (宅外)
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社(職)員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 契約社員	<input type="checkbox"/> 自営手伝い (<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外)	<input type="checkbox"/> その他 ()	※自営・自営手伝いを選択した場合、()
採用等年月日	20xx年 4月 1日付	<input checked="" type="checkbox"/> 採用	年月日を	年月日を
産休取得期間	採用された日付、及び採用予定日を必ず記入してください。	月 日まで	産前・産後休暇及び、育児休業を取得されている場合は、期間を必ず記入してください。	月 日まで
育休取得期間	自営業の方は、事業開始日を記入してください。	月 日まで		(前月)
就労実績	就労日数	21 日	22 日	20 日
	※現に就労している場合は、証明年月日の3ヶ月間(当月含む)の就労実績(日数)を必ず記入してください。 ※当月の就労日数は証明年月日の就労実績に、以降の就労予定日数を加えた日数を記入してください。 ※有給休暇は就労日数に含まれません。			

過去3ヶ月の、実際に勤務した日数を記入してください。また、当月については、勤務する予定日数を含めて、記入してください。(有給休暇を含みます)

〇〇株式会社
 取締役 酒蔵 栄
 会社印

※自営業の方は、自筆で結構ですが、客観的な書類として(直近の確定申告書の写しか、税務署への開業届など)を併せて提出してください。

記入担当者 酒屋 電話番号 0798 (〇〇) 1212

押印なき場合は認められません。

※ 上記の勤務内容については、事業所に直接確認してください。
 ※ 自営業の方は、自営業を営んでいることがわかる書類(開業届など)を添付してください。

※ この用紙が不足する場合(父母以外の勤務証明が必要、2ヶ所以上で就労等)は、コピーして使用してください。