

※証明書の有効期間は、おおむね3か月間とします。

		児童コード		
保護者記入欄	ふりがな 児童名：生年月日：			
	勤務者	住 所		
		氏 名		
	通勤手段 通勤時間	時間 分 （片道）		

以下、事業所記入欄

勤 務 証 明 書

就労（予定）年月日	年 月 日 から
雇 用 形 態	正規 ・ パート ・ 臨時 ・ 派遣 ・ その他（ ）
業 務 の 種 類	
正 規 の 勤 務 時 間	月平均日数： 日 定休日： 曜日 ・ 祝祭日 ： から ： まで （1日平均 時間） ※休憩時間を含む ※シフト制勤務の場合は、勤務体制（シフト）表を添付してください。
育 児 短 時 間 勤 務 の 勤 務 時 間	月平均日数： 日 定休日： 曜日 ・ 祝祭日 ： から ： まで （1日平均 時間） ※休憩時間を含む ※シフト制勤務の場合は、勤務体制（シフト表）を添付してください。
育 児 休 業 の 期 間 （取得中の場合）	年 月 日 から 年 月 日 まで
備 考	

上記の者は、当社（所）に勤務 している ことを証明します。
予定である
(どちらか一方を○で囲んでください)

記入年月日 年 月 日

事業所所在地

証 明 者 名称
代表者氏名
電話番号

提出上の注意 勤務「予定である」証明書を提出された方は、勤務開始後、勤務「している」証明書を再度提出願います。
事業者の方へ この証明書は、放課後児童室（児童クラブ）入会申込みに必要な書類ですので、事業所の方がご記入いただきますようお願いいたします。