

注1)勤務(内定)証明書は、事業所の方が記入してください。(訂正箇所には要訂正印)
 注2)記入内容が事実と異なる場合は、こどもクラブ入会等の取消しをすることがあります。
 注3)証明内容については、事業所の発行責任者の方に照会させていただく場合があります。

記入例

作成前にお読みください。

勤務(内定)証明書
 [こどもクラブ入会・延長育成利用申請書用]

発行年月日を記入。

平成 ●●年 ●●月 ●●日

台東区教育委員会 殿

所在地 **台東区●●1丁目●●番●●号**

事業所名 **●▲×株式会社**

社判印

人事権のある方又は所属長の証明で可。

発行責任者 **総務部人事課長 上野 三郎**
 (部署名・責任者名)

任発者行印責印

連絡担当者 **浅草 良子**

電話番号 **●●●●-XXXX**

印は全てシャチハタ不可。

下記の事項について、事実と相違ないことを証明いたします。

①就労者住所	台東区 東上野 4 丁目 5 番 6 号 方	
②就労者氏名	台東 太郎	生年月日(●●年 ●●月 ●●日生)
③就労(内定)年月日	平成 ●●年 ●●月 ●●日 から 就労 ・就労内定 年 月 日まで就労予定(契約期間がある場合のみ記入)	
④就労形態 (該当するものに○)	自営業(経営者・協力者) 会社員(正社員) ・公務員・非常勤職員 派遣社員・パートタイム・アルバイト・内職・日雇い・その他()	
⑤ 1 実際に勤務している場所が標記の所在地と異なる場合に、記入すること(営業所名、所属部署名、派遣先名等) 2 仕事内容(詳細に)	1 所在地 現場により異なる(主に23区内) 名称 電話番号	2 仕事の内容 建築現場での給排水工事
⑥勤務日数および休日	週 5 日勤務(月平均 20 日勤務) 休日または定休日(土・日)	土曜日出勤 毎週有 その他(なし)
⑦就業規則や雇用契約などに基づく正規の勤務時間	AM・PM 8時00分 から AM・PM 5時00分 まで (月・火 曜日) AM・PM 9時00分 から AM・PM 6時00分 まで (水・木・金 曜日) AM・PM 時 分 から AM	勤務日数・時間が不規則、ローテーション勤務等の場合は、実際に勤務している日数・時間がわかる勤務表等のコピー(勤務先が発行する直近のもの)を別紙で添付してください。
⑧通勤時間	約 時間 30 分()	
⑨上記⑦の勤務時間を超える勤務実績の有無	・有 直近3箇月分の超過勤務の実績 (9月 15時間、 10月 18時間、 11月 17時間) ・無	
⑩育児休業の取得状況(予定も含めて記入)	・有 年 月 日 から 年 月 日 (年 月 日 職場復帰(予定)) ・無	