

就労証明書

就 労 者 記 入 欄	学年・児童氏名		年		学 校 名		
			年				
			年				
	就労者氏名						
	就 労 先	就	名称				
		労	住所				
先		電話					
具体的な仕事内容							

※以下雇用主が記入すること。就労予定者は、就労した場合の見込みを記入すること。（記入例は裏面）

雇 用 主 の 記 入 す る 欄	就労形態	1.常勤 2.パート 3.その他（ ）			
	仕事を始めた日	年 月 日（予定・済）			
	就労時間	時 分から 時 分まで（平均 時間 分）			
		シフト又はローテーションの場合に記載してください。			
	区 分	月 別	就労日数	就労日数のうち 土曜日就労日数	備 考
	直近3か月の就 労日数	月分	日	日	
		月分	日	日	
		月分	日	日	
		1か月の平均 出勤日数 <small>（雇用契約による）</small>	日	日	
	上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日				
住 所					
名 称					
代 表 者					
電 話 ( )					

（こどもクラブ用）

（注 意）

- ◎この就労証明書は、こどもクラブ利用の際の添付書類です。他の目的には一切使用いたしませんので、正確な状況を記入してください。
- ◎就労状況について、確認のお問い合わせ等をすることもあります。
- ◎押印はシャチハタ以外の印でお願いします。
- ◎記載内容を訂正するときは修正液を使用せず、見え消し・訂正印で訂正してください。
- ◎記入上不明な点は、佐野市こども課こども育成係（Tel0283-20-3023）までお問い合わせください。