

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	名称					
		住所					
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		
	*就労予定の場合は、 見込みを必ず記入して ください。	1か月の平均 出勤日数 (雇用契約による)	日	日	※新型コロナウイルス感染症の影響等で、勤務実績は16日以下でも、雇用契約上16日を超えている場合には、契約上の日数を記入してください。	
	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をお願いします。
- ◎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。
- ◎休業や休暇等で、月の就労日数が16日を下回る場合には、備考にその理由を記載してください。
- ◎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。