

雇 用（ 内 定 ） 証 明 書

※就労者記入欄

ふりがな _____

対象児童氏名 _____ クラブ名 _____ 児童クラブ

就労者住所 _____ 連絡先 _____

就労者氏名 _____ 児童との続柄 _____

自宅から勤務地までの通勤時間 (片道) 約 _____ 分

※事業所記入欄

(注) 証明書の偽造または虚偽の記載が発覚した場合は、入会決定の取り消しを行います。

記入前に裏面記入例を参照してください。

勤務先名		職種	
勤務先住所		電話	- -
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 契約社員・派遣等 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他 ()		
雇用開始日 (雇用期限)	年 月 日 ~ 【期限がある場合】 年 月 日		
	期限到来後の更新の有無 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定		
育児休業期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (取得中または取得予定がある場合)		
勤務日数 (勤務曜日)	●勤務日数 (ア～ウのいずれかに☑のうえ、日数・時間を記入) ア. <input type="checkbox"/> 週 _____ 日 イ. <input type="checkbox"/> 月 _____ 日 ウ. <input type="checkbox"/> 年 _____ 日 (週 _____ 時間) (月 _____ 時間) (年 _____ 時間)		
	●勤務がある曜日 (勤務の予定がある曜日すべてに☑を記入) <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 ※土・日に☑がつく場合は月の勤務日数 (a・b) を記入 a. 土曜日の勤務日数 _____ 日/月 b. 日曜日の勤務日数 _____ 日/月 ※シフト勤務で土・日の勤務日数が定まっていない場合は、直近3ヵ月の平均勤務日数を記入してください。 ※就業規則によらず、恒常的に土・日の勤務がある場合は、a・b及び下記【その他の特記事項】欄を記入してください。(裏面記入例参照)		
勤務時間 (①または②を記入)	①固定勤務 (時間は24時間表記で記入してください。) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 (実労働時間 _____ 時間)		
	②シフト勤務 (時間は24時間表記で記入してください。) ※シフトが複数ある場合は、すべて記入してください。また、 <u>入会要件を満たさない勤務がある場合は、直近3ヵ月分のシフト表等を添付してください。</u> ① _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 ② _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 ③ _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 ④ _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分		
その他特記事項			

上記のとおり相違ないことを証明します。

事業所所在地

事業所の名称

代表者役職・氏名

_____ 年 月 日

記入内容の問い合わせ先 (証明内容について、子育て政策課から問い合わせをすることがあります。)

記入者役職・氏名

問い合わせ連絡先

※自筆の場合は、黒色のペンまたはボールペンを使用してください。(鉛筆、消えるボールペン不可) 【修正液等使用厳禁】

《問い合わせ先》下関市役所こども未来部子育て政策課放課後保育係 TEL083-231-1431

○事業所記入欄の記述は、二重線に記述してください。

雇用（内定）証明書

記入例

※就労者記入欄

兄弟姉妹の場合は、連名で記入してください。

ふりがな 対象児童氏名 しものせき いちろう しものせき にこ
 就労者住所 下関市 〇〇町 □□-△△ クラブ名 文関 児童クラブ
 就労者氏名 下関 花子 連絡先 090-XXXX-XXXX
 自宅から勤務地までの通勤時間 (片道) 約 20 分 児童との続柄 母

※事業主記入前

経由地を含まず、自宅から勤務地までの通勤時間をご記入ください。

証明書の偽造または虚偽の記載が発覚した場合は、入会決定を取り消す場合があります。

雇用期限に定めがある場合は、雇用契約更新後に新たに雇用証明書の提出が必要な場合があります。

勤務先名	株式会社 ● ● ● ●		経理事務
勤務先住所	下関市 〇〇町 △△-□□		083-XXXX-XXXX
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 契約社員・派遣等		職 <input type="checkbox"/> その他 ()
雇用開始日 (雇用期限)	令和 6 年 10 月 1 日 ~ 【期限がある場合】 令和 7 年 9 月 30 日 期限到来後の更新の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定		
育児休業期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (取得中または取得予定がある場合)		
勤務日数 (勤務曜日)	●勤務日数 (ア~ウのいずれかに☑のうえ、日数・時間を記入) ア. <input type="checkbox"/> 週 _____ 日 イ. <input checked="" type="checkbox"/> 月 <u>22</u> 日 ウ. <input type="checkbox"/> 年 _____ 日 (週 _____ 時間) (月 <u>156</u> 時間) (年 _____ 時間) ●勤務がある曜日 (勤務の予定がある曜日すべてに☑を記入) <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 ※土・日に☑がつく場合は月の勤務日数 (a・b) を記入 a. 土曜日の勤務日数 <u>2</u> 日/月 b. 日曜日の勤務日数 <u>1</u> 日/月 <small>ト勤務で土・日の勤務日数が定まっていない場合は、直近3ヵ月の平均勤務日数に基づき算出してください。 (裏面記入例参照)</small>		
勤務時間 (AまたはBを記入)	固定勤務 (時間は24時間表記で記入してください。) <u>9 時 00 分 ~ 17 時 30 分</u> (実労働時間 <u>7.5</u> 時間) ①シフト勤務 (時間は24時間表記で記入してください。) ※シフトが複数ある場合は、すべて記入してください。また、入会要件を満たさない勤務がある場合は、直近3ヵ月分のシフト表等を添付してください。 ① <u>7 時 30 分 ~ 16 時 00 分</u> ② <u>9 時 00 分 ~ 17 時 30 分</u> ③ <u>11 時 00 分 ~ 19 時 30 分</u> ④ _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分		
その他特記事項	契約期間は勤務成績等により更新する。 ※雇用期限がある場合 土曜日は月2日、日曜日は月1日程度の休日勤務あり。 ※恒常的に休日勤務がある場合		
事業所所在地	〇〇市 〇〇町 △△-□□		代表者、支店長など記入内容について、証明可能な役職者の氏名で記入してください。
事業所の名称	株式会社 ● ● ● ●		
代表者役職・氏名	代表取締役社長 豊浦 三郎		□□年 □月 □日
記入内容の問い合わせ先 (証明内容について、子育て政策課から問い合わせをすることがあります。)			
記入者役職・氏名	総務課 山口 四郎		問い合わせ連絡先 083-0000-△△△△

〇事業主記入欄の項目は、「事業主記入用紙」を参照してください。

シフトが多様で記入が困難な場合は、「別添シフト表のとおり」とご記入し、シフト表等を添付してください。

入会要件は通勤時間を含め15時時点でご家庭に不在であることです。

※自筆の場合は、黒色のペンまたはボールペンを使用してください。(鉛筆、消えるボールペン不可) 【修正液等使用厳禁】

《問い合わせ先》下関市役所こども未来部子育て政策課放課後保育係 TEL 083-231-1431