

(児童クラブ入所申請時添付用)

# 就 労 証 明 書

年 月 日

大多喜町長 様

所 在 地

会 社 名

(事業所名)

代 表 者 名

印

電 話 番 号

( )

次の者は以下のとおり  $\left( \begin{array}{l} \text{年 月 日から就労している} \\ \text{年 月 日付けで採用予定である} \end{array} \right)$  ことを証明します。

就 労 者	住 所	
	氏 名	
就 労 形 態	正社員（正職員） ・ パート、アルバイト ・ 派遣 ・ 自営業 ・ 内職 ・ その他（ ）	
職 種		
雇 用 期 間 (定めのある場合のみ)	年 月 日 ～ 年 月 日	
勤 務 場 所	所 在 地	
	名 称	
	電 話 番 号	
1 週 間 あ た り の 勤 務 日 数	週 日 勤 務	
勤 務 時 間	月 ～ 金	時 分 から 時 分 まで (1日 時間)
	土 曜 日	時 分 から 時 分 まで (1日 時間)
		時 分 から 時 分 まで (1日 時間)
休 日		
備 考		

※保護者記入欄

児 童 名 :

ク ラ ブ 名 :

## 就労証明書ご記入上の注意

### 【就労証明書の目的】

1. この証明書は、大多喜町の放課後児童クラブ（学童保育）に入所を希望する保護者の方が、就労により小学校に通うお子さんの放課後や夏休み中、家庭で監護ができないことを証するための資料となります。これ以外の目的には使用いたしません。
2. この証明書は、放課後児童クラブ（学童保育）に入所を希望する保護者の方に提出していただきます。これは、勤務時間や雇用形態を確認させていただくことにより、放課後等家庭での監護がどの程度困難な状況かを確認させていただくためのものです。

### 【証明書を記入してくださる企業等の担当者の方へ】

1. 証明書は、代表者でなくても結構ですが、被証明者の雇用に責任をお持ちの方をお願いします。
2. 就労の期間に関する事項については、翌年4月1日以降の就労予定を記入してください。  
なお、4月1日以降の証明が難しい場合は現状を記入していただき、雇用状況が確定した時点で再度提出していただきます。
3. 勤務場所については、実際に勤務しているところの所在地等をご記入ください。勤務場所や勤務時間などが定まっていない場合、直近のシフト表などの書類の添付をお願いします。添付書類には、証明印が必要ですが、代表印と同じものをお願いします。
4. 就労者の住所は、実際に住んでいる場所の住所をご記入ください。（単身赴任等）
5. 派遣により就労されている場合は、派遣先の企業等でご記入ください。
6. 証明の内容については、後日町から問い合わせさせていただくこともありますので、その際にご協力をお願いいたします。

### 【保護者の方へ】

1. 証明内容について、勤務先に問い合わせる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
2. 証明内容に虚偽があった場合は、放課後児童クラブの入所を取り消します。

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

### 【お問い合わせ先】

〒298-0292

千葉県夷隅郡大多喜町大多喜93番地

大多喜町教育課 保育園係

電話 0470-82-3010