

| ※保護者記入欄 |                  |     |  |              |
|---------|------------------|-----|--|--------------|
| 児童氏名    |                  | 新学年 |  | 提出日 令和 年 月 日 |
| 児童との続柄  | 父・母・祖父・祖母・その他（ ） |     |  |              |

| ※事業主記入欄  |  |
|--|--|
| <h2 style="margin: 0;">勤 務 証 明 書</h2> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(あて先) さいたま市長<br/>NPO 法人 子育て支援 キッズスペース</p> <p>下記のとおり、<br/> <input type="checkbox"/>勤務している<br/> <input type="checkbox"/>採用予定である<br/>                 ことを証明します。</p> <p style="text-align: right;">事業者 所在地<br/>会社名(店名)<br/>代表者氏名<br/>電話番号 ( )<br/>                 [ 記入担当部署 記入者名<br/>連絡先 ( ) ]</p> |  |

|   |  |                    |    |
|---|--|--------------------|----|
| 氏 名   |  |                    |    |
| 勤 務 場 所                                       | 電話 ( )   |                    |    |
| 採用(予定)年月日                                     | 昭和・平成・令和 年 月 日   |                    |    |
| 勤 務 形 態                                       | <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 自営 ( <input type="checkbox"/> 居宅内・ <input type="checkbox"/> 居宅外 )<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) |                    |    |
| 勤 務 時 間<br>※①②のどちらかにご記入ください。                  | ①固定勤務  | 時 分 ~ 時 分          |    |
|   | ②変則勤務<br>(シフト制)  | 時 分 ~ 時 分 ( 日/週・月) |    |
|   |  | 時 分 ~ 時 分 ( 日/週・月) |    |
| ※適当たりの勤務時間・勤務日数が異なるため、記入できない場合はシフト表を添付してください。 |  |                    |    |
| 勤 務 日   | <input type="checkbox"/> 定期 (月・火・水・木・金・土・日) ・ <input type="checkbox"/> 不定期 (週・月に 日間勤務)   |                    |    |
| 仕 事 の 内 容                                     |  |                    |    |
| 産 休   | <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 )  |                    |    |
| 育 休   | <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 )  |                    |    |
| 最近4箇月の<br>勤 務 日 数                             | 月  | 月                  | 月  |
|   | 日間   | 日間                 | 日間 |
| 備 考   |  |                    |    |

- ◎この勤務証明書は、自営業者を除き、勤務先の事業者が作成してください。本証明書の内容について、勤務先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。
- ◎内容確認のため、法人から事業者へ連絡をすることがあります。
- ◎記載内容が事実と異なることが判明した際には、放課後児童クラブの利用ができなくなる場合があります。
- ◎消せるボールペンでの記入は無効です。訂正する場合は、修正液等は使わず二重線を引いて訂正してください。
- ◎月当たり 15 日以上の出張が毎月続く場合には、その旨を備考欄に記入してください。
- ◎今後、勤務時間・日数に変更が予定されている場合、変更日と変更後の時間日数を備考欄に記入してください。
- ◎不定期勤務者はシフト表を添付してください。

◎ 保護者が記入してください。

※ 保護者記入欄

|        |                           |     |   |     |          |
|--------|---------------------------|-----|---|-----|----------|
| 児童氏名   | 埼玉 彩子                     | 新学年 | 1 | 提出日 | 令和〇年〇月〇日 |
| 児童との続柄 | 父・ <b>母</b> ・祖父・祖母・その他( ) |     |   |     |          |

◎ 事業主(勤務先担当者)が記入してください。

※ 事業主記入欄

勤 務 証 明 書

必ず、証明した日付を記入してください。

令和 年 月 日

(あて先) さいたま市長

NPO 法人 子育て支援

下記のとおり、勤務している 採用予定であることを証明します。

事業者 所在地 **さいたま市西区指扇〇〇番地**

会社名(店名) **(株)△△△△**

代表者氏名 **〇〇 〇〇**

電話番号 **048(〇〇〇)〇〇〇〇**

記入担当部署 **〇〇課** 記入者名 **△△ △△**

連絡先 ( )

この証明書について問い合わせできる担当部署の連絡先をご記入ください。

|      |                        |
|------|------------------------|
| 氏名   | 埼玉 花子                  |
| 勤務場所 | さいたま市浦和区常盤〇丁目〇番〇号 〇〇医院 |

単身赴任の有無について、必ずどちらかにチェックを入れ「有」の方は期間も記入してください。

一時的に在宅勤務を導入している場合は、本来の勤務先住所を記入のうえ、備考欄を記入してください。

の有無【無・有(期間: )

25年 4月 1日

育児短縮勤務等取得者でも正規の勤務時間を記入してください。

|                           |                 |   |
|---------------------------|-----------------|---|
| 勤務時間<br>※①②のどちらかにご記入ください。 | ①固定勤務           | 時 分 ~ 時 分   |
|                           | ②変則勤務<br>(シフト制) | 8時00分 ~ 17時00分 (2日/週)                               |
|                           |                 | 13時00分 ~ 22時00分 (1日/週・月)<br>17時00分 ~ 7時00分 (2日/週・月) |

※適当な勤務時間・勤務日数となるため、記入できない場合はシフト表を添付してください。

|     |  |
|-----|--|
| 勤務日 | <input type="checkbox"/> 定期(月・火・水・木・金・土・日)・月に <b>5日間勤務</b> |
|-----|--|

|       |              |
|-------|--------------|
| 仕事の内容 | <b>〇〇〇業務</b> |
|-------|--------------|

勤務時間は24時間制で記入してください。シフト制の場合、週(月)あたりの日数について必ず記入してください。

|    |   |
|----|---|
| 産休 | <input checked="" type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有( ) 月 日) |
|----|---|

|    |   |
|----|---|
| 育休 | <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有( ) 年 月 日 ~ 年 月 日 |
|----|---|

産休、育休蘭のチェックは忘れずに入れてください。(父親、母親問わず)。

定期の場合は勤務日を〇で囲ってください。

有給を含めた日数を記入してください。

|    |                   |
|----|-------------------|
| 備考 | 〇〇月 〇〇日 21日間 19日間 |
|----|-------------------|

|    |  |
|----|--|
| 備考 | <p>【例】毎月15日以上の出張あり</p> <p>【例】令和6年4月1日より育児短縮勤務開始予定(月~金:9時~16時)</p> <p>【例】令和6年7月まで火・水・金のみ週3回在宅勤務</p> |
|----|--|

育児短縮勤務等取得者は、短縮勤務時間及び勤務日を記入してください。一時的に在宅勤務の場合は、予定期間や曜日を記入してください。

- ◎この勤務証明書は、自営業者を除き、勤務先の事業者が作成してくる事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われます。
- ◎内容確認のため、法人から事業者へ連絡をすることがあります。
- ◎記載内容が事実と異なることが判明した際には、放課後児童クラブ等へ連絡をお願いします。
- ◎消せるボールペンでの記入は無効です。訂正する場合は、修正液等は使わず、二重線を引いて訂正してください。
- ◎月当たり15日以上の出張が毎月続く場合には、その旨を備考欄に記入してください。
- ◎今後、勤務時間・日数に変更が予定されている場合、変更日と変更後の時間・日数を備考欄に記入してください。
- ◎不定期勤務者はシフト表を添付してください。