

就労(予定)証明書

保護者記入欄	申請している順位1のクラブ	学年	年	児童氏名 ()		
	クラブ	学年	年	児童氏名 ()		
		学年	年	児童氏名 ()		
	就労者の続柄		<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母	<input type="checkbox"/> 同居祖父	<input type="checkbox"/> 同居祖母

上記欄をご記入後、この証明書は、雇用主に提出して証明を受けて下さい。年月は西暦でご記入ください。

雇用主記入	フリガナ		就労状況	<input type="checkbox"/> 就労している → 年 月 日(採用)			
	就労者氏名			<input type="checkbox"/> 内定 → 年 月 日(勤務開始)			
	実際の勤務地		名称		所在地 〒		TEL:
			【単身赴任】 <input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> している⇒【期間】		年 月 日～ 年 月 日		
	業務内容						
	雇用形態		<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 事業専従者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 派遣・契約社員 → 【雇用期間】 年 月 日～ 年 月 日 ※左記点線内、記入下さい。 【更新の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	就労日数		月	日	週	日	
	(固定・変則・就労時間どちらか記入)	固定就労の場合	1日の就労時間		勤務日(時間)	平日[<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金] : ~ :	
		変則就労の場合	①1日の就労時間			土曜[<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> なし] : ~ :	
			②月の就労時間		休日	祝日[<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> なし] : ~ :	
		①、②どちらか記入してください		<input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 土曜 <input type="checkbox"/> 日曜祝日 <input type="checkbox"/> その他()			
通勤時間/手段		自宅から勤務先まで	片道 分	通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> その他()	勤務先の最寄り駅	
就労実績(直近3ヶ月)		年月	年 月	年 月	年 月		
※実績がない場合は就労予定を記載		勤務時数	日/月	日/月	日/月		
育児休業取得状況(育児休業を取得している方は赤字内も記載してください)							
出産年月日	年 月 日	産前産後期間	年 月 日～ 年 月 日				
育児休業取得期間	年 月 日～ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 延長不可 <input type="checkbox"/> 延長可能 → 最大 年 月 日まで延長可能						
育児休業の短縮	<input type="checkbox"/> 育児休業を短縮して保育所等に入所した翌月の10日までに復職することができる。 <input type="checkbox"/> 短縮不可 → [復職予定日] 年 月 日						
短時間勤務制度(予定)	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定		取得(予定)期間	年 月 日～ 年 月 日			
	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定		取得中の勤務時間	: ~ : ()			
特記事項							
上記の事項について事実と違いないことを証明します。 証明年月日 年 月 日 事業所名 ※記入者氏名 所在地 電話 () 代表者名 印 ※ (あて先) シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 東京支店 支店長							

※ 雇用主からの証明となりますので、事業所の公印をご捺印下さい。(私印不可)

ご提供いただいた個人情報、は、保育業務の範囲内において取扱い、目的以外には利用しません。
 事実と違う証明をした場合、児童クラブの入所を取消すことがあります。
 内容について記入者に照会することもありますのでご了承ください。

就労(予定)証明書

保護者記入欄	申請している順位1のクラブ	学年	1年	児童氏名(茅ヶ崎 太郎)
	香川第2児童クラブ	学年	年	児童氏名()
		学年	年	児童氏名()
	就労者の続柄 <input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 同居祖父 <input type="checkbox"/> 同居祖母 <input type="checkbox"/> その他()					

上記欄をご記入後、雇用主に提出して証明を受けて下さい。年月は西暦でご記入ください。

雇用主記入	フリガナ		就労状況	<input type="checkbox"/> 就労している → 年 月 日(採用)			
	就労者氏名			<input type="checkbox"/> 内定 → 年 月 日(勤務開始)			
	実際の勤務地		名称		所在地 〒 TEL:		
			【単身赴任】 <input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> している⇒【期間】		年 月 日 ~ 年 月 日		
	業務内容						
	雇用形態		<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 事業専従者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 派遣・契約社員 → 【雇用期間】 年 月 日 ~ 年 月 日 ※左記点線内、記入下さい。 【更新の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	就労日数		月	日	週	日	
	(固定・変則どちらか記入)	固定就労の場合	1日の就労時間		勤務日(時間)	平日[<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金] : ~ :	
		変則就労の場合	①1日の就労時間			土曜[<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> なし] : ~ :	
			②月の就労時間		祝日[<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> なし] : ~ :		
		①、②どちらか記入してください		① : ~ : ② : ~ : ③ : ~ : ④ : ~ : ※主な勤務パターンを記載してください			
通勤時間/手段		自宅から勤務先まで	片道 分	通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> その他()	勤務先の最寄り駅	
就労実績(直近3ヶ月)		年月	年 月	年 月	年 月		
※実績がない場合は就労予定を記載		勤務時数	日/月	日/月	日/月		
育児休業取得状況(育児休業を取得している方は赤字内も記載してください)							
出産年月日	年 月 日	産前産後期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
育児休業取得期間	年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 延長不可 <input type="checkbox"/> 延長可能 → 最大 年 月 日まで延長可能						
育児休業の短縮	<input type="checkbox"/> 育児休業を短縮して保育所等に入所した翌月の10日までに復職することができる。 <input type="checkbox"/> 短縮不可 → [復職予定日] 年 月 日						
短時間勤務制度(予定)	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定		取得(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定		取得中の勤務時間	: ~ : ()			
特記事項							
上記の事項について事実と違いないことを証明します。							
証明年月日		年 月 日	事業所名				
※記入者氏名			所在地				
電話		()	代表者名				
® ※							
(あて先) シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 東京支店 支店長							

※ 雇用主からの証明となりますので、事業所の公印をご捺印下さい。(私印不可)

ご提供いただいた個人情報、は、保育業務の範囲内において取扱い、目的以外には利用しません。
事実と違う証明をした場合、児童クラブの入所を取消すことがあります。
内容について記入者に照会することもありますのでご了承ください。