

放課後児童健全育成事業 就労証明書

別紙 2

(あて先) 東 海 市 長

(証明者) 所 在 地

事業所名

代表者名

電話番号 () —

証明日 年 月 日

下記のとおり雇用（契約）していることを証明します。

記

就 労 者 氏 名					
雇 用 形 態	1. 正職員(常勤) 2. パート 3. 会計年度任用職員 4. その他()				
就 労 先 事 業 所	住所				
	TEL () —				
	勤務先名				
仕事の内容	1. 一般事務 2. 機械作業 3. 手作業 4. セールス 5. その他()				
	具体的に記入してください				
就 労 曜 日 就 労 時 間 (就労曜日に○をつけ、 それぞれの就労時間を 記入してください。)	月	時	分	～	時 分
	火	時	分	～	時 分
	水	時	分	～	時 分
	木	時	分	～	時 分
	金	時	分	～	時 分
	土	時	分	～	時 分
	日	時	分	～	時 分
一カ月の勤務日数	日 (週 日)				
在宅勤務の有無	有 ・ 無				
産休・育休・その他休業、時短勤務	ある場合は内容、期間、就業時間等を記入してください				
備 考 (時間外労働、変則勤務等について状況をすべて記入してください。)					

※ 変則勤務等の特別な理由等がありましたら備考欄に記入してください。

※ この証明書の有効期限は、証明日から3か月間です。

※ 下記の太枠は、保護者にて記入してください。

学校名	小学校	児 童 名		学 年	年
					年
					年

放課後児童健全育成事業 就労証明書

別紙2

(あて先) 東 海 市 長

(証明者) 所 在 地 東海市中央町〇〇番地〇〇

押印は不要です

必ず就労先の方が
作成してください

事業所名 株式会社〇〇〇〇

代表者名 中央 太郎

電話番号 (0 5 2) 6 0 3 - 〇〇〇〇

証明日 令和〇年 〇月 〇日

下記のとおり雇用(契約)していることを証明します。

記

就 労 者 氏 名	東海 太郎				
雇 用 形 態	1. ☒ 正職員(常勤) 2. パート 3. 会計年度任用職員 4. その他()				
就 労 先 事 業 所	住所 東海市名和町〇丁目×番地 TEL (0 5 2) 6 0 4 - ××××				
	勤務先名 株式会社〇〇〇〇 △△支店				
仕 事 の 内 容	① 一般事務 2. 機械作業 3. 手作業 4. セールス 5. その他() 具体的に記入してください				
就 労 曜 日	月	8 時			
就 労 時 間	火	8 時	3 0 分	～	1 7 時 3 0 分
	水	8 時	3 0 分	～	1 7 時 3 0 分
	木	8 時	3 0 分	～	1 7 時 3 0 分
	金	8 時	3 0 分	～	1 7 時 3 0 分
	土	時			
	日	時			
一カ月の勤務日数	2 1 日 (週 5 日)				
在宅勤務の有無	有 ・ ☒ 無				
産休・育休・その他休業、時短勤務	ある場合は内容、期間、就業時間等を記入してください 令和〇年〇月〇日まで時短勤務 〇時〇分～〇時〇分まで				
備 考 (時間外労働、変則勤務等について状況をすべて記入してください。)	・ 月 2 0 時間程度の時間外労働あり ・ 土日出勤あり ・ 週 3 日の不定期なシフト勤務 など				

※ 変則勤務等の特別な理由等がありましたら備考欄に記入

※ この証明書の有効期限は、証明日から3か月間です。

※ 下記の太枠は、保護者にて記入してください。

令和8年度の学年を記入してください

学校名	〇〇 小学校	児 童 名	東海 〇〇	学 年	3 年
			東海 △△		1 年
					年