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 （就労曜日に〇をつけ、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

押印は不要です

必ず就労先の方が作成してください

（証明者）所 在 地　東海市中央町〇丁目△番地

事業所名	株式会社〇〇〇〇
代表者名	中央　太郎
電話番号	（　０５２　）６０３　－　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（０５２）６０４　－　×××× 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 経理事務	
就　労　曜　日 就　労　時　間 （就労曜日に〇をつけ、それぞれの就労時間を記入してください。）	(月)	８時　３０分　～　１７時　３０分
	(火)	８時　３０分　～　１７時　３０分
	(水)	８時　３０分　～　１７時　３０分
	(木)	８時　３０分　～　１７時　３０分
	(金)	８時　３０分　～　１７時　３０分
	土	時
	日	時
一カ月の勤務日数	２１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２０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	

会社の所在地ではなく、就労者の実際の勤務地を記入してください。

勤務する可能性のある曜日、勤務時間は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

※　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9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