

# 勤務証明書作成の事業所の方へ

- ◆この証明書は、学童クラブ申請の重要な資料となります。勤務先のご担当者の方が勤務の実態をご記入ください。勤務（予定）者本人が記入した場合、無効となります（自営業の方は除く）。
- ◆訂正がある場合は、訂正箇所を二重線で消し、社印又は代表者印で訂正印を押してください。以下の場合は無効となります。
  - ・訂正箇所に訂正印がないもの
  - ・修正液・修正テープ等により修正されたもの
  - ・鉛筆や消せるボールペンで記入したもの
- ◆派遣社員の方は、派遣先からの証明で構いません。
- ◆不明な点は、記入者の方に照会させていただく場合もあります。

## 保護者の方へ

- ・太枠内のみ、保護者をご記入ください。
- ・コピーをお取りいただき、原本とコピーを学童クラブにご提出ください。

記入例

第2号様式（第4条関係）

## 勤務証明書

学童クラブ・学童クラブ特例利用

東京都北区教育委員会 殿

令和2年12月12日（証明日）

事業所名 株式会社 和久印刷  
 所在地 北区赤羽20-30-40  
 代表取締役 和久 太郎  
 電話番号 03-3908-00△△  
 記入者氏名 人事担当 赤羽 次郎

※この太枠内のみ、保護者が記入してください。

氏名	北区 花奈	26年5月5日生
性別		年 月 日生
保護者の通勤時間（片道）	約 0 時間 5 分	

下記のとおりに勤務していることを証明します。  
 （該当項目には○を付けてください。）

勤務者氏名	北区 太郎	住所	北区王子本町 1-15-100
勤務先の名称	株式会社 和久印刷		
所在地・電話番号	北区赤羽20-30-40 電話 03 ( 3908 ) 1111内線 1234		
勤務形態	<input checked="" type="radio"/> 常勤 ・ <input type="radio"/> 非常勤 ・ <input type="radio"/> パート、アルバイト ・ <input type="radio"/> 派遣社員 ・ <input type="radio"/> 内職 <input type="radio"/> 自営業（中心者 ・ 協力者） ・ その他（		
職種又は業務内容	営業		
採用年月日	平成24年 4 月 1 日 から		
営業開始年月日			
雇用契約期間	年 月 日 まで		
※期間の定めがある場合のみ記入			
勤務日数	週 5 日勤務 / 月 日勤務		
※月曜日から土曜日までの勤務日数を記入			
勤務時間 (休憩時間を含む。)	月曜日	8 時 30 分 から 17 時 15 分 まで	
	火曜日	時 分 から 時 分 まで	
	水曜日	8 時 30 分 から 17 時 15 分 まで	
	木曜日	8 時 30 分 から 17 時 15 分 まで	
	金曜日	8 時 30 分 から 17 時 15 分 まで	
	土曜日	8 時 30 分 から 17 時 15 分 まで	
不規則勤務	勤務形態について具体的に記入してください。		
休日又は定休日	月・火・水・木・金・土・日 国民の祝日、不定休		
単身赴任期間	年 月 日から 年 月 日まで		
産前・産後休業期間（予定）	年 月 日から 年 月 日まで		
育児休業期間（予定）	年 月 日から 年 月 日まで		
育児のための短時間勤務制度（予定）※部分休業等含む。	年 月 日から 年 月 日まで		<input type="checkbox"/> 終了予定 <input type="checkbox"/> 更新予定
	(勤務日数) 月平均 日 / (勤務時間) 時 分から 時 分まで		

備考

この太枠内のみ、保護者をご記入ください。

通勤時間は職場から自宅までの時間を記入してください。

実際に勤務しているところの名称や住所、電話番号をご記入ください。

雇用契約期間に定めがある場合は、契約終了日をご記入ください。

単身赴任中の場合は期間をご記入ください。

社印または代表者印（シャチハタ不可）

代表取締役 和久 太郎

赤羽

取扱者印（シャチハタ可）

該当する勤務形態を○で囲んでください。

月～土曜日の勤務日数をご記入ください。（週または1か月の平均勤務日数）

不規則勤務の方のみ、3か月分程度のシフト表、タイムカードのコピー等、勤務日数および時間のわかる書類の添付をお願いします。

該当するものを○で囲んでください。

更新の予定を選択してください。

産休・育児休業、育児のための短時間勤務制度取得中（取得予定）の方はこちらの該当箇所にもご記入ください。産前・産後休業については「労働基準法」に、育児休業については「改正育児介護休業法」に基づき適用される場合のみご記入ください。恒常的に残業がある場合は、その旨を備考欄にご記入ください。例：「週1回程度、18時をこえる残業がある」

# 勤 務 証 明 書

学童クラブ・学童クラブ特例利用

東京都北区教育委員会 殿

年 月 日（証明日）

※この太枠内のみ、保護者が記入してください。	
児童氏名 生年月日	年 月 日生
	年 月 日生
保護者の 通勤時間 (片道)	約 時間 分

事業所名  
所在地  
代表者氏名  
電話番号  
記入者氏名

社印又は代表者印

印

下記のとおり勤務していることを証明します。  
(該当項目には○を付けてください。)

勤務者氏名		住所	
勤務先の名称 所在地・電話番号		電話 ( ) 内線	
勤務形態		常勤 ・ 非常勤 ・ パート、アルバイト ・ 派遣社員 ・ 内職 自営業( 中心者 ・ 協力者 ) ・ その他( )	
職種又は業務内容			
採用年月日 営業開始年月日		年 月 日 から	
雇用契約期間 ※期間の定めがある場合のみ記入		年 月 日 まで	
勤務日数 ※月曜日から土曜日までの 勤務日数を記入		週 日勤務 / 月 日勤務	
勤務 時間	就業規則等で定める 勤務時間 (休憩時間を含む。)	月曜日	時 分 から 時 分 まで
		火曜日	時 分 から 時 分 まで
		水曜日	時 分 から 時 分 まで
		木曜日	時 分 から 時 分 まで
		金曜日	時 分 から 時 分 まで
		土曜日	時 分 から 時 分 まで
	不規則勤務	勤務形態について具体的に記入し、 <u>シフト表、タイムカードのコピー等を添付</u>	
休日又は定休日		月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 国民の祝日 ・ 不定期	
単身赴任期間		年 月 日から 年 月 日まで	
産前・産後休業期間(予定)		年 月 日から 年 月 日まで	
育児休業期間(予定)		年 月 日から 年 月 日まで	
育児のための短時間勤務 制度(予定) ※部分休業等含む。		年 月 日から 年 月 日まで (勤務日数) 月平均 日 / (勤務時間) 時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> 終了予定 <input type="checkbox"/> 更新予定	
備 考			