



糸島市放課後児童クラブ用 勤務（勤務内定）証明書

保護者記入欄

| | | | |
|-------|--|-------|-------|
| 校区名 | 波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野・引津・前原・前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉 | | |
| 児童氏名 | (年生) | (年生) | (年生) |
| 保護者氏名 |(児童との続柄)..... (通勤時間) 片道 時間 分 | | |

・児童の学年は、令和4年度の学年をご記入ください。

事業所記入欄

《記入の際の注意事項》

- ・証明書を発行する法人・事業所以外の方が記入した場合や虚偽の証明は無効です。
- ・記入又は該当するものを○で囲んでください。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所にも二重線を引き、訂正印（記入担当者の印も可）を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。
- ・勤務時間等は、雇用契約等に基づいた内容を記入してください。残業や自己都合を含みません。
- ・証明内容で不明な点は、問い合わせを行うことがあります。必ず記入担当者氏名・連絡先をご記入ください。

| | | | |
|---|---------|---------------------------------|------------|
| 勤務者氏名 | | | |
| 雇用（予定）期間 | 有期・無期 | 年 月 日～(有期の場合).....年.....月.....日 | |
| | (有期の場合) | 原則、更新となる | ・更新予定なし |
| 復職（予定）日 | 年 月 日 | | |
| 業務内容 | | | |
| 日・祝日を除く 勤務状況及び 勤務時間等 (24時間表記) | ① | 時 分～ | 時 分 (日/月) |
| | ② | 時 分～ | 時 分 (日/月) |
| | ③ | 時 分～ | 時 分 (日/月) |
| | ④ | 時 分～ | 時 分 (日/月) |
| | ⑤ | 時 分～ | 時 分 (日/月) |
| | ⑥ | 時 分～ | 時 分 (日/月) |
| ※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、同様の形式で別紙を添付することも可。 | | | |
| 土曜日の勤務（シフト制や臨時的な勤務を含む） あり ・ なし | | | |

上記のとおり、[勤務中 ・ 勤務予定（内定） ・ 復職予定]であることを証明します。

証明日.....年.....月.....日

事業所名.....

代表者名.....



所在地.....

電話番号.....

(左記事項及び下記「記入担当者氏名・連絡先」をすべて記入している場合、押印の省略が可能です。)

※この欄は、証明書を発行する事業所（支社等でも可）について記入してください。

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| 勤務先事業所名 | ※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 | | |
| 勤務先所在地 | ※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 (☎ - -) | | |
| 記入担当者氏名・連絡先 | (☎ - -) | | |

[お問い合わせ]

株式会社明日葉 糸島事務所 TEL:092-332-0580

受付時間：月～土曜日:10:00～18:00（休所日：日曜日・祝日・8月13日～15日/12月29日～翌年1月3日）



保護者記入欄

| | | | |
|------|--|-------------------|-------|
| 校区名 | 波多江・東風・雷山・怡土・可也・桜野 引津 ・前原・前原南・南風・加布里・長糸・一貴山・深江・福吉 | | |
| 児童氏名 | 糸島 一郎 (3年生) | 島 花子 (1年生) | (年生) |
| 護者氏名 | 糸島 太郎 (児童との続柄) 父 (通勤時間) 片道 ○ 時間 ○ 分 | | |

・児童の学年は、令和4年度の学年をご記入ください。

事業所記入欄

《記入の際の注意事項》

- ・証明書を発行する法人・事業所以外の方が記入した場合や虚偽の証明は無効です。
- ・記入又は該当するものを○で囲んでください。
- ・訂正がある場合は、訂正箇所にも二重線を引き、訂正印（**記入担当者の印も可**）を押印してください。
- ・消せるボールペン等、書き換え可能な文具を使用しないでください。
- ・勤務時間等は、雇用契約等に基づいた内容を記入してください。残業や自己都合を含みません。
- ・証明内容で不明な点は、問い合わせを行うことがあります。必ず**記入担当者氏名・連絡先**をご記入ください。

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------|
| 勤務者氏名 | 糸島 太郎 | | |
| 雇用（予定）期間 | 有期 ・無期 | 〇〇年〇月〇日～(有期の場合) 〇〇年 〇月 〇日 | |
| | (有期の場合) | 原則、更新となる | 更新予定なし |
| 復職（予定）日 | 年 | 月 | 日 |
| 業務内容 | 営業 | | |
| 日・祝日を除く 勤務状況及び 勤務時間等 (24時間表記) | ① | 9時00分～16時30分 | (8日/月) |
| | ② | 10時00分～18時00分 | (7日/月) |
| | ③ | 時 分～ 時 分 | (日/月) |
| | ④ | 時 分～ 時 分 | (日/月) |
| | ⑤ | 時 分～ 時 分 | (日/月) |
| | ⑥ | 時 分～ 時 分 | (日/月) |
| | ※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、別紙を作成の上、添付してください。 | | |
| 土曜日の勤務（シフト制や臨時的な勤務を含む） あり ・なし | | | |
| 上記のとおり、[勤務中 ・ 勤務予定（内定） ・ 復職予定]であることを証明します。 | | | |
| 証明日 | 〇〇年 〇月 〇日 | | |
| 事業所名 | 〇×株式会社 | | |
| 代表者名 | 〇×支社長 〇〇 〇〇 | | |
| 所在地 | 〇×市〇〇 | | |
| 電話番号 | 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 | | |
| ※勤務日数の多い順に記入してください。記入が困難な場合は、同様の形式で別紙を添付することも可。 | | | |
| 勤務先事業所名 | ※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 〇×株式会社×〇支店 | | |
| 勤務先所在地 | ※勤務先が派遣先等で証明事業所と異なる場合、ご記入ください。 〇〇市〇× (☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇) | | |
| 記入担当者氏名・連絡先 | 〇× 〇〇 (☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇) | | |

証明日の注意

提出日から起算して1か月以内のものに限りまのでご注意ください。

印

(左記事項及び下記「記入担当者氏名・連絡先」をすべて記入している場合、押印の省略が可能です。)

[お問い合わせ]

株式会社明日葉 糸島事務所 TEL:092-332-0580

受付時間：月～土曜日:10:00～18:00 (休所日：日曜日・祝日・8月13日～15日/12月29日～翌年1月3日)