

記入例

◆勤務先記入欄

※必ず勤務先で証明事項を記入してもらってください。

※訂正される場合は、二重線で消して訂正ください。

次のとおり、 <input checked="" type="checkbox"/> 就労している <input type="checkbox"/> 就労予定であることを証明します。		証明日 令和〇年 〇月 〇日 担当者氏名 〇〇〇〇 事業所名 代表者氏名 所在地 電話	
フリガナ 勤務者氏名	フ チュウ タ ロウ 府中太郎		
勤務地	名称	府中町教育委員会 社会教育課	
	住所	府中町本町一丁目10番15号	電話 286-3272
雇用形態	常勤・非常勤・パート・派遣・契約・自営・その他()		
雇用期間 (雇用の定めがある場合のみ記入)	令和〇年 〇月 〇日 ~ 令和〇年 〇月 〇日 (更新予定 : <input checked="" type="checkbox"/> あり・なし・未定)		
勤務日数	(1週間に 5日) (1ヶ月に 20日)		
勤務時間 ※該当する曜日等の□に✓を入れ、勤務時間を記入してください。 ※シフト制の場合は毎月必ず「シフト表」を提出してください。また、申込時にも提出が必要です。	<input checked="" type="checkbox"/> 月曜日	午前 8時30分 ~ 午後 5時15分	週・月に何日勤務しているか記入してください。 勤務の曜日が固定の方は、勤務の曜日全てに✓し、時間を記入してください。 勤務の曜日または時間が決まっていな方は、シフト制に✓をし、時間体制をあるだけ記入してください。
	<input checked="" type="checkbox"/> 火曜日	午前 8時30分 ~ 午後 5時15分	
	<input checked="" type="checkbox"/> 水曜日	午前 8時30分 ~ 午後 5時15分	
	<input checked="" type="checkbox"/> 木曜日	午前 8時30分 ~ 午後 5時15分	
	<input checked="" type="checkbox"/> 金曜日	午前 8時30分 ~ 午後 5時15分	
	<input type="checkbox"/> 土曜日	午前 時 分 ~ 午後 時	
	<input type="checkbox"/> 日曜日	午前 時 分 ~ 午後 時	
<input checked="" type="checkbox"/> シフト制	① 午前 8時30分 ~ 午後 4時30分 ② 午前 10時00分 ~ 午後 6時00分 ③ 午前 時 分 ~ 午後 時		
育児短時間勤務	9時 00分 ~ 16時 00分		
勤務しない曜日 (休日・休業日)	月曜・火曜・水曜・木曜・金曜・ <input checked="" type="checkbox"/> 土曜・ <input checked="" type="checkbox"/> 日曜 祝日・シフト制・その他()		
職種(仕事内容)	事務		
特記事項	勤務しない曜日が固定の方はその曜日に○を、シフトの方はシフト制に○を		

◆本人記入欄

本人氏名	府中太郎 (続柄 父)	
児童氏名 (児童学年)	府中花子 (〇〇小学校 3年)	府中椿 (〇〇小学校 1年)
通勤手段・時間 (勤務地→自宅)	該当するもの全てに✓をして、()内に所要時間をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 徒歩(分) <input checked="" type="checkbox"/> 自転車(15分) <input type="checkbox"/> バス(分) <input checked="" type="checkbox"/> JR(30分) <input type="checkbox"/> 車(分) <input type="checkbox"/> バイク(分) <input type="checkbox"/> その他(分) 計片道 (時間 45分)	

※この証明書は、放課後児童クラブ入会審査のために使用するものであり、その他の目的に使用することはありません。