

# 在 職 証 明 書

作成日 西暦 年 月 日

社会福祉法人興望館学童クラブ 施設長 宛

勤務先名称

社印

下記の事項について

所在地

事実と相違ないことを証明します。

電話番号

担当者(記入者)名

**※証明書の内容等を確認させていただく場合もありますので、あらかじめご了承ください。**

氏 名 (生年月日)	(西暦 年 月 日生)
本人の勤務地 または就労場所  該当する項目に ☑してください	<input type="checkbox"/> 上記と同じ
	<input type="checkbox"/> 上記以外(下記に住所・名称を記入してください。)
	住所 電話番号
	名称
	<input type="checkbox"/> 自宅内(自宅と同一または隣接)のみ <input type="checkbox"/> 自宅外あり(就労場所住所: )
就 労 年 月 日	西暦 年 月 日 就労開始・採用予定 (雇用契約期間 年 月 日まで)(更新の有・無)
休 日 該当する曜日に ○をつけてください	月・火・水・木・金・土・日・祝・その他( )
勤務または 就労時間  24時間表記で 記入してください	月曜 時 分から 時 分まで 火曜 時 分から 時 分まで 水曜 時 分から 時 分まで 木曜 時 分から 時 分まで 金曜 時 分から 時 分まで <b>変則勤務等により記入できない場合は、平日の勤務時間と日数が分かる、学童クラブ利用開始予定月の勤務予定表または直近3か月以内の1か月(もしくは1サイクル)分の勤務実績を添付してください。</b>
備 考 (短時間勤務・休業等)	

土 曜 勤 務	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 毎月2日以上かつ午前8時から午後7時の間で5時間以上 <input type="checkbox"/> 上記以外
---------	--

残 業	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有【週(平日)平均 日で1日平均 時間】
-----	--

※残業は、延長保育の必要性を判定する場合の資料とします。

通 勤 時 間	片道 時間 分(交通手段: <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他) ※保育園等の送迎がある場合は、送迎時間を通勤時間に含めて記入してください。
---------	---

## 在職証明書記入要綱

- 1 消えるペン、鉛筆による記入はしないでください。
- 2 訂正する場合は、二重線で訂正のうえ、記入者の印を押印(スタンプ印不可)してください。  
(修正液または修正テープ等は使用しないでください。)
- 3 この証明書は、学童クラブ利用申請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。
- 4 空欄があった場合には、該当なしとして扱います。
- 5 原本をご提出ください。写し(コピー)は不可です。

作成日	本証明書の作成日を記入してください。
勤務先または 就労先名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社名、事業所名等を記入してください。</li> <li>・社印(または代表社印)は朱肉で押してください。スタンプ印は不可です。</li> <li>※なお、勤務場所が支店・営業所・派遣先等で、社印(または代表者印)を押印することが困難な場合は、支店長・営業所長・派遣先の代表者等の権限による証明でも差し支えありません。</li> <li>※社印(または代表者印)を押印することが不可能な場合は、その理由を余白に記入してください。</li> </ul>
所在地	会社、事業所の所在地を記入してください。
電話番号	会社、事業所等の電話番号または記入者様のご連絡先を記入してください。内容を確認させていただく場合等に、ご連絡いたします。
担当者(記入者)名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本証明書を作成して下さった方の氏名を記入してください。</li> <li>・自営、内職の方は、代表者名を記入してください。</li> </ul>
氏名(生年月日)	被証明者の氏名(生年月日)を記入してください。
本人の勤務地	被証明者が実際に勤務している場所を記入してください。
就労年月日	被証明者が採用された年月日(採用予定の場合は、予定年月日)を記入してください。
休日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被証明者の勤務を要しない曜日等に○をつけてください。</li> <li>・その他に○をつけた場合は、カッコ内に具体的に記入してください。 例:不定期、月8日間</li> </ul>
勤務時間または 就労時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働契約上の正規の時間を記入してください。</li> <li>※ただし、短時間勤務制度(部分休業等含む)を学童クラブ利用開始翌月以降も取得する場合は、取得中の勤務時間を及び取得期間等を記入してください。</li> <li>※フレックスタイム制の場合、労働契約時間(主な勤務時間)を記入してください。</li> </ul> <p><b>【不規則勤務の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・シフト表等から勤務曜日及び時間が分かるように、記号等の意味を欄外に記入してください。</li> <li>例) ◎ 8:00～18:00勤務 △ 23:00～5:00勤務 ○ 有給休暇 公:公休 振:振替休暇日</li> <li>・有給休暇とこれに準ずる休暇が平日にある場合は、その旨を欄外等に記入してください。</li> <li>・祝日が公休日で、その振替休暇を平日に取得する場合は、その旨を欄外に記入してください。</li> </ul>
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短時間勤務・休業等を取得している(予定がある)場合は、その期間を記入してください。</li> <li>・その他特記事項がある場合は、記入してください。</li> </ul>

土曜勤務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被証明者の土曜勤務の有無を記入してください。</li> <li>・繁忙期のみ有りの場合は、有□上記以外を選択のうえ、その内容を余白に記入してください。</li> </ul>
------	--

残業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被証明者の残業の状況を記入してください。</li> <li>・繁忙期のみ有りの場合は、有を選択のうえ、その内容を余白に記入してください。</li> </ul>
----	---

通勤時間	被証明者の片道の通勤時間を、保育等の送迎を含めた時間で記入してください。
------	--------------------------------------

〔問い合わせ先〕社会福祉法人興望館 学童クラブ  
電話03-3611-1880(平日の午前10時から午後7時)