

(あて先) 昭 島 市 長
福 祉 事 務 所 長

証明(申立)者<事業所等>

・所在地

・事業所名

・代表者名

印

・電話番号

在職・勤務時間等証明(申立)書

個人事業主・家族従事者等は申立書として使用

通常の勤務時間について、次のとおり証明(申立)します。

被証明者の住所			
被証明者の氏名		児童氏名	

上記「被証明者の住所」「被証明者の氏名」「児童氏名」は本人が記入し証明者に提出ください。

区 分	内 容
職 種	
勤務先名称 (本・支店名等)	
勤務先所在地	市 町 丁目 番(地) 号 区 TEL ()
雇 用 形 態	常 勤 パート 派 遣 内 職 自 営 その他 ()
勤務開始年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日 (就職 ・ 内定)
勤 務 時 間 (土曜勤務のない場合は欄を抹消ください)	平 日 午前 時 分から 午後 時 分までの実働 時間 分 土曜日 午前 時 分から 午後 時 分までの実働 時間 分
通 勤 時 間	片道 時間 分 (電車・バス・自動車・自転車・徒歩・〔))
直近3箇月の勤務日数・勤務時間数及び給与等支給額	就労月 総勤務日数 総勤務時間数 × 時間給 = 給与総支給額 月 日 時間 × 円 = 円 月 日 時間 × 円 = 円 月 日 時間 × 円 = 円
(実績・予定) どちらかに をつけてください。	常勤者等月給の場合は、総勤務時間数及び時間給の記入は不要 勤務予定者又は就労直後の方は、勤務の起点月から将来3箇月の予定を記入 有給休暇は勤務日数に含みませ 変則勤務の場合はシフト表等勤務状態がわかるものを持参ください
特 記 事 項	変則勤務等で勤務日・勤務時間が不定期な場合や証明後に就労条件変更の予定がある場合(入会・入所できれば就労条件が変更となるなど)は、この欄に詳細を記入。また、超過勤務・週休2日制の有無なども記入。

事務局記入欄	保 育 園 ・ 学童クラブ(学年)
--------	---------------------

証明(申立)者 殿

この証明(申立)書は、学童クラブの入会及び保育園の入園審査に使用するもので、証明(申立)者がすべて記入してください。

証明にあたっては、就業規則など制度上の勤務時間とは関係なく、実際に勤務する時間を記入してください。なお、証明内容について不明な点がある場合には、直接問い合わせさせていただく場合があります。また、記入内容が事実と異なる場合には、被証明者の児童が入会や入所を取り消されることがありますのでご注意ください。不明な点がございましたら下記宛お問い合わせください。

問合せ先 昭島市子ども家庭部 TEL 042-544-5111 学童クラブ関係 子ども育成課学童クラブ係 内線2248・2249
保育園関係 子育て支援課保育係 内線2162~2165