

様式① 就労(予定)証明書

保護者記入欄			就労予定(内定)で入所した場合、就労開始後1ヶ月以内に就労証明書を提出してください。		
学童名	児童氏名	生年月日			
学童クラブ		年 月 日			
		年 月 日			
就労者氏名		就労者住所			

【雇用主・自営業の方へ】

- この証明書は、放課後児童クラブ(学童クラブ)入所のために使用するものです。
- 証明内容について市から問い合わせをさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 黒のボールペンで記入してください。(消えるペンを使用しないでください。)
- 会社の代表者または就労内容を証明できる部署の長名等でご記入ください
- 社印・代表者印等の正式な印鑑をご使用ください。訂正印も同じ証明印をご使用ください。
- **記載内容の訂正には、必ず訂正印を押してください。(修正テープ・修正液不可)**
- 不明な点は南国市子育て支援課までお問い合わせください。TEL:088-880-6562

事業所記入欄		※保護者の方がご記入しないようご注意ください。(保護者が自営主の場合を除く)			
勤務先名称		勤務先住所			
就労(予定)年月日	年 月 日 から	雇用契約期間が決まっている場合			
	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 復帰 <input type="checkbox"/> 復帰予定 <small>※育休中の方は復帰予定日を記入してください。</small>	年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 更新		
就労(予定)状況	<input type="checkbox"/> 居宅外労働者(雇用されている方) <input type="checkbox"/> 就労予定(内定) <input type="checkbox"/> 自営業:本人が経営 <input type="checkbox"/> 自営業:配偶者や親族が経営(就労者との続柄:) <input type="checkbox"/> 内職				
仕事の内容					
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 臨時・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()				
勤務時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分				
	特殊な勤務形態の場合				
※ 勤務している時間帯が分かるように記入してください					
勤務日	月・火・水・木・金・土・日・シフト制	勤務日数	1ヶ月平均	日	
添付書類(経営者本人の場合)	本人が経営されている場合は、営業の確認ができるものを添付してください <input type="checkbox"/> 営業許可証 <input type="checkbox"/> 開業届 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委託契約書 <input type="checkbox"/> 屋号の確認できる確定申告書等				
上記の事項について、事実と相違ないことを証明します。					
		証明年月日	年 月 日		
雇用主 (自営主)	事業所名	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;">印</div>			
	代表者名				
	所在地				
	電話				
	担当者名				

様式① 就労(予定)証明書

保護者記入欄			就労予定(内定)で入所した場合、就労開始後1ヶ月以内に就労証明書を提出してください。		
学童名	児童氏名	生年月日			
学童クラブ		年 月 日			
		年 月 日			
就労者氏名		就労者住所			

【雇用主・自営業の方へ】

- この証明書は、放課後児童クラブ(学童クラブ)入所のために使用するものです。
- 証明内容について市から問い合わせをさせていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 黒のボールペンで記入してください。(消えるペンを使用しないでください。)
- 会社の代表者または就労内容を証明できる部署の長名等でご記入ください
- 社印・代表者印等の正式な印鑑をご使用ください。訂正印も同じ証明印をご使用ください。
- **記載内容の訂正には、必ず訂正印を押してください。(修正テープ・修正液不可)**
- 不明な点は南国市子育て支援課までお問い合わせください。TEL:088-880-6562

事業所記入欄		※保護者の方がご記入しないようご注意ください。(保護者が自営主の場合を除く)			
勤務先名称		勤務先住所			
就労(予定)年月日	年 月 日 から	雇用契約期間が決まっている場合			
	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 復帰 <input type="checkbox"/> 復帰予定 <small>※育休中の方は復帰予定日を記入してください。</small>	年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 更新		
就労(予定)状況	<input type="checkbox"/> 居宅外労働者(雇用されている方) <input type="checkbox"/> 就労予定(内定) <input type="checkbox"/> 自営業:本人が経営 <input type="checkbox"/> 自営業:配偶者や親族が経営(就労者との続柄:) <input type="checkbox"/> 内職				
仕事の内容					
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 臨時・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()				
勤務時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分				
	特殊な勤務形態の場合				
※ 勤務している時間帯が分かるように記入してください					
勤務日	月・火・水・木・金・土・日・シフト制	勤務日数	1ヶ月平均	日	
添付書類(経営者本人の場合)	本人が経営されている場合は、営業の確認ができるものを添付してください <input type="checkbox"/> 営業許可証 <input type="checkbox"/> 開業届 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委託契約書 <input type="checkbox"/> 屋号の確認できる確定申告書等				
上記の事項について、事実と相違ないことを証明します。					
		証明年月日	年 月 日		
雇用主 (自営主)	事業所名	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;">印</div>			
	代表者名				
	所在地				
	電話				
	担当者名				

切り取り線