

『勤務証明書』の記入例です。事業主様に証明を依頼してください。
 世帯中の20歳以上64歳以下の方は、全員各1枚ずつ提出が必要です。勤務証明書の提出が
 できない場合は次までお問い合わせください。佐賀市子育て総務課 電話 40-7285

R6年佐賀市放課後児童クラブ入会等申込用

【注1】
 兄弟姉妹同時申込の場合、児童3名
 まで1枚の証明書(原本)で結構です。

児童 氏名	佐賀 花子	1年	児童 氏名		年	童 氏名		年
	2017年 4月 5日生	男						
勤務者 氏名	佐賀 太郎							
住所	佐賀市栄町〇番1号 コーポ佐賀							

【注2】
 本社ではなく、実際に勤務されている
 職場、住所等を記入してください。
 派遣の場合についても同様です。

勤務証明

[注]この勤務証明書の太枠の中は事業所等、勤務先の方が

実際の 勤務先	名称	(株)佐賀〇〇	
	所在地	佐賀市〇〇町〇〇-〇	
勤務 形態等	派遣の 場合	・派遣期間 (令和 年 月 日) ・期間未定	
	採用年月日	令和6年 4月 1日 (採用・予定)	
	勤務時間	【1 固定勤務の場合】 (24時間表記で) ・平日: 8時30分 ~ 17時0分 ・土曜: 8時30分 ~ 13時0分 【2 シフト勤務の場合】 (24時間表記) ※シフト毎に (土・日・祝日含む) 平均勤 ① 9時00分 ~ 17時0分 ② 17時00分 ~ 1時0分 ③ 1時00分 ~ 9時00分の勤務月 5日 ※その他 (上記のほか、別シフトの場	
	就労日数	月 平均 21 日	定休日 ◇ 土日
勤務状態	常勤 非常勤・パート・派遣・その他 自営 [屋号:] 業種:		
期限付き	期限付の場合: 令和6年 9月 30日ま		

【注3】
 ◇勤務時間、勤務日など必ず勤務
 先で記入してもらってください。
 ◇シフト勤務でパターンが多い場
 合、「その他」の欄内に別紙のと
 おり記入し、勤務時間の分か
 る資料を添付してください。
 ◇補足が必要な場合は「その他」
 の欄内に記入してください。

【注4】
 テレワーク等を活用し「在宅勤務」を
 している場合は、こちらに「週に〇日
 (〇曜日)は在宅勤務(テレワーク)」
 等記入してください。

【注5】
 自営業の方は「屋号」、「業種」ま
 で詳しく記入してください。

【注6】
 期限付の場合は期限が切れるごと
 に新しい期限の勤務証明書を提
 出していただきます。

【注7】
 ◇出産の場合は、この欄を記入した勤務証明書を提
 出してください。別途「申立書」、「母子手帳の写し」
 を提出していただく場合もあります。
 ◇産休・育休明けの入会申込の特例(入会希望日の
 前々月から受付)はこの証明で判断します。

産休 育休	出産予定日	令和 年 月 日
	産前・産後休暇	令和 年 月 日
	育児休業法等の法律により雇用主 が認めた育児休業期間	令和 年 月 日

上記のとおり相違ないことを証明します
 令和6年 1月 4日
 事業主 住所 佐賀市〇〇町〇〇番〇〇号
 会社名 (株)佐賀〇〇
 代表者名 代表取締役 佐賀 栄一
 〒818-0000 〇〇〇〇

事業所担当者所属・氏名
 総務課 〇〇

【注8】
 自営業の場合は、自らを事業主として証明
 してください(専従者は専従主が証明)。

【注9】
 問い合わせ先は
 必ず記載内容
 がわかる方を記
 入してください。