

児童会名	学年	児童名

## 就労状況証明書

氏名			採用年月日	年	月	日						
雇用形態	1. 正社員 2. パート 3. 非常勤 4. 派遣社員 5. その他( )											
仕事内容												
勤務体制	( )日/週 就労曜日：月・火・水・木・金・土・日 (該当する曜日に○印) その他( )											
勤務時間	平日	午前	時	分	～午後	時	分	通勤の所要時間 (児童の送迎時間 は含まない。)	往路：	時間	分	
	土曜	午前	時	分	～午後	時	分		復路：	時間	分	
<p>就労日数は有給休暇を含む直近3か月分の記入をお願いします。</p> <p>※育休中、新規就労予定の方は3か月分の見込み就労日数の記入をお願いします。</p>												
就労日数	4月	日間	5月	日間	6月	日間						
備考	※就労日数は有給休暇を含む4月、5月、6月分の記入をお願いします。											
育児休業の期間 <small>(産休期間(予定)を含む。)</small>	年			月	日	～	年			月	日	出産(予定)日 年 月 日
勤務先が、事業所の所在地と異なる場合に記入(支店名、派遣先等)							②住所					
①勤務先名称							③電話					
上記のとおり、相違ないことを証明します。												
							年 月 日					
事業所	所在地		名称		電話		(印)					

記載者：部署名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号(直通) \_\_\_\_\_

### (記入上の注意)

1. 本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成又は改変を行った場合は、刑法上の罪に問われる場合があります。また、内容に関し不明な点は、就労先事業所にお問い合わせさせていただきます。
2. 本証明書は、京田辺市留守家庭児童会の入会に必要な書類です。事実と違わないように、太枠の中の必要な箇所を証明者の方が記入してください。
3. 児童1名につき1枚必要です。(児童2人目からはコピー可)
4. 訂正をした場合は、訂正箇所に二重線を入れ、証明者の訂正印を押印してください。

※その他証明に関することは下記までお問い合わせください。

**京田辺市教育委員会 社会教育課 TEL : 0774-64-1394**