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	
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。※日曜日は就労日数から除いてください。 ※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。					
就労日数	月	日間	月	日間	月　日間
備　考	（例：シフト制）				
育児休業の期間 （産休期間（予定を）含む。）	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） ①勤務先名称			②住所 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					

記載者：部署名＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号（直通）＿＿＿＿＿＿＿＿

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．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