

※この枠内のみ、保護者が記入してください。	
児童クラブ名 及び学年	年
児 童 名	
児童との続柄	父・母・その他( )

※児童名欄には、児童クラブに入会希望のお子様の氏名を記入してください。

## 雇用（内職）証明書

西条市長 様

証明日 年 月 日

事業所名

代表者名

所在地

電話番号 - -

担当者名

記載者連絡先 - -

下記のとおり雇用（内職）していることを証明します。

就 労 者 氏 名		就 労 者 住 所	
勤 務 先 名 称 (店舗名等)			
勤 務 地			
仕 事 の 内 容 (具体的に)			
就 職 年 月 日	昭和・平成・令和 年 月 日 から (産休・育休期間： 年 月 日 から 年 月 日まで)		
雇用(内職提供)契約の終了予定	<input type="checkbox"/> 有【 年 月 日で雇用終了】 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 現段階では不明		
就 労 時 間	午前 時 分から午後 時 分までの1日平均 時間(うち休憩 分)		
就 労 日 数	1か月平均 日		
就 労 日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期( )		
雇用(契約)形態	<input type="checkbox"/> 正社員・常勤職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 臨時社員・非常勤職員・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 内職請負・委託 <input type="checkbox"/> その他		

### (事業所の方への注意事項)

※「代表者名」について、営業所や支店の代表者の方による証明でも結構です。  
 ※「所在地」について、証明書発行事業所の住所を記載してください。  
 ※「担当者名」「記載者連絡先」について、証明書の内容に関して市役所からの事務的な連絡を受ける場合の担当者・記載者連絡先を記載してください。

### (保護者の方への注意事項)

※就労等の状況について、事業所に確認する場合がありますので、御了承ください。  
 ※記入内容が事実と異なる場合は、児童クラブを退会していただくことがあります。  
 ※雇用・契約(予定)期間に定めがある方で雇用契約を更新される方は、更新のつど証明書の提出が必要です。