

雇用（内定）証明書

ひらぎの学童クラブ管理者殿

令和 年 月 日

住 所

事業者名

代 表 者

印

電 話

下記のとおり就労（が内定）していることを証明致します。

就労者氏名			
就労場所（実際の勤務地）			
店名（会社名）			
採用（予定）年月日	昭和・平成・令和 年 月 日（採用・採用予定・学童クラブに入会次第採用）		
労務形態	常勤・臨時・パート・その他（ ）		
	契約期間：有期・無期 有期契約の場合 年 月まで		
	契約更新 あり（見込みも含む）・なし		
勤務内容			
勤務日数（土日・祝日除く）	週 日勤務（または月 日）	週休日	土・日・土日以外（不定期）
勤務時間 ※24時間表記で記入	【平日】 時 分から 時 分		
	【土曜】 時 分から 時 分		
	※シフト勤務などで不定期な場合は、勤務状況の分かる書類を提出してください。		
時間外勤務の有無 ※24時間表記で記入	あり・なし	時 分 まで、月に 日程度	
夜勤・当直勤務	あり・なし	1ヶ月あたり（ ）日程度	

産後休暇・育児休業取得予定の場合は下記も記入して下さい。

産後休暇・育児休業期間（予定）	・産後休暇 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日
	・育児休業 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

雇用（内定）証明書（記入例・注意事項）

ひらぎの学童クラブ管理者殿

令和〇〇年 〇〇月 〇〇日

住所

事業者名

代表者 ㊟

電話

■必ず雇用主(会社)が記入・押印してください。
 ■印鑑は代表者印を使用してください。
 ■個人員での証明の場合は給与支払い証明を添付してください。

下記のとおり就労（が内定）していることを証明致します。

■この項目以降は雇用主(会社)の勤めている方が

就労者氏名	ひらぎの 撫子		
就労場所（実際の勤務地）	松江市黒田町427		
店名（会社名）	キャスパル		
採用（予定）年月日	昭和・平成・令和 27年 4月2日 (採用)・採用予定・学童クラブに入会次第採用)		
労務形態	常勤・臨時・パート・その他 ()		
	契約期間：有期・無期 有期契約の場合 年 月 まで		
	契約更新 (あり) (見込みも含む) ・ なし		
勤務内容	レジ・商品補充		
勤務日数（土日・祝日除く）	週 5 日勤務（または月 日）	週休日	(土・日)・土日以外（不定期）
勤務時間 ※24時間表記で記入	【平日】 8 時 00分から 17 時 00 分		
	【土曜】 時 分から 時 分		
	※シフト勤務などで不定期な場合は、勤務状況の分かる書類を提出してください。		
時間外勤務の有無 ※24時間表記で記入	あり・なし	時 分 まで、月に 日程度	
夜勤・当直勤務	あり・なし	1ヶ月あたり () 日程度	

■勤務(派遣)している店舗名を記入してください。

■有期契約の場合は期限を記入してください。
 ■有期契約の場合は契約更新の有無を必ず記入してください。「なし」の場合で再雇用の場合は再度証明の提出が必要です。

■通常の就労日数・就労時間帯を記入してください。

■雇用内定者・育児休業取得者など、就労実績がない場合は予定日数・就労時間を記入してください。

産後休暇・育児休業取得予定の場合は下記も記入して下さい。

産後休暇・育児休業期間（予定）	・産後休暇	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日
	・育児休業	令和 2年 9月 1日～ 令和 3年 4月 31日

■産前産後・育児休業取得(予定)の場合は必ず記入してください。

保護者(就労者)の方へ

- 雇用主・所属長または内職供給者へ提出し、証明を受けてください。
- 就労日数・時間などの内容確認のため、ひらぎの学童クラブから雇用先に連絡をすることがあります。
- 年度途中に雇用条件が変更となる場合は、再度証明の提出が必要です。
- 証明内容の不備、事実と異なる場合は、児童クラブに入会(継続)ができなくなる場合があります。

雇用主の方へ

- 雇用主記入欄は、雇用主(会社)が必ず記入し、保護者(就労者)本人が記入することのないようにしてください。
- この書類で公平な入会選考を行いますので、漏れなく正確に記入をお願いいたします。