

雇 用 証 明 書

二重枠内は、就労者本人がご記入ください。

学童保育申請児童名		学 年	年
学童保育室名	学童保育室		
住 所	高槻市		電話 ()
氏 名		児童との続柄	
通勤手段及び時間	通勤手段	自宅から職場まで	片道約 分

太枠内は、事業主の方がご記入ください。

就 労 者 氏 名			
勤 務 先 名			
勤 務 先 住 所			電話 ()
勤 務 形 態	1 正社員 2 パート・アルバイト 3 契約社員 4 その他(請負・派遣等)		
採 用 年 月 日	昭和・平成・令和 年 月 日	職種	
雇 用 契 約 期 間	平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日	更新	有り・無し
週 の 勤 務 日	月・火・水・木・金・土・日 (出勤日に○印を記入)		
勤 務 時 間	平日	午前 時 分～午後 時 分	実労働時間 時間
	土曜日	午前 時 分～午後 時 分	実労働時間 時間
勤務日時がシフト制等で不定の場合 *いずれか1つの項目(週・月・年)にご記入ください。	・週 ()日勤務 週 ()時間勤務		
	・月 ()日勤務 月 ()時間勤務		
	・年間()日勤務 年間()時間勤務		
産前産後休暇・育児休業状況	取得なし・産前産後休暇取得中・育児休業取得中		復帰予定日(平成 年 月 日)
育児のための短時間勤務 制度の利用の有無	短時間勤務制度利用状況(無・有→平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日まで)		
	短時間勤務中の勤務時間(週 日勤務/午前 時 分～午後 時 分/実労働時間 時間)		
そ の 他 特 記 事 項			
上記のとおり雇用していることを証明します。		令和 年 月 日	
所在地			印
事業所の名称			
代表者名			印
電 話		()	

※ 事業主の方へのお願い

- 1 記入は黒色のペンを使用してください。(鉛筆不可)
- 2 記入漏れ、印鑑漏れ、修正ペン等や担当者の個人印での訂正があるものは受付できません。
訂正する場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印(社印または代表者印)を押してください。
- 3 シフト勤務(三交替制、変則勤務制等)の場合は、勤務時間のパターンを「その他特記事項」欄に記入してください。
- 4 残業がある場合、週又は月の平均残業時間を「その他特記事項」欄に記入してください。
- 5 会社印がない場合は、社印として使用している印としてください。
- 6 本紙裏面に「記入例」がありますのでご参照ください。
- 7 上記証明内容につき、高槻市子ども育成課の職員が電話や訪問により確認を行う場合があります。ご了承ください。

【学童保育用】

記入例

雇用証明書

入室日時点での学年を記入
(新年度分申請の場合は新学年、
年度途中入室の場合は現在の学年)

兄弟姉妹の場合は連名で記入

二重枠内は、就労者本人がご記入ください。

学童保育申請児童名	高槻 太郎	学 年	1 年
学 童 保 育 室 名	桃園 学童保育室	希望する学童保育室を記入	
住 所	高槻市〇〇〇町〇〇-△△		電話 (〇〇〇)△△△△
氏 名	高槻 一郎	児 童 と の 続 柄	父
通 勤 手 段 及 び 時 間	通勤手段 電車	自 宅 から 職 場 まで	片道 約 60 分

太枠内は、事業主の方がご記入ください。

就 労 者 氏 名	高槻 一郎		
勤 務 先 名	株式会社 〇〇〇〇		
勤 務 先 住 所	〇〇市〇〇〇町〇〇-△△△		電話 ()
勤 務 形 態	① 正社員 ② パート・アルバイト ③ 契約社員 ④ その他(請負・派遣等)		
採 用 年 月 日	昭和(平成)令和 年 月 日	職 種	技術職
雇 用 契 約 期 間	平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日	更 新	有り・無し
週 の 勤 務 日	○月・○火・○水・木・○金・○土・日 (出勤日に○印を記入)		
勤 務 時 間	平日	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分	実労働時間 8 時間
	土曜日	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分	実労働時間 8 時間
勤務日時がシフト制等で不定の場合 *いずれか1つの項目(週・月・年)にご記入ください。	・週 (4) 日勤務	週 (24) 時間勤務	シフト勤務の場合の記入例
	・月 () 日勤務	月 () 時間勤務	
	・年間() 日勤務	年間() 時間勤務	
産前産後休暇・育児休業状況	取得なし・産前産後休暇取得中・育児休業取得中		復帰予定日(平成 年 月 日)
育児のための短時間勤務 制度の利用の有無	短時間勤務制度利用状況(無・有 → 平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日まで)		
	短時間勤務中の勤務時間(週 日勤務/午前 時 分～午後 時 分/実労働時間 時間)		
そ の 他 特 記 事 項	(例1) 交替勤務 { 7:00～14:00 10:00～17:00 13:00～20:00 } (例2) 8:00～19:00の間でシフト勤務 (1日6時間程度)		

正社員等、期間の定めがない
場合は必要ありません。
(採用年月日必須)

契約社員等で、今回の契約期
間後も継続して雇用予定の場
合、『有り』としてください。

シフト勤務の場合の記入例

上記のとおり雇用していることを証明します。

令和△△年△△月△△日

所在地

事業所の名称

代表者名

電話 ()

社印等

印

印

代表者印(必須)

記入漏れ・押印漏れのないよう
ご注意ください。

※ 事業主の方へのお願い

- 1 記入は黒色のペンを使用してください。(鉛筆不可)
- 2 記入漏れ、印鑑漏れ、修正ペン等や担当者の個人印での訂正があるものは受付できません。
訂正する場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印(社印または代表者印)を押してください。
- 3 シフト勤務(三交替制、変則勤務制等)の場合は、勤務時間のパターンを「その他特記事項」欄に記入してください。
- 4 残業がある場合、週又は月の平均残業時間を「その他特記事項」欄に記入してください。
- 5 会社印がない場合は、社印として使用している印としてください。
- 6 本紙裏面に「記入例」がありますのでご参照ください。
- 7 上記証明内容につき、高槻市子ども育成課の職員が電話や訪問により確認を行う場合があります。ご了承ください。