

※保護者記入欄			
保護者氏名			提出日 令和 年 月 日
入所児童氏名			児童クラブ名 児童クラブ
学年	新 年生	児童との続柄	

※事業主記入欄			
勤 務 証 明 書			
(あて先) 行 橋 市 教 育 委 員 会			
令和 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 勤務している 下記のとおり、 ことを証明します。 <input type="checkbox"/> 採用予定である			
所在地			
会社名(店名)			
代表者氏名 印			
電話番号 ()			
記			
氏 名			
勤務場所	勤務先住所: 電話番号: () 会社名、支店名等: ※単身赴任の有無 <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (期間:平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日)		
採用(予定)年月日	昭和・平成・令和 年 月 日		
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート(アルバイト) <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 内職 自営(<input type="checkbox"/> 居宅内 <input type="checkbox"/> 居宅外) <input type="checkbox"/> その他 () ※自営の場合は、営業許可書・開業届・確定申告書控え等の写しを提出してください。		
勤務時間	①固定勤務	(平日) 時 分～ 時 分 (土曜日) 時 分～ 時 分	
※①②のどちらかに記入してください。	②変則勤務(シフト制)	時 分～ 時 分 (日/週・月)	
		時 分～ 時 分 (日/週・月)	
		時 分～ 時 分 (日/週・月)	
勤務日	<input type="checkbox"/> 定期 (月・火・水・木・金・土・日) <input type="checkbox"/> 不定期 (週・月に 日間勤務)		
超過勤務の実績	※超過勤務の実績がある場合は記入してください。(最近3ヶ月の平均) ・1日平均 時間 ・1週間平均 時間 ・1ヶ月平均 時間		
産休	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日)		
育休	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日)		
最近4ヶ月の勤務日数	月	月	月
	日間	日間	日間

※勤務時間について、記入が難しい場合は出退勤の状況が分かるタイムカード等やシフト表の写しを添付してください。

※市役所担当課において、勤務に関する内容や実態について、職場へ電話等で確認する場合があります。

※保護者記入欄			
保護者氏名	行橋太郎	月〇〇日	
入所児童氏名	行橋二郎	証明を受ける方の氏名を記入してください。	
学年	新〇年生	児童との続柄	父
		児童クラブ名	〇〇小 児童クラブ

※事業主記入欄 **ここから下は、事業主（勤務先担当者）が記入してください。**

勤務証明書

(あて先) 行橋市教育委
令和〇〇年〇〇月〇〇日

必ず証明した日付を
記入してください。

勤務している

下記のとおり、

ことを証明します。

採用予定である

社印または代表者印を
押してください。

所在地 行橋市×××××

会社名(店名) (株) 〇〇

代表者氏名 △△ △△

電話番号 0930 (〇〇) ××××



勤務時間は24時間制で記入してください。シフト制の場合、週(月)あたりの日数について、必ず記入してください。

記

氏	行橋太郎		
勤務	勤務先住所: 行橋市×××××	電話番号	0930 (〇〇) ××××
	会社名、支店名等: (株) 〇〇	单身赴任中の場合は必ず記入してください。	
採用()年月日	昭和 平成・令和 〇年 〇月 〇日		
勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート(アルバイト) <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 内職 自営(<input type="checkbox"/> 居宅内 <input type="checkbox"/> 居宅外) <input type="checkbox"/> その他 () ※自営の場合は、営業許可書・開業届・確定申告書控え等の写しを提出してください。		
勤務時間	①固定勤務	(平日) 時 分 ~ 時 分 (土曜日) 時 分 ~ 時 分	
※①②のどちらかに記入してください。	②変則勤務(シフト制)	8時00分 ~ 17時00分 (2日/週・月) 13時00分 ~ 22時00分 (1日/週・月) 17時00分 ~ 7時00分 (2日/週・月)	
勤務日	<input type="checkbox"/> 定期(月・火・水・木・金・土・日) <input checked="" type="checkbox"/> 不定期 (週・月に5日間勤務)		
超過勤務の実績	※超過勤務の実績がある場合は記入してください。(最近3ヶ月の平均)		
産休	<input checked="" type="checkbox"/> 無	・1日平均 時間	・1週間平均 時間
育休	<input checked="" type="checkbox"/> 無	超過勤務(時間外勤務)がある場合は必ず記入してください。	
最近4ヶ月の勤務日数	〇〇月	〇〇月	〇〇月
	20日間	22日間	21日間

実際に勤務した日数を
記入してください。
(採用予定の場合は記入不要)

※勤務時間について、記入が難しい場合は出退勤の状況が分かるタイムカード等やシフト表の写しを添付してください。
※市役所担当課において、勤務に関する内容や実態について、職場へ電話等で確認する場合があります。