

就労(採用内定)証明書

(令和6年度中野区学童クラブ入会用)

学童クラブ利用開始予定時の状況を記入してください。未確定の場合は現在の勤務状況が継続するものとして記入してください

中野区長 宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等に

勤務先の方へ記入例1 固定勤務の場合

ご記入ください。

① 証明書発行事業所名 株式会社〇〇
② 証明書発行事業所住所 東京都中野区旭町〇丁目〇〇番地〇号△△ビル1階
③ 証明書発行責任者氏名 朝日 登
④ 証明書発行責任者役職 代表取締役
⑤ 証明日 2023 年 11 月 10 日
電話番号 03-9980-〇〇〇〇

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行

手書きの場合、鉛筆や消えるペンを使用しないで下さい。訂正する場合は、修正ペンを使わず、二重線により修正してください ※訂正印は不要です

に限る)。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変

する場合があります。

No. 1 項目 フリガナ ナカノ サクラ 本人住所 中野区中野7-8-9
本人氏名 中野 桜

該当する番号を選んで記入してください

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2 就労状況・予定 1 就労中 2 産休・育休中 3 就労(転職内定含む)予定年月日 => 年 月 日
4 その他 ()
3 所属部課 営業部営業3課 1 自宅通勤 2 単身赴任=> 年 月 日
4 主な就労先住所 同上 1 居宅外 2 居宅内 3 居宅内外(直近3か月の実績表添付)
連絡先電話 03-9980-△〇〇〇

採用予定の場合は採用予定年月日を記入してください

該当する番号を選んで記入してください

該当する番号を選んで記入してください

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

5 就労形態 1 正規の職員・従業員 2 派遣社員 3 契約社員・嘱託 4 パート・アルバイト 5 その他 ()
6 就労日数 一月あたり 20 日 一週あたり 5 日 *平均が算出できない場合直近4週間の勤務日数
働き方 1 固定の労働時間制 2 変則労働時間制 3 フレックスタイム制 4 みなし労働時間制 5 裁量労働制 6 シフト制・その他

該当する番号を選んで記入してください

該当する番号を選んで記入してください

7 就労日・時間帯 月 火 水 木 金 土
9 時 30 分から 9 時 30 分から 9 時 30 分から 9 時 30 分から 9 時 30 分から 時 分
18 時 30 分 18 時 30 分 18 時 30 分 18 時 30 分 18 時 30 分 時 分

恒常的な残業がある場合、「有」と記入してください。

休務の曜日を記入してください=> 土曜日、日曜日
シフト制、不規則勤務の場合は右欄に「有」と記入し、直近3か月の実績表を添付してください。上記表の記入は不要です。

その他の状況 恒常的な残業がある場合は、右欄に「有」と記入し、直近3か月の実績表を添付してください。
特記事項 毎月10日程度残業あり(週あたり2日~3日程度)
育児休業中に申請する場合は、必要事項を記入してください

残業有の場合状況を記載し、実績表を添付してください

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

8 育児休業中の場合の復職予定・短時間勤務の状況
休業期間 年 月 日 ~ 年 月 日
復職予定日 年 月 日
短時間勤務有 平日 時 分から 時 分 土曜日 時 分から 時 分

備考

公共交通機関の所要時間は、区の基準により再計算させていただきます
学童クラブ申請者(被雇用者)本人が記入する欄です
本人記入欄

通勤時間 30 分 自宅=>徒歩5分〇〇(バス停名)>バス15分〇〇(バス停名)>徒歩10分勤務地

就労(採用内定)証明書

(令和6年度中野区学童クラブ入会用)

中野区長 宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者へ記入してください。

勤務先の方へ
記入例2 勤務が不規則の場合

※必ず記入してください。

学童クラブ利用開始予定時の状況を記入してください。未確定の場合は現在の勤務状況が継続するものとして記入してください

① 証明書発行事業所名 株式会社〇〇
② 証明書発行事業所住所 東京都中野区旭町〇丁目〇〇番地〇号△△ビル1階
③ 証明書発行責任者氏名 朝日 登
④ 証明書発行責任者役職 代表取締役
⑤ 証明日 2023 年 11 月 10 日
電話番号 03-9980-0000

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行

手書きの場合、鉛筆や消えるペンには使用しないで下さい。訂正する場合は、修正ペンを使わず、二重線により修正してください ※訂正印は不要です

に限る。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変

No. 項目 記載欄
1 フリガナ ナカノ カエデ
本人氏名 中野 楓
本人住所 中野区中野7-8-9

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2 就労状況・予定 1 就労中 2 産休・育休中 3 就労(転職内定含む)予定年月日 => 年 月 日
4 その他 ()
3 所属部課 営業所名 派遣先等 (株)〇〇八王子営業所
1 自宅通勤 2 単身赴任=> 年 月 日
4 主な就労先住所 ②と異なる場合は記入 東京都八王子市新井〇-〇-〇
連絡先電話 042-888-〇〇〇〇
1 居宅外 2 居宅内
3 居宅内外(直近3か月の実績表添付)

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

5 就労形態 1 正規の職員・従業員 2 派遣社員 3 契約社員・嘱託 4 パート・アルバイト 5 その他 ()
6 就労日数 一月あたり 20 日 ・ 一週あたり 5 日 *平均が算出できない場合直近4週間の勤務日数 日
働き方 1 固定の労働時間制 2 変則労働時間制 3 フレックスタイム制 4 みなし労働時間制 5 裁量労働制 6 シフト制・その他
7 就労日・時間帯 月 火 水 木 金 土
休務の曜日を入力してください=> 不定期
シフト制、不規則勤務の場合は右欄に「有」と記入し、直近3か月の実績表を添付してください。上記表の記入は不要です。
その他の状況 恒常的な残業がある場合は、右欄に「有」と記入し、直近3か月の実績表を添付してください。
特記事項 出勤日のうち5日程度在宅勤務、その他は出勤
育児休業中に申請する場合は、必要事項を記入してください

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

8 育児休業中の場合の復職予定・短時間勤務の状況
休業期間 年 月 日 ~ 年 月 日
復職予定日 年 月 日
短時間勤務有 平日 時 分から 時 分 土曜日 時 分から 時 分

備考

公共交通機関の所要時間は、区の基準により再計算させていただきます
学童クラブ申請者(被雇用者)本人が記入する欄です
本人記入欄

通勤時間 1 時間 15 分
自宅=>徒歩15分〇〇(中野駅)>JR50分(八王子駅)>徒歩10分勤務地