

(保護者記入欄)

入所児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他 ()	児童クラブ名	
フリガナ			
児童氏名			
学年	新 年	新 年	新 年
通勤時間	(片道) 時間 分		
通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他 ()		

就労証明書 (雇用主・事業主記入)

就労者名								
勤務地 (自宅内は、同敷地内を含む)	名 称:						電話番号	()
	所在地:	(自宅内 ・ 自宅外)						
自宅を拠点として特定の勤務地がない方	主に自宅での勤務	週	日	時間/日	自宅外の主な場所			
	主に自宅外での勤務	週	日	時間/日				
就労形態	常勤・派遣・パート・アルバイト・自営業・その他()							
就労(事業開始)年月日	年 月 日から			就労・就労内定(予定)				
派遣・パート・アルバイト(期限)	年 月 日まで			更新予定(あり・なし・未定)				
仕事の内容		就労日数	週	日	または	月	日	
1週あたりの就労時間 (基本)	就業時間	時 分 ~ 時 分 (休憩 分)						
	日数(1週)	<input type="checkbox"/> 5日以上 <input type="checkbox"/> 4日以上 <input type="checkbox"/> 3日以上 <input type="checkbox"/> 3日未満						
	時間(1日)	<input type="checkbox"/> 8時間以上 <input type="checkbox"/> 7時間以上 <input type="checkbox"/> 6時間以上 <input type="checkbox"/> 5時間以上 <input type="checkbox"/> 5時間未満 *休憩時間は除きます						
※休憩時間を除いた契約上の就労時間に該当する項目に1つチェックをいれてください。 ※不規則勤務の方は標準的な1ヵ月の就労時間にチェックを入れるか、「勤務時間が異なる場合」欄に記入してください。就労時間のパターンを書ききれない場合は特記事項欄に記入してください。								
勤務時間が異なる場合	月	火	水	木	金	土	日	
*実働時間を記入	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	
休 日	<input type="checkbox"/> 日曜日 ・ <input type="checkbox"/> 祝日 ・ <input type="checkbox"/> _____ 曜日 <input type="checkbox"/> 土曜日⇒(毎週土曜日・第1・第2・第3・第4・第5土曜日) <input type="checkbox"/> 不定休(シフト制勤務) <input type="checkbox"/> その他()							
単身赴任	赴任中・予定 (赴任期間: 年 月 日 ~ 年 月 日)							
育児休業の取得	年 月 日 ~ 年 月 日 ※育児休業法に基づく場合							
育児短時間勤務中	時 分 ~ 時 分 (※実働 時間/日、週 日)							
休職中	年 月 日 ~ 年 月 日 理由: 病気・事故・その他()							

※ _____ 部分の項目については、必須項目ですので、すべてご記入ください。
それ以外の項目については、該当する方のみ、ご記入ください。

証明書は裏面にありますので、必ず雇用主(事業主)の記入・押印をしてください。

内職 ※内職の方のみ ご記入ください。	一個当たり単価	円	※給与明細や業務契約書等を 別に添付してください (コピー可)
	出来高数	1時間当たり	
農業 ※農業の方のみ ご記入ください。	農地(所在地)		
	作物名		
特記事項			

年 月 日
株式会社ハピリスデザイン代表取締役 宛
記載事項ついて、事実と相違がないことを証明します。
所在地 _____
事業者名 _____
代表者名 _____ (印)
問い合わせ先電話番号 _____
担当者氏名 _____

※ 雇用主(事業主)様へ

この証明書は、藤沢市放課後児童クラブへの入所申込のために使用するものです。
 記載事項が事実と異なった場合は、入所取り消しとなることがありますので、ご注意ください。

- ① 二重線枠の中はすべて雇用主(事業主)が記載してください。
- ② 雇用主(事業主)の印がないものは無効です。印は、代表者印または社印を押印してください。
 (支店等勤務先の証明・印でも構いません。)
- ③ 社印等が存在しない場合は、責任者の個人印でも結構です。その場合は、就労先に電話で確認させていただくことがあります。
- ④ 訂正箇所には、雇用主(事業主)印により訂正印を押してください。
- ⑤ 休憩時間部分が未記入の場合は次のとおり休憩を付与されていると判断します。
 - ・就労時間が6時間を越えて、かつ、8時間までの勤務をしている場合 → 休憩45分
 - ・就労時間が8時間を越えている場合 → 休憩1時間