

在職（採用内定）証明書

裏面もご確認ください

小平市長殿

住所 氏名					
勤務地	会社名 住所 電話番号				
雇用形態等	<input type="checkbox"/> 正社員（採用年月日） <input type="checkbox"/> 自営業（事業開始年月日） ※自営業・代表者等の方は、最新の確定申告書の写しまたは源泉徴収票を添付してください。				
	<input type="checkbox"/> パート・アルバイト・契約・派遣社員・その他（ ）				
	勤務開始日（内定の場合は採用予定日） 年 月 日から	採用 採用予定	雇用契約期間（契約期間がある場合のみ記入） 年 月 日まで 【入会希望年度における更新の予定】 （有・無・未定） ※更新予定が「無」又は「未定」の場合、契約期間終了後すみやかに、再度この証明書を提出していただきます。		
勤務日	月 火 水 木 金 土 日（週 日又は月 日）				
勤務時間	曜日 時 分～ 時 分 曜日 時 分～ 時 分 曜日 時 分～ 時 分 ※月曜日から土曜日の間で3日以上かつ放課後の時間帯（原則14時）を含む日中4時間以上の勤務となっていますか <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
特記事項 （時短の場合）	取得期間	年 月 日～	年 月 日		
	勤務時間	時 分～	時 分		
通勤時間	片道	時間	分		

上記の内容について、事実であることを証明いたします（ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る）。

※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、又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

①証明書発行事業所名			
②証明書発行事業所住所			
③証明書発行責任者氏名			
④証明日	西暦	年 月 日	
⑤記載内容の問合せ先	担当部署		
	担当者名		
	電話番号		

《保護者記入欄》

入会希望年度	児童氏名	学童クラブ名	学年
令和 年度			

事業主の方へ

下記の記入要領にしたがって正確に記入してください。

- 1 在職（採用内定）証明書の内容は、事業所で記入してください。
- 2 採用年月日、雇用期間を明記してください。
- 3 勤務時間が曜日により異なるときは、それがわかるように記入してください。

保護者の方へ

- 1 自営業の場合は、在職証明書及び最新の確定申告書の写しまたは源泉徴収票を提出してください。
- 2 共働き、同居家族がいる場合、それぞれの勤務者につき1通ずつ提出してください。
- 3 2ヶ所以上で雇用（採用内定）されている場合には個々に提出してください。
- 4 転職した場合、勤務時間等に変更があった場合には新しい職場のものを再提出してください。
- 5 雇用契約期間があり、更新予定が「無」又は「未定」の場合、契約期間終了後すみやかに、再度この証明書を提出していただきます。

ご不明な点がありましたら、下記にお問合せください。

小平市子ども家庭部子育て支援課 TEL042-346-9543