**就 労 証 明 書（兼自営業状況申告書）**

**提出期日**

**令和7年2月21日(金)**

令和　　　年　　　月　　　日

南部町長　宛

**【就労先記入欄】**

事業所名　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 代表者名　　　　　　 　　　　　　　印

電話番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

**下記のとおり就労していることを証明します。** 記入担当者名　　　　　　　　　　 　印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 就労者氏名 |  | 住　所 |  |
| 勤務先 | ※勤務地が上記事業所と異なる場合にご記入ください。（派遣先、支店名等）名　称所在地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　℡ |
| 雇用形態 | 正規社員　　　　パート（ｱﾙﾊﾞｲﾄ）　　派遣社員　　　自営　　　その他（　　　） |
| 採用年月日 | 昭和・平成・令和　年 　月 　日　 | 週の就労日 | ※該当に○　月　火　水　木　金　土　日 |
| 月平均就労日数 | 　　　　　　　日 | 定休日 | 　曜日　・　祝日　・　不定休（月　　日） |
| 就労時間 | 平日 | 午前　　　　時　　　　分　　～　午後　　　　時　　　　分　　 |
| 土曜日 | 午前　　　　時　　　　分　　～　午後　　　　時　　　　分　　 |
| 日曜日・祝日 | 午前　　　　時　　　　分　　～　午後　　　　時　　　　分　　 |
| 備考 |  |

注意事項

①この証明書は、南部町放課後児童健全育成事業（学童保育）利用審査のために使用する書類です。

②この証明書は、必ず雇用主又は事業所記入担当者がご記入ください。

③記入にあたっては、ボールペン等（消えるもの不可）を使用してください。

④訂正がある場合は、必ず事業所の訂正印を押印してください。

⑤勤務の場合は勤務先、自営の場合は事業主が証明してください。

⑥不明な点は、貴事業所に問い合わせることがありますので、ご協力をお願いします。

**‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥以下は保護者の方が記入してください‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥**

**【保護者記入欄】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 睦合・栄・富沢　放課後児童保育 | 　　年（新年度の学年） | 児童名 |  |
| 　年（新年度の学年） | 児童名 |  |
| 　年（新年度の学年） | 児童名 |  |

【問合わせ先】

南部町役場子育て支援課　子育て支援係　電話０５５６－６４－４８３０

**就 労 証 明 書（兼自営業状況申告書）**

**記入例**

令和　***○○***　年　***○○***　月　***○○***　日

南部町長　宛

**証明日をご記入ください。**

**【就労先記入欄】**

**社印**

**または**

**代表者印**

事業所名　　***株式会社　○○製作所***　　　　 　　 代表者名　　***代表　○○　○○***　　　　印

電話番号　　***０５５６－６４－○○○○***　　　　　　　所在地　　　***南部町内船○○○○番地***

**下記のとおり就労していることを証明します。** 記入担当者名　　***○○　○○***　　　 　印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 就労者氏名 | ***南部　太郎*** | 住　所 | ***南部町内船４４７３番地１*** |
| 勤務先 | ※勤務地が上記事業所と異なる場合にご記入ください。（派遣先、支店名等）名　称所在地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　℡ |
| 雇用形態 | 正規社員　　　　パート（ｱﾙﾊﾞｲﾄ）　　派遣社員　　　自営　　　その他（　　　） |
| 採用年月日 | 昭和・平成・令和***○***年***○***月***○○***日　 | 週の就労日 | ※該当に○　月　火　水　木　金　土　日 |
| 月平均就労日数 | 　　　　　　　日 | 定休日 | ***土、日***　曜日　・　祝日　・　不定休（月　　日） |
| 就労時間 | 平日 | 午前　　***８***　時　***３０***　分　　～　午後　　***５***　時　***１５***　分　　 |
| 土曜日 | 午前　　　　時　　　　分　　～　午後　　　　時　　　　分　　 |
| 日曜日・祝日 | 午前　　　　時　　　　分　　～　午後　　　　時　　　　分　　 |
| 備考 | **この証明書は必ず雇用主又は事業所記入担当者がご記入ください。** |

注意事項

①この証明書は、南部町放課後児童健全育成事業（学童保育）利用審査のために使用する書類です。

②この証明書は、必ず雇用主又は事業所記入担当者がご記入ください。

③記入にあたっては、ボールペン等（消えるもの不可）を使用してください。

④訂正がある場合は、必ず事業所の訂正印を押印してください。

⑤勤務の場合は勤務先、自営の場合は事業主が証明してください。

**進級・入学後の学年をご記入ください。**

**（令和７年４月時点）**

⑥不明な点は、貴事業所に問い合わせることがありますので、ご協力をお願いします。

**‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥以下は保護者の方が記入してください‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥**

**【保護者記入欄】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 睦合・栄・富沢　放課後児童保育 | 　***１***年（新年度の学年） | 児童名 | ***南部　三郎*** |
| ***３***年（新年度の学年） | 児童名 | ***南部　二郎*** |
| 　年（新年度の学年） | 児童名 |  |

【問合わせ先】

南部町役場子育て支援課　子育て支援係　電話０５５６－６４－４８３０