

# 就 労 証 明 書

|      |      |
|------|------|
| クラブ名 | 児童氏名 |
|------|------|

(あて先) 松山市長

電子入力の就労証明を利用される場合は、松山市ホームページ【<http://www.city.matsuyama.ehime.jp>】で、「児童クラブ就労証明書」と検索し、ダウンロードした様式をお使いください。

事業所所在地 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_

記入担当者氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

記入日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

[注意]

- 書き換え可能な筆記具を使用したものは、証明書として認められません。
- この証明書は、必ず事業所が記入してください(押印不要)。
- 証明内容の無断作成や改変等、不正が認められた場合には、罪に問われることがあります。
- 事業所(記入担当者等)へ照会させていただく場合があります。
- 月平均就労時間の欄は、雇用契約に基づく就労時間を記入してください。なお、月平均就労時間には、休憩時間も含まれます。
- 交代制勤務の場合は、一日の就労時間欄の空白に、全ての就労時間を記入してください。

次の者は、下記のとおり当事業所に勤務していることを証明する。

|                        |             |   |                                 |                              |                               |
|------------------------|-------------|---|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 氏名                     |             |   | 住所                              |                              |                               |
| 勤務先の名称<br>及び勤務地<br>連絡先 | 1. 上記事業所と同じ |   | 名称                              | TEL                          | 勤務地                           |
|                        | 2. 上記と異なる   |   |                                 |                              |                               |
| 就職年月日                  | 年           | 月 | 日                               | <input type="checkbox"/> 就労中 | <input type="checkbox"/> 就労予定 |
| 職種<br>(仕事の内容)          |             |   | 雇用形態                            | 正規 ・ 臨時 ・ パート                | 派遣 ・ その他( )                   |
| 月平均就労時間                | 時間          |   | 月平均就労日数                         | 日                            |                               |
| 一日の就労時間                | 午前          | 時 | 分                               | ～                            | 午後 時 分                        |
|                        |             |   | <input type="checkbox"/> 土曜日勤務有 | 時 分 ～ 時 分                    |                               |
|                        |             |   | 毎週 ・ 隔週 ・ 月( )                  | 回                            |                               |

[備考欄] ※左欄の内容に補足がありましたら、記入してください

# 【記入例】 就 労 証 明 書

(あて先) 松山市長

電子入力の就労証明を利用される場合は、松山市ホームページ【<http://www.city.matsuyama.ehime.jp>】で、「児童クラブ就労証明書」と検索し、ダウンロードした様式をお使いください。

事業所所在地 **松山市〇〇町〇番地〇**  
 事業所名 **株式会社〇〇**  
 代表者 **〇〇 〇〇**  
 記入担当者氏名 **△△ △△**  
 電話番号 **089-\*\*\*-\*\*\*\***  
 記入日 **令和 6 年 12 月 5 日**

押印は不要です。

次の者は、下記のとおり当事業所に勤務していることを証明する。

|                              |   |  |   |   |  |
|------------------------------|---|--|---|---|--|
| 氏名                           | 松山 太郎   |  | 住所  | 松山市二番町4丁目7番地2   |  |
| 勤務先の名称及び勤務地連絡先               | <input checked="" type="radio"/> 1. 上記事業所と同じ<br><input type="radio"/> 2. 上記と異なる |  | 名称  | TEL   |  |
|                              | 勤務地   |  |   |   |  |
| 就職年月日                        | 平成 28 年 3 月 1 日   |  | <input checked="" type="checkbox"/> 就労中<br><input type="checkbox"/> 就労予定  |   |  |
| 職種(仕事の内容)                    | 事務・営業   |  | 雇用形態  | <input checked="" type="radio"/> 正規 ・ <input type="radio"/> 臨時 ・ <input type="radio"/> パート<br><input type="radio"/> 派遣 ・ <input type="radio"/> その他( ) |  |
| 月平均就労時間                      | 160 時間  |  | 月平均就労日数   | 21 日  |  |
| 一日の就労時間                      | 午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 30 分   |  | <input checked="" type="checkbox"/> 土曜日勤務有<br>8 時 30 分 ~ 15 時 30 分<br>毎週 ・ <input checked="" type="radio"/> 隔週 ・ <input type="radio"/> 月( ) 回 |   |  |
| シフト制の勤務時間は、この欄を活用して記入してください。 |   |  |   |   |  |

|      |            |      |            |
|------|------------|------|------------|
| クラブ名 | 【児童クラブ記入欄】 | 児童氏名 | 【児童クラブ記入欄】 |
|------|------------|------|------------|

- [注意]
- 書き換え可能な筆記具を使用したものは、証明書として認められません。
  - この証明書は、必ず事業所が記入してください(押印不要)。
  - 証明内容の無断作成や改変等、不正が認められた場合には、罪に問われることがあります。
  - 事業所(記入担当者等)へ照会させていただく場合があります。
  - 月平均就労時間の欄は、雇用契約に基づく就労時間を記入してください。なお、月平均就労時間には、休憩時間も含まれます。
  - 交代制勤務の場合は、一日の就労時間欄の空白に、全ての就労時間を記入してください。

「勤務地の名称及び勤務地」は、実際に働いている場所や事業所名が上記の所在地・名称と異なる場合に、2. に○をして、欄に記入します。  
 例: 本社があって、働いているのはその会社の支部の場合  
 ⇒ 上は本社の所在地、下は支部の所在地

[備考欄] ※左欄の内容に補足がありましたら、記入してください