

様式第2号（第2条関係）

※ 保護者記入欄		提出日	令和	年	月	日
児童氏名（生年月日）				(H . . )	学年	
児童クラブ名	放課後児童クラブ					
児童との続柄	父・母・祖父・祖母・その他（ ）					

※ 事業主記入欄						
<b>勤 務 証 明 書</b>						
(宛先) さいたま市長						
令和 年 月 日						
下記のとおり、 <input type="checkbox"/> 勤務している <input type="checkbox"/> 採用予定である ことを証明します。						
			所在地			
			会社名(店名)	印		
			事業者			
			代表者氏名			
			電話番号	( )		
記						
氏名						
勤務場所	電話 ( )					
	※単身赴任の有無【 <input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(期間: 年 月 日～ 年 月 日)】					
採用(予定)年月日	昭和・平成・令和 年 月 日					
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 自営( <input type="checkbox"/> 居宅内・ <input type="checkbox"/> 居宅外 ) <input type="checkbox"/> その他( )					
勤務時間 ※①②のどちらかにご記入ください。	①固定勤務	時	分	～	時	分
	②変則勤務 (シフト制)	時	分	～	時	分 ( 日/週・月)
		時	分	～	時	分 ( 日/週・月)
※週当たりの勤務時間・勤務日数が異なるため、記入できない場合はシフト表を添付してください。						
勤務日	<input type="checkbox"/> 定期(月・火・水・木・金・土・日) ・ <input type="checkbox"/> 不定期(週・月に 日間勤務)					
仕事の内容						
産休	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 ( 年 月 日 ～ 年 月 日 )					
育休	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 ( 年 月 日 ～ 年 月 日 )					
最近4箇月の 勤務日数	月	月	月	月		
	日間	日間	日間	日間	日間	
備考						

◎支援課において、職場に確認する等内容を調査することがあります。  
 ◎月当たり15日以上の出張が毎月続く場合には、その旨を備考欄に記入してください。  
 ◎今後、勤務時間・日数に変更が予定されている場合、変更日と変更後の時間・日数を備考欄に記入してください。

**※ 裏面の記入例をご参照ください。**

# 《記入例》

◎ 保護者が記入してください。

※ 保護者記入欄		提出日	令和〇年〇月〇日	
児童氏名(生年月日)	埼玉 緑	(H27・6・10)	学年	1
児童クラブ名	〇〇 放課後児童クラブ			
児童との続柄	父・ <b>母</b> ・祖父・祖母・その他( )			

様式第2号(第2条関係)

◎ 事業主(勤務先担当者)が記入してください。

※ 事業主記入欄				
勤 務 証 明 書				
(宛先)さいたま市長 令和〇年〇月〇日		必ず、証明した日付を記入してください。		
下記のとおり、 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務している <input type="checkbox"/> 採用予定である		社印又は代表者印を押してください。		
事業所		所在地	さいたま市西区指扇〇番地	
事業者		会社名(店名)	(株)△△△△	
		代表者氏名	〇〇 〇〇	
		電話番号	048(◇◇◇)◇◇◇◇	
氏名	埼玉 花子			
勤務場所	さいたま市浦和区常盤〇丁目〇番〇号 ◇◇ 医院 電話 〇			
採用(予定)年月日	昭和 平成 <b>令和</b> 25年4月1日			
勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 自営(□居宅内・□居宅外) <input type="checkbox"/> その他( )			
勤務時間	※①②のどちらかにご記入ください。 ①固定勤務 時 分 ~ 時 分 8時00分 ~ 17時00分 (2日/〇月) ②変則勤務 (シフト制) 13時00分 ~ 22時00分 (1日/〇月) 17時00分 ~ 7時00分 (2日/〇月) ※週当たりの勤務時間・勤務日数が異なるため、記入できない場合はシフト表を添付してください。			
勤務日	<input type="checkbox"/> 定期(月・火・水・木・金・土・日) <input checked="" type="checkbox"/> 不定期(週・月に5日間勤務)			
仕事の内容	〇〇〇業務			
産休	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有( )			
育休	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有( )			
最勤	〇〇月	〇〇月	〇〇月	〇〇月
	20日間	19日間	21日間	19日間
備考	【例】毎月15日以上の出張あり 【例】令和4年4月1日より育児短縮勤務開始予定(月~金:9時~16時) 【例】令和4年7月まで火・水・金のみ週3回在宅勤務			

◎ 支援課において、職場に確認する等内容を調査することがあります。

◎ 月当たり15日以上の出張が毎月続く場合には、その旨を備考欄に記入してください。

◎ 今後、勤務時間・日数に変更が予定されている場合、変更日と変更後の時間・日数を記入してください。

育児短縮勤務等取得者は、短縮勤務時間及び勤務日を記入してください。  
一時的に在宅勤務の場合は、予定期間や曜日を記入してください。