

勤務証明書

松前町長 様

就労者	氏名	
就労形態	常勤(正社員)・派遣・パート・内職・農業・自営・その他()	
就職年月日	年 月 日 から (<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 採用予定)	
契約期間 (定めのある場合のみ)	年 月 日 ~ 年 月 日	
育児休暇期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
職種 (仕事の内容)		
1週間当たりの勤務日数 (月～金のうち)	週 日	
1日の就労時間 (月～金のうち)	時 分 ~ 時 分 又は不定(1日平均 時間)	
土曜日の勤務	無・有 (時 分 ~ 時 分)	
<p>※ 勤務先が事業所の所在地と異なる場合は、記入してください。</p> <p style="text-align: center;">勤務先住所 名 称 電 話 番 号</p>		
<p>上記のとおり就労していることを証明します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">所在地 事業所名 代表者名 電話番号</p> <p style="text-align: right;">印</p>		

【勤務証明書の目的】

- 1 この証明書は、松前町内放課後児童クラブに入所を希望する保護者の方が、就労により小学校に通うお子さまを放課後、家庭で監護できないことを証するための資料となります。これ以外の目的には使用しません。
- 2 この証明書は、放課後児童クラブに入所を希望する保護者の方に提出していただきます。これは、勤務時間や雇用形態を確認させていただくことにより、放課後家庭での監護がどの程度困難な状況か確認させていただくものです。

【証明書を記入してくださる企業等の担当者の方へ】

- 1 この証明書の記入は、代表者でなくても結構ですが、被証明者の雇用に責任をお持ちの方をお願いします。
- 2 勤務場所については、実際に勤務しているところの所在地をご記入ください。
- 3 派遣により就労されている場合は、派遣先の企業でご記入ください。
- 4 証明内容について、後日、町の担当者から問い合わせさせていただくこともありますので、その際にご協力をお願いします。

【自営の場合について】

- 1 自営の場合は、ご本人又はご家族の方（事業主）に証明していただくこととなりますが、就労状況を客観的に把握させていただくため、源泉徴収票の写し又は確定申告書の写しを併せて提出してください。

【農業をされている場合について】

- 1 農業をされている場合は、ご本人又はご家族の方（事業主）に証明していただくこととなります。ただし、農作物の出荷をしている方（農業による収益により生計を立てている方）に限ります。就労状況を客観的に把握させていただくため、源泉徴収票の写し又は確定申告書の写しを併せてご提出ください。

【保護者の方へ】

- 1 証明内容について、勤務先に問い合わせる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 2 証明内容に虚偽があった場合は、放課後児童クラブの入所許可を取り消します。
- 3 単身赴任等で、町外にお住まいの保護者の方についても、勤務証明書の提出が必要です。

ご不明な点は、右記までお問い合わせください。

松前町役場 保健福祉部 福祉課 児童福祉係 TEL 089-985-4114（直通） FAX 089-984-8951
--