

証明書作成の方へ...裏面にお目通しの上、ご記入ください。

勤 務 (内 定) 証 明 書

氏 名		生年月日	年 月 日
住 所			

採用(予定)年月日	昭和・平成 年 月 日				
勤 務 日 数	1 週当たり平均 日間				
勤 務 時 間	月～金	午前 午後	時 分から	午前 午後	時 分まで
	土	午前 午後	時 分から	午前 午後	時 分まで
変則勤務の方は 記入してください					
休 日					
備 考 (育児休業取得や残 業がある方は記入)					

勤務時間で、土曜日の勤務をしない場合は、斜線を引いてください。

上記のとおり勤務(採用内定)していることを証明します。

平成 年 月 日

江 東 区 長 殿

事業所名
代 表 者
所 在 地
電 話

印

この証明書は、江東区学童クラブ及び江東きっずクラブ入会のための付属資料とするもので、それ以外に使用することはありませんので、正確に記入の上、証明をお願いいたします。

証明印は、代表者印又は社判を押印していただくようお願いいたします。
また、勤務場所が支店、営業所等で代表者印又は社判を押印することが困難な場合は、営業所長等の証明をお願いいたします。

申請者の方へ

会社員、公務員、パートなど被雇用者の方は、この用紙をご使用ください。会社登録をされていない自営業の方は、「就労状況等報告書」をご使用ください。

会社員、公務員、パートなど被雇用者の方は、勤務する会社・事業所にこの用紙を提出し、証明を受けてください。派遣による雇用形態の場合は、派遣元から証明を受けてください。(ただし、派遣先の会社で証明が可能であれば、派遣先の勤務証明書で差し支えありません。)

採用が内定状態のため、入会申請時に勤務証明書の発行が受けられない場合は、内定証明書として採用予定先から証明を受けてください。なお、勤務開始後は、勤務証明書を速やかに提出してください。

雇用主の方(証明書作成担当の方)へのお願い

江東区学童クラブ及び江東きっずクラブ入会に当たっての保護者の就労状況の確認のため、大変お手数ですが、下記の要領で証明書を作成くださいますようお願いいたします。

- 1 証明書を訂正する場合は、必ず二重線で抹消・加筆し、証明者印と同一の訂正印を押印してください。入会の審査に使用しますので、訂正印のないもの、修正液等により修正されたものは、証明書としての効力がなくなります。
- 2 会社・事業者の代表者名により証明してください。
なお、出先に勤務する場合は、支店長・営業所長等の権限による証明でも差し支えありません。
印鑑については社判・代表者印(シャチハタ等は不可)を使用してください。
- 3 採用内定・育児休業取得中の方については、就労予定・復職後の内容でご記入ください。なお、育児休業取得中の方は備考欄にその旨、ご記入をお願いいたします。
- 4 残業等が恒常的に(週3日以上)ある場合は備考欄にご記入ください。
- 5 内容について、問い合わせをする場合がありますので、よろしく申し上げます。
- 6 ご記入に当たって不明な点等がありましたら、下記担当までお問い合わせください。