

# 勤務証明書 記入例

## 証明願

申請者(働いている方)が記入してください。

事業主様

申請者欄 (働いている方の名前)	住所	熊谷市宮町二丁目47番地1	
	氏名・続柄	市役所 太郎	(続柄: 父)
	第1希望の児童クラブ	〇〇児童クラブ	
	児童名	市役所 一郎	
	生年月日	平成 25 年 10 月 31 日	
	車で(平均)	5 km	時間 15 分
	自転車で(平均)	m	時間
	徒歩で(平均)	300 m	時間 5 分
	電車(平均)	(熊谷) 駅から (〇〇) 駅まで	時間 20 分
	その他	( ) で	km 時間

ご自身が実際に使用されている自宅から勤務先までの、全ての通勤手段(片道)を記入してください。

お子様から見た続柄を記入してください。

①～⑦、⑨の項目は必ず記入してください。

お子様が2名以上の場合は、名前・生年月日を併記ください。

以下の①から⑨(該当の方のみ⑩～⑪)までの事項について証明をお願いします。

## 勤務証明

事業主(勤務先担当者)が記入してください。

①勤務地住所(勤務地の住所を記載してください)	熊谷市〇〇町〇〇番地〇	②勤務先名称	〇〇〇〇株式会社
③採用等年月日(自営等開始年月日)	昭和( )年( )月( )日 <input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 採用予定	④仕事の内容	〇〇業務
⑤雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 居宅内自営 <input type="checkbox"/> 居宅外自営 <input type="checkbox"/> 農業		
⑥勤務日数(平均)	1ヶ月 22 日(うち日曜日 2 日)	⑦休日(平均)	1ヶ月 8 日
※⑥勤務日数と⑦休日の合計日数は、28～31日になります。			
⑧通勤に関する事項(片道で記入ください)	車で(平均)	5 km	時間 15 分
	自転車で(平均)	m	時間
	徒歩で(平均)	300 m	時間 5 分
	電車(平均)	(熊谷) 駅から (〇〇) 駅まで	時間 20 分
その他	( ) で	km	時間
⑨勤務内容	定期勤務の場合	時 分～時 分(実働 時間/日)	月・火・水・木・金(勤務日に○をつける)
	不定期勤務の場合	(1) 8 時 00 分～17 時 00 分(拘束時間: 9 時間/日)	月に 10 日(うち日曜日 〇 日)
		(2) 13 時 00 分～22 時 00 分(拘束時間: 9 時間/日)	月に 6 日(うち日曜日 2 日)
⑩育児休業の場合	育児休業期間	平成( )年( )月( )日～令和( )年( )月( )日	
⑪今後、勤務時間・勤務日数が変わる場合	変更予定日	令和 2 年 5 月 1 日から	
	変更後の勤務時間	8 時 00 分～17 時 00 分(実働 8 時間/日)	
	変更後の勤務日数	月に 22 日(うち日曜日 0 日)	
	変更後の勤務日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金	
熊谷市長宛	上記のとおり相違ないことを証明し、必ず証明した日付を記入してください。(証明日が無いものは無効とします。)		
住所	熊谷市〇〇町〇〇番地		
事業所名	〇〇〇〇株式会社		
代表者名	〇〇 〇〇		
電話番号	( 048 ) 524 - 〇〇〇〇		
取扱者氏名	人事課 〇〇 〇〇		

⑧の通勤に関する事項は、証明が可能な場合に御記入ください。

拘束時間は「実働時間+休息时间」を記入してください。

勤務時間を24時間制で記入してください。勤務終了時間と、勤務終了時間に対する勤務日数が不規則の場合は、必ず2か月分以上のシフト表を提出してください。(シフトが記号などで表記されている場合は、第三者が見ても分かるように勤務時間を記入してください。)

育児休業中(予定)の場合、育児休業期間を記入してください。

今後、勤務内容が変わる予定の場合、変更後の勤務内容を記入してください。

必ず証明した日付を記入してください。(証明日が無いものは無効とします。)

社印又は代表者印を押してください。

- (注) 1 証明に事実と異なる内容が認められた場合、入室を取り消す場合があります。  
2 訂正する際は、二重線を引き、訂正印をお願いいたします。  
3 証明日の記載が無いものは無効といたします。

訂正する際は、必ず証明印(社印又は代表者印)と同じ印で、訂正印をお願いします。