

令和7年度 学童保育所 利用申込用

※ 記入例は裏面にあります

保護者記入欄

利用する年度の学年を記入↓

①	施設名	児童氏名	児童生年月日	学年
	学童・学供		H . .	年
	学童・学供		H . .	年
	学童・学供		H . .	年

勤務証明書

江南市役所 子育て支援課

雇用主記入欄

当事業所において下記のとおり勤務・内定していることを証明します。

就労者氏名		児童との続柄	父・母・祖父・祖母
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 臨時・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> その他 ()		
就労状態	<input type="checkbox"/> 就労中 雇用年月日 S・H・R 年 月 日から		
雇用開始(予定)日を記入	<input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 育休復帰予定 <input type="checkbox"/> その他復帰予定 R 年 月 日から		
仕事の内容	(例) 事務・製造・接客等		
勤務場所	※勤務先が変わる場合は、変更後の勤務場所を記入。(変更後が未定の場合は、現在の勤務場所を記入。)		
	<input type="checkbox"/> 事業所所在地のとおり <input type="checkbox"/> 事業所所在地と異なる (事業所名 住所 電話)		
勤務日及び勤務時間 ※残業時間を除く ※勤務の曜日に○ ※育児短時間勤務の場合はその時間	月 火 水 木 金 土 日	午前 午後 時 分 ~ 午前 午後 時 分 (休憩 分)	
	月 火 水 木 金 土 日	午前 午後 時 分 ~ 午前 午後 時 分 (休憩 分)	
	月 火 水 木 金 土 日	午前 午後 時 分 ~ 午前 午後 時 分 (休憩 分)	
	土曜日の就労状況	毎週勤務・隔週勤務・その他 () ・勤務無	
	特記事項		
※労働時間に休憩は含みません。変則勤務の場合は、労働時間・休憩時間を1日に換算してください。			
1日の労働時間	時間 分	1日の休憩時間	分
1週間あたりの平均勤務日数	日	×	4週 = 日
休日 ※曜日に○	月・火・水・木・金・土・日・祝日・不定期 ()		
令和 年 月 日	所在地 事業所名		
(記入担当者名)	役職名		
電話 _____	代表者氏名		

【注意事項】

- ※ 記載された内容に虚偽が認められる場合は、申込み・入所決定を取り消すことがあります。
- ※ 記載された内容の確認のため、ご連絡や再提出をお願いすることがあります。
- ※ 勤務証明書の内容(勤務先・勤務日・時間等)に変更が生じた場合は、すみやかに再提出をしてください。
- ※ 鉛筆や消えるインクのペン等、容易に消すことができる筆記具は使用しないでください。
- ※ 就労者の雇用に責任をお持ちの方であれば、証明者は代表者でなくても結構です。(例、支店長、工場長)
- ※ 訂正する場合には、二重線で訂正してください。
- ※ この証明書は学童保育所の利用申込に必要なものです。それ以外の目的に使用することはありません。

(問合せ先)江南市役所 子育て支援課 放課後児童支援G TEL:54-1111(内線280)

☆雇用主様へ☆ 記入例

保護者記入欄

利用する年度の学年を記入↓

1	施設名	児童氏名	児童生年月日	学年
	布袋 (学童) 学供	江南 一郎	H 〇〇. 〇 . 2	1 年
	布袋 (学童) 学供	江南 藤花	H 〇〇. 〇 . 〇	2 年
	学童・学供			

この枠のみ保護者が記入。

ここから下の枠は、
全て雇用主が記入

勤務証明書

江南市役所 子育て支援課

下記のとおり勤務・内定していることを証明します。

雇用主記入欄

訂正する場合は、二重線で消して訂正

就労者氏名	江南 太郎		続柄	(父)・母・祖父・祖母
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 臨時・パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> その他 ()			
就労状態	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中	雇用年月日 S (H)・R 20 年 4 月 1 日から		
雇用開始(予定)日を記入	<input type="checkbox"/> 就労予定 <input type="checkbox"/> 育休復帰予定 <input type="checkbox"/> その他復帰予定			
仕事の内容	事務			
勤務場所	※勤務先が変わる場合は、変更後の勤務場所を記入。(変更あり) <input type="checkbox"/> 事業所所在地のとおり <input checked="" type="checkbox"/> 事業所所在地と異なる (事業所名 尾張営業所 住所 江南市赤童子町大堀〇番地 電話 0587-54-〇〇〇〇)			
勤務日及び勤務時間	(月) (火) (水) (木) (金) 土 日 (月) (火) (水) (木) (金) (土) 日	(午前) 8時30分 ~ (午後) 5時00分 (休憩 60分) (午前) 9時00分 ~ (午後) 5時30分 (休憩 60分)	※勤務曜日が不定の場合、平常勤務がある曜日に全て〇をつけ、下記の特記事項欄に「不定曜日勤務」と記載してください。	
※残業時間を除く ※勤務の曜日に〇 ※育児短時間勤務の場合はその時間	土曜日の就労状況 (毎週勤務)・隔週勤務・その他 ()・勤務無	(例) 4週に3回 月1回 年数回 繁忙期		
残業が発生する場合は特記事項にその旨を記載し、残業時間、頻度(回数)等を記入。	1日の労働時間 7 時間 30 分	1日の休憩時間 60 分	※労働時間に休憩は含みません。変則勤務の場合は、労働時間・休憩時間を1日に換算してください。	
	1週間あたりの平均勤務日数 5 日 × 4週 =	20 日		
休日 ※曜日に〇	月・火・水・(木)・金・土・日・(祝日)・不定期 ()			
令和〇〇年12月10日 (記入担当者名 名北 〇男) 電話 〇52-681-〇〇〇〇	所在地 名古屋市熱田区一番三丁目〇番地	事業所名 名古屋商事(株)	役職名 代表取締役	代表者氏名 愛知 〇夫

下記の代表者氏名の所に記載された所在地・事業所名と違う場合は、実際勤務している事業所名と住所と電話番号を記入

残業が発生する場合は特記事項にその旨を記載し、残業時間、頻度(回数)等を記入。

4週間(28日)中、何日勤務か記入

【注意事項】

- ※ 記載された内容に虚偽が認められる場合は、申込み・入所決定を取り消すことがあります。
- ※ 記載された内容の確認のため、ご連絡や再提出をお願いすることがあります。
- ※ 勤務証明書の内容(勤務先・勤務日・時間等)に変更が生じた場合は、すみやかに再提出をしてください。
- ※ 鉛筆や消えるインクのペン等、容易に消すことができる筆記具は使用しないでください。
- ※ 就労者の雇用に関する責任をお持ちの方であれば、証明者は代表者でなくても結構です。(例、支店長、工場長)
- ※ 訂正する場合には、二重線で訂正してください。
- ※ この証明書は学童保育所の利用申込に必要なものです。それ以外の目的に使用することはありません。

(問合せ先)江南市役所 子育て支援課 放課後児童支援G TEL:54-1111(内線280)