

学童保育所 利用申込用

※ 記入例は裏面にあります

職員記入欄	対象 年度	
-------	----------	--

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・R . .	年
	学童・学供		H・R . .	年
	学童・学供		H・R . .	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	☐ 正規 ☐ 臨時・パート・アルバイト ☐ 派遣 ☐ その他（ ）					
就労状態	☐ 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	☐ 就労予定 ☐ 育休復帰予定 ☐ 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。) ☐ 事業所所在地のとおり ☐ 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。
- ※ 勤務証明書の有効期限は、証明日から3カ月間となります。
- ※ 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。
- ※ 就労者の雇用主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 9:00～16:00 TEL 0587-50-0268(直通)
上記以外の時間 0587-54-1111(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↓

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・R〇〇. 〇. 2	1 年
布袋 (学童・学供)	江南 藤花	H・R〇〇. 〇. 15	2 年
学童・学供			

この枠のみ保護者が記入
学童を利用する児童全てを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	☒ 正規 ☐ 臨時・パート・アルバイト ☐ 派遣 ☐ その他 ()						
就労状態	☒ 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	☐ 就労予定 ☐ 育休復帰予定 ☐ その他復帰						
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。 ☐ 事業所所在地のとおりに ☒ 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	<table><tr><td>(月) (火) (水) (木) (金) (土) (日)</td><td>(午前) 8時30分 ~ (午後) 5時00分 (休憩 60 分)</td></tr><tr><td>月 火 水 木 金 (土) (日)</td><td>(午前) 9時00分 ~ (午後) 5時30分 (休憩 60 分)</td></tr></table>			(月) (火) (水) (木) (金) (土) (日)	(午前) 8時30分 ~ (午後) 5時00分 (休憩 60 分)	月 火 水 木 金 (土) (日)	(午前) 9時00分 ~ (午後) 5時30分 (休憩 60 分)
(月) (火) (水) (木) (金) (土) (日)	(午前) 8時30分 ~ (午後) 5時00分 (休憩 60 分)						
月 火 水 木 金 (土) (日)	(午前) 9時00分 ~ (午後) 5時30分 (休憩 60 分)						
※別 ※勤務の曜日に〇 ※育児短時間勤務の 場合はその時間	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」と記入 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 (例) 4 週に 3 回 月 1 回 年数回 繁忙期のみ ※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。						
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 (例) 「1日1時間、週3 日程度残業あり」	1日の労働時間	7 時間 30 分	1日の休憩時間 60 分				
	1週間あたりの平均勤務日数	5 日 × 4 週 =	20 日				
	月・火・水・(木)・金・土・(日)・(祝日)・不定期 ()						
令和〇〇年12月10日	所在地	名古屋市熱田区一番三丁目〇番地					
(記入担当者名 名北 〇男)	事業所名	名古屋商事(株)					
電話 052-681-〇〇〇〇	役職名	代表取締役					
	代表者氏名	愛知 〇夫					

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。
- ※ 勤務証明書の有効期限は、証明日から3カ月間となります。
- ※ 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 9:00~16:00 TEL 0587-50-0268(直通)
上記以外の時間 0587-54-1111(内線280)