## 수요 OU TE VV 식수

				<b>汎力</b>	訨明:	青	L	<b>C</b> 取	1911
(ひまわりクラブ入会申	(分割No. )								
					<u> </u>	<u> </u>			
		京	光 労 証	明書		-			
	>	※ 保護者記	入欄ひまわり			〜保護者の方・ 証明事項に	ついて、担当職員か	(事業者に	
	確認することがあります。 なお、記載内容(勤務時間・日数等)が実 態と異なる場合、退会となることがあります。								
住所 新潟市			児童名			<ul><li>□ 申込中</li><li>□ 在籍中</li></ul>			
氏名			生年月日	平成•令和 年	F 月 日		(	)	
生年月日 昭和 平成			児 童 名 生年月日	平成・令和 年	F 月 日		,	,	
	年	月 日	児童名	1700 1346	F /1 H	□ 申込中			
平 从			生年月日	平成•令和 年	F 月 日	□ 在籍中 在籍児童番号	(	)	
			事業主記				4		
<被雇用者の場合> <自営業者の場合>					申告します。				
(該当項目に☑をつけ	てください)		記						
就 労 態 様	□常勤	□ パート・アル		業(業種	)	□ その	他(		
* * + = + +									
就労先所在地	※勤務先が下記	事業所と異なる場合にこ	ご記入ください(支店・)	『遺先・出向先・赴付	任先等)				
就 労 先 名	※勤務先が下記	事業所と異なる場合にご	ご記入ください(支店・)	・遺先・出向先・赴任 ・	任先等)				
就労(予定)年月日	昭和•平		年 月	日から		ている [	]就労予定でる	ある	
産休/育休復帰(予定)日 ※該当の場合のみ記入		令和	年 月	日		育休を取得してい 復帰日を記入し			
就 労 内 容	□固定勤務	※該当する曜日に〇	*・土・目) 午前・ )をつけてください。	午後 時	分 ~ 午		時 分		
			・土・日) 午前・ )をつけてください。	午後 時	分 ~ 午	前・午後	時 分		
	□ 変則勤務 (シフト制)	午前・午後	時 分~	午前・午後	時	分 <b>週・</b>	月に約	日	
			時 分~	午前・午後	時	分 週・	月に約	日	
		午前・午後	時 分~	午前・午後	時	分 <b>週・</b>	月に約	日	
備考	※餅坐内宏を練	<b>非足する事項がある場</b>	会にご記入ください						
	A. A. A. I I TO E II	BAC 7 5 4 RN 675 6	THE RESTRICT	,					
令和 4	手 月	Ħ							
	事業所住所								
	事業所名				(電話)	_	_		
	代表者名								
この証明書は、ひまわりクラ				<b>値認するための書</b>	類です。	•			
お手数ですが、上記事項 不明箇所がある場合は、計				多力願います。					
			記入者		(電話)	_	_		

- 〇保護者1人につき1通ご提出ください。
- ○書類の訂正は二重線をひいて余白に記入してください。
- ○自営業・農業など個人で経営している場合は、経営者が 証明書を記入してください。
- 〇保護者が大学生、専門学生、留学生等の場合は「在学 証明書|を提出していただきます。
- (「在学証明書」の用紙は、各クラブに備えています。)
- ○勤務先が変更になった場合は就労証明書の再提出をお 願いします。

ひまわりクラブを利用する児童全員を記入してください。 オンライン申請の場合、同じ就労証明書のデータを各児童 の申請時に添付いただいて問題ありません。

■ ◇記より下の事項は、勤務先から証明をしてもらいます。 全て記入をしてください。

## ご本人の勤務日数を記入してください。

- ・育児短時間勤務や部分休業の場合は、正規勤務時間を 就労内容にご記入いただき、備考欄に実際に就労して いる時間を記入してください。
  - ・非正規雇用(一年更新等)の場合の就労(予定)年月 日は最新の契約日を記入してください。
  - ・変則勤務の場合は、シフト表を提出していただいても かまいません。

本社が遠隔地の場合は勤務地の代表者(所長、所属長等) からの証明でもかまいません。

作成については、Excelに情報を入力いただいても、 印刷して手書きで記入いただいても、どちらの方法でもか まいません。