

## 就 労 状 況 書

下記内容について、事実であることを証明します。

勤務先	事業所名			
	代表者名	(印)		
	所在地			
	電話番号			
フリガナ			雇用形態	※該当するものに☑してください
就労者氏名				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> パート
業務内容				<input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他( )
雇用(予定)期間	年 月 日から採用(予定)	有期雇用	年 月 日まで	
休業の取得	産前・産後休業	年 月 日	～	年 月 日
	育児休業	年 月 日	～	年 月 日
勤務状況	平均勤務日数 (1ヵ月あたり)	日	平均勤務時間 (1ヵ月あたり)	時間 分
	平日	時 分	～ 時 分	・ 不定
	土曜日	時 分	～ 時 分	・ 不定
備考欄	※今後、1年間の間に産前・産後休業の取得予定がある場合は下記をご記載ください 産前・産後休業取得予定 あり ・ なし 【ありの場合： 年 月 日～】			

○事業所の方へ

- ◆記入はボールペンを使用してください(摩擦で消えるペンを使用しないでください)
- ◆証明欄には証明者の方が押印してください(シャチハタ不可)
- ◆修正する場合は、証明者の印で訂正印を押してください(修正テープ等は不可)
- ◆在職確認や状況書に不明な点がある場合、職員からお電話させていただくことがあります  
ご了承ください
- ◆この状況書は、小学校に通うお子さんを宮島学童クラブへ入所希望する保護者が放課後に家庭等で養育できないことを証明するものとし、これ以外の目的での使用や第三者への開示・提供はいたしません