

就労証明書【放課後児童クラブ用】

玉村町長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名 (事業所の代表者、所属部署の長等)	
④ 証明書発行責任者役職	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の 問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	電話番号	—	—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

項目	記載欄	
本人氏名		
本人住所		
本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目		
主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入		
主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入		
本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目 ※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。		
就労形態	役員・自営業主	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)
	被用者	<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者
	その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()
就労日数	一月当たり	日 ・ 一週当たり
就労時間帯 ※フレックスタイム制、 裁量労働制の場合は 標準的な就労時間帯を記入	時間帯①	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	時間帯②	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
	時間帯③	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
就労日	時間帯①	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
	時間帯②	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
	時間帯③	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期
	備考	
雇用(予定)期間等 ※契約締結日ではなく、 就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(有期の場合は記載)	
	年 月 日	又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日
	満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
育児に関する休業に関する項目		
産前・産後休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ~ 年 月 日
育児休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ~ 年 月 日
復職(予定)日	年 月 日	※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る
備考 ※『備考』欄には、業務の内容(例:事務、営業、販売、接客、保育士、看護師、農業(米麦)、〇〇製造、△△に関する業務、など)を記入してください。		
備考		

(※事業者証明欄はここまで)

※個人事業主(自営業、農業など)の人は、本証明書にご自身の就労内容を記入してください。
 ※上記証明内容の確認のため、別途資料(就労状況が確認できる書類、勤務シフト表など)の提出を求めることがあるほか、事業所に確認を行うことがあります。
 ※上記証明内容が虚偽であったり、実際の就労状況と著しく異なったりしている場合には、放課後児童クラブの入所を取り消すことがあります。

【保護者記入欄】

ふりがな	児童との続柄		希望する放課後児童クラブ	
本人氏名	父 母 祖父 祖母 その他()			
ふりがな	ふりがな	ふりがな	ふりがな	
児童氏名	児童氏名	児童氏名	児童氏名	
生年月日	年 月 日	生年月日	年 月 日	生年月日 年 月 日
勤務先から自宅への時間		片道	時間	分