

自営業者、専従者、農業従事者、内職、在宅勤務、親族が経営する会社等で就労している方は、以下の内容を作成のほか、裏面「就労状況申告書」も記入してください。

保護者記入欄	小学校名	児童氏名	就労者と児童との続柄 ※いずれかに○ 父・母・祖父・祖母 その他( )	整理番号
			下記就労先への通勤時間 (児童の送迎を含まない)	
			片道 分	

※ 保護者等すべての方の証明が必要です。同一世帯又は同一住所の祖父母も含みます。(世帯分離している場合も含む。)

## 就労証明書

(放課後児童クラブ入所要件確認用)

※ 必要事項を記入または該当するものに○を付けてください。

就 労 先 記 入 欄	就労者氏名	住所		
	採用年月日	年 月 日 (採用済・採用予定)		
	雇用形態	常勤・非常勤・パート・派遣・自営・内職・農業・その他( ) 〔派遣の場合 派遣期間( 年 月 日～ 年 月 日・期間未定)〕		
	実際の勤務地	※証明欄の事業所所在地と実際の勤務地が異なる場合に記入してください。 名称: 所在地: 電話 ( )		
	仕事内容			
	就労時間	時 分～ 時 分 (実働 時間 分/休憩 時間 分) ※不規則勤務の場合、標準的な(目安となる)就労時間を記入してください。記入できない場合、下欄に詳細を記入していただくか、直近のシフト表等、勤務実績の分かる資料を添付してください。 〔不規則勤務状況詳細記入欄〕		
	就労日数	週・月 日 ※不規則勤務の場合、週または月の平均を記入してください。		
	定休日	月・火・水・木・金・土・日・不定休(週・月 日)		
	給与形態	月給制・時給(日給)制・歩合制・その他( )		
	最近3カ月の勤務日数 (有給休暇含む)	勤務月	月	月
	勤務日数	日	日	
産休・育休の取得 (予定含む)	無・有 ( ) ○ 出産日または出産予定日… 年 月 日 ○ 育児休業期間(産前産後休暇含む) ※労働基準法、育児休業法に基づくもの … 年 月 日から 年 月 日			

欄	上記のとおり就労していることを証明します。 証明日: 年 月 日 事業所所在地: 事業所名称: 代表者名: 電話番号: ( ) (記入・証明担当者名):
---	--

〔就労証明書の目的〕  
この証明書は、保育の実施を希望する児童の保護者等が、就労により家庭において必要な保育を行うことが困難であることを町が確認するための書類です。  
〔記入にあたって〕  
・記入は、ボールペン(消えるペン不可)を使用してください。  
・証明内容を訂正する場合、修正液等を用いず、訂正箇所を二重線で抹消し、訂正印を押印してください。  
・証明内容に不正が認められた場合、施設利用の決定を取り消す場合があります。また、記載に不備がある場合、利用調整における選考時に不利となる場合があります。  
・採用予定の方は、採用後、採用済の証明書を提出してください。  
・代表者(証明者)は原則事業主としますが、就労先において就労者の就労内容が証明できる職責のある方でも結構です。  
・証明内容について不明な点は、町職員が電話や訪問により調査することがあります。あらかじめご了承ください。  
・電子署名での代替は可能ですが、企業から保護者へ就労証明書等の電子媒体を送付する際のメール画面等の添付をしてください。  
・押印は不要ですが、就労者本人(事業主である場合を除く)が記入した場合は無効となります。必ず就労先の担当者が記入してください。改ざん等すれば有印私文書偽造罪となる場合があります。

