

# 就労証明書

(学童保育所入所申込用)

(あて先) 掛川市教育委員会

証明日 年 月 日

( ) 学童保育所

事業所名

代表者名

所在地

電話番号

記入者名

記入者連絡先

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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には、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記入欄			
1	ふりがな				
	就労者氏名				
2	就労者住所				
3	雇用(予定)期間	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期	年 月 日 ~	年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就労予定
4	勤務先事業所名				
5	勤務先住所				
6	勤務先電話番号				
7	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> その他( )			
8	就労の内容				
9	就労時間 (固定就労の場合)	<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			
		一月あたりの就労日数	日/月	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分
		平日	時 分 ~	時 分	うち休憩 分
		土曜	時 分 ~	時 分	うち休憩 分
		祝日	時 分 ~	時 分	うち休憩 分
10	就労時間 (変則就労の場合)	就労日数	日/月	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分
		主な就労時間帯	時 分 ~	時 分	うち休憩 分
11	就労実績	令和 年 月	令和 年 月	令和 年 月	
		日/月 時間/月	日/月 時間/月	日/月 時間/月	
12	育児休業の取得 (予定期間)	令和 年 月 日 ~	令和 年 月 日		
13	備考欄	育児短時間勤務(予定)等の場合 時 分 ~ 時 分 うち休憩 分			

## 保護者記入欄

児童名	生年月日	在所中の方のみ記入	児童との続柄
	平成 年 月 日	学童保育所	父・母・祖父・祖母・( )
	平成 年 月 日	学童保育所	
	平成 年 月 日	学童保育所	

※複数の児童について申請する場合は、それぞれ就労証明書を作成していただくか、人数分になるようコピーを印刷して提出してください。

## 就労証明書の記入について(必ず御確認をお願いします)

この証明書は、学童保育所入所申込及び継続利用等の際に、児童の保護者等が就労していることや、その就労内容を証明するために必要となるものです。記入された内容により、学童保育所の入所要件を満たしているか確認させていただきますので、御協力お願い申し上げます。

### ○記載内容の留意点

(あて先)

括弧内に御利用(予定)の学童保育所名を記入してください。

#### No3.雇用(予定)期間

有期・無期を選択し、雇用期間を記入してください。

就労中か就労予定かを選択してください。

有期の場合は雇用契約期間を、無期の場合は雇用開始日のみを記入してください。

※有期の場合、契約更新した際には、就労証明書を再度提出してください。

#### No4.勤務先事業所名

#### No5.勤務先住所

#### No6.勤務先電話番号

通常勤務している事業所(支店名、出向先、派遣先等)を記入してください。

#### No7.雇用の形態

雇用の形態…当てはまるものを選択してください。

正社員 / パート・アルバイト / 派遣社員/契約社員/会計年度任用職員/非常勤・臨時職員/その他

#### No8.就労の内容

就労者の業務内容を記入してください。(例:一般事務、自動車整備士、保育士 等)

#### No9.就労時間(固定就労の場合)

通常就労する曜日を選択し、一月あたりの就労日数及び合計就労時間を記入してください。

雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。

休憩時間(就業規則で定められている休憩に限る。)は含めてください。

就労時間帯は「24時間表記」で記載してください。

特記事項のある場合は、備考欄へ記入してください。

#### No10.就労時間(変則就労の場合)

一月あたりの就労日数及び合計就労時間を記入してください。

雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。

休憩時間(就業規則で定められている休憩に限る。)は含めてください。

就労時間帯は「24時間表記」で記載してください。

#### No11.就労実績

過去3か月分の就労日数及び就労時間を記入してください。

3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入してください。

有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。

残業時間は就労時間に含めてください。

休憩時間(就業規則で定められている休憩に限る。)は就労時間に含めてください。

#### No12.育児休業の取得

該当する場合のみ、期間を記入してください。

#### No13.備考欄

特記事項がある場合に記入してください。

※育児短時間勤務(予定)等の場合は、勤務時間を記入してください。

**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には、  
刑法上の罪に問われる場合があります。**