

# 就労(予定)証明書

No. \_\_\_\_\_

保護者記入欄	申請している順位1のクラブ	児童氏名	年		
			年		
	クラブ		年		
就労者の続柄 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 同居祖父 <input type="checkbox"/> 同居祖母 <input type="checkbox"/> その他( )					

この証明書は、雇用主に提出して証明を受けて下さい。

雇用主記入	フリガナ		就労状況	<input type="checkbox"/> 就労している → 年 月 日(採用) <input type="checkbox"/> 内定 → 年 月 日(勤務開始)			
	就労者氏名		名称	_____			
	実際の勤務地		所在地	_____		電話	_____
			【単身赴任】 <input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> している → 【期間】 年 月 日 ~ 年 月 日				
	業務内容		_____				
	雇用形態		<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 事業専従者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 派遣・契約社員 → 【雇用期間】 年 月 日 ~ 年 月 日 ※左記点線内、記入下さい。 【更新の有無】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	就労日数		月	日	週	日	
	就労時間	固定就労の場合	1日の就労時間	勤務日(時間)	平日[ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金] : ~ : 土曜[ <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> なし] : ~ : 祝日[ <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> なし] : ~ :		
		変則就労の場合	①1日の就労時間	勤務時間	① : ~ :      ② : ~ : ③ : ~ :      ④ : ~ : ※主な勤務パターンを記載してください		
			②月の就労時間	休日	<input type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 土曜 <input type="checkbox"/> 日曜祝日 <input type="checkbox"/> その他( )		
			①、②どちらか記入してください				
	通勤時間/手段 ※保護者記入可		自宅から勤務先まで	片道	分	通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> その他( )
					勤務先の最寄り駅	駅	
	就労実績		年月	年 月	年 月	年 月	
			勤務日数	日/月	日/月	日/月	
※実績がない場合は就労予定を記載		年月	年 月	年 月	年 月		
		勤務日数	日/月	日/月	日/月		
<b>育児休業取得状況(育児休業を取得している方は赤枠内も記載してください)</b>							
出産年月日		年 月 日	産前産後期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
育児休業取得期間		年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 延長不可 <input type="checkbox"/> 延長可能 → 最大 年 月 日まで延長可能					
育児休業の短縮		<input type="checkbox"/> 育児休業を短縮して保育所等に入所した翌月の10日までに復職することができる。 <input type="checkbox"/> 短縮不可 → [復職予定日] 年 月 日					
短時間勤務制度(予定)		<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定		取得(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
				取得中の勤務時間	: ~ : ( )		
特記事項		_____					
上記の事項について事実と違いないことを証明します。 証明年月日 年 月 日 事業所名 ※記入者氏名 所在地 電話 ( ) 代表者名							
(あて先) 特定非営利活動法人 ちがさき学童保育の会 理事長 ※雇用主からの証明となりますので、事業所の公印をご捺印下さい。(私印不可) ご提供いただいた個人情報、は、保育業務の範囲内において取扱い、目的以外には利用しません。 事実と違う証明をした場合、児童クラブの入所を取消すことがあります。 内容について記入者に照会することもありますのでご了承ください。							

記入例

就労(予定)証明書

No.

保護者記入欄

申請している順位1のクラブ <b>柳島児童</b> クラブ	児童氏名 <b>茅ヶ崎 花子</b> 1年 年 年
就労者の続柄 <input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 同居祖父 <input type="checkbox"/> 同居祖母 <input type="checkbox"/> その他( )	

保護者が記入。児童の学年は、新学年を記入して下さい。

この証明書は、雇用主に提出して証明を受けて下さい。

雇用主が記入し、証明を受けて下さい

フリガナ <b>チガサキ タロウ</b>	就労状況 <input checked="" type="checkbox"/> 就労している → 1980年 4月 1日(採用) <input type="checkbox"/> 内定 → 年 月 日(勤務開始)
就労者氏名 <b>茅ヶ崎 太郎</b>	
実際の勤務地 名称 <b>株式会社サザン商事</b> 所在地 <b>大阪府大阪市中央区△△△町1-1-1</b> 電話 <b>06(000)××××</b> 【単身赴任】 <input type="checkbox"/> していない <input checked="" type="checkbox"/> している → [期間] 2019年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日	
業務内容 <b>営業職</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 事業専従者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他( )	

派遣・契約社員の場合は、雇用主では無く、実際の勤務先を記入して下さい

単身赴任期間が決まっていない場合は、開始日を記入し、終了日の所に「期間未定」と記入して下さい

固定就労・変則就労のどちらかを記入して下さい

社員	【雇用期間】 年 月 日 ~ 年 月 日
更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
就労時間	20 日 週 5 日
固定就労の場合	平日[ <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金] 9:00 ~ 18:00 土曜[ <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input checked="" type="checkbox"/> なし] : ~ : 祝日[ <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> 不定期 <input checked="" type="checkbox"/> なし] : ~ :
変則就労の場合	①1日の就労時間 9 時間/日 ②月の就労時間 180 時間/月 ①、②どちらかを記入してください
勤務日(時間)	① 10:00 ~ 19:00 ② 9:00 ~ 18:00 ③ 7:45 ~ 16:45 ④ : ~ : ※主な勤務パターンを記載してください
休日	<input checked="" type="checkbox"/> 不定期 <input type="checkbox"/> 土曜 <input type="checkbox"/> 日曜祝日 <input type="checkbox"/> その他( )

「就労時間」については、育児短時間(時間短縮勤務)での記入ではなく、就業規則等で定められた時間で記入して下さい

雇用主記入欄

通勤時間/手段 ※保護者記入可	自宅から勤務先まで 片道 <b>60</b> 分	通勤手段 <input checked="" type="checkbox"/> 電車 <input checked="" type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> その他( )	勤務先の最寄り駅 <b>大阪</b> 駅
就労実績	年月 <b>19</b> 年 <b>5</b> 月 勤務日数 <b>18</b> 日/月	年月 <b>19</b> 年 <b>6</b> 月 勤務日数 <b>19</b> 日/月	年月 <b>19</b> 年 <b>7</b> 月 勤務日数 <b>20</b> 日/月
※実績がない場合は就労予定を記載	年月 <b>19</b> 年 <b>8</b> 月 勤務日数 <b>17</b> 日/月	年月 <b>19</b> 年 <b>9</b> 月 勤務日数 <b>18</b> 日/月	年月 <b>19</b> 年 <b>10</b> 月 勤務日数 <b>19</b> 日/月

通勤時間/手段のみ、保護者記入可です

勤務日数は、有給休暇を含めて下さい。育児休業を取得している場合は、取得以前の6カ月の勤務状況を記載して下さい

育児休業取得状況(育児休業を取得している方は赤枠内も記載してください)

出産年月日	2019年 〇月 〇日	産前産後期間	2019年 〇月 〇日 ~ 2019年 〇月 〇日
育児休業取得期間	2019年 〇月 〇日 ~ 2019年 〇月 〇日 <input type="checkbox"/> 延長不可 <input checked="" type="checkbox"/> 延長可能 → 最大 2020年 〇月 〇日まで延長可能		
育児休業の短縮	<input checked="" type="checkbox"/> 育児休業を短縮して保育所等に入所した翌月の10日までに復職することができる。 <input type="checkbox"/> 短縮不可 → [復職予定日] 年 月 日		
短時間勤務制度(予定)	<input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 未定	取得(予定)期間	2019年 〇月 〇日 ~ 2019年 〇月 〇日 取得中の勤務時間 10:00 ~ 15:30 (子が3歳に到達するまで)

雇用主からの証明となります。事業所の公印をご捺印下さい。(私印不可)  
「証明者」は就労を証明できる方であれば必ずしも雇用主でなくても可能です(例:営業所長、人事担当課長、店長等)

上記の事項について事実と違いないことを証明します。

証明年月 **2019**年 **11**月 **1**日 事業所名 **株式会社サザン商事**  
 ※記入者氏名 **人事部 人見花子** 所在地 **横浜市中区△△△町1-1-1** **公印**  
 電話 **045(000)××××** 代表者名 **代表取締役社長 茅野 幸一**  
 (あて先) **特定非営利活動法人 ちがさき学童保育の会 理事長**

※記入内容を訂正する場合は、修正液等を用いず、訂正箇所に二重線を引いて消し、その上に訂正印を押印して下さい。