

就労証明書(放課後児童クラブ入所申込用)

所沢市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

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	記載欄																								
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																								
2	フリガナ																									
	本人氏名	生年月日 年 月 日																								
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																								
4	本人就労先事業所	名称 住所																								
5	雇用の形態	☐ 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 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																								
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐			
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)															
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																		
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																								
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月																								
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																								
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																								
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																								
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日																								
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																								
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																								
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																								
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																								
18	備考欄																									
19	保護者記載欄	<table> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									

※ 「就労時間(変則就労の場合)」に該当する場合、直近3ヶ月分のシフト表等、就労状況がわかるものをご提出ください。

※ 本証明書の写しを、保育園入園申込時に提出が可能です。

【就労証明書(放課後児童クラブ入所申込用)】記載要領

■記入担当者の方へ

I 証明に係る基本事項(欄外)の記入方法について

人事担当の方以外に、勤務条件を把握し、証明することができる立場の方であれば、記入可能です。

II 証明事項の記入方法について

1. 「業種」について (※該当箇所)
保育士、幼稚園教諭、保育教諭として市内の認可保育園、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業所に就労している場合は、『保育士証、幼稚園教諭免許、保育教諭免許』のコピーを提出してください。放課後児童支援員及び補助員として所沢市内の放課後児童クラブに就労している場合は「14. 備考欄」にその旨を記入してください。
2. 「本人氏名」について 就労者の氏名(フリガナ)と生年月日を記入してください。
3. 「雇用(予定)期間等」について (※無期/有期のいずれかに)
就労者との雇用契約期間を記入してください。無期の場合は雇用開始日のみ記入してください。
有期の場合は、雇用期間更新の有無を「14. (雇用契約の)満了後の更新の有無」に記入してください。
4. 「本人就労先事業所」について 通常勤務している事業所名・住所を記入してください。
5. 「雇用の形態」について (※該当する雇用形態に)
6. 「就労時間(固定就労の場合)」について
通常就労する曜日を☑で選択し、休憩時間を含めた就労時間を記入してください。
就労時間は短時間勤務制度を利用している場合であっても、**雇用契約上の時間**を記入してください。
一月当たりの就労日数について、深夜0時をまたぐ8時間以上の勤務の場合は、2日間として計算してください。
「就労時間(変則就労の場合)」について
選択した当該期間当たりの、休憩時間を含めた就労時間・日数を記入してください。
就労時間は短時間勤務制度を利用している場合であっても、**雇用契約上の時間**を記入してください。
一月当たりの就労日数について、深夜0時をまたぐ8時間以上の勤務の場合は、2日間として計算してください。
※直近3ヶ月分のシフト表等、就労状況がわかるものをご提出ください。
7. 「就労実績」について
記入日の直近3か月分の1か月当たりの就労実績を記入してください(有給休暇は勤務実績に含みます)。
3か月以上の就労実績がない場合は、実績について記入したうえで、今後の就労見込みを記載してください。
育児休暇等を取得している場合は、実績がある直近3か月分の就労実績を記入してください。
8. 「産前・産後休業の取得」について (※取得予定/取得中 のいずれかに)
労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを選択した上で、取得期間(取得予定の場合は予定期間)を記入してください。
9. 「育児休業の取得」について (※取得予定/取得中/取得済み のいずれかに)
育児休業の取得状況として当てはまるものを選択した上で、取得期間(取得予定の場合は予定期間)を記入してください。
10. 「産休・育休以外の休業の取得」について (※取得予定/取得中/取得済み のいずれかに)
育児休業を終了し復職した場合は、その復職年月日(復職予定の場合は予定年月日)を記入してください。
11. 「復職(予定)年月日」について (※復職予定/復職済みのいずれかに)
育児休業を終了し復職した場合は、その復職年月日(復職予定の場合は予定年月日)を記入してください。
12. 「育児のための短時間勤務制度利用有無」について (※取得予定/取得中 のいずれかに)
短時間勤務制度を利用中(利用予定)の場合は、期間と変更後の就労時間を記入してください。
指数の計算は、「6. 就労時間」に記載された時間を基に算出します。
13. 「保育士としての勤務実態の有無」について (※該当箇所)
14. (雇用契約の)満了後の更新の有無 について (※雇用期間が有期の場合、該当箇所)
15. 「入所内定時育休短縮可否」について(※該当箇所)
16. 「育休延長可否」について(※該当箇所)
17. 「単身赴任期間(予定含む)」について
単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。
18. 「備考欄」について
その他に特記すべき事項があれば記入してください。

■保護者の方へ

- ・ 本証明書は記載から3か月以内にご提出ください。
- ・ 保護者記載欄に児童の氏名、生年月日、施設名及び利用状況を記入してください。
- ・ 対象児童が複数いる場合は、本証明書の写しの提出が可能です。
- ・ 本証明書の写しは保育園の入園申込にも利用可能です。
ただし、保育園の入園申込に当たっては、必ず「入園のしおり」を確認して必要な書類をご確認ください。
- ・ 自営業者の場合(個人事業者の場合)は、就労証明書の他に下記書類の提出が必要です。
 - 1) 自営業であることがわかる書類
「商業登記簿謄本」「確定申告書(第一表と収支内訳書又は決算書)」「委託契約書」いずれかの写し
 - 2) 直近で開業した等の理由で上記の書類が用意できない場合「営業許可書」「開業届」いずれかの写し
- ・ 記載の内容について確認が必要な場合、勤務先に連絡をさせていただきます。

お問合せ先: 所沢市役所 こども未来部青少年課
電話: 04-2998-9103
メール: a9103@city.tokorozawa.lg.jp