

就労証明書

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 — —

事業者証明欄

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変更を行ったときには、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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																																																														
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1"> <tr> <td>生年 月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	生年 月日	年	月	日																																																																										
生年 月日	年	月	日																																																																													
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<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"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																																																														
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <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)</td><td>分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td><td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="6"></td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						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)																																																																		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
		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)																																																																										
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																											
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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	日/月	時間/月																																																																							
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		期間	年	月	日 ~	年	月	日																																																																						
		<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		期間	年	月	日 ~	年	月	日																																																																						
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()																																																																											
		期間	年	月	日 ~	年	月	日																																																																								
10	産休・育休以外の休業の 取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()																																																																											
		期間	年	月	日 ~	年	月	日																																																																								
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																														
14	備考欄																																																																															

No.1からNo.7までは、必須項目です。次ページ「就労証明書Q&A」をご確認のうえ、記載いただきますようお願いいたします。

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄 (必ず記載してください。クラブを利用する児童のみ記載すること。)

児童名	生年月日	小学校名
<input type="text"/>	年 月 日	<input type="text"/> 小学校
児童名	生年月日	小学校名
<input type="text"/>	年 月 日	<input type="text"/> 小学校

兄弟姉妹分を申請する場合、就労証明書はコピーによる提出も可能です。また、保育所・認定こども園提出用の就労証明書のコピーも受付可能です。

就労証明書 Q & A

■標準様式による提出も可能です。その場合は、追加的記載項目欄に児童名を記載してください。

■証明書を発行する事業者に関する項目

証明日	証明日（証明書発行日）を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名	証明書を発行する事業者の名称（法人名）を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	代表者（法人の代表者や個人事業主）の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地	証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号	証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先	証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。
自営業の場合	<p>自営業者、内職の方は㊦㊧㊨のいずれかを添付してください（法人化している場合は不要） ㊦開業届（写し）、㊧確定申告書B（第一表および第二表）、㊨ ㊦㊧を提出できない場合、店舗の広告、または、屋号や個人名が記載された売上や収支が分かる書類（契約書、請求書、領収書等の写しで直近3ヶ月以内のもの）</p> <p>自営業専従者、家族事業者の方は㊩㊪のいずれかを添付してください（法人化している場合は不要） ㊩確定申告書B第二表（自営業主の確定申告書Bの事業専従者の箇所に手伝いの方の氏名が記載されているもの）、㊪タイムスケジュール（クラブ所定の様式）</p> <p>※㊦でご提出いただいた書類で実態が確認できない場合は、別の書類の提出をお願いすることがあります。</p>

■就労状態等に関する事項

雇用（予定）期間等	雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 年の欄は西暦で記載してください。 契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
本人就労先事業所	右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。
就労時間	<p>雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。 休憩時間就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。</p> <p>○変則勤務（シフト制）の場合 主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。 就労する曜日が決まっている場合は、備考欄に記載してください。 雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。 シフト表・シフト表がない場合は勤務実績申出書を添付してご提出ください。</p> <p>就労時間帯につき、時間外勤務が発生する可能性がある場合は、備考欄に時間外勤務発生の可能性がある旨を記載してください。また有期雇用かつ契約更新予定の場合、備考欄に更新予定の旨を記載してください。記載がない場合、就労証明書の再提出を求めることがあります。</p>
就労実績	<p>直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から順に記載してください（例：〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月）。 ※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数に含めてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。</p>
備考欄	その他特記事項があれば、この欄に記載してください。
修正する場合	就労証明書の記載誤りがあった場合、二重線で修正してください。修正液や修正テープで修正されている就労証明書は、受理しない場合があります。

※右記QRコードから就労証明書の様式やより詳しいQ & Aを含め、令和6年度の放課後児童クラブ関連のホームページへアクセスできます。



令和6年度 放課後児童クラブ 就労証明書

検索