

# 就労証明書

※この就労証明書は、勤務先の代表者もしくは記入担当者が、事実のとおりに漏れなくご記入願います。訂正した際は、訂正印が必要となります。  
 ※記入漏れなどがありましたら勤務先等へ問い合わせさせていただきますのでご了承ください。  
 ※給与所得者は事業所が証明、自営業等は自己申告(代表者欄は事業主の氏名を記入)、内職従事者は供給先が証明(勤務時間は自己の申告による)してください。  
 ※虚偽の記載を行った場合には、申込者が放課後児童クラブを利用できなくなる場合があります。  
 ※記入の際にご不明な点がございましたら、担当課までお問い合わせください。(長岡京市役所文化・スポーツ振興室 075-955-9546)◎ホームページに記入例を載せています。

証明日	年	月	日	事業所名
				代表者名
				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。

No.	項目	記入欄	注意事項
<b>勤務先事業者に関する事項</b>			<b>【以下は必ずご確認ください】</b> ※1. 業種から10. 基本給までは、全ての項目に必ず記入してください。11. 就労実績は、証明日時時点で就労されている方は必ず記入してください。(11は就労見込の方のみ記入不要です。) 3. 就労者住所 ※証明日時時点で就労者の居住する住所を記入してください。 4. 雇用(予定)期間 ※雇用開始日は必ず記入してください。有期雇用で更新の可能性が低い場合は、終了(予定)日をご記入ください。 6. 勤務先住所 ※主に勤務している住所を記入してください。 8. 雇用の形態 ※証明日時点での雇用の形態を選択してください。 9. 就労日数・時間 ※勤務する曜日にチェックしてください。時間が変則勤務の場合は、シフト表などを添付してください。 ※契約上の就労時間を基に、育児短時間制度の取得など、実際の就労時間 または、入所希望月の就労予定時間を記入してください。 ※残業時間は含まないでください。休憩時間は含まれます。 10. 基本給 ※残業・通勤手当等を含まない基本給を記入してください。 11. 就労実績 ※証明日の直近3カ月で実績のある月のみ記入してください。 ※有給休暇を含んだ日数を記入してください。 13. 育児休業の取得 ※クラブの利用が可能となった際に、育児休業を短縮することができる場合は、復職可能な年月日を記入してください。 14. 復職年月日 ※産休育休・病休等から復職する予定の方は、復職年月日を記入してください。 15. 備考欄 ※夜勤・宿直勤務の有無 ※残業や宿泊を伴う出張の程度 ※育児休業復帰日の変更の可否 ※勤務条件の変更の可能性 など、配慮が必要なことがありましたら記入してください。
1	業種(仕事の内容)	( )	
<b>就労者に関する事項</b>			
2	ふりがな		
2	就労者氏名		
3	就労者住所		
<b>就労状態等に関する事項</b>			
4	雇用(予定)期間	<input type="checkbox"/> 有期 <input type="checkbox"/> 無期 年 月 日～ 年 月 日(更新予定有・無)	
5	勤務先事業所名		
6	勤務先住所		
7	勤務先電話番号		
8	雇用の形態	自営業、正社員、パート・アルバイト、非常勤・臨時職員、派遣社員、その他( )	
9	就労日数・時間 (雇用予定の方は、見込の日数・時間) ※見込証明の場合は3カ月経過後に実績の証明が必要です。	平均勤務日数 月に 日勤務 合計時間(週) 時間 分	
		<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"/> 祝祭日 <input type="checkbox"/> 固定勤務 <input type="checkbox"/> 変則勤務(曜日・時間)	
		平日 時 分 ～ 時 分	
		土曜 時 分 ～ 時 分	
日祝 時 分 ～ 時 分			
10	基本給	円(月給、日給、時給、年間)	
11	就労実績	年 月 年 月 年 月	
		日/月 日/月 日/月	
12	産前・産後休業の取得	取得予定、取得中、期間終了 年 月 日～ 年 月 日	
13	育児休業の取得	取得予定、取得中 年 月 日～ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 短縮不可 <input type="checkbox"/> 短縮可能( 年 月 日)	
14	復職(予定)年月日	年 月 日	
<b>その他</b>			
15	備考欄		

## 保護者記入欄

児童氏名		入会(予定)クラブ名	
①	②	③	小放課後児童クラブ(A・B)

## 主な通勤経路

※( )内には通勤方法が変わる地点(駅名等)、[ ]内には通勤方法(徒歩・車・電車等)とそれぞれの所要時間を記載願います。

自宅	→ ( )	→ ( )	→ ( )	→ ( )	→ 勤務先	総所要時間
方法	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	
時間	分	分	分	分	分	

# 就労証明書

※この就労証明書は、勤務先の代表者もしくは記入担当者が、事実のとおりに漏れなくご記入願います。訂正した際は、訂正印が必要となります。  
 ※記入漏れなどがありましたら勤務先等へ問い合わせさせていただきますのでご了承ください。  
 ※給与所得者は事業所が証明、自営業等は自己申告(代表者欄は事業主の氏名を記入)、内職従事者は供給先が証明(勤務時間は自己の申告による)してください。  
 ※虚偽の記載を行った場合には、申込者が放課後児童クラブを利用できなくなる場合があります。  
 ※記入の際にご不明な点がございましたら、担当課までお問い合わせください。(長岡京市役所文化・スポーツ振興室 075-955-9546) ◎ホームページに記入例を載せています。

証明日	令和元年 11月 15日	事業所名	●●●株式会社 ○○支店
代表者名	長岡 一郎	印	
記入者名	長岡 花子		
記入者連絡先	075-000-△△△△		

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

No.	項目	記入欄	注意事項
<b>勤務先事業者に関する事項</b>			
1	業種(仕事の内容)	① (業務内容を記入してください)	(以下は必ずご確認ください) ※1.業種から10.基本給までは、全ての項目に必ず記入してください。11.就労実績は、証明日時点で就労されている方は必ず記入してください。(11は就労見込の方のみ記入不要です。)
<b>就労者に関する事項</b>			
2	ふりがな	ながおか たろう	
2	就労者氏名	長岡 太郎	
3	就労者住所	長岡京市○○○●丁目●番●号	3. 就労者住所 ※証明日時点で就労者の居住する住所を記入してください。
<b>就労状態等に関する事項</b>			
4	雇用(予定)期間	<input type="checkbox"/> 有期 <input checked="" type="checkbox"/> 無期 平成30年12月1日～ ② 年 月 日(更新予定有・無)	4. 雇用(予定)期間 ※雇用開始日は必ず記入してください。有期雇用で更新の可能性が高い場合は、終了(予定)日をご記入ください。
5	勤務先事業所名	通常勤務している事業所名 ●●●株式会社 ○○支店	
6	勤務先住所	通常勤務している住所 京都市○○区○○○●●	6. 勤務先住所 ※主に勤務している住所を記入してください。
7	勤務先電話番号	通常勤務先の電話番号 075-000-△△△△	
8	雇用の形態	自営業、 <u>正社員</u> 、パート・アルバイト、非常勤・臨時職員、派遣社員、その他( )	8. 雇用の形態 ※証明日時点での雇用の形態を選択してください。
9	就労日数・時間 (雇用予定の方は、見込の日数・時間) ※見込証明の場合は3カ月経過後に実績の証明が必要です。	平均勤務日数 ④ 月に 20 日勤務合計時間(週) 42 時間 30 分 ⑤ <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 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 <input checked="" type="checkbox"/> 固定勤務 <input type="checkbox"/> 変則勤務(曜日・時間) 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 00 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日祝 時 分 ~ 時 分	9. 就労日数・時間 ※勤務する曜日にチェックしてください。変則勤務の場合は、シフト表などを添付してください。 ※契約上の就労時間を基に、育児短時間制度の取得など、実際の就労時間 または、入所希望月の就労予定時間を記入してください。 ※残業時間は含まないでください。休憩時間は含まれます。
10	基本給	200,000 円 (月給、日給、時給、年間)	10. 基本給 ※残業・通勤手当等を含まない基本給を記入してください
11	就労実績	令和元年 8 月 18 日/月 令和元年 9 月 18 日/月 令和元年 10 月 19 日/月	11. 就労実績 ※証明日の直近3カ月で実績のある月のみ記入してください。 ※有給休暇を含んだ日数を記入してください。
12	産前・産後休業の取得	取得予定、取得中、期間終了 平成31年 2 月 1 日 ~ 令和元年 5 月 24 日	12. 産前・産後休業の取得 ※クラブの利用が可能となった際に、育児休業を短縮することができる場合は、復職可能な年月日を記入してください。
13	育児休業の取得	取得予定、取得中 令和元年 5 月 25 日 ~ 令和2年 3 月 21 日 <input checked="" type="checkbox"/> 短縮不可 <input type="checkbox"/> 短縮可能( 年 月 日)	13. 育児休業の取得 ※クラブの利用が可能となった際に、育児休業を短縮することができる場合は、復職可能な年月日を記入してください。
14	復職(予定)年月日	令和2年 3 月 22 日	14. 復職年月日 ※産休育休・病休等から復職する予定の方は、復職年月日を記入してください。
<b>その他</b>			
15	備考欄		15. 備考欄 ※夜勤・宿直勤務の有無 ※残業や宿泊を伴う出張の程度 ※育児休業復帰日の変更の可否 ※勤務条件の変更の可能性など、配慮が必要なことがありましたら記入してください。

注意事項を確認して記入してください。

①以下から選択してください。  
 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・技術サービス業/宿泊業・飲食サービス業・生活関連サービス業・娯楽業/教育・学習支援業/医療・福祉/複合サービス/公務/その他

②雇用期間に定めのない場合(無期)は、終了日を空欄にしてください。雇用期間に定めがある場合は更新の予定の有無についても記入してください。

④月の平均勤務日数・休憩時間を含めた1週間あたりの就労時間(合計)を記入してください。

⑤通常勤務予定の曜日を選択し、証明日時点の就労時間を記入してください。隔週で土曜等に勤務がある場合は、就労時間を記入し、備考欄にも記入をお願いします。

※1 証明日時点で就労されている方は、直近3カ月で、実績のある月のみ記入をしてください。(休職中などで、実績のない月については、0日と記入してください。)

※2 証明日において産休・育休の取得(予定)がある場合は、記入をしてください。選択肢には、○をつけてください。休業取得中である場合は、取得予定期間を記入してください。復職年月日を把握していない場合は空欄にしてください。

必ず全ての項目に記入をしてください

※1

※2

保護者記入欄		
①	児童氏名	③
		入会(予定)クラブ名 小放課後児童クラブ(A・B)
主な通勤経路 ※ ( )内には通勤方法が変わる地点(駅名等)、[ ]内には通勤方法(徒歩・車・電車等)とそれぞれの所要時間を記載願います。		
自宅	→ ( ) → ( ) → ( ) → ( ) → 勤務先	総所要時間
方法	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	
時間	分 分 分 分 分 分 分 分 分 分	分

保護者が記入のうえ、提出が必要となります

- きょうだい同時に申込みをされる場合は、就労証明書はまとめて1枚の提出がまいります。
- 年度途中と新年度申込みを同時にされる場合は、就労証明書は新年度様式のものに記入していただき、年度途中は就労証明書をコピーしての提出で結構です。
- 複数の就労先がある場合は、すべての就労先の就労証明書を提出してください。
- 単身赴任の場合には、主な通勤経路への記入は不要です。