

証明書作成者の方へ・・・裏面をお目通しください。

勤務者	氏 名										
	住 所										
勤務先の所在地											
勤務先の名称						仕事の内容					
雇用形態 ※就業予定・単身赴任・ 契約期間の定めがある 場合は、期間等を記載 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 ☐ 農業 ☐ 自営業主（居宅内自営・居宅外自営） ☐ 自営業専従者・家族従業員 ☐ その他（ ） ※就業予定の場合 年 月 日から ※単身赴任の場合 年 月 日～ 年 月 日まで ※契約期間の定めがある場合 年 月 日～ 年 月 日まで									
就労時間 (固定就労の場合)		☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日									
		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							
		土 曜		時 分 ～ 時 分							
		日祝日		時 分 ～ 時 分							
就労時間 (変則就労の場合)		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			
		就労時間・シフト時間帯①			時 分 ～ 時 分						
		就労時間・シフト時間帯②			時 分 ～ 時 分						
		就労時間・シフト時間帯③			時 分 ～ 時 分						
産前／産後休業の 取得・取得予定		☐ 取得予定 ☐ 取得中 (期間 年 月 日～ 年 月 日)							復職年月日 年 月 日		
育児休業の 取得・取得予定		☐ 取得予定 ☐ 取得中 (期間 年 月 日～ 年 月 日)									

上記のとおり就労状況を証明します。

※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。

年 月 日

この証明書について問い合わせをする場合があります。 問い合わせのご連絡先をご記入してください。		
証明書に関する 問合せ先	ご担当	
	連絡先	

証明者 所在地
事業所名
電話
代表者

[申請者記入欄]

児童クラブ名		児童クラブ
児 童	氏 名	
	住 所	
通勤時間（片道）		約 時間 分

[匣瑳市記入欄]

保護者の 状 況		調整指数	就労	学年	監護時間	同居	その他
計		備 考					

申請者の方へ

1 自営業主の方

自書してください。なお、直近の確定申告書の控えのコピーや営業の事実の確認できる書類（営業許可証等）の提出をお願いする場合があります。

2 上記以外（正社員・パート・アルバイト等）の方

勤務する会社・事業所に、この証明を提出して証明を受けてください。

※派遣による勤務形態の場合、派遣元から証明を受けてください。派遣元において勤務時間等の詳細が不明な場合には、派遣先からの証明でも構いません。

※[申請者記入欄]は、ご本人が記入してください。

※[匝瑳市記入欄]は、記入しないでください。

雇用主（証明書作成担当の方）へのお願い

匝瑳市放課後児童クラブでは、入所資格として保護者の就労状況を確認しております。つきましては、大変お手数ですが、次の要領で証明書を作成くださいますようお願いいたします。

1 記入内容の説明

勤務者の氏名・住所	証明する社員・従業員の氏名・住所を記載してください。
勤務先の名称	会社名、事業所名及び部課名、支店名等を併せて記載してください。 ※例 （有）匝瑳販売 市役所営業所 （株）そうさ物産 営業部営業課 など
仕事の内容	一般事務・営業・販売・教職員・運転手等を記載してください。 個人事業主の方は、食料品販売、飲食業、理容業等、営業内容がわかるように記載してください。
雇用形態	該当する項目に☑を記載してください。 就業予定・単身赴任・契約期間の定めがある場合は、必ず期間等を記載してください。 記号表示の場合は、記号の意味する勤務時間が分かるように説明を加えてください。 ※「居宅外」「居宅内」の区分は、次のとおりです。 （１）「居宅外」・・・事業所が自宅から直線距離で５００メートル以上離れている （２）「居宅内」・・・事業所が自宅から直線距離で５００メートル以内にある
就労時間 （固定就労の場合）	勤務がある曜日に☑を記載してください。 一月当たりの就労日数及び一週当たりの就労日数を記載してください。 平日・土曜・日祝日の就労時間を記載してください。
就労時間 （変則就労の場合）	一月当たりの就労日数及び一週当たりの就労日数を記載してください。 ※一週当たりの就労日数が週により異なる場合は、平均を記載してください。 就労時間・シフト時間を記載してください。 就労時間・シフト時間が複数ある場合は、複数記載してください。
産前／産後休業の 取得・取得予定	上記項目（雇用形態・就労時間等）を記載したうえで、該当する項目に☑を記載してください。 期間を記載してください。 復職年月日を記載してください。
育児休業の 取得・取得予定	上記項目（雇用形態・就労時間等）を記載したうえで、該当する項目に☑を記載してください。 期間を記載してください。 復職年月日を記載してください。
証明者	会社・事業所の代表者名により証明してください。 なお、支店・営業所等に勤務する場合は、支店長、営業所長等の証明でも有効です。 証明作成日の記載もお願いいたします。
問合せ先	証明書記載内容について問い合わせをする場合がありますので、この証明書作成のご担当者、連絡先を記載して下さるようお願いいたします。

2 お願い（必ずお目通しください）

この証明書は、入所の可否、順位の決定に使用しますので、修正液により修正がなされたものは、証明書としての効力を認められません。

したがって、証明書を訂正する場合、必ず二重線で抹消、加筆で処理してください。

問い合わせ先

匝瑳市教育委員会 学校教育課 指導班 電話０４７９－７３－００９４