

就労証明書

守口市長 宛

お勤め先に記入していただいでください。
※記載要領については、別途PDF“就労証明書【記載要領】”をご覧ください。

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	<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 5%;">生年 月</td> <td style="width: 5%;">年</td> <td style="width: 5%;">月</td> <td style="width: 5%;">日</td> </tr> </table>		生年 月	年	月	日																																																																					
	生年 月	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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																							
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td>平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td>日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td> </tr> </table>	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	日/月																																																								
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	日/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																																																																										
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 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																																																																											
追加的記載項目欄																																																																												
No.3関連追加項目	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他()																																																																										
	雇用(予定)期間等満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無し																																																																										
No.12関連追加項目	育児のための短時間勤務制度利用時の就労日数	平均 週・月 日																																																																										

(もりぐち児童クラブ入会児童室利用に係る添付書類)

※裏面の * 注意事項 * を必ずご確認のうえ、必要項目についてご記入ください。
※必要項目が空白の場合、受付できません。

*** 注意事項 ***

【証明していただく皆様へ】

- ・「No.3関連追加項目」の「就労状況・予定」欄を必ずご記入ください。
- ・「No.3雇用(予定)期間等」が「有期」の場合は「No.3関連追加項目」の「雇用(予定)期間等満了後の更新の有無」欄も必ずご記入ください。
- ・育児のための短時間勤務制度利用有りの場合は「No.12関連追加項目」も必ずご記入ください。
- ・証明内容について、事業所等に照会させていただくことがあります。なお、虚偽の内容を記載した場合、有印私文書偽造罪等に問われる可能性がありますので、ご注意ください。
- ・この書類について不明な点がありましたら下記二次元コードを読み込んでいただき、記載要領をご確認ください。



守口市役所 子育て支援政策課 06-6992-1228

【保護者様へ】

- ・以下の「保護者記載欄」に必要事項をご記入ください。
- ・月平均15日未満または週平均4日未満の方は、入会児童室利用の対象外となります。
- ・勤務時間の終了時刻+通勤時間が午後2時30分を超えない場合は、入会児童室利用の対象外となります。
- ・「証明日」が提出日の属する月の初日から3か月よりも前の書類は無効です。
- ・証明内容に虚偽が判明した場合は、もりぐち児童クラブ入会児童室利用の中止等の措置を行います。
- ・本書の内容に変更があった場合は、速やかに市へ就労証明書を再度ご提出ください。
- ・「No.3関連追加項目」の「就労状況・予定」欄で「就労予定(転職内定含む)」の場合は、就労を開始した日が属する月の翌月20日までに再度、就労証明書(「No.3関連追加項目」の「就労状況・予定」欄が「就労中」の内容のもの)又は給与明細書を提出してください。
- ・「5 雇用の形態」が役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等)・自営業主(個人事業主)の場合は、「自営を証明する書類(開業届、営業許可書の写し等)」又は「収入を証明する書類(最新の確定申告書(控え)、源泉徴収票等)」の添付が必須です。
- ・当該保護者が雇用主と2親等以内の親族(自営協力者)の場合、「5 雇用の形態」は自営業専従者・家族従業者・その他のいずれかに該当します。また、「当該保護者が就労していることを客観的に確認できる書類(源泉徴収票、給与明細書の写し等)」の添付が必須です。

この欄は保護者が記入してください。

(もりぐち児童クラブ入会児童室利用に係る添付書類)

保護者記載欄	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 該当の方(就労証明書 項目2の 本人 に当たる人)に✓してください。		
	通勤時間	約	○ 時間	○ 分
	児童名	生年月日		学校名/学年
	守口 花子	○○ 年	○○ 月	○○ 日
児童名	生年月日		学校名/学年	
守口 次郎	○○ 年	○○ 月	○○ 日	○○○ 小学校・学園 2 年生
児童名	生年月日		学校名/学年	
守口 三郎	○○ 年	○○ 月	○○ 日	○○○ 小学校・学園 3 年生

20 きょうだいで合わせて申し込みをする予定の方へ
 就労証明書は原則、人数分の書類が必要です。
 ただし、勤務先によって複数枚の発行が難しい場合などは、コピーでも可とします。(必ず原本は一部必要です。)