

就労証明書

守口市長

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。

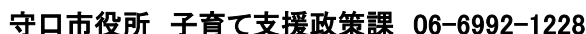
No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	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)	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) 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 ☐ 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	児童名 生年月日 施設名/学年 年 月 日 年 月 日 児童名 生年月日 施設名/学年 年 月 日 年 月 日 児童名 生年月日 施設名/学年 年 月 日 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望) ☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望) ☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望)

(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、受け付けできません。

- ・この書類について不明な点がござい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。



【保護者様へ】

- ・表面、No.19「保護者記載欄」及び、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、もろ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。

・本就労証明書作成時にはまだ就労していない(就労内定)場合は、就労を開始後、就労を開始した日が属する月の翌月20日までに再度、就労証明書又は給与明細書を提出してください。

(もりぐち児童クラブ入会児童室利用に係る添付書類)

- ・「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。

保護者 記載欄	児童との続柄	☐ 父 ☐ 母 ☐ 父方の祖父 ☐ 父方の祖母 ☐ 母方の祖父 ☐ 母方の祖母 ☐ その他（ ）					
	通勤時間	約		時間		分	