

記入例

守口

※ボールペンで記入してください。(消えるボールペン不可)

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。

就労証明書

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																
16	育休延長可																
17	単身赴任期																
18	この欄は保護者が記入してください。																
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名/学年 ☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望) 守口 花子 平成〇 年 〇 月 〇 日 〇〇小学校(学園)〇年 ☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望) 児童名 生年月日 施設名/学年 ☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望) 守口 次郎 平成〇 年 〇 月 〇 日 〇〇小学校(学園)〇年 ☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望) 児童名 生年月日 施設名/学年 ☐ 利用中 ☐ 申込中 (第一希望) 守口 三郎 平成〇 年 〇 月 〇 日 〇〇小学校(学園)〇年 ☐ 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、受付できません。

*** 注意事項 ***

- ・「No.3 雇用(予定)期間等」が「有期」の場合は「No.14 (雇用契約の)満了後の更新の有無」欄も必ずご記入ください。
- ・「No.6 就労時間」とは異なる勤務時間にて就労されている、又は就労を予定している場合は、「No.12 育児のための短時間勤務制度利用有無」欄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】

- ・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。
- ・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。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	児童名				
	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 (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 通勤時間をご記入ください。