

記入例

就労証明書

(大都市向け標準的様式)


狛江市長 宛て

受付No.	続柄	勤務形態
-------	----	------

① 証明書発行事業所名	枝豆商事株式会社
② 証明書発行事業所住所	東京都新宿区〇〇丁目枝豆ビル1F
③ 証明書発行責任者氏名	枝豆 一郎
④ 証明書発行責任者役職	代表取締役 枝豆商事株式会社
⑤ 押印	

⑥ 証明日 (西暦)	2011 年 11 月 11 日	
⑦ 記入内容の 問合せ先	担当部署	総務部 人事課
	担当者名	多摩川 二郎
	電話番号	03-3430-1111
	メールアドレス (任意)	

この証明書は4月以降(学童クラブ入所後)の就労状況の証明となります。証明日時点でのわかる範囲でご記入ください。
記入要領は右のQRコードよりご覧ください。



就労証明書の発行に責任を持つ事業所・責任者をご記入ください。

押印は省略可。

勤務状況等の詳細の問い合わせ先を記入してください。

上記①証明書発行事業所名と異なる場所へ勤務されている方のみ記入してください。派遣社員など所属と就労場所が異なる場合も必ずご記入ください。

No.	項目	記入欄
1	フリガナ	コマエ ハナコ 社員番号等(任意) 12345
	本人氏名	狛江 花子
	本人住所	狛江市 和泉本町 1丁目1番5号

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合含む。)に関する項目	
2 就労状況・予定	現在の就労状況 1. 就労中 2. 産休・育休中 3. 就労予定(転職が内定している者含む。) 4. その他() <small>※予定含む。</small> 1. 無 2. 有 赴任期間 西暦 年 月 日 ~ 年 月 日
3 主な就労先事業所名 <small>※①と異なる場合は記入</small>	枝豆本舗 下北沢店 主な就労場所 1. 自宅内 2. 自宅外 2
4 主な就労先住所 <small>※②と異なる場合は記入</small>	東京都 世田谷区 〇〇 〇〇丁目 〇〇ビル1F

通常は外勤だが、新型コロナウイルスの影響で一時的に在宅勤務になっている方は「2.自宅外」を選んでください。

標準的な就労時間の記入をお願いいたします。

※シフト制や不規則な勤務の場合には、事務所作成の連続した4週間の実績がわかる書類、または別紙の「連続した4週間の実績表」に直近の就労実績をご記入のうえ事業所責任者のサインとともにご提出ください。「連続した4週間の実績表」は市HPより

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目 <small>※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就労就業規則の内容に関する事項を記入してください。</small>	
5	
6 就労形態	役員・自営業主 1. 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) 2. 自営業主(個人事業主)
	被用者 3. 正規の職員・従業員 4. 労働者派遣事業所の派遣社員 5. 契約社員・嘱託 6. パート・アルバイト 5
	その他 7. 家庭内職者 8. 家族従業者 9. その他()
働き方	1. 固定の労働時間制 2. 変形労働時間制 3. フレックスタイム制 4. 事業場外労働のみなし労働時間制 5. 裁量労働制 6. その他() 1
7 就労時間 <small>※休憩時間含む。</small>	月 144 時間 0 分 就労日数 月 16 日
	日 9 時間 0 分 (うち休憩時間) 60 分
8 就労時間帯 <small>※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入</small>	平日 10 時 0 分 ~ 19 時 0 分
	土曜 時 分 ~ 時 分
	日曜 10 時 0 分 ~ 19 時 0 分
9 就労日	1. 月 2. 火 3. 水 4. 木 5. 金 6. 土 7. 日 8. 祝日 9. 不定 1. 3. 5. 7
10 契約期間 <small>※契約締結日ではなく、就労開始(予定)日を記入 ※有期の者は終期も記入</small>	(有期契約の場合)契約の更新の有無 1. 有 2. 無 1
	就労開始日(入社日等、働き始めた日) 契約満了日 <small>※有期の場合は記入</small> 西暦 2019 年 4 月 1 日 ~ 西暦 2021 年 3 月 31 日

有期契約の方は契約満了日もご記入ください。契約更新が「2.無」の場合は契約満了日で就労証明がなくなる為、契約更新した場合には再度就労証明書を提出してください。提出が無い場合には求職中となり2か月後に退所して頂くこととなります。

		受付No.		続柄	
(学童クラブ申請者のみ)申請者の就労実績に関する項目 ※契約・規則上の時間・金額ではなく、実際に働いた時間・支給額の「実績」を記入してください。					
11	直近の 就労実績	年・月	i 西暦 2021 年 10 月	ii 西暦 2021 年 9 月	iii 西暦 2021 年 8 月
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む。	18 日	17 日	18 日
		労働時間 ※休憩時間含む。	時間 分	時間 分	時間 分
		残業時間	3 時間 15 分	6 時間 30 分	0 時間 0 分
		給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額 (税・社会保険等の控除前金額)	円	円	円
		年・月	iv 西暦 年 月	v 西暦 年 月	vi 西暦 年 月
		就労日数 ※有給休暇取得日数含む。	日	日	日
		労働時間 ※休憩時間含む。	時間 分	時間 分	時間 分
		残業時間	時間 分	時間 分	時間 分
		給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額 (税・社会保険等の控除前金額)	円	円	円
育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目					
13	産前・産後休業の 取得(予定)期間	西暦	年	月	日 ~ 西暦 年 月 日
13	育児休業の 取得(予定)期間	西暦	2021 年 2 月 27 日 ~ 西暦 2022 年 4 月 30 日		
14	復職予定日 ※発行会社で産休中・ 育児中の者のみ	西暦	2022 年 5 月 1 日	入所が内定した場合の 育児休業の短縮可否	1. 可 2. 否 1
15	短時間勤務制度の 利用予定と 期間中の就労時間	制度利用(予定)期 間中の就労時間帯 ※入所以降の短時間 勤務制度の利用予定「有」 の場合のみ記入	平日	10 時 0 分 ~ 16 時 0 分	うち休憩 60 分
			土曜	時 分 ~ 時 分	うち休憩 分
			日曜	時 分 ~ 時 分	うち休憩 分
備考					

育児休暇中の方は5月1日までに復職することを条件に学童クラブの申請ができます。復職後は5月15日までに復職証明書をご提出ください。

4月以降(入所後)に短時間勤務制度を利用される方は「1.有」をご記入ください。また、制度利用予定期間中の就労時間もご記入ください。

直近3か月分のみご記入ください。

月の総残業時間をご記入ください。

復職予定日は5月1日以降だが、入所が決定した場合、復職予定日を5月1日以前に短縮可能な場合には「1.可」をご記入ください。

その他特記事項がある場合はこちらにご記入ください。

※就労証明書様式。記入要領は狛江市のHPより ホーム > 暮らしのガイド > 申請書ダウンロード > 子どもよりダウンロードができます。

↓ 以下の項目は保護者が記入してください。

通勤時間は弟妹の保育園への送迎時間を除いた時間をご記入ください。

保育園に通う弟妹の送迎がある場合は「1.有」を選んでください。

自営業主・内職のみご記入

保護者記入欄					
下記児童と就労者の続柄		1. 父 2. 母 3. その他()		2	
児童名	狛江 みどり	生年月日	西暦 2016 年 1 月 1 日	施設名	一小放課後クラブ 1. 利用中 2. 申込中 2
児童名	狛江 和泉	生年月日	西暦 2020 年 1 月 20 日	施設名	駄倉保育園 1. 利用中 2. 申込中 1
(学童クラブ申請者のみ) 通勤時間(片道) ※保育園への送迎時間は除く。	時間	30 分	(学童クラブ申請者のみ) 保育園への送迎	1. 有 2. 無 1	※通勤時間及び通勤経路は正確に御記入ください。
(学童クラブ申請者のみ) 通勤経路 【記入例】 自宅(自転車10分)→ 〇〇駅(〇線・〇分)→ 〇〇駅(徒歩〇分)→会社	※通勤場所が不規則な場合は、直近3箇月で最も多く通勤した経路及び通勤時間又は事務所への経路及び通勤時間を御記入ください。 自宅(自転車10分)→狛江駅(小田急線・15分)→下北沢駅(徒歩5分)→会社				
(学童クラブ申請者のみ・ 自営業主・内職のみ) 仕事の詳細	業種	食品輸入・製造・販売		仕事の内容	店舗管理・販売
(自営業主・内職のみ) 自営を証する資料 ※いずれかを添付	1. 確定申告 2. 開業届 3. 給与明細(専従者用・直近3箇月) 4. 契約書(直近3箇月が範囲内となっているもの) 5. その他(納品書・領収書・メール・通帳の写し等相手先が分かるもの、直近3箇月の各月1点ずつ) ※全て写し				

※市記入欄 勤務終了時間(通勤含む。)	時	分	平均残業時間	分
基準指数	点	調整指数	点	