〈記入にあたっての注意事項〉 Notes on entry

この証明書は、学童クラブ・保育施設等の利用申込み及び継続利用のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません。該当する箇所に漏れのないようご記入の上証明してくださるようお願いいたします。

This certificate is used for application of school children's clubs, childcare facilities, etc. and for continuous use. This will not be used for any other purpose. Please fill in the relevant parts and certify them.

1 証明日を、ご記入ください。証明日の有効期限は、証明日から3か月間となります。(自営業の場合は、事業主が証明してください)
また、就労先事業者及び内容確認担当者の押印がなくても申請はできますが、証明内容を無断で作成し、または改変を行った場合は有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪に該当し、申請は無効になります。

Please enter the certication date. The expiration date of certificate is 3 months from issue date. (If you are self-employed, please prove by the business owner).
In additon, you can apply without the seal of emplyer and the person in charge of confirming the contents. But if you create or modify the proof contents without permission, you will be guilty of forgery and altered privately signed documents. The applicaton will be invalidated as a crime or illegal creation of private electromagnetic records.

2 雇用形態が派遣の場合の証明者は、派遣元・派遣先のどちらでもかまいません。

If the empolyment form is dispatch, the certifier may be either the dispatch source or dispatch desination.

3 訂正するときは二重線を引き、1で押した印を訂正箇所に押してください(内容確認担当者の印も可)
修正液等での訂正は認められません。
また、鉛筆や消えるボールペン等で記入された内容については無効となります。

When making corrections, draw a double line and put the mark with the same seal in item 1. on the corrected part (the mark of person in charge of checking is also acceptable).
Corrections with coorection fluid, etc. are not allowed.
In addition, the contents entered with a pencil or a erasing ballpoint pen will be invalid.

4 契約上の勤務日数と時間 Contract Working days and hours
勤務日数と時間は、雇用契約上もしくは規則上の正規の勤務時間を記入してください。(残業、通勤時間等を除く。)

Regarding working days and hours, please fill in coorect contract working days and hours (exclude overtimes and communication times, etc.)

5 実勤務日数と時間 Actural working days and hours

- 現在の状態を記入してください。週によって、または月によって異なる場合は、平均を記入してください。
Please fill in current status even it is affected by different week or month, need to fill in average.
- 育児短時間勤務(予定含む)の場合は、その時間を記入してください。
If it is short working hours for childcare (include scheduled), please fill in time.
- 変則時間勤務で勤務時間帯が複数ある場合は、実働時間のみでもかまいません。その場合、1か月分程度の勤務時間表を添付してください。
If it is irregular working hours and multiple working hours terms, please fill in actual working time and also attached one month working hours list.
- すでに勤務を開始しており、学童クラブや保育・教育施設等に入所ができた場合に勤務日数・時間が増加する場合は、増加後の勤務日数・時間を備考欄に記入してください。
If you already stated to work and child enrolled to Children Club, Nusery school or Education facilities, but working days and hours increasing, please fill in increasing days and hours in Remarks Column.

- 学童クラブの申請がなく、保育・教育施設等の申請にのみ使用する場合、省略が可能です。
If you need not to apply children club just only for Nursery . Education facilits application, then it can be omitted.

6　出産・育児休暇について　Regarding Childbirth. Childcare Leave

・法律に基づく休暇期間のみ記入してください。なお、現在雇用契約が継続（締結）していない場合は、出産・育児休暇とはなりませんのでご注意ください。（雇用契約書等を確認させていただく場合があります。）

Please fill in leave period based in law, but if you discontinue the employment contract, you are not match childbirth, childcare leave conditions. (Employment Contract will be required to confirm)

・施設利用決定後、利用開始月の次月1日までに復帰する必要があります。

After deciding to use the facility, you need to return by the first day of the following month you start using the facility.

利用申込みの施設が学童クラブのみの場合、次の項目について記入は必要ありません

If you just to apply children clud, you need not to fill below items.

＊ 平均月収　Average monthly income

賞与等一時金や交通費を除く給与支給額（税・社会保険等の控除前支給額）の平均を記入してください。基本給や時給に変動がない場合は、その記入でもかまいません。

Please fill in average income rightly which is net payment excluded bonus or communication fee (before deducting of tax and social insurance amount). If the basic salary and hours pay is not changing, you

＊ 直近3か月の支払額および勤務日数　The most recent 3 months salary and working days

証明日現在の過去3か月の実績を、記入してください。支払額については、賞与等一時金や交通費を除く給与支給額（税・社会保険等の控除前支給額）を、日数は勤務を要する日数（有給休暇を含めた日数）を記入してください。

Please fill in actual past 3 months amount since certificate day. Regarding payment, it need to exclude bonus or communication fee (before deducting tax and social insurance fee), working days including pay vocation day are needed to fill in.

最近就職した場合や育児休暇中などで、証明日より過去3か月間に給与等の支払いがない場合は記入の必要はありません。

If you have recently got a job or are on childcare leave but have not paid salary within the past 3 months from the date of certification, you do not need to fill in the form.

◆ 証明内容を照会させていただく場合もありますので、あらかじめご了承願います。

Please note that you may be inquired the proof of contents.

◆ 記載内容に虚偽があった場合は、この証明に係る申込みを無効とし、すでに決定した施設等の利用を取り消すことがあります。

If the information is false, the application for this proof may be invalidated and the use of the facilities decided may be cancelled.

問合せ先　学童クラブ…　羽村市子ども家庭部子育て支援課学童クラブ・児童館係
電話　042－555－1111　内線262～264

保育・教育施設等…　羽村市子ども家庭部子育て支援課保育・幼稚園係
電話　042－555－1111　内線231～234

INQUIRIES Children Club･ Hamura City Children and Family Affairs Department
Children and Youth Division Children and Youth Section
Tel 042-555-1111 Ext. 262～264

Nursery. Education Facilities, etc. … Childcare Support Division Childcare / Kindergarten Section
Tel 042-555-1111 Ext. 231-234