



以下の内容は保護者の方がご記入ください。

⑤については、勤務先にご依頼ください。保護者の方が記入することはできません。

本勤務証明書の対象者	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()
使用目的 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 学童クラブ <input type="checkbox"/> 保育・教育施設等 <small>※どちらも申請する場合は、それぞれに勤務証明書が必要です。事前にコピーをご用意いただき、一方に原本、もう一方にコピーをご提出ください。どちらに原本を提出しても構いません。</small>
学童クラブ名・ 保育・教育施設等名	
児童名 (複数記入可)	
備考	

※利用申込みの施設が学童クラブのみの場合、⑤の11についての記入は不要です。

※証明内容を照会させていただく場合もありますので、予めご了承ください。

※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。

問合せ先

学童クラブ … 羽村市子ども家庭部児童青少年課児童青少年係
電話：042-555-1111(内線262～265)

保育・幼稚園係 … 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232～234)

愛情\ギョッ/と
ず～っと
はむら



就労証明書



羽村市長

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

① 証明書発行事業所名	
② 証明書発行事業所住所	
③ 証明書発行責任者氏名	

⑤ 証明日	西暦	年	月	日
⑥ 記載内容の問合せ先	担当部署			
	担当者名			
	電話番号	—	—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時点を把握している情報に限る)。

※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	フリガナ	
	本人氏名	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	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 ()
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	通勤手段 <input type="checkbox"/> 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り ()
		<input type="checkbox"/> 徒歩・自転車のみ <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他 ()

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

※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・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	<input type="checkbox"/> 役員・自営業主 <input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主) <input type="checkbox"/> 被用者 <input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()														
	6	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日													
	7	就労時間 ※休憩時間含む	<table border="1"> <tr> <td>月</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td>週</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td>※月当たりの平均</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td>時間</td> <td>分</td> <td colspan="4">※月当たりの平均</td> </tr> </table>	月	時間	分	週	時間	分	※月当たりの平均	日	時間	分	※月当たりの平均		
月	時間	分	週	時間	分	※月当たりの平均										
日	時間	分	※月当たりの平均													
8	就労時間帯 ※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	時間帯①	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)													
		時間帯②	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)													
		時間帯③	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)													
10	雇用(予定)期間等 ※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	雇用契約状況 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期														
	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日)	~ 契約満了日(有期の場合は記載)														
	年 月 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第	~ 年 月 日														
	満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定														

本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。

11	直近の就労実績	年・月	i 年 月 日	ii 年 月 日	iii 年 月 日
		就労日数 ※有給休暇含む	日	日	日
		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

12	産前・産後休業の取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の取得(予定)期間	根拠 <input type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自
		<input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日
		入所が内定した場合の育児休業の短縮可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
14	復職(予定)日	年 月 日 ※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る
15	育児のための短時間勤務制度の利用をはじめとした勤務体制の変更(変更中・変更予定)	勤務体制の変更(予定) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		体制変更要因 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務制度利用 <input type="checkbox"/> 育休以外の休業からの復職による変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> その他 ()
		変更後の就労日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定
		勤務体制の変更(予定)期間 年 月 日 ~ 年 月 日
	変更後の就労時間 ※休憩時間含む	月 時間 分 就労日数 月 日
		日 時間 分

備考	
備考	