

勤務証明書 (立川市学童保育所入所等申請用)

※本証明書は、裏面「注意事項」を事前にお読みになった上で作成してください。

事業所名
事業所住所
代表者役職
代表者名
電話番号

証明書発行日		令和 年 月 日
記載内容 問合せ先	担当部署	
	担当者名	
	電話番号	



(押印省略可)

※証明内容について確認のご連絡をすることがありますので、記載内容問合せ先を必ず記載してください。

下記の内容について、証明書発行日時点で事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄
1	就労者氏名	
2	勤務内容・職種	
3	雇用形態 <small>該当するものにチェックを入れてください。</small>	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営 (中心者) <input type="checkbox"/> 自営 (協力者) <input type="checkbox"/> その他 ()
4	勤務開始年月日	年 月 日 (内定の場合は予定年月日を記入してください。)
5	勤務地 <small>該当するものにチェックを入れ、チェック項目に準ずる記載事項も記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 事業所住所と同じ <input type="checkbox"/> 事業所住所と異なる (勤務地の名称・住所・電話番号も記入してください。) 勤務地名称 : 勤務地住所 : 勤務地電話番号 : <input type="checkbox"/> 現場ごと (業務上移動する範囲も記入してください。例: 多摩地区内 など) 移動する範囲 : <input type="checkbox"/> 自宅
6	勤務日数・時間数 <small>祝祭日・休暇取得・時間外勤務等は考慮せず、契約上の日数と時間数を記入してください。</small>	1日あたりの拘束時間数 : 時間 うち休憩 時間 1か月あたりの勤務日数 : 日 1か月あたりの拘束時間数 : 時間 (休憩時間含む)
7	勤務時間帯 <small>該当するものにチェックを入れ、勤務時間帯を記入してください (複数チェック可)。交代制勤務・フレックス制勤務等で本証明書の記載欄に書ききれない場合は、直近1か月分のシフト表や勤務実績表などを添付してください。</small>	<input type="checkbox"/> 定時勤務 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 夜間勤務 時 分 ~ 時 分の範囲で拘束 時間 <input type="checkbox"/> 交代制勤務 時 分 ~ 時 分の範囲で拘束 時間 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制勤務 (標準的な勤務時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分
8	確認事項 (重要) <small>いずれかに必ずチェックを入れてください。「いいえ」にチェックが入った場合は学童保育所入所申請要件を満たしません。ただし、サマー学童保育所と児童館ランドセル来館の申請は可能です。</small>	1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。(夜間勤務のみの方は除く) <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (学童保育所入所申請要件を満たしません。)

裏面にも記入欄がございます。記入漏れの無いようご注意ください。

No.	項目	記入欄
9	育児時間等取得中の勤務時間帯 取得中または取得予定がある場合はチェックを入れ、取得期間・延長予定・勤務時間・確認事項について必ず記入してください。 交代制勤務・フレックス制勤務等で本証明書の記載欄に書ききれない場合は、直近1か月分のシフト表や勤務実績表などを添付してください。	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 取得期間： 年 月 日 ～ 年 月 日 延長予定： <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（令和 年 月 日まで） 勤務時間： 時 分 ～ 時 分 1か月の拘束時間数は 時間（休憩時間含む） 確認事項： 1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ（学童保育所入所申請要件を満たしません。）
10	休日 該当するものにチェックを入れ、チェック項目に準ずる記載事項も記入してください。	<input type="checkbox"/> 定休（ <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） <input type="checkbox"/> 不定休（1か月 日） <input type="checkbox"/> その他（ ）
11	単身赴任等 単身赴任中または単身赴任予定がある場合はチェックを入れ、期間と勤務地も記入してください。	<input type="checkbox"/> 単身赴任中 <input type="checkbox"/> 単身赴任予定 赴任期間： 年 月 日 ～ 年 月 日 勤務地：
12	休暇取得等 該当があればチェックを入れ、取得期間と職場復帰予定日も記入してください。 育児休業を取得している場合、学童保育所入所後2カ月以内に復帰しなかった場合は退所になります。	<input type="checkbox"/> 病気休暇 <input type="checkbox"/> 産前産後休暇・育児休業（育児休業法に該当するものに限りです。） <input type="checkbox"/> その他（ ） 取得期間： 年 月 日 ～ 年 月 日 職場復帰： 年 月 日（予定）
13	備考等 証明作成ご担当者様からの伝達事項・勤務日数や時間の変更予定等があればこちらに記入してください。	

注意事項（保護者の方も証明書発行担当の方も、必ずお読みください。）

- 勤務証明書は、事業者等が従業員の就労状況を証明するものです。勤務先のご担当者様に作成を依頼してください。個人事業主または会社員などで就労者本人しか記入担当者になりえない場合を除き、就労者本人が保護者記入欄以外の項目を記入した場合は、勤務証明書は無効となります。
- 内容について、虚偽の記載や証明書の偽造・改ざんを行ったときは、押印の有無にかかわらず、刑法第159条の有印私文書偽造・変造罪、第161条の電磁的記録不正作出罪等の刑事責任を問われることがあります。なお、学童保育所の申請も無効となります。
- 記載内容について、職員が電話等により事業者等に直接質問、確認することがあります。
- 記載内容に虚偽があった場合は、申請を無効としたり、入所決定を取り消すことがあります。
- 修正は抹消線によるもののみ有効です。修正液、修正テープ等による修正は無効です。
- 保護者記入欄については、申請児童の保護者が記入してください。
- 個人事業主の方は、令和4年分の「確定申告書」または「市・都民税申告書」の写し、もしくは開業届、営業許可証、確定申告のための帳簿類、請負契約書、業務委託契約書のいずれかを必ず提出してください。

保護者記入欄（複数名のお子さんの申請をされる場合は、全員のお子さんの名前・学年を記入してください。）

フリガナ				
児童名・新学年	(年)	(年)	(年)	(年)
希望学童保育所等 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 学童保育所	<input type="checkbox"/> 学童保育所	<input type="checkbox"/> 学童保育所	<input type="checkbox"/> 学童保育所
	<input type="checkbox"/> サマー学童保育所	<input type="checkbox"/> サマー学童保育所	<input type="checkbox"/> サマー学童保育所	<input type="checkbox"/> サマー学童保育所
	<input type="checkbox"/> 児童(会)館	<input type="checkbox"/> 児童(会)館	<input type="checkbox"/> 児童(会)館	<input type="checkbox"/> 児童(会)館
通勤時間 (自宅→勤務先)	<input type="checkbox"/> 片道合計 分	交通手段 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 徒歩 分	<input type="checkbox"/> 自転車 分
	<input type="checkbox"/> 現場ごとに異なる(片道最大 分)		<input type="checkbox"/> バス 分	<input type="checkbox"/> 電車 分
	<input type="checkbox"/> 自宅勤務		<input type="checkbox"/> 自動車 分	<input type="checkbox"/> バイク 分

※この記入例は、勤務証明書と一緒に証明書発行担当部署にお渡しください。
 ※証明書について、記載漏れ等のないよう提出前に内容をご確認ください。

諸注意 この証明書は学童保育所入所・継続のために使用します。他の目的に使用することはありません。
 各証明事項について、漏れの無いように記入をお願いいたします。
 修正は抹消線によるもののみ有効です。※修正液、修正テープ等不可
 記載内容について、欄内に書ききれない場合は別紙に記入のうえ添付してください。
証明内容を照会させていただく場合もありますので、あらかじめご承知おきください。
 記載内容に虚偽があった場合は、申請を無効としたり、入所を取り消したりすることがあります。

(あて先) 立川市長

20231002

記入例

勤務証明書（立川市学童保育所入所等申請用）

※本証明書は、裏面「注意事項」を事前にお読みになった上で作成してください。

事業所名 医療法人社団〇〇病院
 事業所住所 東京都〇〇市××町〇-〇-〇
 代表者役職 院長
 代表者名 西砂 五郎
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-△△△△

①

代表者

 (押印省略)

証明書発行日	令和 5 年 10 月 10 日
記載内容 問合せ先	担当部署 人事課
	担当者名 砂川 次郎
	電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-△△△△

※証明内容について確認のご連絡をすることがありますので、
 記載内容問合せ先を必ず記載してください。

①証明書発行日がないものは無効です。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。

下記の内容について、証明書発行日時点で事実であることを証明します。

頁目	記入欄
1	氏名 立川 市子
2	内容・職種 看護業務
3	雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営(中心者) <input type="checkbox"/> 自営(協力者) <input type="checkbox"/> その他()
4	勤務開始年月日 平成 20 年 4 月 1 日 (内定の場合は予定年月日を記入してください。)
5	勤務地 <input checked="" type="checkbox"/> 事業所住所と同じ <input type="checkbox"/> 事業所住所と異なる(勤務地の名称・住所・電話番号も記入してください。) 勤務地名称 : 勤務地住所 : ② 勤務地電話番号 : <input type="checkbox"/> 現場ごと(業務上移動する範囲も記入してください。例:多摩地区内 など) 移動する範囲 : <input type="checkbox"/> 自宅
6	勤務日数・時間数 <input checked="" type="checkbox"/> 1日あたりの拘束時間数 : 8 時間 うち休憩 1 時間 <input checked="" type="checkbox"/> 1か月あたりの勤務日数 : 20 日 <input checked="" type="checkbox"/> 1か月あたりの拘束時間数 : 160 時間 (休憩時間含む)
7	勤務時間帯 ③ <input type="checkbox"/> 定時勤務 時 分 ~ 時 分 <input checked="" type="checkbox"/> 夜間勤務 19 時 00 分 ~ 8 時 30 分の範囲で拘束 8 時間 <input checked="" type="checkbox"/> 交代制勤務 ④ 8 時 30 分 ~ 19 時 00 分の範囲で拘束 8 時間 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制勤務(標準的な勤務時間帯を記入してください。) 時 分 ~ 時 分
8	備考(重要) <input checked="" type="checkbox"/> 1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。(夜間勤務のみの方は除く) <input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ(学童保育所入所申請要件を満たしません。)

②事業所住所と勤務地が異なる場合は、名称(支店名等)、住所、電話番号を記入してください。

③該当する勤務の形態にチェックを入れ、勤務時間のパターンが複数あれば全て記入してください。
 ※変則勤務等で勤務時間が不規則の場合は、シフト表、勤務実績表等を添付してください。
 ※勤務日数等に幅がある場合は、就労日数と時間の平均を記入してください。

④交代制勤務またはフレックスタイム制の勤務の場合は、必ずチェックを入れてください。

「いいえ」にチェックが入った場合は学童保育所入所申請要件を満たしません。ただし、サマー学童保育所と児童館ランドセル来館の申請は可能です。

裏面にも記入欄がございます。記入漏れの無いようご注意ください。

No.	項目	記入欄
	育児時間等取得中の勤務時間帯 ⑤ <small>取得中または取得予定がある場合は、取得期間・延長予定、勤務時間・1か月の拘束時間数を記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 取得期間： 年 月 日 ~ 年 月 日 延長予定： <input type="checkbox"/> 未定 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（令和 年 月 日まで） 勤務時間： 時 分 ~ 時 分 1か月の拘束時間数は 時間（休憩時間含む） 確認事項：1日4時間以上の拘束時間かつ15時まで勤務をしている日が1か月あたり12日以上ありますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ（学童保育所入所申請要件を満たしません。）
10	休日 <small>該当するものにチェックを入れ、チェック項目に準ずる記載事項も記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 定休（ <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） <input checked="" type="checkbox"/> 不定休（1か月 10 日） <input type="checkbox"/> その他（ ）
11	単身赴任等 <small>単身赴任中または単身赴任予定がある場合はチェックを入れ、期間と勤務地も記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 単身赴任中 <input type="checkbox"/> 単身赴任予定 赴任期間： 年 月 日 ~ 年 月 日 勤務地：
12	休暇取得等 ⑥ <small>該当があればチェックを入れ、取得期間と職場復帰予定日も記入してください。育児休業を取得している場合、学童保育所入所後2か月以内に復帰しなかった場合は退所になります。</small>	<input type="checkbox"/> 病気休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 産前産後休暇・育児休業（育児休業法に該当するものに限りません。） <input type="checkbox"/> その他（ ） 取得期間：令和 5年 5月 10日 ~ 令和 6年 3月 31日 職場復帰：令和 6年 4月 1日（予定）
13	備考等 <small>証明作成ご担当者様からの伝達事項・勤務日数や時間の変更予定等があればこちらに記入してください。</small>	⑦

⑤育児時間等を取得中または取得予定の場合は、取得している状態の休憩時間も含めた勤務時間を記入してください。

⑥育児休業については、「育児休業等に関する法律」に基づく休業で、証明時点で取得中または取得することが予定されているものについてのみ記入してください。
※現在雇用契約が継続（締結）していない場合は、育児休業とはなりません。
※復職予定のある方は、職場復帰年月日を記入し、復帰後の勤務日数・時間を記入してください。
☆学童保育所への入所が決定した場合は、2か月以内に復職していただきます。
（4月入所が決定した場合、6月1日までに復職）

⑦勤務の日数や時間等の条件について、今後変更が予定されている場合は備考等にその旨を記入してください。

問い合わせ先 立川市子ども家庭部 子ども育成課 学童保育係
電話：042-523-2111 内線：1300・1303

写真、もしくは開業届、を必ず添付してください。

保護者記入欄（複数名のお子さんの申請をされる場合は、全員のお子さんの名前・学年を記入してください。）

フリガナ	タチカワ イチロウ	タチカワ ハナコ	
児童名・新学年	立川 一郎 (3 年)	立川 花子 (1 年)	(年)
希望学童保育所等 (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> 柏 学童保育所 <input checked="" type="checkbox"/> 第四小 サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童(会)館	<input checked="" type="checkbox"/> 柏 学童保育所 <input checked="" type="checkbox"/> 第四小 サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童(会)館	<input type="checkbox"/> 学童保育所 <input type="checkbox"/> サマー学童保育所 <input type="checkbox"/> 児童(会)館
通勤時間 (自宅→勤務先)	<input checked="" type="checkbox"/> 片道合計 60 分 <input type="checkbox"/> 現場ごと異なる(片道最大 分) <input type="checkbox"/> 自宅勤務	交通手段 (複数選択可)	<input checked="" type="checkbox"/> 徒歩 20 分 <input type="checkbox"/> 自転車 分 <input type="checkbox"/> バス 分 <input checked="" type="checkbox"/> 電車 40 分 <input type="checkbox"/> 自動車 分 <input type="checkbox"/> バイク 分