

勤務証明書(立川市学童保育所等入所申請用)

証明日 令和 年 月 日
証明者(事業所等)
住所
事業者名
代表者名
電話番号



・保護者記入欄以外、全て証明者(事業者)が記入してください。
・記入前に裏面の内容をご確認ください。
・この書類は、学童保育所等入所に関する重要な資料となります。記入漏れ等があった場合、審査の際に不利となりますのでご注意ください。
・訂正の際は修正液や修正テープ等を使用しないでください。
・記入の際は鉛筆や消せるボールペン等修正が容易なものは使わないでください。

Main application form with sections for: 就労者氏名, 勤務内容・職種, 雇用形態, 勤務地, 契約上の勤務時間, 勤務日数, 勤務時間数, 勤務開始年月日, 育児休業等, 単身赴任等, 特記事項.

- 注意事項 1 個人事業主の方は、3月15日(火)までに2021年分の確定申告書または「令和4年度市・都民税申告書」の写しを必ず提出してください。
2 勤務時間等、上記で書ききれない場合、別紙添付のうえ提出してください。
3 育児休業中の方は、入所後2ヶ月以内に復職、勤務条件が変更になった場合は証明書を再提出していただきます。
4 育児時間等取得中の方、または育児休業等、単身赴任等に該当される方は、期間を記載してください。

※以下は、保護者が記入してください。

Child information section with fields for: 子どもの名前(学年・性別), 希望学童保育所, 学童保育所, 通勤時間, 交通手段(複数選択可).

※証明書について、記載漏れ等のないように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。
 修正は抹消線と証明者(代表者)の印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上添付してください。
 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

20211011

勤務証明書(立川市学童保育所等入所申請用)

①会社実印又は代表者印、記載日がないものは無効です。(支店等で証明される場合は支店長等の氏名と印にかえることができます。)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。

証明日 令和 3年 10月 31日 ①
 証明者(事業所等)
 住所 東京都〇〇市××町 〇-〇-〇
 事業者名 医療社団法人〇〇病院
 代表者名 西砂 五郎
 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-△△△

・保護者記入欄以外、全て証明者(事業者)が記入してください。
 ・記入前に裏面の内容をご確認ください。
 ・この書類は、学童保育所等入所に関する重要な資料となります。
 ・記入漏れ等があった場合、審査の際に不利となりますのでご注意ください。
 ・訂正の際は修正液や修正テープ等を使用しないでください。
 ・記入の際は鉛筆や消せるボールペン等修正が容易なものを使わないでください。



②証明者所在地と勤務地が異なる場合は、名称(支店名等)、電話番号、住所を記入してください。

就労者氏名	立川 市子	勤務内容・職種	看護業務
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤(正社員) <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 自営(中心者・協力者) <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他()		
勤務地 ②	<input checked="" type="checkbox"/> 証明者所在地と同じ <input type="checkbox"/> 証明者所在地と異なる <input type="checkbox"/> 現場ごと(範囲:) <input type="checkbox"/> 自宅	名称*支店名等も記入 住所 電話	
③ 契約上の勤務時間	<input type="checkbox"/> 定時勤務 <input type="checkbox"/> 交代制勤務等 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制勤務等	時 分 ~ 時 分 8 時 30分 ~ 19 時 00分 時 00分 ~ 時 00分	の範囲で拘束(8)時間 ※休憩時間含む
	※フレックスタイム制の場合、コアタイムとフレックスタイムの時間帯について記入してください。	④ ☆15時時点で勤務中になっているシフト等が一週間あたり3日(月12日)以上ありますか(15時で勤務終了も含みます) <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<input type="checkbox"/> 夜勤あり <input type="checkbox"/> 夜勤なし	22 時 00分 ~ 翌8 時 30分	の範囲で拘束(8)時間 ※休憩時間含む
⑤ 育児時間等取得中の勤務時間	<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 期 間 年 月 日 ~ 年 月 日 時 分 ~ 時 分 1か月の勤務時間数 計 約 時間 ※休憩時間含む		
勤務日数	1か月の計 約 (20) 日	1日あたりの実働時間等	実働 (7) 時間 休憩 (1) 時間
勤務時間数	1か月の計 約 (160) 時間 ※ 休憩時間含む	休日	<input type="checkbox"/> 定休(月・火・水・木・金・土・日・祝) <input checked="" type="checkbox"/> 不定休(1か月約 10 日)
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)		
⑥ 育児休業等	<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る)		
	期 間 令和 3 年 5 月 10 日 ~ 令和 4 年 3 月 31 日 職場復帰 令和 3 年 4 月 1 日(予定)		
単身赴任等	<input type="checkbox"/> 単身赴任中 <input type="checkbox"/> 単身赴任予定 期 間 年 月 日 ~ 年 月 日		
特記事項 ⑦			

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シフト等時間帯が不規則な勤務の場合は、必ずチェックを入れてください。

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。

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特記事項にその旨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ヶ月以内に復職していただきます。(4月入所が決定したら、6月1日までに復職)

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

(分)
 (分)
 (分)