

就労証明書（放課後児童クラブ用）

裏面の記入例を参考にご記入ください。

① 保護者記入欄	就労者	氏 名			
	児童	氏名	小学校名	学年	児童と就労者との続柄
			小学校	年生	父・母・祖父・祖母・ その他（ ）
				年生	
		年生			

② 事業所記入欄	1 就労開始（予定）日		年 月 日から就労している（就労予定である）			
	2 雇用形態		□正 規 □派 遣 □臨時・パート □その他（ ）			
			□自営 ※自営（就労者と【証明者】の代表者が同一の場合） → 添付書類が必要です（確定申告書の写し、開業届、源泉徴収票等）			
	3 勤務状況	日 数	1 か月平均 日			
		就労時間	午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分			
		就労曜日	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日			
	4 主な就労場所	勤務先の名称				
		所 在 地				
		電 話 番 号				
	5 過去3か月の勤務実績 ※有給も実績に含む	月 日間勤務		月 日間勤務	月 日間勤務	
6 育休、産休・病休等の 取得（予定）年月日	□育休 □産休 □病休 □その他（ ） 年 月 日 ～ 年 月 日					
7 復職（予定）年月日	年 月 日					
上記の者の就労について相違ないことを証明します。 【証明者】 証 明 日 西暦 年 月 日 所 在 地 事 業 所 名 代表者氏名 担当者氏名 電 話						

《保護者の方へ》

- ※ 自営業等で就労者と証明者が同一の場合、保護者自身で上記内容をすべて記入し、以下の書類を添付してください。
・個人事業主の場合、直近の確定申告書の写し、もしくは開業したばかりであれば、開業届の写し
・法人の場合、源泉徴収票の写し、もしくは設立したばかりであれば、法人設立届出書の写し
- ※ こども園やその他企業の様式で提出する場合は、就労証明書（放課後児童クラブ用）の①に記入の上
任意の就労証明書に②の内容を記入の上ご提出ください。
- ※ 就労証明書を提出する際の有効期限は証明日が概ね半年以内のものに限ります。
- ※ 適正管理のために就労実態を事業所に確認する場合がありますので、調査へのご理解とご協力をお願いします。
必要に応じて収入明細等の提出を求めることがありますので関係書類の保管をお願いいたします。
また、証明書に押印の必要はありませんが、事業所が記入した場合その内容を保護者自身が訂正することはできません。
- ※ この証明書は、放課後児童クラブ参加要件を確認する以外には使用しません。
- ※ 証明内容に変更が生じた場合は、すぐに放課後児童クラブへ報告してください。

記入例

事業所代表者様
放課後児童クラブは、就労などにより保護者が居間家庭にいない児童を対象に授業が終了した放課後に生活の場を確保し、児童の健全育成を行う事業です。このため児童の家庭状況を把握する必要があり、当証明書はそのためのものです。ご記入のほどよろしくお願いいたします。
豊田市役所 こども・若者政策課（0565）34-6630

①保護者記入欄	就労者	氏 名 豊田 太郎				
	児童	氏名	小学校名	学年	児童と就労者との続柄	
		豊田 一郎	〇〇 小学校	1 年生	父・母・祖父・祖母・その他（ 父	
		豊田 二郎		2 年生		
				年生		
②事業所記入欄	1 就労開始（予定）日		2000 年 4 月 1 日から就労している（就労予定である）			
	2 雇 用 形 態		☐ 正 規 ☐ 派 遣 ☒ 臨時・パート ☐ その他（ ） ☐ 自営 → 自営の場合書類を添付してください（確定申告書の写し、開業届、源泉徴収票等）			
	3 勤務状況	日 数	1か月平均 20 日			
		就労時間	午前・午後 9 時 00 分～午前 午後 5 時 00 分			
		就労曜日	☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土 ☐ 日			
	4 主 な 就 労 場 所	勤務先の名称	株式会社 〇〇〇商事			
		所在地	豊田市西町3-××			
		電話番号	(0565) -12-34××			
	5 過去3か月の勤務実績 ※有給も実績に含む		7 月 2 1 日間勤務 8 月 2 2日間勤務 9 月 1 7日間勤務			
	6 育休・産休・病休等の取得（予定）年月日		☐ 育休 年 ☐ 産休 月 ☐ 病休 日 ～ ☐ その他（ ） 年 月 日			
7 復職（予定）年月日		年 月 日				
上記の者の就労について相違ないことを証明します。 【証明者】 証 明 日 西暦 ×××× 年 10 月 1 日 所 在 地 豊田市西町3-×× 事 業 所 名 株式会社 〇〇〇商事 代表者氏名 愛知 太郎 担当者氏名 三河 次郎 電 話 (0565) 12-34××						

※保護者の方がご記入ください。

※証明者（事業所等）の方が記入してください。
※内容を訂正する場合は修正テープ等利用せず二重線で消してください。訂正印は不要です。

※勤務時間が一定でない場合、主たる時間帯でご記入ください。
※常時残業を行う場合や休憩時間なども含めご記入ください。
※証明時点でまだ雇用されていない場合は、予定でご記入ください。

※派遣社員等で、勤務場所が証明する事業所と異なる場合は、この欄に派遣先の事業所をご記入ください。

※育休・産休・病休等は実績に含めずご記入ください。
証明日時点でまだ雇用されていない場合は記入不要です。
雇用後3か月経過していない場合記入可能な月までご記入ください。

※申込書提出時に育休・産休・病休等の取得中、取得予定の方はご記入ください。

※申込書提出時に育休・産休・病休等からの復職（予定）年月日が明らかな場合ご記入ください。

※押印の必要はありませんが、事業所が記入した部分を保護者自身が訂正することはできません。
※適正管理のために就労状況等について会社（学校等）に確認させていただくことがあります。
※自営業の方は、保護者本人が証明者としてご記入ください。