

就労証明書

堺市教育委員会教育長 様

※保護者等記入欄

※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には、刑法上の罪に問われる場合があります。

記載にあたっての注意事項については、裏面の＜ご記入いただく事業主（証明書作成担当者）の方へ＞を適宜ご参照願います。

申込保護者氏名			利用申込方法 いずれかに☑してください ※就労証明書だけでは申込になりません。 利用申込書もご提出ください。
児童との続柄	父・母・祖父・祖母・その他		
携帯電話番号			☐ 紙媒体 ☐ 電子申請
ルーム名	小学校		
申込児童の 学年・氏名	新 年	フリガナ	利用申込をした際の申込番号※ () ※利用申込と同時にアップ ロードする場合は記入不要
	新 年	フリガナ	
	新 年	フリガナ	

※就労先記入欄

就労証明書の書式については、下記の①～⑬の内容が分かるものであれば、この書式と異なる書式の提出も可能です。
(一例として、「堺市保健福祉総合センター所長宛の、認定こども園・保育所等に係るもの」や、「こども家庭庁が示す標準的様式」等)
その場合は、この様式の上記「保護者等記入欄」の内容のうち、代わりの書式に不足するものを追記するよう、証明対象者にお伝えください。

①就労者氏名					
②就労先名					
③就労場所所在地					
④雇用形態	正規・非正規(パート・アルバイト・嘱託・派遣)・自営業・その他()				
右記◆の項目は 自営の方のみ	◆業種		◆業務内容		
⑤雇用期間	年 月 日から(雇用期限がある場合: 年 月 日まで※) ※ 年 月 日まで延長予定有				
就労状況	⑥就労日数	週平均 日(週あたりの平均就労時間 時間)			
	⑦就労時間(平日)	時 分から 時 分まで			
	⑧就労時間(土曜日)	時 分から 時 分まで			
	⑨勤務しない曜日				
⑩育児休業制度	取得中(取得予定) の場合		年 月 日から 年 月 日まで		
⑪産前産後休暇	取得中(取得予定) の場合		年 月 日から 年 月 日まで		
⑫備考					
⑬上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日					
事業所所在地					
事業所名					
代表者名					
作成者名 作成者連絡先(外線)					

この様式の
データはこ
ちらから
(ページ下部
に掲載)



この証明書は、放課後児童対策事業の入室に係る資料以外の目的には使用いたしません。

＜送付先＞〒590-0078 堺市堺区南瓦町3-1 堺市教育委員会事務局 放課後こども支援課
TEL:072-228-7491 FAX:072-228-7009

＜ご記入いただく事業主(証明書作成担当者)の方へ＞

(全般)

- ・この就労証明書は、入室に関する重要な資料となるため、勤務先の担当の方が事実のとおりに入力してください。
記入漏れ等がある場合は堺市職員より問い合わせをさせていただきます場合があります。
虚偽の記載をした場合には利用承認を一時停止し、又は取り消す場合があります。
- ・この証明書はデータ形式(PDF及びExcel)でも取得していただけます。
下記QRコードのページの下部に掲載していますので、適宜ご利用ください。
- ・証明対象者は、証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含みます。
内定の場合は今後の見込みを記入してください。
- ・記入に際しては、黒色のペンまたは、黒色ボールペンを使用してください(鉛筆は不可)。
訂正する場合は、訂正箇所にも二重線を引き、訂正してください(修正ペンでの訂正は不可)。
- ・原則的に、就業規則等の内容を記入してください。

(⑤雇用期間)

- ・雇用期限がある場合で、雇用期限の延長の予定がある場合は、※欄に延長予定後の雇用期限を記入してください。

(⑥就労日数)

- ・シフト制等により、週ごとに異なる場合は、月(または年)の合計から1週あたりの平均的な値を算出願います。
- ・週あたりの平均就労時間には、休憩時間は含み、時間外労働時間等は含みません。
- ・育児等による短時間勤務制度等を利用している場合は、短時間勤務制度等の適用後の内容ではなく、雇用契約上の勤務条件を記載してください。

(⑦、⑧就労時間)

- ・日により異なる場合は、最も頻度の高い時間等を記入してください。
また、「別紙のとおり」と記入した上で、勤務形態が分かる表を添付していただいても構いません。
- ・育児等による短時間勤務制度等を利用している場合は、短時間勤務制度等の適用後の内容ではなく、雇用契約上の勤務条件を記載してください。

(⑨勤務しない曜日)

- ・シフト制の場合は、「不定休」と記入してください。
その他、定まっているが週により異なる場合は、状況に応じて、その内容を記入してください。

(⑫備考)

- ・各項目の内容に補足すべき点等ございましたら、記入してください。

(⑬代表者証明欄)

- ・会社等の代表者名により証明をお願いします。押印は不要です。
なお、支店・営業所等に勤務する場合は、支店長・営業所長等による証明でも差し支えありません。
- ・自営業・個人事業主の方は、自己申告となるため、ご自身で記入・作成してください。
- ・派遣の場合は、派遣先(実際に就労しているところ)ではなく、派遣元の事業所で証明してください。

この様式のデータはこちらから
(ページ下部に掲載)



(QRコードはデンソーウェーブの登録商標です)

【担当課】堺市教育委員会事務局 放課後こども支援課
〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号

TEL072-228-7491

FAX072-228-7009