【就労証明書記入例】

会社の所在地ではなく、実際に仕事をする場所の住所を記入してください。

〈雇用年月日〉
いつから就労しているかをご記入ください。これから就労する場合、採用予定日でもかまいません。
〈雇用期限〉
期限付き契約の場合にご記入ください。
※ 雇用契約の更新予定を特記事項に記載してください。
子どもの家の利用期間前及び期間中に雇用期限が切れた場合は、就労継続の確認及び証明書の再提出をお願いすることがあります。

例）土日・祝日、　日曜日・平日1日など

※ 週休日が不定期の場合は、右のような記入でもかまいませんが、そのときは併せてシフト表を提出してください。

不定期の出勤や契約に関すること、育児休業からの復帰時期等、上記以外の記載事項があればご記入ください。

就労証明書の有効期限は、この証明日から、3か月です。（利用申請日時点で有効期限を超えていないこと。）

〈訂正する場合〉
修正テープなどは使用せずに、二重線で取消した上で訂正してください。

第8号様式（第13条関係）　　子どもの家用

就　労　証　明　書

就労者	住　　所	春日井市　〇〇町　〇〇〇
	氏　　名	春日井　太郎
勤務場所の住所		〇〇市　〇〇町　〇〇-〇〇
雇　用　形　態		1　正社員・職員　(2) 契約社員・派遣社員　3　パート・アルバイト
雇用（採用）年　月　日		〇〇 年 〇 月 〇 日 雇用期間が定められている場合はその期限　〇〇 年 〇 月 〇 日
所定労働時間		1週あたり　40 時間　分 始業時刻　9 時 00 分　終業時刻　18 時 00 分
週　休　日		月8日（シフト制）　曜日
所定労働時間を超える労働時間		1　なし (2) あり（1月あたり10時間　分）　〈〇月実績〉
特　記　事　項		1 雇用期間が定められている場合の更新予定　(あり)・なし 2 時間短縮勤務の有無 (なし) あり（　年　月　日まで） ※時間短縮後の時刻を所定労働時間へ記載してください。 3 その他の特記事項 ※ 勤務日および時間は、別紙シフト表のとおり

上記の内容に相違ないことを証明します。
〇〇 年 〇 月 〇 日

証明者　所在地　〇〇市　〇〇町　〇〇-〇〇
名　称　〇〇△△株式会社
代表者　代表取締役　□□　□□
電話番号　〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

この証明書は、子どもの家の利用にあたり保護者の勤務状況を把握するために必要な書類です。必ず雇用主の方が記入してください。内容確認のため、就労先に連絡をすることがあります。

次のような場合、放課後児童クラブの利用ができなくなることがあります。
・証明内容と事実が相違するとき
・雇用期限が過ぎても、就労継続の証明がなされないとき

1週あたりの勤務時間 ＝ 1週の勤務日数 × 1日の勤務時間

労働協定や規程などにより、上記の方法で計算できない場合はその旨を特記事項にご記入ください。
※ 休憩時間及び残業時間を含まない契約上の時間を記入してください。
※ 時間短縮勤務の場合は、短縮後の時刻を記載してください。また、特記事項も併せてご記入ください。

1か月あたりの残業時間をご記入ください。
“〇月見込み”“〇年〇月～〇月平均”などを付記してください。

〈証明者欄〉
記載内容が真実であると証明した人を明らかにするものです。※ 証明者は、支店長、工場長、人事課長などでも構いません。

記入方法についてのお問い合わせは、
春日井市　子ども政策課
次世代育成支援担当
（☎0568-85-6206）　まで