

【就労証明書(大和市放課後児童クラブ申請用) 記載要領】

○雇用主(事業主)の押印は不要です。

○事業者名が記名されている就労証明書等を、保護者が無断で作成し、または改変を行ったときには、申請内容に虚偽があるものとして、入会承認を取り消すとともに、退会となることがあります。また、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪の構成要件に該当すると認められる場合には、各罪が成立し得ると考えられます。

○記載内容の確認のため、大和市から就労先にお電話をする場合がございます。

○書き損じ等による訂正については、必ず黒いボールペンで二重線を引いて修正してください(訂正印は不要です。修正テープ、修正液は使用しないでください)。

必須項目	○下記(該当する場合のみ、記載が必要な項目)を除く全ての項目が必須項目です ※必須項目の記載漏れがあると、受付ができない場合があります。	
該当する場合のみ、 記載が必要な項目	No.8 産前・産後休業の取得 No.9 育児休業の取得 No.10 産休・育休以外の休業の取得 No.11 復職(予定)年月日 No.12 育児のための短時間勤務制度利用有無	No.13 保育士等としての勤務実態の有無 No.14 (雇用契約の)満了後の更新の有無 No.15 入所内定時育休短縮可否 No.16 育休延長可否 No.18 備考欄 ※ただし、No.13は、児童クラブの入会申請における審査の対象外です。

該当する場合、就労証明書の 提出が不要である項目	No.17 単身赴任期間(予定含む) ※児童クラブの入会申請手続きでは、単身赴任等で家族と同居していない保護者については、就労証明書の提出の必要はありません。
-----------------------------	--

No.3	雇用(予定)期間等	期間	○就労を事由として申込みをする場合、放課後児童クラブへの入会希望日以前の日付から就労先に在籍する必要があります。
No.5	雇用の形態		○雇用形態について、以下に該当する場合、就労証明書と併せて、業務実態が分かる書類を添付して提出してください。
		役員	※履歴全部事項証明書の写し等、業務実態が分かる書類を添付してください。
		自営業主	※開業届の写し、確定申告の写し等、業務実態が分かる書類を添付してください。 ※開業時からの変更(住所変更、事業所の移転など)がある場合は、最新の開業届を提出してください。
		自営業専従者	※確定申告の写し等、業務実態が分かる書類を添付してください。
		家族従業者	※確定申告の写し等、業務実態が分かる書類を添付してください。
		内職	※契約書や請求書・領収書の写し等(直近2か月分)を添付してください。
		業務委託	※開業届や業務委託契約書の写し、確定申告の写し等、業務実態が分かる書類を添付してください。
No.6	就労時間	固定就労の場合	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、 <u>通常の就労日について該当する項目にチェックしてください。</u> <u>【複数選択可】</u> ○就労の合計時間(月間)について ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、 <u>残業時間は除いてください。ただし、実際の就労状況について、定期的な残業時間が発生する場合は、備考欄にその旨の詳細を記載してください。</u> ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。
		変則就労の場合	○就労証明書と併せて、 <u>直近2か月分の出勤状況が分かる書類(シフト表の写し、出退勤時間が分かる書類等)を提出してください。</u> ※新規就労で、就労実績がない場合は、スケジュールが確定次第、提出してください。 ○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○月間又は週間の就労時間(合計)について ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、週当たりの就労日数を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、 <u>残業時間は除いてください。ただし、実際の就労状況について、定期的な残業時間が発生する場合は、備考欄にその旨の詳細を記載してください。</u> ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。

【就労証明書(大和市放課後児童クラブ申請用) 記載要領】

No.6	就労時間	○一月当たり、一週当たりの就労日数について ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数(分)についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。	○一月当たり又は一週当たりの就労日数について ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数の多い)時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。
No.7	就労実績	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について ※育児休業等により直近3か月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。	
No.8	産前・産後休業の取得	○産前・産後休業の取得の状況について ※「☐取得予定」か「☐取得中」にチェックしてください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。	
No.9	育児休業の取得	○育児休業の取得の状況について ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ○「取得予定」または「取得中」の場合は、「No.16 育児休業の延長の可否」にも記載が必要です。	
No.11	復職(予定)年月日	○育児休業等からの復職(予定)年月日について ※証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「☐復職予定」にチェックし、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「☐復職済み」にチェックし、復職年月日を記載してください。	
No.12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	○育児のための短時間勤務制度の利用の状況について ※就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「☐取得予定」か「☐取得中」かにチェックしてください。 ※当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。	
No.14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	○雇用期間満了後の契約の更新について ※「☐有期」をチェックした場合は、契約満了後の更新の有無について、必ず「☐有」「☐有(予定)」「☐無」「☐未定」のいずれかにチェックしてください。	
No.15	入所内定時育児休業短縮可否	○育児休業の終了予定日よりも前の日時での保育所等の入所が内定した場合 ※育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「☐可」「☐可(予定)」「☐否」にチェックしてください。	
No.16	育休延長可否	○育児休業の延長の可否について ※「No.9 育児休業の取得」で「取得予定」または「取得中」を選択している場合は、必ず記載してください。 ※「☐可」にチェックをしている場合は、育児休業の延長可能期間を必ず記載してください。	
No.19	【保護者記載欄】 通勤方法及び通勤時間	○保護者の方がご自身で記載してください。 ○各種通勤方法のうち、該当する☐にチェックをして、所要時間(分単位)を記載してください。 ※自宅から勤務地までの交通方法(複数選択可)と所要時間を記載してください。	

※No.1・No.2、No.4・No.10・No.13・No.17・No.18は省略