就労証明書（学童保育室入室申請用）記載要領　3/4ページ

1　固定労働時間制の正規職員を例にした場合の記載内容

就労証明書（学童保育室入室申請用）（令和6年度用）

足立区長・民設学童保育室代表者　宛

※本証明書は、自営業または就労者本人しか記入担当者になり得ない場合を除き、就労者本人が本人記載欄以外の項目を記入した場合は、証明が無効となります。

① 証明書発行事業所名	○×▼製作所株式会社
② 証明書発行事業所住所	東京都足立区中央本町９－１７－１
③ 証明書発行責任者氏名	住区　三郎

④ 証明日		西暦　2023 年　11 月　1 日
⑤ 記載内容の問合せ先	担当部署	総務部　人事課
	担当者名	人事　一郎
	電話番号	03　—　0000　—　0000

内容について問い合わせをさせていただく場合がありますので必ず記載してください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします（ただし、発行者が証明日時点で把握している情報に限る）。

※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は、刑法上の罪に問われる場合があります。

本人の氏名、住所

No. 1	フリガナ	アダチク　タロウ
	氏　名	足立区　太郎
	住　所	足立区中央本町１－１７－１ 足立区役所マンション１０１

本人の就労状況、就労先（就労予定先の場合も含む）に関する項目

No. 2	就労状況・予定	■ 就労中　□ 産休・育休中　□ 就労予定（転勤内定含む） □ その他（　　）
No. 3	主な就労先　事業所名	○×▼製作所株式会社　三鷹作業所　電話番号 0
	住所	東京都三鷹市井之頭南１－１－１０　内線
4	就労場所	■ 自宅外就労　□ 自宅内就労　※4週あたりの勤務日数が2分の1を超えている勤務地を選択

就労者の氏名、住所も会社が記載してください。

本人との契約（雇用契約等、就労に関する契約）・就業規則の内容に関する項目 ※実際に働いた時間ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

No. 5	就労形態	役員・自営業主：□ 役員（会社の　□ 自営業主（ 被雇用者：■ 正規の職員　□ 契約・嘱託社員　□ 会計年度任用職員　□ 自営業専従者 その他：□ 内職者　□ 家族従業者　□ 業務委託　□ その他（　）
	働き方	■ 固定労働時 □ 裁量労働制 □ 不規則・変形 （No11に勤務実績を記入する欄） □ その他（　）

自宅内・自宅外就労のいずれかをチェックします。

No. 6	就労日数	1月当たり　20 日 1週当たり　5 日	No. 7	就労時間 ※ 残業時間を除き休憩時間を含む 月　175 時間　0 分 週　43 時間　45 分 日　8 時間　45 分（うち休憩時間　60 分）

勤務する曜日と就労時間帯が固定されている場合はこの欄を記載。

No. 8	就労時間帯	※ 残業時間を除き休憩時間を含む ※ フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入 ※ 勤務日や時間帯が不規則に変動する場合は、この欄は記載せず項目11の欄に記入する
	時間帯（固定）	8 時　30 分 ～ 17 時　15 分（うち休憩時間　60 分） ■ 月　■ 火　■ 水　■ 木　■ 金　□ 土　□ 日
	時間帯（月）	時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
	時間帯（火）	時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
	時間帯（水）	時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
	時間帯（木）	時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
	時間帯（金）	時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
	時間帯（土）	時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
	時間帯（日）	時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
	備　考	

記載不要

No. 9	短時間勤務制度の取得（予定を含む）※就労時間は、残業時間を除き、休憩時間を含	就労時間：9 時　0 分 ～ 16 時　45 分（1日　7 時間　45 分勤務） 取得期間：2023 年　9 月　1 日 ～ 2024 年　3 月　31 日
No. 10	雇用（予定）期間等 ※ 契約締結日ではなく、就労開始（予定）日を記入	雇用契約状況：■ 無期　□ 有期 就労（予定）期間（有期の者は終了日も記入）：（開始日）2010 年　4 月　1 日 ～（終了日）　年　月　日 満了後の更新の有無（有期の場合のみ記載）：□ 有　□ 有（見込み）　□ 未定

短時間勤務を取得中または取得予定の場合は、取得後の就労時間を記載します。
※残業時間を除き休憩時間を含む

有期雇用ではない場合は、無期をチェックし開始日（就労予定の場合は開始予定日）のみ記載します。更新の有無は記載不要です。

本人の就労実績（就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み）に関する項目　※不規則勤務等に該当しない方は記入不要です。

No. 11	不規則勤務等における直近4週間の勤務実績	※ 連続する4週間の実績 ※ 就労日数は、有給休暇等を含む ※ 就労時間は、残業時間を除き休憩時間を含む ※ 時期により勤務実績に差がある場合は、繁忙期や標準的な実績を記入

記載不要

産休・育休を取得中もしくは取得する予定の場合は記載してください。

育児に関する休業・短時間勤務制度に関する項目

12	産前・産後休業の取得（予定）期間	□ 取得予定　□ 取得中　年　月　日
13	育児休業の取得（予定）期間	□ 取得予定　□ 取得中　年　月　日 ～　年　月　日
14	復職（予定）日	年　月　日

本人の就労状況に関する追加項目

No. 15	単身赴任	□ 有	期間：赴任開始日（赴任予定日）～ 赴任終了日（※未定の場合は記載不要） 年　月　日 ～　年　月　日
		赴任（予定）地	

No. 16 備考

単身赴任の場合は「有」をチェックし、期間（予定）および赴任（予定）地となる事業所の住所を記載してください。

（※事業者証明欄はここまで）

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆　以下は保護者（就労者）の方がご

本就労証明書を添付する申請児童

保護者記載欄	第一希望保育室名	足立学童保育室	申請児童名1	足立区　花子	学年	4	児童との続柄	■ 父　□ 母
	第一希望保育室名	足立学童保育室	申請児童名2	足立区　昊子	学年	2		

申請児童の保護者自身が記載してください。
就労証明書を添付する申請書の内容（第一希望学童保育室名、申請児童氏名、学年、児童との続柄）を記載します。
きょうだいで入室申請する場合は、申請する児童全員を記載してください。