

# 就労証明書（学童保育室入室申請用）記載要領 1/4ページ

就労証明書（エクセル版）をダウンロードし、作成することも可能です。エクセル版なら訂正や複写も簡単！

【エクセル版ダウンロード】

<https://www.city.adachi.tokyo.jp/on-line/shinsesho/gakudou.html> または右のQRコードから！

申請書ダウンロード  
(足立区公式HP)



## ■ 証明書を発行する事業者に関する項目（①～⑥）

項目番号	項目名	説明	記載条件
①	証明書発行事業所名	・就労証明書を発行する事業所の名称（法人名）を記載してください。	必須
②	証明書発行事業所住所	・就労証明書を発行する事業所の住所を記載してください。	必須
③	証明書発行責任者氏名	・就労証明書の内容を証明する責任者の氏名を記載してください。	必須
④	証明日	・就労証明書を作成した日を記載してください。	必須
⑤	記載内容の問合せ先	・就労証明書の内容について照会させていただく場合がありますので忘れずに記載してください。 ・部署が存在しない場合は「なし」と記載するか空欄としてください。	必須

## ■ 氏名等に関する項目

項目番号	項目名	説明	記載条件
No.1	フリガナ/氏名	・証明する就労者の氏名、フリガナを記載してください。	必須
	住所	・証明する就労者の居住住所を記載してください。	必須

## ■ 本人の就労状況、就労先（就労予定先の場合含む）に関する項目

項目番号	項目名	説明	記載条件
No.2	就労状況・予定	・現在の就労状況について該当する項目をチェック（■）してください。 ・「就労予定（転勤内定含む）」には、就労証明書の発行時点では就労していないが今後の就労先として内定している場合を選択してください。 ・いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック（■）し、カッコ内に具体的に記載してください。	必須
No.3	主な就労先事業所名/電話番号	・就労者の就労場所、就労先電話番号、就労先住所を記載してください。 ・就労場所が日によって変わる場合は、事務所の住所等を記載してください。	必須
	主な就労先住所		
No.4	就労場所	・就労先住所が自宅住所（同敷地内）の場合は、自宅内としてください。 ・就労先住所が自宅住所の場合でも、毎日の仕事はお客様宅など外出先で行う場合は自宅外としてください。仕事が自宅内、自宅外の両方の場合、月（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してください。 ・自宅内の仕事で、プレス・研磨・裁断機・有機溶剤等有害薬品・高熱バーナーを使用する場合は申し出てください。自宅外就労として扱います。	必須

## ■ 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

項目番号	項目名	説明	記載条件
No.5	就労形態/働き方	・就労形態及び働き方について該当する項目をチェック（■）してください。 ・いずれにも該当しない場合は、「その他」にチェック（■）し、カッコ内に具体的に記載してください。	必須
No.6	就労日数	・雇用契約に基づく1か月、1週間あたりの就労日数を記載してください。 【月の就労日数が定められている場合】 ・週当たりの就労日数は、4（週）で除した日数を記載してください。 ※小数点以下の端数が生じる場合は小数点第二位まで記入してください。 【週の就労日数が定められている場合】 ・月の就労日数は、4（週）を乗じた日数を記載してください。 【年の就労日数が定められている場合】 ・月当たりの就労日数は、12（月）で除した日数を記載してください。 ・週当たりの就労日数は、48（週）で除した日数を記載してください。 ※小数点以下の端数が生じる場合は小数点第二位まで記入してください。	必須
No.7	就労時間 ※残業時間を除き休憩時間含む	・雇用契約に基づく1か月、1週間、1日あたりの就労時間を記載してください。 【日の勤務時間のみ定められている場合】 ・月の就労時間は、日の勤務時間に月の就労日数を乗じた時間を記載してください。 ・週の就労時間は、日の勤務時間に週の就労日数を乗じた時間を記載してください。 【週の勤務時間のみ定められている場合】 ・月の就労時間は、週の勤務時間に4（週）を乗じた時間を記載してください。 ・日の就労時間は、週の勤務時間を週の勤務日数で除した時間を記載してください。 ※小数点以下の端数が生じる場合は小数点第二位まで記入してください。 【月の勤務時間のみ定められている場合】 ・週の就労時間は、月の勤務時間を4（週）で除した時間を記載してください。 ・日の就労時間は、月の勤務時間を月の勤務日数で除した時間を記載してください。 ※小数点以下の端数が生じる場合は小数点第二位まで記入してください。 ・就労時間には、就業規則等で定められている休憩時間を含めますが、残業時間は除いてください。 ・育児短時間勤務制度等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。	必須

## 就労証明書（学童保育室入室申請用）記載要領 2/4ページ

No.8	<p>就労時間帯 ※残業時間を除き休憩時間含む</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労時間帯（何時から何時まで働くこととされているか）を記載してください。</li> <li>・育児短時間勤務制度等を利用している場合でも、制度利用前の就労時間帯を記載してください。</li> <li>・時間帯は、「24 時間表記」で記載してください。</li> <li>・1 週間の就労時間帯が固定されている場合は、「時間帯（固定）」の欄に就労時間帯と就労する曜日にチェック（■）してください。</li> <li>・曜日で就業時間帯が異なる場合など、1 週間の中で異なる就業時間帯を組み合わせている場合は、「時間帯（月～日）」の欄に1 週間の標準的な就労時間帯のパターンを記載してください。</li> <li>・フレックスタイム制、裁量労働制の場合は、「時間帯（月～日）」の欄に標準的な就労時間帯を記載してください。</li> <li>・勤務日や勤務時間帯がシフトやローテーション表などで定められ、不規則に変動する働き方の場合は、この欄に記載せずNo11「不規則勤務等における直近4 週間の勤務実績」を記載してください。</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勤務日数や勤務時間帯が定期的に決められている場合</li> <li>2. 個人事業主等で営業時間や作時時間等が決められている場合</li> </ol>
------	---------------------------------	---	---

## 就労証明書（学童保育室入室申請用）記載要領 3/4ページ

No.9	短時間勤務制度の取得 (予定を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児短時間勤務制度等を利用している場合は、制度利用後の就労時間帯及び取得期間を記載してください。</li> <li>・今後、取得する予定や継続する予定を含みます。</li> <li>・本項目に記載がある場合は、6月1日時点の状況で審査を行います。</li> <li>・制度取得の有無について事業者と就労者の双方で確認してください。</li> </ul>	該当する場合
No.10	雇用（予定）期間等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用期間について「無期」か「有期」にチェック（■）してください。</li> <li>・雇用期間について「無期」の場合は就労開始（予定）日のみを、「有期」の場合は期間終了日も記載してください。</li> <li>・※年の欄は西暦で記載してください。</li> <li>・※就労開始（予定）日については、確定していなくても予定日を記載してください。</li> <li>・雇用期間について「有期」をチェックした場合は、契約期間満了後の更新有無のいずれかにチェック（■）してください。</li> </ul>	必須

■本人の就労実績に関する項目 ※実績（就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み）を記載してください。

項目番号	項目名	説明	記載条件	
No.11	不規則勤務等における直近4週間の勤務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務日や勤務時間帯がシフトやローテーション表などで定められ、不規則に変動する働き方の場合はこの欄に記載してください。</li> <li>・自営業や業務委託等の方で決まった就労時間帯が無く、仕事の依頼等に応じて時間帯が変わる場合もこの欄を記入してください。</li> <li>・「4週間の勤務実績」は連続する週を記載してください。連続していれば月をまたがっても問題ありません。</li> <li>・就労予定等で勤務実績がない場合は、今後の就労見込みを記載してください。</li> <li>・就労する時期によって日数や時間に差がある場合は、過去1年間における繁忙期もしくは標準的に勤務した期間の実績を記載してください。</li> </ul>	1. 不規則勤務の場合 2. 決まった就労時間帯が無く仕事の依頼等に応じて変わる場合	
		就労期間		・4週間分の就労期間を1週間（7日）ごとに区切ってください。
		1日4時間以上の就労日数		<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労時間が1日4時間以上の日が審査対象となります。</li> <li>・有給休暇や祝日のため実際には勤務が無かった場合でも、1日4時間以上の勤務を割り振っている場合は、含めてください。</li> </ul>
		上記就労日数の就労時間合計		<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日4時間以上就労した日の就労時間合計を記載してください。</li> <li>・就業規則等で定められている休憩時間を含めますが残業時間は除いてください。</li> </ul>
		上記就労時間合計に含まれる午後1時から午後5時の合計時間		・就労時間合計に含まれる午後1時から午後5時の就労時間合計を記載してください。
	月2回以上の深夜勤務の有無	・22時から翌5時までの時間帯を含む勤務が月2回以上ある場合は、「有」にチェック（■）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

項目番号	項目名	説明	記載条件
No.12	産前・産後休業の取得(予定)期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産前・産後休業の取得（予定）期間を記載してください。</li> <li>・※年の欄は西暦で記載してください。</li> <li>・現在取得中の場合もしくは今後取得予定の場合はその期間を記載してください。</li> </ul>	該当する場合
No.13	育児休業の取得(予定)期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業の取得（予定）期間を記載してください。</li> <li>・※年の欄は西暦で記載してください。</li> <li>・現在取得中の場合若しくは今後取得予定の場合はその期間を記載してください。</li> </ul>	該当する場合
No.14	復職（予定）日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産前・産後休業の育児休業等に係る復職（予定）日について記載してください。</li> <li>・※年の欄は西暦で記載してください。</li> </ul>	該当する場合

■本人の就労状況、就労先（就労予定先の場合含む）に関する項目

項目番号	項目名	説明	記載条件
No.15	単身赴任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単身赴任する場合は「有」にチェック（■）してください。</li> <li>・「有」の場合はその期間を記載してください。</li> <li>・※年の欄は西暦で記載してください。</li> <li>・※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。</li> <li>・「有」の場合はその赴任（予定）地となる事業所の住所を記載してください。</li> </ul>	該当する場合

■備考

項目番号	項目名	説明	記載条件
No.16	備考	・特記事項があれば、この欄に記載してください。	任意

■保護者記載欄

項目番号	項目名	説明	記載条件
	保護者記載欄 ※申請児童の保護者自身が記載	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この欄は申請児童の保護者自身が記載してください。</li> <li>・就労証明書を添付する申請書に記載する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てください。</li> <li>・きょうだいで入室申請書を提出する場合は、申請する児童全員を記載してください。</li> </ul>	必須