**就　労　証　明　書（長期休業利用）**

④

令和７年度用

（宛先）山口市長　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 令和　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保護者記入欄 | |  | 事業所名及び  事業主名 |  | | |
|  |  |  |
| 生年月日 | 平成　　 年　 　月 　　日生 |
|  | 所在地 |  | | |
|  |  |
|  | 電話番号 | （　　　）  　　　　－ | 取扱者名 |  |
| 生年月日 | 平成　　 年　 　月 　　日生 |

下記の者について、次のとおり証明します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **就労（予定）者名** |  | | |
| **就労年月日** | （　昭和　・　平成　・　令和　　）　　　　年　　　　月　　　　日から  １　就労している　　・　　　２　就労する予定 | | |
| **勤務地** | （所在地と異なる場合のみ記入） | | |
| **雇用形態** | １　正規雇用  ２　臨時またはパート雇用  ３　自営手伝い（事業主との続柄　　　　　　　　）  ４　その他　　（　　　　　　　　　　　　　　　） | | **１週間の（平均）勤務日数**  約　　　　　日 |
| **雇用期限** | 無　　・　　有 | 令和　　年　　月　　日まで | |
| 雇用期限後の更新予定（　無　・　有　） | |
| **勤務時間**  （上・中・下段の  いずれかに記入）  ※勤務の終了時間が不規則な場合は、中段に記入 | **■常昼勤務や交代制など、勤務の時間数が毎日同じである場合**  **（24時制でご記入ください）**  **月**　　　　　時　　　分　から　　　　時　　　分まで  **火**　　　　　時　　　分　から　　　　時　　　分まで  **水**　　　　　時　　　分　から　　　　時　　　分まで  **木**　　　　　時　　　分　から　　　　時　　　分まで  **金**　　　　　時　　　分　から　　　　時　　　分まで  **土**　　　　時　　　分　から　　　　時　　　分まで | | 勤務時間  １日約　　　　時間 |
| **■シフト制など、勤務の終了時間が不規則な場合**  月～土曜の8～18時の勤務時間  （上限60時間、直近3カ月の平均もしくは見込時間）  **■勤務の終了時間が不規則で、かつ、夜間・早朝勤務の場合**  月～土曜の0～10時の勤務時間  （上限60時間、直近3カ月の平均もしくは見込時間） | | １週間の（平均）勤務時間  合計約　　　　時間  **該当期間（直近３カ月間）の勤務（予定）表の添付をお願いします。** |
| **■消防士など、特殊な勤務（循環勤務等）の場合**  勤務時間と非番等の拘束される時間の合計時間 | | １週間の勤務時間  合計約　　　　時間 |
| **職種（該当するものに○）** | 幼稚園教諭・保育士・放課後児童クラブ支援員・同補助員・その他 （具体的に：　　　　　　　　　　） | | |
| **休日 / 通勤時間** | 曜日　　　　/　　　時間 　　分 | | |
| **休暇等の取得状況** | 月 　日から 　月 　日まで　 ①産休中 ・② 育休中 ・③ 短時間勤務（ 時 分まで） | | |
| **その他付記事項** |  | | |

**≪　就労証明書作成に際しての注意　≫**

**雇用主の方へ**

この証明書は、放課後児童クラブ入級審査事務のために使用するものです。

記入もれ部分や内容について疑義があった場合は、貴事業所取扱者の方に照会させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

以下をご参考の上、必要事項についてご記入くださいますようお願いします。

※訂正の際は、二重線で消した上で、訂正内容を追記してください。訂正印は不要です。

なお、修正液、消せるボールペン等は使用不可です。

**１．「事業所名及び事業主名」欄**

太枠内は、必ず雇用主又は事業主（支店長、課長等などの部署の長でも可）が記入してください。また、部署の長（支店長、課長等）が記入される場合は、部署の長の肩書きと氏名　　　　（フルネーム）を「事業主名」欄にご記入ください。

**なお、令和３年度より、就労証明書における社印等の押印は原則不要となりました。**

**２．「就労年月日」欄**

「２ 就労する予定」で作成された場合、就労開始後に改めて「１ 就労している」での就労　　証明書の再提出が必要となります。

**３．「雇用形態」欄**

「１週間の平均勤務日数」欄には、労働契約上の正規の日数をご記入ください。

**４．「雇用期限」欄**

雇用期限が「有」の場合は、必ず期限をご記入いただき、更新予定の有無についてもいずれかに〇をつけてください。また、雇用期限後の更新が「有」の場合、更新毎に就労証明書を　　　提出していただくこととなります。

**５．「勤務時間」欄**

「勤務時間」欄には、労働契約上の正規の勤務時間をご記入ください。

また、**勤務時間には休憩時間は含み、残業時間は除いて算出してください。**

なお、短時間勤務の場合は、通常時の勤務時間を記入し、「休暇等の取得状況」欄に短時間　　勤務の取得期間および終業時間をご記入ください。

変則勤務の場合

変則勤務（交代制・シフト制・夜勤・フレックスタイム等）がある場合は、直近３カ月（就労期間が３カ月に満たない場合は証明時点まで）の実績による平均の勤務日数と合計時間、　　これから採用される場合は、勤務の見込みによる勤務日数と合計時間をご記入ください。

なお、**該当期間（直近３カ月間）の勤務（予定）表の添付をお願いします。**

**保護者の方へ**

１．証明内容を勤務先に問い合わせする場合もあります。あらかじめご了承ください。

２．証明書には、保護者記入欄以外は個人で加筆等をしないでください。

就労証明書における社印等の押印は原則不要となりましたが、申請者自身が偽造、変造（無断作成・改変）した場合は、発行元の押印がない場合であっても「有印私文書偽造罪」「有印私文書変造罪」「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、各罪が成立し得ますのでご注意下さい。（内閣府通知より）

３．証明内容に虚偽があれば、入級決定の取り消し、すでに入級している場合は退級となります。

●記入にあたってのご不明な点等につきましては、お手数をおかけしますが、山口市こども未来課子育て応援担当（℡083-934-2756）までお問い合わせください。