# 就 労 証 明 書(長期休業利用)

(宛先)山口市長 令和 年 月 日

保護者記入欄						
ふりがな児童氏名						
生年月日	平成	年	月	E		
ふりがな児童氏名						
生年月日	平成 令和	年	月	B		

事業所名 及び 事業主名				
所在地				
電話番号	(	)	取扱者名	

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       1週間の(平均) 勤務日数         2 臨時またはパート雇用       1週間の(平均) 勤務日数         3 自営手伝い(事業主との続柄)       約         4 その他       )
雇用期限	無 ・ 有 { 令和 年 月 日まで 無 ・ 有 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	<ul> <li>■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)</li></ul>
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	

# 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○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。