

# 放課後児童クラブ勤務(自営)証明書 記入について

今年度は、勤務証明書を書面で作成する以外に、右の入力フォームにご利用いただくことでも提出できるようになりました。

また、今年度は保育所等入所申込用の就労証明書にご記入いただいた場合でも受付できます。



## 福知山市放課後児童クラブ勤務(自営)証明書

〔保護者記入欄〕 ※同一世帯の18歳から65歳未満の勤務者の全員分を提出してください。

児童クラブ名	( ) 放課後児童クラブ	※	新規	更新	変更	備考
① 児童名・新学年	( 年 )	( 年 )	( 年 )	( 年 )	( 年 )	
勤務者名	( 続柄 : )	勤務先からクラブまでの時間			分	

〔事業所記入欄：現時点の雇用状況を御記入ください。裏面に説明あり。〕 ※本人による記入不可

②	勤務先所在地 <small>※派遣の場合は派遣先名も記入</small>	電話番号 ( ) 派遣先名
③	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 派遣・契約社員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 農業等 <input type="checkbox"/> その他( )
④	雇用期間	1 年 月 日 から期間の定めなし 2 年 月 日 から 年 月 日 まで <small>↑※証明日時点で確定している雇用契約の日付を記入してください。1か月以上未来の契約は、無効です。</small>
⑤ ⑥ ⑦ ⑧ 勤務状況	平日	※勤務のある曜日には必ず <input type="checkbox"/> を入れ、勤務曜日・勤務時間・実働時間を記入してください。 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 時 分 ~ 時 分で、1日 時間 分勤務
	超過勤務	<input type="checkbox"/> あり(頻度：1日平均__時間又は1か月平均__時間) <input type="checkbox"/> なし
	土曜日	※勤務のある土曜日には必ず <input type="checkbox"/> を入れ、勤務頻度・勤務時間・実働時間を記入してください。 <input type="checkbox"/> 第1 <input type="checkbox"/> 第2 <input type="checkbox"/> 第3 <input type="checkbox"/> 第4 <input type="checkbox"/> 第5 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不定期( ) 時 分 ~ 時 分で、1日 時間 分勤務
⑧	変則勤務	※上の欄に記入しづらい勤務形態の方は、こちらに就労曜日・勤務時間・実働時間等を必ず具体的に記入してください。シフトが多岐にわたり記入が困難な場合はシフト表を添付してください。
⑨	育児休業中の場合	年 月 日 ~ 年 月 日 ( 年 月 日出産)
⑩	福知山市長様 上記のとおり雇用・就労していることを証明します。 令和 年 月 日 ※この日から1か月以内が証明書の有効期間です。期間内に提出してください。 事業所所在地 事業所名 代表者・責任者 電話番号 ( )	

① 保護者記入欄.....

福知山市放課後児童クラブ勤務（自営）証明書

〔保護者記入欄〕 ※同一世帯の18歳から65歳未満の勤務者の全員分を提出してください。

児童クラブ名	( ) 放課後児童クラブ			※	新規	更新	変更	経理者
児童名・新学年	( 年)	( 年)	( 年)	( 年)				
勤務者名	(続柄： )			勤務先からクラブまでの時間			分	

保護者の方にご記入いただきます。

② 勤務先所在地.....

勤務先所在地 <small>※派遣の場合は派遣先名も記入</small>	電話番号 ( )	派遣先名
---	----------	------

勤務先の住所をご記入ください。また勤務先の電話番号を記入して下さい。  
日中に保護者の方へつながるのであれば、代表番号でも直通番号でも構いません。  
また、派遣社員の場合は、派遣先の事業所名も記入して下さい。

③ 雇用形態.....

雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> パート	<input type="checkbox"/> 派遣・契約社員	<input type="checkbox"/> 自営業	<input type="checkbox"/> 農業等	<input type="checkbox"/> その他( )
------	------------------------------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------	------------------------------	---------------------------------

いずれかにチェックしてください。

④ 雇用期間.....

雇用期間	1 年 月 日 から期間の定めなし
	2 年 月 日 から 年 月 日 まで
↑※証明日時点で確定している雇用契約の日付を記入してください。1か月以上未来の契約は、無効です。	

【雇用期間の定めがない方】

1の欄に雇用契約開始日(働き始めた日)を記入してください。  
なお、試用期間の開始日を雇用契約開始日としていただいても構いません。

【雇用期間の定めがある方】

2の欄に証明日時点で確定している雇用期間を記入して下さい。なお労働基準法第20条により、**証明日より1ヶ月以上未来の契約は無効となります。**

⑤ 勤務状況(平日).....

勤	平 日	※勤務のある曜日には必ず☑を入れ、勤務曜日・勤務時間・実働時間を記入してください。
		<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 時 分 ~ 時 分で、1日 時間 分勤務

勤務曜日、勤務時間、実働時間を記入して下さい。

勤務形態が複雑で書き表しづらい場合は、記入できる範囲で記入していただき、補足資料として実際のシフト表を添付してください。

・勤務曜日

勤務がある曜日には必ず☑を入れてください。

シフト制などで勤務曜日が毎週変わる場合も、シフトが入る可能性がある曜日すべてに☑を入れてください。

・勤務時間

定時の勤務時間を記入して下さい。曜日やシフトによって勤務時間が変わる場合、その数パターンの勤務時間を記入して下さい。パターンが多くて書ききれない場合は、変則勤務欄に数パターン分記入していただくか、勤務状況(平日)の勤務時間の欄に数パターンのうち最も早い勤務開始時間と最も遅い勤務終了時間を記入して下さい。

・実働時間

1日当たりの実働時間を記入して下さい。曜日やシフトによって勤務時間が変わる場合、数パターンの勤務時間を記入していただきますが、実働時間もそれぞれの勤務時間に対応した数パターン分を記入して下さい。パターンが多くて書ききれない場合は、変則勤務欄に数パターン分記入していただくか、勤務状況(平日)の勤務時間の欄に数パターンのうち最も短い実働時間と最も長い実働時間を記入して下さい。

⑥ 勤務状況(超過勤務).....

超過勤務	<input type="checkbox"/> あり(頻度: 1日平均__時間又は1か月平均__時間) <input type="checkbox"/> なし
------	--

超過勤務(=残業)の状況に合わせて☑をして下さい。

・超過勤務ありの場合

1日平均か1か月平均のうちどちらかに超過勤務時間の平均を記入して下さい。

毎月一定の超過勤務をされている方には前月分を参考にご記入ください。

繁忙期のみ極端に超過勤務が増加する方は、繁忙期の1日平均か1か月平均を記入し、変則勤務欄に「繁忙期(◎月~△月)のみ超過勤務あり」と記入するなどの方法で実態を示してください。

⑦ 勤務状況(土曜日).....

務 状	土曜日	※勤務のある土曜日には必ず☑を入れ、勤務頻度・勤務時間・実働時間を記入してください。 □第1 □第2 □第3 □第4 □第5 □なし □不定期( ) — 時 分 ~ 時 分 で、1日 時間 分勤務

勤務頻度、勤務時間、実働時間を記入して下さい。

・勤務頻度

第1から第5土曜日のうち勤務がある土曜日すべてに☑を入れてください。  
隔週で土曜日に勤務する場合は、月によって第1, 3, 5の場合と第2, 4の場合があるため、第1から第5のすべてに☑をし、勤務時間と実働時間を記入して、**変則勤務欄に「土曜日は隔週で勤務する」と記入して下さい。**

不定期の場合は、不定期に☑を入れ、勤務になる土曜日の特徴(例：繁忙期)を記入して下さい。

・勤務時間

土曜日の定時の勤務時間を記入して下さい。シフトによって勤務時間が変わる場合、その数パターンの勤務時間を記入して下さい。パターンが多くて書ききれない場合は、変則勤務欄に数パターン分記入していただくか、勤務状況(土曜日)の勤務時間の欄に数パターンのうち最も早い勤務開始時間と最も遅い勤務終了時間を記入して下さい。

・実働時間

土曜日1日当たりの実働時間を記入して下さい。シフトによって勤務時間が変わる場合、数パターンの勤務時間を記入していただきますが、実働時間もそれぞれの勤務時間に対応した数パターン分を記入して下さい。パターンが多くて書ききれない場合は、変則勤務欄に数パターン分記入していただくか、勤務状況(土曜日)の勤務時間の欄に数パターンのうち最も短い実働時間と最も長い実働時間を記入して下さい。

⑧ 勤務状況(変則勤務).....

況	変則勤務	※上の欄に記入しづらい勤務形態の方は、こちらに就労曜日・勤務時間・実働時間を必ず具体的に記入してください。シフトが多岐にわたり記入が困難な場合はシフト表を添付してください。
---	------	--

⑤、⑥、⑦の欄だけでは記入しづらい勤務形態の場合は、こちらに就労曜日、勤務時間、実働時間や⑤、⑥、⑦の補足事項を具体的に記入して下さい。



⑨ 育児休業中の場合.....

育児休業中の場合	年 月 日～ 年 月 日( 年 月 日出産)
----------	------------------------

育児休業中の場合、開始～終了期間と復帰後の勤務形態が確定しているならばこの欄もすべて記入してください。

※開始～終了期間や復帰後の勤務形態が確定していない場合は、勤務証明書の代わりに申立書を提出していただきます。

⑩ 証明欄.....

福知山市長 様
上記のとおり雇用・就労していることを証明します。
令和 年 月 日 ※この日から1か月以内が証明書の有効期間です。期間内に提出してください。
事業所所在地
事業所名
代表者・責任者
電話番号 ( )

証明日、事業所所在地、事業所名、代表者・責任者、電話番号をすべて記入して下さい。証明日は、勤務証明書を記入された日付を記入してください。押印は不要です。

**この日付から1ヶ月以内に勤務証明書を市役所へ提出して下さい。**

なお、その事業所が本社ではなく支社の証明も有効なものとして認めている場合は、支社の代表者・責任者による証明も有効です。