

自営業、農業経営者の方は、ご自身で記入してください。

就労等(予定)証明書

B

〇〇児童クラブ

宛

※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業所へ送付してください。証明日は必ず記入してください。

印刷版

| | |
|--------------|--------------|
| ① 証明書発行事業所名 | 株式会社 ふくい商事 |
| ② 証明書発行事業所住所 | 福井市大手3丁目50-1 |
| ③ 証明書発行責任者氏名 | 越前 一郎 |

| | | |
|-------------|-----------------|------------------|
| ④ 証明日 | 令和5 年 11 月 10 日 | |
| ⑤ 記載内容の問合せ先 | 担当部署 | 総務課人事担当 |
| | 担当者名 | 越前 花子 |
| | 電話番号 | 0776 - 20 - ×××× |

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を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、刑法上の罪に関われる場合があります。

| No. | 項目 | 記載欄 |
|-----|--------------|--|
| 1 | フリガナ 本人氏名 | フカイ タロウ 福井 太郎 |
| 2 | 就労状況・予定 | <input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定 ①証明書発行事業所と異なる場合は記入してください。 |
| 3 | 主な就労先事業所名 | 株式会社 ふくい商事 〇〇営業所 ②証明書発行事業所住所と異なる場合は記入してください。 |
| 4 | 主な就労先住所 | 福井市〇〇〇〇 |

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

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、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。

該当する項目の口に入してください

| | | | |
|----|---|--|---|
| 5 | 就労形態 | <input checked="" type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業や農家の家族従事者の方のみ記入してください。 | 内職者 |
| | | <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主) <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> その他() | |
| 6 | 就労状況 | 雇用主との親族関係 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 続柄 | |
| | | 主な就労場所 <input type="checkbox"/> 自宅内 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅外 | |
| | | 職務内容 <input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 販売 <input checked="" type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 建設 <input type="checkbox"/> 生産 <input type="checkbox"/> サービス <input type="checkbox"/> その他() | |
| 7 | 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 ※有期の者は終期も記入 | 単身赴任 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 赴任期間 年 月 日 赴任(予定)地 | 就労形態がパート・アルバイト、契約・嘱託、会計年度任用職員、業務委託等で雇用期間が定められている場合は、必ず記入してください。 |
| | | 雇用契約状況 <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 | |
| | | 就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) 令和2年 年 4 月 1 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 年 月 日 | |
| 8 | 就労日数 | 一月当たり 21 日 ・ 一週当たり 5 日 | |
| 9 | 就労時間 | 一日当たり 8 時間 分 ※休憩時間を除いた就業規則上の就労時間を記入 | |
| 10 | 就労時間帯 ※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 | 就業規則上の就労時間 ① 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) | |
| | | シフト等で勤務パターンが複数ある場合 ② 時 分 ~ 時 分 | |
| | | ③ 時 分 ~ 時 分 | この欄に書ききれない場合は、シフト表等(祝日が少ない月のもの)を添付してください。 |
| 11 | 就労日 | 就業規則上の就労日 ① <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 | |
| | | シフト等で勤務パターンが複数ある場合 ② <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 | |
| | | ③ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 | |
| 12 | 産前・産後休業の取得(予定)期間 | <input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日 | |
| 13 | 育児休業の取得(予定)期間 | <input type="checkbox"/> 取得予定 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 取得中 年 月 日 ~ 年 月 日 | |
| 14 | 復職(予定)日 | 年 月 日 ※証明書発行事業所で育児休業等を取得中等の場合に限る | |
| 15 | 育児のための短時間勤務制度の利用(予定) | <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得(予定)なし | |
| | | 一日当たり 時間 分 | |
| | | 就労時間帯 時 分 ~ 時 分 | |
| 16 | 個人農業者 | 耕作面積 a 作付内容 | |
| | | 農閑期 月 ~ 月 農閑期の仕事内容 | |

備考

備考

(※事業者証明欄はここまで)

| | | | |
|--------|-------|----------------|-----|
| 保護者記載欄 | 児童名 | 生年月日 | 児童名 |
| | 福井 二郎 | 平成29 年 9 月 1 日 | |
| | 児童名 | 生年月日 | 児童名 |
| | | 年 月 日 | |

○この欄は保護者の方が記載してください。

○入会を希望する児童の名前、生年月日を記載してください。

○修正する場合は、修正液、修正テープは使用せず、二重線で消して二重線の上に訂正印を押してください。

自治体説明欄

①自営業(法人を除く)、農業経営者、内職(開始予定を除く)および自営業や農業の家族いずれか1人のコピーを添付してください。(原則、本人名義の書類を添付してください。)

営業許可書 開業届 就業規則 登記簿等の写し 最新の確定申告書(第1、第2表) 出荷票 源泉徴収票 その他()

②個人農業者の方で、農閑期に別の事業所等で就労している場合は、その事業所等が発行する就労証明書が必要になります。(農閑期において個人農業に関する作業等をしている場合は農閑期の仕事内容を記載してください。)

(お問合せ先)福井市教育委員会事務局学校教育課放課後児童育成室 TEL 0776-20-5566