

就労証明書 記入に当たっての注意事項

関町南アフタースクール用

※この就労証明書は入会の可否・待機順位の決定に使用します。訂正印の無いもの、または修正ペン等により修正が加えられたものは原則、証明書としての効力を認められません。

※消えるペンや鉛筆は使用しないでください。

※4月1日からの入会を希望する場合は、4月1日時点での就労状況についてご記入ください。

申請者の方へ

1.自営業・個人事業主の方

この用紙は自書してください。また、以下の3点を確認できる公的な書類を添付してください。

(1)事業を実施していること (2)事業を実施しているのが保護者本人であること (3)職場(事業所等)の住所
※公的な書類が無い場合や、提出すべき書類がわからない場合はお問い合わせください。

2.上記以外(会社員・公務員・非常勤等の被雇用者)の方

勤務する会社・事業所にこの用紙を提出して、証明を受けてください。(派遣社員の場合は派遣元から証明を受けてください。派遣元において勤務時間等の詳細の記載が難しい場合には、派遣先からの証明でも構いません。)

※申請者記入欄は、申請者(保護者)ご本人が記載してください。

雇用主(申請書作成ご担当)の方へ

関町南アフタースクールでは、入会の基準として、保護者の方の就労状況を確認しています。

つきましては、お手数ですが以下の要領で就労証明書の作成をお願いいたします。

項目	記入内容の説明
勤務者の氏名・生年月日・住所	証明する社員・従業員の氏名、生年月日、住所を記載してください。
職場の名称・所在地・連絡先	会社名・事業所名を部課所等と合わせて記載してください。(例:㈱〇〇 関町営業所・〇〇㈱ 営業部3課) 証明する社員・従業員が勤務する職場の所在地(住所)・電話番号を記載してください。 直通の電話番号がある場合は、そちらをご記入ください。
仕事の内容	仕事の内容を記載してください。(例:一般事務、営業、販売、教諭、運転手、調理等) 自営・個人事業主の方は、食品販売・飲食・理容室・工務店等、営業内容がわかるように記載してください。
雇用形態	該当する項目に○をつけてください。アルバイトはパートに該当します。 また、雇用終了期間に定めがある場合は、必ず終了期間を記載してください。 なお、「居宅外」勤務で自宅と事務所等が同一の住所である場合、または「居宅内外」勤務の場合は、直近4週間の実績表を添付してください。 ●「居宅外」「居宅内外」「居宅内」の区分は以下の通りです。 「居宅外」⇒①自宅と異なる就労場所で就労する場合。 ②自宅と就労場所が同一(※)だが、4週間のうち日曜を除く16日以上を自宅と異なる場所で就労する場合。 「居宅内外」⇒自宅と就労場所が同一(※)だが、4週間のうち日曜を除く8日以上16日未満を自宅と異なる場所で就労する場合。 「居宅内」⇒自宅と就労場所が同一(※)で、自宅と異なる場所での就労が4週間のうち日曜を除く8日未満の場合。 (※自宅と就労場所が同一建物内または同一敷地内の場合を指します。)
勤務状況	就業規則、雇用契約書等で定めている勤務時間を曜日ごとに記載してください。 不規則勤務、ローテーション勤務等のために曜日欄に勤務時間を記載できない場合は、その他の欄にその旨を記載し、直近の3ヶ月分のローテーション表等の写しを添付してください。また、ローテーション表等の勤務時間が記号表示の場合は、記号の勤務時間がわかるように説明等を加えてください。
日曜日を除く勤務時間	勤務日数は1週間における勤務日数(日曜を除く)と、その数値を4倍した4週間あたりの居勤務日数を記載してください。
日曜日を除く休日	曜日で休日が定められている場合は、休日の曜日を記載してください。不規則の場合は、「不定期」に○をつけてください。また、4週間当たりの日曜日を除く平均休日数を記載してください。
日曜日を除く過去3ヶ月の勤務実績	証明する社員・従業員の当該証明書作成日以前の直近3ヶ月の勤務実績(有給休暇含む)を記入してください。就労開始から3ヶ月未満の場合は、就労開始からの実績を記入してください。 証明書作成時点で就労前または産休中等の場合は、「0日」と記載してください。
特記事項	特記事項がある場合はこちらに詳細を記載してください。または別紙にて詳細がわかる資料の添付をお願いいたします。
証明についての問い合わせ先	当該証明書の記載内容について、関町南アフタースクールより問い合わせをする場合があります。 証明書の記載ご担当者様のお名前と連絡先の記入をお願いします。
証明者	原則として、会社・事業所の代表者名により証明してください。この場合の証明者印は、代表者印または社印を押印してください。 (例:㈱〇〇 代表取締役 〇〇「㈱〇〇代表取締役印」) なお、支店・営業所等に勤務する場合は、支店長、営業所長等の権限による証明でも有効です。 また、証明書作成日も必ずご記入ください。

記入に当たっての問い合わせ先 (株)おはようキッズ 03-6261-9235