

在職（内定）証明書・内職等就労申立書

多摩市長 殿

令和 年 月 日

証明者(事業所)

事業所名

住 所

電話番号

代表者

○以下の事項（保護者記入欄除く）を証明者以外の者が記入した場合、無効となります。

※社判押印は不要です

（※証明者の方は裏面の注意事項を必ずお読みください）

就労状況	<input type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 採用内定	帰宅時間	時	分
就労区分	<input type="checkbox"/> 居宅外（勤務場所と居住地が異なる ※会社や現場等へ出勤している） <input type="checkbox"/> 居宅内（勤務先と居住地が同一 ※テレワーク、在宅ワーク等）	※兼ねる場合はより日数が多い方を選択		
就労者氏名				
就労者住所				
勤務先所在地				
仕事の内容（職種）		単身赴任中 （予定含む）	年 月 ~ 年 月	
			（※令和8年度以降終了見込みのもの）	
勤務日数 （該当に○をし、かつ記入）	1	月20日以上	一か月（ ）日	
	2	月16日以上20日未満		
	3	月12日以上16日未満		
	4	月12日未満		
雇用契約上の 勤務時間 （実労・休憩の合計） （該当に○をし、かつ記入）	1	勤務と休憩の合計が日中8時間以上		
	2	勤務と休憩の合計が日中6時間以上8時間未満		
	3	勤務と休憩の合計が日中4時間以上6時間未満		
	4	日中4時間未満（1日 時間）		
勤務時間帯 ※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 コアタイム等がある場合は備考欄に記入	①	時 分 ~ 時 分	うち 実働 休憩	時間 分 分 勤務割合 (日数) 日
	②	時 分 ~ 時 分	うち 実働 休憩	時間 分 分 勤務割合 (日数) 日
	③	時 分 ~ 時 分	うち 実働 休憩	時間 分 分 勤務割合 (日数) 日
働き方	<input type="checkbox"/> 固定の労働制 <input type="checkbox"/> シフト制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> フレックスタイム制 <input type="checkbox"/> 裁量労働制 <input type="checkbox"/> 把握していないため就労者に一任 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
定休日	不定休（週・月 日）			
仕事を始めた日 （始める日）	昭和・平成・令和 年 月 日			
雇用期間 （定めがある場合のみ記入）	年 月 日 ~ 年 月 日 更新・延長予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
産前・産後休暇の取得	年 月 日 ~ 年 月 日			
育児休業の取得	年 月 日 ~ 年 月 日			
備考 （学童クラブ入所後に勤務時間・勤務日数が変わる場合等）				

○以下の事項は、学童クラブ申請者（保護者）記入欄です

学童クラブ申請者（保護者）記入欄

児童氏名 申請状況	フリガナ	()学童クラブに 在籍中 / 申請中
証明書対象者	1・父 2・母 3・同居者 ()	

※同一世帯で2人以上の児童が入所申請する場合、児童氏名は連名で記入し、申請書には最年少の児童に原本を、他の児童にはコピーを添付してください

証明者の方へ

この証明書を記入する際には、下記の事項にご注意ください。

1. この証明書は学童クラブ入所のために使用するものでその他の目的に使用することはありません。
2. 学童クラブ申請者(保護者)記入欄以外の欄はすべて事業所記入欄です。
3. 直筆記入する場合はボールペン等を用い、消せるボールペンは使用しないでください。
4. 支店等で証明される場合は支店長等の氏名に代えることができます。また、自営業の場合は、事業主が証明してください。
5. 各証明事項については漏れの無いように記入し、かつ該当事項を○で囲んでください。
(虚偽の証明は無効です)
6. 内容の訂正は、証明者(代表者)のみ可能です。証明者以外による改変、偽造については無効になりますので絶対にしないでください。
7. 雇用形態が派遣の場合の証明者は、派遣元・派遣先のどちらでもかまいません。この場合、勤務先所在地は派遣先事業所の所在地をご記入ください。
8. 多摩市公式ホームページに本様式や記入例があります。Excel版での提出も可能です、必要に応じてご利用ください。

※ 仕事の日数と時間

雇用契約上の日数と時間を記入してください。有給休暇は仕事の日数に含めてください。

勤務時間が複数ある場合は、それぞれの勤務日数割合を記入してください。

育児時短等を取得(予定)の方は短縮前の勤務日数と勤務時間を記入してください。

学童クラブ入所後、雇用契約上の勤務時間や勤務日数が変わる場合、変更後の予定を備考欄にご記入ください。育児休業の取得については、育児休業法の法律に基づいて適用される場合のみ記入してください。

※ 自営業で事務所が自宅と同居だが、勤務日数の過半数以上事務所外で勤務している場合

「居宅外」にご記入ください。また、勤務先住所にその旨がわかるようにご記入ください。(職種例)外装業、建設業

※ 勤務先の会社と自宅が別住所だが、勤務日数の過半数以上自宅で勤務している場合

「居宅内」にご記入ください。また、勤務先住所にその旨がわかるようにご記入ください。(例:テレワーク)

※ シフト勤務の場合

シフト勤務の方のうち、日によって就労時間数や時間帯が変わる方は、直近2か月分のシフト表(就労内定は標準シフト)を提出していただきます。書式は問いませんので、提出のご協力をお願いいたします。

※ 転居予定の場合

就労者が転居予定の場合は、「就労者住所」「通勤時間」に証明書作成時点での住所と通勤時間をご記入ください。なお、転居後の住所と通勤時間を把握している場合は、「備考」欄にその内容をご記入ください。

※ フレックスタイム制の場合

「備考」欄に出勤時間帯と退勤時間帯またはコアタイム(必ず勤務すべき時間)をご記入ください。

(例) 出勤8:00~10:00 退勤16:00~19:00 勤務と休憩の合計が1日最低8時間以上

(例) 10:00~15:00はコアタイムとし、必ず就労している。

なお、日数平均で実労・休憩の時間を満たすものと見なします。

また、直近2か月分の勤務実績を提出してください。

※ 恒常的(6箇月以上連続)な残業がある場合(記入は任意です)

6箇月以上連続で残業がある場合、申請書下部「備考欄」に「恒常的な残業あり」と記入の上、申請書上部「帰宅時間」に残業合計時間の平均を含めた帰宅時間をご記入ください。

◎証明内容を照会させていただく場合があります。

記入例はこちらから→



【問合せ先】

多摩市子ども青少年部児童青少年課

電話 042-338-6884

FAX 042-372-7988