

記入してください。

在職（内定）証明書・内職等就労申立書

令和3年10月30日

基本的な記入例

以下のパターン①～⑤も合わせてご確認ください。

内定の場合は採用内定にチェックしてください。

証明者（事業所）

事業所名 株式会社 ○○商事
住所 東京都千代田区○-○-○
電話番号 042-000-0000
代表者 代表取締役 ●●●●

○以下（※記入）

を証明者以外の者が記入した場合、無効となります。必ずお読みください。

どちらかにチェックをしてください。

就労状況	<input checked="" type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 採用内定	就労区分	<input checked="" type="checkbox"/> 居宅外（主な職場と住所が別） <input type="checkbox"/> 居宅内（主な職場と住所が同一）								
就労者氏名	多摩 太郎	通勤時間	片道 時間 30 分程度								
就労者住所	多摩市関戸6-12-1										
勤務先所在地	多摩市○-○	△△支店									
仕事の内容（職種）	一般事務	単身赴任中（予定含む）	年 月 (※令和4年度以降)								
休憩時間も含めてください。	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>月20日以上</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>月16日以上20日未満</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>月12日以上16日未満</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>月12日未満</td> </tr> </table>	1	月20日以上	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	一箇月（ 23.5 ）日	両方とも記入してください
1	月20日以上										
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（実労働・休憩の合計）（該当に○をし、かつ記入）	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>勤務と休憩の合計が日中8時間以上</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>勤務と休憩の合計が日中6時間以上8時間未満</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>勤務と休憩の合計が日中4時間以上6時間未満</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>日中4時間未満（1日 時間）</td> </tr> </table>	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）	両方とも記入してください	
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）										
勤務時間固定の場合	8 時 30 分 ~ 17 時 15 分	うち 実労働 7 時間 45 分 休憩 1 時間									
シフト制の場合（裏面を参照し、シフト提出）	時 分 ~ 時 分	うち 実労働 時間 休憩 時									
裁量労働制・フレックス制の場合（該当に☑をし、かつ記入）	<input type="checkbox"/> 標準勤務時間あり → 標準勤務時間を上記「シフト制」に記入 <input type="checkbox"/> フレキシブルタイム・コアタイムあり → 下記「備考」に記入 <input type="checkbox"/> 労働時間を把握していない為、勤務状況の証明については就労者本人の申告による										
定休日	土・日	不定休	（ 週 ・ 月 ）								
仕事を始めた日（始める日）	昭和・平成 ○ 令和 元 年 10 月 1 日	居宅内労働	勤務時間調整								
雇用期間（定めがある場合のみ記入）	R1 年 10 月 1 日 ~ R4 年 9 月 30 日	更新・延長予定	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無								
産前・産後休暇の取得	R3 年 8 月 21 日 ~	R3 年 11 月 26 日									
育児休業の取得	R3 年 11 月 27 日 ~	R4 年 4 月 10 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）											

月によって日数変動する場合、年間の平均を記入してください

育児時間等を取っている場合も、通常の勤務形態で記入してください。

過去に取得済みの場合は記入の必要はありません。

○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	フリガナ タマ ジロウ 多摩 次郎	※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
申請状況	() 学童クラブに在籍中	第一希望(○ ○)学童クラブに申請中
どなたの証明書ですか	1. 父	2. 母 3. 同居者 ()

在職（内定）証明書・内職等就労申立書

多摩市長 殿

令和 3 年 10 月 30 日

**パターン①
勤務時間等の
変更予定がある場合**

証明者（事業所）

事業所名 株式会社 ○○商事
住 所 東京都千代田区○-○-○
電話番号 042-000-0000
代 表 者 代表取締役 ●●●●

○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。
（※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 checked="" type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 採用内定	就労区分	<input checked="" type="checkbox"/> 居宅外（主な職場と住所が別） <input type="checkbox"/> 居宅内（主な職場と住所が同一）
就労者氏名	多摩 花子		通勤時間 片道 時間 30 分程度
就労者住所	多摩市関戸6-12-1		
勤務先所在地	多摩市○○-○ △△支店		
仕事の内容（職種）	営業	単身赴任中（予定含む）	年 月 ~ 年 月 （※令和4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	一箇月（ 19 ）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 固定の場合	8 時 30 分 ~ 15 時 30 分	うち	実労 6 時間 00 分 休憩 1 時間 00 分
シフト制の場合 （裏面を参照し、シフト提出）	時 分 ~ 時 分	うち	実労 時間 分 休憩 時間 分
裁量労働制・ フレックス制の場合 （該当に☑をし、かつ記入）	<input type="checkbox"/> 標準勤務時間あり → 標準勤務時間を上記「シフト制の場合」に記入 <input type="checkbox"/> フレキシブルタイム・コアタイムあり → 下記「備考」に各々の時間帯を記入 <input type="checkbox"/> 労働時間を把握していない為、勤務状況の証明については就労者に一任する。		
定休日		不定休	（ 週・月 3 日 ）
仕事を始めた日 （始める日）	昭和・平成 令和 元 年 10 月 1 日	居宅内労働 勤務時間調整	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
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）	4月より 8:30~17:00 実労7時間30分、休憩1時間 月20日以上になる予定		

**本申請書記入以降に契約
内容が変わる場合は、変
更後の時間帯・時間数・
日数等を
記載してください。**

○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	フリガナ タマ ジロウ 多摩 次郎	※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
申請状況	() 学童クラブに在籍中	第一希望() 学童クラブに申請中
どなたの証明書ですか	1・父 2・母 3・同居者 ()	

在職（内定）証明書・内職等就労申立書

多摩市長殿

令和3年10月30日

パターン② シフト制の場合

証明者(事業所)

事業所名 株式会社 ○○商事
住所 東京都千代田区○-○-○
電話番号 042-000-0000
代表者 代表取締役 ●●●●

○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。
（※証明者の方は裏面の注意事項を必ずお読みください）

Application form with multiple sections: 就労状況, 就労者氏名 (多摩 二郎), 就労者住所 (多摩市関戸6-12-1), 勤務先所在地 (多摩市○○-○ △△支店), 仕事の内容 (販売員), 勤務日数, 勤務時間 (8:00-18:00), 定休日 (週3日), 仕事を始めた日 (昭和平成令和 27年4月1日), 雇用期間 (R1年9月1日~R4年8月30日), 備考 (早番 8:00~14:00, 遅番 12:00~18:00, 中番 10:30~16:30).

最も早いシフト開始時間と、最も遅いシフト終了時間を記入してください。

こちらに記入してください

具体的なシフトパターンを記入してください。

15:00~17:00を含まないシフトがある場合、シフト表の提出が必要です。

○以下の事項は、学童クラブ申請者（保護者）記入欄です

Child Club Applicant (Guardian) Entry Section: 児童氏名 (フリガナ), 申請状況, どなたの証明書ですか (1. 父, 2. 母, 3. 同居者).

記入してください。

在職（内定）証明書・内職等就労申立書

多摩市長 殿

令和 3 年 10 月 30 日

**パターン③
裁量労働制・
フレックス制の場合**

証明者（事業所）

事業所名 株式会社 ○○商事
住 所 東京都千代田区○-○-○
電話番号 042-000-0000
代 表 者 代表取締役 ●●●●

○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。
（※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 checked="" type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 採用内定	就労区分	<input checked="" type="checkbox"/> 居宅外（主な職場と住所が別） <input type="checkbox"/> 居宅内（主な職場と住所が同一）
就労者氏名	多摩 華子	通勤時間	片道 時間 30 分程度
就労者住所	多摩市関戸6-12-1		
勤務先所在地	多摩市○○-○ △△支店		
仕事の内容（職種）	システムエンジニア	単身赴任中（予定含む）	年 月 ~ 年 月 （※令和4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	一箇月（ 23.5 ）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	標準時間がある場合には こちらに記入してください。
	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	
	4	日中4時間未満（1日	
勤務時間 固定の場合	時 分 ~ 時 分	うち 休憩 時間 分	分 分
シフト制の場合 （裏面を参照し、シフト提出）	9 時 00 分 ~ 17 時 00 分	うち 実労 7 時間 00 分	休憩 1 時間 00 分
裁量労働制・ フレックス制の場合 （該当に☑をし、かつ記入）	<input checked="" type="checkbox"/> 標準勤務時間あり → 標準勤務時間を上記「シフト制の場合」に記入 <input type="checkbox"/> フレキシブルタイム・コアタイムあり → 下記「備考」に各々の時間帯を記入 <input type="checkbox"/> 労働時間を把握していない為、勤務状況の証明については就労者に一任する。		
（始める日）	土・日	不定休（週・月 日）	
	昭和・平成 ○○ 年 10 月 1 日	令和 元 年 10 月 1 日	居宅内労働 勤務時間調整 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
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）	フレックス制 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		

いずれかにチェック
をしてください。

こちらに詳細を記載して
ください。

○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	フリガナ	※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
申請状況	() 学童クラブに在籍中	第一希望() 学童クラブに申請中
どなたの証明書ですか	1・父	2・母
		3・同居者()

在職（内定）証明書・内職等就労申立書

多摩市長 殿

令和 3 年 10 月 30 日

パターン④
一時的にテレワークを
している場合

証明者（事業所）

事業所名 株式会社 ○○商事
 住 所 東京都千代田区○-○-○
 電話番号 042-000-0000
 代 表 者 代表取締役 ●●●●

○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。
 （※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 checked="" type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 採用内定	就労区分	<input checked="" type="checkbox"/> 居宅外（主な職場と住所が別） <input type="checkbox"/> 居宅内（主な職場と住所が同一）
就労者氏名	多摩 三郎	通勤時間	片 時間 30 分程度
就労者住所	多摩市関戸6-12-1		
勤務先所在地	多摩市○○-○ △△支店		
仕事の内容（職種）	Webデザイナー	単身赴任中 （予定含む）	一時的にテレワークとなっている場合は、通常の勤務形態で記入してください。 一箇月（ 19 ）日
勤務日数 （該当に○をし、かつ記入）	1 月20日以上 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 固定の場合	8 時 00 分 ~ 17 時 00 分	うち	実労 8 時間 00 分 休憩 1 時間 00 分
シフト制の場合 （裏面を参照し、シフト提出）	時 分 ~ 時 分	うち	実労 時間 分 休憩 時間 分
裁量労働制・ フレックス制の場合 （該当に☑をし、かつ記入）	<input type="checkbox"/> 標準勤務時間あり → 標準勤務時間を上記「シフト制の場合」に記入 <input type="checkbox"/> フレキシブルタイム・コアタイムあり → 下記「備考」に各々の時間帯を記入 <input type="checkbox"/> 労働時間を把握していない為、勤務状況の証明については就労者に一任する。		
定休日		不定休	（ 週 月 3 日 ）
仕事を始めた日 （始める日）	昭和・平成 令和 元 年 10 月 1 日	居宅内労働 勤務時間調整	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
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）	新型コロナウイルス対応のため一時的にテレワークとしている。		

○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	フリガナ	※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
申請状況	() 学童クラブに在籍中	第一希望() 学童クラブに申請中
どなたの証明書ですか	1・父 2・母 3・同居者 ()	

在職（内定）証明書・内職等就労申立書

多摩市長 殿

令和 3 年 10 月 30 日

**パターン⑤
恒常的にテレワーク
をしている場合**

証明者（事業所）

事業所名 株式会社 ○○商事
住 所 東京都千代田区○-○-○
電話番号 042-000-0000
代 表 者 代表取締役 ●●●●

○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。
（※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 checked="" type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 採用内定	就労区分	<input type="checkbox"/> 居宅外（主な職場と住所が別） <input checked="" type="checkbox"/> 居宅内（主な職場と住所が同一）
就労者氏名	多摩 四郎	通勤時間	片道 時間 分程度
就労者住所	多摩市関戸6-12-1		
勤務先所在地	就労者住所に同じ		
仕事の内容（職種）	Webストア管理	単身赴任（予定含む）	<input checked="" type="checkbox"/> ()
勤務日数 (該当に○をし、かつ記入)	1	月20日以上	自宅以外でテレワークをする場合は、居宅外にチェックし、そちらの所在地や通勤時間を記入してください。
	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	居宅内にチェックがある場合、ここもチェックしてください。
	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 固定の場合	9 時 00 分 ~ 17 時 00 分	うち	実労 7 時間 00 分 休憩 1 時間 00 分
シフト制の場合 (裏面を参照し、シフト提出)	時 分 ~ 時 分	うち	実労 時間 分 休憩 時間 分
裁量労働制・フレックス制の場合 (該当に☑をし、かつ記入)	<input type="checkbox"/> 標準勤務時間あり → 標準勤務時間を上記「シフト制の場合」に記入 <input type="checkbox"/> フレキシブルタイム・コアタイムの時間帯を記入 <input type="checkbox"/> 労働時間を把握していない為、勤務時間を記入する。		
定休日	土・日 () 日)		
仕事を始めた日 (始める日)	昭和・平成 (令和) 元 年 10 月 1 日	居宅内労働 勤務時間調整	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
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	フリガナ	※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
申請状況	() 学童クラブに在籍中	第一希望() 学童クラブに申請中
どなたの証明書ですか	1・父	2・母 3・同居者 ()