

就労証明及び申告書

記入例

児童名	交野 太郎	学年	1 年	児童会名	〇〇	児童会	分室
-----	-------	----	-----	------	----	-----	----

就労証明又は申告をする方の氏名	交野 母子	児童との続柄	母
-----------------	-------	--------	---

外勤	勤務先名	スーパー交野	雇用年月日	平成 25 年 4 月 1 日	
	所属部課名	販売部販売課	業務内容	レジ打ち	
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input checked="" type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他 ()			
	労働時間	平日	9 時 00 分 ~ 17 時 00 分	標準的な月労働日数	16 日
		土曜	時 分 ~ 時 分	標準的な月休假日数	14 日
	不規則勤務の場合は詳細を記入	週4日勤務(シフト制)			標準的な週休日 曜日・不定期
●就業されていて、育児休業中の方はこの欄にも証明を取得してください	労働時間・月労働日数の記載がない場合受付できません。				
育児休業期間	年 月 日 ~				
勤	上記のとおり相違ないことを証明します。			令和 3 年 〇 月 〇 日	
所在地	交野市私部〇-〇-〇			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 店交ス 長印ー 之印パ 印野ー </div>	
事業所名	スーパー交野				
雇用者	店長 〇〇 〇〇				
電話番号	072-222-3333				
※会社印又は代表者印(朱印)を押印すること。朱印無き場合は無効です。					

外勤の方は、勤め先に記入してもらう必要があります。

自営業	屋号・営業所名			営業開始日	年 月 日
	業種		休業日	曜日・不定期	従業員数 人
	労働時間	平日	時 分 ~ 時 分	標準的な月労働日数	日
		土曜	時 分 ~ 時 分	標準的な月休假日数	日
	申立内容の証明書類	<input checked="" type="checkbox"/> 個人事業の開業届出書(控) <input type="checkbox"/> 営業許可書 <input type="checkbox"/> 確定申告書(控) <small>※いずれかのコピーを添付してください。</small>			
上記のとおり申告します。	年 月 日				
所在地					
店舗・営業所名					
代表者名					
電話番号					
※証明書類の					

自営業の方は必ず証明書類の添付が必要です。

自営業・内職の方は、外勤の記入例を参考にご記入ください。
 ※開業していて法人設立をしている方は外勤欄にご記入ください。

内職	内職の種類・内容			
	労働時間	平日	時 分 ~ 時 分	標準的な月労働日数 日
		土曜	時 分 ~ 時 分	標準的な月休假日数 日
	発注者の証明欄	年 月 日		
	所在地			
事業所名				
雇用者				
電話番号				
※会社印又は代表者印(朱印)を押印すること。朱印無き場合は無効です。				

就労以外の事由による証明欄

証明又は申告をする方の氏名		児童との続柄	
---------------	--	--------	--

出産	出産者氏名		出産予定日	年	月	日
----	-------	--	-------	---	---	---

病気等	病名					
	上記疾患により、この先 月 日間児童の保育は支障があると認めます。					

看護・介護	看護・介護を必要とする家族氏名		児童との続柄		<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居
	病名					
	上記の者は上記疾患により、この先 月 日間 <input type="checkbox"/> 入院により常時看護又は介護が必要 <input type="checkbox"/> 入院以外で常時看護又は介護が必要 <input type="checkbox"/> 通院等により介護が必要 <input type="checkbox"/> その他 ()					

上記のとおり相違ないことを証明します。						年	月	日
所在地	該当事由欄に記入し、証明印もしくは書類を添付してください。							
病院名								
医師氏名								
電話番号								
※病院印又は医師印（朱印）を押印すること。朱印無き場合は無効です。								

その他	様式第1号入会申請書にて入会理由を「その他」とした場合は、この欄に児童を入会させる理由を詳細に記入し、放課後児童を保護できないことを証明する書類を添付してください。
-----	--

確認事務局	※事務局確認欄には、記入しないでください。
-------	-----------------------

- 1 証明取得については、各記入欄へ正確に記入してもらってください。記載内容に重大な間違いや、その記載事実自体がなかったことがわかった場合、その時点で児童会の入会許可は取り消されます。
- 2 事業所・発注者・医師など各種証明書欄には、必ず押印してください。押印無き証明は無効となるのでご注意ください。また、自営業の場合は証明書類の提出が必要です。
- 3 疾病・看護・介護の期間については、医師の診断により、疾病の完治に必要な期間を加味して記載してください。また、この期間が児童の受入期間となるため、病状により期間が変更される場合は速やかに青少年育成課に届け出てください。
- 4 この証明書の内容に変更があった場合は、速やかに青少年育成課へ届け出てください。届出を怠った場合は、児童会の入会許可を取り消す場合がありますので注意してください。
- 5 この証明書に記載されている内容について、証明先に問い合わせすることがあります。
- 6 保護者1名につき1通、こちらの「就労証明及び申告書（様式第2号）」を提出してください。