

児童クラブ利用に係る勤務証明書

※書類の記入にあたっては、必ず裏面をお読みください。

保護者名		利用申込 児童名	
小学校名	小学校		

①家庭外労働・内職（勤務証明書）

※以下事業所が全て記入してください。

就労者氏名	(利用児童との続柄：)	月平均 勤務日数	21日以上	15日～20日
			10日～14日	10日未満
勤務先	所在地			
	名称	(TEL)		
雇用形態	<input type="checkbox"/> 常勤【正規社員、常勤的非常勤社員】			
	<input type="checkbox"/> パート【派遣社員、臨時社員、非常勤社員】 <input type="checkbox"/> 内職			
勤務時間	平日	時 分	～	時 分 (実働 時間 分)
	土曜日	時 分	～	時 分 (実働 時間 分)
就労年月日	(昭和・平成・令和) 年 月 日から (勤務中・勤務予定)			
	育児休暇 取得年月日	(平成・令和) 年 月 日から令和 年 月 日まで		
	※育児休暇取得の場合は、育児期間の分かる辞令の写し等を合わせて提出してください。			
上記のとおり、(勤務・勤務内定)していることを証明します。 令和 年 月 日				市担当課受付印
所在地				
事業所名				
代表者名 印				

※上記勤務内容については、在籍確認のため事業所等に確認する場合がありますのでご了承ください。

②自営業・農林水産業（申立書）

※以下全て記入のうえ、裏面に記載のある添付書類を提出してください。(民生委員の証明は不要です。)

就労者氏名	(利用児童との続柄：)	月平均 勤務日数	21日以上	15日～20日
			10日～14日	10日未満
勤務先	所在地			
	名称	(TEL)		
自営業	中心者(家庭外)	中心者(家庭内)	協力者	※中心者とは、法人化されていない形態で個人で事業を営んでいる人
農林水産業	中心者	協力者		※協力者とは、手伝いやアルバイトなど、中心者に雇用されている人
勤務時間	平日	時 分	～	時 分 (実働 時間 分)
	土曜日	時 分	～	時 分 (実働 時間 分)
就労年月日	(昭和・平成・令和) 年 月 日から (勤務中・勤務予定)			
上記のとおり、相違ありません。 令和 年 月 日				市担当課受付印
氏名 印				

※上記勤務内容については、在籍確認のため事業所等に確認する場合がありますのでご了承ください。

③疾病・看護付添等（申立書）

※以下全て記入のうえ、医師の診断書等のコピーと合わせて提出してください。

氏名	(利用児童との続柄：)	疾病者等氏名	(利用児童との続柄：)
申出理由	疾病等 障がい 看護付添等 その他 ()		
内容	疾病	疾病名 () ※医師の診断書（別紙添付） 通院に要する時間 (分 / 回、 回 / 週、 回 / 月)	
	障がい	手帳番号 () ※手帳のコピー（別紙添付）	
	看護付添	(同居・別居)の(居宅内看護・障害者看護・入院付添・通院付添 回 / 週) ※医師の診断書（別紙添付）	
	上記のとおり、相違ありません。 令和 年 月 日		
この欄に医師の診断書等、証明書となる書類を貼り付けてください。			

《 注意事項 》

□申込みについて

- ・二人以上同時に申込みをされる場合は、どちらかお子様お一人分に添付して提出してください。
- ・家庭外労働・内職の場合は、①に証明をうけて提出してください。
- ・自営業・農林水産業の場合は、②に記入のうえ、添付書類と併せて提出してください。
- ・疾病・看護付添等の場合は、③に記入のうえ、診断書等と併せて提出してください。
- ・土曜日の児童クラブ利用希望の場合は、平日だけでなく土曜日の勤務があるとの証明をうけてください。
- ・勤務が内定している場合は、「勤務予定である」ことの証明をうけて提出し、勤務が始まれば「勤務中である」証明を速やかに提出してください。
- ・証明書の内容に変更が生じた場合は、必ず担当課まで新しい証明書を提出してください。

□自営業・農林水産業の方の添付書類について

- ・自営業・農林水産業の中心者の場合（ⅠとⅡの提出が必要です。）
Ⅰ 開業届（税務署等提出分）、営業許可証、営業を確認できる確定申告書等の写しなどから1点以上
Ⅱ 主な取引がわかるもの（納品書、出荷伝票等）の写し
 - ・自営業・農林水産業の協力者の場合（ⅠもしくはⅡの提出が必要です。）
Ⅰ 従事を確認できる確定申告書等の写し
Ⅱ Ⅰが無い場合は、開業届（税務署等提出分）、給与明細書、給与台帳（源泉徴収簿）の写しなどから2点以上
- ※自営業・農林水産業を行う予定の場合、事業計画書等、事業に従事する予定がわかるものの添付が必要です。

□その他

- ・勤務証明書は、利用申込児童の父母の分が必要となります。
- ・勤務証明書が2枚以上必要な場合は、コピーして使用してください。
- ・記入漏れ、印漏れ、その他書類の不備がある場合は受付できません。
- ・証明内容については、在籍確認のため事業所に確認する場合があります。
- ・証明内容について虚偽の記載があった場合は利用を取り消すことがあります。
- ・ご不明な点がある場合は、下記までお問い合わせください。

【問い合わせ・提出先】

加古川市教育委員会 社会教育・スポーツ振興課（加古川市役所新館8階）
電話：079-427-9751（直通） FAX：079-421-4422