

令和7年度

就労(予定)証明書

※内定の場合は、(予定)を○で囲ってください。

【放課後児童クラブ用】

証明を受ける人の住所・氏名等

学校名	小学校	学年 (R7.4.1)
入 所 児童名		年
		年
		年

氏 名		通勤手段	☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 送迎 ☐ 他()
児童との続柄	☐ 父 ☐ 母 ☐ 祖父 ☐ 祖母 ☐ その他()	通勤時間	片道 分
住 所	袋井市	電話番号	

就労内容 ※派遣・契約社員の場合、★欄は「実際の派遣先(勤務先)」を記入してください。

名称・支店名等 ★			
住 所 ★			
電 話 番 号 ★			
雇用(予定)期間	雇用期限(☐ 有 ☐ 無) 年 月 日 ~ 年 月 日 ※正社員や自営業等で終期に定めのない方は、入社や開業の開始日のみ記入		
雇用・契約の更新予定	※上記雇用期間に定めがある場合のみ記入 更新の予定 : ☐ 有 ☐ 無 ☐ 現段階では未定		
雇 用 形 態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 業務委託 ☐ その他()		
就 労 職 種			
出 勤 日 数	☐ 月、 ☐ 週 日 (内平日 日、土・日曜日 日)	出勤曜日 ※出勤する 曜日に○	月 火 水 木 金 土 日 ※シフト制の場合も 主な出勤曜日に○を
	月2回以上の土曜日出勤が見込まれる場合 ☒ (土曜日クラブ利用のための証明)		☐
就 労 時 間	【通常の就労時間】 ※時短勤務(予定)の方も、通常(時短前など)の時間を記入してください。 <勤務時間> 時 分 ~ 時 分 (計 時間 分) <うち昼休みなど休憩時間> ☐ 休憩無 ☐ 休憩有 (分)		
※育児短時間勤務の方(予定含む)は、取得前の就労時間も【通常の就労時間】の欄に記入してください。 ※休憩時間は必ず記入してください。			
※シフト制など変則勤務の場合は、直近2か月分の勤務実績が分かる資料の提出を求めることがあります。	【育児短時間勤務(予定)の方の就労時間】※該当者のみ記入してください。 <勤務時間> 時 分 ~ 時 分 (計 時間 分) <うち昼休みなど休憩時間> ☐ 休憩無 ☐ 休憩有 (分)		
育児休業の取得期限	年 月 日 まで		
※育児取得(予定)者は必ず記入。			
備考・その他補足			

上記のとおり就労(予定)していることを証明します。(証明日から原則3か月間有効)

年 月 日

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

【第三者証明のお願い】事業所の代表者がご本人である場合等(自営業専従者や家族従業員の場合も含む)は、こちらの証明者欄は、第三者の方が記載してください。
※第三者の方の証明ができない場合、追加の書類をいただいています。(自営の方等)

袋 井 市 長 あ て

(証明者)

この証明書は次の内容や事業にも利用場合があります。
◇入所放課後児童クラブへの写しの提供
◇保育所・認定こども園・小規模保育事業等
◇幼稚園預かり保育

所在地(住所)

事業所名(役職)

代表者(氏名)

問い合わせ電話番号

記入者氏名(担当者)

放課後児童クラブ利用における「就労(予定)証明書」の記入について

袋井市教育委員会教育保育課

この証明書は、放課後児童クラブの利用申込みや継続利用等の際に、児童の保護者等が「就労」していることや、その就労内容を証明するために必要となるものです。

記入された内容は、放課後児童クラブ等の入所要件を満たしているかの確認や利用調整などの判断材料となりますので、**記載漏れのないよう**ご記入をお願いいたします。

なお、兄弟姉妹など複数の児童について申請する方は、証明書に児童名を併記し、原本は1通で結構です。

1 「就労(予定)証明書」の提出が必要な方 ※いずれも就労している場合

・保護者(父・母)

・令和7年4月1日時点で64歳以下の同一小学校区在住の祖父母

※同時点で65歳以上70歳未満の同一小学校区在住の祖父母がいる場合、書類の提出は任意ですが、選考となった際に就労証明書があると優先順位に反映されますので、なるべく提出をお願いします。

2 「就労(予定)証明書」は次のときに提出が必要です。就労証明書の取得には時間を要する場合がありますので、早めに就労先への申請をお願いします。

(1) 放課後児童クラブの利用を希望するとき。

(2) 就労先・勤務内容・勤務時間が変更となったとき。雇用契約の更新があったとき。

記入上の注意

1. 就労内容欄(太枠内)については、必ず勤務先の方に記入してもらってください。

証明者は、就労を証明できる方であれば、必ずしも雇用主でなくても結構です。

(例: 営業所長、人事担当課長、店長など)

2. 自営業の方は、同業種の組合長や部農会長、会計士、税理士等など、第三者による記入・証明を受けてください。

3. 「雇用形態」は、該当箇所に☑してください。

4. 「就労職種」は、仕事の内容を具体的に記入してください。

(例) 会社員の場合 … 事務、営業、製造、運送、役員など。

自営業の場合 … 飲食業、小売業、理容業、農業など。

※農業の場合は、主な耕作物と耕作面積も記入してください。(例: メロン、1ha)

5. 「就労時間」について、育児短時間勤務(時短)を取得中、または取得される方は、「通常の就労時間」と「育児短時間勤務の就労時間」の両方を記入してください。

6. 証明日を忘れずに記入してください。

※証明内容に虚偽が認められた場合は、利用決定を取り消すことがあります。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

※不明な点等ありましたら、
右記までご連絡ください。

袋井市教育委員会 教育保育課 教育保育係
〒437-0013 袋井市新屋一丁目2番地の1
電話 0538-86-3330