この就労（採用内定）証明書は、
一宮市放課後児童クラブ専用の様式です。

必ずこの様式でご提出ください。

就労（採用内定）証明書　記入要領

この書類は、放課後児童クラブの利用を希望する方に提出していただく書類です。ご提出いただいた就労（採用内定）証明書の記載内容から、
児童クラブの申込要件を満たしているかどうかを判断します。

【就労(採用内定)証明書の電子版について】

一宮市ウェブサイトには、就労（採用内定）証明書のExcel版とPDF版のデータも配布しております。
ご入用の際は、一宮市公式ウェブサイト（ページID【1077247】）、
または右の二次元コードからダウンロードしてご活用ください。

↑ 市ウェブサイト
（2027(令和9)年度用　放課後児童クラブの
手続きに必要な書類のダウンロード）

【就労者の方へ】

・入所希望日時点の就労内容について事業主（上長）の証明を受けてください。
・この書類の記載内容が正しいか、必ずご自身で内容を確認の上でご提出ください。
・提出日時点で3か月以内に発行された就労(採用内定)証明書をご提出ください。提出後、証明内容に変更があった場合は、すみやかに変更後の就労(採用内定)証明書をご提出ください。

【事業主（上長）の方へ】

・太枠内は事業主（上長）の方が記入してください。雇用形態が派遣の場合、派遣先または派遣元のどちらかが記入してください。
・訂正する場合、二重線で抹消したうえで、正しい内容を記載してください。**訂正印は不要です。**
・鉛筆や消せるインクのペン等、容易に消せる筆記具は使用しないでください。
・証明内容について、後日、問い合わせさせていただくこともありますので、その際はご協力をお願いします。

＜証明者＞

・証明者は、就労者の勤務を証明できる方(上長など)としてください。なお、支店等に勤務する場合は、支店長・ 営業所長等の証明でも差し支えありません。
・保護者自身が支店長・所長等の場合は、ご自身で証明はできません。上長の証明を受ける必要があります。

＜雇用形態＞

・自営（ご自身またはご親族が経営する会社・運営する事業所等に就労している方を含む）の場合は、就労先の事業所名と就労者氏名が記載された書類の添付が必要です。（源泉徴収票、確定申告書（控）、営業許可証、事業証明など。名刺、給与明細などは不可。）

＜勤務状況＞

・児童クラブ入所希望日の前後で勤務形態の変更がない場合はA、変更予定がある場合はBに従って記入してください。

A:実績を記入する（勤務形態の変更がない）場合

☑ 入所希望日の前後で勤務形態の変更がない→直近3か月の勤務実績を記入してください。
☐ 入所希望日以前に変更予定、就労・復職予定 → 変更後の見込みを記入してください。

勤務時間 ※24時間表記 ※残業を含めない	勤務時間数 (休憩含む)	9 月		10 月		11 月	
		勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)
① 9 時 00 分 ～ 17 時 00 分	8時間 00分	16 日	12 回 18時間30分	17 日	15 回 32時間45分	17 日	13 回 20時間15分
月ごとの合計勤務日数		16 日		17 日		17 日	

B:見込みを記入する（勤務形態の変更予定がある）場合

☐ 入所希望日の前後で勤務形態の変更がない→直近3か月の勤務実績を記入してください。
☑ 入所希望日以前に変更予定、就労・復職予定 → 変更後の見込みを記入してください。

勤務時間 ※24時間表記 ※残業を含めない	勤務時間数 (休憩含む)	4 月		5 月		6 月	
		勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)
① 9 時 00 分 ～ 15 時 00 分	6時間 00分	12 日	回 時間 分	12 日	回 時間 分	13 日	回 時間 分
月ごとの合計勤務日数		12 日		12 日		13 日	

※注意事項

・勤務パターンごとの1か月の勤務日数を記入してください。
・勤務パターンごとの残業回数と残業の合計時間を記入してください。
・有給休暇は勤務日数に含めてください。

・以下に当てはまる場合は、裏面の記入例もご確認の上、記入してください。
（1）フレックス勤務・勤務形態が複数ある等で、複数の勤務パターンを記入する場合
（2）勤務実績表などを添付する場合
（3）日をまたぐ勤務がある場合
（4）休日出勤がある場合
（5）労働契約上の時間で定められた始業時刻よりも早く出社する時間外労働がある場合

裏面あり

(1)フレックス勤務・勤務形態が複数ある等で、複数の勤務パターンを記入する場合

☑ 入所希望日の前後で勤務形態の変更がない→直近3か月の勤務実績を記入してください。
☐ 入所希望日以前に変更予定、就労・復職予定 → 変更後の見込みを記入してください。

勤務時間 ※24時間表記 ※残業を含めない	勤務時間数 (休憩含む)	9 月		10 月		11 月	
		勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)
① 9 時 00 分 ～ 17 時 00 分	8時間00分	16 日	12 回 18時間30分	17 日	15 回 32時間45分	17 日	13 回 20時間15分
② 12 時 00 分 ～ 20 時 00 分	8時間00分	2 日	0 回 0時間00分	日	回 時間 分	1 日	1 回 2時間15分
月ごとの合計勤務日数		18 日		17 日		18 日	

・勤務時間欄の①～④に勤務パターンごとの1か月の勤務日数を記入してください。
・勤務パターンごとの残業回数と残業の合計時間を記入してください。
・勤務時間欄の①～④に記入できない場合は、事業主(上長)の方が勤務実績表などの写しを添付してください。
・勤務実績表などの添付については、**記入例(3)**もあわせてご確認ください。

(2)休日出勤がある場合

☑ 入所希望日の前後で勤務形態の変更がない→直近3か月の勤務実績を記入してください。
☐ 入所希望日以前に変更予定、就労・復職予定 → 変更後の見込みを記入してください。

勤務時間 ※24時間表記 ※残業を含めない	勤務時間数 (休憩含む)	9 月		10 月		11 月	
		勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)
① 9 時 00 分 ～ 17 時 00 分	8時間00分	16 日	12 回 18時間30分	17 日	15 回 32時間45分	17 日	13 回 20時間15分
② 9 時 00 分 ～ 12 時 00 分	3時間00分	2 日	0 回 0時間00分	日	回 時間 分	1 日	0 回 0時間00分
月ごとの合計勤務日数		18 日		17 日		18 日	

・休日出勤がある場合は、残業時間に含めず、勤務時間欄の②以降に記入してください。
・残業時間に含めてしか証明できない場合は、事業主(上長)の方が勤務実績表などの写しを添付してください。
・勤務実績表などの添付については、**記入例(3)**もあわせてご確認ください。

(3)勤務実績表などを添付する場合

☑ 入所希望日の前後で勤務形態の変更がない→直近3か月の勤務実績を記入してください。
☐ 入所希望日以前に変更予定、就労・復職予定 → 変更後の見込みを記入してください。

勤務時間 ※24時間表記 ※残業を含めない	勤務時間数 (休憩含む)	9 月		10 月		11 月	
		勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)
① 時 分 ～ 時 分	時間 分	日	回 時間 分	日	回 時間 分	日	回 時間 分
② 時 分 ～ 時 分	時間 分	日	回 時間 分	日	回 時間 分	日	回 時間 分
月ごとの合計勤務日数		18 日		17 日		18 日	
備考	**勤務実績表を添付**						

・勤務時間欄の①～④に記入できない場合は、事業主(上長)の方が勤務実績表などの写しを添付してください。
・勤務実績表などを添付する場合、勤務時間欄への記入は不要です。
・備考欄に勤務実績表などを添付したことを明記してください。
・添付する書類に、**事業所名**と**就労者の氏名**が記載されていることをご確認ください。

(4)日をまたぐ勤務がある場合

☑ 入所希望日の前後で勤務形態の変更がない→直近3か月の勤務実績を記入してください。
☐ 入所希望日以前に変更予定、就労・復職予定 → 変更後の見込みを記入してください。

勤務時間 ※24時間表記 ※残業を含めない	勤務時間数 (休憩含む)	9 月		10 月		11 月	
		勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)	勤務日数	残業(合計)
① 9 時 00 分 ～ 17 時 00 分	8時間00分	16 日	12 回 18時間30分	15 日	15 回 32時間45分	16 日	13 回 20時間15分
② 22 時 00 分 ～ 翌7 時 00 分	9時間00分	4 日	0 回 0時間00分	4 日	0 回 0時間00分	4 日	2 回 2時間00分
月ごとの合計勤務日数		20 日		19 日		20 日	
備考	**日をまたぐ勤務は、1回あたりの勤務日数を2日として記入**						

・日をまたぐ勤務がある場合は、1回あたりの勤務日数を1日として記入しているか、2日として記入しているかを備考欄に記入してください。
・22:00～翌7:00の勤務が月に2回あり、勤務日数は4日として記入する場合は左の例の通りです。
・備考欄への記入がない場合は、2日として数えているものとみなします。

(5)労働契約上の時間で定められた始業時刻よりも早く出社する時間外労働がある場合

子育て支援課へお問い合わせください。

お問い合わせ先 ： 一宮市役所 子育て支援課 入所・施設管理グループ 電話 (0586)28－9022(直通)

記就入労欄者	就労者の児童との続柄		父・母・祖父・祖母・その他(　　)	希望施設		児童クラブ		
	児童1	氏名		学年	年	生年月日	H・R　年　月　日	
	児童2	氏名		学年	年	生年月日	H・R　年　月　日	

2027(令和9)年度　就労(採用内定)証明書(放課後児童クラブ用)

(あて先)　　一宮市長

証明日	年　月　日
所在地	
事業所名	
役職名	
証明者氏名	(氏)　(名)
電話	(　　)　－

下記のとおり就労(採用内定)していることを証明します。　　※太枠内は事業主(上長)の方の記入が必要となります。

雇用形態	☐ 自営(ご自身またはご親族が経営する会社・運営する事業所等に就労している方を含む)　**※添付書類(写し可)が必要** →就労者から見た代表者との間柄 〔 ☐本人　☐配偶者　☐父母　☐その他(　　)〕 →添付書類 〔 ☐源泉徴収票　☐確定申告書(控)　☐営業許可証　☐その他(　　)〕 ☐ 正規　☐ 臨時・パート・アルバイト ☐ 派遣社員・契約社員　☐ その他【具体的に:　　】
就労者氏名	(氏)　(名)
就労状況	☐ 就労中　☐ 就労予定　☐ 復職予定(☐ 産前・産後・育児休業 ／ ☐ その他休業) →開始日・復帰日(　年　月　日) ※勤務状況欄は見込みをご記入ください。
雇用期間(契約期間)	☐ 期間の定めなし　☐　年　月　日 から　年　月　日 まで → 更新 ☐有 ・ ☐無
勤務日数	1か月あたり　　日
勤務日	☐ 月　☐ 火　☐ 水　☐ 木　☐ 金　☐ 土　☐ 日 ／ ☐ 不定(シフト制等)

勤務状況 ※記入要領に従って記入してください。

☐ 入所希望日の前後で**勤務形態の変更がない → 直近3か月の勤務実績**を記入してください。

☐ 入所希望日以前に**変更予定、就労・復職予定 → 変更後の見込み**を記入してください。

勤務時間 ※24時間表記 **※残業を含めない**	勤務時間数(休憩含む)	月 勤務日数	月 残業(合計)	月 勤務日数	月 残業(合計)	月 勤務日数	月 残業(合計)
①　時　分 ～　時　分	時間　分	日	回 時間　分	日	回 時間　分	日	回 時間　分
②　時　分 ～　時　分	時間　分	日	回 時間　分	日	回 時間　分	日	回 時間　分
③　時　分 ～　時　分	時間　分	日	回 時間　分	日	回 時間　分	日	回 時間　分
④　時　分 ～　時　分	時間　分	日	回 時間　分	日	回 時間　分	日	回 時間　分
月ごとの合計勤務日数		日		日		日	

備考	
勤務地	☐ 事業所所在地のとおり　☐ 事業所所在地とは異なる →(　　)
通勤方法	☐ 徒歩 ／ ☐ 自転車 ／ ☐ 自家用車 ／ ☐ 鉄道 ／ ☐ バス ／ ☐ その他(　　)
単身赴任	☐ 単身赴任中でない　☐ 単身赴任中・単身赴任予定である →(　年　月　日 から　年　月　日 まで)
記入担当者	連絡先(　－　－　)

※作成にあたり、記入要領を必ずご確認ください。

(一宮市　放課後児童クラブ用　2027.4)