

在職証明書の有効期間は、証明日から3箇月間です。ただし、12月の集中受付期間の申請は、11月1日以降の証明のみ有効です。

保護者記入欄	保育所	原本・複写	学童クラブ	原本・複写
使用目的 (該当のものに○)	1. 保育所等 (入所中又は第1希望施設名: _____) 2. 学童クラブ			
対象児童氏名				
(生年月日)	(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)

在 職 (内 定) 証 明 書

(宛先) 昭 島 市 長

※裏面の注意事項をご参照のうえ、勤務先の方が記入していただくようお願いいたします。

所在地
事業所名
代表者名
電話番号

代表者印又は社印
印
(記入者名 _____)

以下のとおり相違ないことを証明する。

証明年月日 平成 年 月 日

就労者氏名	※代表者(経営者)と親族関係にある場合(続柄 _____)		
勤務先名称 (上記と異なる場合)			
勤務先所在地 (上記と異なる場合)	電話 (_____) _____		
仕事の内容			
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非常勤(パート・アルバイト) <input type="checkbox"/> 契約・派遣社員 <input type="checkbox"/> その他(_____) 雇用契約期間 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (_____ 月 _____ 日 ~ _____ 月 _____ 日)		
勤務開始年月日	昭和 _____ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (<input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 開始予定(内定))		
勤務日数 (雇用契約上の日数)	1週間 _____ 日勤務 / 1箇月 _____ 日勤務 <input type="checkbox"/> 変則勤務(シフト制) 月・火・水・木・金・土・日・不定期(勤務日に○印)		
勤務時間 (雇用契約上の時間)	平日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 休憩 _____ 分 1日実働 _____ 時間 土曜日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 休憩 _____ 分 1日実働 _____ 時間		
特記事項	※実際の勤務状況で、上記以外の勤務日・時間がある場合は記入してください。		
取得中または、 取得予定の休暇・ 休業と復職予定日	産前産後休暇	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日	
	育児休業	※育児休業法に基づく休業に該当する場合のみ、その期間を記入してください。 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 育休短縮 <input type="checkbox"/> 可(平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日より職場復帰可能) <input type="checkbox"/> 不可 【復職予定日】平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
	その他の休業	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日【理由】病気・けが・その他	
育児のための勤務 時間短縮等の場合	平日	_____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 休憩 _____ 分 1日実働 _____ 時間	
	土曜日	_____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 休憩 _____ 分 1日実働 _____ 時間	
	時間短縮期間	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
通勤手段・時間	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他(_____) 片道 _____ 時間 _____ 分		
直近3箇月の勤務 実績または、予定	平成 _____ 年 _____ 月 (実績・予定)	平成 _____ 年 _____ 月 (実績・予定)	平成 _____ 年 _____ 月 (実績・予定)
就労日数/総時間数	_____ 日 / _____ 時間	_____ 日 / _____ 時間	_____ 日 / _____ 時間
給与支払額 (一時金は除く) ※正社員の場合は 基本給でも可	_____ 円	_____ 円	_____ 円
※復職予定者及び内定者、又は学童クラブの申請のみに使用する方は、給与支払額の記入は不要です。			

※この用紙は、保育所等と学童クラブ共通のものです。両方を申請する場合の在職(内定)証明書は、片方をコピーで代用できます。その場合は、提出時に必ずお申し出ください。

証明者の方へ

1 この証明書を記入する際には、下記の事項にご注意ください。

- (1) この証明書は、「施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定」及び保育所等入所（継続）並びに学童クラブ入会のために使用するもので、その他の目的に使用するものではありません。
- (2) **代表者印又は社印がないものは無効です。**ただし、支店等で証明される場合は、支店長等の氏名と印に代えることができます。
- (3) 各証明事項については、漏れのないように記入し、該当項目に☑を記入、又は○で囲んでください。
※虚偽の証明は無効となります。
- (4) 訂正箇所には、代表者印又は社印を必ず押印してください。
※修正液等で訂正された証明は無効とします。
- (5) 雇用形態が派遣社員の証明者は、派遣元又は派遣先のどちらでも構いません。
- (6) **証明内容を照会させていただく場合がありますので、必ず記入者名をお書きください。**

2 勤務日数と勤務時間

雇用契約上の日数と時間を記入してください。

※育児短時間制度を利用している場合は、「育児のための勤務時間短縮等の場合」も記入してください。

3 直近3箇月の勤務実績（予定）

- (1) 月の途中で証明する場合、当該記入月の前月を基準とした直近3箇月の実績を記入してください。
例) 11月半ばに証明する場合 → 8月～10月の実績を記入してください。
- (2) 産休や育休などを取得する方並びに、産休や育休などからの復職予定者及び内定者については、復職月又は勤務開始月から3箇月の**予定**を記入してください。
例) 4月20日に復職する場合 → 4月～6月の予定を記入してください。
- (3) 就労日数／総時間数については、有給休暇及び超過勤務も含んでください。
- (4) 給与支払額については、賞与等一時金を除き例月支給している給与額（税・社会保険料等の控除前の支給額）を記入してください。ただし、正社員の場合は基本給でも結構です。なお、復職予定者及び内定者については、給与支払額の記入は不要です。

4 産前産後休暇／育児休業

- (1) 産前産後休暇については、労働基準法第65条に基づく期間を記入してください。
- (2) 育児休業については、育児休業法に定める育児休業の場合のみ記入してください。
なお、雇用契約が継続（締結）していない場合は、育児休業とはなりませんのでご注意願います。
※雇用契約書等を確認させていただく場合があります。

5 お問い合わせ先

〒196-8511 昭島市田中町1-17-1 昭島市役所子ども家庭部
電話 042-544-5111（代）

学童クラブに関することは
学童クラブ係へ
内線 2248・2249

保育所等に関することは
子ども子育て支援係へ
内線 2162～2165