



**就労証明書記載方法のご案内**

- 1 この就労証明書は、小金井市立学童保育所の入所申請に使用するものです。
- 2 就労証明書の内容は、証明者が記載し、記載事項に相違ないことを確認のうえ、押印・証明していただくようお願いします。なお、電子印でも可とします。  
※ 訂正する場合には、証明者の訂正印が必要です。修正液の使用は不可。

## 3 記載方法などについて

- (1) 就 労 者 証明を受けようとする本人の住所・氏名を記入する。
- (2) 勤 務 地 勤務先の名称・所在地・電話番号を記入する。
- (3) 職 種 会社員・公務員・教員・団体職員などの別を記入する。
- (4) 雇 用 形 態 該当するものにする。  
(該当するものがない場合は、その他の欄に具体的に記入してください。)
- (5) 雇用の始期 雇用（予定）年月日を記入する。  
(例) 令和〇〇年4月1日から 雇用中
- (6) 雇用の終了 雇用契約の終了する期日を記入する。  
(例) 令和〇〇年3月31日まで 更新予定あり  
(定めがない場合は、記入不要です。)
- (7) 勤 務 時 間 24時間制で記入する。  
(例) 9時00分から17時30分まで
- (8) 育児休業の取得状況 取得中又は取得予定の場合は、該当欄にする。  
また、取得期間及び復帰予定日を記入する。

## 4 その他

- ※ この証明書は事業所が証明するもので、保護者が記入、加筆した場合は無効です。
- ※ 確認のため貴事業所へ内容の照会をさせていただくことがあります。

- 5 問合せ先 記載方法などご不明の点は、下記にお問い合わせください。