

在職証明書・自営就労状況等申立書

年 月 日

国立市長 殿

証明者（事業所） ㊟

住 所

電 話（記入担当者連絡先）

下記のとおり証明（申立て）します。

項 目	内 容		
勤務者氏名			
勤務内容（職種）			
勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤(正規) <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 嘱託 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 自営業（ <input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 協力者 ） ※自営業の場合は、営業許可書、開業届、会社の登記簿謄本等の確認できるものを添付してください。 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
事業主との間柄	<input type="checkbox"/> 他人 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親族（ ）		
勤務先	名称： <input type="checkbox"/> 上記と同じ名称 <input type="checkbox"/> 上記と別の名称（ ） 住所： <input type="checkbox"/> 上記と同じ住所 <input type="checkbox"/> 上記と別の住所 別の場合：住所（ ） 電話番号（ ）		
1日の勤務時間	午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分 *契約・規則上の正規の勤務時間を記入してください（残業時間等は除く。）。 *勤務が変則的な場合（ ） ※「1日当たり5時間以上、勤務終了時間が午後2時30分以降」が要件となります。		
1か月の勤務日数	月 日間	勤 務 日	月・火・水・木・金・土・日
	※「月14日間以上」が要件となります。	定 休 日	曜日・不定休
勤務開始日	年 月 日（内定の場合は予定日）		
備考			

※出産休暇の取得（予定）のある方はご記入ください。

出産休暇の取得	年 月 日 から 年 月 日 まで
育児休業の取得(予定)	あり（ 年 月 日 から 年 月 日 まで）・なし・未定

注意事項

- ①内容は、保護者記入欄以外は全て証明者（雇用者）が記入してください。
- ②確認のため、雇用者（証明者）に直接連絡をとらせていただく場合がありますのでご了承ください。
- ③記載内容に明らかに虚偽があった場合は、申請を無効としたり、入所を取り消したりすることがあります。

<保護者記入欄>

児童氏名	新学年	学童保育所
	年生	学童保育所