

就労・就学証明書

注意事項

- ※ 未記入がないか、内容に相違がないか必ず確認してください。
- ※ 記載内容をもとに判定いたします。法人が必要と判断した場合以外、確認のための連絡はいたしません。
- ※ 変更が生じた場合は、速やかに再提出をお願いいたします。
- ※ 代表社印等（訂正印も含め）の押印は不要です。ただし証明書の偽造・改ざんを行った場合、刑法第159条私文書偽造罪等の刑事責任を問われることがあります。また、入所取消しとなる場合があります。（すでに入所している場合は退所となります。）

（保護者記入欄）

入所児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他（ ）	児童クラブ	
フリガナ			
児童名			
2023年度の学年	年生	年生	年生
通勤（学）時間	（片道） 時間 分 <small>※異なる場所への通勤がある場合は、ひと月(4週間)の平均の通勤時間</small>	提出理由	<input type="checkbox"/> 入所申請 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 兼業による追加 <input type="checkbox"/> 内容変更

（就労先記入欄）

就労証明書 (就労先記入欄)	勤労者名									
	勤務先	名称				電話番号				
		所在地								
	就労形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他（ ）								
	就労(事業開始)年月日	西暦	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就労内定(予定)				
	派遣・パート・アルバイト	<input type="checkbox"/> 無期雇用	<input type="checkbox"/> 有期雇用 更新予定	西暦	年	月	日まで <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 未定 <small>※有期雇用の場合は、期限と更新予定を記載</small>			
	仕事内容		勤務地*1	<input type="checkbox"/> 自宅外	<input type="checkbox"/> 自宅内(同敷地内含む)					
	勤務形態*2	ひと月(4週間)の就労時間合計	時間	分	終業(退勤)時刻	時	分			
		変則勤務のひと月(4週間)の平均終業(退勤)時刻					時	分		
		休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 (<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 月 回) <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定休							
	*1【勤務地】	自宅外・自宅内の両方がある場合は、就労時間が多い方を選択してください。								
	*2【勤務形態】	ひと月(4週間)の就労合計時間と休日を記載してください。 変則勤務の方は、平均終業(退勤)時刻を記載してください。 就労時間は、雇用契約上の時間で休憩や残業時間は含みません。								
	単身赴任	<input type="checkbox"/> 赴任中 <input type="checkbox"/> 予定	西暦	年	月	日	～	年	月	日
	育児休業の取得 育児休業法に基づく場合	西暦	年	月	日	～	年	月	日	
	特記事項									
社会福祉法人葵福祉会理事長 宛		西暦			年	月	日			
記載事項について、事実と相違がないことを証明します。		※発行日から3か月間有効。日付・名称・代表者名未記入のものは無効。 問合せ先電話番号								
所在地										
名称・代表者名	担当者名									

（就学先記入欄）

就学証明書 (就学先記入欄)	学校在籍者名									
	学校等種別	<input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 専修学校 <input type="checkbox"/> 各種学校 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> その他（ ）								
	学校等名称				就学期間	西暦	年	月	日	
	所在地					～	年	月	日	
	ひと月(4週間)の就学時間(合計)	時間	分	終学(下校)時刻	時	分				
	休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 (<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 月 回) <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定休								
	社会福祉法人葵福祉会理事長 宛		西暦			年	月	日		
	記載事項について、事実と相違がないことを証明します。		※発行日から3か月間有効。日付・名称・代表者名未記入のものは無効。 問合せ先電話番号							
	所在地									
	名称・代表者名	担当者名								

就労について

【通勤時間】

- ・未記入の場合は、0分とさせていただきます。法人からの確認はございません。

【勤務先】

- ・派遣の場合の勤務地は派遣元の住所、派遣先の住所どちらでも構いません。

【就労（事業者開始）年月日】

- ・就労内定（予定）の場合は、入所後3ヵ月目の15日までに、就労先が確認できる書類（身分証明書や健康保健証の写し等）の提出が必要です。提出がない場合は退所となります。

【派遣、パート、アルバイトの有期雇用】

- ・更新予定が「なし」の場合は、退職後3ヵ月目の15日までに、保護者の状況を示す書類の提出が必要です。提出がない場合は退所となります。

【勤務地】

- ・雇用契約上で在宅勤務は、自宅内となります。

【勤務形態】

- ・一時的に時短勤務を取得されている場合や育児短時間勤務中の場合は、時短ではない内容で記載してください。

就学について

【通学時間】

- ・未記入の場合は、0分とさせていただきます。法人からの確認はございません。

【ひと月（4週間）の就学時間】

- ・休憩時間や教室の移動時間は除きます。
- ・夏休み等の長期休みを除く、ひと月（4週間）の就学時間合計を記載してください。

【終学（下校）時刻】

- ・終学（下校）時刻が曜日によって異なる場合は、夏休み等の長期休みを除く、ひと月（4週間）の平均終学（下校）時刻を記載してください。

【休日】

- ・夏休み等の長期休みを除く休日にチェックしてください。