

# 岡山市立放課後児童クラブ入所事由証明書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

## 1 勤めに出ている人（採用が決まっている人）

※枠内の証明事項は、全て事業所で記入・証明をしてもらってください。

勤務している者の氏名			
勤務している者の住所			
雇用開始（予定）日 ※入社日等働き始めた日	昭和／平成／令和	年	月 日
勤務地の住所及び名称	住所（ ） 名称（ ）		
仕事の内容			
雇用形態	1 正社員 3 臨時社員 5 その他（ ）	2 パート・アルバイト 4 派遣・契約社員	※雇用期間に定めがある場合 雇用期間 . . . ~ . . . 更新見込み 有 ・ 無
賃金形態	1 月給 2 日給 3 時間給 4 その他（ ）		
勤務時間・日数 ※平均勤務時間の端数（分）は数値を記入してください。例えば、7時間30分の場合は7.5、7時間45分の場合は7.75 ※法定休憩時間:労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上 ※就労時間帯が複数になる場合は備考欄に記入してください。	就労時間帯	午前・後 時 分から 午前・後 時 分	
	休憩時間	（ ）分（就労時間のうち）	
	1日あたり平均勤務時間 (休憩時間を除く)	（ ）時間…①	
	1週間あたり平均勤務日数	（ ）日×4週＝（ ）日…②	
	1か月あたり平均勤務時間	（ ）時間…【①×②】	
就労日	<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"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 <input type="checkbox"/> 不定期 日/月		
産前産後休暇期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで		
育児休業取得（見込）期間 ※育児休業から復帰後の最初の勤務証明の際は、育児休業取得期間も記入してください。	平成／令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで		
備考欄			
▽いずれか該当する□にチェックしてください。 上記のとおり <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> 採用予定 <input type="checkbox"/> 育児休業取得（見込）又は復帰を予定 していることを証明します。 令和 年 月 日 事業所所在地 TEL（ - - ） 事業所名 代表者名 記載内容の問い合わせ先 担当部署 担当者 電話番号			
※証明欄にすべて記入がないもの、及び、該当する□にチェックがついていないものは無効です。			

※ 修正液、修正テープ、証明者以外による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効です。

※ 日付の記入のないもの及び、『勤務時間・日数』欄をすべて記入していないものは無効です。

※ 自営業の方で法人化している事業所の場合はこちら（1 勤めに出ている人）にご記入ください。

※ 内職している人の場合、本様式ではなく、別紙「内職状況申告書」の提出が必要です。

## 児童氏名等記入欄（保護者が記入してください）

クラブ名	小学校（学園） 児童クラブ	児童名	（平成 年 月 日生）
			（平成 年 月 日生）
			（平成 年 月 日生）

※ この書類を提出する際には、クラブ名、児童名、生年月日を必ず記入してください。

# 岡山市立放課後児童クラブ入所事由証明書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】

## 2 自営業、農業、就学、その他の人

※必要添付書類にも児童名等をご記入ください。  
該当する口にチェックをしてください。

就労区分	1 自営業 2 農業 3 就学 4 その他 ( )	就労・就学場所	↓実際の勤務地を記入してください。 自宅内・自宅外 ( )
仕事等の 具体的内容	※農業の場合、栽培作物・作付面積等を記入	就労・就学時間・日数	※調整上必要ですので、必ず記入してください。 午前・後 ___ 時 ___ 分 から 午前・後 ___ 時 ___ 分 まで 1日あたり平均就労・就学時間 ※就労に準じて、休憩時間は除いてく ( ) 時間 …① ださい。
事業所・ 学校名		1週間あたり平均就労・就学日数	1か月あたり平均就労・就学日数 ( ) 日 × 4週 = ( ) 日 …②
起業・就学(起業・就学予定)	年 月	1か月あたり平均就労・就学時間【①×②】	( ) 時間 ※平均就労・就学時間の端数(分)は数値をご記入ください。
(卒業予定 ※就学の場合のみ)	(令和 年 月卒業予定)		
育児に係る休業取得(見込)期間	年 月 日 ~ 令和 年 月 日		

▽いずれか該当する口にチェックしてください。

上記のとおり  就労・就学  (起業・就学) 予定  育児に係る休業取得(見込)又は復帰を予定 していることを申告します。

令和 年 月 日 申告者氏名 \_\_\_\_\_ 児童との続柄 ( \_\_\_\_\_ )

◎自営業、農業、就学の方は、本書に加えて、それぞれ次の書類の添付が必要です。

- 自営業又は農業の方 …… 納税証明書・帳簿・納品書・領収書・作付面積が分かる書類等の写しなど、自営業(農業)の確認ができる最新(概ね6か月以内)のものを2点以上
- 起業予定の方 …… 事業用に購入した物品・機材等の領収書・店舗予定地の賃貸借契約書などの写し
- 就学(就学予定)の方 …… 在学証明書(就学予定の場合、合格通知)、時間割などの写し

※ 修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効です。

※ 日付の記入のないもの及び、『就労・就学時間・日数』欄をすべて記入していないものは無効です。

## 3 出産、病気、障害、介護(看護)の人

※必要添付書類にも児童名等をご記入ください。  
該当する口にチェックをしてください。

下記の事項について事実と相違ないことを申告します。

令和 年 月 日 申告者氏名 \_\_\_\_\_ 児童との続柄 ( \_\_\_\_\_ )

出産する人、病気、障害の人、介護(看護)を受ける人		▽必要添付書類
氏名 _____ 児童との続柄 ( _____ )		
▽いずれか該当する口にチェックし、右欄をすべて記入してください。		
<input type="checkbox"/> 出産	出産予定日 令和 年 月 日	親子手帳(母子健康手帳)の写し(保護者の名前と出産予定日が分かるページ)を添付してください。
<input type="checkbox"/> 病気	病名等 _____ 通院頻度 _____ 通院 回/週 _____	疾病負傷証明書を添付してください。(岡山市所定の様式に医師の証明を受けてください。)
	入院(予定)の期間 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 障害	手帳の種類等 身体障害者手帳 ( ) 級 精神障害者保健福祉手帳 ( ) 級 療育手帳 A・B 介護保険証 要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5	障害者手帳等の写しを添付してください。
<input type="checkbox"/> 介護・看護	介護・看護の状況 ※調整上必要ですので、必ず記入してください。 午前・後 ___ 時 ___ 分 から 午前・後 ___ 時 ___ 分 まで 1日あたり平均介護・看護時間 ※就労に準じて、休憩時間は除いて ( ) 時間 …① ださい。 1週間あたり平均介護・看護時間 1か月あたり平均介護・看護時間 ( ) 日 × 4週 = ( ) 日 …② 1か月あたり平均介護・看護時間【①×②】 ( ) 時間	民生委員の確認書又は介護や看護が必要な状況が分かるもの(介護保険証、障害者手帳、医師の診断書等の写し)を添付してください。

※ 修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効です。

※ 日付の記入のないもの及び、介護・看護の場合、『介護・看護の状況』欄をすべて記入していないものは無効です。

## 児童氏名等記入欄 (保護者が記入してください)

クラブ名	小学校(学園) 児童クラブ	児童名	(平成 年 月 日生)
			(平成 年 月 日生)
			(平成 年 月 日生)

※ この書類を提出する際には、クラブ名、児童名、生年月日を必ず記入してください。