様式第2号

宮崎市児童クラブ入会申請用(令和6年度以降様式)

児童名			
住所			
児童との続柄	父・母・その他(　　)	児童クラブ名	児童クラブ

↑上の黒太枠内は保護者が記入してください。

就労・就学証明書　兼　自営業申立書（宮崎市児童クラブ用）

就労者、就学者、内職等従事者は、就労先(派遣元)、就学先に証明していただいてください。(自己証明は不可)

就労(就学)者氏名		就労(就学)先名称	
就労(就学)先住所	電話　　－　　－		
就労(就学)開始時期 ※就労(就学)開始予定の方のみ	令和　　年　　月　　日 から 就労・就学 開始予定		
就労(就学)期限	無し　・　有り　⇒有りの場合　令和　　年　　月　　日まで		
就労状況	1か月の就労(就学)日数 (※記入必須※)	【　　】 日 ・月々の就労日数が一定でない場合や長期休暇取得中の場合は、雇用契約上の日数や月平均日数等を記入 ・雇用開始前の場合は、雇用契約上の1か月の就労予定日数	
	固定勤務(就学)の方 (勤務・就学の日・時間が一定) ※1	↓就労(就学)する曜日を〇で囲んでください。 月・火・水・木・金・土・日	↓就労(就学)時間をご記入ください。 時　分から　時　分まで 1日平均実働(就学)時間　〔　時間　分〕
	変則勤務(就学)の方 (シフト勤務など) ※2	時　分から　時　分まで 時　分から　時　分まで 時　分から　時　分まで	〔1日平均実働(就学)時間〕 時間 分
	1か月以上の長期休暇・休業	取得中　・　取得予定　(　　) 休暇・休業 平成・令和　　年　　月　　日から　令和　　年　　月　　日まで	

上記のとおり相違ないことを証明します。　令和　　年　　月　　日

上記のとおり申し立てます。

事業所・学校等所在地

事業所・学校等名称　　電話　　－　　－

代表者氏名　　印　　事務取扱者　　印

※1※2の二重線内は、いずれかを全てご記入ください。

裏面に作成上の注意事項を記載しています。必ず内容をご確認いただいたうえで作成をお願いします。
宮崎市のホームページから就労証明書兼自営業申立書(宮崎市児童クラブ用)様式をダウンロードできます。

就労・就学証明書兼自営業申立書　作成上の注意

○就労・就学証明書を作成いただく各企業等のご担当者様へ

この証明書は、宮崎市児童クラブの入会審査に必要な書類です。お手数をおかけしますが、必要事項を記入し、代表者（証明者）と事務取扱者（ご担当者様）の印鑑を押印の上（電子印鑑可）、就労(就学)者本人に交付してください。封印や別送は不要です。

事業所印及び代表者印の押印がなくても受け付けますが、事業者名が記名されている就労証明書を無断で作成または改変を行った場合は、事業所印等の押印がなくても、有印私文書偽造・変造罪、私電磁的記録不正作出罪が成立し得ます。

必ず就労(就学)者1人の証明につき1枚をご使用ください。複数人を1枚で証明することは、事務手続き上できませんのでご了承ください。

この書式が不足する場合は、用紙をコピーしても差し支えございません（文字が判読できれば、用紙の色は問いません）。

訂正を行うときは、必ず訂正印（代表者又は事務取扱者）を用いてください（修正液等は使用不可）。

➢代表者（証明者）

企業の代表者の方以外でも、管理職（支社局長、営業所長、部局課長、工場長、店長など）の方であれば構いません。

➢事務取扱者

庶務や人事をご担当されている方としてください。なお、代表者と事務取扱者が同じ場合にもご記入ください。また、就労者本人が事務取扱者であっても、他に担当がいる場合はその方が記入をしてください。他にいない場合には、本人の記入で構いません。印鑑はシャチハタでも結構です。

➢就労・就学先住所

派遣会社等で就労されている方は派遣先の職場の住所をご記入ください。

➢就労(就学)期限

就労(就学)期限の有無を○で囲み、『有り』の場合は、その期限となる日を記入してください。

➢1か月の就労(就学)日数

出勤日数は有給休暇を含めた日数をご記入ください。雇用開始前の場合は、雇用契約上の1か月の就労予定日数をご記入ください。月々の就労日数が一定でない場合は、雇用契約上の日数や月平均日数をご記入ください。（※就学の場合は、通学日数をご記入ください。）

➢固定勤務の方

通常の勤務（通学）の他に、不規則な勤務（通学）がある場合（月曜日～金曜日までが通常の勤務日だが、月に2回土曜日の勤務があるなど）は空いているスペースにその旨をご記入ください。

➢変則勤務の方

主なシフトを3種類までご記入ください。ここに示すことが難しい場合は、直近のシフト表を別途、添付してください。勤務時間は固定で曜日不定の方は、固定の勤務時間をご記入ください。就学の方で、ここに示すことが難しい場合は、就学時間の分かる時間割やカリキュラム等を添付してください。

➢1か月以上の長期休業・休暇

産前産後休暇、育児休業、介護休業等1ヶ月以上に及ぶ長期休業・休暇についてご記入ください。いわゆる年次有給休暇は、これに含みません。現在取得中又は今後取得予定の場合は、期間も記入してください。

○自営業の皆様へ

自営業・農業等に従事されている方は、以下の項目を必ずご記入ください。

・就労者氏名　・就労先名称　・就労先住所　・就労状況

・証明欄（証明日付、事業所等所在地、代表者氏名、電話、押印）

事業所印及び代表者印の押印がなくても受け付けますが、事業者名が記名されている就労証明書を無断で作成または改変を行った場合は、事業所印等の押印がなくても、有印私文書偽造・変造罪、私電磁的記録不正作出罪が成立し得ます。

1枚につき従事者1人の申し立てとなります。複数人を1枚で申し立てることは事務手続き上できませんのでご了承ください。

就労先住所が定まっていない場合（各現場での作業等）は、その旨をご記入ください。（県内一円、市内現場など）。

※　虚偽または不正な事実が判明した場合は、入会を取り消し、法令等の規定により厳正に対処いたします。