

ここにこすくーる朝時間等利用申請用

就業証明書

事業所（代表者）記入欄			
ふりがな			
就業者氏名			
勤務先	（名称）		
	（所在地）		
	（連絡先）		
実際の勤務地	（名称）		
	（住所）		
	（連絡先）		
勤務形態等	(1) 勤務開始時間 時 分から 勤務終了時間 時 分まで 変則勤務・フレックスタイム制（日により勤務開始時間が異なる）の場合は、直近1カ月で一番早い勤務開始時間を記載してください 深夜勤務（午前0時を超える勤務）を常態としている方のみ 直近1カ月で一番遅い勤務終了時間（時間外勤務も含む）を記載してください		
	(2) 日常的に「(1)勤務開始時間」より前に時間外勤務のある場合 直近1カ月で一番早い勤務開始時間（時間外勤務も含む）を記載してください <input type="checkbox"/> 有 時間外勤務を含む勤務開始時間 時 分から		
育児休業の取得期間（予定）	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで		
育児短時間勤務の取得期間及び取得中勤務時間（予定）	令和 年 月 日から	育児短時間勤務の次年度以降の継続の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
	令和 年 月 日まで		
	勤務開始時間 時 分から		
	<input type="checkbox"/> 勤務形態等(2)のとおり時間外勤務あり		
上記の者は、当所に 年 月 日から（ <input type="checkbox"/> 勤務している <input type="checkbox"/> 勤務予定である ） ことを証明します。また、勤務形態等について、上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日 事業所名 代表者名			
担当者（記入者）名	担当者（記入者）連絡先		

* 自営業又は就業者本人しか記入担当者になり得ない場合を除き、就業者本人は、事業所（代表者）記入欄に記入しないでください。本証明書の内容について、就業先事業者等に無断で作成し、又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合がありますので、御注意ください。
記載内容に虚偽があった場合は、利用承認を取り消すことがあります。

* 「就業証明書の記入上のお願ひ」をお読みいただいた上で、御記入ください。

【記入上の問合せ】荒川区教育委員会事務局登校・放課後サポート課 03 - 3802 - 3111 内線3834、3835

通勤時間（片道）通勤方法 保護者記入欄	
所要時間〔 時間 分〕	
通勤経路	自宅
理由	

* 乗換案内ソフト等で示される通勤経路を記入してください。それ以外の通勤経路を利用の際は、理由を書いてください。

* 通勤時間は、自宅と職場の直行経路による時間です。保育園の送迎の時間等は含めることはできません。

* 大幅に所要時間を超えている場合は、区が修正した内容で指数計算する場合があります。

就業証明書の記入上のお願い

就業証明書は押印不要です。荒川区HPからダウンロードすることもできます。（電子端末による作成もできます。）

<作成前に必ずお読みください>

- 1 就業証明書は、事業所の担当者が記入してください。人材派遣会社に勤務の場合は、派遣元、派遣先、どちらかが記入してください。
- 2 就業者が会社・店舗の代表者の場合は、ご本人が会社の代表として証明してください。
- 3 就業者がにこにこすくーるの利用を希望する月日以降の就業状況を証明してください。
- 4 修正する場合は、修正箇所を二重線で消し、修正液等は使用しないでください。
- 5 この就業証明書は、にこにこすくーるの朝時間利用申請に必要な書類で、ご記入いただいた個人情報については、にこにこすくーるに関する事務以外の目的で使用することはありません。
- 6 証明内容について、事業所の担当者に照会させていただく場合があります。

<事業所（代表者）記入欄>

- 1 実際の勤務地
就業者の勤務先が、実際の勤務地と異なる場合に記入してください。
- 2 勤務形態等
 - (1) 勤務開始時間・勤務終了時間
変則勤務（シフト勤務など）で直近1カ月の勤務開始時間が通常の勤務開始時間と大幅に異なる場合は、直近3カ月で一番早い勤務開始時間を記入してください。
深夜勤務（午前0時を超える勤務）を常態としている方のみ勤務終了時間を記載してください。
 - (2) 日常的に勤務開始前に時間外勤務がある場合
直近1カ月の時間外勤務数が通常時と大幅に異なる場合は、直近3カ月で一番早い勤務開始時間（時間外勤務を含む）を記入してください。
- 3 育児休業の取得期間（予定）
育児休業中は朝時間利用できませんので、ご注意ください。
- 4 育児短時間勤務の取得期間及び取得中の勤務時間（予定）
育児短時間勤務で勤務開始時間前に時間外勤務がある場合は、『勤務形態等(2)のとおり時間外勤務あり』にチェックしてください。
- 5 育児短時間勤務の次年度以降の継続の有無
育児短時間勤務を取得している場合は、次年度以降も継続して取得するか、該当の項目にチェックをしてください。
- 6 証明日（証明書発行日）
次年度4月からの利用の場合は、現年度10月1日以降に証明してください。

<通勤時間（片道）通勤方法 保護者記入欄>

- 1 自宅や会社の所在が、集合住宅やビル等の一室の場合は、建物入り口を起点（終点）として、所要時間等を記入してください。
- 2 乗換案内ソフトで示されない通勤経路を利用する場合は、「理由」に具体的な内容を記入してください。
（記入例）会社から指定された経路のため（定期券の範囲内）
テレワーク（在宅勤務）をする場合は、出勤する場合と同様に、通勤時間を含めた時間を勤務時間として利用審査を行います。
- 3 （記入例） 所要時間〔 時間 34分〕

	徒歩	メトロ	JR	徒歩	
ルート	自宅	町屋駅	西日暮里駅	池袋駅	職場
	10分	2分	乗り換え6分	11分	5分

【記入上の問い合わせ】荒川区教育委員会事務局登校・放課後サポート課
03 - 3802 - 3111 内線3834、3835