

【変則就労の方用】

※変則就労の方は就労証明書に直近3か月分のシフト表等の添付が必要です。本様式は、シフト表等を事業所が作成していない(自営業含む)場合に提出してください。

就労シフト表

注意事項

・就労シフト表は、事業者の方が記入してください。
 ・記入内容が事実と異なる場合は、こどもクラブ利用等の取り消しをすることがあります。
 ・証明内容については、事業所の発行責任者の方に照会させていただきます。

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—			—
担当者名				
記載者連絡先	—			—

就労者氏名

年 月				年 月				年 月			
日	曜日	始業時間	終業時間	日	曜日	始業時間	終業時間	日	曜日	始業時間	終業時間
1		:	:	1		:	:	1		:	:
2		:	:	2		:	:	2		:	:
3		:	:	3		:	:	3		:	:
4		:	:	4		:	:	4		:	:
5		:	:	5		:	:	5		:	:
6		:	:	6		:	:	6		:	:
7		:	:	7		:	:	7		:	:
8		:	:	8		:	:	8		:	:
9		:	:	9		:	:	9		:	:
10		:	:	10		:	:	10		:	:
11		:	:	11		:	:	11		:	:
12		:	:	12		:	:	12		:	:
13		:	:	13		:	:	13		:	:
14		:	:	14		:	:	14		:	:
15		:	:	15		:	:	15		:	:
16		:	:	16		:	:	16		:	:
17		:	:	17		:	:	17		:	:
18		:	:	18		:	:	18		:	:
19		:	:	19		:	:	19		:	:
20		:	:	20		:	:	20		:	:
21		:	:	21		:	:	21		:	:
22		:	:	22		:	:	22		:	:
23		:	:	23		:	:	23		:	:
24		:	:	24		:	:	24		:	:
25		:	:	25		:	:	25		:	:
26		:	:	26		:	:	26		:	:
27		:	:	27		:	:	27		:	:
28		:	:	28		:	:	28		:	:
29		:	:	29		:	:	29		:	:
30		:	:	30		:	:	30		:	:
31		:	:	31		:	:	31		:	:

【備考欄】

【本則就学の方用】

記入例

※直近3か月分のシフト表等の添付が必要です。本様式は、シフト表等を事業所が作成していない
（ ）

就労シフト表

注意事項

- ・就労シフト表は、事業者の方が記入してください。
- ・記入内容が事実と異なる場合は、こどもクラブ利用等の取り消しを
することがあります。
- ・証明内容については、事業所の発行責任者の方に照会させていた
だく場合があります。

証明日 西暦 ●●●●

事業所名 ○×△株式会社

代表者名 総務部人事課長 上野 豊

所在地 台東区●●1丁目●●番●●号

電話番号 ●● - ●●●● - ●●●●

担当者名 浅草 道江

記載者連絡先 ●● - ●●●● - ●●●●

押印不要（訂正印がある場合
には押印必要）

就労者氏名 台東 太郎

20●● 年 8 月

日	曜日	始業時間	終業時間
1	月	8 : 00	17 : 00
2	火	8 : 00	17 : 00
3	水	10 : 30	16 : 30
4	木	:	:
5	金	8 : 00	17 : 00
6	土	11 : 00	18 : 15
7	日	:	:
8	月	:	:
9	火	:	:
10	水	8 : 00	17 : 00
11	木	8 : 00	17 : 00
12	金	10 : 30	16 : 30
13	土	:	:
14	日	:	:
15	月	:	:
16	火	11 : 00	18 : 15
17	水	:	:
18	木	:	:
19	金	11 : 00	18 : 15
20	土	11 : 00	18 : 15
21	日	:	:
22	月	10 : 30	16 : 30
23	火	8 : 00	17 : 00
24	水	:	:
25	木	:	:
26	金	10 : 30	16 : 30
27	土	8 : 00	12 : 00
28	日	:	:
29	月	:	:
30	火	8 : 00	17 : 00
31	水	:	:

休日の場合は記入不要。

20●● 年 9 月

日	曜日	始業時間	終業時間
1	木	8 : 00	17 : 00
2	金	8 : 00	17 : 00
3	土	:	:
4	日	:	:
5	月	:	:
6	火	8 : 00	17 : 00
7	水	:	:
8	木	8 : 00	17 : 00
9	金	11 : 00	18 : 15
10	土	7 : 00	17 : 00
11	日	:	:
12	月	8 : 00	17 : 00
13	火	8 : 00	17 : 00
14	水	:	:
15	木	:	:
16	金	10 : 30	16 : 30
17	土	8 : 00	12 : 00
18	日	8 : 00	17 : 00
19	月	8 : 00	17 : 00
20	火	11 : 00	18 : 15
21	水	:	:
22	木	:	:
23	金	10 : 30	16 : 30
24	土	8 : 00	12 : 00
25	日	:	:
26	月	:	:
27	火	8 : 00	17 : 00
28	水	8 : 00	17 : 00
29	木	10 : 30	16 : 30
30	金	8 : 00	17 : 00
31	土	8 : 00	12 : 00

始業時間、終業時間を記入。

※事務所が自宅にあり、就労等で外出する場合は、事務所への到着時間までを就
労時間とみなして記入。（保育園の送迎等に要した時間は含めない。）

20●● 年 10 月

日	曜日	始業時間	終業時間
1	土	8 : 00	12 : 00
2	日	:	:
3	月	:	:
4	火	8 : 00	17 : 00
5	水	8 : 00	17 : 00
6	木	10 : 30	16 : 30
7	金	:	:
8	土	11 : 00	18 : 15
9	日	:	:
10	月	11 : 00	18 : 15
11	火	8 : 00	17 : 00
12	水	8 : 00	17 : 00
13	木	10 : 30	16 : 30
14	金	8 : 00	17 : 00
15	土	8 : 00	12 : 00
16	日	:	:
17	月	:	:
18	火	8 : 00	17 : 00
19	水	8 : 00	17 : 00
20	木	13 : 00	21 : 30
21	金	7 : 00	16 : 00
22	土	:	:
23	日	:	:
24	月	:	:
25	火	8 : 00	17 : 00
26	水	8 : 00	17 : 00
27	木	10 : 30	16 : 30
28	金	8 : 00	17 : 00
29	土	8 : 00	12 : 00
30	日	:	:
31	月	:	:

申請書の訂正方法(下記1, 2いずれかの方法で訂正)

- 訂正署名
 - ①間違えた箇所に二重線を引く
 - ②その上に正しい文言を書く
 - ③その隣にフルネーム(事業者代表者名または担当者名)で小さく署名する
- 訂正印を押す(事業者印、代表者印、担当者印のいずれも可)
 - ①間違えた箇所に二重線を引いた上、訂正印を押印する
 - ②その上に正しい文言を書く
 - ③事業者欄にも同じ印鑑を押印する(シャチハタ等スタンプ印は不可)

浅草 道江 令和〇〇年〇月
令和△△年△月

令和〇〇年〇月
令和△△年△月



【備考欄】

- ・ 8月9日 年次有給休暇取得
- ・ 10月20日 出張先に宿泊

特記事項がある場合は備考欄に記入。