

|                           |                                                                 |                                                                 |                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 児童名<br>(生年月日)             |                                                                 |                                                                 |                                                                 |
|                           | (            年    月    日 )                                      | (            年    月    日 )                                      | (            年    月    日 )                                      |
| 利用施設名<br>※保育園・幼稚園<br>小学校等 |                                                                 |                                                                 |                                                                 |
|                           | <input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) | <input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) | <input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) |

# 就労状況申告書

※【証明欄】の代表者名の項目は、事業主の場合、ご本人の名前を記載してください。  
 ※就労先が、保護者の1親等以内の親族が行う事業に従事している場合は、本申告書を提出してください  
 （法人及び上記以外の親族経営の事業の場合、事業所記載による「就労証明書」を提出してください）。  
 ※裏面も必ず記入してください

(裏面)

### ●1日の仕事の様子

仕事をしている日の平均的状況を具体的に記入してください。就労予定の場合は、就労開始後の予定を記入してください。

| 時間    | 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | 土曜日 | 日曜日 |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 7:00  |     |     |     |     |     |     |     |
| 8:00  |     |     |     |     |     |     |     |
| 9:00  |     |     |     |     |     |     |     |
| 10:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 11:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 12:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 13:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 14:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 15:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 16:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 17:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 18:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 19:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 20:00 |     |     |     |     |     |     |     |
| 21:00 |     |     |     |     |     |     |     |

※就労状況が週または月によって不規則な場合、スケジュール表を添付してください（様式自由）。

### ●提出が必要な添付書類

Aグループ、Bグループからそれぞれ1つ、計2つ提出してください（提出書類の項目にチェックが必要です）。

| Aグループ<br><u>自営を証明する書類</u>                                         | Bグループ<br><u>収入を証明する書類（直近3か月分）</u>                                  |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 個人事業の開業届や営業許可証のコピー                       | <input type="checkbox"/> 直近3か月分の売上入金や支払い額が記帳された通帳のコピー              |
| <input type="checkbox"/> 自営業中心者の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書、青色申告決算書等)のコピー | <input type="checkbox"/> 取引先が発行した商品等の販売代金の請求書、領収書（直近3か月2,3枚程度）のコピー |
| <input type="checkbox"/> 事務所やお店を開業していることが確認できるパンフレット、チラシ、ホームページ   | <input type="checkbox"/> 給与明細書、報酬の記録（振込先の通帳等）や賃金台帳のコピー             |