

<<保護者記入欄>>

児童名	返子 太郎		
生年月日	〇年〇月〇日	年 月 日	年 月 日
利用施設名 ※保育園・幼稚園・小学校等	返子保育園		
	入所中		

返子市長あて

就労状況申告書

自営用

※本申告書の内容について、事実とは異なる虚偽の記載を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

就労者氏名	返子 花子	住所	返子市返子〇-〇-〇
就労開始年月日	令和〇年〇月〇日	就労先名称	くらふとシスオ
勤務地	自宅 ※その他を選択した場合 （所在地：電話番号：）		
業種	その他	※その他を選択した場合 （ WEB制作 ）	
仕事内容 （具体的に）	WEB制作、グラフィックデザイン、マーケティングを顧客に対して行う。		
事業形態	事業主	※親族が経営を選択した場合、保護者との続柄 （ ） ※その他を選択した場合 （ ）	
就労日数	1週間あたり	5 日勤務	※裏面に具体的な就労状況について要記入
就労時間	9時00分から18時00分まで （うち休憩時間60分）		
店舗等の営業時間	9時00分から18時00分まで		
定休日	土日祝日		
就労実績 （直近3カ月） ※収入額には売上を記入してください	令和〇年4月	令和〇年5月	令和〇年6月
	21日	20日	20日
	500.000円	450.000円	500.000円
育児休業の取得期間	R〇年〇月〇日 ~ R〇年〇月〇日 R〇年〇月〇日 復職予定		
年収	前年分年間総収入額	7,000,000円	※経費を差引く前の年間収入を記入してください
税申告	確定申告	その他を選択した場合 （ ）	
特記事項	不定期で卸小売販売、営業代行も実施している。		

【証明欄】 上記の内容について、事実であることを申告いたします。 事業所名： くらふとシスオ 代表者名： 返子 花子	所在地 : 返子市返子〇-〇-〇 電話番号 : 046-000-0000 記入担当者 : 返子 花子 証明日 : R〇年〇月〇日
--	---

※【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親等以内の親族が経営する会社等に勤務している場合は、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会社の場合、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	メールチェック	メールチェック	メールチェック	メールチェック	メールチェック		
10:00	作業開始	作業開始	作業開始	外出	作業開始		
11:00							
12:00	休憩	打合せ	休憩	打合せ	休憩		
13:00		休憩	作業		作業		
14:00	打合せ			休憩			
15:00		作業					
16:00	作業						
17:00							
18:00	終業	終業	終業	帰宅・終業	終業		
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。

Aグループ 自営を証明する書類	Bグループ 収入を証明する書類（直近3か月分）
①個人事業の開業届や営業許可証のコピー ②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 ③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	①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 ②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 ③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
上記より提出する書類（リストから選択してください）	上記より提出する書類（リストから選択してください）
①	①