

労働状況申告書（自営業）

（あて先）日野市長

所在地

私の労働状況について、事実に基づき申告します。

事業所名

代表者名

印

電話番号

作成日

年

月

日

労働者氏名	児童との関係			父・母・祖父母		
労働者住所						
開業（予定）年月日	昭和・平成・ 年 月 日（開業・開業予定）					
主な就労地	<input type="checkbox"/> 自宅		<input type="checkbox"/> 自宅に隣接・同一敷地内・同一棟			
	<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 主に日野市内		<input type="checkbox"/> 主に日野市外	
事業形態	<input type="checkbox"/> 事業主		<input type="checkbox"/> その他（ ）			
	使用人		<input type="checkbox"/> 有（ 人）		<input type="checkbox"/> 無	
収入状況	<input type="checkbox"/> 出来高・売上による		<input type="checkbox"/> 実働時間に応じて[日給・時間給]として計算される			
	<input type="checkbox"/> 固定給（源泉徴収票 有・無）		<input type="checkbox"/> 無給		<input type="checkbox"/> その他（ ）	
職務内容						
勤務日数	<input type="checkbox"/> 1か月あたり 日			<input type="checkbox"/> 1週あたり 日		
労働時間 (変則勤務がある場合は複数記入してください)	時 分	～	時 分	※ 実労働時間	時間	時間
	時 分	～	時 分	※ 休憩時間	時間	時間
	時 分	～	時 分	※ 残業時間は除く		
	時 分	～	時 分			
休業中（予定）の方	休業理由	<input type="checkbox"/> 疾病・負傷		<input type="checkbox"/> 出産・育児		<input type="checkbox"/> その他（ ）
	休業期間	年 月 日		～		年 月 日
	復職予定日	年 月 日				
労働実績	年 月分	年 月分	年 月分			
	収入額 円 (労働日数 日) (労働時間数 時間)	収入額 円 (労働日数 日) (労働時間数 時間)	収入額 円 (労働日数 日) (労働時間数 時間)			
労働実績	年 月分	年 月分	年 月分			
	収入額 円 (労働日数 日) (労働時間数 時間)	収入額 円 (労働日数 日) (労働時間数 時間)	収入額 円 (労働日数 日) (労働時間数 時間)			
一日の労働状況 (労働日の具体的な状況〔労働・家事・育児・休憩等〕を裏面のスケジュール表にご記入ください)						

【記入上の注意】

- この申告書は保育施設の手続きに必要なものです。訂正がある場合には、社印・代表社印での訂正印を押印願います。労働実績は、直近6か月（休業中の方は休業前の実績）の収入額・労働日数・労働時間数をご記入ください。
- 記入内容が事実と異なる場合には、保育施設の利用決定が取り消されることがあります。
- 労働実績の【収入額】欄には、会社の月々の収入額をご記入ください。
- 専従者、給与受給者は在職・内定証明書を使用し、勤務先代表者が証明書を作成してください。
- 疾病・負傷、出産・育児に伴う休業中（予定）の方は、休業期間や復職予定日を必ず記入してください。
※産前産後休暇・育児休業を続けて取得する場合は、産前休暇の開始日から育児休業の終了日を記入してください。

※保護者記入欄

児童名	
生年月日	年 月 日
新規申込・待機中・転園申込中	
保育園在園	

児童名	
生年月日	年 月 日
新規申込・待機中・転園申込中	
保育園在園	

※兄弟姉妹同時申込の場合は、完成後に必要枚数をコピーし、原本は下のお子様へ添付してください。【裏面：スケジュール表】

スケジュール表の記入が必要な方は、
「保育希望理由」が労働(自営に限る)・
介護・就学・内職の方です。

スケジュール表

自営・介護・就学・内職の状況について次のとおり申告します。
(あて先) 日野市長

氏名		児童との関係	
内容	自営 ・ 介護 ・ 就学 ・ 内職		

<一週間の状況(平均的状況を具体的に記入する)>

	記入例	記入例	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
0時	(就学)	(介護)							
1時									
2時									
3時									
4時									
5時									
6時									
7時		8:00~9:00							
8時	↑ 8:30~ ↓ 10:00	↑ 食事介助 ↓							
9時	↑ 国語 ↓	↑ 9:30~11:30 ↓							
10時	↑ 10:30~ ↓ 12:00	↑ 病院付添 ↓							
11時	↑ 数学 ↓	↑ X 昼食 ↓							
12時	↑ 昼休み ↓	↑ 食事介助 ↓							
13時	↑ 13:00~ ↓ 14:30	↑ 13:00~ ↓							
14時	↑ 英語 ↓	↑ X 家事 ↓							
15時	↑ 15:00~ ↓ 16:30	↑ 14:30~ ↓ 散歩付添							
16時	↑ 理科 ↓	↑ 16:00~ ↓							
17時	↑ 17:00~ ↓ 18:30	↑ 買い物 ↓ 家事							
18時	↑ 社会 ↓	↑ 18:00~ ↓ 食事介助							
19時		↑ 19:00~ ↓ 入浴介助							
20時									
21時									
22時									
23時									
24時									

★就学の場合は、以下を記入してください。

就学の内容	(具体的に)
就学期間	年 月 日 ~ 年 月 日

- ・年間カリキュラムスケジュール・時間割を提出してください。
- ・学生証のコピーまたは在学証明書を添付してください。