

労働状況申告書（自営業）

（あて先）日野市長

私の労働状況について、事実に基づき申告します。

所在地

事業所名

代表者名

（押印不要）

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	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	分	～	時	分	※ 休憩時間	時間
	時	分	～	時	分	※ 残業時間は除く	
	時	分	～	時	分		
取得中 取得予定 または 取得済 (該当に○)	産前産後休暇	年 月 日		～	年 月 日		
	育児休業	年 月 日		～	年 月 日		
	その他休業	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	収入額	円	収入額	円	
	(労働日数	日)	(労働日数	日)	(労働日数	日)	
	(労働時間数	時間)	(労働時間数	時間)	(労働時間数	時間)	
	年 月分		年 月分		年 月分		
	収入額	円	収入額	円	収入額	円	
(労働日数	日)	(労働日数	日)	(労働日数	日)		
(労働時間数	時間)	(労働時間数	時間)	(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。社印、代表者印の押印は不要ですが、訂正がある場合には、社印・代表者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。
- 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(経費含む)。
- 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)、復職済の方は、休業期間や復職(予定)日を必ず記入してください。
- 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。

※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・在籍中	
在籍施設名(在籍の場合のみ)：	
保護者連絡先(父・母) - -	

児童名	
生年月日	年 月 日
新規申込・待機中・転園申込中・在籍中	
在籍施設名(在籍の場合のみ)：	

※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、原本は下のお子様上添付してください。【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	↑ 昼食							
12時	昼休み	食事介助							
13時	↑ 13:00~ 14:30	↓ 13:00~							
14時	↓ 英語	↑ 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。