

自営業で代表者が本人の場合のみ記入

就労状況申告書

業 種	販売業 ・ 飲食業 ・ 不動産業 ・ サービス業 ・ その他 ()
仕 事 内 容	(具体的に記入)
事 業 形 態	経営者 ・ 共同経営 () ・ 在宅勤務 ※従業員 有 (人) ・ 無
上記のとおり相違ありません。 年 月 日 記入者氏名	

※ 営業許可証・開業届・請負契約書・受注表・確定申告書の控え等、仕事内容・実績のわかるもののコピーを必ず添付してください。

雇 用 者 の 方 へ

この勤務証明書は、児童の保育所入所の判断として使用する重要な書類です。ご多忙のところ恐縮ですが、この証明書の趣旨をご理解いただき太線の枠内の事項について正確に記入していただきますようご協力をお願いいたします。

1 「就労 (予定) 年月日」欄：実際に雇用した年月日 (予定の場合は、勤務を開始する予定日) を記入してください。

2 「雇用形態」欄：職員を雇用している形態を記入してください。

3 「勤務時間直近3ヶ月の勤務実態」欄

労働基準法による就労規則等により規定されている勤務日の始業・終業時間について、次の記入例を参考に24時間法で記入してください。

記入例：土曜日と日曜日が休日の場合

曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
始業	8 : 30	〃	〃	〃	〃	休	休
終業	17 : 30	〃	〃	〃	〃	休	休

4 「直近3ヶ月の勤務実態」欄

この証明書を記入する前3ヶ月の就労者が勤務した勤務日数 (有給含む) 及び月収 (総支給額) を記入してください。育児休業中の者、採用予定者など直近3ヶ月の勤務状況の記載ができない場合は空欄とし、「勤務見込」欄に記入をお願いします。

5 「変則的勤務」欄

シフト制、交代制等、勤務時間が不規則な場合はその内容を記入してください。可能な限り、シフト表・タイムカード等出勤状況がわかる書類を添付してください。

6 会社印または代表者印を必ず押印してください。訂正のある場合は、代表者印で訂正印を押印してください。