

川崎認定保育園用 就労証明書										(保育施設記入欄)	
※認可保育所に入所する為の就労・所得証明書は別様式になりますので御注意ください。										児童No.	
保護者住所											
フリガナ 保護者氏名					生年月日		年 月 日				
業種		<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()									
仕事の内容											
勤務先 事業所名											
勤務地											
雇用形態		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()									
就労状況		<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 休職中 <input type="checkbox"/> 産休中(期間 年 月 日 ~ 年 月 日) <input type="checkbox"/> 育休中(期間 年 月 日 ~ 年 月 日)									
契約(就労)期間 及び 更新予定		年 月 日 ~ 年 月 日 ※ <input type="checkbox"/> 期間の定め無し(契約期間の終了年月日を定めていない場合はチェックしてください) 契約の更新予定 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (パート・アルバイト・派遣・契約の場合は必ず記入してください)									
勤務時間		時 分 ~ 時 分 (休憩時間 分含む) 育児のための勤務時間短縮制度取得 <input type="checkbox"/> 取得する <input type="checkbox"/> 取得しない 取得(予定)後の勤務時間 時 分 ~ 時 分 (年 月 日まで)									
勤務日数		<input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日		定休日		月 火 水 木 金 土 日		<input type="checkbox"/> 不定休の場合		()	
備考											
最近3か月間の就労日(有給休暇含)											
※産休・育休中の場合は産休・育休前の実績を記載してください。産休・育休から復帰された方で実績が3ヶ月に満たない方は復帰前・後で併せて3ヶ月分記載してください。どちらの場合も月の途中から産休・育休に入った方はその月を除いた1ヶ月分の実績がある月から記載してください。 ※内定の場合は予定にチェックを入れ予定日数を記載してください。 ※実績が3ヶ月に満たない場合は実績分と予定日数を記載してください。											
年 月 日間(<input type="checkbox"/> 予定)				年 月 日間(<input type="checkbox"/> 予定)				年 月 日間(<input type="checkbox"/> 予定)			
上記のとおり証明(申告)いたします。											
年 月 日											
事業所名											
代表者名											
所在地											
電話番号 — —											
担当者名											
記載者連絡先 — —											

※この証明書は保育の必要性を証明するために使用するものです。就労証明は、雇用主の方に記入していただくものとなりますので被雇用者の保護者の方は記入しないでください。(自営の方は保護者の方が記入してください)
 ※保護者の方は、下欄について御記入ください。

保護者記入欄	入所(申込)児童氏名	年 月 日生	施設名	<input type="checkbox"/> 入室中
	入所(申込)児童氏名	年 月 日生	施設名	<input type="checkbox"/> 入室中
	入所(申込)児童氏名	年 月 日生	施設名	<input type="checkbox"/> 入室中

スケジュール表(自営・会社経営等の方は記入してください)

<一日の就労(予定)の様子>

就労している日の平均的な状況を具体的に記入して下さい。
就労予定の場合は、就労開始後の予定を記入して下さい。

時間	例	月	火	水	木	金	土	日
7:00								
8:00	↑ 職場まで移動							
9:00								
10:00	勤務							
11:00								
12:00								
13:00	↑							
14:00								
15:00								
16:00								
17:00	勤務							
18:00								
19:00	× 自宅まで移動							
20:00								
21:00								
22:00								

※スケジュールが固定的でない方は、平均または直近の1週間のスケジュールを記入して下さい。

※就労の時間、家事・育児、休憩時間等の内容が分かるよう詳細に記入して下さい。

注意事項

- 本人、または親族経営の方は、本申告書と併せて「自営を証明するもの」(営業許可証・開業届等)または「収入を証明するもの」(直近の確定申告書等)の写しが必要となります。確定申告書・開業届は、税務署受付印のあるもの(または受付通知の写しを添付)を提出して下さい。
- 父母ともに自営の保育要件で入所を希望される場合は、父母ともに「自営を証明するもの」または「収入を証明するもの」写しが必要です。
- 記入漏れや内容についての疑義がある場合は、電話での問い合わせや確認をすることがありますので、あらかじめご了承ください。