

就労状況申告書

中野区長あて

保育園の申込みにあたり、保護者の就労状況について下記のとおり申告します

氏名				住所					
事業形態	経営主・配偶者が経営主・親族が経営（続柄）								
仕事の内容	事務・経理・営業・接客・調理・内職 その他（具体的に） *危険物の使用 無・有（具体的に） 例；火、刃物等								
職場と住居の状況	<input type="checkbox"/> 職場と住居が同一・隣接			<input type="checkbox"/> 職場と住居が離れている					
	*保育園までの所要時間 分								
従事者	本人・配偶者・父・母・兄弟・その他・使用人が 有（人） ・無								
就労開始年月日	昭和・平成	年	月	日	開業年月日	昭和・平成	年	月	日
定休日	月・火・水・木・金・土・日・国民の祝日・不定期（）								
給与形態	<input type="checkbox"/> 出来高・売上による <input type="checkbox"/> 固定給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 無給 月額 円 <input type="checkbox"/> その他（）								
所得税の申告	<input type="checkbox"/> 確定申告			<input type="checkbox"/> 源泉徴収			<input type="checkbox"/> 青色専従者		
就労時間	平日	時	分	～	時	分	1日	時間/週	時間
	土曜	時	分	～	時	分			
	休憩時間	時	分	～	時	分	（分）		
就労時間中の家事の状況	<input type="checkbox"/> 掃除 <input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 料理 <input type="checkbox"/> 買い物 <input type="checkbox"/> 保育 その他(具体的に) 合計1日 時間 分								

***具体的な就労状況を週間スケジュール表(裏面)に記入してください。**

- ① この申告書は保育園入園（継続）のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません。
- ② にチェック(し)し、もれのないように記入してください。該当箇所には○をしてください。
- ③ 記入内容を確認させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

週間スケジュール表

住所

氏名

原則として直近の一週間の状況を具体的に(行動場所、行動内容、取引先など)記入してください。直近の週が特別なスケジュールの場合は、別の週について記入してください。
 なお、当様式で記入しにくい場合は別様式(月間スケジュール表等)でも構いません。

	月	火	水	木	金	土
7:00						
8:00						
9:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						
18:00						
19:00						
20:00						

左記の時間帯以外での特記事項

◆その他の特記事項