

就労状況申告書

自営業用

次のとおり就労していることを申告します。

フリガナ 児童氏名	生年月日(西暦)	年	月	日	生
	クラス年齢	(歳クラス) 申込 ・ 在園中			

就労者氏名	連絡先(電話)		児童との関係		
就労者住所	〒				
就労先名称					
就労先住所	<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外()				
事業形態	<input type="checkbox"/> 事業主 <input type="checkbox"/> 配偶者が事業主 <input type="checkbox"/> 親族が経営(経営者との関係:) <input type="checkbox"/> その他()				
仕事内容					
事業開始年月	西暦	年	月	開業済み・開業予定	
営業日	※○で囲む 月 火 水 木 金 土 日 不定期				
就労時間(平均)	午前・午後	時	分	～ 午前・午後 時 分	
開業届出の有無	<input type="checkbox"/> 開業届出している <input type="checkbox"/> 配偶者、その他親族が開業届出している <input type="checkbox"/> 届出していない				
税の申告状況	<input type="checkbox"/> 確定申告している <input type="checkbox"/> 源泉徴収票がある <input type="checkbox"/> 専従者控除に入っている <input type="checkbox"/> 配偶者控除に入っている <input type="checkbox"/> 未申告				
就労実績(西暦)	年月(直近3か月)	年	月	年	月
	就労日数	日/月		日/月	
特記事項					
同意事項 ※✓を入れる	『個人情報利用および第三者提供同意書』を提出しました。			<input type="checkbox"/>	
	申告内容が事実と異なる場合は、入園を取り消すことがあります。			<input type="checkbox"/>	
	就労の状況により、就労実績が確認できる書類を追加で求めることがあります。			<input type="checkbox"/>	

- 【注意事項】
- ・ 就労実績は、記入月直近3か月の状況を記入して下さい。(育児休業中の方は、休業前の直近3か月)
 - ・ 就労時間は、休憩時間を含みます。
 - ・ 入園申込で提出された方も、入園後の就労実績を確認するため再度ご提出いただく予定です。

- 【添付書類】 ※ ①～④をすべて提出してください。(④が提出できない場合は⑤)
※ 在園保護者も毎年度ご提出ください。

	事業主	専従者
①	就労状況申告書	就労状況申告書
②	事業の概要を確認できるもの 例: ホームページ、パンフレットなどのコピー	事業の概要を確認できるもの 例: ホームページ、パンフレットなどのコピー
③	就労実績が確認できるもの(概ね3か月分) 例: 請求書、領収証、契約書、通帳の名義及び振込のページなどのコピー	就労実績が確認できるもの(概ね3か月分) 例: 請求書、領収証、契約書、通帳の名義及び振込のページなどのコピー
④	直近の「確定申告書B」第1表のコピー	直近の「確定申告書B」第1表及び第2表のコピー

※以下は開業直後のため④が提出できない場合に提出

⑤	「所得税の青色申告承認申請書」のコピー	「所得税の青色申告承認申請書」及び「青色事業専従者給与に関する(届出・変更届出)書」のコピー
---	---------------------	--

年 月 日
(就労者氏名)

印

一度提出した書類は返却いたしません。必要な方はコピーを取ってから提出してください。