

自営用**定期利用保育 就労状況申告書**大田区保育所・転園等申込書に準じる
太枠内を記入してください。あて先 NPO法人ケンパ・ラーニング・コミュニティ協会
ケンパ西馬込 園長

※本人、または親族経営の場合は当申告書を提出してください。

年 月 日

保護者記入欄
児童名 (カナ)
生年月日 平成 年 月 日生
保育園 申込中 ・ 在園中
児童名 (カナ)
生年月日 平成 年 月 日生
保育園 申込中 ・ 在園中
児童名 (カナ)
生年月日 平成 年 月 日生
保育園 申込中 ・ 在園中

定期利用保育の申込にあたり、保護者の就労状況について下記のとおり申告します。

住 所	大田区		
氏 名	児童との関係	父 ・ 母 ・ 祖父母 ・ その他 ()	
勤務先名称	(舗開業時間)		
勤 務 地	自宅 ・ その他 (所在地		電話番号
業 種	小売販売・卸売販売・飲食店・建築不動産業・保険代理店・美美容業・著作業 運送業・芸術芸能関係・設備工事 (電気水道等) 業・その他 ()		
仕事の内容	(具体的に)		
事業形態	経営者・配偶者が経営・親族が経営 (保護者との続柄) ・その他 () 従業員 有 (人) ・ 無		
就労開始年月日	年 月 日から		
就 労 日 数	月・週に 日勤務 ※裏面に具体的な就労の状況についてご記入ください。		
就 労 時 間	時 分 ~ 時 分		
営 業 時 間 (店舗開業時間)	時 分 ~ 時 分		
定 休 日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 不定期 (月に 日)		
最近三ヶ月間の 収 入 状 況	月分	月分	月分
	円	円	円
年 収	前年分年間総収入額 円		※経費を差し引く前の、年間収入をご記入ください。 年間所得ではありません。
税申告の種類	確定申告 ・ 事業専従者 ・ 控除対象配偶者 ・ 源泉徴収 ・ 未申告 ・ 住民税の申告		

※具体的な就労状況について、裏面にご記入ください。また注意事項についても、必ずお読みください。

自営用裏

定期利用保育 就労状況申告書

1日の仕事の様子（仕事をしている日の平均的な状況を具体的に記入してください。）

（記入例）

※本人、または親族経営の場合は当申告書を提出してください。

6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時
<		×		×	×	×			×		×			>	
起床	家事	保育	仕事	家事	休憩	仕事	仕事			家事	家事	保育			

6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時
14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
午前						
午後						

※就労状況が不規則な方（日、週、月により）は、スケジュール表などを添付してください。

（様式は問いません。）

※自営業についての注意事項

- 保護者自身以外の親族が経営している事業にて就労している場合も、「自営業」として選考します。
本申告書と併せて「自営を照明する書類」の提出が必要です。
- 「自営を照明する書類」とは「収入を照明するもの（前年分の確定申告書等）や営業許可書」や「開業届」等の写しです。確定申告書は、税務署受付印のあるもののみ有効です。
- 「自営業」としての定期利用保育の選考では、収入を照明するものに記載された収入金額を別途定める基準に照らして就労時間を算定し、指数を決定します。

申告内容に不備や疑義があった場合は、電話での問い合わせ、訪問調査をする場合があります。

外勤用 定期利用保育 就労（予定）証明書

大田区保育所・転園等申込書に準じる
太枠内を記入してください。

あて先 NPO法人ケンパ・ラーニング・コミュニティ協会
ケンパ西馬込 園長

保護者記入欄		記入日 年 月 日	
児童名 (カナ)	事業所名	印 (社印又は事務所印)	
生年月日 年 月 日生			
保育園 申込中 ・ 在園中			
児童名 (カナ)	代表者名	所在地	
生年月日 年 月 日生			
保育園 申込中 ・ 在園中			
児童名 (カナ)	電話番号	取扱者名	
生年月日 年 月 日生			
保育園 申込中 ・ 在園中			

※申込中の場合は、第一希望園を記入してください。

下記の者について、以下の通り 就労 ・ 就労内定 していることを証明します。（欄をチェックしてください。）

勤務（予定）者名	住所 大田区	
勤務先住所および名称	※勤務地が上記事業所と異なる場合にご記入ください（派遣先、支店等）	
勤務形態	常勤 ・ 非常勤 ・ パート（アルバイト） ・ 派遣 ・ 契約 ・ 在宅勤務 ・ 内職	
採用予定年月日	年 月 日	雇用契約期間が決まっている場合 ※注1 年 月 日まで
勤務日数	月 ・ 週に 日	定休日 曜日 ・ 祝日 ・ 不定期（月 日）
勤務時間 ※注2	時 分 ～ 時 分	1日 時間 変則勤務 ※注2 有 ・ 無
仕事の内容		社会保険 有 ・ 無
給与 ※注3	月給 ・ 日給 ・ 時間給 ・ （単価） 円	日締め 日支給
最近3ヶ月の支払額・実勤務日数 ※注4	該当月 月分	月分 月分
	支払額 円	円 円
	実勤務日数 円	円 円
産前産後休暇期間	年 月 日～ 年 月 日	
育児休業期間 ※注5	年 月 日～ 年 月 日	
育児時間取得期間 および勤務時間	年 月 日～ 年 月 日 時 分 ～ 時 分	

雇用主の方へ

○この証明書は、保育園入所（継続）事務のために使用するものです。裏面を参考の上、ご記入ください。

○太枠内は、必ず雇用主又は事業主が記入ください。訂正は取扱者の方の訂正印の押印をお願いします。

○記入漏れなど疑義があった場合、貴事業所取扱の方に照会させていただくことがあります。ご了承ください。

外勤用 定期利用保育 就労（予定）証明書のご記入に当たっての注意点

大田区保育所申込書に準じる

- 注1 雇用契約期間が決まっている場合、契約期間の更新毎に、就労証明書を作成し提出していただきます。ご了承ください。
- 注2 「勤務時間」欄には、休憩時間を含む労働契約上の正規の時間をご記入ください。
なお、育児時間を取得する場合の勤務時間は、「勤務時間」欄に軽減前の時間を、「育児時間取得期間及び勤務時間」欄に軽減後の時間をご記入ください。
変則勤務（交代制・夜勤・フレックスタイム等）がある方は、主たる時間帯を記入し、詳細については別紙（様式不問）に記載しご提出ください。
- 注3 「給与」欄には、交通費を除いた税込みの金額（基本給）をご記入ください。
日給、時間給又は出来高払いの方は、その単価をご記入ください。
- 注4 「最近3か月の支払額」欄には、交通費を除いた給与月額（残業代等を含む、税、社会保険料等の控除前の支給額）をご記入ください。（賞与等一時金を除く）。ただし、育児休業取得中の方で給与が発生していない場合は、0円とご記入ください。
- 注5 「育児休業期間」欄には、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び「労働基準法」又はこれらに基づく労働協約、就業規則及び定められた期間をご記入ください。パートタイム及び派遣労働者については、これらの基準の適用から除外される場合（日々雇用される者、その養育する子が1歳に達する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれない者等）がありますので、ご注意ください。
- ※ なお、勤務先の会社等で定めた労働協約、就業規則又は労働契約の写しを請求させていただきます場合があります。