

自営業等申告書

令和 年 月 日

龍ヶ崎市長 様

住 所
氏 名
電話番号

下記のとおり、自営業等の内容を申告します。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|---------------------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| 事業形態 | 本人経営・配偶者経営・親族経営(氏名: 続柄:) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就労場所 | 自宅と同一・自宅と隣接・その他(所在地:) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業種 | 卸売小売業・飲食業・医療福祉・理美容業・建設業・製造業・運送業 電気水道工事・農林水産業・畜産業・その他() | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 仕事の内容 | (具体的に) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就労開始日 | 昭和・平成・令和 年 月 日から(就労・就労予定) | 所得税 申告方法 | 源泉徴収・確定申告 その他() | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就労時間 | 時 分～ 時 分 | 就労時間が 不規則な場合 | 1日平均就労時間 時間 分 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就労日 | 月・火・水・木・金・土・日・不規則 | 1か月の 平均就労日数 | 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1日の就労状況(仕事をしている日の平均的な状況をご記入ください。) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 時間 | 5時 | 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 | 22時 | 23時 | |
| 仕事 内容 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就労実績 | 最近3か月の就労日数 ※就労開始予定者は見込を記入 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | [月分] 就労日数 日間 | [月分] 就労日数 日間 | [月分] 就労日数 日間 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 添付書類 | 事業主の場合 | <input type="checkbox"/> 確定申告書の写し(第一表・第二表・青色申告決算書または収支内訳書) ※ 申請時点で確定申告をしていない方は事業開始届等の写し | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業専従者等 の場合 (いずれか) | <input type="checkbox"/> 青色決算申告書または収支内訳書の写し ※ 申請時点で確定申告をしていない方は青色事業専従者給与に関する(届出・変更届出)書の写し <input type="checkbox"/> 給与明細書・報酬の記録(振り込まれた通帳等)3か月分 <input type="checkbox"/> 出退勤記録(タイムカード等)3か月分 <input type="checkbox"/> その他() | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

上記添付書類がない場合は、親族以外の第三者から証明を受けてください。

上記の申告について、事実と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

(第三者) 住 所
氏 名
電話番号 印

| 児童氏名 | 生年月日 | 利用施設名 |
|------|---------|--|
| | H・R . . | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中 |
| | H・R . . | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中 |
| | H・R . . | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中 |

※裏面の「記載上の注意」をよくお読みの上、記載してください。

記載上の注意

- ・この書類は、保育施設利用申込みまたは施設利用中の就労等の変更の際に、龍ヶ崎市に提出するものです。
- ・書類の有効期間は、調査日より3ヶ月以内です。
- ・確認者欄を除き、就労者自身が記入して下さい。
- ・訂正箇所は、修正液等を使用せず、二重線を引いて訂正の上、確認を受ける際、確認者の押印を受けてください。
- ・記載内容に変更が生じた場合は、調査書の再提出をお願いします。
- ・内容について、電話や訪問で調査・照会をかけさせていただく場合があります。
- ・この調査書について、利用する保育施設と情報を共有することがあります。

※調査の結果、事実と相違した場合は、保育施設の利用が認められませんのでご承知ください。

1日の仕事のながれ

※保育に欠ける状況を判断するため、できるだけ具体的に記入してください。

記入例

| 時間 | 5時 | 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 | 22時 | 23時 |
|------|----|----|----|----|-------------|-----|--------------|-----|--------------|-------|-----|-----------------|--------|-----|----------------------------|-----|-----|-----|-----|
| 仕事内容 | | | | | 開店準備 仕込み | ↓ | ランチタイム 開店 | ↓ | ランチタイム 閉店 | 昼食・休憩 | 買い物 | ディナータイムの 仕込み | 保育所の迎え | | (ディナータイムは父および アルバイトで対応) | | | | |

〔お問合せ〕

龍ヶ崎市役所 保育課

Tel0297-64-1111 (内線248)