

横浜市
 平成29年10月改定版

自営業の方用

<保護者記入欄>

利用(希望)児童氏名 年 月 日生	利用(希望)施設・事業名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申請中(転園含む)
利用(希望)児童氏名 年 月 日生	利用(希望)施設・事業名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申請中(転園含む)
利用(希望)児童氏名 年 月 日生	利用(希望)施設・事業名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申請中(転園含む)

横浜市長あて

※申請中の場合は第一希望施設・事業名を記入してください。

就労(予定)申告書【申請用】 ※裏面の記入要領を確認の上、記入してください。

<事業主記入欄>

①	記入年月日: 年 月 日						
	事業者名:						
	代表者名:						
	所在地:	印					
	電話番号:						
下記の事項について事実と相違ないことを申告します。							
②	就労者氏名	児童との関係 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他()					
	就労者住所						
	事業開始日	年 月 日					
③	就労先名称						
	主な就労場所	<input type="checkbox"/> 自宅内 <input type="checkbox"/> 自宅外 [所在地: 電話番号:]					
④	業種						
	仕事内容	(具体的に)					
	事業形態	<input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 配偶者が個人事業主 <input type="checkbox"/> その他() 従業員 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(人)					
	就労形態	<input type="checkbox"/> 週・ <input type="checkbox"/> 月に()日就労 / 休日: <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 休日が不定期(月 回)					
⑤	就労時間	a <input type="checkbox"/> 時間固定勤務 <input type="checkbox"/> 勤務時間は固定されていない 休憩時間を含む1日あたりの平均勤務時間 ※場合によっては、シフト表等の提出を求めます。	時間 分(うち休憩時間 時間 分) / 日				
		b 休憩時間を含む1週あたりの勤務時間 ※就労時間が固定されていない勤務の場合、1週あたりの平均	時間 分 / 週				
		c 毎月2回以上の夜勤の有無 (宿直や宿泊を伴う出張を含む。残業は含まない。)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり				
⑥	就労実績	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
		<input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 予定	<input type="checkbox"/> 実績 <input type="checkbox"/> 予定
	就労日数	日	日	日	日	日	日
	収入総額	円	円	円	円	円	円
⑦	その他特記事項						

就労(予定)申告書 記入要領

- ◆ この用紙は施設・事業利用にあたり必要な書類です。該当の欄に☑を付け、事業主記入欄(太枠内)は必ず事業主が記入してください。
- ◆ 提出された申告書は返却できませんので、記入漏れ等があった場合は申請者を通じて再度提出をお願いします。
- ◆ 横浜市から事業主へ連絡する場合があります。
- ◆ 訂正の際は、二重線で消し、訂正印(証明欄と同じ社印・代表者印等正式な印鑑)を押印してください。修正液や消えるボールペンは使用できません。
- ◆ 事実に相違した場合は、施設・事業を利用できなくなる場合があります。

< 事業主記入欄(太枠内) >

① 証明欄

- 記入内容が真実であることを証明する欄です。事業主が記入・押印してください。

② 就労者氏名、児童との関係、就労者住所、事業開始日

- 就労者の状況を記入してください。

③ 就労先名称、主な就労場所

- 主な就労場所は仕事をする場所の住所を記入してください。

④ 業種、仕事内容、事業形態、就労形態

- 就労形態は、休日を除いた1週又は1か月あたりの就労する日数を記入してください。
また、仕事を定期的に休みとしている曜日に☑を付け、不定期の場合は月に何回休みがあるか記入してください。

⑤ 就労時間

a欄: 休憩時間を含む1日あたりの平均就労時間を記入してください。

b欄: 休憩時間を含む1週あたりの就労時間を記入してください。

c欄: 夜勤とは、残業を除く、0時をまたぐ勤務とします。宿直・当直・宿泊を伴う出張も含むものとします。

⑥ 就労実績

- 実績又は予定は、該当の欄に☑を付けてください。
- 記入月直近6か月の就労実績を記入してください。
- 就労日数は、当月の1日から末日までの就労日数を記入してください。
- 記入月に就労している(予定を含む)場合は、就労日数には実績と予定の合計日数を記入してください。
- 記入月直近6か月の就労実績がない方は、直近の実績及び、記入当月については実績と予定の合計を、翌月以降は予定を記入してください。
- 実績がない方(事業開始予定の方)は、就労予定日以降6か月の予定を記入してください。
- 収入総額は、上の欄の就労日数に対応する月の収入総額を記入してください。

⑦ その他特記事項

上記欄で記載できない事項を記入してください。

- 妊娠悪阻等により、就労実績等が減少している場合は、その旨記入してください。
- 実績として、1日4時間以上かつ月16日以上労働することを常態としていない場合で、保護者の方の意向等により、就労時間・日数を増やせるときは、以下の3点を記入してください。
 - ①勤務時間・日数等を増やせる時期
例:保育所等の利用を開始した月から
 - ②増やせた場合の1月又は1週の勤務日数
 - ③増やせた場合の1日あたりと1週あたりの勤務時間

- ◆ 不明な点がありましたら、区役所こども家庭支援課へお問い合わせください。
- ◆ 本様式は、横浜市ウェブサイト「ヨコハマはびねすぽっと」からPDF版がダウンロードできます。
【URL】<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/shimin/>

保護者の方へ

< 保護者記入欄 >について、記入してください。

就労(予定)申告書は原本を提出していただきますが、きょうだいで同時に申請する場合は、下のお子さんに原本をつけ、きょうだい分はコピーでも可能です。

- 利用(希望)児童氏名
・きょうだいで利用(希望)している場合は、きょうだい分も名前を記入してください。
- 利用(希望)施設・事業名
・きょうだいで利用(希望)している場合はきょうだい分の施設・事業名も記入してください。
・「利用中」又は「申請中(転園含む)」のいずれか該当する方に☑を付けてください。
- ◆ 保護者の方も記入要領を確認してください。