

# 勤務(予定)証明書

- ※ 事業主等記入欄(太枠内)は、全て事業主の方(支店長等含む。)に記入をお願いいたします。
- ※ 育児休業等を活用した後に職場へ復帰する場合は、「職場復帰日」欄も御記入ください。
- ※ 勤務日数、勤務時間が不規則で記入が困難な場合は、「不規則勤務の場合」欄に御記入ください。

|         |                                |  |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|---------|--------------------------------|--|-------|------------|---|---|--|---|---|-----|------|
| 本人記入欄   | 氏名                             |  | 住所    |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 勤務先                            |  | 勤務先住所 |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 通勤方法<br>(自宅以外の方)               | 1 徒歩 2 自転車 3 単車 4 自動車 5 バス 6 その他(  |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 通勤時間<br>(片道)                   | 時間   | 分     | 児童との<br>続柄 |   |   |  |   |   |     |      |
| 事業主等記入欄 | 採用(予定)年月日                      | <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和                                |       |            | 年 | 月 | 日  |   |   |     |      |
|         | 職場復帰日                          | ※育児休業等からの復帰日: 令和   |       |            | 年 | 月 | 日  |   |   |     |      |
|         | 勤務状況                           | <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 他( ) |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 職種                             |  |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 1か月の平均勤務日数                     | 1か月平均  |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 勤務時間                           | <input type="checkbox"/> 午前<br><input type="checkbox"/> 午後   |       | 時          | 分 | ~ | <input type="checkbox"/> 午前<br><input type="checkbox"/> 午後 | 時 | 分 | ※1日 | 時間勤務 |
|         | 不規則勤務の場合                       | 1か月平均の実勤務時間【   |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         |                                | 時間】  |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 上記のとおり勤務している(する予定である)ことを証明します。 |  |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 令和                             | 年  | 月     | 日          |   |   |  |   |   |     |      |
|         | 事業主                            | 所在地(住所)  |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         |                                | 勤務先名   |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         |                                | 代表者名   |       |            |   |   |  |   |   |     |      |
|         |                                | 連絡先  |       |            |   |   |  |   |   |     |      |

# 自営業用申告書

- ※ 自営業の方は、こちらも記入してください。

|          |  |
|----------|--|
| 保護者の仕事内容 | <p>※実際に行う作業を具体的に記入してください。<br/>(例えば農業の場合、栽培する作物の種類と耕作面積、作業内容等を記入)<br/>例) インゲン五反歩、きぬさや二反歩の栽培にかかる種まき、除草、薬剤散布、ハウス管理、収穫、出荷を家族と一緒に。また経理全般は自分が行っている。<br/>&lt;記入例を参考に御記入ください&gt;</p> |
| 自営する形態   | <input type="checkbox"/> 一年中 <input type="checkbox"/> 季節的( 月頃~ 月頃)<br><input type="checkbox"/> その他( )  |
| 賃金等      | <p>※市民税の台帳と照合するため、専従者給与の控除金額等との整合性に注意してください。<br/>賃金等の支払がなく、手伝い程度と判明した場合、利用申込を却下する場合があります。<br/>1か月の受給額 約 円</p>  |
| その他      | <p>※ 特記事項がある場合は記入してください。</p>   |

【記入例】

勤務(予定)証明書

事業主は支店長等も含まれます。

- ※ 事業主等記入欄(太枠内)は、全て事業主の方(支店長等含む。)に記入をお願いいたします。
- ※ 育児休業等を活用した後に職場へ復帰する場合は、「職場復帰日」欄も御記入ください。
- ※ 勤務日数、勤務時間が不規則で記入が困難な場合は、「不規則勤務の場合」欄に御記入ください。

|                                 |                  |   |         |        |   |                 |  |
|---------------------------------|------------------|---|---------|--------|---|-----------------|--|
| 本人記入欄                           | 氏名               | 保育 太郎   |         | 住所     | 鹿屋市共栄町20番1号 市営住宅101号  |                 |  |
|                                 | 勤務先              | 〇〇株式会社 △△営業所  |         | 勤務先住所  | 鹿屋市共栄町〇〇番×号   |                 |  |
|                                 | 通勤方法<br>(自宅以外の方) | 1 徒歩 2 自転車 3 単車 4 自動車 5 バス 6 その他( )                                   |         |        |   |                 |  |
|                                 | 通勤時間<br>(片道)     | 時間  | 30 分    | 児童との続柄 | 父   |                 |  |
| 事業主等記入欄                         | 採用(予定)年月日        | □昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 □令和                        |         | 20 年   | 4 月   | 1 日             |  |
|                                 | 職場復帰日            | ※育児休業等からの復帰日:平成 年 月 日   |         |        |   |                 |  |
|                                 | 勤務状況             | <input checked="" type="checkbox"/> 常勤 □パート □内職 □他( )                 |         |        |   |                 |  |
|                                 | 職種               | 営業  |         |        |   |                 |  |
|                                 | 1か月の平均勤務日数       | 1か月平均   |         | 20     | 日   |                 |  |
|                                 | 勤務時間             | <input checked="" type="checkbox"/> 午前<br><input type="checkbox"/> 午後 | 9時00分 ~ |        | <input checked="" type="checkbox"/> 午前<br><input type="checkbox"/> 午後 | 5時00分 ※1日 7時間勤務 |  |
|                                 | 不規則勤務の場合         | 1か月平均の実勤務時間【 時間 】   |         |        |   |                 |  |
| 上記のとおり勤務している(する予定である)ことを証明します。  |                  |   |         |        |   |                 |  |
| 令和 〇〇 年 〇 月 〇 日 ← ● 記入日 ※記入漏れ注意 |                  |   |         |        |   |                 |  |
| 事業主 所在地(住所) 鹿屋市共栄町〇〇番×号         |                  |   |         |        |   |                 |  |
| ※自営業の方も記入していただく必要があります。         |                  |   |         |        |   |                 |  |
| 勤務先名 〇〇株式会社△△営業所                |                  |   |         |        |   |                 |  |
| 代表者名 営業所長 鹿屋一郎                  |                  |   |         |        |   |                 |  |
| 連絡先 0994-11-1111                |                  |   |         |        |   |                 |  |

自営業用申告書

※ 自営業の方は、こちらも記入してください。

|          |   |
|----------|---|
| 保護者の仕事内容 | <p>※実際に行う作業を具体的に記入してください。<br/>(例えば農業の場合、栽培する作物の種類と耕作面積、作業内容等を記入)</p> <p>例) インゲン五反歩、きぬさや二反歩の栽培にかかる種まき、除草、薬剤散布、ハウス管理、収穫、出荷を家族と一緒に。また経理全般は自分が行っている。</p> <p>&lt;記入例を参考に御記入ください&gt;</p> <p>インゲン五反歩、きぬさや二反歩の栽培にかかる種まき、除草、薬剤散布、ハウス管理、収穫、出荷を家族と一緒に。また経理全般は自分が行っている。</p> |
| 自営する形態   | <input checked="" type="checkbox"/> 一年中 □季節的( 月頃~ 月頃)<br>□その他( )  |
| 賃金等      | <p>※市民税の台帳と照合するため、専従者給与の控除金額等との整合性に注意してください。</p> <p>賃金等の支払がなく、手払い程度と判明した場合、利用申込を却下する場合があります。</p> <p>1か月の受給額 約 10万 円</p>   |
| その他      | <p>※ 特記事項がある場合は記入してください。</p> <p>米・作物類を給料の代わりとしてもらっている。</p>  |