

自営業、農業の方

児童名  
(生年月日)

保育園名

保育園 在園・申込中

保育園 在園・申込中

保育園 在園・申込中

通勤時間※

時間 分

在園の方は在園している保育園名、新規入所希望の方は第1希望の保育園名をご記載ください。

※勤務先から園(または第一希望園)までの片道所要時間を考慮し、保育利用時間(標準または短時間)の認定を行います

### 自営業届

年 月 日

(宛先)

有限会社、株式会社の場合は自営業届ではなく就労証明書をご提出ください。

所在地

氏名

※本人(代表者)が手書きしない場合は、押印してください。

電話番号

主たる就労先が自宅敷地外のオフィス・工場・倉庫・店舗等である場合、その住所を記載してください。日によって就労現

氏名	住所: 流山市		
勤務先住所	自宅 ・ その他( )		
勤務開始(予定)日	年 月 日 から 勤務 ・ 勤務予定		
業種	小売販売 ・ 飲食店 ・ 建築 ・ 不動産 ・ 生命保険 ・ サービス ・ 芸術 ・ その他( )		
事業形態	・ 経営者 ・ 配偶者が経営者 ・ 親族が経営者		
会社の規模	従業員数 人(うち親族以外の従業員数)		
仕事内容	(具体的な仕事内容)		
危険物取扱いの状況	※危険物取扱いがある場合は、○をつけてください。 火気 刃物 機械 劇物 その他( )		
勤務日数	1か月 日	定休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定休(週・月 日)
勤務時間	9時 00分 ~ 17時 00分 (勤務時間 8 時間 うち休憩時間 1時間)		
直近6か月間の収入 状況及び勤務日数	月分( 日)	円	<p>&lt;勤務時間について&gt;</p> 9時 円 10時 円 11時 円 12時 円 13時 円 14時 円 15時 円 16時 円 17時 円
	月分( 日)	円	
	月分( 日)	円	
税申告	<input type="checkbox"/> 確定申告をする <input type="checkbox"/> 経営者から専ら <input type="checkbox"/> その他( )		
●産休・育児に伴う休業の取得(予定)⇒ 有 ・ 無			
産前産後休暇期間	年 月 日		
育児に伴う休業の取得(予定期間)	年 月 日 ~ 年 月 日		

<勤務開始日>  
「勤務予定」の場合、証明書発行時点では内定の状態であるため、就業開始後改めて「勤務」での自営業届の提出をお願いいたします。

<勤務時間について>  
休憩時間が12~13時の場合、「うち休憩時間」は1時間となります。  
勤務時間は9時間となります。

- ・無収入の場合は、就労とみなせないことがあります。
  - ・記入内容が実際と異なる場合は、保育園の内定取消または入園解除とします。
  - ・勤務内定で入園した場合、保育園入園後ただちに勤務の自営業届と自営を証明する書類(I、II)を御提出ください。
  - ・育児に伴う休業は、法に基づく育児休業期間に準じ、最長で子が2歳に達する日前まで取得することができます。
- ※裏面もご記入ください。

【一週間の就労状況】

	月	火	水	木	金	土
6:00						
7:00	朝食、家事、送迎					
8:00						
9:00	開店準備					定休日
10:00	開店(接客等)					
11:00						
12:00	休憩					
13:00						
14:00						
15:00	開店(配達・回収)					
16:00						
17:00						
18:00	送迎					
19:00						
20:00	家事、睡眠					
21:00						

火曜日から金曜日は月曜日と同様のスケジュール

・スケジュールが固定でない方は、平均または直近の1週間のスケジュールを記入してください。

【自営を証明する書類(Ⅰ、Ⅱ)】

Ⅰグループ(会社やお店の運営を確認できる書類)と、Ⅱグループ(継続して働いていることがわかる書類)の中から、それぞれ一枚ずつ、写しを添付してください。  
※添付したものに、チェックをつけてください。

Ⅰ	会社やお店の運営を確認できる書類	
	<input checked="" type="checkbox"/> 税務署に提出する個人事業の開業届 <input type="checkbox"/> 営業許可書 <input type="checkbox"/> 事業所やお店を開業していることがわかる、パンフレット・チラシ・ホームページ <input type="checkbox"/> 事務所やお店の賃貸契約書	
Ⅱ	継続して働いていることがわかる書類 (直近1か月分を提出してください。なお、復職予定で申し込む方は、産休前の1か月分を提出してください。)	
	自営中心者	自営協力者
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所名が記載された公共料金の領収書 <input type="checkbox"/> 営業上必要な材料等の仕入れ伝票 <input type="checkbox"/> 商品等販売代金の請求書、領収書 <input type="checkbox"/> 給与明細書・報酬の記録(振り込まれた通帳等) <input type="checkbox"/> 貸金台帳 <input type="checkbox"/> 出勤記録(タイムカード等)	<input type="checkbox"/> 給与明細書・報酬の記録(振り込まれた通帳等) <input type="checkbox"/> 貸金台帳 <input type="checkbox"/> 出勤記録(タイムカード等)

・内定の場合は、勤務後ただちに勤務の自営業届と自営を証明する書類(Ⅰ、Ⅱ)をご提出ください。  
・ご提出がない場合は、客観的な勤務がないとみなし、就労とみなせません。

※表面もご記入ください。