

自営業にかかる就労状況申告書

飯綱町長 様

就労計画について、この書面のとおり申告します。

● 1か月の就労計画（予定）状況

令和 月分 勤務予定分

日 付	【例】1日(月)	1日()	2日()	3日()	4日()	5日()	6日()
開始時間	9:00	:	:	:	:	:	:
終了時間	16:00	:	:	:	:	:	:
場 所	自宅、職場など						
内 容	工事、施術など						
日 付	7日()	8日()	9日()	10日()	11日()	12日()	13日()
開始時間	:	:	:	:	:	:	:
終了時間	:	:	:	:	:	:	:
場 所							
内 容							
日 付	14日()	15日()	16日()	17日()	18日()	19日()	20日()
開始時間	:	:	:	:	:	:	:
終了時間	:	:	:	:	:	:	:
場 所							
内 容							
日 付	21日()	22日()	23日()	24日()	25日()	26日()	27日()
開始時間	:	:	:	:	:	:	:
終了時間	:	:	:	:	:	:	:
場 所							
内 容							
日 付	28日()	29日()	30日()	31日()	日()	日()	日()
開始時間	:	:	:	:	:	:	:
終了時間	:	:	:	:	:	:	:
場 所							
内 容							

【注意事項】

- 入園希望月における見込みの就労状況を記入してください。
- 記載内容について、必要に応じて電話調査、訪問調査等をさせていただくことがあります。ご了承ください。
- 申告書・添付書類に虚偽がある場合は、入園（内定）が取消し、または退園となる場合があります。

提出日 令和 年 月 日

住所 飯綱町大字

保護者氏名

印

【取扱い上の注意点】

1. この書式は、主に自営業を営む方にご利用いただくことを目的として作成しております。自営業は主に「法人として登録せず に事業を営むこと」とみています(例：個人商店の経営、ひとり親方、フリーのエンジニア・デザイナーといった方)。
2. 本書には必ず以下の書類を添付してください。
 - (1) 直近1か月の事業の活動が確認できる書類(収支の記録帳簿、報酬等明細、請求書、領収書など)
※育児を理由に休業中の場合は、休業前1か月の事業活動が確認できる書類
 - (2) 事業内容のわかる書類(広告媒体の掲載部分・パンフレット・チラシ等)
 - (3) 令和6年分確定申告書で申告した「青色申告決算書」または「収支内訳書」のコピーを添付してください。また、令和6年又は令和7年中に事業を開始した方で申請時点に確定申告をしていない方は事業開始届等のコピーを添付してください。
3. すでに個人事業主で就労している場合でも、収入実績が分かるもの、若しくは収入予定があることが分かる資料(契約書等)の提示がない場合は、「内職」の指数を適用します。
8. 開業直後の場合は実績がないため、「起業準備中」として取扱います。時間数等の実績により、実績が伴うところで「就労」要件となります。
9. 申告者氏名の署名は、記載されている同意事項の文言に対する同意の署名も兼ねています。必ずお読みいただいたうえでご記入をお願いいたします。また、内容を偽造・変造した場合は、刑法上の罪に問われる場合があります。

【記入上の注意点】

1. 「1. 就労内容について」の各項目について

(1) 就労時間中に行う家事

具体例としては、「買い物」、「食事の支度」、「掃除」、「洗濯」といったものです。その他、仕事を中断するよう なものも該当します。

2. 「2. 事業実績(直近3か月分)」は収支について

- ・黒字、赤字を考慮するためのものではありません。事業を営んでいるのか、休止しているかなどをみます。収入については 売上など、支出については経費などを記入してください。
- ・出産に伴い休業中の方(会社員の方という育休相当の休業)は、出産前の実績をご記入ください。