

内職状況申告書



岡山市長 様

令和 年 月 日

住 所

氏 名

児童との続柄
()

下記の事項について事実と相違ないことを申告します。

※ 申告内容を記入の上、事業所で証明をもらってください。

仕事の内容			
仕事を始めた(再開した)時期	平成 / 令和 年 月 日 から		
育児休業取得(見込)期間	平成 / 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
作業時間・日数	1日あたり平均作業時間 (24時間表記)	____ 時 ____ 分 から ____ 時 ____ 分 まで () 時間 () 分 …① (うち休憩時間 分)	
	1週間あたり平均作業日数	() 日 × 4週 = () 日 …②	
	1か月あたり平均作業時間	【①×②】 () 時間 () 分	
	1個あたり作業時間	約 ____ 時間 ____ 分 ____ 秒	

※ 日付の記入のないもの及び、『作業時間・日数』欄をすべて記入していないものは無効です。

[業者証明欄]

単 価	前月分支給総額等	前々月分支給総額等
円	(数量 個) 円	(数量 個) 円
備考欄		
上記のとおり <input type="checkbox"/> 作業開始している <input type="checkbox"/> 作業開始予定である <input type="checkbox"/> 育休復帰予定である ことを証明します。		
証明年月日 令和 年 月 日		
事業所所在地 _____		
事業所名 _____		
代表者名 _____		
記載内容の問い合わせ先 担当部署 _____ 担当者名 _____		
電話番号 _____		
※業者証明欄にすべて記入がないもの、及び、該当する口にチェックがついていないものは無効です。		

※ 業者証明欄について、事業者が無断で作成し、又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

※ 修正液、修正テープ、証明者以外による訂正、鉛筆及び消えるボールペンによる記入は無効です。

※ 育児休業の制度がない場合で、再雇用の予定があれば、その旨を備考欄に記入してください。

児童名等記入欄 (保護者が記入してください)

※ この書類を入園事務窓口又は施設・事業所へ提出する際には、施設・事業所名、児童名、生年月日を必ず記入してください。

<input type="checkbox"/> 利用施設名	フリガナ	(平成 年 月 日生)
<input type="checkbox"/> 第一希望施設名	児童名	

↑ ※兄弟姉妹が利用申込みする場合、兄・姉の児童名等を記入してください。
ただし、別施設の場合は別記してください。

※市処理欄

こどもコード