

○就労状況申立書記入要領

就労状況申立書様式については、以下のとおり記入することとする。

I. 証明に係る基本事項（欄外）の記入方法について

証明先については、当該市区町村の長を記入することとする。

申立人については、氏名、住所、児童との続柄を記入した上、押印すること。

II. 保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が養育する児童について、氏名、生年月日、放課後児童クラブの利用状況を記入するものとする。

なお、必要に応じて欄を追加すること。

III. 証明事項の記入方法について

1. 就労先名

申立人が通常就労している事業所名を記載すること。

2. 就労場所

申立人が通常就労している場所を記載すること。

3. 就労先電話番号

申立人が通常就労している場所における、電話番号を記載すること。

4. 業種

申立人が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択すること。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細を記入すること。

※所定の選択肢：農業、林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業、郵便業／卸売業、小売業／金融業、保険業／不動産業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

5. 事業内容

事業内容を具体的に記入すること。

6. 事業形態

当てはまるものを選択すること。

7. 就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、休憩時間を含めた一日の就労時間及び1週間当たりの就労時間を記入すること。

8. 就労時間（変則就労の場合）

日々の就労時間が定められていない就労者について、単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの就労時間を記入すること。

※所定の選択肢：年間／月間／週間

9. 就労実績

過去3か月分の1か月当たりの就労日数を記入すること。3か月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みを記入すること。

10. 健康保険

加入している健康保険について選択すること。

11. 税申告

税申告の状況を選択すること。

12. 備考欄

1～11で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入すること。