

自営申立書（専従者・協力者用）

（宛先） 紀の川市長

ふりがな		保育所名	(歳児)	生年月日	年	月	日
児童氏名				生年月日	年	月	日
ふりがな		保育所名	(歳児)	生年月日	年	月	日
児童氏名				生年月日	年	月	日
ふりがな		保育所名	(歳児)	生年月日	年	月	日
児童氏名				生年月日	年	月	日
ふりがな		住所	紀の川市	児童との続柄			
勤務者氏名							

※経営者が3親等以内の場合、自営業扱いとなります。(株式会社、有限会社を除く)

事業形態	<input type="checkbox"/> 配偶者が経営者 <input type="checkbox"/> 親族が経営者（勤務者との続柄： ） ※1 下記に経営者の証明をお願いします。証明がない場合は無効です。						
事業店舗先	事業所・店舗名						
	勤務地	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅以外					
業種	<input type="checkbox"/> 農林業 <input type="checkbox"/> 建設・建築業 <input type="checkbox"/> 飲食業 <input type="checkbox"/> 美容理容業 <input type="checkbox"/> 運送・運輸業 <input type="checkbox"/> その他()						
仕事の内容 (具体的に)	(農業の場合：農作物や収穫時期などの具体的な内容を記入してください)						
就労開始(予定)年月日	年	月	日	就労状況	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労予定		
育児休業	復職年月日	年	月	日	※育児休業とは、育児・介護休業法に基づき取得できる休業のことです。		
	期間	年	月	日	～	年	月
就労時間	1日 平均 時間 (休憩時間含む) /		1か月 平均 日				
	時	分	～	時	分 (休憩時間 分含む)	土・日就労	有・無
	上記と異なる場合	(時 分 ～ 時 分) (時 分 ～ 時 分)					
通勤時間(片道)	時間	分	就労日	月 火 水 木 金 土 日 / シフト制			
給与	基本給	円	(月給・日給・時給・その他())				
直近3ヶ月の 勤務状況及び総支給額 <small>※支給総額は交通費・残業代・賞与を含んだ総支給額を記入してください</small>	月別	年	月分	年	月分	年	月分
	就労日数	日		日		日	
	支給総額	円		円		円	
所得税に関する申告	申告の有無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 確定申告 <input type="checkbox"/> 住民税申告) <input type="checkbox"/> 無(未申告)					
添付書類①	経営者が自営業・農業を行っていることが客観的に証明できる書類(写し可)						
	<input type="checkbox"/> 確定申告書 <input type="checkbox"/> 営業許可証 <input type="checkbox"/> 個人事業の開業届 <input type="checkbox"/> 売上伝票 <input type="checkbox"/> 出荷伝票等 農業の場合、経営者が農業により収入を得ていることが必要です。(家庭菜園・自家消費については対象となりません)						
添付書類②	自営業での収入が確認できる書類(写し可) <input type="checkbox"/> 確定申告書 <input type="checkbox"/> 住民税申告書 <input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> その他、入金したことがわかるもの						
【※1 経営者証明欄】 上記のとおり勤務者について、従事していることを証明いたします。 年 月 日 住所 _____ 氏名 _____ ㊟							
上記のとおり相違ないことを申し立てます。 入所後の調査において申立書と異なる場合は、入所を取り消されても異議ありません。 年 月 日 住所 _____ 保護者(申請者)名 _____							

保育所入所における「自営申立書(専従者・協力者用)」の記入について

この証明書は、保育所の入所申し込みや継続利用の際に、児童の保護者が「自営業(専従・協力)により就労」していること、その就労内容を証明するために必要となるものです。

記入された内容は、保育所等の入所要件を満たしているかの確認や利用調整(入所選考)、入所後の「保育必要量」認定などの判断材料となりますので、記載漏れのないようご記入をお願いします。

「自営申立書(専従者・協力者用)」は次のときに提出が必要です。

- (1) 保育所等への入所を希望するとき。
- (2) 勤務先・勤務内容・勤務時間が変更となったとき。
- (3) 自営業を始めたとき。

記入上の注意

1. 経営者が3親等の場合、自営業扱いとなります。ただし、株式会社、有限会社の場合は除きます。その場合は就労証明書を提出してください。
2. 申立書は保護者自身で記入してください。ただし、配偶者、**親族が経営者の場合【※1 経営者証明欄】**に経営者の**署名捺印**をもらってください。
3. 仕事内容についてはできるだけ詳しく記入してください。農業の場合、農作物や収穫時期など具体的に記入してください。
4. 就労開始(予定)年月日については就労を始めた日、または就労開始予定日を記入してください。
5. 育児休業期間については、育児・介護休業法に基づく場合のみ記入してください。
6. 就労時間は休憩時間を含む時間を記入してください。
就労時間が流動的な場合は1日のうち、平均的に就労している時間を記入してください。
7. 基本給について、固定月給・日給・時給・その他、該当するものに金額を記入してください。
8. 直近3ヶ月の勤務状況、総支給額(支給された額)を記入してください。
9. 就労予定者の勤務状況および総支給額については、空白で結構です。

添付書類の提出について

①経営者が自営業・農業を行っていることが客観的に証明できる書類の提出(写し可)

確定申告書 営業許可証 個人事業の開業届 売上傳票 出荷伝票 など

・農業の場合、経営者が農業により収入を得ている必要があります。(家庭菜園・自家消費については対象となりません)

②自営業での収入が確認できる書類の提出(写し可)

確定申告書 住民税申告書 給与明細書 その他、入金したことがわかるもの

証明内容について虚偽が認められた場合は、保育の決定(内定)や実施(入所)を解除する場合があります。
証明内容について、担当課より問い合わせをさせていただくことがあります。