

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
証明をしてもらってください。

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 (うち休憩時間 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 ☐ 作業開始している ☐ 作業開始予定である ☐ 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、鉛筆及び消せ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。

☐ 利用施設名

フリガナ

☐ 第一希望施設名

児童名

(令和 年 月 日生)

↑※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、別施設の場合は列記してください。

※市処理欄

こどもコード