

申請日 令和 年 月 日

住所	
氏名	

就 労 状 況 申 告 書

私の就労状況について、下記のとおり申告します。
記

勤務先 事業所名 (屋号)						
所在地	自宅内 自宅外(住所)		電話	()		
事業所の 営業時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分					
職種又は 業務内容	(就労開始日 年 月 日)					
勤務日数	週 日 (4週で 日)		休日	曜日・ 曜日		
勤務日の内訳 と勤務時間 ※勤務曜日に○を つけて下さい	月 時 分 から 時 分 まで	火 時 分 から 時 分 まで	水 時 分 から 時 分 まで	木 時 分 から 時 分 まで	金 時 分 から 時 分 まで	土 時 分 から 時 分 まで
土曜日勤務の 場合の状況	1 全ての土曜日出勤 2 指定土曜日出勤 第1 第2 第3 第4 第5 3 その他()					
恒常的な 時間外勤務						
備考						

- ※ ご自身が就労の証明者になる場合には、「就労状況申告書」と併せて、それを客観的に証明する書類を提出していただきます。(事業主の名前・開設している所在地などが明記された証明書の写しと、仕事の内容や時間などがわかるもの)
- ※ 裏面の「就労状況申告書の記入上のお願い」を参照してください。
- ※ この申告書の内容について問い合わせをする場合があります。
- ※ この申告書は入会審査における基礎資料となりますので、正確な内容のご記入をお願いします。

就労状況申告書の記入上のお願い

(会社経営者・自営・個人事業主の方へ)

●全般

- ・令和8年4月1日の就労状況予定をご記入ください。
(入会希望日が4月2日以降の場合は、入会希望日時点での就労状況予定をご記入ください。)
- ・鉛筆やこすると消えるペンで記入しないでください。
- ・訂正の場合は、二重線をお願いします。修正液や修正テープは使用しないでください。

1 所在地

「自宅内」とは、居宅の他、同一敷地または隣接敷地の建物内を含みます。
自宅内・自宅外両方で就労している場合は、両方に○をつけ、記入してください。

2 勤務日数

1週間の平均勤務日数を記入してください。
なお、週の平均勤務日数が算出できない場合は、4週間の全勤務日数を記入してください。

3 勤務日の内訳と勤務時間

勤務している曜日に○をつけ、それぞれの日の勤務時間を記入してください。
不規則勤務の場合は標準的な勤務日・時間を記入してください。
標準的な就労形態が割り出せない場合は、下記「●不規則勤務の場合」を参照してください。

4 恒常的な時間外勤務

○恒常的な残業がある場合は、この欄に、その頻度や時間等を記入してください。
(例示:「毎日、1時間の残業あり」「週3日は20時まで残業あり」)

5 備考

不規則勤務の場合などで標準的な1週間の書くことが困難な場合は下記「不規則勤務の場合」を参照に記載してください。

●不規則勤務の場合

就労する曜日や時間帯、場所等が定まっていない場合は「不規則勤務」ということになります。この場合には、**標準的な就労形態(曜日、時間等)**を「就労状況申告書」に記入してください。(祝日や有給休暇取得日は勤務とみなします。日曜日の就労は除きます。)

① 標準的な就労形態が書くことが困難な場合

備考欄に「実績を添付」と書いた上で、令和7年一年間の内の標準的な勤務形態の連続した4週間の実績(タイムカードやシフト表の写し等)を添付してください。アプリ等電子システムで出勤日や出退勤時間を管理されている場合も、実績を提出できるよう、予め印刷するなどしてご用意ください。

② 添付できる資料がない場合

備考欄に「就労等実績申出書を添付」と記載し「就労等実績申出書」に、令和7年一年間の内の標準的な勤務形態の連続した4週間の実績を記入してください。提出していただいた4週間分の実績を平均して、標準的な勤務として割出します。
なお、入会要件を満たしていない就労等の時間は、要件のない日とみなしますのでご了承ください。

※ご不明な点がございましたら、下記にお問い合わせください。

【ひのまる児童くらぶ 03(3391)1747】