

内職申立書兼証明書（父・母・その他）

- 1 この「内職申立書」は、支給認定のための重要な資料です。「事業主証明欄」は事業主にてご記入ください。
- 2 「事業主証明欄」の訂正には必ず証明者の印鑑が必要です。訂正印のない訂正がある場合には無効となります（修正用品等使用不可）
- 3 内容が事実と異なる場合は入所を取り消すことがあります。記載に不備がある場合は、選考上不利になる場合があります。
- 4 電話や訪問により実態を調査することがありますので、あらかじめご了承ください。
- 5 これらの内容に変更が生じた場合は、必ず速やかに申し出ください。

保護者申立欄

児童氏名 (年 月 日生)	児童氏名 (年 月 日生)	児童氏名 (年 月 日生)
従事者氏名 (年 月 日生)	児童との続柄	
勤務時間	月 平均 _____ 時間 月ごとに勤務時間に差がある場合は、年間の平均時間で記入して下さい。	
勤務日数	月 平均 _____ 日 週ごとに勤務時間に差がある場合は、年間の平均日数で記入して下さい。	
上記の理由により保育が必要な状況に相違ないことを申し立てます。 なお、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。		
住所 保護者 電話番号		
申立年月日 年 月 日		

事業主証明欄

仕事の内容 (具体的に)	
内職開始年月日	年 月 日
雇用期限	※ 期限付きの場合のみ記載して下さい。 令和 年 月 日 まで 更新あり(自動更新)・更新なし(終了) ※ 更新不明の場合は、改めて雇用期限後に内職証明書が必要です。
上記のとおり相違ないことを申し立てます・ 事業所名 代表者名 所在地 電話番号	
〔注〕本証明にかかる問い合わせ先となります。必ず記入して下さい。 事業所担当者 _____ 証明年月日 年 月 日	

町担当者記入欄	保育標準時間 ・ 保育短時間
---------	----------------