

【お願い】修正液・修正テープ・消えるペンは使用不可

記載内容の修正は記入者の訂正印を使用してください。修正液等を使用している場合は、書類を受理しない場合があります。

R2.10 改訂版

自営業就労申立書 兼 家族従業員確認書

※ ①～③全てご記入ください。

支給認定・施設等利用給付認定 変更・申請（届出）

■勤務者本人記入欄 私の就労内容は、下記のとおりであることを申し立てます。

<input type="checkbox"/> 新規申込をします。 <input type="checkbox"/> 認定内容変更のため申請(届出)します。 → <input type="checkbox"/> 仕事を始めた <input type="checkbox"/> 勤務時間の変更 <input type="checkbox"/> その他()				
申請(届出)者氏名		(児童との続柄:)		
申請児童	フリガナ:	H・R 年 月 日生	<input type="checkbox"/> 在園()園	<input type="checkbox"/> 保育
	氏名:		<input type="checkbox"/> 保育所利用申込中	<input type="checkbox"/> 無償化
	フリガナ:	H・R 年 月 日生	<input type="checkbox"/> 在園()園	<input type="checkbox"/> 保育
	氏名:		<input type="checkbox"/> 保育所利用申込中	<input type="checkbox"/> 無償化

■自営業代表者記入欄 上記の保護者の就労内容は、下記のとおりであることを証明します。

屋号等 (店名・船名・事業所名等)	
職種(仕事内容)	
就労開始日	年 月 日
就労形態 ※ア・イそれぞれの 該当にするものに レ点チェック記入	【ア】 <input type="checkbox"/> 自営業 (<input type="checkbox"/> 自宅内店舗・事務所 <input type="checkbox"/> 自宅外店舗・事務所 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 農業・漁業 <input type="checkbox"/> 内職
	【イ】 <input type="checkbox"/> 事業主(法人の場合、代表取締役) <input type="checkbox"/> 専従者・家族従業員等(事業主に雇用されている家族等)
・ 従事する時間 ・ 従事する曜日 ※ i) 下記を参照ください	_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで 休憩時間を除き 1日(平均) _____ 時間 ① <small>※「分」は次のとおり「時間」に換算してください。10分→0.16時間 / 15分→0.25時間 / 20分→0.33時間 / 30分→0.5時間 40分→0.66時間 / 45分→0.75時間 / 50分→0.83時間 【記入例】休憩時間を除き7時間45分勤務の場合 ⇒ 7.75時間</small>
従事する日数 ※ ii) 下記を参照ください	日 月 火 水 木 金 土 祝日 不定期 ※該当するもの全てに○ 1か月(平均) _____ 日 ②
1か月の 総就労時間数	1か月 _____ 時間 (上記 ① × ② の時間数)
上記のとおり就労しています。 宗像市長 あて [記入日] _____ 年 _____ 月 _____ 日 [所在地] [事業主名] [電話番号]	
印 <small>※代表者印に加え、社印・店舗印がある場合は、その印も押印してください</small>	

※ i) 「勤務時間」について……直近3か月の営業実績、または労働契約上の時間を目安に平均勤務時間をご記入ください。

※ ii) 「勤務日数」について……直近3か月の営業実績、または労働契約上の日数を目安に平均勤務日数をご記入ください。

③ <添付書類> 上記の内容を証明する書類として、裏面フロー図に沿って原本の写し(コピー)を提出します。

	項目	<事業主の必要書類>	<家族従業員等の必要書類>
次の【a】【b】の中から、それぞれ1点ずつ、計2点の提出が必要	【a】 いずれか 1点	<input type="checkbox"/> 確定申告書の控え（税務署の印があるもの） <input type="checkbox"/> 開業届 <input type="checkbox"/> 営業許可証 <input type="checkbox"/> 個人事業を営んでいることが分かる書類	<input type="checkbox"/> 直近の事業主の確定申告書（「屋号・事業主氏名が確認できるページ」と「家族従業員等に給与賃金が支払われていることの確認ができるページ」） <input type="checkbox"/> 家族従業員等の源泉徴収票
	【b】 いずれか 1点 ※直近3ヵ月以内のものに限る	<input type="checkbox"/> 本人が業務を行っていることが分かる書類（店舗の広告、チラシ等） <input type="checkbox"/> 売上や収支が分かる書類（請求書、伝票、契約書等）	<input type="checkbox"/> 給与支払証明書（代表者が証明するもの） <input type="checkbox"/> 従事する業務内容がわかるもの（店舗の広告、内容が分かるもの） <input type="checkbox"/> 出勤記録（タイムカード等）

※ 税務署提出書類の控えが無い場合は、提出先税務署にお尋ね下さい。

※ 税務署提出書類の控えは税務署の受付印が必要になります。ただし電子申告の場合、受信通知などの確認文書をあわせて添付いただければ、受付印は省略で構いません。

※ 未申告の方で税務署署員から申告不要と案内された場合でも、**住民税申告は必要です。**申告済で無い場合は、市税務課にて申告手続きを行って下さい。

※ 提出された書類で事業の実態や業務に従事していることが確認できない場合は、別の書類の提出を求める場合があります。

市記入欄							
項目	受付	入力	入力チェック	標短 ※保育のみ			問い合わせ先
				変更前	変更後	標・短	
日付				就労・求職・出産 その他（ ）	就労・求職・出産 その他（ ）	標・短	宗像市役所子ども育成課幼児教育保育係 〒811-3492 宗像市東郷1丁目1番1号 電話：0940-36-3181 （平日 8時30分～17時00分）
担当							