

自 営 業 等 申 告 書

自営(会社経営者を含む)・自営協力者・在宅勤務・内職の方はご記入ください。

経営者との続柄	本人 ・ 配偶者 ・ 子 ・ 親族 ・ その他() ・ 関係なし		
勤務形態	経営者 ・ 従業員(常勤・パート) ・ 経営補助 ・ 業務請負		
具体的な 仕事内容	(例)経理 (例)営業		
業種	小売販売・飲食店・建築不動産業・理容業・運輸業・電気水道・ その他()		
直近の給与支給実績 (※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額))	年 月 円	年 月 円	年 月 円

1週間の平均的なスケジュール

時間	記載例	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
7:00							
8:00	開店準備						
9:00	↓						
10:00	開店						
11:00	↓						
12:00	↓						
13:00	昼休憩						
14:00	営業再開						
15:00	↓						
16:00	↓						
17:00	↓						
18:00	↓						
19:00	閉店						
20:00	片付け						

自営業等申告書を記載する方へ

- この証明書の内容について、電話等で問い合わせることがありますので、その際はご協力ください。
- 証明書の記載に当たっては、記入漏れのないように御注意ください。

-----保護者記入欄-----

※注意事項

- ・就労証明書の有効期間は発行日から3か月です。
- ・自営業者を除き、就労証明書は勤務先の事業者による作成をお願いいたします。保護者による作成は行わないでください。
- ・就労証明書の内容について、**学校教育課**から事業者にも内容を確認・調査することや補足資料の提出を求めることがあります。
- ・記載内容が事実と異なることが判明した際には、**施設等利用給付認定を取り消す**場合があります。
- ・就労証明書は両面印刷でご提出ください。片面印刷の場合は割り印を押印してください。
- ・記入漏れがある場合には、内容を十分に反映できない場合がありますのでご注意ください。
- ・訂正がある場合は、訂正部分に二重線を引き訂正印(会社の証明印もしくは作成担当者の印を押印の上、余白に正しい内容をご記入ください。修正液等で訂正した場合は無効となりますので、絶対に使用しないでください。

確認署名欄	この就労証明書に記載された内容は、現在の私の就労状況と相違ないことを確認した上で 三芳町教育委員会 学校教育課 へ提出します。 氏名
-------	--