

勤務実績報告書【令和4年度(2022年度)保育施設手続き用】

児童氏名 (年 月 日生)	利用施設(新規入園申請の場合記入不要) (園・所)
-------------------	-------------------------------

【提出方法】

○直近2か月の勤務実績について、①②のいずれかで提出してください。

①本紙で勤務先等に証明を受けて提出する。

※勤務日数について、勤務証明書で証明されている日数を満たしていない場合は、事業者が勤務実績報告書の「その他特記事項」欄に理由をご記入ください。

②給与明細のコピーを提出する。

※保護者氏名・支給月が明記されたものを提出してください。

給与明細のコピーを提出する場合は、本紙は提出不要ですが、児童氏名・生年月日がわかるように提出してください。

○不備等がある場合は、追加で勤務実績報告書の提出を依頼する場合があります。

1 会社や官公庁などに雇用されている場合(必ず全て事業者が記入押印してください。)

勤務者の氏名			
給与体系	<input type="checkbox"/> 月給制()円/月 <input type="checkbox"/> 日給制()円/日 <small>↑基本給をご記入ください。</small> <input type="checkbox"/> 時給制()円/時間 <input type="checkbox"/> 歩合給制(概要) <input type="checkbox"/> その他() <small>↑年俸制など、上記に当てはまる事項がない場合ご記入ください。</small> <small>※育児休業中の場合、産前産後休暇取得前の2か月の実績を①・②に記入してください。</small> <small>※通勤手当は含みません。その他の手当につきましては、全て含めて記載してください。</small>		
直近2か月勤務実績 (今後就労予定の場合は③のみ記入)	① 年 月実績 月 日 ~ 月 日	② 年 月実績 月 日 ~ 月 日	③ 年 月予定 月 日 ~ 月 日
勤務日数 (有休を含む)	日	日	日
時間外手当含む総支給額 (通勤手当のみ除く)	円	円	円
その他特記事項			
従業員の { <input type="checkbox"/> 勤務実績 } について、上記のとおり相違ないことを証明します。 <input type="checkbox"/> 勤務予定			
記入日: 令和 年 月 日 勤務先所在地 勤務先電話番号 勤務先の名称 代表者の氏名			
			社印

2 自営の場合 ※本人または、親族等が事業をしている場合(雇用関係にある場合は、1に記載してください。)

従事者の氏名			
直近2か月従事実績 (今後従事予定の場合は③のみ記入)	① 年 月実績 月 日 ~ 月 日	② 年 月実績 月 日 ~ 月 日	③ 年 月予定 月 日 ~ 月 日
従事日数	日	日	日
総支給額(必要経費 等を除く前の額)	円	円	円
上記のとおり申告します。 記入日: 令和 年 月 日 屋号等 事業主名 (社印のない場合は事業主印で構いませんので、必ず押印してください)			
			印

3 内職の場合(太枠内は本人記入欄)

受注者の氏名	平均工賃	一日あたり約 円
従事時間	時 分から 時 分まで	時間 分
従事日数	日	日
直近2か月従事実績 (今後従事予定の場合は③のみ記入)	① 年 月実績 月 日 ~ 月 日	② 年 月実績 月 日 ~ 月 日
総支給額	円	円
③ 年 月予定 月 日 ~ 月 日		
発注先の証明欄: 上記のとおり証明します。 記入日: 令和 年 月 日 発注者所在地 発注者電話番号 会社名 代表者の氏名		
		印

