

# 記入例

## 現況届出書及び(入所・利用)理由証明書

フリガナ 氏名	カシワラ ハルミ 柏原 母美	児童との続柄	母
フリガナ 児童名	カシワラ ムスコ 柏原 息子	施設(事業者)名	〇〇保育園 (利用中・ <b>申込中</b> )
生年月日	平成・令和 <b>30</b> 年 <b>10</b> 月 <b>10</b> 日		
フリガナ 児童名	カシワラ ムスメ 柏原 娘	施設(事業者)名	〇〇保育園 (利用中・ <b>申込中</b> )
生年月日	平成・令和 <b>4</b> 年 <b>6</b> 月 <b>2</b> 日		
フリガナ 児童名		施設(事業者)名	(利用中・申込中)
生年月日	平成・令和 年 月 日		

保育の利用を必要とする事由 ※該当する欄にレ点(☑)をつけてください。

就労 妊娠・出産 疾病・障害 介護・看護 災害復旧 求職活動  
就学 育児休業 その他( )

### ※事業所記入欄

就労者氏名	柏原 母美			
勤務場所 (実際の勤務先)	名称	株式会社 △△△	所在地	大阪市中央区〇〇〇 第1ビル5階
	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
勤務状況・予定	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他( )			
	配偶者控除	<input type="checkbox"/> 対象 <input checked="" type="checkbox"/> 対象外	社会保険の加入	<input checked="" type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入 <input type="checkbox"/> 未定
雇用(予定)期間等	雇用契約状況	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期	更新の予定(※1)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 契約満了日(※1) 平成 <b>20</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日 又は <input type="checkbox"/> 保育所等入所次第 ~ 年 月 日			
勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> その他( )			
勤務日数	一月当たり	<b>20</b> 日	一週当たり	<b>5</b> 日
雇用契約上の勤務時間(※2)及び勤務時間帯(※3)(※4)	月	<b>170</b> 時間	週	<b>42.5</b> 時間
	時間帯①	<b>8時45分 ~ 17時15分</b> (うち休憩時間 <b>45</b> 分)		
勤務日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期( )			
	直近の勤務実績(※5)	年・月	令和 <b>4</b> 年 <b>7</b> 月	令和 <b>4</b> 年 <b>8</b> 月
育児休業の取得(予定)期間	勤務日数	<b>19</b> 日	<b>22</b> 日	<b>20</b> 日
	勤務時間	<b>161.5</b> 時間	<b>187</b> 時間	<b>170</b> 時間
上記の内容が事実であることを証明します。所在地	根拠	<input checked="" type="checkbox"/> 法定 <input type="checkbox"/> 企業独自	期間	<b>4年6月2日 ~ 令和5年6月1日</b>
	延長	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
令和 <b>4</b> 年 <b>10</b> 月 <b>15</b> 日	復職予定日	<b>令和5年6月2日</b>		
	名称・代表者	株式会社 △△△ 代表者 藤波 和男 ㊞		
電話	<b>06-〇〇〇〇-△△△△</b>			
記入担当者	梅田			

# 記入方法

## 就労(外勤・内勤)

児童が入所前の場合、勤務状況、勤務時間等は入所後の予定を記入してください。勤務形態が内職の場合で、事業所が勤務日数や勤務時間等を把握されていなければ、空白のままにさせていただき、支給額の明細等を添付してください。

また、記入方法については、各吹き出しコメントを参照ください。他に不明点等ございましたら、下記までお問合せください。

【問い合わせ先】  
 柏原市役所 こども施設課  
 電話 072-972-1581  
 メール jidoufukushi@city.kashiwara.lg.jp

- 就労者(保護者)の記入欄になります。
- 就労者の実際の勤務地の名称及び住所を記入してください。勤務地が未定の場合は、未定としてください。
- 就労者に控除対象配偶者がいる場合、対象に☑してください。直近の年末調整等を参考ください。
- 勤務時間に残業時間は含めず、雇用契約上の勤務時間を記入してください。勤務日数や勤務時間がシフトで決まっており、平均的な日数や時間がどうしても記入できない場合は、空白のままにしておいてください。
- 勤務日数は、有給休暇も含めてください。勤務時間は、給与形態が時給制の場合は休憩時間を含めず、残業時間を含めた時間を記入してください。時給制以外の場合、勤務時間は省略可能です。産休・育休中の場合は、休業前の直近3か月分を記入してください。
- 育児休業の短縮が「否」であり、復職予定日が入所希望日から45日を超える場合、「育児休業中」で基本点数がつきます。
- 利用を希望する日の半年以内(4月入所の場合は、10月1日以降)に記載されたものが有効です。
- 記載内容を確認する場合がございます。ご連絡のつく電話番号と担当者名を必ず記入してください。

就労(外勤・内勤)