

就労実態申告票

R5.8改訂版

原則として配偶者が経営する会社(あるいは配偶者の個人事業)で就労を行っている場合に、就労証明書に加えてご提出ください。会社(事業)の代表者ではなく、就労者自身でご記入ください。

(経営者が配偶者ではない場合、就労証明書と給与明細の提出が必要です。)

代表者の続柄	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他(保護者との続柄)
業種及び仕事の内容(具体的に)	
職場と住居の状況	<input type="checkbox"/> 職場と住居が同一 <input type="checkbox"/> 職場と住居が同じ建物内または隣接 (<input type="checkbox"/> 玄関が同じ <input type="checkbox"/> 玄関が分かれている) <input type="checkbox"/> 職場と住居が離れている(職場所在地:)
給与形態	<input type="checkbox"/> 固定給を受け取る (月額 円) <input type="checkbox"/> 実働日数・時間に応じて日給・時間給として受け取る(日・時間あたり 円) <input type="checkbox"/> 売上(出来高)による <input type="checkbox"/> その他 (給与形態を記載:)

【1週間の就労状況】

時間及び仕事内容をできるだけ詳細に記入してください。

就労証明書に記載された内容と異なる場合、就労時間が短い方を採用し指数付けを行います。

	例	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
6:00								
8:00								
	9:00勤務開始							
10:00	↑書類整理 ↓経理							
12:00	12:00~13:00 昼休憩							
	13:00~18:00 勤務再開							
14:00	↑取引先連絡 ↓経理							
16:00	↓書類整理							
18:00	勤務終了							
20:00								

上記のとおり勤務していることを申告し、記載事項に虚偽があった場合、認定が無効となることを了承します。

令和 年 月 日

住所
申告者(就労者)

氏名・生年月日 (年 月 日生)

※会社(事業)の代表者ではなく、就労者自身でご記入ください。