

# 内 職 申 立 書

<p style="text-align: center;">内職従事の内容</p> <p>※「どのような内職」を「どのようにしているのか」をできるだけ詳細に記入してください</p>	
<p>1日の平均就労時間</p> <p>※裏面の「就労等についての状況確認表」も記入してください。</p>	時 分 ～ 時 分 (実働 時間)
<p>平均就労日数</p>	月 日就労 (週 日就労) / 休業日 曜日・不定休
<p>1日の平均製品完成個数</p>	個
	※平均完成個数を記入できない場合は、その理由を記入して下さい。
<p>那珂市長 様</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>私の内職従事の内容について、上記のとおりであることを申し立てます。</p> <p style="text-align: center;">住所 那珂市 .....</p> <p style="text-align: center;">氏名 .....</p>	

児童氏名	( 平成・令和 年 月 日生)	利用・第1希望施設名	
------	-----------------	------------	--

<記載上の注意>

- この証明書は保育の必要性の認定のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません。お手数ですが、記入漏れのないよう証明してください。
- 訂正したときは、内職申立書には内職従事者（保護者）の訂正印を押印してください。（修正液等での訂正は認められません。）
- 先に内職従事者（保護者）が「内職申立書」を記入し、その後、証明者（内職事業所）の方が別紙「就労証明書」を記入してください。証明者の方が「就労証明書」を記載されるときには、「内職申立書」の内容についてもご確認されるようお願いいたします。
- 1か月の完成個数と一般的な1時間の平均製品完成個数を参考に、勤務日数・勤務時間を確認させていただく場合があります。その実績から月64時間以上の勤務時間にならない場合、勤務としてみることができかねますので、ご了承ください。
- 内容に不明な部分があった場合は事業者等の関係者に内容の確認をさせていただくこともありますのでご了承ください。

問い合わせ先：那珂市こども課 保育グループ 電話 029-298-1111（内線 252、253）

【保護者記入】就労等についての状況確認表（タイムスケジュール）

	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
例				← 作業 →			← 食事 →	← 作業 →		← 片付け →				
4月														
5月														
6月														
7月														
8月														
9月														
10月														
11月														
12月														
1月														
2月														
3月														

※注意・・・1年間の平均的な内職に関するタイムスケジュールを記入してください。