

就労等についての状況確認表

氏名 _____

下記の申告内容は、

① 平均的な一週間の状況 ② 令和 年 月 日から令和 年 月 日の実態

※状況に応じて、①②のいずれかに○印のうえ記入してください。

	例	月	火	水	木	金	土	日
就労場所	自宅・○○ビル							
就労内容	経理・打合せ							
7時	家事 ↑ ↓							
8時	保育園送 出勤							
9時	↑ ↓ 自宅勤務							
10時								
11時								
12時								
13時	休憩 ↑ ↓							
14時	↑ ↓ 自宅勤務							
15時								
16時	移動 ↑ ↓							
17時	営業先 ↑ ↓							
18時	退勤 ↑ ↓							
19時	保育園迎え ↑ ↓							
20時	家事 ↑ ↓							
21時								
22時								
23時								

【添付書類】 □確定申告書の控え 第一表(表)・第二表(裏)・青色申告決算書の写しまたは(白色)収支内訳書

※申請時点で確定申告をしていない方は事業開始届等の写し

※ 就労時間・移動時間・休憩時間・介助・付添・家事・保育所の送迎などの時間を区別し、具体的に記入してください。

※ 就労場所は自宅・会社・営業先など分けて記入してください。

※ 状況について電話及び訪問による実態調査を実施することがあります。

この書類は児童からみてどなたのものですか。 【 父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 】

児童氏名 (年 月 日生)	施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第1希望)
児童氏名 (年 月 日生)	施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第1希望)