自営業申立書

つくばみらい市福祉事務所長　様

児童との続柄	父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ おじ ・ おば ・その他（　　）					
児童氏名	①		②		③	
生年月日		年　月　日		年　月　日		年　月　日

事業所所在地	自宅 ・ 自宅外（住所:　　）
自営業の開始年月日	昭和 ・ 平成 ・ 令和　　年　　月　　日
事業所名	
仕事の内容（具体的に）	
事業形態	自営中心者 ・ 配偶者が自営中心者 親族が自営中心者（氏名:　　続柄:　　）
勤務時間	時　分 ～　時　分（うち休憩時間　　時間）
勤務日数	月間　　日
出産・育児のための休業の取得	無 ・ 有 年　月　日 ～　年　月　日
復職（予定）年月日	年　月　日
備考 （その他参考となる事項）	

■注意　自営業の方は、この申立書の他に自営を証明する書類（裏面記載）及びタイムスケジュール表が必要です。

※この申立書は、事業で得た収入を個人の所得とする場合（確定申告や住民税申告などで自営とする場合）に使用してください。事業主であっても、会社や法人などから労働の対価として給与などを得ている場合は就労証明書を使用してください。

※書類の有効期限は、おおむね3か月とします。

私は、上記及び裏面に記載の自営を証明する書類を添えて、自営業に従事していることを申し立てます。

年　月　日

住　所　つくばみらい市

氏　名

電話番号

※市記入欄

施設名	子ども番号	受理日	受理者	台帳入力日	入力者	確認日	確認者

自営を証明する書類について

自営業の方は、自営業申立書の他に次の自営を証明する書類が必要となります。

次の①運営が確認できる書類と②継続して働いていることがわかる書類の中から、それぞれ一枚ずつ写しを添付してください。

①運営が確認できる書類
□ 税務署に提出する個人事業の開業届
□ 営業許可書
□ 直近の確定申告書
□ 事務所やお店の賃貸借契約書

②継続して働いていることがわかる書類 （直近1か月分を提出してください）	
自営中心者	□ 事業所名が記載された公共料金の領収書 □ 営業上必要な材料等の仕入れ伝票 □ 商品等販売代金の請求書、領収書 □ 給与明細書・報酬の記録（振り込まれた通帳等） □ 賃金台帳 □ 出勤記録（タイムカード等）
自営協力者	□ 給与明細書・報酬の記録（振り込まれた通帳等） □ 賃金台帳 □ 出勤記録（タイムカード等）