

# 内職申立書兼証明書

## 【本人記入欄】

あなたの業務内容について、下記の欄を記入してください。

開始年月日 (事業主と契約した日)	年 月 日
主な業務内容	
稼働時間  ※主に業務を行う時間帯を記入してください。	① 時 分 ~ 時 分 ② 時 分 ~ 時 分 ③ 時 分 ~ 時 分
稼働日数	週 日稼働、 月 日稼働
平均稼働時間の合計	週平均 時間稼働、 月平均 時間稼働

上記のとおり、就労していることを申し立ていたします。

年 月 日

申立者住所

氏名

印

児童との続柄  
( )

電話

## 【事業主記入欄】

上記の者とは、当社（方）の業務を依頼（斡旋）していることを証明いたします。

年 月 日

事業所住所

事業所名

代表者名

印

電 話

## 記載上の注意について

本申立書は業務請負により就労している方が対象となります（内職を含む）。

申請者および事業主の印、または社印がないものは無効となります（シャチハタ不可）。

記載方法にご不明な点がございましたらお手数ですが下記までご連絡ください。

事実と異なる申し立てがあった場合には、支給認定等を取り消されることがありますのでご注意ください。