

記入例

必ず雇用主(事業主)の方が記載してください。
訂正の際は、二重線で消してください。
修正液や消えるボールペンは使用できません。
記載内容の確認のために栗山町より、雇用主または記載者へ連絡する場合があります。

No.		項目	記載欄																																																		
<p>No. 1 業種</p> <p><input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業</p> <p><input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業</p> <p><input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉</p> <p><input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()</p>																																																					
No. 2		フリガナ	クリヤマ タロウ																																																		
No. 3		本人氏名	栗山 太郎																																																		
No. 4		雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2020 年 0 月 0 日 ~ 年 月 日																																																		
No. 5		本人就労先事業所	名称 株式会社●●●● 住所 栗山町●●丁目●●番地																																																		
No. 6		雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																																		
No. 7		就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>月間 160 時間 00 分 (うち休憩時間 1200 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="8">一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日</td> </tr> <tr> <td colspan="8">平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="8">土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="8">日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月間 160 時間 00 分 (うち休憩時間 1200 分)	一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日								平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)								土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)								日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)							
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間																																													
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月間 160 時間 00 分 (うち休憩時間 1200 分)																																													
一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日																																																					
平日 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)																																																					
土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																					
日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																					
No. 8		就労実績 (取期就労の場合)	<table border="1"> <tr> <th>合計時間</th><th>就労日数</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 160 時間 00 分 (うち休憩時間 1200 分)</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 20 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)</td> </tr> </table>	合計時間	就労日数	<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 160 時間 00 分 (うち休憩時間 1200 分)	<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 20 日	主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)																																													
合計時間	就労日数																																																				
<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 160 時間 00 分 (うち休憩時間 1200 分)	<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 20 日																																																				
主な就労時間帯・シフト時間帯 8 時 00 分 ~ 17 時 00 分 (うち休憩時間 60 分)																																																					
No. 9		就労実績 (取期に有給休暇を含む。取期に無給・休業時間を含む)	<table border="1"> <tr> <th>年月</th><th>2023 年 10 月</th><th>年月</th><th>2023 年 9 月</th><th>年月</th><th>2023 年 8 月</th> </tr> <tr> <td>20 日</td><td>160 時間</td><td>21 日</td><td>166 時間</td><td>20 日</td><td>160 時間</td> </tr> </table>	年月	2023 年 10 月	年月	2023 年 9 月	年月	2023 年 8 月	20 日	160 時間	21 日	166 時間	20 日	160 時間																																						
年月	2023 年 10 月	年月	2023 年 9 月	年月	2023 年 8 月																																																
20 日	160 時間	21 日	166 時間	20 日	160 時間																																																
No. 10		産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2023 年 11 月 15 日 ~ 2024 年 2 月 20 日																																																		
No. 11		育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2024 年 2 月 21 日 ~ 2024 年 3 月 31 日																																																		
No. 12		産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																		
No. 13		復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 4 月 1 日																																																		
No. 14		育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																		
No. 15		保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無																																																		
No. 16		備考欄																																																			
保護者記入欄																																																					
児童名	栗山 - ⑥	生年月日	2022 年 8 月 8 日																																																		
施設・事業所等の利用状況等		本人との続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()																																																		
児童名		生年月日	年 月 日																																																		
施設・事業所等の利用状況等		本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()																																																		
児童名		生年月日	年 月 日																																																		
施設・事業所等の利用状況等		本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()																																																		

①無期→雇用開始日のみ記入してください。
有期→雇用終了日も記入が必要です。

②項目6はいずれかを必ず記入してください。
それぞれ、雇用契約に基づく内容を記入してください。
合計時間(月間時間・週間時間)は休憩時間を含めて記入してください。
(うち休憩時間 分は)、月間(週間)のトータルの休憩時間を記入してください。
(1200分等)
休憩時間がない場合でも「0」を記入してください。

③就労実績は、直近3か月分を記入してください。
就労日数、就労時間ともに休憩時間・残業時間・有休休暇(有給の特別休暇含む。)も含めて記入してください。
※新規採用(内定)の場合は、就労開始後3か月分の見込みを記入してください。
※育児休業取得中で実績がない場合、取得前の

④項目8~12番については、法令・就業規則に基づいた内容を記入してください。
育児短時間勤務制度を利用している場合、項目6に雇用契約上の勤務時間を記入の上、項目12に利用後の内容を記入してください。

⑤項目14番 備考欄
・入所決定次第就労開始予定で雇用開始日を記載できない場合
・就労時間・日数を増やす予定がある場合
・既に退職している、または退職が決まっている場合
・単身赴任(予定含む)をしている場合
・有期雇用契約の場合、現在の契約満了後、契

⑥保護者の方が記入してください。

【問い合わせ先】
栗山町福祉課 福祉・子育てグループ
電話0123-73-2222(直通)