

保育の利用を必要とする証明書

下記児童の保護者の就労状況等については、以下のとおりです。

フリガナ		生年月日	性別
児童氏名		平成 年 月 日	男 ・ 女
フリガナ		児童との続柄	在籍（希望）施設名
保護者名		父 ・ 母 その他（ ）	認定こども園 保育所(園)

就労状況等証明欄（就労内容は証明者が記入してください。） 該当する項目にを入れてください。

<input type="checkbox"/> ①就労（ 正規・パート・専従者・内職・外交員・自営・農業・育児休業中 ） <input type="checkbox"/> ②出産 <input type="checkbox"/> ③疾病・障害 <input type="checkbox"/> ④介護等 <input type="checkbox"/> ⑤災害復旧 <input type="checkbox"/> ⑥求職活動 <input type="checkbox"/> ⑦就学 <input type="checkbox"/> ⑧その他（ ）				
事業所 証明欄	上記の者の就労内容について、下記のとおり証明します。 平成 年 月 日 （証明者） 住 所 事業所名 職 氏 名 ⑩ 電話番号（ ） —			
① 就 労	勤 務 先	<input type="checkbox"/> 事業所証明欄に同じ		
	勤 務 先 住 所			
	勤 務 先 T E L			
	週 休 日	<input type="checkbox"/> 定休（月・火・水・木・金・土・日・祝） <input type="checkbox"/> 不定休（週・月 日）	1 か月あたりの就労日数 日	
	就 労 時 間	<input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> シフト勤務 <input type="checkbox"/> 交代制 <input type="checkbox"/> 夜勤あり 午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分 ※労働契約上の正規の就労時間 （実働 時間 分 / 休憩 時間 分）		
		不規則な勤務の場合の勤務時間（1週間あたり）		時間
		残 業	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 午後 時 分まで（週 時間程度）	1 か月あたりの就労時間 約 時間
	育 児 休 業 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
	自営業・農業等の場合で 家族従業者がある場合 は、記入してください。	氏名	氏名	
		氏名	氏名	
自 宅 出 発 時 間	午前・午後 時 分頃	帰 宅 時 間	午前・午後 時 分頃	
② 出 産	平成 年 月 日出産（予定）	母子健康手帳（No. ）		
③ 疾 病 ・ 障 害	別紙証明書	身体・精神・療育手帳	級・判定 号	
④ 介 護 等	別紙証明書			
⑤ 災 害 復 旧	罹災証明書			
⑥ 求 職 中	別紙申立書			
⑦ 就 学	平成 年 月 日入学			
⑧ そ の 他	<input type="checkbox"/> その他（ ）			

※ 1 か月あたりの就労時間により保育の必要性の認定を行います。

(記入上の注意)

この証明書は、認定こども園、保育所(園)入園児童の家庭で保育の必要な状況(労働等の状況)を把握する書類で、認定こども園、保育所(園)への入園決定のほか標準時間保育、短時間保育等の実施をする際の資料となりますので、下記の事項に留意し、正確に記入してください。

また、証明内容に変更があった場合は、必ず通園している認定こども園、保育所(園)または、役場までご連絡ください。必要に応じて証明書の提出が必要になります。また認定申請書を提出して頂く場合もあります。

- 1 この証明書は、1人の児童に対して、父母それぞれ必要になります。
- 2 児童の氏名、生年月日、保護者(父・母)の氏名等については、それぞれ本人が記入してください。
- 3 入園予定の方は入園後の状況を記入してください。
- 4 育児休業から復帰される方は、復帰後の状況を見込みで記入してください。
- 5 無職等で保育の必要性の証明ができない方については、「就労状況等証明欄」は『⑥求職中』とし、求職活動状況申立書を提出してください。
- 6 「就労状況等証明欄」は必ず事業主か、雇用の責任者で記入してください。
- 7 育児休業中の方は、社会保険証の写しを添付してください。
- 8 自営業・農業の方で、事業所の証明が困難な場合は、自営業等従事申立書を提出してください。
- 9 自宅出発時間、帰宅時間は通常の勤務におけるおおよその時間を記入してください。
- 10 出産が事由の方は、母子手帳(番号がわかるもの)のコピーを添付してください。
- 11 疾病・障害・介護等が事由の方は、診断書等を添付してください。
- 12 障害者手帳交付者は、手帳の種類・等級・番号を記入の上、手帳のコピーを添付してください。
- 13 災害復旧が事由の方は、罹災証明書(コピー可)を添付してください。
- 14 就学が事由の方は、在学証明書を添付してください。

※記入不要

就労状況等他の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親世帯 <input type="checkbox"/> 生活保護世帯 <input type="checkbox"/> 生計中心者の失業 <input type="checkbox"/> 虐待やDVのおそれがある <input type="checkbox"/> 子どもが障害を有する <input type="checkbox"/> 育児休業明け <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹保育園等利用 () <input type="checkbox"/> 小規模保育事業などの卒園児童 (事業所) <input type="checkbox"/> その他町長が定める事由
-----------	---