

子どものための教育・保育給付 { 認定  
認定変更 } 申請書

台東区教育委員会 殿

令和 年 月 日

次のとおり、子どものための教育・保育給付に係る支給認定(支給認定変更)を申請します。  
なお、区が子どものための教育・保育給付の支給認定に必要な住民税の情報(同一世帯者を含む。)及び世帯情報の閲覧、並びにその情報に基づき決定した保育料について、利用施設等に対して提示することに同意します。

申請者1 (保護者)	住所	台東区 丁目 番 号 (方書/建物名)		
	本年(申請年)1月1日現在の住所	前年(申請年の前年)1月1日現在の住所		
申請者1 (保護者)	フリガナ	電話番号 日中の連絡先	(保護者1) ( ) (保護者2) ( )	生年月日 昭和 年 月 日 平成
	氏名	生年月日		性別
申請者2 (保護者)	フリガナ	生年月日		性別
	氏名	平成 年 月 日		
申請に学 係前 子 小 学 校	保育の希望の有無 (○で囲む。)	有 : 保護者の就労、疾病等の理由により、保育所等(注1)において保育の利用を希望する場合(幼稚園等と併願の場合を含む。) 無 : 幼稚園等(注2)の利用を希望する場合		
	支給認定証番号(支給認定変更申請の場合のみ)			
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭	<input type="checkbox"/> 左記以外	生活保護の適用の有無	無・有( 年 月 日から保護開始)

(注1)「保育所等」とは、保育所、認定こども園(長時間)、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育及び緊急保育室をいいます。  
(注2)「幼稚園等」とは、幼稚園及び認定こども園(短時間)をいいます。

保育の希望の有無で、「有」を○で囲んだ場合は①と②に必要事項を記入してください。「無」を○で囲んだ場合は以下の記入は不要です。

①利用を希望する期間等

利用を希望する期間	令和 年 月 1 日 から <input type="checkbox"/> 小学校就学前まで / <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 まで
利用を希望する曜日(○で囲む。)	月・火・水・木・金・土曜日
希望認定区分	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(1日あたり11時間まで) <input type="checkbox"/> 保育短時間(1日あたり8時間まで)

②保育の利用を必要とする理由と状況 保護者の就労、疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

必要とする理由【提出書類】(該当する理由に☑を記入)		
保護者1	<input type="checkbox"/> 就労【就労証明書】 <input type="checkbox"/> 妊娠/出産【出産状況申告書/出産予定のお子さまの母子手帳の写し】 <input type="checkbox"/> 疾病/障害【診断書/障害者手帳等】 <input type="checkbox"/> 介護/看護【介護(看護)状況申告書/診断書/介護保険被保険者証等】 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学【在学証明/時間割等】 <input type="checkbox"/> (第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合【就労証明書(育児休業取得期間記載)】 <input type="checkbox"/> その他( )	
	具体的な状況	就労の場合 就労先所在地: _____ 就労時間(雇用契約上の労働時間): _____ 時間/週 就労日数: _____ 日/週
保護者2	<input type="checkbox"/> 就労【就労証明書】 <input type="checkbox"/> 妊娠/出産【出産状況申告書/出産予定のお子さまの母子手帳の写し】 <input type="checkbox"/> 疾病/障害【診断書/障害者手帳等】 <input type="checkbox"/> 介護/看護【介護(看護)状況申告書/診断書/介護保険被保険者証等】 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学【在学証明/時間割等】 <input type="checkbox"/> (第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合【就労証明書(育児休業取得期間記載)】 <input type="checkbox"/> その他( )	
	具体的な状況	就労の場合 就労先所在地: _____ 就労時間(雇用契約上の労働時間): _____ 時間/週 就労日数: _____ 日/週

※区処理欄

認定の可否及び認定区分	1次	2次	入力	確認	受付印
可(支給認定証番号: )					
<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 否	添付書類 年 月 日 受付利用申請書に添付 その他( )				

※施設記載欄

受付年月日	令和 年 月 日
施設(事業者)名	事業者番号
担当者氏名	連絡先
入所契約(内定)の有無	有(契約・内定( 年 月 日契約(内定)))・無

## 認定申請書/認定変更申請書 記入上の注意

この認定申請書/認定変更申請書は、2人以上の児童が同時に申請を行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の用紙を用いて下さい。記入にあたっては、次の事項をお読みいただきご記入ください。

1 「申請者(保護者)の住所」欄の「本年(申請年)1月1日現在の住所」及び「前年(申請年の前年)1月1日現在の住所」は、申請日時点の住所と異なる場合に記入し、当該住所が台東区外であった場合には、保育料の決定のために必要な書類(住民税(非)課税証明書)をあわせて添付して下さい。保育の希望がある方の場合には、内定後に速やかに提出していただいても構いません。

※4～8月分の保育料の決定にあたっては前年度分、9～3月分の保育料の決定にあたっては当該年度分の住民税(非)課税証明書が必要です。

住所が同一の場合は「同上」と記入してください。

2 「保育の希望の有無」は、該当するものに“○”印をつけてください。

3 「支給認定証番号」は、申請児童が既に子どものための教育・保育給付の支給認定を受けている場合は、当該申請児童に係る支給認定証番号を記入して下さい。(不明な場合は空欄で構いません。)

4 「家庭の状況」「生活保護の適用の有無」は、該当するものに“☑”または“○”印をつけてください。

5 「①利用を希望する期間等」と「②保育の利用を必要とする理由と状況」は、「保育の希望の有無」で“有”を選択した場合に保護者それぞれの該当する理由に“☑”をつけてください。(“無”を選択した場合は記入の必要はありません。)

6 「利用を希望する期間」は、小学校就学始期に達するまで施設の利用を希望する場合には「小学校就学前まで」に“☑”をつけて下さい。希望する期間が小学校就学始期より前の場合は、必要と見込まれる期間の範囲内で記入して下さい。(妊娠/出産は出産日から8週間を経過する日が属する月の末日まで、求職活動は90日以内、就学は保護者の就学終了まで、(第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合は出産されたお子さまが1歳になる年の年度末までです。)

7 保育の必要性の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

保育の必要性の認定を受ける場合は、両親いずれも(両親と別居している場合には児童の面倒を見ている者)が次のいずれかの事情にある場合です。

(1)就労

(家庭外労働)児童の保護者が家庭の外で仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合

(家庭内労働)児童の保護者が家庭で日常の家事以外の仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合

(2)妊娠/出産 児童の保護者が出産の前後のため、その児童の保育ができない場合

(3)疾病/障害 児童の保護者が病気、負傷、心身障害の状況にあり、その児童の保育ができない場合

(4)介護・看護 児童の家庭に介護が必要な高齢者や、長期にわたり病人、心身に障害のある人、小児慢性疾患に伴う看護が必要な兄弟姉妹がおり、保護者がいつもその同居又は長期入院・入所している親族の介護・看護にあたってため、その児童の保育ができない場合

(5)災害復旧 火災や、風水害や、地震などの不幸があり、その家屋を失ったり、破損したため、その復旧の間、児童の保育ができない場合

(6)求職活動 児童の保護者が求職活動(起業準備を含む。)を行っているため、その児童の保育ができない場合

(7)就学 児童の保護者が就学(職業訓練校等における職業訓練を含む。)のため、その児童の保育ができない場合

(8)(第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合

8 「具体的な状況」に記入する事項は、次の例のとおりです。

【就労】:就労先所在地・就労時間・就労日数等、【妊娠/出産】:出産(予定)日・産後の母の状況等、【疾病/障害】:傷病名・治療見込期間・障害の程度等、【介護/看護】:被介護(看護)者の介護度や看護している病人の傷病名・治療見込期間等、【災害復旧】:災害の程度・復旧見込み期間等、【求職活動】:求職活動状況等、【就学】:就学先・就学期間・就学時間・就学日数等、【育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合】:育児休業取得期間、【その他】:具体的な状況を記入して下さい。

《留意事項》

支給認定(保育の必要性の認定)及び施設(事業者)への入所については、

\*保育の必要性の認定基準に該当しないため、希望する認定が受けられない場合

\*保育の必要性の認定基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合

\*希望者が多数いるため希望する施設に入所できない場合

がありますから、あらかじめご承知下さい。

記入例

子どものための教育・保育給付 { 認定  
認定変更 } 申請書

令和〇年〇月〇日

次のとおり、子どものための教育・保育給付に係る支給認定(支給認定変更)を申請します。  
なお、区が子どものための教育・保育給付の支給認定に必要な住民税の情報(同一世帯者を含む。)及び  
き決定した保育料について、利用施設等に対して提示することに同意します。

新規の場合、認定に  
変更の場合、認定変更

申請者(保護者1)	住所	台東区 東上野4 丁目 5 番 6- 号 (方書/建物名)			申請者(保護者1)の 住所・氏名・電話番号・ 生年月日を記入	同上
	本年(申請年) 1月1日現在の住所	同上				
氏名	フリガナ	サクラギ ヒサシ			電話番号 日中の連絡先 (保護者1) 080(××××)×××× (保護者2) 090(××××)××××	生年月日 令和〇年〇月〇日
	氏名	桜木 寿				
申請者に学 係する小 子ども校	フリガナ	サクラギ ハナカ			生年月日	性別
	氏名	桜木 花香				
保育の希望 の有無 (〇で囲む。)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 : 保護者の就労、疾病等の理由により、保育所等(注1)において保育の利用を希望する場合 <input type="checkbox"/> 無 : 幼稚園等(注2)の利用を希望する場合					
支給認定証番号(支給認定変更申請の場合のみ)						
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 左記以外		生活保護の適用の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 ・ 有( 年 月 日から保護開始)		

保育園の利用を希望する  
期間・曜日・時間などを記入する

入園を申し込む  
お子さまの氏名・生年月日  
などを記入

(注1)「保育所」は、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育及び緊急保育室をいいます。  
(注2)「幼稚園等」は、幼稚園、認定こども園、専攻科幼稚園等をいいます。  
保育の利用を希望する場合は、①利用を希望する場合と②保育の利用を必要とする理由とを記入してください。「無」を〇で囲んだ場合は以下の記入は不要です。

①利用を希望する場合

利用を希望する期間	令和 〇年 〇月 1 日 から <input checked="" type="checkbox"/> 小学校就学前まで / <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日まで
利用を希望する曜日(〇で囲む。)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 ・ 土曜日
利用を希望する時間	〇時 〇〇分から 〇時 〇〇分まで
希望認定区分	<input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間(1日あたり11時間まで) <input type="checkbox"/> 保育短時間(1日あたり8時間まで)

②保育の利用を必要とする理由と状況 保護者の就労、疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。  
必要とする理由【提出書類】(該当する理由にを記入)

保護者1	<input checked="" type="checkbox"/> 就労【就労証明書】 <input type="checkbox"/> 妊娠/出産【出産状況申告書/出産予定のお子さまの母子手帳の写し】 <input type="checkbox"/> 疾病/障害【診断書/障害者手帳等】 <input type="checkbox"/> 介護/看護【介護(看護)状況申告書/診断書/介護保険被保険者証等】 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学【在学証明/時間割等】 <input type="checkbox"/> (第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合【就労証明書(育児休業取得期間記載)】 <input type="checkbox"/> その他( )	
	具体的な状況	就労の場合 就労先所在地: 〇〇区〇〇1-1-1 就労時間(雇用契約上の労働時間): 40 時間/週 就労日数: 5 日/週 ※裏面の「記入上の注意」をご覧ください。 その他の理由の場合
保護者2	<input checked="" type="checkbox"/> 就労【就労証明書】 <input type="checkbox"/> 妊娠/出産【出産状況申告書/出産予定のお子さまの母子手帳の写し】 <input type="checkbox"/> 疾病/障害【診断書/障害者手帳等】 <input type="checkbox"/> 介護/看護【介護(看護)状況申告書/診断書/介護保険被保険者証等】 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学【在学証明/時間割等】 <input type="checkbox"/> (第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合【就労証明書(育児休業取得期間記載)】 <input type="checkbox"/> その他( )	
	具体的な状況	就労の場合 就労先所在地: 〇〇県〇〇市〇〇9-9-9 就労時間(雇用契約上の労働時間): 30 時間/週 就労日数: 5 日/週 ※裏面の「記入上の注意」をご覧ください。 その他の理由の場合

保護者の「保育を必要とする理由」(就労など)について記入

※区処理欄

認定の可否及び認定区分				1次	2次	入力	確認
可(支給認定証番号: )							
<input type="checkbox"/> 1号	<input type="checkbox"/> 2号	<input type="checkbox"/> 3号	否	添付書類 年 月 日受付利用申請書に添付 その他( )			

受付印

※施設記載欄

受付年月日	令和 年 月 日
施設(事業者)名	事業者番号
担当者氏名	連絡先
入所契約(内定)の有無	有(契約・内定( 年 月 日契約(内定))) ・ 無

## 認定申請書/認定変更申請書 記入上の注意

この認定申請書/認定変更申請書は、2人以上の児童が同時に申請を行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の用紙を用いて下さい。記入にあたっては、次の事項をお読みいただきご記入ください。

1 「申請者(保護者)の住所」欄の「本年(申請年)1月1日現在の住所」及び「前年(申請年の前年)1月1日現在の住所」は、申請日時点の住所と異なる場合に記入し、当該住所が台東区外であった場合には、保育料の決定のために必要な書類(住民税(非)課税証明書)をあわせて添付して下さい。保育の希望がある方の場合には、内定後に速やかに提出していただいても構いません。

※4～8月分の保育料の決定にあたっては前年度分、9～3月分の保育料の決定にあたっては当該年度分の住民税(非)課税証明書が必要です。

住所が同一の場合は「同上」と記入してください。

2 「保育の希望の有無」は、該当するものに“○”印をつけてください。

3 「支給認定証番号」は、申請児童が既に子どものための教育・保育給付の支給認定を受けている場合は、当該申請児童に係る支給認定証番号を記入して下さい。(不明な場合は空欄で構いません。)

4 「家庭の状況」「生活保護の適用の有無」は、該当するものに“☑”または“○”印をつけてください。

5 「①利用を希望する期間等」と「②保育の利用を必要とする理由と状況」は、「保育の希望の有無」で“有”を選択した場合に保護者それぞれの該当する理由に“☑”をつけてください。(“無”を選択した場合は記入の必要はありません。)

6 「利用を希望する期間」は、小学校就学始期に達するまで施設の利用を希望する場合には「小学校就学前まで」に“☑”をつけて下さい。希望する期間が小学校就学始期より前の場合は、必要と見込まれる期間の範囲内で記入して下さい。(妊娠/出産は出産日から8週間を経過する日が属する月の末日まで、求職活動は90日以内、就学は保護者の就学終了まで、(第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合は出産されたお子さまが1歳になる年の年度末までです。)

7 保育の必要性の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

保育の必要性の認定を受ける場合は、両親いずれも(両親と別居している場合には児童の面倒を見ている者)が次のいずれかの事情にある場合です。

(1)就労

(家庭外労働)児童の保護者が家庭の外で仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合

(家庭内労働)児童の保護者が家庭で日常の家事以外の仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合

(2)妊娠/出産 児童の保護者が出産の前後のため、その児童の保育ができない場合

(3)疾病/障害 児童の保護者が病気、負傷、心身障害の状況にあり、その児童の保育ができない場合

(4)介護・看護 児童の家庭に介護が必要な高齢者や、長期にわたり病人、心身に障害のある人、小児慢性疾患に伴う看護が必要な兄弟姉妹がおり、保護者がいつもその同居又は長期入院・入所している親族の介護・看護にあたっていため、その児童の保育ができない場合

(5)災害復旧 火災や、風水害や、地震などの不幸があり、その家屋を失ったり、破損したため、その復旧の間、児童の保育ができない場合

(6)求職活動 児童の保護者が求職活動(起業準備を含む。)を行っているため、その児童の保育ができない場合

(7)就学 児童の保護者が就学(職業訓練校等における職業訓練を含む。)のため、その児童の保育ができない場合

(8)(第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合

8 「具体的な状況」に記入する事項は、次の例のとおりです。

【就労】:就労先所在地・就労時間・就労日数等、【妊娠/出産】:出産(予定)日・産後の母の状況等、【疾病/障害】:傷病名・治療見込期間・障害の程度等、【介護/看護】:被介護(看護)者の介護度や看護している病人の傷病名・治療見込期間等、【災害復旧】:災害の程度・復旧見込み期間等、【求職活動】:求職活動状況等、【就学】:就学先・就学期間・就学時間・就学日数等、【育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合】:育児休業取得期間、【その他】:具体的な状況を記入して下さい。

《留意事項》

支給認定(保育の必要性の認定)及び施設(事業者)への入所については、

\*保育の必要性の認定基準に該当しないため、希望する認定が受けられない場合

\*保育の必要性の認定基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合

\*希望者が多数いるため希望する施設に入所できない場合

がありますから、あらかじめご承知下さい。

保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業・緊急保育室  
利用申請書

台東区教育委員会 殿

令和 年 月 日

次のとおり、保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業・緊急保育室の利用を申請します。  
 なお、区が利用の調整に必要な範囲で、世帯構成員の住民登録、住民税、生活保護、幼稚園入園、児童扶養手当等に関する情報を調査利用することを承諾します。  
 また、これらの情報や提出書類について、学務課・児童保育課及び保育所・認定こども園・地域型保育事業者・緊急保育室等で情報共有することに同意します。

(保護者1) 申請者	住所	台東区	丁目	番	号	(方書/建物名)
	氏名				電話番号	(保護者1) ( ) (保護者2) ( )

・利用申請児童については番号に○をつけてください。・2人以上の児童について申請する場合は、1枚の申請書に記入してください。

申請者を含む同居家族の氏名(単身赴任含む)	続柄	フリガナ 氏名	生年月日	性別	職業または 学校(園)名	国籍	
	① 本人 (申込児童)		平成 令和	年 月 日			( 日本 )
	2			年 月 日			( 日本 )
	3			年 月 日			( 日本 )
	4			年 月 日			( 日本 )
	5			年 月 日			( 日本 )
	6			年 月 日			( 日本 )
	7			年 月 日			( 日本 )

利用を希望する期間	令和 年 月 1 日 から <input type="checkbox"/> 小学校就学前まで / <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 まで	
利用を希望する曜日(○で囲む。)	月・火・水・木・金・土曜日	※該当する曜日に保護者全員が保育できないことが要件です。
利用を希望する時間	時 分から 時 分まで	※実際の保育時間は内定後の園の面接で決定します。
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭( 年 月 日から、死別・離別・失踪・別居・未婚・その他 ) <input type="checkbox"/> 上記以外	
現在の保育状況	<input type="checkbox"/> 保育施設名称: (認可・認証・認可外・幼稚園・認定こども園(短時間)・保育ママ・一時保育その他) <input type="checkbox"/> 保護者が保育: 自宅で保護者が保育(産前産後休暇中・育児休業中・求職中・就労内定)・職場で保護者が保育 <input type="checkbox"/> 保護者以外が保育: 知人(氏名: )・祖父母・祖父母以外の親族(続柄: )が保育	

施設(事業者)名 利用を希望する	第1希望	No.		第6希望	No.	
	第2希望	No.		第7希望	No.	
	第3希望	No.		第8希望	No.	
	第4希望	No.		第9希望	No.	
	第5希望	No.		第10希望	No.	

※希望園の数に上限はありません。第1希望以降は、余白または別紙にご記入ください。  
 ※希望順位による有利・不利はありません。

※区処理欄					受付印	
CD	0 1 2 3 4 5				認定者番号	

※裏面もご記入ください

保護者等の状況 ※保育を必要とする事由及び、その他該当する事項について記入してください。

		保護者1の状況	保護者2の状況
就労	就労の有無	有 ・ 無	有 ・ 無
	通勤経路	自宅 ⇄	自宅 ⇄
	通勤時間	_____時間 _____分	_____時間 _____分
病気療養・障害	傷病名		
	病院名		
	通院の頻度	____年____月____日から通院。____日/月、所要時間____時間	____年____月____日から通院。____日/月、所要時間____時間
	入院		
	障害者手帳等の有無	有( ____級/北°-添付必要) ・ 無	有( ____級/北°-添付必要) ・ 無
介護・看護	介護(看護)時間等	1日の介護(看護)時間:約_____時間。要介護度:(_____)	1日の介護(看護)時間:約_____時間。要介護度:(_____)
	被介護(看護)者		
	状態	入院中・重度心身障害・寝たきり・自宅療養	入院中・重度心身障害・寝たきり・自宅療養
災害復旧	具体的な状況		
求職活動	頻度や状況		
就学	就学先		
	通学経路	自宅 ⇄	自宅 ⇄
	通学時間	_____時間 _____分	_____時間 _____分

祖父母の状況

		氏名	年齢	職業等	住所
保護者1	祖父		歳	外勤・自営・病気・その他( )	
	祖母		歳	外勤・自営・病気・その他( )	
保護者2	祖父		歳	外勤・自営・病気・その他( )	
	祖母		歳	外勤・自営・病気・その他( )	

その他の状況

生活保護の適用の有無	無 ・ 有( ____年 ____月 ____日から保護開始)		
申請児童・兄弟の状況	障害者手帳等の有無	有 ・ 無	※有の場合は下記をご記入ください 【申請児童】 ( ____級/北°-添付) 【きょうだい】 ( ____級/北°-添付)
その他			
申込児童以外の出産(予定)の有無	<input type="checkbox"/> 有⇒出産(予定)日: ____年 ____月 ____日 その後の予定【産休 ____年 ____月 ____日まで、育休 ____年 ____月 ____日まで】 <input type="checkbox"/> 無		

# 記入例

## 保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業・緊急保育室 利用申請書

令和 年 月 日

台

次のとおり、保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業・緊急保育室(以下「保育施設」といいます)の利用を申請します。なお、区が利用の調整に必要な範囲で、世帯構成を調査し利用することを承諾します。  
また、これらの情報や提出書類について、学務課に提供し、関係機関等に共有することに同意します。

保護者1の住所・氏名・電話番号を記入

保護者の連絡先を記入

(保護者1) 申請者	住所	台東区 東上野4 丁目 5 番 6- 号 (方角)
	氏名	桜木

本人(申込児童)を含め、同居の家族全員について氏名・生年月日・職業などを記入

(保護者1) 080 (××××) ××××  
(保護者2) 090 (××××) ××××

・利用申請児童については番号に○をつけてください

場合は、1枚の申請書に記入してください。

続柄	フリガナ 氏名	生年月日	性別	職業または 学校(園)名	国籍
① 本人 (申込児童)	サクラギ ハナカ 桜木 花香	平成 〇年〇月〇日 令和	女		( 日本 )
2 父	サクラギ ヒサン 桜木 寿	昭和 〇〇年〇月〇日	男	会社員	( 日本 )
3 母	サクラギ アキハ 桜木 秋葉	昭和 〇〇年〇月〇日	女	会社員	( 日本 )
4 姉	サクラギ キヨカ 桜木 清香	平成 〇〇年〇月〇日	女	〇〇小学校	( 日本 )
5		年 月 日			( 日本 )
6					( 日本 )
7					( 日本 )

本人(申込児童)から見た続柄を記入

保育園の利用を希望する期間・曜日・時間などを記入

利用を希望する期間	令和 〇年 〇月 1 日 から <input checked="" type="checkbox"/> 小学校就学前まで / <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日まで
利用を希望する曜日(○で囲む。)	<input checked="" type="radio"/> 月 <input checked="" type="radio"/> 火 <input checked="" type="radio"/> 水 <input checked="" type="radio"/> 木 <input checked="" type="radio"/> 金 土曜日 ※該当する曜日に保護者全員が保育できないことが要件です。
利用を希望する時間	〇 時 〇〇 分から 〇 時 〇〇 分まで ※実際の保育時間は内定後の園の面接で決定します。
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭( 年 月 日から、死別・離別・失踪・別居・未婚・その他 ) <input checked="" type="checkbox"/> 上記以外
現在の保育状況	<input type="checkbox"/> 保育施設名称: (認可・認証・認可外・幼稚園・認定こども園(短時間)・保育ママ・一時保育その他) <input checked="" type="checkbox"/> 保護者が保育: 自宅で保護者が保育(産前産後休暇中・育児休業中・求職中)が保育 <input type="checkbox"/> 保護者以外が保育: 知人(氏名: )・祖父母・祖( )が保育

現在の保育状況で当てはまるものを記入(複数可)

施設(事業者)名 利用を希望する	第1希望	No. 1	〇〇保育園	第1希望
	第2希望	No.11	〇〇乳児保育園	第2希望
	第3希望	No.74	△△保育園	第3希望
	第4希望	No.13	××こども園	第4希望
	第5希望	No.58	□□保育園	第5希望

入園を希望する保育所・認定こども園・地域型保育事業・緊急保育室及びNo.を希望する順番に記入  
※記入する数に制限はありません  
※保育実施年齢に合致する園を記入してください

※希望園の数に上限はありません。第11希望以降は、余白または別紙にご記入ください。  
※希望順位による有利・不利はありません。

※区処理欄	CD	0 1 2 3 4 5	認定者番号	受付印
-------	----	-------------	-------	-----

※裏面もご記入ください

保護者等の状況 ※保育を必要とする事由及び、その他該当する事項について記入してください。

		保護者1の状況	保護者2の状況
就労	就労の有無	<input checked="" type="radio"/> 有・無	<input checked="" type="radio"/> 有・無
	通勤経路	自宅 ⇄ ○○駅 ⇄ ○○駅 ⇒ 徒歩で職場	自宅 ⇄ 自転車で職場
	通勤時間	___ 1 ___ 時間 ___ 10 ___ 分	___ ___ 時間 ___ 15 ___ 分
病気療養・障害	傷病名	片道の通勤時間を記入	
	病院名		
	通院の頻度	___年___月___日から通院。___日/月、所	___日から通院。___日/月、所要時間___時間
	入院	病気療養・介護状況など現在の保護者の状況で当てはまるものを記入	
	障害者手帳等の有無	有( ___級/北°-添付必要)	___級/北°-添付必要)・無
介護・看護	介護(看護)時間等	1日の介護(看護)時間:約___時間。要介護度:(___)	1日の介護(看護)時間:約___時間。要介護度:(___)
	被介護(看護)者		
	状態	入院中・重度心身障害・寝たきり・自宅療養	入院中・重度心身障害・寝たきり・自宅療養
災害復旧	具体的な状況		
求職活動	頻度や状況		
就学	就学先		
	通学経路	自宅 ⇄	
	通学時間	___時間 ___分	___時間 ___分

祖父母の状況を記入  
他界などで不存在の場合はそれについても記入

祖父母の状況

		氏名	年齢	職業等	住所
保護者1	祖父	(他界)	___歳	外勤・自営・病気・その他( )	
	祖母	桜木 池乃	○○歳	外勤・自営・病気(その他) 無職)	台東区○○○2-3-4
保護者2	祖父	今戸 竜	○○歳	外勤( ) 自営・病気・その他( )	○○県○○市○○1-2-3
	祖母	今戸 泉	○○歳	外勤・自営・病気( ) その他( )	同上

その他の状況

生活保護の適用の有無	<input checked="" type="radio"/> 無 有( ___年___月___日から保護開始)
申請児童・兄弟の状況	障害者手帳等の有無 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> ※有の場合は下記をご記入ください 【申請児童】 ( ___級/北°-添付) 【きょうだい】 ( ___級/北°-添付)
その他	出産のご予定について記入
申込児童以外の出産(予定)の有無	<input type="checkbox"/> 有⇒出産(予定)日: ___年___月___日 その後の予定【産休___年___月___日まで、育休___年___月___日まで】 <input checked="" type="checkbox"/> 無

お子さまの健康状況申告書

記入年月日 令和 年 月 日

記入者氏名 \_\_\_\_\_

お子さまの氏名 \_\_\_\_\_

記入時の年齢 歳 か月

生年月日 \_\_\_\_\_

\* 母子健康手帳は「保護者の記録」を必ず記入して、ご持参してください。  
\* 母子健康手帳を確認し漏れのないよう、記入してください。

[ 区職員記入欄: お子さま 確認 ・ 未確認 ]

\* 出生時の状況

・分娩経過 : 正常 ・ 帝王切開 ・ 吸引分娩 ・ その他( )  
・妊娠期間 : 週 日  
・出生時 体重 g ・身長 cm ・胸囲 cm ・頭囲 cm  
・出生時またはその後の異常:  
・なし  
・あり → 仮死・保育器使用( 日間)・酸素使用( 日間)  
強い黄疸・けいれん・入院( 日間)  
その他( )

\* 予防接種の状況

・Hib ( 回) ・肺炎球菌( 回)  
・B型肝炎 ( 回) ・四種混合( 回)  
・BCG 未・済 ・麻疹・風しん( 回)  
・水痘( 回) ・日本脳炎( 回)  
・ロタウイルス( 回) ・おたふくかぜ( 回)

\* 未記入の場合は、「いいえ」と同意であると判断させていただきます。

\* 今までの発達の経過

・以下の項目について、○印をつけてください。( )内は記入してください。

Table with 3 columns: Question, 0・1・2歳児クラスに申し込むお子さま, 3・4・5歳児クラスに申し込むお子さま. Contains 34 rows of developmental milestones.

35	慢性疾患(病院等で継続的に治療や検査が必要な場合。小児慢性特定疾病を含む。)・手術が必要な病気やケガの経験などがありますか。	・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)				
	① 診断名 : ② 発症年齢: 年 月頃( 歳 か月頃) ③ 経過 ④ 現在の状況 : 治癒 ・ 通院継続 経過観察の頻度( 回 / ) ⑤ 医療機関名 ⑥ 現在、内服薬がありますか。 ・いいえ ・はい (1日__回 → 朝・昼・夕 薬品名: ) ⑦ 原則として、保育園・こども園では薬はお預かりできません。ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ					
36	ひきつけの経験はありますか	・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)				
	① 初回( )歳( )か月の時、( )分間程のひきつけ — 発熱 : なし あり ( °C) ② ひきつけの総回数 ( 回) — ひきつけの際、発熱は毎回 : なし あり ③ 原則として、保育園・こども園では薬はお預かりできません。ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ					
37	健康診査					
	1か月児健診 健康・要観察・未受診	3~4か月児健診 健康・要観察・未受診	6~7か月児健診 健康・要観察・未受診	9~10か月児健診 健康・要観察・未受診	1歳6か月児健診 健康・要観察・未受診	3歳児健診 健康・要観察・未受診
38	言葉や発達について相談している病院や施設はありますか。	・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)				
	相談機関 : 台東保健所・浅草保健相談センター ・松が谷福祉会館 ・医療機関他( ) * 育児相談・発達相談の経過等も記入して下さい。  * 保育所・幼稚園等に通ったことがある場合記入してください。(施設名 _____ 期間: _____ ~ _____ ) * 身体障害者手帳・療育手帳をお持ちの場合はコピーを提出してください。(身体障害者手帳 _____ 級 ・ 療育手帳 _____ 度 )					
39	補装具(眼鏡、補聴器など)の使用はありますか。	・なし ・あり ( )				
40	食物アレルギーはありますか。	・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)				
	① ショック症状を起こしたことはありますか。 その他の症状 : ② 除去食を実施していますか。 除去にあたっては医師の指示に基づいていますか。 [ 除去食品名 ] ③ 内服薬等がある場合は記入してください。 ④ お子さまの状況により、医師の診断書(指示書)などが必要になります。ご理解いただけますか。 ⑤ 除去食で対応できない場合は、代替食をお持ちいただくことになります。ご理解いただけますか。	・ いいえ ・ はい ・ いいえ ・ はい ・なし ・あり ( ) ・ はい ・ いいえ ・ はい ・ いいえ				
41	食品以外のアレルギーはありますか。	・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)				
	* アレルギーの種類 : 薬品 ( ) その他( )					
42	宗教上の理由により、食べられない食品はありますか。	・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)				
	* 給食が食べられない場合は、原則としてお弁当持参になります。ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ					
43	入園にあたり健康・発達などで気になることがありますか。	・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)				
44	0歳児クラス・1歳児クラスへ入園申請なさる方は下記についてご記入ください。					
	①現在の栄養について : 母乳( 回/日) ・ 混合( 回/日) ・ ミルク( 回/日) ②離乳食を開始している場合 : (1日 回食) ③離乳食等について心配な点があれば、ご記入ください。  ④ 1歳児園では、離乳食・ミルクの提供はありません。 このことについて、ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ					

# 確認票① (表面)

R5.10～

1. 入所申込みにあたっての確認事項

※確認欄にチェックの上、裏面(2枚目)の署名欄に署名をお願いいたします。

	確認欄
「保育利用のご案内」を読み、内容についてご理解いただきましたか。	確認しました <input type="checkbox"/>
申込内容が事実と異なる場合は、入園の内定や決定を取消することがあります。	確認しました <input type="checkbox"/>
選考は締切日までに提出された書類によって行われます。 書類不備の場合は審査の対象になりません。締切後に提出された書類は、次回の調整に反映します。	確認しました <input type="checkbox"/>
申込内容が変更になった場合には、必ずご連絡ください。 なお、内定・入所後に、勤務状況の変更や出産等で家庭状況に変更等があった場合は、内定取消または退園となることがあります。	確認しました <input type="checkbox"/>
証明書類の記載に整合性がない場合や、不明な点がある場合には事業主に問合せをすることがあります。 また、必要に応じて、職員が職場等に訪問し、就労状況をお聞きすることがあります。	確認しました <input type="checkbox"/>
慣らし(慣れ)保育の期間、延長保育、延長保育料等、保育の特色は各園によって異なります。 希望園の選択は見学に行く等事前に情報を収集してください。 特に、私立園については、必ず見学やお問い合わせなどにより説明を受けてください。	確認しました <input type="checkbox"/>
内定後に受けていただく面接、健康診断等の結果により、内定が取り消されることがあります。 また、入所月前月の末日までに面接、健康診断を受けられない場合は、内定取り消しとなります。	確認しました <input type="checkbox"/>
面接、健康診断の結果、集団保育にあたり配慮を要すると判断した場合、保育時間はお子さまの発達過程や障害の状態、受け入れ先保育所等の状況を踏まえながら決定します。	確認しました <input type="checkbox"/>
入園月に一度も園に通園しない(できない)場合は、事実が判明した時点で内定取り消し、または退園となります。	確認しました <input type="checkbox"/>
お子さまをお預かりする時間は、保護者の勤務時間、通勤時間を合わせた最低限の時間となります。買い物や保護者の食事、夕食の準備等は含まれません。また、お預かりできるのは、「就労証明書」等に記載された勤務等のある日のみです。冠婚葬祭、きょうだいの学校の行事等、その他の理由のときは基本的にお預かりできません。	確認しました <input type="checkbox"/>
保育時間の認定は勤務時間等により認定されます。勤務時間が短いなどの理由で短時間保育時間に認定された方は、標準保育時間を希望することができません。	確認しました <input type="checkbox"/>
在園中に第2子等の出産により育児休業を取得した場合、その期間中は原則保育短時間認定となります。(認定の変更申請をしていただきます。)	確認しました <input type="checkbox"/>
就労を理由に申込をされる方のうち、入園月が産休中、あるいは産後8週にあたる場合で、入園月中の復帰が無い場合は、内定取消または退園となります。申込時点または内定までに妊娠が判明した場合には必ず申し出てください。	確認しました <input type="checkbox"/>
延長保育は利用定員が決まっているため、必ず利用できる制度ではありません。	確認しました <input type="checkbox"/>
保育料決定のために資料の提出が必要な場合、区から連絡をいたしますので速やかに提出してください。提出が遅れた場合、保育料をまとめて支払っていただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。	確認しました <input type="checkbox"/>
保育料は指定された期日までに必ずお支払ください。保育料の滞納がある場合、自宅・保育園・こども園・勤務先・祖父母等に、電話や訪問による確認を行う場合があります。	確認しました <input type="checkbox"/>
育児休業から復帰予定の方は、こちらもチェックしてください。	
育児休業で職場に復帰予定の場合、入園した月の間に同じ職場(派遣社員等であれば、同一事業所)に復帰していただくことが条件となります。職場復帰後には「産休・育児休業復帰確認書」を職場で記入し、提出していただきます。「産休・育児休業復帰確認書」が提出できない、その月の間に復帰できない(派遣社員等であれば、派遣元が変更になった場合や派遣先が見つからない場合)、または復帰していないことが判明した場合は、入園の内定や決定の取消し、または退園となります。	確認しました <input type="checkbox"/>
就労証明書に記載の育児休業の取得期間終了前であっても、事業所の入所が内定した場合の育児休業短縮の同意があれば、育児休業の復帰予定日より前の月を保育所入所希望月として申請できます。ただし、内定があった場合には育児休業を短縮し、保育所入所月内に職場復帰することが条件となります。	確認しました <input type="checkbox"/>
就労証明書に記載の育児休業の取得期間終了後であっても、申請者(保護者)から保育状況変更の申告がない限り、育児休業を延長し、育児休業中であるとみなします。保育状況に変更があった場合は、入所月の申請締切日までに申告をしてください。保育状況が変更したにもかかわらず、申告がない場合、入園の内定や決定の取消し、または退園となります。また、保育所入所の内定があった場合には、保育所入所月内に職場復帰することが条件となります。	確認しました <input type="checkbox"/>
転園を希望する方は、こちらもチェックしてください。	
転園申込の場合、転園が内定すると、それまで在籍していた保育園は月末で退園となります。待機者の入園を同時に内定するため、内定を辞退しても元の園に戻ることは絶対に出来ません。	確認しました <input type="checkbox"/>

※裏面もご記入ください。







# 就労証明書

台東区長宛

台東区教育委員会宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—			—
担当者名				
記載者連絡先	—			—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																																																																									
1	業種	<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 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input 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 <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 <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( )																																																																									
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;"></td> <td style="width: 10%;">生年 月日</td> <td style="width: 25%;">年 月 日</td> </tr> </table>		生年 月日	年 月 日																																																																						
	生年 月日	年 月 日																																																																									
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期    期間(無期の場合は雇用開始日のみ)    年 月 日 ~ 年 月 日																																																																									
4	本人就労先事業所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																						
名称																																																																											
住所																																																																											
5	雇用の形態	<input 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( )																																																																									
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分(うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td><td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分(うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分(うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分(うち休憩時間)</td><td>分)</td><td colspan="5"></td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分(うち休憩時間)	分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一月当たりの就労日数		月間	日	一週当たりの就労日数		週間	日						平日		時	分	~	時	分(うち休憩時間)	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						月間	時間	分(うち休憩時間)	分)																																																								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																		
	一月当たりの就労日数		月間	日	一週当たりの就労日数		週間	日																																																																			
	平日		時	分	~	時	分(うち休憩時間)	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)																																																																				
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分(うち休憩時間)	分)																																																																						
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	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)																																																																					
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																													
年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月																																																																						
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																																						
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間    年 月 日 ~ 年 月 日																																																																									
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間    年 月 日 ~ 年 月 日																																																																									
10	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																																																																									
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み    年 月 日																																																																									
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>※取得予定を含む</small>	<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)																																																																									
13	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 type="checkbox"/> 無																																																																									
14	備考欄																																																																										
<b>追加的記載項目欄</b> ※No.15及びNo.16の項目についても記入ください。(裏面もあります。)																																																																											
15	単身赴任 <small>※単身赴任の場合のみ、期間及び 赴任(予定)地を記入ください。</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">期間</td> <td style="width: 60%;">年 月 日 ~ 年 月 日</td> <td style="width: 35%;">赴任(予定)地</td> </tr> </table>	期間	年 月 日 ~ 年 月 日	赴任(予定)地																																																																						
期間	年 月 日 ~ 年 月 日	赴任(予定)地																																																																									

16	給与形態 ※該当番号を右枠に記入ください。	1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他( ) ※5.その他の場合は給与形態を記入ください。	番号	金額	円
<p>【注意事項】</p> <p>○証明書は、事務所の方がすべて記入してください。(自営業主の場合は、ご自身で証明ください。)</p> <p>○証明内容については、事業者の発行責任者の方に照会させていただく場合があります。</p> <p>○証明内容が事実と異なる場合は、保育所内定の取り消しや、保育の実施を解除することがあります。</p> <p>○No.6の就労時間を超える残業がある場合には、直近3か月分の実績を証明できるもの(タイムカード、出勤簿の写し等)を添付してください。</p> <p>台東区教育委員会児童保育課保育相談係 TEL 5246-1234</p>					

# 就労証明書

台東区長宛

台東区教育委員会宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—			—
担当者名				
記載者連絡先	—			—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																																																																											
1	業種	<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 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input 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 <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 <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( )																																																																											
2	フリガナ 本人氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 65%;"></td> <td style="width: 10%;">生年 月日</td> <td style="width: 25%;">年 月 日</td> </tr> </table>		生年 月日	年 月 日																																																																								
	生年 月日	年 月 日																																																																											
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期    期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)    年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
4	本人就労先事業所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																																																																								
名称																																																																													
住所																																																																													
5	雇用の形態	<input 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( )																																																																											
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日		平日		時		分		~		時		分 (うち休憩時間)		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						月間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																				
	一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日																																																																		
	平日		時		分		~		時		分 (うち休憩時間)		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)																																																																	
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間)	分)																																																																								
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	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)																																																																							
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月																																																									
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																																					
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月																																																																					
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間    年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間    年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
10	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																																																																											
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み    年 月 日																																																																											
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>※取得予定を含む</small>	<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)																																																																											
13	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 type="checkbox"/> 無																																																																											
14	備考欄																																																																												
<b>追加的記載項目欄</b> ※No.15及びNo.16の項目についても記入ください。(裏面もあります。)																																																																													
15	単身赴任 <small>※単身赴任の場合のみ、期間及び赴任(予定)地を記入ください。</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">期間</td> <td style="width: 45%;">年 月 日 ~ 年 月 日</td> <td style="width: 50%;">赴任(予定)地</td> </tr> </table>	期間	年 月 日 ~ 年 月 日	赴任(予定)地																																																																								
期間	年 月 日 ~ 年 月 日	赴任(予定)地																																																																											

16	給与形態 ※該当番号を右枠に記入ください。	1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他( ) ※5.その他の場合は給与形態を記入ください。	番号	金額	円
<p>【注意事項】</p> <p>○証明書は、事務所の方がすべて記入してください。(自営業主の場合は、ご自身で証明ください。)</p> <p>○証明内容については、事業者の発行責任者の方に照会させていただく場合があります。</p> <p>○証明内容が事実と異なる場合は、保育所内定の取り消しや、保育の実施を解除することがあります。</p> <p>○No.6の就労時間を超える残業がある場合には、直近3か月分の実績を証明できるもの(タイムカード、出勤簿の写し等)を添付してください。</p> <p>台東区教育委員会児童保育課保育相談係 TEL 5246-1234</p>					

# 就労証明書

記入例

台東区長宛

台東区教育委員会宛

証明日 西暦 2023 年 10 月 13 日  
 事業所名 台東区役所  
 代表者名 台東 太郎  
 所在地 台東区東上野4-5-6  
 電話番号 03 - 5246 - 1111  
 担当者名 御徒町 花子  
 記載者連絡先 03 - 5246 - 1234

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																		
1	業種	<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 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input 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 <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 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input checked="" type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( )																		
2	フリガナ	サクラギ アキハ																		
	本人氏名	桜木 秋葉 <small>生年月日</small> 1991 年 4 月 10 日																		
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 <small>期間(無期の場合は雇用開始日のみ)</small> 2013 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																		
4	本人就労先事業所	名称 西部区民事務所 住所 台東区下谷3-1-30																		
5	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( )																		
6	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 分 (うち休憩時間 1200 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 分 (うち休憩時間 1200 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 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 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																		
〇病気休暇等の理由で、勤務実績が他の月に比べて著しく少なくなる場合には、No.10に理由及び期間を記載の上、就労実績のある月に遡って記載してください。 〇No.6の就労時間を超える残業がある場合には、直近3か月のタイムカードを添付してください。																				
就労時間 (変則就労の場合)	〇No.6の就労時間(固定就労及び変則就労)について、例えば22時から翌朝5時まで等日をまたぐ就労の場合には「22時00分~5時00分」で記載してください。																			
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1"> <tr> <th>年月</th><th>2023 年 3 月</th><th>年月</th><th>2023 年 2 月</th><th>年月</th><th>2023 年 1 月</th> </tr> <tr> <td>22 日/月</td><td>180 時間/月</td><td>19 日/月</td><td>170 時間/月</td><td>19 日/月</td><td>160 時間/月</td> </tr> </table>	年月	2023 年 3 月	年月	2023 年 2 月	年月	2023 年 1 月	22 日/月	180 時間/月	19 日/月	170 時間/月	19 日/月	160 時間/月						
年月	2023 年 3 月	年月	2023 年 2 月	年月	2023 年 1 月															
22 日/月	180 時間/月	19 日/月	170 時間/月	19 日/月	160 時間/月															
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2023 年 4 月 18 日 ~ 2023 年 7 月 24 日																		
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 7 月 25 日 ~ 2024 年 5 月 28 日																		
10	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																		
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み   2024 年 5 月 29 日																		
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>※取得予定を含む</small>	<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)																		
13	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																		
14	備考欄																			
追加的記載項目欄		※No.15及びNo.16の項目についても記入ください。(裏面もあります。)																		
15	単身赴任 <small>※単身赴任の場合のみ、期間及び赴任(予定)地を記入ください。</small>	期間 年 月 日 ~ 年 月 日   赴任(予定)地																		

16	給与形態 ※該当番号を右枠に記入ください。	1. 年俸 2. 月給 3. 日給 4. 時間給 5. その他( ) ※5.その他の場合は給与形態を記入ください。	番号	2	金額	202,102 円
<p>【注意事項】</p> <p>○証明書は、事務所の方がすべて記入してください。(自営業主の場合は、ご自身で証明ください。)</p> <p>○証明内容については、事業者の発行責任者の方に照会させていただく場合があります。</p> <p>○証明内容が事実と異なる場合は、保育所内定の取り消しや、保育の実施を解除することがあります。</p> <p>○No.6の就労時間を超える残業がある場合には、直近3か月分の実績を証明できるもの(タイムカード、出勤簿の写し等)を添付してください。</p> <p>台東区教育委員会児童保育課保育相談係 TEL 5246-1234</p>						

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■ 証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目	
証明日	○ 証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名	○ 証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	○ 代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地	○ 証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号	○ 証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先	○ 証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受けられる場合の担当者名／電話番号を記載してください。
■ 就労先事業者に関する事項	
No.1	業種 ○ 現在の就労状況について該当する項目をチャェック(レ点記入)してください。 ※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチャェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。
■ 就労者に関する項目	
No.2	フリガナ／本人氏名 生年月日 ○ 本人の氏名、フリガナを記載してください。 ○ 本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
■ 就労状態等に関する事項	
No.3	雇用(予定)期間等 ○ 雇用期間について「□無期」か「□有期」にチャェック(レ点記入)してください。 ○ 雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみ、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.4	本人就労先事業所 ○ 右欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ○ 右欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No.5	雇用の形態 ○ 雇用の形態について該当する項目にチャェック(レ点記入)してください。 ※自営業の場合は「自営業主(個人事業主、経営者、代業者等)」又は「自営業専従者」又は「家族従業員」「自営業主と親戚関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者」のいずれかにチャェック(レ点記入)してください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチャェック(レ点記入)してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合は、「非常勤・臨時職員」にチャェック(レ点記入)してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチャェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。

No.6	就労時間(固定就労の場合) ○ 「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチャェック(レ点記入)してください。【複数選択可】 ○ 就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ※育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休職時間(就業規則等で定められている休職に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休職時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○ 一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数を記載してください。 ○ 就労時間帯は、124時間帯で記載してください。 ※例えば22時から翌朝5時まで等日をまたぐ就労の場合には「22時00分～5時00分」で記載してください。 ○ 平日、土曜、日祝毎に就労時間帯を記載してください。 ※休職時間(就業規則等で定められている休職に限る。)は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休職時間数(分)についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。
No.7	就労時間(変則就労の場合) ○ 日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○ 月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。 ※育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休職時間(就業規則等で定められている休職に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休職時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○ 一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○ 就労時間帯は、「24時間帯」で記載してください。 ※例えば22時から翌朝5時まで等日をまたぐ就労の場合には「22時00分～5時00分」で記載してください。 ○ 主な就労時間帯(シフト)時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数の多い)時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おきください。

No.6	就労時間(固定就労の場合) ○ 直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年〇月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※育児短時間勤務の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休職時間(就業規則等で定められている休職時間に限る。)は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.7	就労時間(変則就労の場合) 就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休職・残業時間を含む

No.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○産前・産後休業の取得について「口」取得予定が「口」取得中に「チェック」し点記入してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則に基づいた休業も含みます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「口」取得予定が「口」取得済みに「チェック」し点記入してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※取得期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況が一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。
No.10	産休・育児以外の休業の取得 ※取得予定を含む	○産休・育児以外の休業の取得について「口」取得予定が「口」取得中に「口」取得済みに「チェック」し点記入してください。 ※取得期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況が一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。
No.11	復職(予定)年月日	○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「口」復職予定に「チェック」し点記入し、「復職予定年月日」を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等かつ復職済みの場合は「口」復職済みに「チェック」し点記入し、「復職年月日」を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	○育児のための短時間勤務制度の利用により就業規則上の通常の勤務時間(No.6に記載の所定)より短い勤務時間(就業規則上の特別等)による短時間勤務(No.9)に点記入してください。 ○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な勤務時間帯(勤務時間表(就業時間表)後)の勤務時間帯について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の勤務時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の勤務時間帯を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実績の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実績の有無について「口」有「口」有予定、「口」無に「チェック」し点記入してください。
No.14	備考欄	○No.6に記載の勤務時間帯につき、出勤時間の特例(就業規則上の勤務時間帯の5分前に出勤しなければならない等)等、記載時間を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育児以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。 * 農地面積など個人事業主等に対する事項に関してのみ、市区町村独自の記載を求めるときは可能となります。

■追加的記載項目  
台東区追加項目

No.15	単身赴任	○単身赴任の場合のみ、期間及び赴任(予定)地を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※結婚が予定の場合は、婚姻欄は空欄で構いません。
No.16	給与形態	○給与形態について、該当する番号を各枠の欄に記載してください。該当する番号がない場合は、5、その他のカテゴリーに記入してください。 ○給与形態に対して、給与額を記載してください。 ※賞与一時金、通勤手当、住居手当及び残業代を除いた給与額(税・社会保険料等の控除前の額)を記載してください。 ※役員、自営業主等、月ごと二給を支払額を算出していない場合は、分かる範囲でおおよそその収入金額を記載してください。その際、事業に属した経費は除いてください。 ※家族従業者等、給与が発生していない場合は、金額欄に「-」を記載してください。





申請書類子エックリスト ※郵送提出の方のみ記入してください。

大特内にボールペン(消えるボールペンは不可)で記入してください。

台東区	住所	申請児童名	生年月日
		桜木 花香	令和〇年〇〇月〇〇日
			年 月 日
			年 月 日

《保護者記入欄》  
住所と申請する児童全員の氏名と生年月日を記入してください。

- ・台東区にお住まいの方ですか。※区外の方は、住民票のある市区町村で申込みか
- ・希望保育園等の名称に間違いはありませんか。
- ・また、希望園の保育可能年齢や年齢制限について、確認をしましたか。
- ・子どものための教育・保育給付認定申請書(★)…転園申請及び再申請の場合は不要 ※お子さま1人につき1枚必要です。
- ・保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業・緊急保育室利用申請書(★) ※余白が別紙で希望園を追加している場合は、追加希望園あり(別紙あり)にチェックをつけてください。
- ・お子さまの健康状況申告書(★) ※お子さま1人につき1枚必要です。
- ・確認票①(★) ※内容を二確認のうえ、署名が必要でです。
- ・確認票②(★)…ごきょうだい等、複数のお子さまの園申込みをする方のみ
- ・母子健康手帳の写し(出生時・健康診査のページ(現在の年齢まで)・予防接種のページ) ※お子さま1人につき1組必要です。
- ・保育の必要性が確認できる書類(保護者全員分。下記参照。)※証明書類は、いずれも提出日(台東区到達日)から3か月以内に発行されたものに限りります。

台東区民です

確認しました

1 枚同封

追加希望園あり(別紙あり)

1 枚同封

同封

同封

1 組同封

※区記入欄

《保護者記入欄》

- ・□については、該当するものに☑(チェック)をしてください。
- ・「子どものための教育・保育給付認定申請書」、「お子さまの健康状況申告書」、「母子健康手帳の写し」については、申請をする児童全員分を用意してください。

	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)

必要書類  
(★)は台東区の形式で提出してください。ダウロードできます。

必要書類	係属できない事情	番号
⇒ ①就労証明書(★) ※勤務先が複数ある方は、全ての勤務先の分について証明書の提出が必要です。 ※パート・アルバイトで働いている方は、前職分の証明書も必要になる場合があります。 ※養育・身体取得中の方は、裏面《保護者記入欄》の署名が必要です。	⇒ 就労が内定している。	① 保護者① ☑同封 □後日( / 頃)
⇒ ②育児にあたりえない旨の診断書・身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者手帳など	⇒ 産後休業中または育児休業中で職期に復帰予定である。	① 保護者② □同封 ☑後日(12 / 5 頃)
⇒ ③出産前後の状況申告書(★) 出産予定のお子さまの母子健康手帳の写し(出産予定日が記載されているページ)	⇒ 保護者が疾病・心身障害等により保育ができません。	
⇒ ④介護(看護)状況申告書(★)/介護保険被保険者証/被介護(看護)者の診断書・通院や介護(看護)の状況がわかる資料	⇒ 出産を予定している。	
⇒ ⑤在学証明書や学生証等、在学の証明となる資料 時間割等、在学中のカリキュラムがわかる資料	⇒ 保護者が病人・心身障害者(障害児)の介護・看護により保育ができません。	
⇒ ⑥在留カードの写し(両面) ※在留カードで就労できる在留資格が確認できない場合は、「資格外活動許可書」等の取付ができることが確認できる書類	⇒ 大学、専門学校等に通学している。	
⇒ ⑦受託証明書(★)	⇒ 大学、専門学校等に通学している。	
⇒ ⑧出産前後の状況申告書(★)	⇒ 大学、専門学校等に通学している。	
⇒ ⑨離婚届の受理証明書または離婚の記載がある戸籍抄本(謄本)(写し)	⇒ 大学、専門学校等に通学している。	
⇒ ⑩出生前の戸籍所利用申込に係る同意書(★) (令和16年4月入園希望の方)	⇒ 大学、専門学校等に通学している。	
⇒ ⑪育児休業に関する確認書(★)	⇒ 大学、専門学校等に通学している。	

《保護者記入欄》

・提出する書類の番号を記入のうえ、該当するものに☑(チェック)をしてください。  
・提出が後日になる場合、提出予定日を記入してください。日にちによっては審査に反映できない可能性があります。

・その他、状況に応じて必要な書類(下記参照。)※証明書類は、いずれも提出日から3か月以内に発行されたものに限りります。

状況	必要書類
保護者が外国籍で在留資格が「永住者」以外の方の場合	⑥ 在留カードの写し(両面) ※在留カードで就労できる在留資格が確認できない場合は、「資格外活動許可書」等の取付ができることが確認できる書類
お子さまを有償で認可外保育施設等に預けている場合(一時保育・緊急保育室を除く)入園3日(昼間4時間以上)	⑦ 受託証明書(★)
申込時点または、申し込み期間中に妊娠が判明している(した)場合	⑧ 出産前後の状況申告書(★)
離婚による、ひとり親家庭の場合	⑨ 離婚届の受理証明書または離婚の記載がある戸籍抄本(謄本)(写し)
出生前申込の場合(4月入園のみ)	⑩ 出生前の戸籍所利用申込に係る同意書(★) (令和16年4月入園希望の方)
不承諾希望をする場合	⑪ 育児休業に関する確認書(★)
・令和5年度住民税課税(非課税)証明書等、令和5年度住民税の額がわかる書類 ※RS.1.1に台東区に住民登録がなかった方のみ 【保育料を決定するための書類です。保護者全員が必要になります。内定後の提出でも構いません。】 …令和16年度保育料利用のご案内P19の項番10をご参照いただき、該当される必要な書類をご用意ください。	⑫ 令和5年度住民税課税(非課税)証明書等、令和5年度住民税の額がわかる書類 ※RS.1.1に台東区に住民登録がなかった方のみ 【保育料を決定するための書類です。保護者全員が必要になります。内定後の提出でも構いません。】 …令和16年度保育料利用のご案内P19の項番10をご参照いただき、該当される必要な書類をご用意ください。

対象の方のみ  
必要書類  
(★)は台東区の形式で提出してください。ダウロードできます。

	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)
	/ まで (必着)	/ まで (必着)

記入例

台東区民です

確認しました

1 枚同封

追加希望園あり(別紙あり)

1 枚同封

同封

同封

1 組同封

収受印

