



保育施設利用申込みの提出書類チェックリスト



確認	提出書類	内容等		必要数			
<input type="checkbox"/>	令和7年度 教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書	該当する項目をすべて記入してください。		必須	1通		
<input type="checkbox"/>	同意書	該当しない項目を含めてすべて確認し、内容確認欄に✓した上で署名してください。			1通		
<input type="checkbox"/>	保育を必要とする事由を証明する書類	父	母			該当するものいずれか	父母各1通
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就労	就労証明書		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	育児休業	就労証明書		
		—	<input type="checkbox"/>	出産	・母子手帳の写し ・出産（予定）日報告書		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	疾病・障害等	・診断書または障害者手帳の写し ・病気等状況報告書		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	介護・看護	・診断書、障害者手帳、介護保険被保険者証等の写し ・介護・看護状況報告書		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就学	・在学証明書 ・カリキュラム		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	求職	※提出書類はありません		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他	こども育成課保育・幼稚園係までお問い合わせください				
<input type="checkbox"/>	保育所入所事前連絡票	入所を希望している子が障害やアレルギー、集団保育において配慮が必要な疾病を有する等の場合 ※申請前に入所を希望される保育所等へ相談が必要となります		該当する方のみ	1通		
<input type="checkbox"/>	愛の手帳または障害者手帳の写し	同居の家族が障害を有する場合			1通		
<input type="checkbox"/>	※郵送申請の場合のみ必要 申請者の本人確認書類の写し ※(1)または(2)のいずれかの書類を添付してください。	(1)顔写真付きの本人確認書類 1点	・運転免許証 ・旅券（パスポート） ・在留カード ・療育手帳 など	郵送申請の場合のみ	(1) 1通		
		(2)顔写真なしの本人確認書類 2点	・住民票の写し ・健康保険証 ・年金手帳 ・各種医療証 など		(2) 2通		

令和7年度 教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書

青梅市長 殿

子ども・子育て支援法にもとづく給付認定を申請します。

認定番号

青梅市福祉事務所長 殿

保育の給付認定がされた場合は保育所等の利用を申し込みます。

令和 年 月 日

フリガナ 保護者氏名		代表電話番号		受 付 印				
		父 携 帯 番 号						
		母 携 帯 番 号						
住 所		〒198-□□□□ 青梅市						
令和6年1月1日 の 住 所		令和7年1月1日 の 住 所						
フリガナ 小学校就学前 子どもの氏名		性別		生 年 月 日				
				H・R ・ ・ 歳				
保育の希望		有：保育所等において保育を希望する場合(幼稚園との併願含)		無：幼稚園のみを希望する場合				
保 護 者	氏 名		続 柄		生 年 月 日			
	フリガナ				S・H ・ ・ 有・無			
	フリガナ				S・H ・ ・ 有・無			
	フリガナ				T・S・H・R ・ ・ 有・無			
同 居 の 家 族	フリガナ				T・S・H・R ・ ・ 有・無			
	フリガナ				T・S・H・R ・ ・ 有・無			
	フリガナ				T・S・H・R ・ ・ 有・無			
保育の実施を必要とする理由(幼稚園等の利用を希望する場合は、記入の必要はありません)		続 柄		必 要 と す る 理 由		備 考		
				<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 児童虐待・配偶者暴力 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他()				
				<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 児童虐待・配偶者暴力 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他()				
保育所等の利用の申込みに関する事項								
現在利用中の幼稚園・保育所等の有無 (認可外保育所含む)		入所希望児童		有 () ・ 無				
		兄 弟 姉 妹		有 () ・ 無				
子 小 学 校 就 学 前 の 状 況	食物アレルギー		有・無		保 育 所 等 へ の 相 談 ・ 連 絡 票		有・無	
	定期通院		有・無				有・無	
	発達の状況		1 特に問題なし 2 視覚障害・聴覚障害・言語障害・運動機能障害・知的障害・ その他() 3 身体障害者手帳・愛の手帳・特別児童扶養手当受給・手帳なし ※身体障害者手帳、愛の手帳等(写し)を添付してください。				有・無	
※市記入欄		希望		保育施設名		※市記入欄		
		1				4		
		2				5		
		3				6		
※ 保育施設は、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の事業ごとに3施設まで希望することができます。								
保育の利用を希望する期間		令和 年 月 1日 から 令和 年 月 日 まで ・ 就学前まで						
兄弟姉妹で同時に申し込む場合		<input type="checkbox"/> 全員同時に同じ保育所等を利用できなければ利用しない <input type="checkbox"/> 全員が同時に利用できるなら、別々の保育所等でも利用する(<input type="checkbox"/> 同じ保育所等優先 <input type="checkbox"/> 希望順位優先) <input type="checkbox"/> 一人だけでも利用を希望する(※同時に利用できる場合は、 <input type="checkbox"/> 同じ保育所等優先 <input type="checkbox"/> 別々になるが希望順位優先)						

保育を必要とする理由について、次の必要書類を添付してください。

理由	続柄	添付書類
就 労	父・母・その他	就労証明書
出 産	母・その他	出産(予定)日 令和 年 月 日 ※ 出産予定日を確認いたしますので母子手帳をお持ちください。
疾病・障害	父・母・その他	① 病気等状況報告書、診断書 ② 病気等状況報告書、身体障害者手帳、愛の手帳等の確認 ※ ①・②のいずれかが必要です。
介護・看護	父・母・その他	① 介護・看護状況報告書、診断書または介護被保険者証の写し、 ② 介護・看護状況報告書、身体障害者手帳・愛の手帳等 ※ ①・②のいずれかが必要です。
災 害	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
就 学	父・母・その他	学校法人の学校、専門学校等の在学証明書・授業カリキュラムなど
求 職	父・母・その他	家庭外労働の求職 ・ 家庭内労働の求職（自営・内職・親族会社） 就職内定 無 ・ 有 ※ 就職内定がある場合、就労証明書が必要です。
児童虐待・配偶者暴力	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
育児休業	父・母・その他	就労証明書（育児休業欄に必要事項を記入）
そ の 他	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。

生活保護法等の適用の有無	無・有（ 年 月 日 保護開始 ） 担当者（ ）
ひとり親家庭の状況	死別・離婚・未婚・行方不明・その他（ ） いつから 年 月 日 ※ 現況をお聴きすることがあります。

同意事項

※ 子ども・子育て支援法にもとづく給付認定に当たっては①に、保育所等の利用申込みに当たっては②～④に、同意していただく必要があります。内容を確認し、□にチェックした上で署名してください。

- ① 市が給付認定に必要な保護者および同居家族の課税状況等および同居家族の状況、身体障害者手帳等の所持情報を閲覧すること。また、その情報にもとづき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設に対して提示すること。
- ② 保育児童の安全確保のため市長が障害認定の有無および特別児童扶養手当の支給の有無について調査・確認すること、障害等について特定教育・保育施設に診断書等の情報を提供すること。
- ③ 申請内容が事実と異なる場合および正当な理由がなく必要書類を提出期限までに提出しない場合には解除（退園）となること。
- ④ 保育料は納期限までに納付すること。

上記のチェック事項について、同意します。

署名 _____

※提供された個人情報、保育所等にかかるもののみを使用し、その他の目的では使用しません。

市記入欄

--	--	--	--

- 父
 母

認定区分	1号	認定期間	交付年月日
2号・3号（標・短）		令和 年 月 日～令和 年 月 日	令和 年 月 日

兄弟姉妹 有・無（ 人 ）（ ）				階 層	ひとり その他 （ ）	
令和 6 年 度 分	市 民 税		令和 7 年 度 分	市 民 税		
	父	円		父	円	保育料（第 子）
	母	円		母	円	
合計	円	合計	円	歳	円	

保育を必要とする理由について、次の必要書類を添付してください。

理由	続柄	添付書類
就労	④・母・その他	就労証明書
出産	母・その他	出産(予定)日 令和 年 月 日 ※ 出産予定日を確認いたしますので母子手帳をお持ちください。
疾病・障害等	父・母・その他	① 病状等状況報告書、診断書 ② 病状等状況報告書、身体障害者手帳、愛の手帳等の確認 ※ ①・②のいずれかが必要です。
介護・看護	父・母・その他	① 介護・看護状況報告書、診断書または介護被保険者証の写し、 ② 介護・看護状況報告書、身体障害者手帳・愛の手帳等 ※ ①・②のいずれかが必要です。
災害	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
就学	父・母・その他	学校法人の学校、専門学校等の在学証明書・授業カリキュラムなど
求職	父・母・その他	家庭外労働の求職(自営・内職、親族会社) 就職内定 無 ・ 有 ※ 就職内定がある場合、就労証明書が必要です。
児童虐待・配偶者暴力	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
育児休業	父・母・その他	就労証明書(育児休業欄)に必要事項を記入)
その他	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。

「病状等状況報告書」および「介護・看護状況報告書」はホームページ、もしくはこども育成課窓口にて用意してあります。

家庭外労働の求職・家庭内労働の求職のどちらかに必ず〇をしてください。

家庭外労働の求職の場合、自営や内職、親族会社への就職は認められませんのでご注意ください。

必ずどちらかに〇をしてください。

該当する場合は必ず記入してください。

とても重要な事項となっておりますので、内容をよく確認した上で、チェックしてください。

同意事項

- ※ 子ども・子育て支援法にもとづく給付認定に当たっては①に、保育所等の利用申込みに当たっては②～④に、同意していただく必要があります。内容を確認し、口にチェックした上で署名してください。
- ① 市が給付認定に必要な保護者および同居家族の課税状況等および同居家族の状況、身体障害者手帳等の所持情報を閲覧すること。また、その情報にもとづき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設に対して提示すること。
- ② 保育児童の安全確保のため市長が障害認定の有無および特別児童扶養手当の支給の有無について調査・確認すること、障害等について特定教育・保育施設に診断書等の情報を提供すること。
- ③ 申請内容が事実と異なる場合および正当な理由がなく必要書類を提出期限までに提出しない場合は解除(退園)となること。
- ④ 保育料は納期限までに納付すること。

上記のチェック事項について、同意します。

署名 青梅 太郎

必ず保護者の署名をしてください。

市が使用する欄ですので、記入しないでください。

※提供された個人情報にかかるもののみを使用し、その他の目的では使用しません。

市記入欄

認定区分	1号	認定期間	交付年月日
の記入(日・月・年・時・分)			
令和6年度分	令和7年度分	令和8年度分	その他()
父 円	母 円	合計 円	保育料(第 子)
父 円	母 円	合計 円	円

同意書

★保育所等入所の申込みに当たって、以下の全ての項目について同意していただく必要があります。**該当しない項目を含めて、全ての項目**を確認し、内容確認欄に✓をつけてください。不明な点は、こども育成課までお問合せください。

No.	項目	内容確認
1	各種証明書の内容について、就労先等へ訪問または電話調査させていただくことがあります。	<input type="checkbox"/>
2	<p>申込み内容に虚偽の事実が発覚した場合には、入所決定の取消または退所（退園）となります。なお、申込み時の就労状況（勤務先・勤務形態・勤務日数・勤務時間等）は入所後も継続するものとして利用調整します。入所決定後または入所時点で、転職や退職等により就労状況に変更があった場合は、入所決定の取消または退所（退園）となります。</p> <p>例）・実際に仕事をしていないにもかかわらず、就労証明書だけを書いてもらう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内定先と異なる職場に就労する。 ・育児休業を取得していた職場へ復帰せず別の職場で就労する。 ・育児休業を取得している方で、申込み時より短い労働時間で復帰する。 ・申込み時には就労していたが、入所前に退職してしまった場合 <p>また、就労証明書の偽造、改ざんは有印私文書偽造罪が成立し得ます。</p>	<input type="checkbox"/>
3	お子さんが食物アレルギーをお持ちだったり、定期通院をしていたり、集団保育に当たって配慮が必要な場合は、 希望先全ての保育所等へ見学に行き、受入れ確認をしていただく 必要があります。保育所等への受入れ確認が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。	<input type="checkbox"/>
4	<p>【求職での申込みの方】 ※保育短時間認定（利用時間 8：30～16：30）となります。</p> <p>① 求職中の方が入所決定した場合には、当初の保育実施期間は入所月から3か月間です。認定期間が終了する月の15日（土・日・祝日の場合は前開庁日）までに就労証明書の提出がないときは、退所（退園）となります。※3月のみ10日が締切になります。</p> <p>例）4月入所の場合 6月15日までに就労証明書の提出がないときは、退所（退園）になります。</p> <p>② 居宅外労働の求職で入所した場合、自営手伝い・内職・親族会社への就職は認められません。</p>	<input type="checkbox"/>
5	<p>【育児休業中での申込みの方】</p> <p>① 育児休業中の方が入所決定した場合には、入所月の翌月以内に必ず職場復帰をし、「産前産後休暇・育児休業復帰（予定）報告書」を提出する必要があります。入所月の翌月以内に職場へ復帰の事実がない場合には、退所（退園）となります。また、申込み時に提出された就労証明書の職場へ復帰せず、転職、退職した場合は虚偽になります。</p> <p>② 申込み時に提出された就労証明書にある育児休業復帰後の勤務時間より、実際に復帰した際の勤務時間が短くなる場合は虚偽になります。</p> <p>例）・申込み時は週5勤務を予定していたが、週4勤務で復帰 ・申込み時は7時間勤務を予定していたが、7時間未満の勤務で復帰</p>	<input type="checkbox"/>
6	<p>【内定での申込みの方】</p> <p>① 申込み時に、内定の就労証明書を御提出いただいた場合は、就職後1か月以内に就労証明書の再提出が必要となります。また、内定先に就職しなかった、内定時と大幅に変わった勤務形態で就職したなどの場合は、虚偽になります。</p> <p>② 就労していても直近3か月の実績が不足していると、内定扱いになります。入所決定後に就労証明書の再提出が必要となります。</p>	<input type="checkbox"/>
7	<p>【認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業を希望する場合】</p> <p>見学が必須となりますので、事前に見学をしていただいた上で申込みをしてください。見学が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。</p>	<input type="checkbox"/>

<裏面もあります>

8	保育料を滞納している世帯における児童の入所について、選考する上で、選考に関する調整点数表に減点項目が設定されています。申込みの締切日直前に滞納分を納入した場合は、その領収書を提示してください。	<input type="checkbox"/>
9	保育料の納入がない場合は、児童手当・特例給付から徴収し保育料へ充当することや、法にもとづく差押え等の滞納処分をすることがあります。	<input type="checkbox"/>
10	【4月入所申込みの方】 令和6年度の保育所申請をしている方で、1月・2月・3月に入所が決定した場合、令和7年度4月の入所申請は取消しになります。	<input type="checkbox"/>
11	募集人数が0人の場合でも、在園児の転園などにより選考過程で空きがでることがあります。	<input type="checkbox"/>
12	入所保留となった場合、申込みいただいた年度内に限り待機児として毎月の選考対象となります。保育所等の利用が不要となった場合は、取下げの手続が必要となりますので御来庁ください。	<input type="checkbox"/>
13	保育所等の希望先の変更や転園の希望は、変更（転園）を希望される月の前月15日（土・日・祝日の場合は前開庁日）までに申請していただく必要があります。なお、 転園が決定した場合、元の園には戻れません ので御注意ください。 ※4月入所に関しては締切日が異なるのでこども育成課までお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
14	入所中に仕事が変わった・仕事を辞めた・出産予定（産休・育休含む）など、保護者の就労等の状況が変わった場合は、こども育成課で必ず手続をしてください。正当な理由なく、これらの手続が遅れますと、退所（退園）となることがあります。	<input type="checkbox"/>
15	求職要件等で短時間保育になっている場合、「就労証明書（求職要件の場合）」を 提出した翌月以降から標準時間へと認定が変更 となります。月の途中での認定変更はできませんので御注意ください。 例）・求職中で5月16日から勤務開始の就労証明書を5月中に提出した場合は6月から標準認定になります。	<input type="checkbox"/>
16	入所した保育所等へ、青梅市が把握している児童の状況や家庭環境、利用者負担額等の情報提供をいたします。	<input type="checkbox"/>
17	保育料および副食費の徴収/免除の決定のため、収入・税金に関する資料の提出を求める場合があります。	<input type="checkbox"/>
18	保護者の市区町村民税情報が確認できない場合、0～2歳児クラスの保育料を最高額決定、3～5歳児クラスの副食費を徴収決定いたします。 税申告や税修正をした場合、速やかに市に御連絡ください。（ 保育料や副食費の遡っての変更は現年度内に限ります。 ）	<input type="checkbox"/>
19	保育所等では、園長をはじめ職員一丸となって保育し、子どもたちの成長を支援していきます。保育所等では、それぞれ園の方針があります。保護者には、この方針を遵守し協力をお願いします。なお、保育園の運営に支障がある場合は、転園をお願いする場合があります。 保育園は、子どもたちが集団で安心・安全に過ごす場所です。園内では、園児、保護者および職員に対し、不安を与える言動（大声を出す、過剰な要求をするなど）を厳に謹んでいただくようお願いいたします。	<input type="checkbox"/>

上記の内容についてすべて確認し、同意します。

令和 年 月 日

児童氏名

保護者氏名

就労証明書

青梅市長 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									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	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)	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"/>	<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>	年月	年	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	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	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定											
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否											
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否											
17	単身赴任期間(予定含む)	年	月	日	～	年	月	日					
18	備考欄												
19	保護者記載欄	児童名	生年月日		施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)						
			年	月	日								
		児童名	生年月日		施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)						
			年	月	日								
	児童名	生年月日		施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)							
		年	月	日									

* 市記入欄

認定区分	標・短	認定期間	～	保育料	認定証	
通勤方法	電車・バス・車・バイク・自転車・徒歩・その他()			通勤時間	片道(分)	

記入頂く内容担当確認者の方へ

◎ 就労証明書記入上の注意事項(保育所・学童共通事項)

- 1 就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。
- 2 就労証明書の各項目に記入漏れがないよう御注意ください。
- 3 就労日数や就労時間等は、実際に働いた実績によるものではなく、雇用契約等にもとづいた内容を御記入ください。
- 4 直近の就労実績は、記入月から直近の3か月分を御記入ください。
育児休業中で就労実績が無い場合には、育児休業取得前の就労実績を御記入ください。
就職直後で就労実績が無い場合は、今後の就労見込みを御記入ください。
- 5 就労者が育児休業を取得予定または取得中の場合には育児休業欄も御記入ください。また、職場復帰後に短時間勤務制度の利用をはじめとする就労時間等の勤務体制の変更がある(予定も含む)場合には併せて御記入ください。
- 6 就労証明書の電子データをホームページに掲載しておりますので、ダウンロードして御活用ください。

保育所の保護者の方へ

- 1 この就労証明書は会社経営・個人事業主等の方を除き、保護者(入所申請者)が記入または訂正をしたものは無効です。
- 2 就労証明書を偽造・変造(無断作成・改変)した場合、有印私文書偽造・変造罪が成立し得ます。
- 3 父母が就労要件の場合は、父母それぞれ就労証明書が必要です。
- 4 提出された就労証明書の内容に虚偽の事実が発覚した場合、保育所等の入所が解除(退園)となります。
- 5 雇用開始日より前の証明日で就労証明書をご提出された場合(内定)は、実務内容を確認するために、実際に仕事を始めてから再度就労証明書を提出していただきます。
また内定先と異なる所へ就労した場合、虚偽の証明と判断し保育所等の入所が解除(退園)となりますので御注意ください。
- 6 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。
- 7 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

学童の保護者の方へ

- 1 この就労証明書は会社経営・個人事業主等の方を除き、保護者(入所申請者)が記入または訂正をしたものは無効です。
- 2 就労証明書を偽造・変造(無断作成・改変)した場合、有印私文書偽造・変造罪が成立し得ます。
- 3 会社経営・個人事業主等の方は、この就労証明書のほか、追加書類が必要です。
- 4 父母が就労要件の場合は、父母それぞれ就労証明書が必要です。
- 5 兄弟等、2人以上の児童が同時に入所申請をする場合は、父母の就労証明書は1部ずつで構いません。
- 6 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。
- 7 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

書類の提出、および問い合わせ先

保育所に関すること

青梅市子ども家庭部子ども育成課 保育・幼稚園係 施設給付係
電話番号 0428-22-1111(内線2147・2148・2149)

学童に関すること

青梅市子ども家庭部子育て応援課 児童・青少年係
電話番号 0428-22-1111(内線2144・2145)

保護者の方へ

職場の方に記入してもらったら、記載内容に不備がないか御確認ください。

見本

就労証明書

青梅市長 宛

証明日 西暦 2024 年 10 月 10 日
 事業所名 ○○株式会社 ○○営業
 代表者名 ○○○ ○○○
 所在地 青梅市○○○
 電話番号 0428 -
 担当者名 ○○○ ○○○
 記載者連絡先 080 - ○○○○ - ○○○○

4月入所は令和6年10月以降、それ以外は3か月以内に発行されたものであること。
 上記の日付以前に発行された就労証明書は不備となりますので注意してください。

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 checked="" 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	オウメ タロウ 青梅 太郎 生年月日 1994 年 4 月 1 日																								
3	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 4 月 1 日 ~ 年 月 日																								
4	実際に働いた実績ではなく、雇用契約上の就労内容の記載が必要です。	名称 住所																								
5		<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"/> 会社 <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																								
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 月間 180 <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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 180 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 30 分 ~ 17 時 30 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																								
6	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 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 分)																								
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2024 年 8 月 年月 2024 年 9 月 年月 2024 年 10 月 20 日/月 180 時間/月 20 日/月 180 時間/月 20 日/月 180 時間/月																								
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 産前産後休業の方はNo.8、No.11も記載してもらってください。																								
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<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 ~ 育児休業中の方はNo.9、No.11、No.12、No.15、No.16も記載してもらってください。																								
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 ※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)																								
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 育児休業復帰後に短時間勤務制度を利用する(可能性がある)場合は記載が必要です。																								
14	(雇用契約)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																								
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																								
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																								
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																								
18	備考欄																									
19	保護者記載欄	<table border="1"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>青梅 緑</td> <td>2021 年 3 月 1 日</td> <td>○○○保育園</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	青梅 緑	2021 年 3 月 1 日	○○○保育園		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日			児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日		
児童名	生年月日	施設名	<input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																							
青梅 緑	2021 年 3 月 1 日	○○○保育園																								
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									

就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。

※No.19は保護者の方が記載してください。

保育所入所事前連絡票(障害やアレルギー、集団保育において配慮が必要な疾病を有する等の方)

保護者氏名					
住所		青梅市			
電話番号		— —			
児童氏名		生年月日	平成・令和	年	月 日
児童の状況	食物アレルギー等	食材			
		症状			
	定期通院	疾病名			
		病院名			
	発達の状況	障害名			
身体障害者手帳 ・ 愛の手帳 ・ 特別児童扶養手当受給					
備考					
上記相談を行った保育所等				市確認欄	
月 日 ()	電話相談・見学相談		保育園	/	
月 日 ()	電話相談・見学相談		保育園	/	
月 日 ()	電話相談・見学相談		保育園	/	

<疾病・障害・食物アレルギー等をお持ちの児童の保育>

- ・ お子さんが定期通院を要する疾病や心身の障害等をお持ちのため集団保育にあたって配慮が必要な場合や、食物アレルギーや宗教上の理由から除去食などの特別な対応が必要な場合は、**必ず申請前に入所を希望される全ての保育所等へ相談**に行ってください、保育対応の可否について確認が必要になります。
- ・ 保育対応の可否を確認できない場合、その保育所等には入所申請ができないことがあります。