

提出書類チェック表

(提出先) 足立区教育委員会 子ども施設入園課

※FAXでの申し込みは出来ません。

※消せないボールペンでご記入ください。

申込児童の氏名 ※2人以上の申請の場合は上の子のみ	生年月日 (西暦) 年 月 日	第一希望の保育施設
------------------------------	------------------------	-----------

確認項目		※各項目に☑をしてください
「保育施設利用申込案内」はお読みにになりましたか。		<input type="checkbox"/> はい
利用調整は、申込受付期間内に提出された書類によって行います。 ※受付期間を過ぎて提出された書類は、次回以降の利用調整の対象となります。		<input type="checkbox"/> わかりました
申し込み締切日時点で就労をされていた方は、入所日に同条件の就労をしている必要があります。また、申し込み締切日時点で産前・産後休暇、育児休業を取得されていた方は入所月翌月1日までに休暇・休業取得中の会社への復職が必要です。		<input type="checkbox"/> わかりました
育児休業の延長を希望する場合は、下記の注意事項及び保育施設利用申込案内のP25(利用調整について)を確認のうえ☑をしてください。 《注意事項》 ・家庭で児童を保育できない状況を証明する書類(就労証明書など)の提出がない場合は、保護者1人につき、「就労未定」(3点)と同じ実施基準指数で利用調整を行います。 (※利用調整時の実施基準指数が低くなります。)		<input type="checkbox"/> 育児休業の延長を希望する ※入所内定が出ないことを保証するものではありません。 ※入所内定が出た場合、内定辞退しても保育施設入所保留通知書(不承諾通知書)は発行されません。

提出書類		※各項目に☑をしてください
全員	①【提出書類チェック表(本紙)】は添付しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
	▶《裏面》「その他の書類」で「はい」に○をした方、その他の書類は添付しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
	②【保育給付認定(「保育の必要性」の認定)申請書兼保育施設利用申込書】は添付しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
	▶《希望保育施設》産休明け保育・0歳児保育・延長保育の実施の有無・募集状況は確認しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
	《裏面》「申込児童の保育状況及び健康状態」は記入しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
該当者のみ	③【家庭状況申告書】は添付しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
	④【家庭で児童を保育できない状況を証明する書類】は添付しましたか。 ※求職中の方は提出する書類はありません。	<input type="checkbox"/> はい
	⑤《お子さんの発達上気になることがある方のみ》 【発達に遅れや心配があるお子さんの保育】(P16)の内容を確認しましたか。 ※保育施設の申し込み前に、こども支援センターげんき及び保育施設での面接が必要な場合があります。	<input type="checkbox"/> はい
	⑥《区立認定こども園を希望し申し込みをされる方のみ》 【区立認定こども園】(P3)の注意点を確認しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
	⑦《私立認定こども園を希望し申し込みをされる方のみ》 【私立認定こども園】(P4)の注意点(費用負担等)を確認しましたか。 【私立認定こども園施設確認証明書】は添付しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
	⑧《小規模保育を希望し申し込みをされる方のみ》 【小規模保育】(P3)及び【小規模保育一覧】(P47)の各園の基本保育時間及び預け入れ可能月齢について確認しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
	⑨《これから出産の予定がある、または現在産休・育休中の方のみ》 申込案内P23(Q4、Q9)、P52(保育施設入所後について)の内容を確認しましたか。	<input type="checkbox"/> はい
⑩《幼稚園に在籍しているお子さんの保育施設の利用を希望する方のみ》 申込案内P24(Q12)の内容を確認しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	
⑪《転所を希望し、申し込みされる方のみ》 申込案内P25内定について(Q2)の内容を確認しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	

<p>「保育施設利用申込案内」を全て読み、提出する書類の内容に誤りがないことを確認し、提出します。 また、申込内容が事実と異なる場合は区が入所・転所を取り消すことに同意します。</p> <p>(西暦) 年 月 日 保護者氏名 _____</p>
--

※申込書類について、くわしくは『保育施設利用申込案内』P11~13を参照してください。

裏面も必ず記入してください。

その他の書類

該当する項目の書類を提出しなかった場合、利用調整において不利になることがあります。
くわしくは『保育施設利用申込案内』（P19～21）を参照してください。

「はい」に○がついた方は右の書類をご提出ください。	○をつけてください。	書類を添付したら□の中に☑をご記入ください。
実施基準指数 現在就労中の保護者について、就労証明書の就労実績が未記入ですか？ ※就労開始間もなく、証明日時点で就労実績が証明できない場合を除く。	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎就労日数及び給与額等がわかるもの 例) 就労証明書、給与明細のコピー等 ※就労実績が未記入の場合、指数が低くなる場合があります。
実施基準指数 現在就労中の保護者の就労形態が会社役員、自営業、内職のいずれかに該当しますか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎就労証明書の他に、追加で就労を証明する書類が必要 です。必要書類については申込案内 P11「家庭で保育 できない状況を証明する書類一覧」をご確認ください。 ※就労証明書だけでは審査において不利になる場合があります。
実施基準指数 保護者ひとりにつき、就労先が2か所以上ありますか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎それぞれの就労先において直近3か月分の就労日数 及び就労時間がわかるもの 例) シフト表、タイムカード等
調整指数番号1・2 現在求職活動中、就労内定または開業予定の保護者で、過去に1年以上の就労 実績がありましたか？または、現在の就労先を入所予定日前に退職する予定が ありますか？※失業期間が各申込締切日時点で5か月を超える場合は除く。	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎前職の就労実績及び就労期間（就労開始日と離職（予 定）日）がわかるもの 例) 離職日の明記された就労証明書等
調整指数番号3 生計中心者が失業中ですか？ ※各申込締切日より3か月以内に1年以上の就労実績があること。 ※生計中心者とは世帯における最多税額者をさします。	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎離職証明書、雇用保険受給証明書、離職日の明記され た就労証明書のいずれかひとつ <input type="checkbox"/> ◎保護者全員の直近年度の課税証明書（コピー可）
調整指数番号12 保護者全員が、住民税非課税ですか？ ※生活保護受給者・納付義務が外国にある世帯は対象外となります。	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎保護者全員の申込日直近年度の非課税証明書（コピー可）
調整指数番号11 生活保護世帯ですか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎生活保護受給証明書（管轄の福祉事務所で発行）
調整指数番号8・9 申込児童の両親どちらも、または、両親のひとりが不在ですか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎児童扶養手当証書または、ひとり親医療証（ 給 ）の コピー （いずれもご用意できない場合には、世帯員全員の記載 がある住民票でも可）
調整指数番号10 申込児童の両親のひとりが連続して3か月以上長期不在ですか？ （単身赴任・海外勤務・入院など）	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎長期不在の理由や期間を証明する書類 例) 単身赴任、海外勤務が明記された就労証明書、入院 証明書
調整指数番号4～7・優先順位番号11 身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方が住民票上 の同一世帯にいますか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎障害者手帳などのコピー
調整指数番号14 （「保育施設利用申込案内」P16参照） こども支援センターげんきでの面接において発達支援児保育の申請に同意し ましたか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎発達支援児保育利用申込書（心身状況表）のコピー （こども支援センターげんきでの面接時の控え）
調整指数番号18 現在、申込児童を契約上有償・月ぎめの認証保育所、企業主導型保育施設、事 業所内託児所等に預けていますか？（育休中を除く）	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎受託証明書または、契約書と直近2か月分の保育料 の領収書 ※過去に現在と別施設に預けていて、預託期間が継続している場 合には、前施設分の受託証明書もご提出ください（預託開始日 と終了日がわかるもの）。
調整指数番号21 65歳未満の祖父母が住民票上の同一世帯にいますか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> 祖父の書類 <input type="checkbox"/> 祖母の書類 ◎保育できない状況の証明 （就労証明書・診断書のコピー・障害者手帳のコピー等） ※祖父母の就労形態が会社経営・自営業・内職の場合は、就労証 明書の他に申込案内 P11「家庭で保育できない状況を証明する 書類一覧」に記載されている書類をご提出ください。
調整指数番号26 保護者が保育士、看護師または幼稚園教諭の有資格者として、足立区内の保育 施設（本利用申込案内で利用調整を行う施設、東京都認証保育所）または私立 幼稚園で就労している（育児休業からの復職予定含む）、または、就労が内定 していますか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎資格証明書等（保育士証、看護師免許証、幼稚園教諭 免許状）のコピー <input type="checkbox"/> ◎保育士等の優先入園に関する同意書
優先順位番号16 （「保育施設利用申込案内」P13参照） 保護者の令和3年1月1日の住民登録地は、足立区以外でしたか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎令和3年度（令和2年収入分）課税証明書または、 住民税納税通知書 ※令和3年1月1日に、日本に住民登録がなかった方は令和2年 中の収入を証明する書類 ※「住民税特別徴収税額の決定・変更通知書」とは異なります。
優先順位番号16 令和3年度（令和2年中の収入分）の住民税申告は未申告ですか？	いいえ はい	<input type="checkbox"/> ◎早急に住民税の申告をしてください。 ※未申告の方はこの項目での審査の際、不利になります。

以下は職員記入欄です。

追 加 提 出 書 類	父	就労証明書 在学証明書 自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し （非）課税証明書 前職証明書 給与明細等	母	就労証明書 在学証明書 自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し （非）課税証明書 前職証明書 給与明細等	受託証明書 ひとり親証明 生活保護受給証明書 母子手帳 保育士資格証等 保育士等の優先入園に関する同意書 祖父 祖母 その他
		就労証明書 在学証明書 自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し 前職証明書 給与明細等		就労証明書 在学証明書 自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し	
		就労証明書 在学証明書 自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し （非）課税証明書 前職証明書 給与明細等		就労証明書 在学証明書 自営・内職の証明 診断書 障害者手帳の写し	

保育給付認定（「保育の必要性」の認定）申請書 兼 保育施設利用申込書

※ FAXでの申し込みはできません。
※ ボールペンで記入してください。

下記事項に同意した上で、保育給付認定（「保育の必要性」の認定）または保育施設利用について次のとおり申請・申し込みます。

- ・保育給付認定・保育施設の利用調整・保育料の決定にあたって、課税状況・生活保護受給状況・マイナンバーの調査・確認・推定をすること、及び、利用の決定にあたって区が保有する個人情報等を教育委員会から保育施設に通知すること。
- ・子ども・子育て支援法では、保育給付認定証の交付については申請後30日以内に交付するとされているが、申請が集中するなど、保育給付認定の審査に時間を要した場合、保育給付認定証の交付まで30日以上経過すること。
- ・施設型給付等の保育給付認定に際して、教育委員会が利用料の算定に必要な申請者及び同居する親族全員の課税内容を税務関係当局に報告を求めること（子ども・子育て支援法第16条による）。

※下記の希望する項目に☑をしてください。

保育給付認定（「保育の必要性」の認定）申請のみ希望	⇒	太枠内項目のみご記入ください。
保育給付認定（「保育の必要性」の認定）申請と保育施設利用申込を希望	⇒	すべての項目をご記入ください。

※「保育施設」とは、認可保育所、認定こども園（長時間利用）、小規模保育、家庭的保育（保育ママ）を言います。

※保育給付認定申請には、住民税情報が必要です。児童の保護者の方で住民税が未申告の場合は申告の手続きを行ってください。

申込日	(西暦) 年 月 日								
フリガナ 代表 保護者 氏名		申込児童 からみた 続柄	生年月日	(西暦) 年 月 日			受付者		
			電話番号	()					
フリガナ 保護者 氏名			生年月日	(西暦) 年 月 日					
			電話番号	()					
住所	〒 足立区 丁目 番 号 方							受付番号	
2021年1月1日時点の住所 ※足立区外に住んでいた方のみ		都道府県		市区町村		※市区町村名まで記入してください。			
希望 保育 施設	注意 0歳児は、0歳児保育を行っていない保育施設を希望できません。 施設ごとに開所時間は異なります。申込案内でご確認ください。			転入予定 (足立区外在住の方)		有・無			
	申込児童名	①	②	保育が必要な理由					
	第1希望			<input type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 出産	<input type="checkbox"/> 疾病・障がい			
	第2希望			<input type="checkbox"/> 求職	<input type="checkbox"/> 就学	<input type="checkbox"/> 介護・看護			
	第3希望			<input type="checkbox"/> その他()					
	第4希望			入所(転所)希望年月					
第5希望			(西暦) 年 月1日から入所希望						
短時間利用を希望する場合、右口に☑してください。 ☑が無い場合、標準時間として認定します。				<input type="checkbox"/> 保育短時間 (8:30~16:30内の最長8時間)					
申込児童を含む全ての家族・同居人 (保護者、祖父母は除く)	申込種別	フリガナ 氏名		通所している 保育施設名称	申込児童から みた続柄	生年月日	年齢		
	1	入所 転所 該当 しない				(西暦) 年 月 日			
	2	入所 転所 該当 しない				(西暦) 年 月 日			
	3	入所 転所 該当 しない				(西暦) 年 月 日			
	4	入所 転所 該当 しない				(西暦) 年 月 日			
住民票上同一世帯の 65歳未満の祖父母の <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 「有」の場合は右項目 を記入してください		氏名		保育にあてられない理由					
				<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 障がい・疾病 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> その他()					
				<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 障がい・疾病 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> その他()					
				<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 障がい・疾病 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> その他()					
				<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 障がい・疾病 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> その他()					

裏面も必ず記入してください。

◎申込児童の保育状況及び健康状態

右の欄に申込児童の名前を記入し、以下の質問についてお答えください。	申込児童名①	申込児童名②
お子さんの現在及び過去の保育状況 (いずれかに☑してください)	<input type="checkbox"/> 自宅で父母、親族、知人が保育している <input type="checkbox"/> 職場に同行している <input type="checkbox"/> 保育施設に(預けている・預けていた)	<input type="checkbox"/> 自宅で父母、親族、知人が保育している <input type="checkbox"/> 職場に同行している <input type="checkbox"/> 保育施設に(預けている・預けていた)
生まれたときの体重は?	g	g
生まれたのは妊娠何週目でしたか?	週目	週目
首がすわったのはいつですか?	()か月ごろ ・ まだ	()か月ごろ ・ まだ
ひとりで歩けるようになったのはいつですか?	()か月ごろ ・ まだ	()か月ごろ ・ まだ
発達や慢性的な病気、障がい等のため病院や施設等に通院や通所、相談をしていますか? また、過去に大きな病気にかかったことがありますか?(障がいを含む) ※注意3を参照	・いいえ ・はい(以下をお答えください) 病名等() 時期()か月ごろ 治癒・現在も通院中 → (定期的・不定期に 年・月に 回)	・いいえ ・はい(以下をお答えください) 病名等() 時期()か月ごろ 治癒・現在も通院中 → (定期的・不定期に 年・月に 回)
【上記質問が「はい」の方のみ記入してください】 主治医の先生から集団生活が可能と言われてい ますか? また、言われたのはいつ頃ですか?	はい・いいえ→ () 診断日()年()月()日	はい・いいえ→ () 診断日()年()月()日
一番最近受けた健診で助言されたことが あれば記入してください。※注意3を参照	ない・ある → ()	ない・ある → ()
けいれんやひきつけを 起こしたことがありますか?	ある→()か月ごろ()℃で()回 ない	ある→()か月ごろ()℃で()回 ない
その他健康上のことで気になることが あれば記入してください。 例) アレルギーがある (食品名や症状、エピペンの使用等)	ない・ある → ()	ない・ある → ()
その他発達上のことで気になることが あれば記入してください。※注意3を参照 例) ハイハイ、つかまり立ちができない 話し始めがまだ こだわりが強い、落ち着きがない 等	ない・ある → ()	ない・ある → ()

◎きょうだいの申し込みを同時にされる方

次の5つの選択肢の中から該当するもの1つに☑してください。			足立区使用欄
全員が入所できる場合のみ 保育施設を利用する	全員が同じ施設に入れる場合のみ入所(転所)したい	➡ <input type="checkbox"/>	1 同保同時
	全員が同じ施設に入ることを優先し、入れない場合は、別施設に入所(転所)でもよい	➡ <input type="checkbox"/>	2 別保同時(同)
	きょうだいで別施設でもよいので、希望順位が高い施設にそれぞれ入所(転所)したい	➡ <input type="checkbox"/>	3 別保同時(希)
1人だけ入所できる場合 でも保育施設を利用する ※注意4を参照	全員が同じ施設に入ることを優先し、入れない場合は、1人でも入所(転所)したい	➡ <input type="checkbox"/>	4 別保順次(同)
	きょうだいで別施設でもよいので、希望順位が高い施設に入所(転所)したい	➡ <input type="checkbox"/>	5 別保順次(希)
きょうだいの申し込みの中で「転所」の申込がある方は、どちらかに☑してください。			
同時に申込みをしているきょうだいと同じ施設に入所できなければ転所しない			➡ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
特記事項がある場合は記入してください			

◀ 注 意 ▶

- 保育給付認定(保育の必要性の認定)申請・保育施設利用申し込みには、必要書類(『保育施設利用申込案内』を参照)を確認のうえ提出してください。必要な書類が提出されない場合は、保育給付認定(保育の必要性の認定)ができず、**利用調整の順位に影響を及ぼす**場合があります。
- 申込内容が事実と異なる場合は、保育給付認定(保育の必要性の認定)・保育施設利用決定を取り消すことがあります。また、入所後に保育施設を利用できる基準に達しなくなった場合には、退所とします。
- 発達に遅れや心配があるお子さんはこども支援センターげんき及び希望保育施設での面接をお願いします。また、慢性的な病気があるお子さんは保育施設の受入体制や状況により入所できない場合があります。希望保育施設での面接をお願いします。詳しくは、保育施設利用申込案内P16を参照してください。
- 1人だけ入所(転所)になった場合でも、育児休業からの復職が必要です。
- マイナンバーの申告をする場合は別途「個人番号(マイナンバー)申告書」を子ども施設入園課の窓口に提出してください。なお、マイナンバーが未申告であつても利用調整において不利になることはありません。

家庭状況申告書

児童名	(西暦) 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名	(西暦) 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設

		代表保護者	保護者	
		(申込児童からみた続柄:)	(申込児童からみた続柄:)	
右のあてはまるもの全てに☑を付け、あてはまる以下の項目も選択・記入してください。		<input type="checkbox"/> 被雇用者(インターン含む) <input type="checkbox"/> 会社経営・役員 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 育児休業中 <input type="checkbox"/> 就労内定 <input type="checkbox"/> 内職	<input type="checkbox"/> 被雇用者(インターン含む) <input type="checkbox"/> 会社経営・役員 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 育児休業中 <input type="checkbox"/> 就労内定 <input type="checkbox"/> 内職	
		就労		就労
		<input type="checkbox"/> 就学等(職業訓練含む)		<input type="checkbox"/> 就学等(職業訓練含む)
		<input type="checkbox"/> 出産		<input type="checkbox"/> 出産
		<input type="checkbox"/> 疾病・障がい		<input type="checkbox"/> 疾病・障がい
		<input type="checkbox"/> 不存在		<input type="checkbox"/> 不存在
		<input type="checkbox"/> 介護・看護		<input type="checkbox"/> 介護・看護
		<input type="checkbox"/> 求職活動・起業準備		<input type="checkbox"/> 求職活動・起業準備
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> その他()
	就労・就学等(職業訓練含む)	就労(就学)先名 称		
	電話番号	() 内線	() 内線	
求職活動中 起業準備中	前職の退職年月日 または 現職の退職予定日	(西暦) 年 月 日	(西暦) 年 月 日	
	起業準備の内容			
出産	過去2か月以内の出産または今後の出産予定はありますか?	必ずどちらかに○を記入してください。 ある ・ ない 「ある」の方は下記注意事項を確認し、記入してください。 (西暦) 年 月 日に産出・産出予定 ⇒ 産休後の予定: 育児休業を取らずに 職場復帰 ・ 育児休業 1 育児休業中で、現在保育施設利用申込中(または転所申込中)の場合は入所後、翌月の1日までに復職してください。また、2人以上の申し込みの場合、1人だけ入所(転所)になった場合でも、復職や就労が必要になります。 2 入所前後に出産予定があり、入所後一度も就労せずに産休期間に入る場合は、産休後すみやかな復職が必要となります。 ※ 1・2のいずれの場合も復職せずに育児休業をとられる場合は退所(内定取消)となります。		
保護者の 疾病・障がい	障害者手帳	無 ・ 有	無 ・ 有	
	申込締切日時時点で1か月以上の入院が続いていますか	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	
両親の 不存在	対 象	両親のいずれか ・ 両親ともに		
	理 由	死別 ・ 離婚 ・ 結婚歴なし ・ 拘禁 ・ 行方不明 ・ 離婚前提の別居 その他()		

介護・看護・その他事由の記入欄は裏面にあります

介 護 看 護	介護・看護をする方	氏名 ()・申込児童からみた続柄 ()					
	介護・看護を受ける方	氏名 ()・申込児童からみた続柄 ()					
	障害者手帳 または 要介護認定	無 ・ 有					
	直近過去3か月の 介護・看護の状況	(西暦) 年 月分	(西暦) 年 月分	(西暦) 年 月分			
日		日	日				
総介護・看護時間 時間／1か月		総介護・看護時間 時間／1か月	総介護・看護時間 時間／1か月				
備考		備考	備考				
その他 事由	上記以外の要件 ボランティアや、 火事・地震等の災 害復旧のため、保 育に当たれない等						
	「いつから」 「どれくらい」 具体的な内容を記 入してください。						

- ※ 申告内容について照会させていただく場合があります。
- ※ 記入内容が事実と異なる場合は、退所または内定取消とします。
- ※ 記載内容に不備がある場合は、利用調整の順位に影響を及ぼす場合があります。

就労証明書

足立区教育委員会 子ども施設入園課 宛

※本証明書は、自営業または就労者本人しか記入担当者になり得ない場合を除き、就労者本人が本人記載欄以外の項目を記入した場合は、証明が無効となります。

① 証明書発行事業所名		④ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑤ 記載内容の問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
			電話番号	-	-	

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

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

No.	項目	記載欄
1	フリガナ	
	本人氏名	
	本人住所	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他()
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	役員・自営業主	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)	
		被雇用者	<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者	
		その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()	
6	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日		
7	就労時間 ※休憩時間含む	月	時間 分 週	時間 分 ※月当たりの平均
		日	時間 分	※月当たりの平均
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	時間帯①	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
		時間帯②	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
		時間帯③	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
9	就労日	時間帯①	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期	
		時間帯②	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期	
		時間帯③	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期	
		備考		
10	雇用(予定)期間等	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 離職(予定)日		
		年 月 日	年 月 日	

本人の就労実績に関する項目 ※実績を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	i	年 月 日	ii	年 月 日	iii	年 月 日
		就労日数 ※有給休暇含む		日		日		日
		労働時間 ※休憩時間含む ※残業時間を除く		時間 分		時間 分		時間 分
		給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)		円		円		円

育児に関する休業に関する項目

12	産前・産後休暇の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ~ 年 月 日
14	復職日	年 月 日	

保育士、看護師、または幼稚園教諭としての勤務実態に関する項目

15	保育士、看護師、 または幼稚園教諭 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
----	---	--

備考	
備考	

足立区追加項目						
本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目						
16	就労状況・予定	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要	
			赴任(予定)地		年 月 日 ~ 年 月 日	
本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。						
17	直近の就労実績	締日	日	支払日	日	

(※事業者証明欄はここまで)

保護者 記載欄	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他()					
	児童名	生年月日			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)		
		年	月	日	第1希望の 申込施設		
					利用中の保育施設		
	児童名	生年月日			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)		
		年	月	日	第1希望の 申込施設		
				利用中の保育施設			

* 足立区説明欄 *

【ご記入に関する注意事項】

- ・各入所月の申込締切日から3か月以内に証明されたものが有効です。
- ・記入漏れがあった場合、利用調整において不利になる場合や証明が無効になることがあります。
- ・鉛筆、消えるボールペン等で記入した場合は、証明が無効になります。
- ・訂正する場合は、記入担当者が訂正箇所を2重線を引いた上で余白に正しい内容を記入してください(修正テープ・修正液での訂正は不可)。

【項目6~9について】

- ・現在、短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の正規の勤務時間・日数をご記入ください。

【項目11について】

- ・証明日時点で記入可能な直近3か月分の実績をご記入ください。
- ・産前・産後休暇中、育児休業中の場合は産前休暇前の実績3か月分(産前休暇に入る月を含めない)をご記入ください。
- ・復職後、証明日までに1か月分の実績がない場合には、休暇前の実績3か月分をご記入ください。
- ・疾病や妊娠等の理由により、実績が著しく少ない場合は、備考欄(就労証明書表面)に理由をご記入ください。
- ・就労日数は有給休暇分を含んだ日数をご記入ください。また、労働時間は残業時間を除き、休憩時間、有給休暇分を含んだ時間数をご記入ください。
- ・就労開始日から1か月未満で、就労実績が完全に記入できない場合を除いて実績の記入がない場合、審査上不利になることがあります。

【その他注意事項】

- ・証明内容について就労先に照会させていただく場合があります。また、記載事項に不備・虚偽がある場合、申込無効(在園児は退所)となることがあります。
- ・育児休業取得(予定)期間の終了日が各入所月申込締切日以前の場合、再提出を依頼することがあります。
- ・入転所が決定した場合、産前・産後休暇、育児休業を取得している場合、入所月の翌月1日までに上記就労先に復職してください。やむを得ず退職した場合であっても、入所月の1日までに同条件の就労を開始する必要があります。
- ・入転所が決定した場合は、入所月1日に同等の就労を継続している必要があります。やむを得ず退職した場合であっても、入所月の1日までに同条件の就労を開始している必要があります。

【問い合わせ先】

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 足立区子ども施設入園課 入園第一～第三係(中央館3階)
TEL:03-3880-5263 FAX:03-3880-5703

就労証明書

足立区教育委員会 子ども施設入園課 宛

※本証明書は、自営業または就労者本人しか記入担当者になり得ない場合を除き、就労者本人が本人記載欄以外の項目を記入した場合は、証明が無効となります。

① 証明書発行事業所名		④ 証明日	西暦	年	月	日
② 証明書発行事業所住所		⑤ 記載内容の問合せ先	担当部署			
③ 証明書発行責任者氏名			担当者名			
			電話番号	-	-	

下記の内容について、事実であることを証明いたします(ただし、発行者が証明日時時点で把握している情報に限る)。

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

No.	項目	記載欄
1	フリガナ	
	本人氏名	
	本人住所	

本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目

2	就労状況・予定	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産休・育休中 <input type="checkbox"/> 就労予定(転職内定含む) <input type="checkbox"/> その他()
3	主な就労先事業所名 ※①と異なる場合は記入	
4	主な就労先住所 ※②と異なる場合は記入	

本人との契約(雇用契約等、就労に関する契約)・就業規則の内容に関する項目

※実際に働いた時間や支給された給与の額ではなく、雇用契約・就業規則の内容に関する事項を記載してください。

5	就労形態	役員・自営業主	<input type="checkbox"/> 役員(会社の取締役・監査役、法人の理事等) <input type="checkbox"/> 自営業主(個人事業主)	
		被雇用者	<input type="checkbox"/> 正規の職員・従業員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約・嘱託社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業専従者	
		その他	<input type="checkbox"/> 内職者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()	
6	就労日数	一月当たり 日 ・ 一週当たり 日		
7	就労時間 ※休憩時間含む	月	時間 分 週	時間 分 ※月当たりの平均
		日	時間 分	※月当たりの平均
8	就労時間帯 ※フレックスタイム制、裁量労働制の場合は標準的な就労時間帯を記入	時間帯①	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
		時間帯②	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
		時間帯③	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
9	就労日	時間帯①	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期	
		時間帯②	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期	
		時間帯③	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> 不定期	
		備考		
10	雇用(予定)期間等	就労開始(予定)日(入社日等、働き始めた日) ~ 離職(予定)日		
		年 月 日	年 月 日	

本人の就労実績に関する項目 ※実績を記載してください。

11	直近の 就労実績	年・月	i	年 月 日	ii	年 月 日	iii	年 月 日
		就労日数 ※有給休暇含む		日		日		日
		労働時間 ※休憩時間含む ※残業時間を除く		時間 分		時間 分		時間 分
		給与支給実績 ※賞与一時金、通勤手当を除いた給与額(税・社会保険等の控除前金額)		円		円		円

育児に関する休業に関する項目

12	産前・産後休暇の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の 取得(予定)期間	<input type="checkbox"/> 取得予定	年 月 日 ~ 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 取得中	年 月 日 ~ 年 月 日
14	復職日	年 月 日	

保育士、看護師、または幼稚園教諭としての勤務実態に関する項目

15	保育士、看護師、 または幼稚園教諭 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
----	---	--

備考	
備考	

足立区追加項目						
本人の就労状況、就労先(就労予定先の場合も含む)に関する項目						
16	就労状況・予定	単身赴任	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	期間	赴任開始日(赴任予定日) ~ 赴任終了日※未定の場合は記載不要	
			赴任(予定)地		年 月 日 ~ 年 月 日	
本人の就労実績に関する項目 ※実績(就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込み)を記載してください。						
17	直近の就労実績	締日	日	支払日	日	

(※事業者証明欄はここまで)

保護者 記載欄	児童との続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父方の祖父 <input type="checkbox"/> 父方の祖母 <input type="checkbox"/> 母方の祖父 <input type="checkbox"/> 母方の祖母 <input type="checkbox"/> その他()					
	児童名	生年月日			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)		
		年	月	日	第1希望の 申込施設		
					利用中の保育施設		
	児童名	生年月日			<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 申込み中(第一希望)		
		年	月	日	第1希望の 申込施設		
				利用中の保育施設			

* 足立区説明欄 *

【ご記入に関する注意事項】

- ・各入所月の申込締切日から3か月以内に証明されたものが有効です。
- ・記入漏れがあった場合、利用調整において不利になる場合や証明が無効になることがあります。
- ・鉛筆、消えるボールペン等で記入した場合は、証明が無効になります。
- ・訂正する場合は、記入担当者が訂正箇所を2重線を引いた上で余白に正しい内容を記入してください(修正テープ・修正液での訂正は不可)。

【項目6~9について】

- ・現在、短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の正規の勤務時間・日数をご記入ください。

【項目11について】

- ・証明日時点で記入可能な直近3か月分の実績をご記入ください。
- ・産前・産後休暇中、育児休業中の場合は産前休暇前の実績3か月分(産前休暇に入る月を含めない)をご記入ください。
- ・復職後、証明日までに1か月分の実績がない場合には、休暇前の実績3か月分をご記入ください。
- ・疾病や妊娠等の理由により、実績が著しく少ない場合は、備考欄(就労証明書表面)に理由をご記入ください。
- ・就労日数は有給休暇分を含んだ日数をご記入ください。また、労働時間は残業時間を除き、休憩時間、有給休暇分を含んだ時間数をご記入ください。
- ・就労開始日から1か月未満で、就労実績が完全に記入できない場合を除いて実績の記入がない場合、審査上不利になることがあります。

【その他注意事項】

- ・証明内容について就労先に照会させていただく場合があります。また、記載事項に不備・虚偽がある場合、申込無効(在園児は退所)となることがあります。
- ・育児休業取得(予定)期間の終了日が各入所月申込締切日以前の場合、再提出を依頼することがあります。
- ・入転所が決定した場合、産前・産後休暇、育児休業を取得している場合、入所月の翌月1日までに上記就労先に復職してください。やむを得ず退職した場合であっても、入所月の1日までに同条件の就労を開始する必要があります。
- ・入転所が決定した場合は、入所月1日に同等の就労を継続している必要があります。やむを得ず退職した場合であっても、入所月の1日までに同条件の就労を開始している必要があります。

【問い合わせ先】

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 足立区子ども施設入園課 入園第一～第三係(中央館3階)
TEL:03-3880-5263 FAX:03-3880-5703