

預かり保育料(日払い利用)の無償化 または

就労支援型幼稚園(長時間の預かり保育)を利用される方へ

保育要件別の必要書類について

- ・ **保護者(単身赴任中の方を含む。)全員について**、要件に応じて次のいずれかの書類を提出してください。
- ・ 申込児童1人につき、1部必要です。きょうだいで申込みをされる場合であっても、保育要件確認書類の添付を省略することはできません。
- ・ 求職活動誓約書を除く保育要件確認書類は、保育所及び学童保育室の入所(室)申込と同一の様式のため、証明日から3か月以内であれば同一のものを添付していただいても構いません。
- ・ 要件確認書類は子育て支援課で配布、及び町ホームページに掲載しております。
- ・ **申込みはオンラインでの受付**となりますので、添付書類をデータ化(PDF、JPG等)して申込フォームにアップロードしてください。

事由		保育要件の確認書類	証明者等
就労	下記以外の場合	就労証明書	雇用主
	自営業(中心者)の場合※ ¹	就労証明書	自営業主本人
		開業届 又は 直近年分の確定申告書の写し	-
	自営業(手伝い)の場合※ ¹	就労証明書	自営主
内職の場合	就労証明書	発注元又は本人	
	発注元との委託契約書の写し ※就労証明書を本人が記載した場合のみ	-	
妊娠・出産	母子健康手帳の「子の保護者」欄 及び 「分娩予定日」欄が分かるもの	-	
	(産前6週前の日の翌日が属する月の初日より前から(多胎児妊娠の場合は産前14週前の日の翌日が属する月の初日から)認定を希望する場合) 疾病等・介護・看護・出産を理由とする場合の証明書	医師	
疾病・障害	疾病等・介護・看護・出産を理由とする場合の証明書	医師	
	各種手帳等の写し	必要に応じて	
同居親族の 介護・看護	疾病等・介護・看護・出産を理由とする場合の証明書	医師	
	介護状況申立書	申請者	
	その他、介護状況が分かるもの	必要に応じて	
同居親族の 施設通所の介添	介添証明書	学校(施設)長	
求職活動	求職活動誓約書	求職者本人	
	※就労先が決定した場合は就労証明書の提出が必要です。		
就学	在学証明書 ※任意様式	学校(施設)長	
	年間のカリキュラムの分かるもの	-	
	時間割の分かるもの		
育児休業	就労証明書 ※育児休業期間欄に証明のあるものに限ります。	雇用主	
災害復旧	罹災証明書 又は 被災証明書	自治体等	
虐待・DV	子育て支援課へご相談ください		
その他			

※1…個人事業主の場合であり、株式会社や法人等になっている場合は「下記以外の場合」をご参照ください。

裏面に続く

証明書に関する注意事項

■就労を要件とする場合の確認書類について

- ・就労証明書の有効期間は証明日から3ヶ月です。
- ・就労証明書は、所定の様式で使用してください。事業所独自の様式を提出された場合、必要事項等が確認できないときは受付できません。
- ・内容に不備がある場合は受付ができない場合がございますので、必ず記入漏れ等がないかご確認ください。また、ご提出いただく前に、ご自身でも証明内容が正しいことを確認してください。
- ・就労証明書の記入者は次のとおりとなります。

（自営業又は内職以外の場合）

就労証明書は、勤務している事業所に記入してもらってください（保護者が記入した場合は無効）。

なお、町ホームページに当該様式のエクセルデータを掲載しておりますのでご活用ください。

（自営業（中心者）の場合）

就労証明書は、ご自身でご記入ください。加えて、開業届又は直近年分の確定申告書の写しが必要です。

（内職の場合）

就労証明書は、発注元又はご自身でご記入ください。

なお、ご自身で記載された場合は発注元との委託契約書の写しを添付してください。

■「疾病等・介護・看護・出産を理由とする場合の証明書」について

- ・「家庭保育の可不可」欄に「可」と証明されている場合、要件確認書類として認められません。
- ・病気や出産に伴う体調不良等の場合、所定様式による医師の証明が必要です。出産に伴う体調不良等の場合は事前に担当課へご相談ください。
- ・病人の看護等のために保育ができない場合、所定様式による医師の証明及び申立書が必要です。また、その他に介護状況等が分かるものの提出を求める可能性がありますので、事前に担当課へご相談ください。

■求職活動を理由とする場合の証明書について

- ・求職活動中の場合、求職活動誓約書を添付することで保育要件と認められます。
- ・認定期間内に求職活動を行い、就労先が決定した場合は就労証明書をご提出ください。

その他の注意事項

- ・申込内容や添付書類に不備があった場合、受付ができないことがあります。
- ・必要書類等に記入した内容を訂正する場合、訂正箇所に二重線を引いた上で再記入してください。訂正印について、保護者記入欄の場合は不要ですが、各種証明欄及び証明書類の場合は証明者の印鑑が必要です。
- ・必要書類の内容に偽りがあった場合、その申込みを無効として認定を取り消すことがあります。
- ・保育要件、就労先や勤務条件に変更が生じる場合は変更内容に応じた手続きが必要となりますので、事前に担当課へお申出ください。
また、それ以外の内容に変更が生じた場合、変更のあった日から10日以内に記載内容変更の手続きを行ってください。
なお、保育の必要な要件に変更があったにもかかわらず必要な手続きが取られなかった場合、偽りがあると判断し、認定を取り消す場合があります。
- ・子育て支援課では、不定期に電話や訪問等による保育要件の実態調査を実施しております。調査の結果、実態と提出書類とが異なる場合、又は保護者と証明者の回答内容が異なる場合、認定を取消すことがあります。