

令和6年度認可保育所等利用申込案内

この案内は、嘉島町における認可保育所等利用申込に関する手続き、必要書類等について記載しております。内容をよく読んでいただき、利用申込書へ必要書類を添付のうえ提出してください。

なお、保育所等は家庭で保育のできない保護者に代わって保育を行う施設です。そのため、保育の必要性が確認できない場合又は、保育の必要性が確認できなくなった場合は、保育所等の利用はできませんのでご注意ください。

※「保育所等」とは、保育所、認定こども園（保育所部分）、地域型保育事業（家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業）のことをいいます。

つきましては、令和6年4月から令和7年3月までの間に利用を希望される方の一斉申込を開始しますので受付期間内に利用申込書等を提出してください。

※一斉申込期間終了後も、随時申し込みとして継続して受付を行います。

【 一斉受付期間 】

令和5年11月24日(金)から令和5年12月15日(金)
(土日祝日を除く) 8:30から17:15まで

※原則すべての必要書類を揃えてご提出ください。

★受付場所・・・嘉島町役場 1 階 福祉課 こども係 窓口

※現在利用中の方や令和5年度の利用申し込みをして、現在待機中の方も再度申し込みが必要です。

※育児休業明け等で令和6年度の途中（5月以降）から利用を希望される方も申し込み可能です。（出産予定・転入予定でも申し込みできます。）

※在園児については、保育所等から申込書を配布しますので保育所等に提出してください。

※提出書類の作成日は、一斉受付期間開始日以後の日付としてください。

★随時受付の場合は、一斉受付期間中に申し込まれた方から優先して決定します。

（一斉受付終了後に申し込みの場合は、希望月の前々月末日（2ヶ月前の月末）までに申し込みが必要です。締切日に注意いただき申し込みをお願いします。）

例：6月利用開始希望の場合 → 4月末日までに申し込み

※各書類は、役場福祉課窓口もしくは、ホームページにも掲載しておりますのでご確認ください。



教育・保育給付支給認定

保育所等を利用するためには、住民登録地において年齢や保育を必要とする事由に基づき「教育・保育給付支給認定」を受ける必要があります。

認定区分		保育の 必要性	対象	利用可能施設
1号認定	教育時間認定	不要	満3歳以上の小学校就学前の教育を希望する子ども	幼稚園 認定こども園 (幼稚園部分)
2号認定	保育短時間認定 保育標準時間認定	要	満3歳以上の小学校就学前の保育を希望する子ども	保育所 認定こども園 (保育所部分)
3号認定	保育短時間認定 保育標準時間認定	要	満3歳未満の小学校就学前の保育を希望する子ども	保育所 認定こども園 (保育所部分) 地域型保育事業

令和6年度（2024年度）年齢別クラス

令和6年4月1日時点の年齢で在籍クラスが決定します。（年度途中の入園も同様）

クラス	生年月日
0歳児	R5年(2023年)4月2日～
1歳児	R4年(2022年)4月2日～R5年(2023年)4月1日
2歳児	R3年(2021年)4月2日～R4年(2022年)4月1日
3歳児（年少）	R2年(2020年)4月2日～R3年(2021年)4月1日
4歳児（年中）	H31年(2019年)4月2日～R2年(2020年)4月1日
5歳児（年長）	H30年(2018年)4月2日～H31年(2019年)4月1日

利用可能となる施設や事業

教育・保育給付支給認定区分により利用施設が異なります。

施設種類	年齢	支給認定区分	施設詳細
保育所	0～2歳	3号認定	就労等のため家庭保育ができない 保護者に代わり保育を行う施設
	3～5歳	2号認定	
認定こども園	0～2歳	3号認定	幼稚園と保育所の機能や特徴をあ わせ持ち、地域の子育て支援も行 う施設
	3～5歳	2号認定 1号認定	

地域型保育事業	0～2 歳	3号認定	少人数の単位で 0～2 歳児の子どもを預かる施設 ・小規模保育事業→6 人～19 人まで ・家庭的保育事業→5 人まで ・事業所内保育事業→数人～
幼稚園	3～5 歳	1号認定	小学校以降の教育の基礎をつくるための幼児教育を行う施設

保育を必要とする事由、認定期間・保育の必要量（2号・3号認定）

2・3号認定で保育所等を利用するためには、保護者のいずれもが下記の事由に該当する必要があります。また、「保育を必要とする事由」により認定期間及び保育必要量が異なります。

	保育を必要とする事由	認定期間	保育必要量	
			標準時間	短時間
1	就労（家庭内外労働・内職含む） 「就労時間：月 48 時間以上」	在職期間月末まで	○ (※)	○ (※)
2	就学（職業訓練校等における職業訓練含む）	就学期間月末まで	○ (※)	○ (※)
3	保護者の疾病・障がい	療養に要する期間 ※診断書での証明期間	○ (原則)	
4	同居親族等の介護・看護	介護・看護に要する期間	○ (※)	○ (※)
5	妊娠・出産	出産予定日前後 2 ヶ月間	○ (原則)	
6	災害復旧	災害復旧に要する期間	○ (※)	○ (※)
7	求職活動	3 ヶ月間		○
8	虐待やDVのおそれがあること	状況により異なる	○ (原則)	
9	在園児の保護者が育児休業取得中の継続保育利用	原則育児休業期間終了の前月末まで		○
10	その他、町長が認める場合	町長が認める期間	○ (※)	○ (※)

(※) 保育必要量は、保護者のいずれも月 120 時間以上の場合「保育標準時間」保護者のいずれかが月 48 時間以上 120 時間未満の場合「保育短時間」となります。

保育の必要量とは

園の開所時間: 7時～19時

標準時間認定利用時間(11時間)			延長保育
延長保育	短時間認定利用時間(8時間)	延長保育	
7時	8時30分	16時30分	18時 19時

※ 月48時間未満の就労時間については、保育を必要とする事由に該当しません。

★ 月120時間未満の就労等の場合でも、就業開始時間に間に合わない等の事情により、就労証明書等で確認が取れた場合は、保育標準時間として認定可能となる場合があります。

保育の必要な事由や勤務時間の変更があったときは変更申請が必要です

利用決定後、保育の必要量や事由によって保育所等を利用できる期間や時間が変わった際は、**必ず**町に変更申請書や必要書類を提出していただきます。

育児休業や就労時間の大幅な変更があった場合等、内容によっては保育所等の利用時間や保育料が変更となる可能性がありますので、事前に福祉課こども係にお知らせください。勤務先等が変更となった場合も町への変更申請が必要です。

町内認可保育所等の概要は下記のとおりです（令和5年11月1日現在）

保育所名	所在地	電話番号	定員	0歳 受入月齢	保育時間 (延長保育含む)	その他
幼光保育園	鯉 1177-4	237- 0601	120人	3カ月～	7:00～ 19:00	一時預かり あり
嘉島保育園	上島 925-1	237- 1016	180人	6カ月～	7:00～ 19:00	
東部幼光保育園	下六嘉 1759	360- 6103	80人	3カ月～	7:00～ 19:00	
ニチキッズ かしま西保育園	上島 1938-11	235- 7551	19人	2カ月 ～2歳児	7:00～ 19:00	一時預かり あり
おひさま リリー保育園	下六嘉 2601	285- 5993	120人	3カ月～	7:00～ 19:00	一時預かり あり
幼保連携型 認定こども園 かしま幼稚園	上島 846	237- 5210	60人 (2・3号)	6カ月～	7:00～ 19:00	

定員を超える申し込みがあった場合は、選考基準に基づき、保育の必要度が高い方から順に利用を決定します。

地域型保育事業(小規模保育、家庭的保育、事業所内保育)も申込が必要です

地域型保育事業とは、施設（原則20人以上）より少人数の単位で保育する事業をいいます。0～2歳の子どもを預かる事業ですので、2歳児（満3歳に達する日以降の最初の3月31日）までの保育となり、年度末には必ず卒園しなければなりません。ただし、卒園後の3歳児からは連携施設等に優先的に利用できるように調整します。

国の規定で一般的な保育所は、0歳児3人を1人の保育士で保育しますが、小規模保育の事業所では、0歳児3人を2人の保育士で保育しますので、比較的きめ細かな保育を行うことができるという特長があります。

幼児教育・保育の無償化について



すべての3～5歳児クラス、非課税世帯で0～2歳児クラスの子どもは、幼児教育保育の無償化事業に伴い保育料が無料です。（諸費や延長保育料は保護者負担）

ただし、3～5歳児クラスの副食費（おかず・おやつ代）は保護者負担となり、園へ直接支払が必要ですのでご注意ください。

利用については1ヶ月単位での利用となります

利用期間は、ならし期間も含めてご記入ください。原則、月途中入所は受け付けません。

欠席などで利用日数が少ない場合や途中退所になられても1ヶ月分の保育料が必要となります。

保育園等を利用される前に確認いただきたいこと

(1) 申し込み希望園について

近年の嘉島町認可保育所等の申し込みは、特定の園のみを希望された場合、利用が大変難しい状態になっております。

利用調整を行う際は、利用希望施設の第1希望から第3希望欄に記入された園のみでの利用調整とさせていただきます。もし、第3希望以外でも調整可能園がある場合、希望された方のみにご案内となりますので申請書記入の際はご注意ください。

また、今後転出予定等で広域入所（受託）が必要な場合、熊本県内の複数の自治体において待機児童が多く発生していることから、例年以上に入所が難しくなる可能性が高くなっております。特に年長児で来年度年度途中で転出等を予定されている方は、お早めに転出予定地の自治体および福祉課とも係にご相談ください。

(2) 町外保育所等(地域型保育事業所も含む)希望の場合は事前の確認が必要です。

嘉島町にお住まいの方が、町外の認可保育所等を希望される場合でも、嘉島町での手続きが必要となり、利用要件や保育料なども嘉島町の基準が適用されます。

ただし、希望保育所等のある市町村の住民が優先されるので、空きがあっても利用できない場合や、利用申込要件・継続利用要件が町内保育所等とは異なる等の制限がありますのでご注意ください。

【保護者の方に確認していただくこと】

- ①希望する保育所等及びその保育所等がある市町村に保護者から直接利用の可否を確認してください。
- ②利用が可能な場合、利用申し込み書類は嘉島町指定様式での申請となります。
- ③利用申し込みの書類を嘉島町役場福祉課とも係へ提出ください。

入所申込から入所決定までの流れ（2・3号）

申込受付

一斉申込期間 【令和5年11月24日（金）～12月15日（金）】

※以降は随時申込

提出書類（P18～P19参照）

「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書 現況届 兼 保育所等利用申込書」の提出

※必要書類を添付しての提出が必要です。

※書類不備の場合は受理できないことがありますので、ご注意ください。



入所選考（利用調整） 【12月下旬～2月中旬】

入所選考基準に基づき利用調整を行い、内定者を決定します。

※提出書類の審査段階で、保護者の方や就労先等へ電話確認や不備書類の依頼を行う場合があります。



「内定通知書」もしくは「利用保留通知書」の送付 【2月下旬頃】

4月入所希望で申請を行い、4月利用内定となった場合「内定通知書」を送付します。この時点で利用が叶わず待機となる場合は「利用保留通知書」が送付されますが、内定者から入所キャンセル等の理由により、利用枠に空きが出た場合は、再調整を行い待機者でも内定へ変更となる場合もあります。



「入所承諾書」もしくは「入所保留通知書」および「支給認定通知書」の送付 【3月上旬頃】

4月入所決定の場合「入所承諾書」を、待機の場合「入所保留通知書」を送付します。それと同時に嘉島町において支給認定を受けていない方へは「支給認定通知書」を同封します。※この「支給認定通知書」とは、嘉島町において保育を受ける資格があるという通知です。そのため、待機となられた方へも「支給認定通知書」を送付しますが、この通知書は入所承諾書とは異なるものですのでご注意ください。



「保育料決定通知書」の送付 【3月下旬頃】

4月入所が決定し、「入所承諾書」を受け取った方へ「保育料決定通知書」を送付します。保育料の口座引き落としをお願いしておりますので、振替依頼書も同封いたします。

★5月以降に入所希望される方へは、希望月の前月中旬までに担当より電話連絡を行い、育休復帰日等を確認後、入所調整を上記の流れで行います。

通知の発送時期等の詳細について

		内定通知	支給認定通知	利用決定通知
4月利用希望者	一斉申込期間に申請された方	2月下旬頃	3月上旬頃 ※在園児・現在待機中の方はなし	3月上旬頃
	随時(R6.2月末までに)申し込みの方	3月上旬頃	3月上旬頃 ※(支給認定通知書)現在待機中の方はなし	
5月以降利用希望者			通知発送前に、希望月の前月中旬までに電話で調整連絡を町担当者から行い、入所に関する詳細を説明後に通知発送となります。 ★利用希望月前月中旬まで (例) 6月利用希望→5月中旬までに通知発送	

【必ずお読みください!!】

○支給認定結果について

- ・保育が必要と認められた場合は、「支給認定通知書（または支給認定証）」を、認められなかった場合は、「支給認定申請却下通知書」を送付します。この支給認定通知書がないと、保育所等を利用することができません。

※支給認定通知書等は支給認定を初めて受ける方、または変更事項等がある方のみ送付させていただきます。

- ・保育が必要と認められた方で、「支給認定通知書」でなく、「支給認定証」が必要な方は、福祉課こども係にお知らせください。なお、申し出がない限りは「支給認定通知書」を送付します。
- ・転入予定者については、転入手続き終了後にしか発行できません。
- ・支給認定通知書等をもって、保育所等の利用が決定するものではありません。

○施設利用の選考及び結果について（利用の決定）

- ・ご提出いただいた申込書類に基づき、利用基準の審査を行い、利用者を決定いたします。ただし、利用希望者が定員を超える場合には、選考の基準点数表を基に点数化し点数の高い方から順に選考いたします。
- 申し込み状況によっては、利用を保留とさせていただく場合もありますので、あらかじめご了承ください。



その他ご注意いただきたいこと

① 退所について

次の場合には原則として、保育所等を退所していただきます。退所する場合は「保育所等退所届」の提出が必要となります。

- 保育の必要性がなくなった場合（退職、病気・ケガの完治等）
- 支給認定申請及び施設利用申し込みに虚偽がある場合
- 無断欠席が続いた場合
- 町外へ転出される場合（転出日の属する月の月末までは通園可能です。）
- 期限までに必要書類の提出がない場合

② お子様の心身発育等で心配な点がある方は、事前に福祉課こども係へご相談ください。支援の必要なお子様に対して園と協議を行い、お子様の園生活が、より良いものとなるよう町関係機関と連携しながらお子様の成長を見守ります。

③ 保育所等利用に関する相談（世帯員の変更やお子さんに関すること等）につきましては、随時受け付けておりますのでご連絡ください。



利用保留になってしまった場合について

(1) 年度内の調整について

利用保留になった方は翌月以降の利用選考の対象として、当該年度中は支給認定期間の範囲内に限り調整を続けます。その結果、利用が決定した場合は利用可能月前月の中旬までに町より保護者の方に電話連絡後、利用決定通知書を送付します。

(2) 認可保育所以外の保育サービスについて

①一時預かり事業

一時預かりとは、理由の如何に関わらず、子どもを預かってもらえる事業やサービスの総称です。嘉島町では幼光保育園、おひさまりりー保育園、ニチイキッズかしま西保育園が自主事業で行っています。一時預かり事業は保育園等と保護者との直接契約によるものなので、嘉島町以外の市町村の保育所等での利用が可能な場合もあります。詳細は、直接園へお問い合わせください。

②ファミリー・サポート・センター事業（ファミサポ）

ファミリー・サポート・センター事業は、子育てサポートを受けたい方（利用会員）と援助協力できる方（協力会員）との支え合いによる活動です。事前申し込みを行い、講習を受講する必要がありますが、会員登録すると、お子さんを預かって欲しい時に、登録している協力会員を紹介してもらうことが可能です。子どもの預かりは会員の自宅で行われ、嘉島町では生後3か月から小学校6年生までを預かってもらうことが可能です。

（嘉島町ファミリー・サポート・センター TEL：237-5559）

③その他の保育施設

嘉島町の認可を受けていない認可外保育施設もあります。問い合わせや申し込みは各施設に直接お尋ねください。

※幼児教育保育の無償化事業の助成対象となる場合があります。詳細は園および福祉課こども係へお尋ねください。

(3) 待機児童支援助成事業について

嘉島町では認可保育所の利用要件を満たし、申し込みを行ったが利用保留となったお子さんについて、一定条件（所得要件や対象施設等）を満たす場合に認可外保育施設を利用しているお子さんの保護者の方に対し、利用料の一部を助成する事業を行っております。対象となる条件、助成額等は以下のとおりです。

※0～2歳児クラスの待機児童の方が対象となります。幼児教育無償化事業対象となっているご家庭は対象となりませんのでご注意ください。

①対象者について

以下の要件をすべて満たすお子さんの保護者の方が対象となります。

- ☐ 認可保育所等の利用要件を満たして申し込みを行ったが、認可保育所等を利用できず待機となっている(特定の園のみを希望している等の事由により待機となっている場合を除く)
- ☐ 嘉島町に住民登録があり、対象児童と同一の世帯に属し、保育所等の申込時に保護者欄に記載されている方
- ☐ 本助成金の対象となる認可外保育施設を月単位で契約し利用している
- ☐ 就労・就学・疾病等により、現にご家庭での保育ができない
- ☐ 認可保育所等の保育料算定を基準に該当年度の市町村民税の所得割額が97,000 円未満
- ☐ 申請時に認可保育所等の保育料又は町税の滞納がない

②助成金額について

助成金の額は助成対象経費から階層区分により算出される保育料月額相当額を差し引いた額に対象月数を乗じた額を支給します。ただし、下表のとおり所得階層区分に応じて助成上限額があります。なお、所得階層別の助成上限額よりも、利用している認可外保育施設の利用料が少ない場合は、実際の利用料が上限となります。

嘉島町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担額に関する規則別表第2の階層区分		3歳未満児 (月額)
第1階層	生活保護世帯等	各園の無償化 事業で対応
第2階層	市町村民税非課税世帯	
第3階層	市町村民税所得割額が 48,600 円未満の世帯	14,000 円
第4階層	市町村民税所得割額が 48,600 円以上 97,000 円未満の世帯	10,000 円

※市町村民税所得割額が 97,000 円以上の場合(第5～第8階層に該当する方)は対象となりません。

★申請書、申請期間など詳細については、福祉課こども係へお尋ねください。



保育料について

(1) 嘉島町における保育所等の保育料について

嘉島町で定められている保育料は以下のとおりです。

【特定保育等に係る利用者負担額表（保育料）】 (単位：円)

支給認定保護者の属する世帯階層区分				利用者負担額（月額）		
階層	定義			年齢及び認定区分		
				3歳未満児（3号）		
				標準時間	短時間	
第1階層	生活保護法に基づく被保護世帯（単給世帯を含む。）及び中国残留邦人等の円滑な帰国の推進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律に基づく支援給付受給世帯			0円	0円	
第2階層	第1階層を除き、当該年度（4月から8月分までの利用者負担額の算定にあたっては、前年度分）の市町村民税課税額が次の区分に該当する世帯	市町村民税 非課税世帯	ひとり親 世帯等	無償化対象		
ひとり親 世帯等以外 の世帯			無償化対象			
第3階層		所得割課税額 48,600円未満	ひとり親 世帯等	8,500円	8,400円	
			ひとり親 世帯等以外 の世帯	18,000円	17,700円	
第4階層		所得割課税額 48,600円以上 77,101円未満	ひとり親 世帯等	9,000円	9,000円	
			ひとり親 世帯等以外 の世帯	28,000円	27,600円	
			28,000円		27,600円	
			28,000円		27,600円	
第5階層		所得割課税額 97,000円未満 97,000円以上 169,000円未満	38,000円		37,400円	
第6階層			所得割課税額 169,000円以上 301,000円未満	43,000円		42,300円
第7階層				所得割課税額 301,000円以上 397,000円未満	48,000円	
第8階層			所得割課税額 397,000円以上		53,000円	

※ひとり親世帯等とは、ひとり親家庭及び障がい児（者）を有する世帯です。

(2) 保育料の算定方法について

保育料は保護者の「住民税の所得割額」で算定します。

- ① 令和6年4月分から8月分までは、子どもの保護者の令和5年度市町村民税所得割額の合算額（令和4年1月～12月の収入等を基に算出）、9月分以降は令和6年度市町村民税所得割額の合算額（令和5年1月～12月の収入等を基に算出）を基に保育料を算出します。

【イメージ図】



市町村民税所得割額は、お勤めの方は毎年6月頃に職場より配布される「給与所得等に係る市町村民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」でも確認できます。また、保護者の収入が著しく低い場合は、同居の家族の中で所得の一番高い方で算定する場合があります。

なお、税額控除（住宅借入金等特別控除、配当控除、外国税額控除、寄付金控除等）は、適用されません。

- ② 平成30年度以降、市町村民税を課税されている市町村が政令指定都市（熊本市等）の場合、税率の変更に伴い市民税の割合が高くなりましたが、保育料算定の平等性を図るため、税率変更前の市町村民税所得割額に換算し保育所利用料を算定します。
- ③ 利用決定者のうち、保育料算定のための書類が未提出の方につきましては算定ができないため、最高階層での仮決定とします。
- ④ 子どもの年齢は、利用開始月にかかわらず、年度初日（4月1日）の年齢によって算定します。（年度途中で年齢が変更になっても、保育料の年度途中での変更はありません。）



(4) 多子世帯の保育料軽減について

	条件	カウントの仕方	保育料の軽減額
①	保育所等を利用している※1 子どもが2人以上の場合	保育所等を利用している 子どもをカウント	第2子半額 第3子以降無料
②	市町村民税所得割額 57,770円未満の世帯	兄弟姉妹の年齢に 関わらずカウント	第2子半額 第3子以降無料
③	ひとり親世帯等で 市町村民税所得割額 77,101円未満の世帯	兄弟姉妹の年齢に 関わらずカウント	第1子半額 第2子以降無料
④	18歳未満の子どもが3人以上 いる場合(第7、8階層は除く)	18歳未満でカウント	第3子以降無料
⑤	非課税世帯	兄弟姉妹の年齢に 関わらずカウント	第2子以降無料

※1 幼稚園、認可保育所、認定こども園、特別支援学校幼稚部、情緒障がい児短期治療施設などに入所又は児童発達支援もしくは医療型児童発達支援を利用している場合を指します。

- ・ひとり親等は、既に軽減された金額が利用者負担額表に記載されております。
- ・毎月1日から末日までの1ヶ月単位での利用をお願いしておりますので、在籍した月は出席日数にかかわらず1ヶ月分の保育料が必要となります。
- ・修正申告等による税額の変更、離婚等による家族構成の変更等は保育料に影響するため、直ちに福祉課こども係に連絡してください。(家族構成が変わったことにより保育料が変更になる場合は、異動の翌月からの変更とします。)



(5) 保育料の徴収方法について

① 口座振替	1月～11月…毎月末日に口座振替します。 12月…25日に口座振替します。(ただし、その日が土日祝の場合は、金融機関翌営業日になります。)
--------	--

↓ 口座振替できなかった場合

② 納付書納入	翌月の上旬頃にご自宅あてに納付書を送付します。 納付書到着後は速やかに町会計室や金融機関で納入してください。
---------	---

↓ 本来の納期限から20日以内に納入されなかった場合

③ 督促状	督促状を送付します。 督促状に記載された指定期日までに納入してください。
-------	---

↓ 指定期日までに納入がなかった場合

④ 児童手当等から徴収	児童手当等から徴収します。
-------------	---------------

↓ 児童手当等からの徴収が不能になった場合

⑤ 滞納処分	預金や給料の差し押さえ等の滞納処分を実施します。
--------	--------------------------

※認定こども園、公立保育所、地域型保育事業については、施設に直接納付となります。
※保育料を納期限までに納付されない場合、納期限内に収めた方との公平性を保つため、督促手数料や延滞金が加算される場合があります。期限内の納付へのご協力をお願いします。



よくある問い合わせ例（Q&A）について

【 利用申し込み関係 】

Q. 嘉島町に転入予定ですが、申し込みはできますか？

A. いつ・どの住所に転入してきますという「確約書」を提出いただければ受け付け可能です。ただし、利用希望月の前月20日までに、嘉島町に住民登録をしていなければ、利用を開始することはできません。

Q. 利用申し込み前の見学は必要ですか？

A. 見学の有無は申込みにあたっての必須条件ではありませんが、施設での生活や保育方針等それぞれの保育施設等の特色をよく理解していただいた上での申し込みをお願いします。

Q. 育児休業が明けたら職場に復帰しますが、いつから入所できますか？

A. 基本的に職場復帰日の、前月入所の申し込みが可能です。ただし、待機児童等が多い場合は、15日を基準として下記のとおり取り扱いとなる可能性があります。

（例1）7月15日に職場復帰→6月入所の申し込み可能

（例2）7月16日に職場復帰→7月入所からの申し込み可能

Q. 利用開始時は就労していましたが、退職した場合はどうなりますか？

A. 今後働く予定がない場合には退所となりますが、今後働かれる場合は求職活動申立書を提出していただければ継続しての利用が可能です。（ただし、求職中による利用は原則3ヶ月で短時間保育認定となります。）

Q. 認定こども園を希望しています。1号（幼稚園部分）と2号（保育園部分）の併願（申込）は可能ですか？

A. 可能です。その際、町へ申込が必要となるのは2号のみとなります。

Q. 今、会社勤めで第1子を保育所に預けていますが、今度第2子を出産する予定です。育児休業に入るのですが、第1子はそのまま通園できますか。

A. 出生届を提出の際に手続きをしていただいた場合、利用を継続することができます。ただし、短時間認定（最長8時間）となります。

Q. 転園することはできますか？

A. 基本的に年度当初のみ可能です。その際は、申請用紙の転園の口にチェック(☑)していただき、希望の園を記載してください。なお、転園が叶わなかった場合、現在の在園先で調整をさせていただきます。また、利用決定後に転園希望の保育所をキャンセルした場合、以前の保育所に戻ることはできません。

Q. 認定こども園の認定変更を行い、更に変更し当初の認定に戻ることはできますか？

A. 戻れない場合があります。各学年毎に定員が定められています。1号の幼稚園部分で入園し、仕事が決まったので年度途中で保育園部分の2号に変更し、事情があり仕事を辞めて1号の幼稚園部分に戻る必要がある場合、1号がすでに定員を満たしている場合、戻ることができません。そのため、このような状況が発生した場合は、退園となってしまいます。

1号→2号→1号や2号→1号→2号という認定変更を安易に行うことは、お子様の在園先がなくなる可能性もあるので、十分ご検討ください。

1号の幼稚園部分利用のご家庭で、保育が必要なご家庭となった場合、預かり保育事業を利用されると保育所と同じ時間帯で園生活を送ることが可能となります。

なお、預かり保育事業は無償化の対象となっておりますので、お支払いされた預かり保育料が限度額の範囲内で戻ってきます。

【 利用保留について 】

Q. 利用保留となった場合は再度申し込みをする必要がありますか？

A. 希望していた月で利用保留となった場合、支給認定期間の範囲内に限り当該年度の3月まで有効です。申し込み内容に変更がない場合は、翌月以降も希望された施設での選考対象となります。当該年度中に利用決定しなかった場合でも次年度の申し込みは別途必要です。

Q. 求職活動中であることを理由に申し込みをしましたが、入所保留となりました。支給認定期間は3ヶ月ですが、3ヶ月経つとどうなりますか。

A. 求職活動中であることを理由にしての支給認定は3ヶ月で利用調整の対象外となります。引き続き求職活動をされている方は、認定期間の終了日の属する月の20日（土日祝日の場合は直前の平日）までに認定に必要な書類（就労を開始した場合は就労証明書、引き続き求職活動の場合はハローワークからの求職活動証明書）を提出してください。期限までに提出のない場合は、認定の有効期間が切れ、利用調整も対象外となります。再度申し込む場合は申込書類を改めて提出する必要があります。

Q. 利用保留となった場合は入所が決まるまで保留通知が届きますか？

A. 希望していた月で利用保留となった場合、最初の1回のみしか保留通知は送付しません。保留通知には、有効期限を記載しておりますので、会社等へ保育所保留の状況について証明が必要な場合は、送付された保留通知を提示ください。
なお、会社等によっては指定の様式がある場合がありますので、その際は、町で証明いたしますので、ご持参ください。（証明料金が発生します。）

【 保育料について 】

Q. 年度途中で確定申告等をして市町村民税額が変わりましたが、保育料に関係しますか？

A. 保育料が変わる場合がありますので、直ちに福祉課こども係へご連絡ください。
なお、基本的に税の更正が分かった翌月から適用しますが、年度中の保育料のみしか反映されませんのでご注意ください。保育料が変わる可能性がある場合は下記のとおりです。

- ①生活保護の受給を開始・終了した。
- ②家族構成が変わった。（ひとり親家庭になった、合算対象者と生計が別になった等）
- ③障がい者手帳等の交付を受けた。
- ④年度の途中で所得の申告を行った。
- ⑤保育認定が変わった（育児休業に入ったため、標準時間→短時間に変更になった等）



個人番号（マイナンバー）について（初めて申込の方）

「行政手続きにおける特定の個人の識別するための番号の利用等に関する法律」及び「子ども・子育て支援法施行規則」の規定に基づき、手続きの際に個人番号（＝マイナンバー）の記入が必要になりました。施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書を提出する際には、個人番号を記載していただきます。あわせて、「身元確認」と「番号確認」が必要になりますので、次の書類を提出もしくは持参していただきますようお願いいたします。

（１）マイナンバーの記入で省略できる書類

平成２９年１１月から自治体の情報連携が開始され、今まで申請時必要だった資料の提出を省略することができるようになりました。

【省略することができる書類】

- ・住民票・保育園等利用事務に係る市町村民税課税証明書

（２）必要な書類について

①か②の書類の写が必要になります。

本人確認には「身元確認」と「番号確認」が必要です

個人番号カードを持っている場合

身元確認と番号確認が、カード１枚で可能です。

個人番号カード



個人番号カードを持っていない場合

以下のもので、身元確認と番号確認をしてください。

身元確認

運転免許証orパスポートなど

番号確認

通知カードor

住民票（マイナンバー付き）など



①個人番号カードをもっている場合

１つだけで確認できるため、他の書類は必要ありません。※両面印刷

②個人番号カードを持っていない場合（身元確認書類＋番号確認書類）

★身元確認書類 ※身元確認書類は種類によって２つ必要な場合があります。

１つの提示でよいもの	運転免許証、パスポート、障がい者手帳（身体、精神、療育）、写真付きの身分証明書（学生証・社員証等）
２つの提示が必要なもの	公的医療保険の保険証（国民健康保険、健康保険、介護保険）、子ども医療受給者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、身分証明書（顔写真なし）

★番号確認書類 通知カード、個人番号入りの住民票

※マイナンバー（個人番号）通知カードは、令和２年５月２５日から「個人番号通知書」に変わりました。「通知カード」の記載内容に変更がない場合は、そのまま「通知カード」がマイナンバーの証明として使用可能です。

利用申し込みに必要な書類について

申し込みに必要な(1)(2)の書類が必要です。※(3)～(5)については該当者のみ。

- (1) 施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書 現況届 兼 保育所等利用申請書
- ・申込書は福祉課こども係で受け取るか、町ホームページよりダウンロードして取得してください。
 - ・令和6年4月1日時点の状況に基づいて記載例を参考にご記入ください。空欄等不明な点があると正しい審査ができませんので、全ての項目を必ずご記入ください。
 - ・兄弟姉妹で申し込む場合、子ども1人につき1枚必要です。(添付書類は1人分で可)

(2) 保育が必要なことを証明する書類【父母ともに必要です。】

保護者の状況 (利用理由)		提出書類	備考
就 労	お勤めの方 お勤め予定の方 内職の方	就労(予定)証明書	勤務先より記入してもらってください。
	自営業の方	就労(予定)証明書	ご自身で記入してください。 (無給もしくは勤務時間に比べて著しく収入の低い仕事は認めません。)
	農業の方	農業従事申立書	ご自身で記入してください。 (申立内容については町が農業委員会に照会します。)
就 学	学校に通っている方 学校に通う予定の方	在学証明書及び 時間割(カリキュラム)	在学の期間、1ヶ月間の就学日数・時間のわかるものが必要です。
病 気・ 介 護	保護者の疾病・障がい	診断書または調査員 (民生委員)の意見書	子どもの保育ができない旨がわかる記述が必要です。
	親族の 介護・看護	診断書または調査員 (民生委員)の意見書	介護・看護が必要で、子どもの保育ができない旨がわかる記述が必要です。
そ の 他	妊娠・出産	母子手帳の写し	表紙と出産予定日が分かるページ。(利用期間は、原則、産前2ヶ月、産後2ヶ月です。)
	災害復旧	調査員(民生委員)の意見書	常時復旧作業が必要な状態である等がわかる記述が必要です。
	育児休業中	就労(予定)証明書 及び出産に伴う継続利用 申立書	勤務先より産前産後、育児休業の期間を記入してもらってください。 申立書はご自身で記入してください。
	求職活動中	求職活動申立書	利用決定後3ヶ月以内に雇用証明書の提出が必要です。(月48時間以上の就労が必要です。条件を満たさない場合や、証明書の提出がない場合は退所していただきます。)

(3) 個人番号（マイナンバー）と身分証明書を確認するための書類

来庁者	持参していただくもの
保護者氏名欄に記載されている方本人	保護者氏名欄の方の個人番号がわかる書類 身分証明書の写し
保護者氏名欄の方の配偶者もしくは祖父母	保護者氏名欄の方の個人番号がわかる書類 // 身分証明書の写し 来庁される方の身分証明書の写し
上記以外の代理人	保護者氏名欄の方の個人番号がわかる書類 // 身分証明書の写し 来庁される方の身分証明書の写し 委任状

※番号確認と身元確認の完了後、それらの書類については個人情報保護のため破棄します。

(4) 保育料を算定するための書類

保護者の状況	提出書類
同居の家族に障がい者手帳等をお持ちの方がいる場合	障がい手帳を持っている方の手帳の写し 特別児童扶養手当証書の写し 障がい年金証書の写し ※保育料が軽減される場合があります。

(5) その他必要書類

同居の親族に 70 歳未満の祖父母がいる場合	
働いている	勤務先を申込書に記入 [農業の場合は農業従事申立書が必要]
病気など	診断書又は調査員（民生委員）の意見書が必要
申し込み時点で嘉島町に住民票がない方	確約書 (利用開始希望月の前月 20 日までに嘉島町に住民登録をしていなければ利用できません。)

※保護者以外にその家庭に子どもの保育ができる方（同居の 70 歳未満の祖父母等）がいる場合でも、保育所等の利用はできます。（ただし、選考順位には加味されません。）

※令和 5 年度に引き続き、「民生委員の意見書」を前年度提出されたご家庭については、町が担当民生委員へ依頼を行います。なお、新たに「民生委員の意見書」が必要となる方については、町へ事前にご相談ください。



≪問い合わせ先≫ 嘉島町役場 福祉課 こども係
 ☎861-3192
 上益城郡嘉島町上島 530
 ☎ 096-237-2576 (直通)
 ☎ 096-237-2359 (FAX)

申請書様式および記入例



パターンA
保育所等新規申込者

給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書
現況届 兼 保育所等利用申込書

申し、次のとおり施設型給付費・地域型保育給付費等に

必ず代表保護者の
個人番号がわかるものと
身分証明書のコピーを添
付してください。

- 1、支給認定及び利用料決定のために必要な市町村民税の情報（同一世帯を含む）及び世帯情報を町が
- 2、決定した利用者負担額について、保育所等に対して提示すること
- 3、税資料を期限までに提出できないときは、基準額の最高階層にて決定されること
- 4、必要と認める際には、小学校、他の保育所等その他の機関に対して個人情報を提供すること

令和 5 年 0 月 0 日

代表保護者氏名

嘉島 太郎

申請に係る小学校就学前子ども	氏 名	生年月日	年 齢	性 別	障がい者 手帳等の有無
	(ふりがな) かしま わく 嘉島 湧	H R 5年 6月 2日生	*	男 女	有 無
保護者 住所・連絡先	(住 所) 嘉島町大字 上島530番地 00アパート 101 (連絡先) 自宅 △△△-△△△△ 父(携帯電話) △△△-△△△△-△△△△ 母(携帯電話)				

空欄をお願いします。

①利用を希望する期間、希望する施設（事業者）名、希望する保育必要量

申請区分	☒ 新規 ☐ 継続 (在園先: ☐ 転園 (在園先:	希望の保育給付認定区分	令和 6 年 4 月 1 日より ☒ 就学前まで ☐ 令和 年 月 日
利用を希望する施設 (事業者) 名	第1希望	第1希望施設以外への入所 要チェック	☒ 希望する(下記に施設名を記入) ☐ 希望しない
	00保育園	第2希望	△△幼稚園
	第3希望	☆☆保育園	
第3希望までの上記施設で利用保留となった場合、別施設の利用調整 (☒ 希望する・ ☐ 希望しない)			
※入所選考は、第1希望の施設で行います。第2希望・第3希望は選考後に案内する施設がある場合の参考といたします。			
兄弟姉妹がいる場合	☐ 同じ施設を希望する(異なる施設は希望しない) ☒ 異なる施設でも希望する		
希望する保育必要量(2・3号の場合)	☒ 標準時間(月48時間以上就労等) ☐ 短時間(月48時間以上月120時間以下就労等)		

小学校就学前までの利用を希望される場合は
チェックをしてください。
1年間のみなど、それ以外の期間については、
日付を記載の上チェックをしてください。

②世帯の状況

区分	ふりがな 氏 名	年齢	性別	希望する保育必要量に チェックをしてください。 (詳細は申込案内のP4を 参照)			☐ 希望しない場合は、同じ施設 を希望する(異なる施設は 希望しない)とみなします		
保護者	かしま 太郎 嘉島 太郎	35	男 女	00					
	かしま 花子 嘉島 花子	35	男 女	00	有 無	同居 別居			
子どもの世帯員	かしま 湧水 嘉島 湧水	兄 H24年 6月 6日生	11	男 女	嘉島O小学校	有 無	同居 別居		
	かしま 秋桜 嘉島 秋桜	姉 H30年 7月 7日生	5	男 女	00保育園	有 無	同居 別居		
		年 月 日		男・女		有・無	同居・別居		
						有・無	同居・別居		
※生計、居住区域が別の二世帯住宅である場合は、別居の祖父母欄に記入									
同居の祖父母	ふりがな 氏 名	子どもの 続柄	生年月日	年齢	現在の状況	障がい者手帳等			
	かしま 太郎 嘉島 祖父郎	祖父	S31年 8月 8日生	67	☒ 就労 (勤務先: 00建設) ☐ 農業 ☐ 無職 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護 ☐ その他	70歳未満で就労・農業以 外の場合は、民生委員の意 見書が必要です。			
	かしま 太郎 嘉島 祖母子	祖母	S33年 9月 9日生	65	☐ 就労 (勤務先:) ☐ 農業 ☐ 無職 ☐ 疾病・障がい ☒ 介護 ☐ 死別 ☐ 離婚 ☐ その他	有 無			
家庭の状況 (保育料軽減の対象になる場合あり)		☐ 生活保護世帯 ・ ☐ ひとり親家庭 (□未婚のひとり親家庭) ・ ☒ 障がい児(者)を有する家庭 →要書類添付							

パターンB
在園先保育所等へ継続申込者

費・地域型保育給付費等支給認定申請書
兄届 兼 保育所等利用申込書

次のとおり施設型給付費・地域型保育給付費等に

- 1、支給認定及び利用料決定のために必要な市町村民税の情報（同一世帯を含む）及び世帯情報を町が
- 2、決定した利用者負担額について、保育所等に対して提示すること
- 3、税資料を期限までに提出できないときは、基準額の最高階層にて決定されること
- 4、必要と認める際には、小学校、他の保育所等その他の機関に対して個人情報を提供すること

マイナンバー	年齢	性別

令和 5 年 0 月 0 日

代表保護者氏名 嘉島 太郎

申請に係る小学校就学前子ども	氏 名 (ふりがな) かしま わく 嘉島 湧	生年月日 H R 5年 6月 2日生	年 齢 *	性 別 男 女	障がい者 手帳等の有無 有 無
保護者 住所・連絡先	(住 所) 嘉島町大字 上島530番地 00アパート 101 (連絡先) 自宅 △△△-△△△△ 父(携帯電話) △△△-△△△△-△△△△ 母(携帯電話)				

空欄をお願いします。

小学校就学前までの利用を希望される場合は
チェック☑をしてください。
1年間のみなど、それ以外の期間については、
日付を記載の上チェック☑をしてください。

①利用を希望する期間、希望する施設（事業者）名、希望する保育必要量

申請区分	☐ 新規 ☒ 継続 (在園先: ☆☆保育園) ☐ 転園 (在園先:)
希望の保育給付認定区分	令和 6 年 4 月 1 日より ☒ 就学前まで ☐ 令和 年 月 日まで
利用を希望する施設 (事業者) 名	第1希望 ☆☆保育園 第2希望 第3希望 第3希望までの上記施設で利用保留となった場合、別施設の利用調整 (□希望する・□希望しない)
※入所選考は、第1希望の施設で行います。第2希望・第3希望は選考後に案内する施設がある場合の参考といたします。	
兄弟姉妹がいる場合	☐ 同じ施設を希望する (異なる施設は希望しない) ☒ 異なる施設でも希望する
希望する保育必要量(2・3号の場合)	☒ 長時間 (月120時間以上就労等) ☐ 短時間 (月48時間以上月120時間以下就労等)

②世帯の状況

区分	ふりがな 氏 名	子ども 氏 名	年齢	備考		
保護者	かしま 太郎 嘉島 太郎		男 35	同居・別居 同居		
	かしま 花子 嘉島 花子		女 35	同居・別居 同居		
子どもの世帯員	かしま ゆうすい 嘉島 湧水	兄 H24年 6月 6日生	男 11	同居・別居 同居		
	かしま こすもす 嘉島 秋桜	姉 H30年 7月 7日生	女 5	同居・別居 同居		
		年 月 日	男・女	同居・別居		
			男・女	同居・別居		
			男・女	同居・別居		
※生計、居住区域が別の二世帯住宅である場合は、別居の祖父母欄に記入						
同居の祖父母	ふりがな 氏 名	子どもとの 続柄	生年月日	年齢	現在の状況	障がい者手帳等
	かしま とうふ 嘉島 祖父郎	祖父	S31年 8月 8日生	67	☒ 就労 (勤務先: 00建設) ☐ 疾病・障がい ☐ 介護 ☐ その他	70歳未満で就労・農業以外の場合は、民生委員の意見書が必要です。
	かしま ともこ 嘉島 祖母子	祖母	S33年 9月 9日生	65	☐ 就労 (勤務先:) ☐ 疾病・障がい ☒ 介護 ☐ 死別 ☐ 離婚 ☐ その他	有 無
家庭の状況 (保育料軽減の対象になる場合あり)		☐ 生活保護世帯 ☐ ひとり親家庭 (□未婚のひとり親家庭) ☒ 障がい児(者)を有する家庭 →要書類添付				

希望する保育必要量に
チェック☑をしてください。
(詳細は申込案内のP4を
参照)

☑がない場合は、同じ施設
を希望する(異なる施設は
希望しない)とみなします

令和6年4月1日時点の年齢を
記入してください。

パターンC
保育所等在園中だが転園希望申込者

型保育給付費等支給認定申請書
保育所等利用申込書

施設型給付費・地域型保育給付費等に

- 1、支給認定及び利用料決定のために必要な市町村民税の情報（同一世帯を含む）及び世帯情報を町が
- 2、決定した利用者負担額について、保育所等に対して提示すること
- 3、税資料を期限までに提出できないときは、基準額の最高段階にて決定されること
- 4、必要と認める際には、小学校、他の保育所等その他の機関に対して個人情報を提供すること

マイナンバー	紛失	盗難

令和 5 年 0 月 0 日

代表保護者氏名

嘉島 太郎

申請に係る小学校就学前子ども	氏 名	生年月日	年 齢	性 別	障がい者 手帳等の有無
	(ふりがな) かしま わく 嘉島 湧	H R 5年 6月 2日生	*	男 女	有 無
保護者 住所・連絡先	(住 所) 嘉島町大字 上島530番地 00アパート 101 (連絡先) 自宅 △△△-△△△△ 父(携帯電話) △△△-△△△△-△△△△ 母(携帯電話)				

空欄をお願いします。

①利用を希望する期間、希望する施設（事業者）名、希望する保育必要量

申請区分	☐ 新規 ☐ 継続 (在園先: ☒ 転園 (在園先:	☐ 保育幼稚園
希望の保育給付認定区分	令和 6 年 4 月 1 日より	☒ 就学前まで ☐ 令和 年 月 日まで
利用を希望する施設 (事業者) 名	第1希望	第1希望施設以外への入所
	00保育園	☒ 希望する(下記に施設名を記入) ☐ 希望しない 第2希望 △△幼稚園 第3希望 要チェック ☆☆保育園
	第3希望までの上記施設で利用保留となった場合、別施設の利用調整 (☐ 希望する ・ ☒ 希望しない)	
※入所選考は、第1希望の施設で行います。第2希望・第3希望は選考後に案内する施設がある場合の参考といたします。		
兄弟姉妹がいる場合	☐ 同じ施設を希望する (異なる施設は希望しない) ☒ 異なる施設でも希望する	
希望する保育必要量(2・3号の場合)	☒ 標準時間 (月420時間以上就労等) ☐ 短時間 (月48時間以上月120時間以下就労等)	

小学校就学前までの利用を希望される場合は
チェック☑をしてください。
1年間のみなど、それ以外の期間については、
日付を記載の上チェック☑をしてください。

②世帯の状況

区分	ふりがな 氏 名	子どもと 続柄	生年月日	年 齢	現在の状況	障がい者手帳等
保護者	かしま 太郎 嘉島 太郎	父				
	かしま はなこ 嘉島 花子	母				
子どもの世帯員	かしま ゆうすい 嘉島 湧水	兄	H24年 6月 6日生	11 男・女	嘉島O小学校	有 無 (同居・別居)
	かしま こずもす 嘉島 秋桜	姉	H30年 7月 7日生	5 男・女	00保育園	有 無 (同居・別居)
			年 月 日	男・女		有・無 (同居・別居)
				男・女		有・無 (同居・別居)
※生計、居住区域が別の二世帯住宅である場合は、別居の祖父母欄に記入						
同居の祖父母	かしま とうろう 嘉島 祖父郎	祖父	S31年 8月 8日生	67	☒ 就労 (勤務先: 00建設) ☐ 農業 ☐ 無職 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護 ☐ その他()	70歳未満で就労・農業以外の場合は、民生委員の意見書が必要です。
	かしま ともこ 嘉島 祖母子	祖母	S33年 9月 9日生	65	☐ 就労 (勤務先:) ☐ 農業 ☐ 無職 ☐ 疾病・障がい ☒ 介護 ☐ 死別 ☐ 離婚 ☐ その他()	有 無
家庭の状況 (保育料軽減の対象になる場合あり)		☐ 生活保護世帯 ・ ☐ ひとり親家庭 (未婚のひとり親家庭) ・ ☒ 障がい児(者)を有する家庭 →要書類添付				

希望する保育必要量に
チェック☑をしてください。
(詳細は申込案内のP4を
参照)

☑がない場合は、同じ施設
を希望する(異なる施設は
希望しない)とみなします

令和6年4月1日時点の年齢を
記入してください。

子どもの氏名【 **高 島 湧** 】

別居の	【 父 方 】		【 母 方 】		
	住所		住所 熊本市O区OO……番地		
	パターンA・B・C 共通		祖父氏名		
	(歳)		役所 祖父男 (60歳) 就労・病気・無職・死別・離婚・その他		
		(歳)		祖母氏名	
		就労・病気・無職・死別・離婚・その他		役所 祖母美 (58歳) 就労・病気・無職・死別・離婚・その他	

③子どもの健康状況について

病歴・持病等 (✓をつける)	☒ なし ☐ あり【病名: 症状】 ☐ 通院中 ☐ 入院歴 年 月 日から 年 月 日まで
発育状況等 (✓をつける)	・発育の遅れ ☐ なし ☒ あり【 低身長・低体重である。など…… 】 ・食物アレルギー ☐ なし ☒ あり【 ☒ 卵 ☐ 乳 ☒ 小麦 ☐ その他() 】
心配していること	・精神発達面(ことば・行動・療育の利用など) 言葉が遅い気がする。多動な気がする。 療育に週2回通っている。など

転入(転居)予定の方は必ず記入してください。
 提出後、変更があった場合は
 すぐに連絡してください。
 (入所時期に影響する場合があります。)

④転入(転居)の予定

転入予定日	令和 年 月 日頃	転入(転居)予定住所	〒
祖父母との同居予定	☐ あり ☐ なし		

⑤保育の利用を必要とする理由等

保育の利用を必要とする理由	続柄	必要とする理由	備考
	父	☒ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 育児休業 ☐ その他() (具体的な状況(疾病・介護の状況など))	
	母	☒ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 育児休業 ☐ その他() (具体的な状況(疾病・介護の状況など))	
希望する利用時間	利用曜日 利用時間 月・火・水・木・金 土・不定期 8 時から 18 時まで		

○「記入上の注意」をよく読んでから記入してください。*印の欄は市町村記載欄ですので、記入する必要はありません。

○ 字は楷書ではっきりと書いてください。

⑥利用調整に係るアンケート【※必ずお答えください。無記入の場合は点数として反映しません。】

- | | | |
|---|-----------|--------------|
| 1 世帯の生計中心者が失業している。 | はい | ・ いいえ |
| 2 前年度待機児童として保留通知を受け、6ヶ月以上利用を待っている。 | はい | ・ いいえ |
| 3 前年度待機児童として利用保留となったが、就労の関係で育児休業から復帰した。 | はい | ・ いいえ |
| 4 前年度兄弟姉妹同一施設の利用が叶わず、現在別々の施設で利用している。 | はい | ・ いいえ |
| 5 公的機関の自立支援プログラム等を利用している。 | はい | ・ いいえ |
| 6 保護者が送迎をする手段が徒歩又は自転車のみである。 | はい | ・ いいえ |
| 7 保護者が保育士、幼稚園教諭及び保育教諭として、ハローワーク等に求職登録している又は就労予定である。 | はい | ・ いいえ |

記 入 上 の 注 意

「支給認定申請書」は、保護者が次の点に注意し記入のうえ嘉島町役場に提出してください。

なお、その家庭から2人以上の子どもが同時に申請を行う場合は、それぞれの子どもごとに1枚の用紙を用いてください。

(表面)

- 1 申請に当たっての同意事項を確認のうえ、署名してください。
- 2 「申請に係る小学校就学前子ども」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「生年月日」の欄は申請子どもの情報を記入してください。
「性別」の欄は該当するものを○で囲んでください。
- 3 「障がい者手帳等の有無」の欄は、申請子どもに係る障がい者手帳(身体障がい者手帳、療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳等)の有無について、該当するものを○で囲み、確認できる書類を添付してください。
- 4 「保護者住所・連絡先」欄の(連絡先)については、連絡先が複数ある場合は全て記入してください。
- 5 ①「利用を希望する期間、希望する施設(事業者)名、兄弟姉妹がいる場合、希望する保育必要量」の欄の記入について、
まず、申請区分の該当する口にチェック(☑)してください。また、継続・転園の場合は、現在の在園先を記入してください。
次に、小学校就学前もしくはそれに達するまでで施設(事業者)の利用を希望する期間を記入してください。
最後に、希望する順位に従い施設(事業者)名を記入してください。
なお、第1希望が利用保留となった場合、第2・第3希望の園へに利用調整を希望するか該当する口にチェック(☑)してください。
さらに、第3希望以外の園への利用調整を希望されるかも該当する口にチェック(☑)してください。
また、就学前の兄弟姉妹がいる場合は、同じ施設を希望するか否かの該当する口にチェック(☑)してください。
希望する保育必要量については、申込案内のP4を参考に該当する口にチェック(☑)してください。
- 6 ②「世帯の状況」の欄は、申請子ども本人以外の同居している親族等の全員について記入してください。
「年齢」は翌年度の4月1日時点を記入、「性別」は該当するものを囲んでください。「勤務先又は学校名等」欄に勤務先の会社名称等を記入し、「障がい者手帳等の有無」の欄は、該当するものを囲み、確認できる書類を添付してください。
「備考」の欄は、同居・別居の該当するものを○で囲んでください。
なお、同居祖父母が会社等に勤めている方については、勤務先を記入してください。
- 7 「家庭の状況」の欄は該当する口にチェック(☑)してください。

(裏面)

- 8 「別居の祖父母の状況」の欄は、父方、母方の父母について住所、氏名、年齢について記入してください。
また、その状況について該当するものを○で囲んでください。なお、祖父母と同居している場合は表面に記入してください。
- 9 ③「子どもの健康状況について」の欄は、該当するものがある場合は口にチェック(☑)をつけ、詳細を記載してください。
内容によっては電話等で事前にお尋ねする場合がありますので、ご了承ください。
- 10 ④「転入(転居)の予定」の欄は、該当する方は記載してください。
- 11 保育の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

保育の認定基準

保育の必要性の認定を受ける場合は両親ともに(両親と別居している場合には子どもの面倒を見ている者)次のいずれかの事情にある場合です。

- (1) 就労等 (家庭外労働) 子どもの保護者が家庭の外で仕事することが普通なので、その子どもの保育ができない場合
(家庭内労働) 子どもの保護者が家庭で仕事をはなれて日常の家事以外の仕事することが普通なので、その子どもの保育ができない場合
- (2) 就学 子どもの親が就学(職業訓練校等における職業訓練を含む)しているため、その子どもの保育ができない場合
- (3) 疾病・障がい 子どもの保護者が病気、負傷、心身に障がいがあったりするので、その子どもの保育ができない場合
- (4) 介護等 子どもの家庭に介護が必要な高齢者や、長期にわたる病人、心身に障がいのある人、小児慢性疾患に伴う看護が必要なきょうだいがおり、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・看護にあたっているため、その子どもの保育ができない場合
- (5) 妊娠・出産 子どもの保護者が出産の前後のため、その子どもの保育ができない場合
- (6) 災害復旧 火災や風水害、地震等により、その住居を失ったり、破損したりしたため、その復旧の間子どもの保育ができない場合
- (7) 求職活動 子どもの親が求職活動(起業準備を含む)を行っているため、その子どもの保育ができない場合
- (8) 虐待やDVのおそれがあること 子どもへの虐待、子どもの親がDV被害等で、その子どもの保育が安全にできない場合。
- (9) 育児休業 育児休業取得中に、すでに保育を利用している子どもがいてその子どもの保育ができない場合
- (10) その他

12 ⑤「保育の利用を必要とする理由等」の欄は、表面の②「世帯の状況」の欄に記入した子どもの世帯員のうち、両親及び両親以外の同居している親族等ごとに、子どもを保育できない理由を11の表(1)～(9)のいずれの掲げる場合に該当するかを判断して、該当する全ての□にチェック（☑）し、かつ、その具体的な状況について、同欄に記入してください。なお、(1)～(8)の場合以外で子どもを保育できない理由がある場合は「その他」にチェック（☑）し、内容を（ ）内に記入してください。

また、「続柄」の欄について、同一の「続柄」に属するものが複数いる場合には、備考欄に氏名を記入してください。

※ 具体的な状況について、例えば、(1)に該当する場合は勤務先・就労時間・就労日数・通勤時間・経路・手段等、(2)では出産（予定）日や産後の母の状況等、(3)では傷病名や治療見込期間、障がいの程度等、(4)では介護している高齢者の介護度や看護している病人の傷病名や治療見込期間等、(5)では災害の程度・復旧見込み期間等、(6)では求職活動状況等、(7)では就学先・就学期間・就学時間・就学日数等、(8)では育児休業の期間、(9)ではその他に記載した内容の具体的な状況を記入してください。

13 「希望する利用時間」の欄は利用曜日を○で囲み、利用時間を記入してください。（7時～19時が延長保育を含めた預かり時間となります。）

14 ④「利用調整に係るアンケート」の欄は、利用調整時に点数化して反映する情報であるため必ず回答してください。該当するものを○で囲んでください。なお、未記入の場合は反映しませんのでご了承ください。

（留意事項）

支給認定（保育の必要性の認定）及び施設（事業者）への利用については、以下のことをご了承ください。

- ・ 保育の実施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
- ・ 希望者が多数いるため希望する施設を利用できない場合
- ・ 保育の実施基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合

【新規申込の場合】

「個人番号（マイナンバー）届出書」は、12桁の番号の記入間違いが発生しない様ご注意ください、嘉島町役場（施設（事業者）を経由して提出する場合は、利用を申し込んだ施設に確認）に提出してください。なお、その家庭から2人以上の子どもが同時に申請を行う場合は、それぞれの子どもごとに1枚の用紙を用いてください。

ただし、代表保護者の身分証明書写の添付は、その家庭で1組ご準備いただければ大丈夫です。

「通知カード」の場合
こちらの12桁の番号を
記入してください。

個人番号（マイナンバー）届出書

新規のみ

※「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「子ども・子育て支援法施行規則」の規定に基づき、子どものための教育・保育給付の支給に関する事務及び子育てのための施設等利用給付に関する事務のため、個人番号（マイナンバー）の記載、および「個人番号確認」と「本人確認」が義務付けられています。

嘉島町長 様

保育施設等の利用にあたり、下記のとおり関係者の個人番号（マイナンバー）を届け出ます。

提出日：令和 5 年 〇 月 〇 日

保護者（申請者）氏名： 嘉島 太郎

記

第1希望 施設名	〇〇保育園	申請 子ども氏名	嘉島 湧 (R5 年 6 月 2 日生まれ)
-------------	-------	-------------	----------------------------

申請の対象となる子どもと保護者（父・母）についてご記入ください。
また、別に生計中心者（祖父・祖母）がいる場合は、その方についてもご記入ください。

氏名	続柄	生年月日	マイナンバー											
嘉島 湧	本人	R5 年 6 月 2 日	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
嘉島 太郎	父	S62 年 4 月 4 日	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
嘉島 花子	母	S62 年 5 月 5 日	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

本書提出時には、右上に自署された保護者（申請者）の「個人番号確認書類」と「本人確認書類」写しの提出が必要となります。（兄弟同時入園の場合は、そのご家庭で1組ご準備ください）

個人番号確認書類	+	本人確認書類	
※以下のうちいずれか1点で可 ☐ 個人番号カード ※身分証明書にもなります。 ☒ 個人番号通知カード (個人番号通知書) ☐ 個人番号記載の住民票等		身分証明書(写真付)	身分証明書(写真なし)
		※以下のうちいずれか1点で可 ☐ 個人番号カード ☐ 住基カード ☒ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 身体障がい者手帳 ☐ その他官公署発行の <u>写真付</u> 身分証明書等で、住所氏名生年月日の記載のあるもの	※以下のうち2点必要 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 年金手帳 ☐ 児童扶養手当証書 ☐ 特別児童扶養手当証書 ☐ 介護保険被保険者証 ☐ その他官公署等からの発行書類で、住所氏名生年月日の記載のあるもの

※該当する確認書類に✓を入れてください

就労証明書

嘉島町長

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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス業 ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他 ()
2	フリガナ 本人氏名	生年月日 年 月 日
3	本人住所	
4	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
5	就労先事業所名	
6	就労先住所等	就労先住所 (所在地) 通勤手段 ☐ 電車・バス 自宅の最寄り() 就労先の最寄り() ☐ 徒歩・自転車のみ ☐ 自動車 ☐ その他 ()
7	就労先電話番号	— —
8	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他 ()
9	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) 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)
10	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 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)
11	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 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
12	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
13	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
14	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日
15	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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)
16	保育士資格等	資格・免許取得状況 ☐ 保育士資格 ☐ 幼稚園教諭免許 保育士等としての勤務実態の有無 ☐ 有 ☐ 無
17	備考欄	

(※事業者証明欄はここまで)

保護者記載欄

児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	☐ 利用中 () ☐ 申込み中 ()			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	☐ 利用中 () ☐ 申込み中 ()			
児童名	生年月日	年 月 日	本人との続柄	☐ 子 ☐ その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	☐ 利用中 () ☐ 申込み中 ()			

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■証明書を発行する事業者に関する項目

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。 ※作成日は一斉受付期間開始日以降としてください。
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又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「口その他」をチェック(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	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○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。
No.3	本人住所	○本人の住所を記載してください。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■就労状態等に関する事項

No.4	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「☐無期」か「☐有期」にチェック(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を、「☐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.5	就労先事業所名	○右上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。
No.6	就労先住所(所在地)	○右上欄に記載の所在地(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。
	通勤手段	○労災関係や通勤手当支給等の関係で事業者側で把握している通勤手段記載してください。 ※通勤手段として「☐電車・バス」を選択された場合には、自宅の最寄り駅・バス停及び就労先の最寄り駅・バス停も併せて記載してください。経由駅等は不要です。 ※通勤手段がいずれにも該当しない場合は「☐その他」をチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。
No.7	就労先電話番号	○右上欄に記載の電話番号(証明書発行事業所の電話番号)と異なる場合は本人が実際に働いている就労先の電話番号を記載してください。
No.8	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェック(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、代表者等)又は「自営業専従者」又は「家族従業者」(自営業主と親族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、「非常勤・臨時職員」にチェック(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」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

No.9	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、過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。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩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、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時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)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憩時間数(分)についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれかが就労がない場合は空欄で結構です。
No.10	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。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩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時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29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(勤務回数が多い)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。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

No.11	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	○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6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※有給休暇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。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)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.12	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「☐取得予定」か「☐取得中」にチェック(レ点記入)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等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.13	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「☐取得予定」か「☐取得中」か「☐取得済み」にチェック(レ点記入)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。 ※終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、証明日の状況に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育児休業についてNo.13欄に記載し、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.14	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「☐復職予定」にチェック(レ点記入)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ら復職済みの場合は「☐復職済み」にチェック(レ点記入)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.15	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就労時間(No.9又はNo.10に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「☐取得予定」か「☐取得中」かにチェック(レ点記入)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就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.9又はNo.10には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.15には短時間勤務制度利用後の就労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。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■その他の項目

No.16	保育士資格等	○保育士資格、幼稚園教諭免許を取得している場合は、取得している資格等をチェック(レ点記入)してください。 ○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」又は「□無」にチェック(レ点記入)してください。
No.17	備考欄	○No.9やNo.10に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯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.11の給与支給実績に係る特記事項がある場合には、この欄に記載してください。 ○No.13の育児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ことを可能とします。

■保護者記載欄

保護者記載欄	児童について	○児童名を記載してください。 ○児童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。 ○児童について、本人(本就労証明書の被証明対象となる保護者)との続柄を記載してください。 ※孫や里親等委託児童等の場合は、「□その他」を選択し、カッコ内に簡潔に記載してください。
	施設・事業所等の利用状況等	○施設・事業所等の利用状況等について、「□利用中」又は「□申込み中」にチェック(レ点記入)してください。また、施設・事業所等の名称を記載してください。 ※施設・事業所等とは、認定こども園、保育所、幼稚園、地域型保育事業所、放課後児童クラブなどを指します。 ※証明日時点で施設・事業所等を利用しておらず、新たに利用希望を出す場合は、第1希望の施設・事業所等の名称を記載してください。 * 保護者記載欄であるため、施設・事業所等に放課後児童クラブを含めない等、市区町村による軽微な変更は可能とします。

農業従事申立書

嘉島町長 様

(○○ 園) 児童名(嘉 島 次 郎) 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

農業 経営者 記入欄	住所	嘉島町上島530番地1		電話番号	096-237-1111	
	氏名	嘉島 太郎 印		申請者との親族関係	有・無・ 本人 続柄:	
	農地(耕作地等)の面積	15,000㎡				
	主要農作物(家畜)	米・麦・大豆				
保護者 (父親)	住所			電話番号		
	氏名			農業の 経営者 ・ 協力者		
	仕事の内容					
	就労開始年月日	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 頃				
	労働時間帯	時 ~ 時 (実働 時間)		労働日数	日 / 月	
保護者 (母親)	住所	嘉島町		電話番号		
	氏名			農業の 経営者 ・ 協力者		
	仕事の内容					
	就労開始年月日	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 頃				
	労働時間帯	時 ~ 時 (実働 時間)		労働日数	日 / 月	
その他 (同居親族等)	住所	嘉島町上島530番地1		096-237-1111		祖父母両方とも従事している場合は連名で
	氏名	嘉島 太郎・花子		農業の 経営者 ・ 協力者		
	仕事の内容	農作業				
	就労開始年月日	昭和 ・ 平成 ・ 令和 52 年 4 月 頃 55 4 就労開始時期が2名異なる場合は並べて記入。				
	労働時間帯	8時 ~ 15 時 (実働 5 時間)		労働日数	13日 / 月	

上記のとおり年間通しての平均的な労働時間帯、実働時間を申し立てます。なお、併せて町が農業委員会に申立内容を照会すること

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

申請者 住所 嘉島町上島530番地1

氏名 嘉島 太郎・花子

※虚偽の申告があった場合は、入所を取り消す場合があります。

※保育園等名【 **〇〇保育園** 】

※児童名【 **嘉島 湧** 】

診 断 書

嘉島町長 様

住 所 上益城郡嘉島町 **上島530** 番地
申請者 氏 名 **嘉島 太郎**

令和 〇年 〇月 〇日

医療機関住所 **熊本県〇〇区△△△・・・**

医療機関名 **熊本〇〇病院**

熊病

証明者職氏名 **熊本 城太郎**

熊城

担当者氏名 **水前寺 桃子**

電話番号 **096-〇〇〇-〇〇〇〇**

下記のとおり診断します。

患者氏名	嘉島 ×××
病名	〇〇〇〇病
発症日	昭和・平成・ 令和 5 年 6 月 30 日 発症
内容 (該当番号に○をつける)	1. 安静が必要 2. 就労できない 3. 看護・介護が必要 (看護・介護している者の氏名 : 嘉島 祖母子) 4. その他 ()
[備考] ※安静が必要な期間など詳細を記入ください。	
発症より現在まで入院中であり、抗がん剤治療も続いているため自力での生活は困難 退院までの見通しも未定である。なお、抗がん剤治療期間は、6ヶ月間の予定	

【注意】・太枠内は、医療機関より、記入してもらってください。

- ・医療機関の印が無いものは、無効となりますので必ず押印下さい。
- ・不明な点や状況等を医療機関へ確認させて頂く場合があります。

(お問い合わせ) 嘉島町役場福祉課こども係 TEL 096-237-2576

R5年度在園児で
育児休暇中の場合

利用(希望)保育所等名 **〇〇保育園**
児 童 名 **嘉島 秋桜**

出産に伴う継続利用申立書

令和 **〇**年 **〇**月 **〇**日

嘉島町長 様

出産した母名で記入

住所 嘉島町大字 **上島530番地**
申立人
氏名 **嘉島 花子**

令和 **5** 年 **6**月 **2**日に第 **3** 子の(氏名) **嘉島 満** を出産しましたので、
下記のとおり保育所への継続利用申立書を提出します。

継続利用期間の経過後は、保育に欠ける理由がない場合には保育所を退所します。

児 童 名	嘉島 秋桜
保 育 所 名	〇〇保育園
継続利用希望期間	出産月 ~ 令和 6 年 6 月 1 日まで
継続期間満了後の希望	継続利用 退所
継続期間満了後の予定	就労(復職) 求職 ・ その他
備 考	

※出産に伴う継続利用期間は、出産日から原則12か月となります。

連絡先: 嘉島町 福祉課 こども係 ☎096-237-2576(直通)

求 職 活 動 申 立 書

令和 **〇**年 **〇** 月 **〇** 日

嘉島町長 様

私の求職活動状況については、以下のとおりです。

該当する番号に○をつけてください。

- 1.** ハローワークに行っている。
2. 求人情報誌等を見て会社訪問をしている。
3. 子どもが保育所に入所できたら求職活動を行う。
4. その他 ()

※なお、求職中による利用は原則3か月となります。よって、児童の利用決定後3か月以内に就職し、就労証明書を提出できない場合には、保育の実施解除の決定を行うことがあります。

住所 嘉島町大字 **上島530番地**
申立人 氏名 **嘉島 花子**

保護者住所	嘉島町大字		
保護者氏名		入所児童氏名	
電話番号		児童生年月日	

調 査 員 の 意 見 書

令和〇年度
民生委員
年度
民生委員
年度
民生委員
年度
民生委員
年度
民生委員
年度
民生委員

※申し込み時点で、住所が嘉島町ではない方は、必ず確約書を添付して下さい。

記入例

確 約 書

現在、私は、熊本市〇〇〇に居住していますが、令和△年△月△日に、
嘉島町大字□□□□へ移住することを確約します。

令和 **XX** 年 **XX** 月 **XX** 日

いつ頃、どこに引っ越してくるのかを、必ず記入して下さい。

新築で転入の方は、地番等を住宅メーカーの方に必ずご確認ください。

〒 **860-XXXX**

熊本市〇〇〇

熊本 太郎(←保護者名)

熊本 花子(←児童名)

利用の正式決定は、あくまでも転入確定後になります。利用開始希望月の前月の **20 日** までに転入して下さい。転入されるのが遅れた場合、利用できなくなることもありますのでご注意下さい。

保育所等の位置図

〈 凡 例 〉

●・・・認可保育園

◆・・・幼保連携型認定こども園

★・・・認可外保育所

