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

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

し、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

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。

マイナンバー	身分証明	受付者

令和　8　年　○　月　○　日

代表保護者氏名　嘉　島　太　郎

	氏　名	生年月日	年　齢	性　別	障がい者手帳等の有無
申込児童	（ふりがな）かしま　わく 嘉　島　湧	R 8年　6月　2日生	＊町で記載 歳児	男・女	有・無

空欄でお願いします。

保護者　住所・連絡先	（住　所）〒861-○○○○ 嘉島町大字上島530番地　○○アパート　101 （連絡先）　父（携帯電話）　△△△-△△△△-△△△△ 母（携帯電話）　△△△-△△△△-△△△△

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。）

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

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

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。

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　9　年　4　月　1　日より	☑就学前まで □令和　年　月
利用を希望する施設（事業者）名	希望する施設を最大５園記入してください。	第３希望　☆☆保育園
	第１希望　○○保育園	第４希望　□□保育園
	第２希望　△△幼稚園	第５希望　◇◇保育園
	□記入した施設でのみの利用調整を希望する	
※入所選考は、第１希望の施設で行います。第２希望以降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	□希望順位よりも同じ施設での調整を優先する　□個々の希望順位を優先する	
希望する保育必要量(2・3号の場合)	☑標準時間（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）	

要チェック

②保育の利用を必要とする理

	続柄	する理由	
保育の利用を必要とする理由	父	☑就労　□妊娠・出 □就学　□育児休業 （具体的な状況（疾病	等　□災害復旧　□求職活 ）
	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））	

希望する保育必要量に
チェック☑をしてくださ

☑がない場合は、同じ施
設を希望する（異なる施

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。
○字は楷書ではっきりと書いてください。

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

パターンB
在園先保育所等へ継続申込者

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	身分証明	受付者

令和　8　年　○　月　○　日

代表保護者氏名　嘉　島　太　郎

	氏　名	生年月日	年　齢	性　別	障がい者手帳等の有無
申込児童	（ふりがな）かしま　わく 嘉　島　　湧	R 8年　6月　2日生	＊町で記載 歳児	男・女	有・無
保護者　住所・連絡先	（住　所）〒861-○○○○ 嘉島町大字上島530番地　○○アパート　101 （連絡先）　父（携帯電話）　△△△-△△△△-△△△△ 母（携帯電話）　△△△-△△△△-△△△△				

空欄でお願いします。

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。）

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

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

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。

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　9　年　4　月　1　日より	☑就学前まで □令和　年　月
利用を希望する施設（事業者）名	希望する施設を最大５園記入してください。	第３希望
	第１希望　☆☆保育園	第４希望
	第２希望	第５希望
	□記入した施設でのみの利用調整を希望する	

要チェック

※入所選考は、第１希望の施設で行います。第２希望以降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	□希望順位よりも同じ施設での調整を優先する　□個々の希望順位を優先する
希望する保育必要量(2・3号の場合)	☑標準時間（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保育の利用を必要とする理

	続柄	する理由	
保育の利用を必要とする理由	父	☑就労　□妊娠・出 □就学　□育児休業 （具体的な状況（疾病	等　□災害復旧　□求職活 ）
	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））	

希望する保育必要量にチェック☑をしてくださ

☑がない場合は、同じ施設を希望する（異なる施

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。
○字は楷書ではっきりと書いてください。

型保育給付費等支給認定申請書
保育所等利用申込書

パターンC
保育所等在園中だが転園希望申込者

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	身分証明	受付者

令和　8　年　○　月　○　日

代表保護者氏名　嘉　島　太　郎

	氏　名	生年月日	年　齢	性　別	障がい者手帳等の有無
申込児童	（ふりがな）かしま　わく 嘉　島　　湧	R 8年　6月　2日生	＊町で記載 歳児	男・女	有・無

空欄でお願いします。

保護者　住所・連絡先	（住　所）〒861-○○○○ 嘉島町大字上島530番地　○○アパート　101 （連絡先）父（携帯電話）　△△△-△△△△-△△△△ 母（携帯電話）　△△△-△△△△-△△△△

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。）

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

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

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。

申請区分	□新　規 □継　続　（在園先： ☑転　園　（在園先：□□保育園	
希望の保育給付認定区分	令和　9　年　4　月　1　日より	☑就学前まで □令和　年　月
利用を希望する施設（事業者）名	希望する施設を最大５園記入してください。	第３希望　☆☆保育園
	第１希望　○○保育園	第４希望
	第２希望　△△幼稚園	第５希望
	☑記入した施設でのみの利用調整を希望する	

要チェック

※入所選考は、第１希望の施設で行います。第２希望以降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	□希望順位よりも同じ施設での調整を優先する　□個々の希望順位を優先する
希望する保育必要量(2・3号の場合)	☑標準時間（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保育の利用を必要とする理

	続柄	する理由	
保育の利用を必要とする理由	父	☑就労　□妊娠・出 □就学　□育児休業 （具体的な状況（疾病	等　□災害復旧　□求職活 ）
	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））	

希望する保育必要量にチェック☑をしてくださ

☑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

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。
○字は楷書ではっきりと書いてください。

児童の氏名【　嘉島 湧　】

パターンA・B・C　共通

③世帯の状況（入所希望時点の情報を記

区分	ふりがな 氏　名	児童との続柄	生年月日	年齢	性別	勤務先又は学校名等	障がい者手帳等の有無	備考
保護者	かしま たろう 嘉島 太郎	父	S63年 4月 4日生	38	(男)・女	○○製薬	有 (無)	(同居) 別居
保護者	かしま はなこ 嘉島 花子	母	S63年 5月 5日生	38	男・(女)	○○役場	有 (無)	(同居) 別居
児童の世帯員	かしま ゆうすい 嘉島 湧水	兄	H27年 6月 6日生	11	(男)・女	嘉島○小学校	有 (無)	(同居) 別居
児童の世帯員	かしま こすもす 嘉島 秋桜	妹	R3年 7月 7日生	5	男・(女)	○○保育園	(有)・無	(同居) 別居
児童の世帯員			年　月　日		男・女		有・無	同居・別居
児童の世帯員							有・無	同居・別居
児童の世帯員					男・女			別居

令和9年4月1日時点の年齢を記入してください。

70歳未満で就労・農業以外の場合は、診断書等が必要です。

同居の祖父母

※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

ふりがな 氏　名	児童との続柄	生年月日	年齢	現在の状況	障がい者手帳等の有無
かしま そふろう 嘉島 祖父郎	祖父	S33年 8月 8日生	68	☑就労　□農業　□無職 （勤務先：○○建設　） □疾病・障がい　□介護　□死別　□離婚 □その他（　）	有・(無)
かしま そぼこ 嘉島 祖母子	祖母	S35年 9月 9日生	66	□就労　□農業　□無職 （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　・　☑障がい児(者)を有する家庭 →要書類添付

別居の祖父母の状況	【父方】	【母方】
	祖父氏名　（　歳）	祖父氏名　役所 祖父男　（60歳）
	就労・病気・無職・死別	(就労)・病気・無職・死別
	住所	住所　熊本市○区○○・・・・番地
	祖母氏名　歳）	祖母氏名　役所 祖母美　（58歳）
		(就労)・病気・無職・死別
	住所	住所　熊本市○区○○・・・・番地

該当する項目に☑をしてください。「あり・必要」に☑した場合は詳細を記入してください。

④児童の健康状態について（気になることやあてはまるものに✔をつけてください。）

現在治療中の病気・持病等	□なし　☑あり【病名または症状　喘息　】 園での投薬　☑不要　□必要【薬の種類：
入院歴	□なし　☑あり【病名：　肺炎　】　R8年　9月頃
発育状況等	・発育の遅れ　□なし　☑あり　【　低身長・低体重である　等 ・健診等での指摘　□なし　☑あり　【　ことばが遅い　等 ・食物アレルギー　□なし　☑あり　【☑卵　□乳　□小麦　□その他（ ・療育　☑通っていない　□通いたい　□通っている
児童の様子	□常時走り回る（体の一部を常時動かす）　□物を壊す、投げる　□迷子になりやすい □自分の頭を叩いたり、床や壁に打ちつける　□他人を叩く、押す、髪の毛を引っ張る □目が合わない（アイコンタクトがとれない）　☑熱性痙攣を起こしたことがある（　R8年　7月頃） □その他（ご記入ください）　例：よく転ぶ、こだわりが強い　等

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　「申込児童」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「生年月日」の欄は申請児童の情報を記入してください。
「性別」の欄は該当するものを〇で囲んでください。

3　「障がい者手帳等の有無」の欄は、申請児童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、該当するものを〇で囲み、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　「転入（転居）の予定」の欄は、該当する方は記載してください。

6　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□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。
また、就学前の兄弟姉妹がいる場合は、同じ施設での調整を優先するか、個々の順位を優先するか該当する□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□にチェック（☑）してください。

7　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を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を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

8　②「保育の利用を必要とする理由等」の欄は、裏面の③「世帯の状況」の欄に記入する児童の世帯員のうち、両親及び両親以外の同居している親族等ごとに、児童を保育できない理由を7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。

9　「希望する利用時間」の欄は利用曜日を〇で囲み、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。）

（裏面）

10　③「世帯の状況」の欄は、申請児童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〇で囲んでください。
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。

11　「家庭の状況」の欄は該当する□にチェック（☑）してください。

12　「別居の祖父母の状況」の欄は、父方、母方の父母について氏名、年齢、住所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〇で囲んでください。
なお、祖父母と同居している場合は上段の「同居の祖父母」の欄に記入してください。

13　④「児童の健康状態について」の欄は、該当するものがある場合は□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もありますので、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いただき、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　**8**　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** （　**R8**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	**R8年　6月　2日**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
嘉島　太郎	父	**S63年　4月　4日**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**
嘉島　花子	母	**S63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**	
		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 ※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	＋	**※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**写真付**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　☐ 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	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
4	本人就労先事業所	名称
		住所　　通勤時間　　時間　　分
5	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　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
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）
		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　☐ 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）
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　　年　　月　　日／月　　時間／月
		年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
		年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
		年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	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
9	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
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　） 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 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	☐ 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）
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 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　年　月　日　　施設名　　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）
		児童名　　生年月日　年　月　日　　施設名　　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）
		児童名　　生年月日　年　月　日　　施設名　　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）

戻

【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「□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。

■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.4	本人就労先事業所	○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。 ○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。 ○本人の自宅から就労場所までの通勤時間（片道）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。

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、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。
	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を乗し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.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	○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：○○年6月、○○年5月、○○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.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「□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.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「□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.9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.10	産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	○産休・育休以外の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。 ○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック(レ点記入)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「□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.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就労時間(No.6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.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12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。

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	○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」、「□有予定」、「□無」にチェック(レ点記入)してください。

■追加の項目

No.14	(雇用契約の)満了後の更新の有無 □	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「□有」「□有(予定)」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	○育児休業の終了予定日よりも前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「□可」「□可(予定)」「□否」にチェックしてください。
No.16	育休延長可否	○育児休業の延長について「□可」「□可(予定)」「□否」にチェックしてください。
No.17	単身赴任期間(予定含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。

No.18	備考欄	○No.6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.9の育児休業及びNo.10の産休・育休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ことを可能とします。
No.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「□利用中」「□申込み中」にチェックしてください。

※保育園等名【　　○○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　○年　○月　○日

医療機関住所　　熊本県○○区△△△・・・・・
医療機関名　　熊本○○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-○○○-○○○○

下記のとおり診断します。

患者氏名	嘉島　×××
病名	○○○○病
発症日	昭和・平成・令和　8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

R8年度在園児で
育児休暇中の場合

利用(希望)保育所等名　○○保育園
児　　童　　名　嘉島　秋桜

出産に伴う継続利用申立書

令和　○年　○　月　○　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　8年　6月　2日に第　3　子の（氏名）　嘉島　湧　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	○○保育園
継続利用希望期間	出産月　～　令和　9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)

利用(希望)保育所等名　　○○保育園

児　　童　　名　　嘉島　湧

求 職 活 動 申 立 書

令和　○年　○　月　○　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。

申立人

住所　　嘉島町大字　上島530番地

氏名　　嘉島　花子

連絡先:嘉島町　福祉課　こども係　　☎096－237－2576(直通)

※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○○○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○○○
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。