【新規用】

令和９年度　小城市保育所等申込み案内（２号・３号認定用）

★提出するもの

☐１．令和９年度　支給認定申請書 兼 施設利用申込書（児童ごと）

☐２．児童の保育・健康状況（児童ごと）

☐３．保育の必要性を証明する書類（以下の中で該当するものを提出）

保育が必要な理由	必要書類
仕事をしている ※**収入を伴う、月60時間以上**の就労	雇用されている方　→　就労証明書（※１） ※雇用主と三親等以内の親族関係がある方は、就労証明書と給与明細書や雇用主の確定申告書の写しが必要です
	内職、自営業（農林漁業含む）をしている方 →　就労証明書（※１）と下記の添付書類をいずれか1つ 開業届、営業許可書、耕作証明、確定申告の写し等
疾病・障がいのため、保育が困難な状態	診断書または障害者手帳（写）等
同居の親族等の介護・看護をしている	介護（看護）状況申立書・診断書や介護保険被保険者証（写）等
出産をする（出産予定日の前後８週を含む月初めから月末まで）	母子手帳（写） （母の氏名および出産予定日が分かるページ）
職業訓練校や専門学校等に通っている	・在学証明書 ・カリキュラムが分かるもの（写）（時間割表と年間行事予定表）
仕事を探している	求職活動申立書
育児休業取得中で、保育施設の更新利用を希望する	就労証明書の育児休業期間に記載のあるもの

※１　申請日より３か月以内発行のもの

☐４．支給認定及び施設利用に関する同意書　兼　誓約書

☐５．保育料の算定に必要な書類（該当する方のみ）

（「※」の表示がされている箇所は、マイナンバー届出書に個人番号（マイナンバー）が記載されている場合省略可）

家庭の状況	必要書類
ひとり親家庭の場合	「児童扶養手当証書（写）」（※） 「ひとり親家庭等医療受給資格者証（写）」（※） 「保護者の戸籍謄本」 「離婚届受理証明書」　のいずれかの書類
同居の親族の中に障がい者等がいる場合（※）	「障害者手帳（写）」「療育手帳（写）」など
兄姉が私学助成の幼稚園や特別支援学校の幼稚部等又は児童発達支援等の制度を利用している場合	在学証明書
離婚調停中の場合	離婚調停中を証明する公的な書類（裁判所からの証明又は期日呼出状）
令和８年１月１日に小城市に居住していなかった場合（※）	・令和８年度市町村民税課税証明書（令和８年１月１日の住所地で取得） ※所得金額及び課税額の記載のある証明書のみ有効

☐６．マイナンバー届出書　※申請者（届出書記載にした全員）の個人番号の確認できる書類が必要です。

☆必要書類はお揃いでしょうか？ 数字横の☐に✓を入れて、申請をされる前にご確認ください☆

☆未記入や必要な書類がない場合は受理できません☆

★ 支給認定申請書 兼 施設利用申込書の記入上の注意★

下記の点に注意して該当するすべての項目を記入してください。なお、同時に２人以上の申請・申込みの場合は、それぞれの児童ごとに１枚の用紙を用いてください。

① 「世帯の状況」は、同居しているすべての世帯員を記入してください。
② 「利用希望期間」は、年度ごとの申込みが必要となります。
③ 「保育の利用を必要とする理由等」は、該当する項目を全てチェックしてください。
④ 「支給認定及び施設利用に関する同意書 兼 誓約書」は、必ず自筆で記入してください。

入所できる基準

・保育施設等に入所するためには、次の基準を全て満たすことが必要です。
① 保護者及び児童が小城市の住民であること
② 児童が集団の中で生活できる健康状態であること
③ 保護者に「保育を必要とする事由」があること

（保育を必要とする事由の例）

・就労を常態としている
・病気や障がいのため保育が困難
・仕事を探している（起業準備を含む）
・出産の準備や出産後の休養が必要
・育児休業が終了し、仕事に復帰する場合
・大学や職業訓練校、専門学校等に通っている
・同居又は長期入院している親族の介護・看護をしている
・虐待や配偶者等からのDV（家庭内暴力）のおそれがある場合…など

※**「就労を常態としている」**とは、フルタイムのほかパートタイム、夜間、居宅内の労働などです。また、**月の就労時間が 60 時間以上であることと、収入を伴うこ**とが必要となります。

問い合わせ先
小城市教育委員会　保育幼稚園課
TEL0952-37-6109

【受付印】

受付者：

新規用

令和9年度　支給認定申請書 兼 施設利用申込書（2号・3号認定用）

（保護者氏名）

令和　　年　　月　　日

佐賀県小城市長　　殿

次のとおり、施設型給付費・施設型保育給付費に係る支給認定を申請し、保育所等施設への入所について申し込みます。

入所児童	(ふりがな)	生年月日 ※ 年齢はR9.4.1現在	性別	障害者手帳の有無
		令和　年　月　日生 （　　歳児）	男 ・ 女	有 ・ 無

利用希望期間	令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで
利用枠（※）	□地域枠　・　□ 従業員　※事業所内保育施設のみ記入をお願いします。
希望する保育必要量	□保育標準時間　・　□ 保育短時間
保護者 住所・連絡先	〒　－ （住所） （連絡先）父携帯：　母携帯：　自宅：

希望施設名及びその理由				
第１希望	（理由）	（見学）	済 ・ 未	※第６希望以上ある場合は、裏③に記入をお願いします。
第２希望	（理由）	（見学）	済 ・ 未	
第３希望	（理由）	（見学）	済 ・ 未	
第４希望	（理由）	（見学）	済 ・ 未	
第５希望	（理由）	（見学）	済 ・ 未	

きょうだい同時申込の場合	□同一園同時入所のみ希望　□同一園に入れない場合、別々の園でも可（全員の入所を希望） □先に1人だけでも入所希望（第　　子）→　他の児童の預け先：祖父母・その他（　　）

①世帯の状況

○「入所のてびき」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。

区分	氏　名	入所児童との続柄	生年月日	性別	勤務先　又は保育園名・学校名等	障害者手帳の有無	備考
子どもの世帯員	(ふりがな)		年　月　日生	男・女		有・無	
	(ふりがな)		年　月　日生	男・女		有・無	
	(ふりがな)		年　月　日生	男・女		有・無	
	(ふりがな)		年　月　日生	男・女		有・無	
	(ふりがな)		年　月　日生	男・女		有・無	
	(ふりがな)		年　月　日生	男・女		有・無	

世帯の状況 ※5項目すべてにチェックをつけてください	● ひとり親世帯 □はい　□いいえ ※「はい」の方の児童扶養手当受給状況 □有　□無　□手続中	● 障がい者（児）がいる世帯 □はい　□いいえ	● 里親世帯 □はい　□いいえ ※養子縁組の手続状況 □しない　□済 □予定（R　.　頃）	● 生活保護世帯 □はい　□いいえ	● 妊娠の有無 □している　□していない →（予定日：R　・　・　） （産前休暇：R　・　・　～）

※下記の1月1日時点以降に小城市へ転入された方はご記入ください。小城市にお住まいだった方は記入不要です。

R8.1.1の住所地 （小城市以外の場合）	父：　都道府県	市・町・村	R9.1.1の住所地 （小城市以外の場合）	父：　都道府県	市・町・村
R8.1.1の住所地 （小城市以外の場合）	母：　都道府県	市・町・村	R9.1.1の住所地 （小城市以外の場合）	母：　都道府県	市・町・村

※祖父母欄は同居別居の有無にかかわらず、記載してください。ただし、住所は市町村名までの記載で構いません。（故人については斜線を引いてください）

父方	祖父氏名		祖母氏名		住所	市・町・村	電話番号	
母方	祖父氏名		祖母氏名		住所	市・町・村	電話番号	

（裏面も記載してください。）

＊市町村記載欄

在園児きょうだい	有 ・ 無 0.1.2.3.4.5

基準点	父		母		調整点数		計	

②保育の利用を必要とする理由等欄

※保護者の労働又は疾病等の理由により保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

	続柄	必要とする理由	備考
保育の利用を必要とする理由		□就労　□妊娠･出産　□疾病･障害　□介護等　□災害復旧　□求職活動 □就学　□その他（　　） （具体的な状況（勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など））	
		□就労　□妊娠･出産　□疾病･障害　□介護等　□災害復旧　□求職活動 □就学　□その他（　　） （具体的な状況（勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など））	

③第６希望以上ある方はこちらへ

希望施設名及びその理由	第６希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未
	第７希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未
	第８希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未
	第９希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未
	第１０希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未

＊メモ欄

年月日	児童との続柄	来庁・電話	対応職員	内　　容

【受付印】

受付者：

新規用

令和9年度　支給認定申請書 兼 施設利

保護者氏名は、世帯主または生計を維持されている方の氏名を記入してください。

（保護者氏名）　小城　太郎

令和　　年　　月　　日

佐賀県小城市長　　殿

【 記 入 例】

R9年4月1日現在の年齢を記入してください。

次のとおり、施設型給付費・施設型保育給付費に係る支給認定を申請し、保育[illegible]込みます。

入所児	(ふりがな) おぎ　いちろう 小城　一郎	生年月日 ※ 年齢はR9.4.1現在 令和 8年　4月　4日生 （　0　歳児）	性別 男・女	障害者手帳の有無 有・無
	9年　4月　1日　から　令和　10年　3月　31日　まで			
[illegible]	□地域[illegible]・□ 従業員	※事業所内保育施設のみ記入をお願いします。		
希望する保育必要量	■保育標準時間・□ 保育短時間			
	[illegible]町長神田2312番地2 [illegible]○○○○-○○○○　母携帯：090-○○○○-○○○○　自宅：○○-○○○○			
希望施設名及びその理由	[illegible]○○保育園	（理由）兄弟が通っているため（見学）済・未		※第６希望以上ある場合は、裏③に記入をお願いします。
	第[illegible]○○○こども園	（理由）自宅から近いため（見学）済・未		
	第３希望　小規模保育園○○	（理由）通勤途中のため（見学）済・未		
	第４希望　○○○保育園	（理由）職場から近いため（見学）済・未		
	第５希望　○○○保育園	（理由）職場から近いため（見学）済・未		
きょうだい同時申込の場合	□同一園同時入所のみ希望　□同一園に入れない場合、別々の園でも[illegible] □先に1人だけでも入所希望（第　子）→　他の児童の預け先：祖父母・その[illegible]			

希望通りの認定を行うわけではありません。

希望する施設へは、見学に行き、保育方針や園の雰囲気、職場までのルートなどを確認し、希望する施設のみ記入してください。

複数の児童を申し込む場合は、いずれかを必ず選択してください。

①世帯の状況

○「入所のてびき」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。

区分	氏　名	入所児童との続柄	生年月日	性別	勤務先　又は保育園名・学校名等	障害者手帳の有無	備考
子どもの世帯員	(ふりがな) おぎ　たろう 小城　太郎	父	S○年○月○日生	男・女	○○株式会社	有・無	
	(ふりがな) おぎ　はなこ 小城　花子	母	S○年○月○日生	男・女	○○株式会[illegible]		
	(ふりがな) おぎ　はなよ 小城　花代			男・女	○○小学校3年	有・無	
	(ふりがな) おぎ　とら[illegible] 小城　[illegible]	祖父	S○年○月○日生	男・女	農業	有・無	
	(ふりがな) [illegible] 小城　[illegible]					有・無	
	(ふりがな)					有・無	

R9年度の学年を記入してください。

世帯を別にしていても同居の方は全員記入してください。

世帯の状況で該当するものがあれば、ご記入ください。
それぞれに確認できる資料の添付が必要です。
※児童扶養手当を受給しておらず、ひとり親の認定を希望する場合は、戸籍謄本の添付が必要となります。

世帯の状況 ※５項目すべてにチェックをつけてください	● ひとり親世帯 □はい　□いいえ ※「はい」の方の児童扶養手当受給状況 □有　□無　□手続中	● 障がい者（児）がいる世帯 □はい　□いいえ	● 里親世帯 □はい　□いいえ ※養子縁組の手続状況 □しない　□済	● 生活保護世帯 □はい　□いいえ	● 妊娠の有無 □している　□していない →（予定日：R　・　・　） （産前休暇：R　・　・　～）

R8.1.1以降に転入された方はご記入ください。
R8.1.1の住所地へマイナンバーを利用し情報連携を行い、地方税等の取得を行います。

※下記の1月1日時点以降に小城市へ転入された方はご記入ください。小城[illegible]

R8.1.1の住所地（小城市以外の場合）	父：佐賀　都道府県	佐賀　市・町・[illegible]			市・町・村
R8.1.1の住所地（小城市以外の場合）	母：佐賀　都道府県	佐賀　市・町・村	（小城市以外の場合）	[illegible]府　県	市・町・村

※祖父母欄は同居別居の有無にかかわらず、記載してください。ただし、住所は市町村名までの記載で構いません。（故人については斜線を引いてください）

父方	祖父氏名		祖母氏名	小城　梅子	住所	小城　市・町・村	電話番号	○○-○○○○
母方	祖父氏名	桜　小次郎	祖母氏名	桜　友子	住所	小城　市・町・村	電話番号	○○-○○○○

（裏面も記載してください。）

＊市町村記載欄

在園児きょうだい	有・無 0.1.2.3.4.5	基準点	父		母		調整点数		計	

②保育の利用を必要とする理由等欄

※保護者の労働又は疾病等の理由により保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

	続柄	必要とする理由	備考
保育の利用を必要とする理由	父	■就労　□妊娠･出産　□疾病･障害　□介護等　□災害復旧　□求職活動 □就学　□その他（　　） （具体的な状況（勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など））	
	母	■就労　□妊娠･出産　□疾病･障害　□介護等　□災害復旧　□求職活動 □就学　□その他（　　） （具体的な状況（勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など））	

③第６希望以上ある方はこちらへ

希望施設名及びその理由	第６希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未
	第７希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未
	第８希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未
	第９希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未
	第１０希望	（理由）	（見学）　済 ・ 未

＊メモ欄

年月日	児童との続柄	来庁・電話	対応職員	内　　容
				この欄は記載をしないでください。

児童の保育・健康状況

児童氏名	ふりがな	生年月日	令和　　年　　月　　日生	性別	男・女

現在の保育状況	1. 自宅で保育　　児童をみている者：父・母・祖父・祖母・その他（　　）		
	2. 職場へ同伴	3. 預けている　預け先（　　）	
	4. その他（　　）		
出生時体重	g	かかりつけ医	

体質・病気	ひきつけをおこしたことがありますか？　□はい（　　歳のころ）　□いいえ	
	アレルギー体質ですか？　※「はい」の方は、該当するものに○　をつけてください □はい　・アトピー性皮膚炎　・喘息　・アレルギー性鼻炎 ・食物アレルギー（検査：　済　・　未　）→制限のある食べ物（　　） **※重篤の場合は、施設での除去対応ができないことがあります。** ・その他（　　） □いいえ（検査：　済　・　未　）	
	よくある症状はありますか？ □発熱　□風邪　□便秘（　　日以上）　□下痢　□嘔吐　□湿疹　□中耳炎 □脱臼（部位：　　）　□その他（　　）	
運動	首のすわりはいつころですか？　　ヶ月ころ	
	最初に歩いたのはいつですか？　　歳　　ヶ月ころ	
	手足の運動で気になるところはありますか？　□はい（　　）　□いいえ	
眼・耳・言語	視力が気になって受診したことがありますか？　□はい　□いいえ	
	聴力が気になって受診したことがありますか？　□はい　□いいえ	
	記入不用　0歳児	まわりの話　□よくわかる　□あまりわからない
		話すこと　□できる　□できない（簡単な言葉しか話さない・全く話さない）

乳幼児健診を受診していますか？　□はい　□いいえ 健診で何か言われたことがありますか？　□ある（　　）　□いいえ
入院したことはありますか？　□ある（　　歳のころ、期間：　　）　□いいえ （病名：　　）　→　現在その病気は　□完治　□治療中（内容　　） →集団保育が可能か医師に相談していますか　□はい（□可能　□困難）　□いいえ
現在治療中の病気がありますか？　□ある（病名：　　）　□ない
身体障害者手帳等の取得はありますか？　□はい　□いいえ □身体（等級　　級）　□療育手帳（等級　　級）　□精神（等級　　級）
日常生活・集団生活で心配なことがありますか？ □ある（　　）　□ない
日常生活で特に介助が必要なことがありますか？ □ある（　　）　□ない

※この個人情報は、お子様の保育の円滑な実施のため、入所する園へ情報提供させていただきます。
　また、お子様の健康増進（健康診査・予防接種・乳幼児健康等）のために、小城市保健担当課が情報を利用させていただくことがあります。

就労証明書

小城市長　　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	☐ 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
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
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)

就労証明書

小城市長　　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	☐ 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
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
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)

求職活動申立書

<table>
<tr><td>求職者氏名
生年月日</td><td colspan="3">（　　年　　月　　日生）</td><td>児童との
続柄</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">現在の
求職活動状況</td><td colspan="2" rowspan="2">☐　求職活動を行っている</td><td>開始時期</td><td colspan="2">令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>活動内容</td><td colspan="2">☐　ハローワークに通っている（週　　日程度）
☐　情報誌やインターネット等で求人情報を探している。
☐　就労の申込みをしている。（現在までに　　社程度）
☐　面接を受けている。（現在までに　　社程度）
☐　その他（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="5">☐　求職活動を行っていない（児童の保育所入所後に開始予定）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">就労希望内容
について</td><td>希望の勤務地</td><td colspan="4">☐小城市　　☐その他（　　）</td></tr>
<tr><td>希望の勤務時間</td><td colspan="4">時　　分から　　時　　分まで</td></tr>
<tr><td>希望の勤務日数</td><td colspan="4">1か月あたり 約_____日</td></tr>
</table>

1　記載内容が事実と異なる場合は支給認定を取り消すことがあります。また、記載に不備がある場合は、選考上不利になる場合があります。
2　保育理由として求職活動が認められるのは年間で3か月間です。児童が入所後3か月目の末日までに就労を開始し、「就労証明書」の提出がなければ、入所を取り消し、退園となる場合があります。
3　実態を調査するため、別途書類の提出の依頼や電話等にて調査をすることがあります。
4　記載内容に変更が生じた場合は、必ず申し出てください。

以上について、了承した上で申立てます。

令和　　年　　月　　日

保護者　　住所 _____

氏名 _____

児童氏名	（　　年　月　日生）	保育施設名	
	（　　年　月　日生）		
	（　　年　月　日生）		

支給認定及び施設利用に関する同意書 兼 誓約書

重要事項の確認となりますので、必ずお読みいただいた上でチェック欄の□にチェック(☑)をお願いします。

		チェック欄
1	入所申込書や必要書類等に記載された内容が事実と異なる場合、入所の取消しや退所(園)となる場合があります。 また、提出された書類を返却することはできません。一旦、市に提出された書類の記載内容について回答することもできません。 (※必要な場合は、提出前にコピーをお取りください。)	□
2	支給認定のために市民税の情報(同居の親族を含む)及び世帯情報を閲覧します。 ※マイナンバーを利用し、地方税等の取得を行う場合があります。 また、利用選考等で必要が生じた場合は、市の関係部署間において情報を共有する場合があります。 特定教育・保育施設等に対して、この届出で知りえた情報及び決定した内容について提供します。	□
3	市民税が未申告の方は、保育料等の算定ができません。必ず市民税の申告をしてください。 また、所得課税証明書の提出が必要な場合は、すみやかに提出してください。 保育料等に未納がある場合は、新規、更新、転園の申込みができません。未納分の納付を行った上で申込みをしてください。なお、今後発生する保育料等は、必ず期日までに納入してください。理由なく滞納が続いた場合は、退所(園)となります。	□
4	申請内容が変わった場合は、速やかに保育幼稚園課に連絡し、必要な手続きを行ってください。届出がなく、変更や申請内容と事実が異なることが判明した場合は、内定取消しや退園となる場合があります。 (※例　勤務先変更、退職、妊娠・出産、育児休業の取得、離婚、結婚など)	□
5	保育所利用に関して、翌年4月入所に向けた支給認定申請に関しては、支給認定事務が集中し審査に時間を要するため、審査結果の通知が1月ごろになります。	□
6	保育幼稚園課(TEL:0952-37-6109)から着信があった場合は、折り返しの電話をお願いします。何度か電話させていただきますが連絡が取れなかった場合は、就労先へ電話させていたいただくこともあります。	□
7	求職活動で入所・認定が決定した場合、3か月間での利用契約決定となります。 **3か月以内の月末までに就労開始および就労証明書の提出がない**場合は、原則利用契約決定期間終了後、退所(園)となります。	□
8	特定教育・保育施設等利用中は、施設の規定を順守してください。	□

9番以降は新規・転園申込の場合のみ、確認をお願いします。

		チェック欄
9	『令和9年度 支給認定申請・保育施設入所のてびき(2・3号認定用)』を読み、記載事項に納得の上申込みします。	□
10	各保育施設の面積、保育士数、保育状況等により受入人数が決まります。要件に伴い、保育を必要とする調整点数の高い方から利用調整を行いますので、希望通りに入所できるとは限りません。	□
11	施設によって、開所日や時間・延長保育(時間・料金)等が異なります。**利用希望施設の見学を事前に行い**、施設の環境や教育・保育方針等を確認し理解した上で、**入所を希望する施設のみ記載**してください。記載されている施設で内定し、内定施設を後日辞退された場合、入所保留通知の発行はできません。	□
12	児童について障がいや持病、重篤なアレルギーなど特別な配慮が必要な場合は、利用希望施設の見学の際に、施設の対応状況について確認をした上で申込んでください。なお、障がい等の程度、クラスの状況、保育士・看護師等の配置などにより、対応が困難な場合や保育時間が短くなる場合があること、また、必要に応じて医師による診断書等を求められる場合があります。	□
13	申込児童や兄弟姉妹に在園児又は卒園児がいる世帯で、保育料等の滞納がある方は、選考で不利になる場合があります。納付相談を行ってください。	□
14	保育を必要とする状況について、利用調整(選考)時と入所時の状況が異なる場合、内定の取消しや退所(園)となる場合があります。 **(例:育休復帰を理由に申請しているが、育休復帰証明書の就労先が申請時の就労先と違う。就労を理由に申請しているが入所時には退職または違う事業所で就労している。申請時より入所時の勤務時間・日数が減少している場合)**	□
15	出産を理由に入所した場合は、期間満了で退所(園)となります。【その後、保育要件を満たす場合(求職活動は除く)は継続利用が可能となります】	□
16	入所後に、ならし保育が行われます。このならし保育の期間や内容は利用される施設や児童の年齢等で異なります。入所前に、ならし保育を行うことはできません。	□

保育所等の利用・申し込みにあたり、以上の項目について同意した上で申し込みます。

令和　　年　　月　　日

保護者氏名(父)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名(母)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

子ども・子育て支援制度に係る

マイナンバー届出書

平成２８年１月から行政の効率化、利便性向上のためにマイナンバー制度が実施されました。保育所等の入所申し込みについても、利便性向上などを目的としてマイナンバー制度の対象となり、申込書へのマイナンバーの記入が義務付けされましたので、以下のとおり個人番号の記載をお願いします。

（あて先）小城市長

	氏名	マイナンバー	児童生年月日
保護者			
申請児童			年　月　日
			年　月　日
			年　月　日
同居の祖父			
同居の祖母			

≪ 注意事項 ≫

- **受付時にマイナンバーの確認をしますので、全員分の番号が分かるものをご持参ください。**

- **単身赴任中の保護者（父母）がいる場合**は、**裏面に**単身赴任者の「マイナンバー確認書類（個人番号通知カードなど）」と「本人確認書類（免許証など）」を**糊付け**し、市役所へ提出してください。

- １号(幼稚園)の新規児童で市内の希望園に直接申込書を提出される場合は、全員分の「マイナンバー確認書類（個人番号通知カードなど）」と「本人確認書類（免許証など）」を糊付けし、封筒などに入れて希望園に提出してください。

≪ マイナンバー制度にかかるＱ＆Ａ ≫

Ｑ１．マイナンバーは何に使われるのですか

Ａ．保育料の算定及び支給認定の事務で使用します。マイナンバーを利用することで「所得課税証明書」などの提出が不要となります。(2・.3 号てびきＰ９参照)

Ｑ２．今年度の入園申込時にマイナンバーを提示し本人確認は終りました。しかし、現在は入園待機中となっています。来年度の入園申込時にもマイナンバーの提示や身元確認が必要ですか

Ａ．在園児で、過去にマイナンバーの提示や身元確認をした場合は必要ありませんが、改めて新規で入園申込をする方は必要となります。

（裏面有）

マイナンバー確認書類貼付用紙

単身赴任中の保護者（父母）がいる場合は、下記に単身赴任者の「マイナンバー確認書類（個人番号通知カードなど）」と「本人確認書類（免許証など）」を糊付けしてください。

（ 父 ）	（ 母 ）

①マイナンバー（個人番号）確認書類（コピー）

★「個人番号カード（顔写真入り）」又は「個人番号通知カード（顔写真なし）」若しくは
「マイナンバー付きの住民票」

（ 父 ）	（ 母 ）

②本人確認書類（コピー）貼付欄

★顔写真付きの証明書（運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、在留カード等）
※顔写真付きの証明書をお持ちでない方は、健康保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、児童扶養手当証書等のうち、２点が必要です。

★①で顔写真入りの個人番号カードを貼付された場合は不要です。

提出先　小城市教育委員会　保育幼稚園課　　TEL37-6109