

続柄を「○」で囲み、該当する□にレ点を付けてください。

要件ごとに必要な確認書類は、下記「保育要件の確認書類」を参照

保育を必要とする理由	父・母・その他 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動
	父・母・その他 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者疾病・障がい <input type="checkbox"/> 親族の介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他 ()

表面「認定種別」が【第3号】の場合は★印欄も記入してください

利用料の算定に必要であるため、【第3号】の場合は必ず記入。

★ひとり親世帯の該当	<input checked="" type="checkbox"/> なし ・ <input type="checkbox"/> あり (離婚・死別・)
★今年1月1日に住民票があった自治体 (父)	<input checked="" type="checkbox"/> 京田辺市 / 都・道・府・県 市・区・町・村
★昨年1月1日に住民票があった自治体 (父) (今年と同じであれば記入不要)	<input checked="" type="checkbox"/> 京田辺市 / 都・道・府・県 市・区・町・村
★今年1月1日に住民票があった自治体 (母)	<input checked="" type="checkbox"/> 京田辺市 / 都・道・府・県 市・区・町・村
★昨年1月1日に住民票があった自治体 (母) (今年と同じであれば記入不要)	京田辺市 / 大阪 都・道・ <input checked="" type="checkbox"/> 府 県 枚方 市・区・町・村

以上で記入は終了です。

保育要件の確認書類 (以下の中から該当する書類を添付してください)

保育を必要とする理由		確認書類
1 就労 (月64時間以上) ※採用予定含む。	社員等、法人が営む事業に従事	就労証明書 ※育児休業期間を短縮して職場復帰をする場合は、育児休業期間変更の申立書の提出が必要です。
	上記以外の事業に従事 (主に個人事業など)	就労証明書と「個人事業等従事者の添付書類一覧 (別表)」に掲げるいずれかの書類 内職…内職委託工賃支払証明書 農業…耕作証明書
2 妊娠・出産	妊娠中または産後 (出産後8週を経過する日の翌日の属する月の末日までに限る) のため申請児童の保育ができない	母子手帳の写し (母親の氏名・分娩予定日が記載されたページ)
3 疾病・障がい	保護者が病気・けがや障がいのため保育できない	【疾病】…診断書 (本市の様式) 【障がい】…障害者手帳の写し
4 介護・看護	保護者が同居親族を介護・看護しているため保育できない	保護者が介護または看護をする申立書
5 災害復旧	震災、風水害、火災などによる復旧活動をしているため保育できない	災害復旧申立・確認書 (罹災世帯は罹災証明書)
6 求職活動	保護者が求職活動中 (効力発生日から起算して90日を経過する日の属する月末まで) で保育できない	求職活動に関する申立書とハローワークの求職カードなど、求職活動を証明する書類の写し
	保護者が起業準備中 (効力発生日から起算して90日を経過する日の属する月末まで) で保育できない	起業準備に関する申立書と事業計画書などの写し
7 就学等	保護者が学校に通っているため保育できない	在学証明書 (入学予定の場合は合格通知等)
	保護者が職業訓練を受けているため保育できない	職業訓練証明書
8 虐待・DV	虐待やDVのおそれがあるため保育できない	公的機関からの証明書 (保護命令の写しなど)
9 育児休業取得中の継続利用	保護者の出産に伴う育児休業取得中、既に施設を利用する上の子どもが継続して保育を受けようとする場合	育児休業期間が明記された就労証明書
10 その他	市が1~9までに類すると認める場合	それぞれの状況に応じて必要な書類

(別表) 「個人事業等従事者の添付書類一覧」

1. 営業許可証の写し
2. 個人事業の開廃業等届出書の写し
3. 青色申告承認申請書の写し
4. 前年度の確定申告第一表と第二表に収受印、受付の事実が確認できる記載のあるものの写し (電子 (メール) 申告の場合は受付番号の明記された税務署からの返信票 (メール) を出力したもの)
5. 青色事業専従者給与に関する届出書の写し (専従者の場合、確定申告第二表の事業専従者欄に氏名が記されていることでも可)
6. 確定申告に提出する決算書の写し
※上記1~7のいずれも添付できない場合は、民生委員または商工会が確認・押印した「営業証明書 (市様式)」を添付してください。 商工会未加入で地域の民生委員もわからない場合は、輝く子ども未来室にお問い合わせください。

(注意点)

- 保育要件の確認書類は、保護者それぞれについて提出が必要です。
- 必要に応じて別途書類の提出を求められることがあります。
- 記入漏れ・不備等あれば受付できません。また、記載内容について、事業所等に電話等により確認させていただくことがあります。
- すでに新2・3号認定を受けており、育児休業を取得される方は要件変更の手続きが必要です。

(裏面)