

令和7年度 保育所等利用申請の手引き

4月当初入所申請期間

受付期間 **令和6年11月5日(火)～11月29日(金)**

受付場所 **留萌市教育委員会子育て支援課 市役所1階**

問合せ先 **TEL0164-42-1808、FAX0164-43-8778、E-mail Kosodate@e-rumoi.jp**



保育所等の種類等など

保育所・認定こども園（保育所部分）・小規模保育事業実施施設（以下「保育所等」という。）は保護者の就労や疾病等で、保育を必要とする乳幼児のための施設です。利用するには、保育を必要とする事由（以下「保育事由」という。）があり、教育・保育給付認定（2・3号）を受ける必要があります。各施設と認定は以下のようになります。

施設区分	概要	利用申込先	契約先	利用者負担額 (保育料)	教育・保育給付認定
認定こども園 ※市内すべての保育所、幼稚園が認定こども園への移行の準備を進めています。	保育を行う保育所機能と幼稚園機能をあわせ持つ施設です。 【2区分の利用形態】 ★保育所部分：就労などで保育が必要な世帯が利用 ★幼稚園部分：教育の基礎をつくる幼児期教育を目的とする世帯が利用(満3歳以上が対象の施設もあり)。 ※保育所部分の利用世帯が退職などにより「保育事由」が無くなった場合、幼稚園部分へ入園し、通い慣れた施設での継続利用が可能	保育所部分 ⇒市役所 幼稚園部分 ⇒直接施設	施設	施設が徴収	保育所部分 ⇒2号 3号 幼稚園部分 ⇒1号
小規模保育事業実施施設	保護者の就労などで保育が必要な乳幼児に対して、家庭的な環境の中で保育を行う事業を実施する施設です。少人数の子どもを保育する市町村の認可事業で2歳児クラスまでが対象です。	市役所	施設	施設が徴収	3号

実施施設一覧

名称	所在地	電話番号	定員	歳児	受入月齢
沖見保育園※	沖見町3-267	42-7225	94	0～5	3か月位
みどり保育園※	高砂町3-2-1	42-7226	124	0～5	3か月位
かもめ幼稚園※	開運町2-4-7	42-1324	30	3～5	満3歳児
留萌聖園幼稚園※	宮園町1-9	42-1600	15	3～5	満3歳児
小規模保育 すまい留	本町3-60 留萌十字街西ビル1F	42-8000	19	0～2	3か月位

※令和7年度に認定こども園へ移行予定のため、内容について変更となる可能性があります。

新規に利用する際に、確認していただきたいこと（重要）

1 見学について

見学を希望する際は、利用を希望する施設へ直接お問い合わせください。

2 保育料以外の費用負担について

保育所等では、保育料や副食費のほかに送迎バスを利用する場合の費用、保育所等で指定する帽子を購入する際の費用や父母会費などがありますので、入所を希望する施設へ確認してください。

3 ならし保育について

初めて入所される場合、お子さまが慣れるまで、利用開始日以降にならし（短縮）保育を行いますので、予め職場等との調整をお願いします。

なお、令和7年度のならし保育の期間は、次のとおりですが、利用されるお子さまの年齢、月齢等によって、期間や内容に個人差がある場合があります。

また、利用開始日より前にならし保育を行うことはできませんので、ご注意ください。

■沖見保育園・みどり保育園

0歳児	入園式	1歳児以上	入園式
4月1日（火）	～午前11時	4月1日（火）	～午前11時
4月2日（水）～4日（金）	～正午	4月2日（水）～3日（木）	～正午
4月7日（月）～9日（水）	～午後3時	4月4日（金）、7日（月）	平常保育
4月10日（木）、11、14日（月）	平常保育	4月8日（火）～	
4月15日（火）～			

■小規模保育 すまい留

0～2歳児	入園式
4月1日（火）～3日（木）	～午前11時
4月4日（金）～8日（火）	～正午
4月9日（水）～11日（金）	～午後3時半
4月14日（月）～	平常保育

■かもめ幼稚園

入園から3日間は正午まで
4日目以降は平常保育可

■留萌聖園幼稚園

満3歳児	入園式
入園日～5日間程度は	正午まで
3歳児以上	入園式
入園日～3日間程度は	正午まで

4 特別な支援を必要とするお子さまについて

障がいや食物アレルギーのあるお子さんなど、特別な支援が必要な場合は、申請前に「子育て支援課」へ必ず相談してください。

また、お子さまの心身の状況や発達について気がかりな点やご心配がある場合は、「心身状況票」に記入してください

保育所等の利用申請ができる方

保育所等に入所できるおこさまは、保護者が次のような状況にあり、保育所等での保育を必要とする場合に利用することができます。

保護者の状況 (保育を必要とする理由)	利用できる期間 (認定期間)
①就労 ※ 会社や自宅を問わず、1か月あたり48時間以上の就労をしているとき	最長、就学前まで
②出産 妊娠中であるか又は出産後の休養が必要なとき	出産予定月を基準に前後2か月の計5か月間まで
③病気・障がい 病気、けがや障がいのため保育が困難なとき	療養が必要としなくなるまで
④介護・看護 1か月あたり48時間以上、病気または障がいを有する同居の親族を介護しているとき	介護を必要としなくなるまで
⑤災害 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっているとき	必要な期間
⑥求職 求職活動（起業の準備を含む。）を継続的に行っているとき	3か月以内
⑦就学・技能習得 1か月あたり48時間以上、学校（職業訓練校等を含む）に通っているとき	通学期間中
⑧虐待・DV 虐待・DVのおそれがあるとき	必要な期間
⑨育児休業 育児休業取得時に、既に保育園を利用している子どもがいて継続利用が必要なとき	育児休業の対象となる子どもが1歳となる月の末日まで

※ 就労内定の場合は、入所後90日以内に就労証明書を提出してください。

提出がない場合は、保育を必要とする事由が確認できないため、保育給付認定が取消となります。

注 保育を必要とする事由が変更となる場合は、必ず「子育て支援課」へ手続きを行って下さい。

（例えば、求職を理由に利用していたが、就職先が決まり、継続して保育所の利用が必要となる場合など）

転職等により就労先が変更となった場合も、速やかに就労証明書を再提出してください。

支給認定について

保育所等を利用するためには、保育の必要性に応じた『支給認定』を受ける必要があります。市は保護者の方の支給認定申請に基づき、「支給認定証」を交付します。

現在、保育所等を利用されている保護者の方につきましては、既に「支給認定証」を交付していますが、継続利用にあたり、保育の必要性を確認（現況確認）するため、新規で保育所入所を希望される保護者と同様に手続きが必要となります。

【支給認定の種類について】

対象年齢等		支給認定区分	利用施設
満3歳以上	⇒ 幼稚園を希望	1号認定 (教育標準時間認定)	⇒ 幼稚園 認定こども園※1
	⇒ 保育所等を希望	2号認定 (保育認定)	⇒ 保育所 認定こども園※1
満3歳未満	⇒ 保育所等を希望	3号認定 (保育認定)	⇒ 保育所 地域型保育等※2

※1 現在、市内全ての保育所、幼稚園が「認定こども園」へ移行に向けて準備を進めています。

※2 地域型保育等とは、事業所内保育、家庭的保育を指します。留萌市内では小規模保育「すまい留」が対象施設になります。

(事業所内保育施設を従業員の方が利用する際は、従来通りの手続きになります。)

保育必要量（保育標準時間・保育短時間）の区分について

保育所等を利用する場合、保護者の状況（保育を必要とする理由）によって、次のとおり「保育標準時間（最長11時間保育）」又は「保育短時間（最長8時間保育）」のいずれかの保育必要量の区分に認定されます。

【保護者の状況に応じた保育必要量の区分】

保護者の状況	保育必要量
①就労	保育標準時間又は保育短時間
②出産	保育標準時間
③病気・障がい	保育標準時間
④介護・看護	保育標準時間又は保育短時間
⑤災害	保育標準時間
⑥求職	保育短時間
⑦就学・技能習得	保育標準時間又は保育短時間
⑧虐待・DV	保育標準時間
⑨育児休業	保育標準時間

※ ①・④・⑦については、申請内容により、保育標準時間若しくは保育短時間に区分されます。

【保育必要量の区分】

区分	1日当たりの 保育時間	主に対象となる例
保育標準時間	最大11時間	主にフルタイムの就労を想定した利用時間 (就労時間 月120時間以上)
保育短時間	最大8時間	主に上記以外の就労を想定した利用時間 (就労時間 月48時間以上120時間未満)

注1 保護者のいずれかが保育短時間の区分に該当する際は、「保育短時間」に区分されます。

2 就労時間の目安は次のとおりとなります。

例① 週5日 × 1日6時間 × 4週間 = 120時間 【保育標準時間】

例② 週4日 × 1日3時間 × 4週間 = 48時間 【保育短時間】

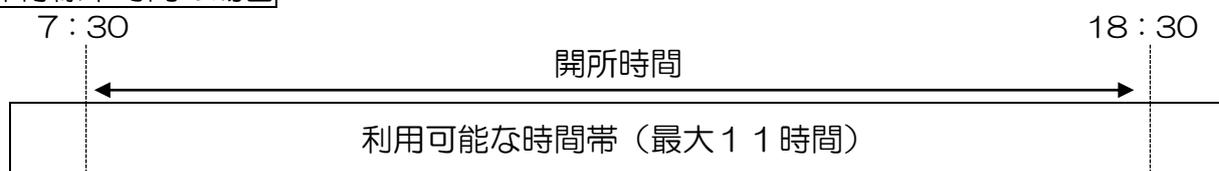
(※ 就労時間には通勤時間相当(勤務前後各30分 計1時間)を加えた時間で区分します。)

3 保育短時間認定を受けた方で、就労時間が120時間未満であっても勤務時間帯の関係から上記の保育短時間利用可能時間帯を超えて施設を利用せざるを得ないときは、保育の標準時間を選択することができます。

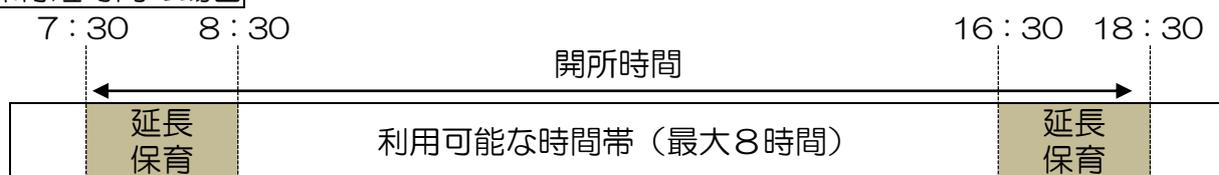
利用時間について

保育時間については、「保育標準時間」、「保育短時間」の区分に応じ、次の通り利用時間が異なりますのでご注意ください。

保育標準時間の場合



保育短時間の場合



利用可能な時間帯の前後に保育を利用する場合は、延長保育となります。
(保育料の他に別途延長保育料が発生します。)

※月曜日から土曜日の週6日開所となります。

※その他、祝日や年末年始等の休園日があります。

延長保育について

「保育短時間の認定」を受けた方で、通勤や仕事などやむを得ない事情がある場合は、開所時間の範囲内で延長保育を利用することができます。

定期的に延長保育を利用される場合は、事前に申し込みが必要となりますので、各施設へご相談下さい。

- ・延長保育の時間 午前7時30分 ～ 午前8時30分
午後4時30分 ～ 午後6時30分
- ・延長保育料 各施設にお問合せください。

開所時間（午前7時30分～午後6時30分）を超えての延長保育は行っておりませんので、開所時間内をご利用ください。

申請期間及び受付場所について

利用を希望する方は、申請に必要な書類を揃えて、期日までに提出してください。

- 1 申請期間等
令和6年11月5日（火）から令和6年11月29日（金）まで
午前8時50分～午後5時20分（土日を除きます）
- 2 申請場所
留萌市教育委員会子育て支援課（☎42-1808）

申請後に、転勤等で留萌市外へ転出することとなった場合は、速やかに子育て支援課へ、申請取り下げの連絡をお願いします。

なお、引越し先で保育所等の利用を希望するときは、転出先の市町村で、利用の手続きが必要となります。

申請に必要な書類について

支給認定・利用調整に影響がある場合がありますので、記入漏れや内容に誤りがないかご確認の上、次の書類を提出して下さい。

必須

- 教育・保育給付認定等申請書**
※ 利用を希望するお子さま1名につき1枚必要です。
- マイナンバー（個人番号）申告書**
利用するお子さまと父母（ひとり親家庭の場合は現に養育している方）のマイナンバーを記載してください。

【マイナンバー申告時の本人確認について】

マイナンバーを申告する際に、窓口で番号及び本人確認を行っています。申請書を提出する際は、次の①又は②の書類を持参してください。

- ① 個人番号カード ※顔写真付のプラスチック製のカード
- ② 通知カード ※紙製のカード

本人確認書類（申請者分のみ） ※下記の(1)又は(2)の書類

- (1) 次のAからCなどの顔写真付きのものであれば1点
A：運転免許証 B：旅券 C：身体障害者手帳
- (2) 次のDからFなどであればいずれか2点
D：健康保険保険証 E：年金手帳 F：児童扶養手当証書

- 保育を必要とすることを証明する書類**
(既に支給認定を受けている方も必要です。)

保護者の状況	必要な書類
就労している方	就労証明書 ※1
出産の準備や出産後の休養が必要なとき	保育所入所誓約書（産前産後）及び母子手帳の写し（出産予定日がわかるもの。）
保護者が病気・入院の場合	診断書等（保育が困難な状況、傷病名等が記載されたもの）
保護者に障がいがあるとき	身体障害者手帳等
病人や要介護者を介護しているとき	介護（看護）状況申告書
求職中の方	保育所入所誓約書（求職中） 求職活動をしている証明書の写し
その他	子育て支援課へお問い合わせ下さい

- 心身状況票（重度のアレルギー等のある場合、必ず口頭でもお伝えください）**
- その他必要書類**

自営業などで会社に雇用されていない方は、事業を行っていることが確認できる書類のコピー（開業届・営業許可書・請負契約書・確定申告書の写しなど）の添付が必要です。

※1 就労証明書の押印について

就労証明書等については押印を不要としています。証明書の内容について就労先の事業者へ電話確認をする場合がありますので、予めご了承ください。また、押印のないもの

であっても就労証明書等を保護者自身が偽造、変造（無断作成、改変）した場合は以下の各罪が成立し得ますので、ご注意ください。

（１）偽造、変造した場合について

○有印私文書偽造罪（刑法 159 条 1 項）：行使の目的で、他人の印章若しくは署名を使用して権利、義務若しくは事実証明に関する文書若しくは図画を偽造し、又は偽造した他人の印章若しくは、署名を使用して権利、義務若しくは事実証明に関する文書又は図画を変造した場合

○有印私文書変造罪（刑法 159 条 2 項）：他人が押印し又は署名した権利、義務又は事実証明に関する文書又は図画を変造した場合

（参考）

有印私文書偽造罪及び同変造罪の法定刑 3 月以上 5 年以下の懲役

無印私文書偽造罪及び同変造罪の法定刑 1 年以下の懲役又は 10 万円以下の罰金

（２）電子データを無断作成・改変を行った場合について

○私電磁的記録不正作出罪（刑法 161 条の 2 第 1 項）：人の事務処理を誤らせる目的で、その事務処理の用に供する権利、義務又は事実証明に関する電磁的記録を不正に作った場合

（参考）

私電磁的記録不正作出罪の法定刑 5 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金

利用調整について

保育所等の申込状況により定員を超過した場合は、就労日数や世帯状況等により保育の必要性の高い順に調整（選考）し、入所の決定を行います。

※各保育所等の入所は先着順又は抽選ではありません。

このため、調整（選考）の結果、第1希望保育所等へ入所ができない場合は、第2希望以下保育所等で入所の調整を行います。

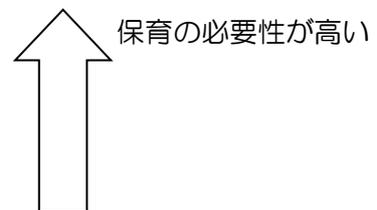
ただし、継続して同一保育所等への入所を希望するお子さまについては優先して利用調整を行っています。

①保育の必要な事由

・保護者のいずれもがフルタイムでの就労、出産など

・介護（看護）、就学など

・求職中・短時間の就労など

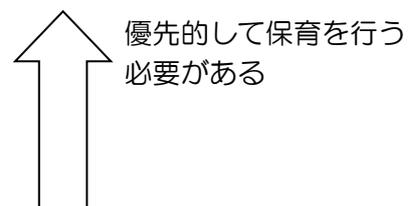


②世帯の状況

・ひとり親家庭、産休・育休明けで既にきょうだいが入所 など

・既にきょうだいが入所している など

・きょうだい同時入所申請 など



※ お子さまを同居の親族（65歳未満の者に限る）に預けることが可能である場合は、保育の優先度が低くなります。

保育料について

保育料は、世帯に係る市町村民税額や世帯、利用するお子さまのクラス年齢、保育必要量の区分等により決定します。

(クラス年齢は、当該年度4月初日時点の状況によって区分されます。)

令和7年 4～8月

令和7年9月～令和8年3月

(令和5年1月～12月の収入)

(令和6年1月～12月の収入)

毎年9月が保育料の切替時期となります。

【令和6年度の保育料（参考）】

階層区分	定義		3歳児未満		3歳児以上	
			保育標準時間	保育短時間	保育標準時間	保育短時間
第1階層	生活保護世帯		0円	0円	0円	0円
第2階層	市町村民税非課税世帯		0円	0円	0円	0円
第3階層	市町村民税課税世帯であって、その所得割が下記の区分に該当する世帯	48,600円未満	19,500円	19,300円	0円	0円
第4階層		48,600円以上 97,000円未満	30,000円	29,600円	0円	0円
第5階層		97,000円以上 169,000円未満	44,500円	43,900円	0円	0円
第6階層		169,000円以上 301,000円未満	61,000円	60,100円	0円	0円
第7階層		301,000円以上 397,000円未満	80,000円	78,800円	0円	0円
第8階層	397,000円以上		91,910円	90,380円	0円	0円

※ 上記の表は令和6年度の保育料となりますので、令和7年4月以降の保育料は変更となる場合があります。

※ 保育料は、お子さまと生計を同一にする父母及び祖父母等（家計の主宰者である場合に限り）の市民税額の合計額によって決定します。なお、父母の合計所得が、祖父または祖母等の所得より多いか、基準所得（父、母、子の合計人数）以上ある場合は、父母の市民税額のみで算定します。

ただし、祖父母等が同居している場合であって、家計の中心となっている方を祖父母等と判断した場合は、祖父又は祖母等の税額を合算する場合があります。

※ 住民税の申告や年末調整を行っていない場合、正しい保育料の算定や軽減措置等が行えない場合がありますので、住民税の申告をお願いします。

※ 住宅借入金等特別控除、住宅耐震改修特別控除、配当控除、外国税額控除等は、保育料算定上、控除の対象となりませんので、控除の前の所得税額で算定します。

令和元年10月から国の制度で幼児教育・保育料の無償化制度がはじまり、3歳以上の保育料が0円となりました。

多子世帯の保育軽減の取り組みについて

留萌市では次のとおり、多子世帯の保育料を無償化する取り組みを行っています。

3歳児未満の第2子の保育料の無償化

国の基準では兄弟が特定教育・保育施設等を利用している場合について、3歳児未満の第2子の保育料が1/2となるところ、留萌市では兄弟に18歳未満の子どもがいる世帯については3歳児未満の第2子以降の保育料を無料としています（各年4月1日の年齢で判断）。

保育料の変更について

保育必要量や認定区分の変更、世帯構成の変更等があった場合、保育料が変更となる場合があります。

保育必要量や認定区分が月途中で変更となった場合の保育料は、翌月からの変更となります（満3歳となり認定区分が3号から2号に変更となる場合については、当該年度中は2歳児クラスの保育料を適用します）。

保育料の納入について

直接施設に納付してください。納付方法については、各施設にお問い合わせください。

保育所等の休所について

留萌市では、入所しているお子さまが次の理由により保育所等を連続して10日間以上休所した場合（ただし、日曜・祝日・年末年始を除きます）、保育料を減額しています。

（休所の届出を行う際は、利用中の保育所等へ事前にご相談ください。）

【休所の対象となる事由】

- ① お子さまが病気・けがにより保育所等に通えない場合
- ② 火災、風水害、地震などの被災により、保育所等に通えない場合

注意事項について

- ① 求職を理由に保育所等を利用する場合は、求職活動をしている証明書の写しを必ず提出願います。また、求職を理由とする保育所等の利用期間は、入所後90日を経過する月の末日までです。期間内に就労証明の提出がない場合は、保育を必要とする事由が確認できないため、保育給付認定が取消となります。
- ② 求職期間内（90日）に就労先が確定せず、「保育事由」が無くなった場合、お子さまが満3歳以上であれば幼稚園部分（1号）を利用することも可能ですので、各施設にご相談ください。
- ③ 入所申込書について、保育を必要とする理由及び入所を希望する施設の希望理由を必ず記入されるようお願いいたします。また、入所を希望するお子さまの健康状態等を把握するため、心身状況票を提出していただいています（重度のアレルギーなどがある場合、必ず口頭でもお知らせください）。
- ④ 申請内容を審査し、入所する基準に該当しないと判断した場合は、入所をお断りさせていただくことがあります。
- ⑤ 住民税の申告や年末調整を行っていない場合、正しい保育料の算定や軽減措置等が行えない場合がありますので、適切な申告をお願いします。
- ⑥ 保育所等を退所する場合は、「保育所退所届」の提出が必要となります。提出がない場合は、入所中とみなされ、保育料をお支払いいただくこととなりますのでご注意ください。
- ⑦ 保育所等は開所時間内（午前7時30分～午後6時30分）でご利用ください。
- ⑧ 保育所等保育指針の改定に伴い、すべての保育所等へ入所しているお子さまについて、保育所から就学先となる小学校へ、子どもの育ちを支える資料を「保育所児童保育要録」として送付しておりますので、あらかじめご承知ください。
- ⑨ 仕事がお休みの日は、日ごろ一緒に過ごせないお子さまのため、家庭保育にご協力ください。

就労証明書

例

留萌市長 宛

訂正する場合は、該当箇所を二重線で消してください（訂正印の押印は不要です）。
修正液や消えるボールペンは使用できません。

個人事業主等で事業所名がない場合は、個人名を記入してください。

事業所の代表者もしくは雇用契約の内容を証明できる部署の長を記入してください。

事業所名	株式会社〇〇
代表者名	札幌 太郎
所在地	北海道札幌市〇〇区〇〇丁目
電話番号	011 — **** — ****
担当者名	留萌 太郎
記載者連絡先	0164 — **** — ****

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input checked="" type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																				
2	フリガナ 本人氏名	ルモイ ハナコ 留萌 花子 生年月日 年 月 日																				
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																				
4	本人就労先事業所	名称 株式会社〇〇 住所 留萌市〇〇町〇〇丁目																				
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input checked="" type="checkbox"/> 内職 役員(会社の取締役に限る)、自営業主、自営業専従者、家族従業者、内職、業務委託、その他を選択した場合は、様式下部④のとおり追加書類の提出が必要となります。																				
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計時間</th><th>月間</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>月間 20 日</td><td>一週当たりの就労日数 週間 5 日</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月間 20 日	一週当たりの就労日数 週間 5 日				
		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間											
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	月間 20 日	一週当たりの就労日数 週間 5 日											
		<table border="1"> <tr> <th>平日</th><th>土曜</th><th>日祝</th><th>時間</th><th>分</th><th>時</th><th>分</th><th>時</th><th>分</th> </tr> <tr> <td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	平日	土曜	日祝	時間	分	時	分	時	分	9										
平日	土曜	日祝	時間	分	時	分	時	分														
9																						
<table border="1"> <tr> <th>合計時間</th><th>月間</th> </tr> <tr> <td></td><td></td> </tr> </table>	合計時間	月間																				
合計時間	月間																					
就労時間 (変則就労の場合)	直近3か月の実績を記入してください。 育児休業取得者等の場合は、育児休業等取得する前の実績を記入してください。 就労開始から1か月未満の場合は、就労開始月の1か月分の見込みを記入してください。																					
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	<table border="1"> <tr> <th>年 4 月</th><th>年 5 月</th><th>年 6 月</th> </tr> <tr> <td>21 日/月 189.00 時間/月</td><td>21 日/月 189.00 時間/月</td><td>20 日/月 180.00 時間/月</td> </tr> </table>	年 4 月	年 5 月	年 6 月	21 日/月 189.00 時間/月	21 日/月 189.00 時間/月	20 日/月 180.00 時間/月														
年 4 月	年 5 月	年 6 月																				
21 日/月 189.00 時間/月	21 日/月 189.00 時間/月	20 日/月 180.00 時間/月																				
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	取得予定、または取得中の場合のみ、該当項目にチェックし、期間を記入してください。																				
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む																					
10	産休・育休以外の休業の取得	取得予定、取得中、取得済みのいずれかに該当する場合のみ、該当項目にチェックし、期間を記入してください。																				
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																				
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																				
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																				
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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	<table border="1"> <tr> <th>児童名</th><th>生年月日</th><th>施設名</th><th></th> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名			年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)												
		児童名	生年月日	施設名																		
			年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																	
		<table border="1"> <tr> <th>児童名</th><th>生年月日</th><th>施設名</th><th></th> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名			年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)												
児童名	生年月日	施設名																				
	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																			
<table border="1"> <tr> <th>児童名</th><th>生年月日</th><th>施設名</th><th></th> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名			年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)														
児童名	生年月日	施設名																				
	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																			
<table border="1"> <tr> <th>児童名</th><th>生年月日</th><th>施設名</th><th></th> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名			年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)														
児童名	生年月日	施設名																				
	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																			

- この証明書は「保育施設等の利用手続き」、又は「子ども・子育て支援制度の給付認定手続き」のため保護者から留萌市長あてに提出されるものです。留萌市から雇用主(事業主)へ連絡する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
- 就労日数及び就労時間は労働契約上の日数・時間を記入してください。育児短時間勤務・育児による部分休業をしている場合は、短縮前の勤務時間をNo.6へ、短縮後の勤務時間をNo.12へ記入してください。
- 訂正の場合は二重線で消してください。修正液や消えるボールペンは使用できません。
- 代表者名と項目2「本人氏名」が同一であり、項目5「雇用の形態」において、役員(会社の取締役など)、自営業主、内職、業務委託、その他を選択している場合は、商業・法人登記の登記事項証明書(登記簿謄本)・開業届・営業許可書・請負契約書・直近の確定申告書など、事業を行っていることが確認できる書類のコピーを1種類添付してください。