

教育・保育施設利用申込 提出書類チェックリスト

教育・保育施設利用申込提出書類チェックリスト・申請に係る誓約および同意事項

支給認定申請書兼施設利用申込書

「保育の必要性を証明する書類 ※保育認定のみ

要件	必要書類 ※保護者それぞれの書類が必要	父	母
就労 (外勤)	就労証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	直近の給与明細の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	就労状況申告書 ※変則就労の場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就労 (自営業 や個人 事業主)	就労証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	就労を客観的に証明できる書類(下に一例を記載しています。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	就労状況申告書 ※変則就労の場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
妊娠 出産	保育の必要性の申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	母子手帳の写し(表紙と出産予定日を書き込んだページ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
疾病 障害	保育の必要性の申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	医師の診断書 ※疾病の場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	身体障害者手帳、精神障害者手帳の写し ※障害の場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
介護 看護	保育の必要性の申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	被介護者、被看護者の診断書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
災害 復旧	保育の必要性の申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	り災証明書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
求職 活動	保育の必要性の申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	求職カードの写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就学	保育の必要性の申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	在学証明書または学生証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
虐待 DV	保育の必要性の申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	配偶者からの暴力被害者の保護に関する証明書等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
家庭内 未満児保育	保育の必要性の申立書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

マイナンバー記入用紙

管外保育を希望する理由書 ※保育認定かつ町外施設の利用を希望する場合のみ

※ 就労を客観的に証明できる書類の一例

営業許可証、会社の登記事項証明書、取引先との帳簿など

富士河口湖町子育て支援課

0555-72-1174

申請に係る誓約および同意事項

- 申請書、添付書類、申立書及び各証明書(以下「申請書類」という。)の内容が実態と異なる場合は、支給認定又は保育所、幼稚園等の特定教育・保育施設(以下「施設等」という。)利用の決定を取り消されても異議ありません。
- 子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、子どものための教育・保育給付の審査及び申請者や同居の家族の市町村民税課税状況の確認にあたって、官公署等に対し必要な文書の閲覧又は資料及び情報の提供を求めることがあります。
- 町は、施設等利用とその運営上、必要と認められる申請書類の情報を、当該施設や関係部署に提供する場合があります。
- 申請書類の記載内容について、疑義が生じた場合や情報不足等により確認する必要が生じた場合、勤務先等に連絡して確認する場合があります。
- 本申請については、新規認定申請が集中するなど、支給認定の審査に時間を要する場合は、認定の審査結果は利用開始までにお知らせします。

～保育認定を希望される方～

- 保育認定を受けて施設等を利用する保護者は、認定を受けた保育必要量の時間内であっても保育を必要とする理由に該当しない場合は、家庭保育をお願いします。
- 利用開始当初は、お子さんが新しい環境に慣れるための「慣らし保育(短い時間での保育)」を行います。慣らし保育はお子さんの年齢等により異なりますが2週間～4週間かけて行います。育児休業からの復職や翌年度からの就労予定により保育施設の利用を申し込む方は慣らし保育を考慮して職場と復職(就労予定)時期等を相談してください。

～育児休業を取得中の方～

- 育児休業中であっても、慣らし保育の期間は「就労」として申請することが可能です。復職予定日の1ヶ月前から施設利用希望の申込をすることができます。
- 育児休業の承認を受けた会社で職場復帰し、仕事に就くことを復職とするため育児休業中または育児休業終了後、入所前に勤務先を退職(転職含む)した場合や入所後に育児休業を取得した勤務先に復職したことが確認できない場合は内定取消しまたは退所となります。
- 育児休業の延長を希望される方は申請時にお伝えください。この場合、選考の優先順位を下げ、通常の選考後、希望施設に空きがあった場合のみ選考対象となります。
- 育児休業を延長される場合の手続きについて、必ず勤務先の担当者と確認をしてください。

～勤務先に育児のための短時間勤務制度等がある方へ～

- 育児のための短時間勤務制度等を取得予定の方(既に取得中の方を含む)は、週の勤務日数が減少する場合、短縮後の勤務時間・日数により選考します。
- 選考時に上記制度を使う予定がなかった方(就労証明書No.12に記載がなかった方)が選考後に勤務時間・日数が減少する場合、選考時点での指数と異なる状況となるため、内定取消し(退所)となる場合があります。

上記の各事項について誓約し、及び同意します。

保護者氏名 _____