

保育を必要とする事由証明書

受付日 年 月 日

受付施設 刀根山こころこども園

- ・申込日からおおむね2ヶ月前まで発行されたものを提出してください。
- ・ひと家庭一枚提出してください。

保護者記入欄			
児童名(フリガナ)	生年月日	児童名(フリガナ)	生年月日
	年 月 日(西暦 年)		年 月 日(西暦 年)
児童名(フリガナ)	生年月日	児童名(フリガナ)	生年月日
	年 月 日(西暦 年)		年 月 日(西暦 年)

保育を必要とする事由に合わせて、1～5の当てはまる欄に証明を受けて下さい。(単身赴任等で一時的に別居している方も必要です)

※保護者が記入した場合は無効になります。修正は二重線を引き、代表者又は記入者の押印が必要です。
※雇用契約があり、最低賃金が生じている場合に限りです。

雇用主・事業主・発注先記入欄

(1) 就労証明 労働に従事する者の氏名 児童との続柄

雇用型 (会社員等)	勤務先名		職種・内容		
	勤務先所在地				
勤務内容 変則勤務・シフト制の場合は勤務パターンを全て記入あるいは別途シフト等の4勤務日時がわかる書類を添付してください。書式には規定はありませんが労働従事者の氏名の記載と、社印または営業主印を必ず押印して下さい。	(単身赴任の場合) 会社として単身赴任を命じている期間等	年 月 日から 年 月 日まで	・単身赴任先の居住住所() ・住居の形態(□宅・寮等 その他()) ※別途単身赴任先住居の契約書のコピーが必要(住民票が単身赴任先にある場合は不要)		
	雇用形態	a.正社員 b.契約社員 c.パート・アルバイト d.派遣 e.日雇い			
	雇用期間等	□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		
	勤務時間	時 分～ 時 分	一日あたり()時間()分	分休憩	
	勤務日数	a:週()日 b:不規則、月()日	通常勤務日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 ※出勤日が決まっている場合は上記に○印を記入してください。 ※シフト制の方は上記に○印を記入し、シフト表も合わせて添付してください。 (シフト表には労働従事者名の記載と、社印or営業主印の押印が必要)	
	就職年月日	年 月 日 (就労・就労開始予定)	就労状況	就労中・内定中※・産前産後休暇又は育児休業中 ※内定中の証明を出してから就労されましたら就労中で再度ご証明下さい。	
	証明年月日の前3か月の就労時間数	月分 就労時間 時間	月分 就労時間 時間	月分 就労時間 時間	
	※前三か月の就労時間数は一日の勤務時間・休憩時間・残業時間・有給休暇を含みます。産休・育児休業等で実績がない月は「0時間」と記入してください。				

所在地・屋番 職種・内容(具体的に)
勤務地 自宅・自宅外 収入報告状況 確申・源泉・その他()

※事業内容が客観的に分かる書類を添付して	事業開始日	年 月 日		
	添付する書類(必須) ※右記いずれか一つ	□最新年度の確定申告の控え □税務署への開業届の写し □事業内容がわかるもの(契約や支出明細等)		
	勤務時間	時 分～ 時 分	一日あたり()時間()分	分休憩
	勤務日数	a:週()日 b:不規則、月()日	通常勤務日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 ※出勤日が決まっている場合は上記に○印を記入してください。 ※シフト制の方は上記に○印を記入し、シフト表も合わせて添付してください。 (シフト表には労働従事者名の記載と、社印or営業主印の押印が必要)

休職中又は復職した場合(職場への復職が担保されている場合のみ記入)	産前・産後休業の取得	□取得予定 □取得中			
	※取得予定を含む	期間	年 月 日～ 年 月 日		
	育児休業の取得	□取得予定 □取得中 □取得済み			
	※取得予定を含む	期間	年 月 日～ 年 月 日		
	産休・育休以外の休業の取得	□取得予定 □取得中	理由	□介護休業 □病休 □その他()	
	※取得予定を含む	期間	年 月 日～ 年 月 日		
復職(予定)年月日	□復職予定 □復職済み	年 月 日			
育児のため短時間勤務制度利用有無	□取得予定 □取得中	期間	年 月 日～ 年 月 日		
※取得予定を含む	主な就労時間	時 分～ 時 分	(うち休憩時間 分)		

備考欄

証明欄[雇用主・事業主・発注先]	年 月 日、上記のとおり相違ないことを証明します。
事業所所在地	
名称	
代表者名	
電話番号	

印

※社印のない場合は、営業主印を必ず押印してください

- ・証明年月日や証明欄の捺印の記入もれ、印もれのないようにお願い致します。不備のある場合は再提出をお願いすることがあります。
- ・自営業の事業専従者の場合には、青色事業専従者給付に関する届出書を提出下さい。
- ・証明書の内容についてお問い合わせさせて頂くことがあります。ご協力の程お願い致します。
- ・温度変化(摩擦熱等)で透明化するインク、消しゴムで消える鉛筆などで記入した場合、書類を受け付けることができません。
- ・修正テープ修正ペンによる修正は無効です。修正は二重線を引き、代表者の押印が必要です。また、保護者自身による訂正も無効です。
- ・この書類に関して不明の点がございましたら右記まで問い合わせください。

社会福祉法人心音会
刀根山こころこども園

06-6844-1218

***申込日から、おおむね2ヶ月前までに発行されたものを提出してください。**

保育を必要とする事由に合わせて、(1)～(4)のあてはまる欄に証明を受けてください。

(1) 疾病・障害によりお子様の保育が困難などの医師の証明			
受診者(保護者)氏名		児童との続柄	
傷病名・障害名			
医師の所見	※下記のいずれかひとつにチェック・記入ください。状態が変わる場合はその都度新たな証明書を作成してください。		
	<input type="checkbox"/> 上記疾患のため 年 月 日から 年 月 日まで入院を要す。		
	<input type="checkbox"/> 上記疾患のため 年 月 日から 年 月 日まで安静加療を要す。		
	<input type="checkbox"/> 上記疾患のため日常生活に、常時介護が必要な状態である。 <input type="checkbox"/> 上記疾患のため日常生活での動作及び行動が著しく困難な状態である。		
<input type="checkbox"/> 上記疾患のため日常生活に支障があり、ひと月に 日程度の通院加療が必要である。 <input type="checkbox"/> 日常生活に支障なし。			
年 月 日、上記のとおり相違ないことを証明します。			
所在地			
医療機関名称	印		
医師名			

(2) 同居親族の介護・看護によりお子様の保育が困難などの医師の証明			
介護・看護をする者(保護者)の氏名		児童との続柄	
受診者(介護をうける者)	氏名	児童との続柄	
	住所		
傷病名・障害名			
要介護度			
入院期間	年 月 日 から 年 月 日	通院回数	月 回
医師の所見	※受診者(介護をうける者)の状態、下記のいずれかひとつにチェック・記入ください。 ※状態が変わる場合はその都度新たな証明書を作成してください。		
	<input type="checkbox"/> 絶対安静の状態、常時介護・看護が必要である。 <input type="checkbox"/> 日常生活での動作および行動が著しく困難な状態であり、常時介護・看護が必要である。		
	<input type="checkbox"/> 日常の動作および行動に支障があり、見守りが必要な状態である。 <input type="checkbox"/> 日常生活に支障なし。		
年 月 日、上記のとおり相違ないことを証明します。			
所在地			
医療機関名称	印		
医師名			

(3) 就学による在学証明			
学校に在籍する者の氏名		児童との続柄	
学校等名称		学校等電話番号	
学校等所在地		学業内容・コース名	
就学年月日	年 月 日	就学曜日	月・火・水・木・金・土・日
終了年月日	年 月 日(予定)	就学時間	: ~ : or シフト表添付
年 月 日、上記のとおり相違ないことを証明します。			
所在地			
学校等名称	印		
代表者名			

(4) 就労予定者の誓約と求職状況(就労誓約書)	
あて先 豊中市長	年 月 日(退職した場合は退職日を記入してください)
保護者住所	
保護者名	
私は、児童の認定書交付後90日以内、もしくは退職等による保育を必要とする事由消滅後90日以内に就労条件を満たす労働に就き、市の指定する期日までに勤務にかかる証明書を提出することを誓約いたします。なお、市の指定する期日までに就労条件を満たしていることが確認できない場合は、保育の実施を解除されても異議を申し立ていたしません。	
求職の状況	求職のための目下の主な活動を、下記のいずれかひとつにチェックしてください。(この項目は選考自体には全く影響しません。)
	<input type="checkbox"/> ハローワーク等、専門機関を利用した求職活動を行っている。
	<input type="checkbox"/> インターネット等で、自主的な情報収集を行っている。
	<input type="checkbox"/> 入所が決定したら、本格的に求職する。

【提出される保護者さまへ】 記入不足・不備がありますと正しい受付が行えない場合や、返却させていただくこともありますのでご了承ください。

温度変化(摩擦熱などで透明化するインク、消しゴムで消える鉛筆などで記入した場合、書類を受け付けることができません。