

保育の認定要件に関する申立書

東広島市長・東広島市福祉事務所長 宛

_____年 _____月 _____日

次のとおり申し立てます。

※注意事項

- ・申立者について、該当する保育認定要件(家庭で保育ができない理由)をチェックして、各証明書類を添付してください。
- ・父・母二人分の証明書類が必要です。
- ・未婚でも父母に相当するパートナー(同居人)がいる場合、保育要件が必要となります。
- ・ひとり親家庭の場合は、戸籍謄本(全部事項証明書)/ひとり親家庭等医療費受給者証/児童扶養手当証のうち1つ(コピー可)提出が必要です。

保護者:	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭である	続柄:	父・母・その他()
□1.就労	提出書類:①就労証明書 ②以下に該当する書類		
Q1.個人事業主、または法人の代表者である	<input type="checkbox"/> はい → 確定申告書(開業初年度は開業届)を提出※法人の場合は、法人の確定申告書が必要(終) <input type="checkbox"/> いいえ → Q2へ		
Q2.東広島市職員である	<input type="checkbox"/> はい → 正職員、任期付職員は就労証明書の提出は不要。会計年度任用職員は雇用条件通知書の提出が必要(終) <input type="checkbox"/> いいえ → Q3へ		
Q3.就労先の代表者、または就労証明書の記載者と児童に血縁関係がある	<input type="checkbox"/> はい → 入所後、入所月の給与明細の提出が必要 → Q4へ <input type="checkbox"/> いいえ → Q4へ		
Q4.既に就労している	<input type="checkbox"/> はい → 追加の提出書類はなし(終) <input type="checkbox"/> いいえ → <input type="checkbox"/> 就労開始日がまだ先である → 就労開始後、再度就労証明書(証明日が就労日以降)の提出が必要(終) <input type="checkbox"/> 休業を取得中 → Q5へ		
Q5.育児休業を取得している	<input type="checkbox"/> はい → 入所決定後、復職予定である <input type="checkbox"/> はい → 入所月内に復職し、復職証明書を提出(終) <input type="checkbox"/> いいえ → 休業期間を記入。保育時間は短時間になります(終) <input type="checkbox"/> いいえ → 就労証明書内(10)に休業期間を記入。休業期間満了後、新たに保育要件の証明する書類を提出(終)		
□2.妊娠・出産	提出書類:母子手帳のコピー(表紙、および出産予定日が記載されたページ)		
□3.疾病・障害	提出書類:医師の診断書または手帳(身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等)		
□4.介護・看護	提出書類:①介護・看護状況申告書+スケジュール申告書 ②医師の診断書(または手帳) ③ケアプラン「週間サービス計画書」の写し		
□5.求職活動	提出書類:ハローワークの受付票の写し(起業準備の場合は、起業準備をしていることがわかる書類)		
□6.就学	提出書類:①在学証明書 ②時間割などの就学時間の分かる書類(ない場合は、スケジュール申告書)		
学校名:	入学日: 年 月 日	卒業予定日: 年 月 日	
□7.その他	提出書類:保育の必要性を証明する書類		
上記保育要件以外で、保育が必要な理由(自由記載)			

保護者:	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭である	続柄:	父・母・その他()
□1.就労	提出書類:①就労証明書 ②以下に該当する書類		
Q1.個人事業主、または法人の代表者である	<input type="checkbox"/> はい → 確定申告書(開業初年度は開業届)を提出※法人の場合は、法人の確定申告書が必要(終) <input type="checkbox"/> いいえ → Q2へ		
Q2.東広島市職員である	<input type="checkbox"/> はい → 正職員、任期付職員は就労証明書の提出は不要。会計年度任用職員は雇用条件通知書の提出が必要(終) <input type="checkbox"/> いいえ → Q3へ		
Q3.就労先の代表者、または就労証明書の記載者と児童に血縁関係がある	<input type="checkbox"/> はい → 入所後、入所月の給与明細の提出が必要 → Q4へ <input type="checkbox"/> いいえ → Q4へ		
Q4.既に就労している	<input type="checkbox"/> はい → 追加の提出書類はなし(終) <input type="checkbox"/> いいえ → <input type="checkbox"/> 就労開始日がまだ先である → 就労開始後、再度就労証明書(証明日が就労日以降)の提出が必要(終) <input type="checkbox"/> 休業を取得中 → Q5へ		
Q5.育児休業を取得している	<input type="checkbox"/> はい → 入所決定後、復職予定である <input type="checkbox"/> はい → 入所月内に復職し、復職証明書を提出(終) <input type="checkbox"/> いいえ → 休業期間を記入。保育時間は短時間になります(終) <input type="checkbox"/> いいえ → 就労証明書内(10)に休業期間を記入。休業期間満了後、新たに保育要件の証明する書類を提出(終)		
□2.妊娠・出産	提出書類:母子手帳のコピー(表紙、および出産予定日が記載されたページ)		
□3.疾病・障害	提出書類:医師の診断書または手帳(身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等)		
□4.介護・看護	提出書類:①介護・看護状況申告書+スケジュール申告書 ②医師の診断書(または手帳) ③ケアプラン「週間サービス計画書」の写し		
□5.求職活動	提出書類:ハローワークの受付票の写し(起業準備の場合は、起業準備をしていることがわかる書類)		
□6.就学	提出書類:①在学証明書 ②時間割などの就学時間の分かる書類(ない場合は、スケジュール申告書)		
学校名:	入学日: 年 月 日	卒業予定日: 年 月 日	
□7.その他	提出書類:保育の必要性を証明する書類		
上記保育要件以外で、保育が必要な理由(自由記載)			