

保育の認定要件に関する申立書(現況届用)

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 1か月あたり64時間以上の勤務時間がある(休憩時間を除く) または 育児休業を取得している	どれかひとつに☑ 必要書類を提出してください <input type="checkbox"/> ①事業代表者(個人事業主、または法人の代表者である) → 提出書類:【1】就労証明書(代表者本人記載)【2】確定申告書 第1表(開業初年度は開業届) ※法人の場合は法人の確定申告書が必要 <input type="checkbox"/> ②家族就労(事業の代表者、または人事担当がお子さまのご家族である) → 提出書類:【1】就労証明書(事業代表者記載)【2】令和8年6月の給与明細 <input type="checkbox"/> ③東広島市職員(会計年度任用職員を除く) → 提出書類:なし <input type="checkbox"/> ④被雇用者・市会計年度任用職員 → 提出書類:【1】就労証明書(担当者記載) ※市会計年度任用職員は「勤務条件通知書」 <input type="checkbox"/> ⑤育児休業中(現在、育児休業を取得している) → 提出書類:【1】就労証明書(担当者記載) ※育児休業期間の記載のあるもの ※市会計年度任用職員は「人事異動通知書(辞令書)」		
<input type="checkbox"/> 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)		
<input type="checkbox"/> 3.疾病・障がい	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、療育手帳等のうち、いずれか)のコピー <input type="checkbox"/> 診断書について(令和8年4~6月中に既に提出しており、かつ診断内容に変化がない)⇒診断書の提出は不要です		
<input type="checkbox"/> 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」のコピー		
<input type="checkbox"/> 5.求職活動	提出書類:ハローワークの受付票(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)		
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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 1か月あたり64時間以上の勤務時間がある(休憩時間を除く) または 育児休業を取得している	どれかひとつに☑ 必要書類を提出してください <input type="checkbox"/> ①事業代表者(個人事業主、または法人の代表者である) → 提出書類:【1】就労証明書(代表者本人記載)【2】確定申告書 第1表(開業初年度は開業届) ※法人の場合は法人の確定申告書が必要 <input type="checkbox"/> ②家族就労(事業の代表者、または人事担当がお子さまのご家族である) → 提出書類:【1】就労証明書(事業代表者記載)【2】令和8年6月の給与明細 <input type="checkbox"/> ③東広島市職員(会計年度任用職員を除く) → 提出書類:なし <input type="checkbox"/> ④被雇用者・市会計年度任用職員 → 提出書類:【1】就労証明書(担当者記載) ※市会計年度任用職員は「勤務条件通知書」 <input type="checkbox"/> ⑤育児休業中(現在、育児休業を取得している) → 提出書類:【1】就労証明書(担当者記載) ※育児休業期間の記載のあるもの ※市会計年度任用職員は「人事異動通知書(辞令書)」		
<input type="checkbox"/> 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)		
<input type="checkbox"/> 3.疾病・障がい	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、療育手帳等のうち、いずれか)のコピー <input type="checkbox"/> 診断書について(令和8年4~6月中に既に提出しており、かつ診断内容に変化がない)⇒診断書の提出は不要です		
<input type="checkbox"/> 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) 【2】ケアプラン「週間サービス計画書」のコピー		
<input type="checkbox"/> 5.求職活動	提出書類:ハローワークの受付票(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)		
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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)			

保育認定要件早見表

