

わかば認定こども園

1号・新2号の入所申込みご案内



同封書類

1. 記入例(私立幼稚園・私立こども園1号)
2. 入園申込書
3. 児童票(表・裏)
4. 入園前の健康診断書(医師記入)入園半年以内のもの
5. 就労証明書(例)
6. 就労証明書(就労者のみ)
7. 預かり保育の無償化に必要な申請について
8. 子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書
(新2号認定希望者のみ)

※2・3・6・8→申込時に提出

4→入園前の面接時に提出

記入例(保育園等の入園申込)

入園決定施設

申込受付

申込有効期限: 入園希望月 ~ 令和 年 月 (選考点数 点) 材

認定区分を選択します (P.5参照)

令和6年度 入園申込書 (1号 / 2号 3号)

兼教育保育給付認定申請書

那覇市長 宛

申込児童	児童氏名	性別	生年月日	年齢(申込クラス)	申込区分
	フリガナ ナハノ ミライ 那覇乃 みらい	男 女	平成 令和 5年3月2日	※令和6年4月1日時点 1歳(クラス)	新規申込 転所申込
	保育状況	児童の発達・発育状況(発達支援保育・医療的ケア)			
希望先	家庭保育・その他()	□発達障害 □発達遅滞 □医療的ケア			
	認可保育園・こども園に在園中 施設名()	□医師の診断書または意見書	□療育手帳		
	認可外保育施設・一時預かりを利用中 施設名()	□特別児童手当証	□通所受給者証		
児童発達支援(児童デイ)を利用中 施設名()	診断名()	・上記の書類がある場合は、発達支援保育の対象になります。			
入園希望日	入園を希望する施設	園番号	入園を希望する施設	園番号	
4月1日 入園希望	第1希望 ○○保育園	123	第4希望 ☆☆こども園	3456	
	第2希望 □□こども園	1234	第5希望		令和6年度施設情報一覧(P.31~参照)から施設名と園番号を記入してください。
	第3希望 △△保育園	2345	第6希望		
申込中のきょうだい児との同月・同園の入園希望	□申込中のきょうだい児と、同月かつ同園で入所できない場合は、入園を希望しません。				
育休延長の可否	□希望する施設に入園できない場合は、育休延長も許可できます。				

特別な支援を必要とする児童についての項目です(P.20参照)

令和6年度施設情報一覧(P.31~参照)から施設名と園番号を記入してください。

※注意※
チェックをつけると入園の優先度が下がります

裏面の注意事項・同意事項に同意の上、施設利用を申し込みます。

現住所	〒900-8585 那覇市 △△3-2-1	入園希望月時点の住所 (現住所と異なる場合)	〒 - 年 月 日 那覇市	転居・転入予定の場合に記入します
申請者(保護者)	保護者氏名	続柄	生年月日	保育を必要とする事由
	フリガナ ナハノ ホゴシャ 那覇乃 保護者	父 昭和 母 平成	4年12月1日	就労 <input checked="" type="checkbox"/> 育休復帰予定: 2024年4月10日復帰予定 妊娠出産・疾病障がい・看護介護・就学・職業訓練 求職活動・その他()
	電話番号 090-1234-5678	令和5年1月1日の住所 那覇市・那覇市外→ 都道府県 市区町	令和6年1月1日の住所 那覇市・那覇市外→ 都道府県 市区町	※上記で那覇市外の方は裏面に個人番号(マイナンバー)を記入してください。
上記以外の保護者	フリガナ ナハノ タロウ 那覇乃 太郎	父 昭和 母 平成	3年3月4日	就労 <input type="checkbox"/> 育休復帰予定: 年 月 日復帰予定 妊娠出産・疾病障がい・看護介護・就学・職業訓練 求職活動・その他()
	電話番号 090-1111-2222	令和5年1月1日の住所 那覇市・那覇市外→ 沖縄 都道府県(県) 浦添 市区町村	令和6年1月1日の住所 那覇市・那覇市外→ 都道府県 市区町村	※上記で那覇市外の方は裏面に個人番号(マイナンバー)を記入してください。
	世帯員氏名	続柄	生年月日	保育施設名・学校名・職業
那覇乃 こども	兄	S・H・R 30年5月30日	○○こども園	<input type="checkbox"/> 生活保護世帯 <input type="checkbox"/> ひとり親世帯 <input type="checkbox"/> 在宅障がい者(り) 該当者の氏名
同居している世帯員全員について記入します。 続柄は申込児童からみた続柄を記入します				
住所が那覇市外にあった場合は裏面にマイナンバーを記入してください				

こどもみらい課 記入欄(小学校隣接こども園受付)

くじ番号	キャンセル待ち
1回目:	2回目:
(希望する・希望しない)	

●児童面談日程連絡 月 日以降
●児童面談期限 月 日まで

※個人番号(マイナンバー)はこちらに記入

父 個人番号(マイナンバー)	123456789123	母 個人番号(マイナンバー)	
----------------	--------------	----------------	--

記入例(小学校隣接こども園の入園申込)

入園決定施設

申込有効期限: 入園希望月 ~ 令和 年 月 (選考点数)

1号・2号どちらかの認定区分を選択します(P.5参照)

令和6年度 入園申込書 (1号/2号・3号)

兼教育保育給付認定申請書

那覇市長 宛

申込児童	児童氏名	性別	生年月日	年齢(申込クラス)	申込区分
	フリガナ ナハノ コドモ 那覇乃 こども	男 女	平成 令和 30年5月10日	※令和6年4月1日時点 5歳(クラス)	新規申込 転所申込
	保育状況	児童の発達・発育状況(発達支援保育・医療的ケア)			
児童	・家庭保育・その他(認可保育園)こども園に在園中 施設名()	添付書類 □発達障害 □発達遅滞 □医療的ケア □医師の診断書または意見書 □療育手帳 □特別児童手当証 □通所受給者証 診断名()	特別な支援を必要とする児童についての項目です(P.20参照)		
	・認可外保育施設・一時預かりを利用中 施設名()		・上記の書類がある場合は、発達支援保育の対象になります。		
希望先	入園希望日	入園を希望する施設	園番号	入園を希望する施設	園番号
	4月1日 入園希望	第1希望 ○○こども園	123	第4希望	
	申込中のきょうだい児との 同月・同園の入園希望	第2希望		第5希望	
	育休延長の可否	第3希望		第6希望	

小学校隣接こども園の申込の場合、第1希望のみを記入します。園番号は、令和6年度施設情報一覧(P.31~参照)から施設名と園番号を記入してください。

裏面の注意事項・同意事項に同意の上、施設利用を申し込みます。

現住所	〒900-8585 那覇市 △△3-2-1	入園希望月時点の住所 (現住所と異なる場合)	〒 - 年 月 日 那覇市	転居・転入予定の場合に記入します	
申請者(保護者)	保護者氏名	続柄	生年月日	保育を必要とする事由	
	フリガナ ナハノ ホゴシャ 那覇乃 保護者	父 昭和 母 平成	4年12月1日	就労() <input checked="" type="checkbox"/> 育休復帰予定:2024年4月10日復帰予定) 妊娠出産・疾病障がい・看護介護・就学・職業訓練 求職活動・その他()	
上記以外の保護者	電話番号	令和5年1月1日の住所	令和6年1月1日の住所	入園希望月での保護者の状況を選択・記入します	
	090-1234-5678	那覇市・那覇市外→ 都道府県 市区町	那覇市・那覇市外→ 都道府県 市区町	※1号認定での申込みの場合は記入不要です	
(同居している世帯員(申込児童・保護者以外))	世帯員氏名	続柄	生年月日	保育施設名・学校名・職業	世帯の状況
	那覇乃 みらい	妹	S・H・R 5年3月2日	〇〇保育園	<input type="checkbox"/> 生活保護世帯 <input type="checkbox"/> ひとり親世帯 <input type="checkbox"/> 在宅障がい者() 該当者の氏名
	同居している世帯員全員について記入します。 続柄は申込児童からみた続柄を記入します				住所が那覇市外にあった場合は裏面にマイナンバーを記入してください

こどもみらい課 記入欄(小学校隣接こども園受付)

くじ番号	キャンセル待ち
1回目:	2回目:
(希望する・希望しない)	

●児童面談日程連絡 月 日以降
●児童面談期限 月 日まで

※個人番号(マイナンバー)はこちらに記入

父 個人番号(マイナンバー)	123456789123	母 個人番号(マイナンバー)	
----------------	--------------	----------------	--

(様式1)

入園決定施設

申込受付年月日

申込有効期限:入園希望月 ~ 令和 年 月 (選考点数 点) 校区 (内・外)世帯番号

令和6年度 入園申込書 (1号 / 2号・3号)

兼教育保育給付認定申請書

那覇市長 宛

Application form for kindergarten enrollment, including sections for applicant information, childcare status, and preferred enrollment dates.

裏面の注意事項・同意事項に同意の上、施設利用を申し込みます。

Additional application form sections for guardian information, residence details, and family status.

こどもみらい課 記入欄(小学校隣接こども園受付)

Lottery number and cancellation status table.

- 児童面談日程連絡 月 日以降
●児童面談期限 月 日まで

児 童 票(表)

写真貼付 家庭にあるお手持ちの 写真を貼ってください	ふりがな 児童名	男・女	入園	H・R 年 月 日					
	生年月日 H・R 年 月 日生 (第 子)		退園	H・R 年 月 日					
	現住所 〒 -		入園理由						
自宅番号(- -)									
家庭の状況	氏名	年齢	児童との続柄	勤務先または学校		携帯番号・職場電話番号	健康状態		
	ふりがな		父			携帯: 職場:			
	ふりがな		母			携帯: 職場:			
	その他同居の家族								
勤務時間・送迎状況	平日の勤務時間			シフト制	土曜日の勤務時間			シフト制	公立・公私連携こども園記入欄 A 校区内 B 校区内へ転居予定 C 校区外認定区分 D 市外から転入予定 1号 保育を必要としない 2号 保護者の就労など 保育を必要とする
	父	午前 時 分～ 午後 時 分	有 無	父	午前 時 分～ 午後 時 分	有 無			
	母	午前 時 分～ 午後 時 分	有 無	母	午前 時 分～ 午後 時 分	有 無			
	登園 が 時頃			登園 が 時頃					
	お迎え が 時頃			お迎え が 時頃					
緊急連絡先	氏名	年齢	児童との続柄	勤務先または学校		電話番号			
	① ①	ふりがな							
	② ②	ふりがな							
	③ ③	ふりがな							
障がい等の有無	【障がい】無・有 診断名:								
	【手帳】無・有 療育(A1 A2 B1 B2) 精神()級 身体()級								
	【特別児童扶養手当】無・有 等級: 級								
	【児童デイなど事業所等への通所】施設名: 週 回または月 回								
保険加入状況	有: 国民健康保険・社会保険・共済・その他() / 無			生活保護の有無		有・無			
登園道順略図 所要時間: 徒歩(分) 車で(分)									
※公立・公私連携こども園は、徒歩での登園・降園をお願いしています。(学校周辺は駐車禁止となっています)									
<確認事項> 次の項目をお読みになり、署名をお願いします。									
・勤務や世帯の状況が変わった場合は園とこどもみらい課に連絡をしてください。							令和 年 月 日		
・保育を必要とする事由がなくなったり、引っ越しをする場合はすぐに園とこどもみらい課に連絡をしてください。									
市外に引っ越し場合は退所となります。							保護者氏名		
備考									

裏面の記入をお願いします

児童票(裏)

※保育園等の面接で使用

※印がついている項目について
あてはまる場合、記入してください。
あてはまらないことは未記入で構いません。

面接日 令和 年 月 日

担当者

ふりがな		氏名		生年月日：H・R 年 月 日（満 歳 カ月）	
		愛称		性別（男・女）（第 子）	
出生時の状態	在胎週数：満 週 児の異常（仮死・黄疸〔光線療法 有・無〕）		食事	食物アレルギー（ない・ある）	
	体重（ g）身長（ cm） 頭囲（ cm）胸囲（ cm）			除去食（ ） 過去に食物アレルギー（なかった・あった） 好きな食べ物（ ） 嫌いな食べ物（ ） 食べ方（食べさせている・手掴み・スプーン・おはし） ※乳児期栄養〔母乳（ カ月～ カ月）・混合（ カ月～ カ月）・ミルク（ カ月～ カ月）〕 ※ミルクの種類（ ） 1日に飲む回数（ 回） 1回量（ ） ※食事の種類：離乳食（初期・中期・後期）・開始 カ月 幼児食	
身体状況	●開始時期を記入		排泄	＜排尿＞ 一人でできる 援助等が必要	
	首すわり（ 歳 カ月） 寝返り（ 歳 カ月） ひとりすわり（ 歳 カ月） はいはい（ 歳 カ月） つかまり立ち（ 歳 カ月） 伝い歩き（ 歳 カ月） ひとり歩き（ 歳 カ月） 聴覚の異常 ない・ある（ 歳 カ月）			＜排便＞ 一人でできる 援助等が必要 ※おむつをしている（ 一日中・寝る時のみ・出かける時のみ）	
保育歴	集団保育の経験（ない・ある）		睡眠	寝る時間（ 時頃） 起きる時間（ 時頃）	
	園名： （ 歳 カ月～ 歳 カ月） 園名： （ 歳 カ月～ 歳 カ月）			寝つき（よい・時間がかかる方） 昼寝（する 時～ 時、しない） 午前（ 回）午後（ 回） 寝る体勢（あおむけ・うつぶせ・横向き・その他 ） 寝かせつけ（一人で眠る・おんぶ・抱っこ・添い寝・その他 ） 寝る時によく見られること （特にない・ある 例：指しゃぶり ）	
健診	* 受けた健診すべてに○を付ける		着脱	一人で行える 援助等が必要	
	1か月 乳児前期（3～5か月児） 乳児後期（9～11か月児） 1歳6か月（1歳6か月～2歳未満） 3歳（3歳以上4歳未満）			清潔	
予防接種状況	定期	BCG	未・済	安全	危険なことが（わかる・わからない） 安全への配慮が必要 （例：高いところに登る ）
		B型肝炎	未・済		
		Hib（ヒブ）	未・済		
		肺炎球菌	未・済		
		四種混合	未・済		
		MR1期	未・済		
		水痘（水ぼうそう）	未・済		
		日本脳炎	未・済		
任意	おたふくかぜ	未・済			
かかりつけ医					
病院名： 連絡先：		体質 平熱（ °C） よく高熱を出す（はい・そうでもない） 発熱時は、 °Cくらいから用心している ひきつけた事（ない・ある： 回、 才の時、熱性の有無 ） 喘息（ない・ある） ある場合の対応（ ） 嘔吐しやすい 下痢しやすい 便秘がち 腕がはずれた事（ない・ある：右・左 部位 ） 泣いた時の気の紛らわせ方（ ） 食物以外のアレルギー（ない・ある） [] 気になること（ない・ある） []			
病院名： 連絡先：					
慢性的な病気のこと で相談している病院・病名					
病院名： 病名：					
既往歴	* 該当するものに○を付け、かかった年齢を記入する				
	水痘（ 才）	流行性耳下腺炎（ 才）			
	麻疹（ 才）	しょうこう熱（ 才）			
	風疹（ 才）	熱性痙攣（ 才）			
	喘息（ 才）	気管支炎（ 才）			
	肺炎（ 才）	胃腸炎（ 才）			
	百日咳（ 才）	中耳炎（ 才）			
	心疾患（ 才）	川崎病（ 才）			
	腎疾患（ 才）	その他疾患（ 才、 ）			
	肝疾患（ 才）	手術（ 才、 ）			
家庭での様子（言語・好きな遊び・社会性等）					
備考（育てるのに心配だったこと 等）					

◆ロタウイルス 令和2年8月1日以降に出生したお子様が定期接種の対象となっています。

保護者の皆様におかれましては、受診される際に、事前に医療機関に予約を入れる等、新型コロナウイルス感染症の予防にご留意くださいますようお願いいたします。

入園前の健康診断書（入所内定児童用）

住所 _____

氏名 _____ (男・女)

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

1. 児童の発育状況 ※下記のあてはまるものに○をつけてください

- (1. 良好)
(2. 気になる点 (具体的に))

2. 保育の実施について (①②③のいずれかを選んで、✓を入れてください)

①通常保育が適当 (他の児童との相互接触・交流に特に問題はない)

②保育の際に特別な配慮が必要 (☑がある場合は、下記の (1) ~ (5) を選んで☑を入れ、
[]に必要な配慮を記入してください

(1) 医療ケア (医療的生活援助行為) を伴う保育が必要 []

(2) 医療行為以外の服薬がある []

(3) 食物アレルギーがある []

(4) アナフィラキシーがある []

(5) 食物以外のアレルギーがある []

(6) その他 []

③集団保育は不可

不可の理由 (感染の懸念など):

[]

年 _____ 月 _____ 日

医療機関名・住所

医師名

印

※本様式は、発達支援保育申請のための診断書の様式ではありません。

《保護者の方へ》

- ・ この診断書に関するお問い合わせは、内定している園、若しくは、こども教育保育課 (861-2113) へお願いします。

《お医者様へ》

- ・ 裏面をご参照ください。

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準

第1章総則

第十二条 児童福祉施設（児童厚生施設及び児童家庭支援センターを除く。第四項を除き、以下の条において同じ。）の長は、入所した者に対し、入所時の健康診断、少なくとも一年に二回の定期健康診断および臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）に規定する健康診断に準じて行わなければならない。

2 児童福祉施設の長は、前項の規定にかかわらず、次の表の上欄に掲げる健康診断が行われた場合であって、当該健康診断がそれぞれ同表の下欄に掲げる健康診断の全部または一部に相当すると認められるときは、同欄に掲げる健康診断の全部または一部を行わないことができる。この場合において、児童福祉施設の長は、それぞれ同表の上欄に掲げる健康診断の結果を把握しなければならない。

児童相談所等における児童の入所前の健康診断	入所した児童に対する入所時の健康診断
児童が通学する学校における健康診断	定期の健康診断又は臨時の健康診断

3 第一項の健康診断をした医師は、その結果必要な事項を母子健康手帳又は入所した者の健康を記録する表に記入するとともに、必要に応じ入所の措置又は助産の実施、母子保護の実施若しくは保育の提供若しくは法第二十四条第五項若しくは第六項の規定による措置を解除又は停止する等必要な手続きをとることを、児童福祉施設の長に勧告しなければならない。

【就労証明書(簡易版)】記載要領

※ この記載要領は、内閣府が定めた就労証明書の標準的な様式(簡易版)の記載要領を基に一部追加・削除して作成しています。追加した内容は赤字で記載しています。

■ 証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

証明日		○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名		○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名		○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地		○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号		○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先		○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名／電話番号を記載してください。

■ 就労先事業者に関する事項

No.1	業種	○現在の就労状況について該当する項目をチェック(レ点記入)してください。 ※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック(レ点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。
------	----	--

■ 就労者に関する項目

No.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■ 就労状態等に関する事項

No.3	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック(レ点記入)してください。 ○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ○右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No.5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」(個人事業主、経営者、代表者等)又は「自営業専従者」又は「家族従業者」(自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者)のいずれかにチェック(レ点記入)してください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。

No.6	<p>就労時間 (固定就労の場合)</p>	<p>○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。[複数選択可] ○就労の合計時間(月間)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間帯を記載してください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数(分)についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。</p>
No.6	<p>就労時間 (変則就労の場合)</p>	<p>○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数が多い)時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おきください。</p>
No.7	<p>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</p>	<p>○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績(実際に当該月に勤務した実績)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。</p>

No.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○産前・産後休業の取得について「 <input type="checkbox"/> 取得予定」か「 <input type="checkbox"/> 取得中」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「 <input type="checkbox"/> 取得予定」か「 <input type="checkbox"/> 取得中」か「 <input type="checkbox"/> 取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。
No.10	産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	○産休・育休以外の休業の取得について「 <input type="checkbox"/> 取得予定」か「 <input type="checkbox"/> 取得中」か「 <input type="checkbox"/> 取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。 ○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック(レ点記入)してください。
No.11	復職(予定)年月日	○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「 <input type="checkbox"/> 復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「 <input type="checkbox"/> 復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「 <input type="checkbox"/> 取得予定」か「 <input type="checkbox"/> 取得中」かにチェック(レ点記入)してください。 ○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「 <input type="checkbox"/> 有」、「 <input type="checkbox"/> 有予定」、「 <input type="checkbox"/> 無」にチェック(レ点記入)してください。
No.14	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。 * 農地面積など個人事業主等に対する事項に関してのみ、市区町村独自の記載を求めることを可能とします。

■追加的記載項目欄

(保護者記載欄) 保護者が記入する項目ですので、事業所担当者は記入不要です。

就労証明書

那覇市長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

※こどもみらい課 記入欄	
<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母
世帯番号	

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 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・技術サービス業 <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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">生年 月日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日													
	生年 月日	年	月	日																
3	雇用(予定)期間等	<input 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 月 日 ~ 年 月 日																		
4	本人就労先事業所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所															
名称																				
住所																				
5	雇用の形態	<input 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 type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()																		
6	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分)																		
		一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日																		
		平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																		
		土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																		
	日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																			
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)																		
就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 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)																				
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">年月</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">年月</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">年月</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月												
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月												
8	産前・産後休業の取得 ※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																		
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																		
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他 () 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																		
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	備考欄																			

追加的記載項目欄(保護者記載欄)

児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	□子 □その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	□利用中 ()		□申込中 ()			
児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	□子 □その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	□利用中 ()		□申込中 ()			

就労証明書

那覇市長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—			—
担当者名				
記載者連絡先	—			—

※こどもみらい課 記入欄	
<input type="checkbox"/> 父	<input type="checkbox"/> 母
世帯番号	

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 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・技術サービス業 <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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">生年 月日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> </tr> </table>		生年 月日	年	月	日																													
	生年 月日	年	月	日																																
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">期間 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">～</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">日</td> </tr> </table>	期間 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small>	年	月	日	～	年	月	日																										
期間 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small>	年	月	日	～	年	月	日																													
4	本人就労先事業所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td></td> </tr> </table>	名称		住所																															
名称																																				
住所																																				
5	雇用の形態	<input 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 type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 ()																																		
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;"><input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">合計 時間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">月間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">時間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">分)</td> </tr> <tr> <td>一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>日</td> <td>一週当たりの就労日数</td> <td>週間</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>平日</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>土曜</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>日祝</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>(うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日	合計 時間	月間	時間	分	(うち休憩時間	分)	一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日	平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)	土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)	日祝	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)
		<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日	合計 時間	月間	時間	分	(うち休憩時間	分)																												
		一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日																													
		平日	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)																												
	土曜	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)																													
	日祝	時	分	～	時	分	(うち休憩時間 分)																													
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分	(うち休憩時間	分)																														
	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	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)																													
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">年月</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																	
		年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																										
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																													
産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																																			
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																																		
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">理由</td> <td><input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()</td> </tr> <tr> <td>期間</td> <td>年 月 日 ～ 年 月 日</td> </tr> </table>	理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()	期間	年 月 日 ～ 年 月 日																														
理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()																																			
期間	年 月 日 ～ 年 月 日																																			
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> </tr> </table>	年	月	日																															
年	月	日																																		
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">期間</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">月</td> <td style="width: 10%;">日</td> </tr> </table>	期間	年	月	日	～	年	月	日																										
		期間	年	月	日	～	年	月	日																											
主な就労時間帯・シフト時間帯 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">時</td> <td style="width: 10%;">分</td> <td style="width: 10%;">～</td> <td style="width: 10%;">時</td> <td style="width: 10%;">分</td> <td style="width: 10%;">(うち休憩時間</td> <td style="width: 10%;">分)</td> </tr> </table>	時	分	～	時	分	(うち休憩時間	分)																													
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	備考欄																																			

追加的記載項目欄(保護者記載欄)

児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ()		<input type="checkbox"/> 申込中 ()			
児童名	生年月日	年	月	日	本人との続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ()
施設・事業所等の利用状況等	<input type="checkbox"/> 利用中 ()		<input type="checkbox"/> 申込中 ()			

預かり保育を利用予定の方へ

那覇市こどもみらい課

預かり保育の無償化に必要な申請について（依頼）

日頃より市の保育行政にご理解とご協力をいただき厚く感謝申し上げます。

さて、令和元年10月から保育料無償化となっておりますが、預かり保育については「保育を必要とする理由」に該当しており、かつ「子育てのための施設等利用給付認定」を受けた場合のみ無償化の対象となります。

つきましては、次の内容をご確認のうえ、該当すると思われる場合は必要書類をご提出くださいますようお願いいたします。

1) 対象及び無償化限度額

対象	無償化限度額
3歳クラスから5歳クラス(満3歳になった後の4月1日から小学校入学前までの期間)のうち、保育の必要性の認定を受けた児童	月額 11,300 円 まで

※月の利用日数により、月額上限が変動します（450円×利用日数と11,300円とを比較して低い額を支給します）。

※満3歳になった日から満3歳後最初の3月31日までの児童は、保育の必要性の認定を受けた市民税非課税世帯の児童が無償化対象となります。

2) 提出書類

① 子育てのための施設等利用給付認定申請書

【私立幼稚園 預かり保育を利用している方用】・・・児童1人につき1枚

② 保護者の要件確認書類（裏面「提出書類確認リスト」参照）・・・世帯につき1部

※保育を必要とする理由がない世帯は、預かり保育無償化の対象となりません。

3) 提出先 在園している認定こども園、または入園予定の認定こども園

4) 提出期限

申請書提出月の
翌月から新2号認定

【お問い合わせ先】

那覇市こどもみらい課 保育グループ

電話：098-861-6903

申請者の方へ この書類を施設に提出する場合は、必ず封入・封緘し、封筒に氏名を記入して提出して下さい。

年 月 日

子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書(法第30条の4第2号・第3号)

(宛先) 那覇市長

【申請にあたって同意していただく事項】

- 1. 子ども・子育て支援法第30条の3において準用する同法第16条の規定に基づき、施設等利用給付認定の審査及び申請者や同居親族の市町村民税課税状況の確認に当たって、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めています。
2. 申請書等に記載した内容は、施設等利用給付認定や施設等利用費の支給に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者提供されることがあります。
3. 子ども・子育て支援法第30条の11の規定に基づき、施設等利用費は、認定を受けた保護者に代わり、特定子ども・子育て支援提供者に支給される場合があります。
4. 新年度4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、申請日に関わらず、子ども・子育て支援法第30条の5第5項の規定に基づき、最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。
5. 申請内容が事実と相違した場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。
6. 認定希望日現在で、子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設(企業主導型保育事業)の利用がある場合は、本認定の申請はできません。
7. 提供された個人番号(マイナンバー)について、子ども・子育て支援法に基づく施設等利用給付認定に関する事務または児童福祉法に基づく保育の実施に関する業務に利用することがあります。(保育の実施に関する業務については、保育認定を受けた場合または希望する場合のみ利用します。)

以上のことに同意し、保護者の就労、疾病その他の理由により、幼稚園・認定こども園・特別支援学校(預かり保育事業も利用する)の施設等利用給付認定を希望するので、子ども・子育て支援法第30条の5第1項の規定に基づき、次のとおり施設等利用給付に係る認定を申請します。

申請者情報表: フリガナ、氏名、印、申請子どもの続柄、現住所、認定希望日(施設利用開始日)、年 月 日。
日中の連絡先(電話番号) *確実に連絡の取れる順に記入して下さい。
① ② ③
子ども申請: フリガナ、氏名、現住所、生年月日、年 月 日、個人番号(マイナンバー)
認定種別: 申請子どもは、認定希望日時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日を経過している(第2号)
保育を必要とする理由: 該当する□にレ点を付けて下さい。

上記「認定種別」が【第3号(満3歳児)】に該当する場合に記入して下さい。【第2号(3~5歳児)】は不要です。

住所情報表: 令和3年1月1日の住所(母親/父親) 令和4年1月1日の住所(母親/父親)

※上記が那覇市外の方は次項の個人番号を記載してください。個人番号の提供が困難な場合、令和3年度の市町村民税が非課税であることがわかる証明書を添付してください。令和4年9月以降認定希望の場合、令和4年度の市町村民税が非課税であることがわかる証明書を添付してください。

同居者を全員記入して下さい。※個人番号欄は、上記「認定種別」が(第3号)に該当する場合に、父母及び生計の中心者のみ記入して下さい。

同居者情報表: フリガナ氏名、申請子どもの続柄、生年月日、個人番号、就労・通学・通園先又は単身赴任先、要介護認定又は障害者手帳

<必ず裏面も記入して下さい>

幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚園を利用する(予定含む)方は記入して下さい。

フリガナ		所在地	〒 - ()
施設名		利用開始予定日	年 月 日

認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業を利用する(予定含む)方は記入して下さい。

フリガナ 施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始予定日
	認可外 ・ 一時預かり	〒 -	年 月 日
<p>利用する幼稚園の預かり保育事業は、</p> <p>①平日、教育時間を含み提供時間が8時間以上 ②年間開所日数200日以上</p> <p>のため、認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業は無償化の対象とはなりません。</p>			
		TEL: - -	

保育を必要とする理由に応じて記入して下さい。

		母親の状況	父親の状況
就労	就労種別	<input type="checkbox"/> 居宅外労働 <input type="checkbox"/> 自営 ⇒ <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 自宅以外 <input type="checkbox"/> 協力者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他: ()	<input type="checkbox"/> 居宅外労働 <input type="checkbox"/> 自営 ⇒ <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 中心者 <input type="checkbox"/> 自宅以外 <input type="checkbox"/> 協力者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他: ()
	妊娠・出産(申請時点)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ (予定日) 年 月 日	
	疾病・障害等	(疾病・障害名) (手帳交付) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(疾病・障害名) (手帳交付) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
介護・看護	被介護者名	(申請子どもとの続柄:)	(申請子どもとの続柄:)
	傷病・障害名		
	受診等の状況	<input type="checkbox"/> 入院中 通院(月・週 回) <input type="checkbox"/> 通所・通学(週 回) 施設名 ()	<input type="checkbox"/> 入院中 通院(月・週 回) <input type="checkbox"/> 通所・通学(週 回) 施設名 ()
	災害復旧	災害の状況:	災害の状況:
	求職活動等	活動の内容:	活動の内容:
就学	就学の目的	<input type="checkbox"/> 卒業後就労するため <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 卒業後就労するため <input type="checkbox"/> その他 ()
	期間	年 月 日まで	年 月 日まで
	卒業後の予定	(就労日数・時間) <input type="checkbox"/> 週 日、1日 時間就労 <input type="checkbox"/> 月	(就労日数・時間) <input type="checkbox"/> 週 日、1日 時間就労 <input type="checkbox"/> 月
	その他	保育を行うことが困難と認められる内容	保育を行うことが困難と認められる内容

添付書類 (以下の中から該当する書類を添付して下さい) ★については那覇市指定様式があります。

1	居宅外で就労されている方 (予定を含む) 自営(自宅外自営、親族経営等の自営を含む)の場合	★就労証明書(就労内定の場合はその証明を受けて下さい) 自営業申立書、自営の証明書類の写し(確定申告書、営業許可証、開業届等)
2	出産前後の方 (妊娠中から産後4か月まで)	親子健康手帳の写し(表紙と分娩予定日が記載されているページ)
3	保護者が学校に在学中の方	在学証明書(入学予定の場合は合格通知等)と授業日数・授業時間が確認できる書類
4	保護者が病気の方	★診断書
5	保護者が障害をお持ちの方	障害による手帳等の交付を受けている方…身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し 交付を受けていない方…診断書
6	保護者が介護している方	★看護・介助証明書
7	保護者が求職中または起業準備中の方	求職受付票(ハローワークカード)の写し、起業準備がわかる証明書
8	2歳未満の児童を家庭保育する方できょうだいの利用を希望する方	2歳未満の児童の親子手帳の写し(氏名と出産日が記載されているページ)
9	ひとり親の方	児童扶養手当証書写し又は母子及び父子医療費助成受給者証の写し若しくは婚姻していないことがわかる父(母)の戸籍謄本