



☆ 保育園等の利用に関する問合せ先

社会福祉法人 青梅福祉会

青梅保育園

〒198-0085

東京都青梅市滝ノ上町1274番地の1 TEL 0428-22-2872

おうめ保育園

検索

もくじ

用語の解説	1
お知らせ	2
保育の必要性の認定について	3
令和4年4月入所の保育園等利用申込みの手順	5
令和4年5月入所以降の保育園等利用申込みの手順	7
教育・保育の無償化について	8
保育園等についてよくある問い合わせ	9
保育園等入所に当たっての注意事項	11
利用者負担金表	15
保育施設利用申込みの提出書類チェックリスト	17
令和4年度教育・保育給付認定申請書兼保育所等利用申込書（記入例）	18
就労証明書（記入例）	20
★保育所入所事前連絡票	
★就労証明書（2部）	
★同意書	
★令和4年度教育・保育給付認定申請書兼保育所等利用申込書	

用語の解説

1 保育園等

ここで言う保育園等とは、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業のことを言い、全ての施設が都または、青梅市から認可を受けた上で設置されていて、保護者の就労や出産、病気、病人の介護・看護等の理由により、家庭で小学校就学前の児童の保育ができない場合、保護者に代わって一定の時間、児童を保育する施設です。

このため、幼児教育を主とし、幼児の心身の発達を助長することを目的とする幼稚園とは、目的、入所資格、保育時間等に違いがあります。

2 0歳児保育

0歳児の保育は全園（ねむのき幼稚園除く）で実施しています。ほとんどの園で56日経過した翌月1日の入所から申込みができますが、一部の園では生後42日経過した翌月1日から入所できる所や5～6か月経過した翌月1日からの入所となっている所もあります。

3 延長保育

保育園等の開所時間は原則11時間となりますが、開所時間を越えた時間帯（保育短時間の場合は8時間を越える時間帯）に行われる保育を延長保育と呼びます。なお、延長保育の時間帯では、通常の保育料とは別に各園で定めた利用料がかかります。

4 病気・障害等をお持ちの児童の保育

お子さんが定期通院を要する病気や心身の障害等をお持ちのため集団保育にあたって配慮が必要な場合は、必ず申込前に入所を希望される保育園等へ相談に行ってください、保育対応の可否について確認を取ってから申込みしていただくようお願いしております。

5 食物アレルギーをお持ちの児童の保育

お子さんが食物アレルギー等をお持ちで除去食などの特別な対応が必要な場合については、必ず申込前に入所を希望される保育園等へ相談に行ってください、保育対応の可否について確認を取ってから申込みしていただくようお願いしております。

6 一時預かり

市内在住で保育園等に通所していない児童が、保護者の短時間就労・傷病・災害・事故・出産・看護・介護・冠婚葬祭・保護者の心理的負担または肉体的負担を解消するためなどの理由で、家庭において一時的に児童の育児ができない場合に利用できます。利用の際は、各保育園等へ登録が必要となります。

7 定期利用保育

パートタイム勤務など短時間勤務に対応することを目的として、保育園等において児童を複数月にわたって継続的に保育します。利用の際は、保育園等へ登録が必要となります。

8 病児保育

病氣中で集団保育ができない児童の保護者が、仕事等のため家庭において児童の保育ができない場合に利用できます。（利用するには、医師の診断を受ける必要があります。）

9 病後児保育

病氣の回復期にあつて集団保育ができない児童の保護者が、仕事等のため家庭において児童の保育ができない場合に利用できます。

10 子育てひろば

地域での子育て家庭の支援を行うため、子育て家庭を中心に集いの場を提供しながら、子育て相談や子育てサークルの支援などを行っています。

※上記4・5については、保育対応の可否を確認できない場合、その保育園等には入所申込みができないことがあります。

※上記6・7・8・9については、実施している保育園等において事前登録が必要となります。利用料金・時間等については、実施保育園等にお尋ねください。

お知らせ

◎ 青梅ゆりかご、青梅ゆりかご第二保育園の合併と園舎移転について

青梅ゆりかご、青梅ゆりかご第二保育園は、令和5年度に合併し新しい園舎で保育を行います。合併に伴い、青梅ゆりかご第二保育園は令和4年度後半に、青梅ゆりかご保育園は令和5年4月に新園舎へ引っ越しを予定しています。

◎ 認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業の御利用について

認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業の利用についても青梅市へ利用の申請をしていただけます。認可保育所との併願や、混在した希望順にすることが可能です。なお、事業ごとに申請できる上限は3施設までです。また、締切日以後も募集がある場合は随時受け付けしております。詳しくは各事業のページを御覧ください。

◎ 青梅市保育の実施に関する規則

保育料を滞納している世帯における児童の保育所入所について、完納している世帯との公平性を保つ必要から、利用調整基準の調整点数表に減点項目が設定されています。

◎ 災害時の対応について

風水害に関する避難情報で「警戒レベル3」以上が発令された場合、または、「震度5弱以上」の地震が発生した場合は、いずれも降園もしくは休園を基本とします。なお、休園に伴う代替保育は実施しないことを基本としていますので、御理解・御協力をお願いいたします。

◎ 保育施設休園時の代替保育について

新型コロナウイルス感染症や自然災害等を要因として保育施設が休園した場合、原則、他施設での代替保育は行いません。自宅保育について御理解・御協力をお願いいたします。

◎ 保育所児童保育要録について

保育園等を卒園するときに、各保育園等で作成する「保育所児童保育要録」が就学先の小学校長に送付されます。これは、お子さんの保育園等での状況等を就学先に引き継ぎ、就学先においてより良い育成を図るために行われています。

◎ 障害児巡回指導について

お子さんの発達の状況を確認し、保育士等へより良い保育方法を助言・指導するために、相談員が保育園等を巡回しております。

◎ 定期利用保育について

畑中保育園と長淵保育園では、パートタイム勤務など短時間勤務に対応した、児童を複数月にわたって継続的に保育する定期利用保育を行っています。詳しくは各保育園へお問い合わせください。

◎ 休日保育について

東京恵明学園では、一時的に家庭での養育ができない乳幼児を対象とした『乳幼児ショートステイ事業』を実施しており、7日間/月を限度に利用することができます。詳しくは子ども家庭支援課支援係へお尋ねください。

◎ 認証保育所利用時の保育料の補助について

毎月の認証保育所の保育料から認可保育所を利用した場合の保育料を差し引いた額を補助します。補助するにあたり要件がありますので、詳しくは子育て推進課施設給付係へお問い合わせください。

保育の必要性の認定について

保育園等の利用を希望される場合は、保育の必要性の認定が必要になります。

《 認定区分 》

区分	保育の必要性	年齢	利用施設
1号	なし	満3歳以上	幼稚園、認定こども園（教育）
2号	あり (別表参照)		保育所、認定こども園（保育）
3号			満3歳未満

《 教育・保育施設 》

施設種別	内 容
幼稚園	幼児教育を行う施設
保育所	保育（20人以上）を行う施設
認定こども園	幼稚園と保育所の機能を併せもつ施設
地域型保育	少人数（19人以下）を対象に保育を行う施設 家庭的保育、小規模保育、事業所内保育など

《 保育の必要性の事由と認定期間および保育時間 》

就労の時間など保育を必要とする事由によって、認定の有効期間や保育を受けられる時間が決まります。保育時間によって利用者負担金も変わります。

事由が変更となる場合は、必ず届出が必要です。

※ 原則、保育時間の変更は書類が提出された翌月からになります。

○保育標準時間 1日最大11時間（各施設が定めた時間）

○保育短時間 1日最大 8時間（8：30～16：30）

事由	有効期間	保 育 時 間
就労	就労期間が満了する月の末日まで	標準時間
出産	出産予定月の翌々月の末日まで	標準時間
病気・障害	入院、療養を要しなくなる月の末日まで	標準時間
介護・看護	介護を要しなくなる月の末日まで	標準時間
災害復旧	災害の復旧が終了する月の末日まで	標準時間
求職	90日が経過する月末まで	短時間
就学	就学期間が終了する月の末日	標準時間
児童虐待・DV	保育を要する期間	標準時間
育児休業	満1歳に達する年度の翌年度4月末日または満1歳6か月になる月末のどちらか遅い期日まで	短時間
その他	上記に類するもの	上記事由に準じる

認定の有効期間は、原則、1号・2号は小学校就学前まで、3号は満3歳の誕生日の前々日までとなりますが、事由によって変わります。3歳になり3号から2号への変更については、市で変更いたします。

保育標準時間は、保育短時間に変更できます。希望される方は手続きしてください。

《 保育園等の認定基準および必要書類について 》

保護者（父・母）が以下の条件により児童の保育を必要とすると認められる場合、保育園等を利用することができます。以下の条件を満たすことを証明する書類を申請書に添付してください。

事 由	必 要 書 類	児 童 の 保 育 を 必 要 と す る と 認 め ら れ る 条 件
就 労	就 労 証 明 書 (4月入所申込みは令和3年10月以降、それ以外は3か月以内に発行されたもの)	居宅外で、週3日以上（日曜日は含まない。）で、かつ、実務で1日4時間以上の仕事をしていることを常態としている場合 自営等で、週3日以上（日曜日は含まない。）で、かつ、実務で1日4時間以上の仕事をしていることを常態としている場合 内職で、月収15,000円以上（産後1年未満は、月収10,000円以上）の実績がある場合
	育 児 休 業 就労証明書の育児休業欄に必要事項を記入	保護者が育児休業から復帰する月の前月からの入所の申込みができます。（4月入所を希望される場合は、5月31日までに職場に復帰することが証明されていること。）
出 産	母子手帳（写し） 出産予定日報告書	母親の出産の場合（出産予定月を挟んで前後2か月の計5か月以内） ※ 出産要件の前後も、出産以外の要件に該当していること。
病 気 ・ 障 害 等	診断書・障害者手帳等 病気等状況報告書	保護者が病気や負傷または心身に障害があり、療養をしなければならない場合 （診断書は、4月入所申込みは令和3年10月以降、それ以外は3か月以内に発行されたもの）
介 護 ・ 看 護	診断書・障害者手帳・ 介護保険被保険者証等 介護・看護状況報告書	長期にわたる病気や負傷で療養または心身に障害のある親族の看護に常時当たっている場合（診断書は、4月入所申込みは令和3年10月以降、それ以外は3か月以内に発行されたもの）
災 害 復 旧	具体的状況を 証明する書類	地震、火災や風水害などの災害に遭い、家屋の破損のため復旧等に当たっている場合 ※ 事前に子育て推進課保育・幼稚園係に御相談ください。
就 学	在 学 証 明 書 授業カリキュラム	1日4時間以上で週3日以上（日曜日は含まない。）居宅外で、就学または技能習得を行なっている場合（自動車教習所・パソコン教室は認められません。）原則として、学校法人の学校、専門学校など
求 職	求職は、保育園等に入所後3か月以内に就労することが条件です。 (保育園等に入所後3か月目の18日までに子育て推進課保育・幼稚園係に就労証明書を提出していただきます。※3月のみ10日が締切になります。)	
不 存 在	※現況を報告していただく場合があります。	
その他、上記事由に該当しない場合は、子育て推進課保育・幼稚園係に御相談ください。		
注1 提出された書類の内容に虚偽の事実（就労していないのに証明書だけ書いてもらった、介護の実態がないなど）が発覚した場合、保育園等の利用決定が取消しされます。		
注2 提出していただいた書類の内容について、随時、就労先等に調査、確認をします。また、書類不備等の理由により市役所に来庁いただく場合もあります。		
注3 保育児童の安全確保のため、申込書に保育児童の状況を記入していただきます。 保育児童が疾病等で定期通院している、障害等がある場合は、利用申込みの前にあらかじめ希望保育園等への相談が必要です。なお、このような場合には、診断書の提出や、身体障害者手帳・愛の手帳等の所持状況の申告が必要となります。		
注4 「内定」での就労証明書を提出した場合、実際に仕事を始めてから再度就労証明書を提出していただきます。内定先と異なる所へ就労した場合、虚偽の証明と判断し、保育園等の入所が解除（退園）となります。		

令和4年4月入所の保育園等利用申込みの手順

令和4年4月の利用申込み手順を記載してありますのでよくお読みいただき、必要書類を準備してください。なお、必要書類がそろっていない場合は、申請書を受理できませんので御注意ください。

《 第一次選考の受付 》

市では、令和4年4月から市内の保育園等の利用を希望する方の新規申込みおよび転園申込みを次のとおり受付けます。先着順ではありませんが、締切間際や連休前は混雑の恐れがありますので、余裕をもってお越しください。

受付場所	子育て推進課（青梅市役所1階12番窓口）
受付日 （新規入所および転園）	令和3年12月1日（水）～令和4年1月7日（金） ※土曜日、日曜日、祝日、年末年始は閉庁日です。
受付時間	午前8時30分～午後5時00分 ※毎週木曜日は午後8時まで

※上記期間を過ぎての申込みは、第二次選考以降の取扱いとなりますので御注意ください。

※4月に入所できる方は、第二次選考までに決定した方です。

《 第一次選考の申込み保育園等の申請数について 》

第一次選考で受付をした申請数を、令和4年1月14日（金）から子育て推進課窓口および青梅市保育施設募集状況において公表します。



《 注意事項 》

4月利用の申込み保育園等の変更は、申込み受付期間内のみ受付けます。

4月利用の申込み保育園等の変更を希望される場合は、令和4年1月7日（金）までに、子育て推進課で手続きをしてください。前記の期日を過ぎた後の変更の受付はできません。

利用希望保育園等の選定にあたっては、利用を希望する保育園等の見学を行い、保育方針や保育園等で定めている延長保育料、入所準備用品代等を確認してください。また、職場の始業時間に間に合うかなどを十分に納得したうえで選んでください。

《 新型コロナウイルス感染予防のため 》

感染予防のため、以下の点に御理解、御協力いただきますようお願いいたします。

- ・出掛ける前の検温および必要最小限の人数で来庁してください。
- ・入口でのアルコール消毒およびマスクの着用をお願いします。
- ・体調がすぐれない方の来庁は御遠慮ください。代理（親族）の方でも提出可能です。

《 青梅市外の保育園等の利用を希望する場合 》

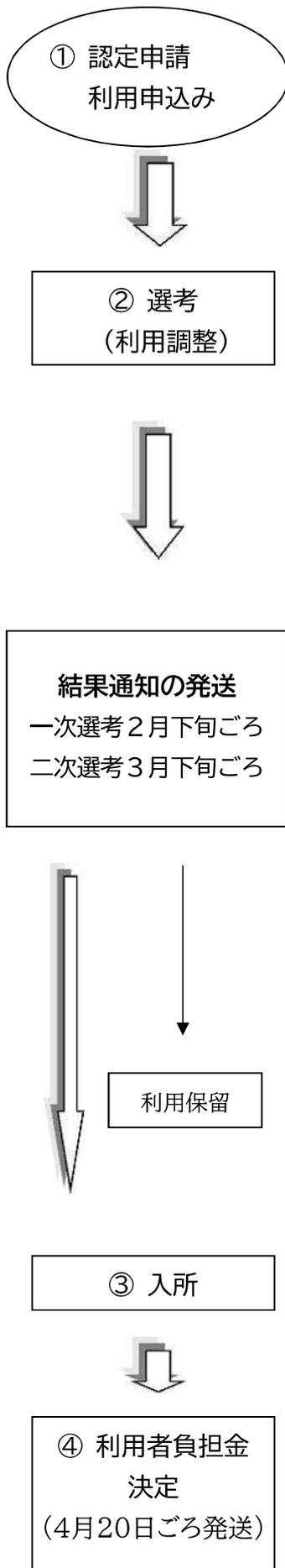
青梅市外の保育園等の利用を希望される方につきましては、利用を希望する市区町村に申込期日を確認のうえ（申込期日は、各市区町村により異なります）、青梅市役所子育て推進課で申込手続きを行ってください。（申請書を希望先市区町村に送付しますので、期日に間に合うよう余裕をもって申込みしてください。）

《 第二次選考について 》

2月下旬ごろに第一次選考後の募集状況を公表する予定です。4月の利用を希望される方に対し、令和4年1月11日（火）から令和4年3月10日（木）まで第二次選考分として受付をいたします。

第二次選考の結果通知は、3月下旬ごろに発送予定です。第二次選考の全ての対象者に利用調整の結果をお送りします。4月に入所できなかった方は令和4年度中、待機児童となりますので、5月以降の入所を希望しない方は取下げの手続きをしていただきますようお願い申し上げます。

《 入園決定までの流れ 》



① 「認定申請」および「利用申込み」

認定申請書と添付書類にもとづき、保育の必要性を確認します。認定の際、または、その後に申請内容に虚偽の事実が発覚した場合は、認定や入所決定を取消します。

申込み人数が募集人数を超える保育園等については、選考（利用調整）を行います。

② 「選考（利用調整）」および「結果」

(1) 第一次選考受付期間に申し込んだ場合

申込者のうち、保育の利用の必要度の高い方から利用を決定します。

選考は市が定める利用調整基準により利用調整を行います。第2希望、第3希望の保育園等も並行して利用調整します。

(希望保育園等が定員に達している場合、利用できない場合があります。)

※ 選考は、その時点での利用調整基準点数をもとに審査しますので、申込み区分「新規申込み」「転園希望」「待機」により、審査上不利になることはありません。

※ 利用希望は、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の事業ごとに第3希望（最大12施設）まで選ぶことができます。

(2) 保育園等の利用調整結果について

利用が決定した場合は、「保育所等利用決定通知書」または「保育所等利用調整結果通知書」を、利用調整ができなかった場合は、「保育所等利用調整結果通知書（保留）」をお送りします。この際に、認定証も一緒に送付します。

第一次選考受付期間に申込みした方への通知は、2月下旬ごろ発送予定です。

(3) 第一次選考受付期間に申込みをして利用保留となった場合

第一次選考で「利用調整保留」となった方は、第一次選考受付期間を過ぎて申し込んだ方と合わせて2月下旬ごろに子育て推進課窓口および市ホームページに掲載する予定の第一次選考後の募集状況に応じて利用調整します。申込み保育園等の変更を希望される場合は、令和4年3月10日（木）までに、子育て推進課で手続きをしてください。

(4) 第二次選考で「利用調整保留」となった場合

第二次選考で「利用調整保留」となった場合は、年度内に限り募集待ち（待機児童）となります。5月以降の申込み保育園等を変更する場合や、保育園等の利用が必要なくなった場合は、利用を希望する月の前月18日（18日が土曜日、日曜日および祝日の場合は前開庁日）までに、子育て推進課で手続きをしてください。

③ 「入所」

利用決定後、決定した保育園等から連絡がありますので、説明会等に参加し、必要な手続きをしてください。

④ 「利用者負担金の決定」および「利用者負担金決定通知書」の発送

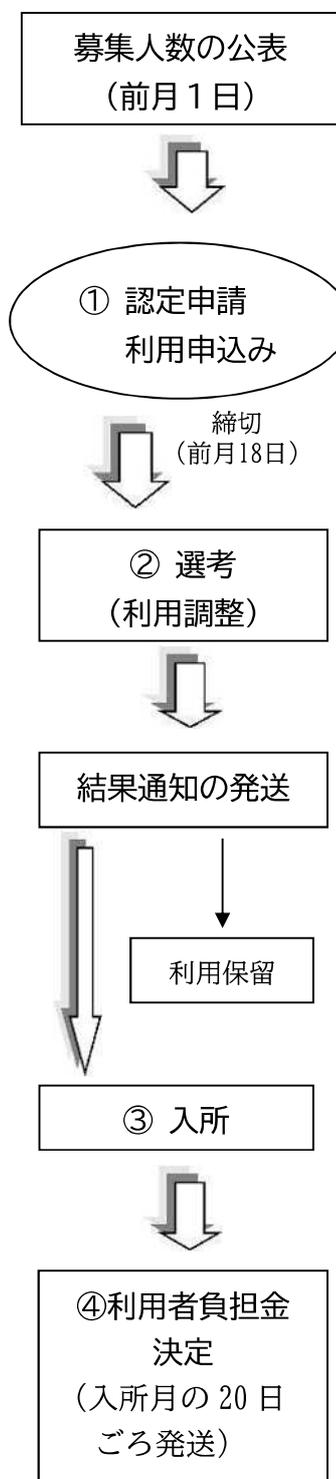
市の基準にもとづき、保護者の市民税および児童の年齢に応じて保育料を決定し、4月20日頃「利用者負担金決定通知書」を発送します。利用者負担金のお支払は、原則として口座振替となります。口座振替の手続きができない場合は御相談ください。

令和4年5月入所以降の保育園等利用申込みの手順

保育園等への5月以降の入所についても利用申込みの際に必要な書類は4月入所と同様ですが、締切などの日程が異なります。



《 5月以降の入園決定までの流れ 》



募集人数は、毎月1日（土曜日・日曜日および祝日の場合は翌開庁日）に公表し、受付締切日である18日（土曜日・日曜日・および祝日の場合は前開庁日）まで随時更新します。

募集人数表は子育て推進課の窓口で配布している他、青梅市保育施設募集状況でも御覧いただけます。

①「認定申請」および「利用申込み」

4月入所の手続きと同様、認定申請書と添付書類にもとづき、保育の必要性を確認します。認定の際またはその後に申請内容に虚偽の事実が発覚した場合は、認定や入所決定を取消します。

申込み人数が募集人数を超える保育園等に利用を希望される方については、選考（利用調整）を行います。

②「選考（利用調整）」および「結果」

(1) 申込者のうち、保育の利用の必要度の高い方から利用を決定します。選考は市が定める利用調整基準により利用調整を行います。第2希望、第3希望の保育園等も並行して利用調整します。

(希望保育園等が定員に達している場合、利用できない場合があります。)

※ 選考は、その時点での利用調整基準点数をもとに審査しますので、申込み区分「新規申込み」「転園希望」「待機」により、審査上不利になることはありません。

※ 利用希望は、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の事業ごとに第3希望（最大12施設）まで選ぶことができます。

(2) 保育園等の利用調整結果については、文書で通知します。利用が決定した場合は「保育所等利用決定通知書」または「保育所等利用調整結果通知書」を、利用調整ができなかった場合は「保育所等利用調整結果通知書（保留）」をお送りします。この際に、認定証も一緒に送付します。

(3) 「利用調整保留」となった場合は、年度内に限り募集待ち（待機児童）となります。申込み保育園等の変更は、利用を希望する月の前月18日（18日が土曜日、日曜日および祝日の場合は前開庁日）までに、子育て推進課で手続きをしてください。

③「入所」

利用が決定すると決定した保育園等から連絡がありますので、説明会等に出席し、必要な手続きをしてください。

④「利用者負担金の決定」および「利用者負担金決定通知書」の発送

市の基準にもとづき、保護者の市民税および児童の年齢に応じて利用者負担金を決定し、入所月の20日頃「利用者負担金決定通知書」を発送します。利用者負担金のお支払は、原則として口座振替となります。口座振替の手続きができない場合は御相談ください。

3歳～5歳児クラスの 教育・保育の無償化について

※0歳から2歳児クラスの住民税非課税世帯の児童も対象です。

【対象者について】

- ・ 保育所、認定こども園等を利用する 3歳～5歳児クラスの児童
※3歳に達していても、2歳児クラスの間は無償化の対象外です。
- ・ 0歳～2歳児クラスの 住民税非課税世帯の児童

【無償化対象費用について】

保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の利用者負担金
※給食費、延長保育料、通園送迎費、行事費などは無償化対象外です。

【給食費について】

給食費のうち、ごはんやパン以外の副食費（おかずやおやつ）は保護者負担となっており、月額4,500円を保育施設にお支払いいただきます。

入所決定後、施設より口座振替手続きの案内があります。

（※副食費の金額は施設によって異なる場合があります。）

※0歳～2歳児クラスについては、保育料に副食費が含まれているため御負担いただく必要はありません。

なお、以下の場合には副食費の支払いは免除となります。

- ① 市民税所得割額が57,700円未満の世帯の児童
- ② 市民税所得割額が77,101円未満のひとり親世帯等の児童
- ③ 3歳～5歳児クラスの中に3人以上児童がいる場合、上から3人目以降の児童

【東京都独自事業】

子どもが2人以上の世帯の負担軽減のため、0歳から2歳までの保育料について、所得や第1子の子どもの年齢を問わず、第2子は半額、第3子以降は全額免除となります。

※第1子、第2子の数に含まれるのは、保護者が看護している（面倒をみている）同一世帯の子どもになります。

保育園等についてよくある問い合わせ

お子さんに保育園等を利用させたいという保護者の方々から、次のようなお問い合わせが寄せられておりますので、保育園等の利用申込みにお役立てください。

Q 1. 保育園等を利用する場合に利用のための認定を受ける必要があると聞きました。どのような認定を受けるのですか？

A 1. 保育園等の利用を希望する場合は「保育の必要性」の認定を受ける必要があります。この認定には保護者の仕事や出産、介護等「保育の必要性の事由」があることが必要で、この保育の必要性の事由によって保育時間が異なります。詳しくは「保育の必要性の認定について」のページを御覧ください。

Q 2. 保育園等の保育内容を見てから利用希望先を選びたいと思っています。保育を行っている様子を見せてもらうことや詳しい保育園生活のお話を聞かせてもらうことはできますか？

A 2. 見学の希望は随時受付しております。ただし、お昼寝の時間帯や行事などにより御遠慮いただく場合がありますので、保育園等に事前に電話などで御連絡いただき、日時をお約束の上お出掛けください。また、自宅から離れた場所にある保育園等を希望される場合には、本当に通えるのかどうか等も確認されると良いでしょう。保育方針・保育内容など分からないことや気になることなどありましたら、各保育園等にお気軽にお問い合わせください。

Q 3. 保育園等に入所する際、制服や体操服、通園用バッグなどを準備すると聞きました。入所準備用品の詳しい内容やおおよその費用等を教えてもらうことはできますか？

A 3. 入所に当たり御用意いただくものは、保育園ごとに異なります。また、同じ保育園であっても年齢（クラス）によって異なる場合もあります。通常は入所決定後、保育園から御連絡いたしますが、事前に詳しい話をお聞きになりたい場合は、利用を希望される保育園等にお問い合わせください。

Q 4. 保育園等に入所すると、最初に慣らし保育があると聞きました。慣らし保育とは何ですか？

A 4. 集団保育にお子さんが慣れるために行う短時間の保育のことです。例えば、11時お迎え、給食後お迎え、おやつ後お迎えなど、お子さんの負担が大きくなりすぎないように、少しずつ保育時間を長くします。慣らし保育の期間は、保育園ごとに異なり、おおむね1週間から3週間程度です。慣らし保育終了後、通常保育が開始されます。

※慣らし保育は、保育短時間認定とは異なります。

Q 5. 保育園等では給食とおやつが提供されると聞きましたが、利用を希望する子どもには食物アレルギーがあります。除去食などの対応をしてもらうことはできますか？

A 5. 食物アレルギーに対する除去食については、原因となる食材料が不特定である場合や、多種類にわたる場合などには対応できないことがあります。掛かり付けの医師にも御相談の上、必ず利用を希望する保育園等に受入れ可否の確認をしてください。

※食物アレルギー以外にも、身体障害者手帳や愛の手帳などの交付を受けている場合や既往症がある場合等にも、利用を希望する保育園等に必ず受入れ可否の確認をしてください。

Q 6. 青梅ゆりかご保育園に入所すると、2歳児クラスまでの保育で退園となってしまうのですか？

A 6. 青梅ゆりかご保育園に入所されたお子さんは、青梅ゆりかご保育園で2歳児クラスまで保育を行い、3歳児クラスからは青梅ゆりかご第二保育園に進級して卒園まで保育を行います。

Q 7. 毎月の利用者負担金はいくらですか？また、どのように決定されているのですか？

A 7. 0～2歳児クラスの利用者負担金は、保護者全員の市民税額で決定します。4月～8月分は令和3年度の市民税額、9～3月分は令和4年度の市民税額を基に算定しますので、半期ごとで利用者負担金が変わる可能性があります。詳細については、16ページの利用者負担金表を御確認ください。

例) 夫婦+保育児童(1歳児クラス) 1人 世帯年収が500万円の場合

1か月の保育料は保育標準時間の場合、29,000円(階層D9)になります。

※市民税課税額は、扶養人数や各種控除等の状況により変わります。この保育料金額は、参考金額になりますので御注意ください。

Q 8. 保育園等は、利用者負担金を払っていれば長期間(里帰り出産を含む)欠席していてもいいのですか？

A 8. 保育園等は、保護者の方が仕事や出産、介護等の理由で保育を必要とする状態にある児童について、保護者に代わって保育を行う施設です。そのため、長期間(里帰り出産を含む)の欠席は、自宅でお子さんの保育ができるものと考えられますので退園となります。

Q 9. 出産を理由として利用申込みをするためには、どのような書類が必要なのですか？

A 9. 出産による認定期間は、出産予定月を中心に前後の2か月を含めた合計5か月間となります。保育園等の利用申込みをする際、利用希望月がこの期間中であれば「出産」を理由として申込みができます。この場合の書類(出産予定日報告書)は申込みの際に記入していただきますので、母子手帳と出産予定日がわかるものをお持ちください。

Q 10. 保育園等では、子どもの体温が何度以上になると預かってもらえないのですか？また、保育中に発熱したときには、お迎えに行かなくてはならないのですか？

A 10. お子さんをお預かりできる体温の基準、保護者の方にお迎えをお願いする発熱の基準は、保育園ごとに異なっています。また、保育中に発熱した場合はお子さんの症状によってお迎えをお願いすることがあります。詳しくは、各保育園等にお問い合わせください。

※平熱が高いお子さんは、事前に医師の診断を伝える等の対応をお願いします。

Q 11. 保育園の入所申込みをしていましたが、入所の必要がなくなった場合、何か手続は必要ですか？

A 11. 申込みの取下げ手続をする必要があります。一度入所不承諾になっても、待機児童として毎月選考対象となりますので、入所を希望されない方は、速やかに取下げ手続をお願いします。

☆ 上記以外にも聞きたいこと・分からないことがある場合は、以下までお気軽にお問い合わせください。

- ・入所等に関すること：子育て推進課 保育・幼稚園係、施設給付係
- ・保育の内容に関すること：各保育園等

保育園等入所に当たっての注意事項

保育園等に入所された方につきましては、以下の事項をよくお読みいただき、十分に御理解をいただきますようお願いいたします。また、各書類の提出締切が3月のみ、10日となりますので御注意ください。

1 入所中に認定要件が変わった場合の届出について

保育園等は、保護者が仕事・出産・病気・病人の看護など、保育を必要とするという基準に該当している児童をお預かりしており、継続して通園するためには、そのことを証明する書類が必要です。

仕事が変わった・仕事を辞めた・出産予定（産休・育休を含む）など、保護者の就労等の状況が変わった場合は、青梅市へ必ず届出をしてください。

(1) 就労先が変更になった、勤務日・勤務時間等が変更になった場合

就労先が変更になった場合や、就労先に変更がなくても勤務日・勤務時間等の変更があった場合は、新たに「就労証明書」を青梅市に提出してください。

虚偽の事実（実際に仕事をしていないにもかかわらず、就労証明書だけを書いてもらう、就労実務と就労証明書の内容が大きく異なっているなど）が発覚した場合には、退所（退園）となります。

※ 就労等の調査・事実確認は、勤務先等に年間を通じて実施しています。

(2) 入所中に仕事を辞めた場合

保育園等入所中に仕事を辞め、次の仕事を探すということで保育園等の継続入所を希望する場合は、次の手順で届出をしてください。

- ① 青梅市へ「退職報告書」を提出する（退職後おおむね2週間以内。退職翌月から短時間保育となります。）。
- ② 求職活動を始め、退職日から3か月以内に新しい仕事を開始する。
- ③ 新しい就労先の「就労証明書」を青梅市へ提出する。

※求職要件で通える期間は3か月です（就労証明書を提出した翌月から標準時間保育となります。）。

認定期間が終了する月の18日までに就労証明書の提出がないと退所（退園）となります。

仕事以外に保護者の病気や親族の介護などで保育園等の継続入所を希望される場合は、身体障害者手帳等の提示や診断書の提出が必要となります。

正当な理由なく報告書の提出がないときは、認定期間中であってもその事実が判明した時点で退所（退園）となりますので御注意ください。

(3) 求職で保育園等に入所した場合

求職で保育園等に入所した場合は、入所してから3か月以内に仕事を始め、「就労証明書」を青梅市へ提出してください。

※求職要件で通える期間は3か月です（就労証明書を提出した翌月から標準時間保育となります。）。

認定期間が終了する月の18日までに就労証明書の提出がないと退所（退園）となります。

正当な理由なく期限までに届出をされない場合、または就労証明書を提出されない場合は、継続入所の意思がないものとみなし、認定の期間終了日をもって退所（退園）となります。

(4) 仕事の内で保育園等に入所した場合

仕事の内で保育園等に入所した場合は、その実務内容を確認するため就職後1か月以内にあらためて「就労証明書」を提出してください。

正当な理由なく期限までに届出をされない場合、または就労証明書を提出されない場合は、継続入所の意思がないものとみなし、退所（退園）となります。

(5) 仕事をしていた方が出産する場合

出産要件での保育園等の入所は、5か月間（出産予定月をはさんで前後2か月間）認められています。

- ① 妊娠が分かった場合は、出産要件に該当する月の前月18日までに、母子手帳および出産予定日がわかるものをお持ちになり、「出産日（予定）報告書」を提出してください。
- ② 出産後は、すみやかに御来庁いただき、「世帯員変更届」を提出してください。
- ③ 出産で認められた認定期間の終了月の18日までに、継続入所の意思の有無を申し出てください。正当な理由なく報告がない場合は、継続入所の意思がないものとみなし、退所（退園）となります。

※育児休業を取得する場合は(6)を御覧ください。

(6) 保育園等入所中に育児休業を取得される場合

保育園等に在籍している途中に、在籍児（以下「上の子」という。）の弟または妹（以下「下の子」という。）を出産して育児休業を取得する場合、育児休業期間中でも上の子の保育園等の継続入所が可能です。

- ① 育児休業を取得される方は、育児休業開始前に、育児休業欄に必要事項を記入した「就労証明書」を提出してください。
- ② 下の子が生まれてから、1年6か月を経過する日の月末、または、満1歳に達する日の属する年度の翌年度4月末日のいずれか長い期間までは、上の子の継続入所が認められます。
- ③ 職場に復帰したときには、「育児休業復帰報告書」を青梅市へ提出してください。

※「育児休業復帰報告書」は、復帰日前に予定として提出することができます。報告書を提出した翌月から標準時間保育となります。

育児休業は、社則等で定めのあるもののほか、法律にもとづいた手続をして取得しているものを指します。会社等に対して育児休業取得のための申請をしていない場合は、対象とはなりません。

(7) 育児休業復帰予定で保育園等に入所した場合

育児休業からの復帰予定で保育園等に入所した場合は、入所翌月までに職場に復帰する必要があります。入所翌月の月末までに職場復帰するとともに、「育児休業復帰報告書」を青梅市へ提出してください。

(8) 介護の要件がなくなった場合

介護している者の入院等で介護の要件がなくなった場合など、要件が変わった場合も届出が必要です。

(9) 標準時間保育を短時間保育に変更したい場合

標準時間保育（11時間）の方は、短時間保育（8：30～16：30の8時間）に変更できます。希望される方は手続きをしてください。

2 その他の届出について

(1) 家族構成・名字・住所が変わった場合（結婚・離婚・別居・出産・死亡など）

郵便物等が正しく届かないおそれや、利用者負担金が増えることがあるため、必ず届出をしてください。→「世帯員変更届」・「住所変更届」

(2) 市民税の修正申告をした場合

保育料が増える場合があります。申告書の写しをお持ちになり、届出をしてください。

(3) 市外に転出する場合

転出の届出が必要です。引き続き青梅市の保育園等へ通う場合も、手続きが必要です。

(4) 保育園等を退所（退園）する場合

保育園等を退所（退園）する場合は、退所（退園）したい月の18日までに「退所届」を青梅市へ提出してください。

※やむを得ない場合は月末まで退所届の提出を受けますが、退所（退園）したい月の月末までに退所（退園）の手続きをしていただかないと、翌月の利用者負担金が発生します。

(5) 保育園等を変えたい場合

他の保育園等に移ること（転園）を希望される場合は、転園を希望される月の前月の18日までに、「保育所等の転園希望届」を提出してください。

また、当該月に転園ができないときに、翌月以降も継続して転園を希望される場合は、「保育所等の転園希望届」を提出する際にその旨を申し出てください。

他の保育園等に転園できることが決まった場合、転園前の保育園等に引き続き通うことはできません。転園決定後に取下げをする場合は、退所（退園）となりますので、あらかじめ十分に検討してください。

※ 書類の提出は18日（18日が土・日・祝日の場合には前開庁日）が締切日となります。支給認定証の保育（標準・短）時間、有効期間などの変更は、届出の翌月からとなります

3 児童の障害・疾病等について

「保育所等利用申込書」または「子どものための教育・保育給付支給認定現況届」で承諾いただいたとおり、保育児童の安全確保のため、児童の疾病・障害等について、保育園等に診断書等の情報を提供いたします。

4 保護者が非課税で祖父母と同居している世帯について

次の2つにあてはまる場合は、祖父母のうち市民税が高額のもの1名の税額で利用者負担金を算定します。

- ・ 父母が市民税非課税である
- ・ 同居*の祖父母に市民税が課税されている

*住民票上世帯を分離していても、同じ家に住んでいれば該当となります。

5 利用者負担金の納入について

利用者負担金は、お子さんの保育にかかる費用の一部を保護者の方に負担していただくものです。
毎月1日現在で在籍している児童は、当月分の利用者負担金を月末までに納付していただきます。
出席日数による利用者負担金の日割り計算はいたしません。

利用者負担金を滞納している世帯につきましては、納期限内に納入している大多数の保護者との公平性を欠くこととなりますので、すみやかに納付されるようお願いいたします。

なお、納付または納付相談がない場合には、児童手当・特例給付から徴収し保育料へ充当することや法にもとづく差押え等の滞納処分をすることがありますので御承知おきください。

また、利用者負担金を滞納している世帯においては、入所について利用調整基準の調整点数表に減点項目が設定されています。滞納している方は御注意ください。

※副食費の支払い先は、保育園等になります。(3～5歳児クラスが該当)

6 利用者負担金口座振替の納入について (認可保育所を御利用の方のみ)

利用者負担金の納入方法は原則、口座振替による納入になります。次の金融機関の国内全店舗の口座から振替が可能となっております。

口座振替依頼書は青梅市からお渡ししています。お申込みは、青梅市内各金融機関の窓口で直接お手続きをしてください。

りそな銀行・埼玉りそな銀行・みずほ銀行 青梅信用金庫・西武信用金庫・西東京農業協同組合 飯能信用金庫・東京厚生信用組合・きらぼし銀行
--

7 ゆうちょ銀行自動払込 (口座振替と同様です。)

ゆうちょ銀行では自動払込のみ取り扱っております。あらかじめお取り扱い口座の登録が必要となります。郵便局窓口での納入はできませんので御注意ください。

8 実費徴収に係る補足給付を行う事業について

保育料がA階層 (生活保護世帯)に該当する保護者のお子さんが園で利用する日用品、文房具に要する費用や行事への参加費の実費負担分について、保護者へ費用助成を行います。

補助金は、月額2,500円を上限に、保護者からの申請により青梅市から保護者に対して補助します。

(補助金交付までの流れ)

園へ実費で支払い→園から領収書を受領→※市へ補助金申請→市から交付決定通知・振込

- ・ 1回目 4～9月支払い分の領収書をまとめて10月中に市へ申請
- ・ 2回目 10～3月支払い分の領収書をまとめて4月中に市へ申請

領収書・印鑑 (朱肉のもの)・振込口座を持参してください。

※園服代、体操服代、帽子代等、業者からの領収書も、保護者氏名、園児名、内容、領収日が記載されたものであれば申請できます。

青梅市特定教育・保育施設および特定地域型保育事業利用者負担金表

[3号認定(3歳未満児)子ども] (単位：円)

令和3年9月1日現在

階層 区分	年齢区分 内 容		標準時間		短時間	
			第1子	第2子	第1子	第2子
A	生活保護世帯		0	0	0	0
B1	市町村民税非課税世帯(ひとり親世帯等)		0	0	0	0
B2	市町村民税非課税世帯(ひとり親世帯等を除く)		0	0	0	0
C	市町村民税課税世帯 所得割課税額 48,600円未満	ひとり親世帯等	2,500	0	2,400	0
		ひとり親世帯等以外の世帯	10,000	5,000	9,800	4,900
D1	所得割課税額 48,600円以上～ 60,700円未満	ひとり親世帯等	3,000	0	2,900	0
		ひとり親世帯等以外の世帯	12,000	6,000	11,700	5,800
D2	" 60,700円以上～ 72,800円未満	ひとり親世帯等	3,500	0	3,400	0
		ひとり親世帯等以外の世帯	14,000	7,000	13,700	6,800
D3	" 72,800円以上～ 84,900円未満	ひとり親世帯等かつ所得割課 税額77,101円未満の世帯	4,000	0	3,900	0
		上記以外の世帯	16,000	8,000	15,700	7,800
D4	" 84,900円以上～ 97,000円未満		18,000	9,000	17,600	8,800
D5	" 97,000円以上～115,000円未満		20,000	10,000	19,600	9,800
D6	" 115,000円以上～133,000円未満		22,000	11,000	21,600	10,800
D7	" 133,000円以上～151,000円未満		24,000	12,000	23,500	11,700
D8	" 151,000円以上～169,000円未満		26,000	13,000	25,500	12,700
D9	" 169,000円以上～202,000円未満		29,000	14,500	28,500	14,200
D10	" 202,000円以上～235,000円未満		32,000	16,000	31,400	15,700
D11	" 235,000円以上～268,000円未満		35,000	17,500	34,400	17,200
D12	" 268,000円以上～301,000円未満		39,000	19,500	38,300	19,100
D13	" 301,000円以上～349,000円未満		43,000	21,500	42,200	21,100
D14	" 349,000円以上～397,000円未満		48,000	24,000	47,100	23,500
D15	" 397,000円以上		58,000	29,000	57,000	28,500

※年度途中で3号から2号に認定が変わっても、それによる保育料の変更はありません。

※3～5歳児クラスの児童は、令和元年10月以降保育料無償化対象のため0円となります。

3号認定子どもの利用者負担金表について

1 この表において「ひとり親世帯等」とは、次の各号のいずれかに該当する世帯をいいます。

- (1) 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条第6項に規定する配偶者のない者で現に児童を扶養しているものの属する世帯
- (2) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者の属する世帯
- (3) 厚生労働大臣の定めるところにより療育手帳の交付を受けている者の属する世帯
- (4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者の属する世帯
- (5) 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）の規定により特別児童扶養手当の支給を受けている者の属する世帯
- (6) 国民年金法（昭和34年法律第141号）に定める国民年金の障害基礎年金等を受けている者の属する世帯
- (7) 生活保護法に定める保護基準に準じ、生活に困窮していると市長が認めた世帯

2 この表において「均等割」および「所得割」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第1項第1号および第2号に規定する均等割および所得割（この所得割を計算する場合には、同法第314条の7（寄附金税額控除）、第314条の8（外国税額控除）、同法附則第5条第3項（配当控除）、第5条の4第6項および第5条の4の2第6項（住宅借入金等特別税額控除）の規定は適用しないものとする。）の額をいいます。

3 子どものための教育・保育給付にかかる教育または保育が行われた日の属する年度の初日の前日において3歳に達していない子どもについては3号の額を適用します。

4 表面に記載の「第1子」、「第2子」の数に含まれるのは**保護者が監護をしている（面倒をみている）同一世帯の子どものみ**です。

例：上の子が独立した社会人、下の子が保育園児 → 上の子は数に含まれない。保育園児が第1子

上の子が中学生、下の子が保育園児 → 上の子は数に含まれる。保育園児が第2子

なお、第3子以降の利用者負担額は0円です。

5 4月～8月分は前年度の市民税額、9月～3月分は当年度の市民税額を基に算定します。

6 **以下の条件をすべて満たす場合は、入所児と同居の祖父もしくは祖母の税額を、利用者負担金算定の基準とします。**（祖父母共に課税の場合は、どちらか高額のものが該当。）

(1) 入所児童の父母の市民税が非課税である。

(2) 祖父母に市民税が課税されている。

(3) 祖父母と同居していることが入所申込書に記載、または公簿等で確認できる。

問い合わせ先 青梅市子ども家庭部子育て推進課保育・幼稚園係 0428-22-1111（内線 2145・2146・2147）



保育施設利用申込みの提出書類チェックリスト



確認	提出書類	内容等		必要数			
<input type="checkbox"/>	令和4年度 教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書	該当する項目をすべて記入してください。		必須	1通		
<input type="checkbox"/>	同意書	該当しない項目を含めてすべて確認し、内容確認欄に✓した上で署名してください。			1通		
<input type="checkbox"/>	保育を必要とする事由を証明する書類	父	母	該当するものどれか	父母各1通		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			就労	就労証明書
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			育児休業	就労証明書
<input type="checkbox"/>		—	<input type="checkbox"/>			出産	・母子手帳の写し ・出産（予定）日報告書
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			疾病・障害等	・診断書または障害者手帳の写し ・病気等状況報告書
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			介護・看護	・診断書、障害者手帳、介護保険被保険者証等の写し ・介護・看護状況報告書
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			就学	・在学証明書 ・カリキュラム
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			求職	※提出書類はありません
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他	子育て推進課保育・幼稚園係までお問い合わせください			
<input type="checkbox"/>	保育所入所事前連絡票	入所を希望している子が障害やアレルギー、集団保育に支障のある病気を有する場合 ※申請前に入所を希望される保育所等へ相談が必要となります		該当する方のみ	1通		
<input type="checkbox"/>	愛の手帳または障害者手帳の写し	同居の家族が障害を有する場合			1通		

申込締切日
 ＊4月入所申込み・・・6～7ページを確認してください。
 ＊5月以降の入所申込み・・・毎月18日（土・日・祝日の場合には前開庁日）です。



記入例

令和4年度 教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書

青梅市長 殿
青梅市福祉事務所長 殿
子ども、子育て支援法にもとづく給付認定を申請します。
保育の給付認定がされた場合は保育所等の利用を申し込みます。

フリガナ 保護者氏名	オウメ タロウ 青梅 太郎	代表電話番号	0428-22-1111	※記入不要
住所	〒198-0004 青梅市 東青梅1-1-1	文 庫 番 号	090-0000-0000	令和3年12月9日
令和3年1月1日 の住所	同上	税 務 番 号	080-0000-0000	受付印
フリガナ 小学校就学前 子どもの氏名	オウメ ユメ 青梅 夢	性別	女	令和4年4月1日現在
保育の希望	無	生 年 月 日	元 8・1	2歳

氏 名	続柄	生 年 月 日	備 考
オウメ タロウ 青梅 太郎	父	S・⑤ 1・12・27	障害者手帳または、 特別児童扶養手当証書
オウメ ハナコ 青梅 花子	母	S・⑤ 2・7・1	有・無
オウメ ミドリ 青梅 緑	兄	M・T・S・④・R 29・5・16	有・無
オウメ ユメ 青梅 梅子	祖母	M・T・⑤・H・R 37・8・25	有・無

必要とする理由	備考
<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 児童虐待・配偶者暴力 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 児童虐待・配偶者暴力 <input checked="" type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 ()	有・無

現在利用中の幼稚園・保育所等の有無 (認可外保育所含む)	入所希望児童 兄弟姉妹	保育所等の利用の申込みに関する事項
有・無	有 () 有 ()	() ・ ()
食物アレルギー	内容(症状)	卵・牛乳
定期通院	疾病名 病院名	有・無 有・無
発達の状態	① 特に関心なし ② 視覚障害・聴覚障害・言語障害・運動機能障害・知的障害・その他 () ③ 身体障害者手帳・愛の手帳・特別児童扶養手当受給・手帳なし ※ 診断書を添付、または身体障害者手帳、愛の手帳等を提示してください。	有・無 有・無

※市記入欄	保育施設名	※市記入欄	希望	保育施設名
1	〇〇〇保育園		4	■■■■■■■■■■
2	●●●●●●●●		5	△△△保育園
3	□□□□保育園		6	

※ 保育施設は、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の事業ごとに3施設まで希望することができます。

保育の利用を希望する期間

令和4年4月1日から 年 月 日まで ・ 就学前まで

兄弟姉妹で同時に申込みの場合

全員同時に同じ保育所等を利用できなければ利用しない

全員が同時に利用できるなら、**別々**の保育所等でも利用する (同じ保育所等優先 希望順位優先)

二人だけでも利用を希望する(※同時に利用できる場合は、 同じ保育所等優先 別々になるが希望順位優先)

両方ともチェックしてください。

別世帯でも同一住所であれば同居の家
族となります。特に同居の祖父母の記
入漏れにご注意ください。欄に記入し
きれない場合は申込み時にお伝えくだ
さい。

食物アレルギー・定期通院・障害等
が「有」の場合は必ず事前に保育所
へ受入れ確認のご相談をしてくだ
さい。
保育所等への受け入れ確認が済んで
いない場合、申込みを受付できない
ことがあります。

0歳児の受入月齢は保育所ごとに異
なります。
※0歳児保育(2ページ)を参照

兄弟姉妹で同時申込をする場合は、必
ずどれか1つを選択して下さい。

障害者手帳または、特別児童扶
養手当証書が「有」の場合は、
その写しをご提出ください。

育児休業中や求職中以外で「無」
の場合、お子さんの保育をどうして
いるのか窓口で確認させていただ
くことがあります。

認定こども園・小規模保育事業・
家庭的保育者を希望する場合は、
見学が必須です。見学が済んでい
ない場合、申込みを受付できない
ことがあります。

保育を必要とする理由について、次の必要書類を添付してください。

理由	続柄	添付書類
就労	④・母・その他	就労証明書
出産	母・その他	出産(予定)日 令和 年 月 日 ※ 出産予定日を確認いたしますので母子手帳をお持ちください。
病気・障害等	父・母・その他	① 病気等状況報告書、診断書 ② 病気等状況報告書、身体障害者手帳、愛の手帳等の確認 ※ ①・②のいずれかが必要です。
介護・看護	父・母・その他	① 介護・看護状況報告書、身体障害者手帳、愛の手帳等の写し、 ② 介護・看護状況報告書、身体障害者手帳・愛の手帳等 ※ ①・②のいずれかが必要です。
災害	父・母・その他	※ あらかじめ子育て推進課保育・幼稚園係に御相談ください。
就学	父・母・その他	学校法人の学校、専門学校等の在学証明書・授業カリキュラムなど
求職	父・母・その他	家庭外労働の求職(自営・内職・親族会社) 就職内定 無・有 ※ 就職内定がある場合、就労証明書が必要です。
児童虐待・配偶者暴力	父・母・その他	※ あらかじめ子育て推進課保育・幼稚園係に御相談ください。
育児休業	父・母・その他	就労証明書(育児休業欄に必要事項を記入)
その他	父・母・その他	※ あらかじめ子育て推進課保育・幼稚園係に御相談ください。
生活保護等の適用の有無	⑤・有(年 月 日 保護開始) 担当者()	
ひとり親家庭の状況	死別・離婚・未婚・行方不明・その他() いつから 年 月 日 ※ 現況をお書きください。	

申込時の就労状況(勤務先・勤務形態・勤務日数・勤務時間等)は入園後も継続するものとして利用調整します。入所決定後または入所時点で、転職や退職等により就労状況に変更があった場合は、入所決定の取消しまたは退所(退園)としますのでご注意ください。

該当する場合は必ず記入してください。

とても重要な事項となっておりますので、内容をよく確認した上で、チェックしてください。

「病気等状況報告書」および「介護・看護状況報告書」は子育て推進課の窓口にて用意しております。

家庭外労働の求職・家庭内労働の求職のどちらかを選んでください。家庭外労働の求職の場合、自営や内職、親族会社への就職は認められませんのでご注意ください。

必ず保護者の署名をしてください。

同意事項

※ 子ども・子育て支援法にもとづく給付認定に当たっては①に、保育所等の利用申込みに当たっては②～④に、同意していただく必要があり、内容を確認し、口にチェックした上で署名してください。

① 市が給付認定に必要な保護者および同居家族の現状状況等および同居家族の状況、身体障害者手帳等の所持情報を閲覧すること。また、その情報にもとづき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設に対して提示すること。

② 保育所等の安全確保のため市長が障害認定の有無および特別児童扶養手当の支給の有無について調査・確認すること、障害等について特定教育・保育施設に診断書等の情報を提供すること。調書・申請内容が事実と異なる場合は正当な理由なく必要書類を提出期限までに提出しない場合は、解除(退園)となること。

③ 保育料は納期限までに納付すること。

④ 保育料は納期限までに納付すること。

上記のチェック事項について、同意します。

署名 青梅 太郎

※提供された個人情報、保育所等にかかるとのみに使用し、その他の目的では使用しません。

市記入欄

市が使用する欄ですので、記入しないでください。

保護者の方へ

職場の方に記入してもらったら、記載内容に不備がないかご確認ください。

見本

就 労 証 明 書

4月入所は令和3年10月以降、それ以外
は3か月以内に発行されたものであること。
上記の日付以前に発行された就労証明書は
不備となりますので注意してください。

事業所所在地 青梅市〇〇〇〇〇
事業所名称 △△△△株式会社
電話番号 0428-〇〇-〇〇〇〇
内容担当確認者 〇〇 〇〇

下記のとおり 令和3年11月5日 現在

勤務 していることを証明します。
 内定 していることを証明します。

証明者記入欄			
就労者氏名	青梅 太郎	就職(予定)年月日	平成25年4月1日
勤務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約(派遣)社員		
事業主との親族関係	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 / 事業主名		
仕事の内容	●●機器の営業		
出勤日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 勤務日数 <input checked="" type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 5日		
勤務時間	8時30分から 17時30分まで 一日の実労働時間(休憩時間除く) 8時間00分		
シフト制等変則勤務			
実際の勤務地 <small>※証明事業所と異なる場合</small>	事業所名	△△△△株式会社 <input type="checkbox"/> 営業所	
	事業所住所	羽村市〇〇〇〇〇	電話番号 042-〇〇〇-〇〇〇〇
通勤状況	通勤距離(片道)	3 Km	通勤時間 時間 10分
直近支給月額 <small>(手当・交通費等含む)</small>	令和3年●月分	令和3年●月分	令和3年●月分
	〇〇〇〇〇〇 円	〇〇〇〇〇〇 円	〇〇〇〇〇〇 円
直近勤務日数 <small>(有給休暇等含む)</small>	(20日分)	(20日分)	(20日分)
給与形態	<input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 日給 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 〇〇〇〇〇〇 円		
育児休業	期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
	職場復帰予定日	年 月 日	
	短時間勤務制度の利用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	復帰後の勤務	
<p>※ 就労 就労 育児休業中の方はこの欄も記入してもらってください。</p> <p>実績の記載漏れがないか確認してください。就職して間もないため実績がない場合は空欄、育休中で実績がない場合は0円(0日)と記載してもらってください。</p> <p>転職等により市へ提出している就労証明書と勤務先が異なる場合必ず"就労者氏名"、"前の就労先"および"退職日"を保護者が記入してください。</p> <p>育児休業から復帰予定で申し込まれる方は、必ず署名欄に署名(自書)してください。</p>			
認定(変更)申請			
保護者氏名	個人番号	生年月日	
児童氏名	個人番号	生年月日	月 日 利用(希望)保育所等
住所			
就労者氏名	前の就労先		
<p>※育児休業中で新規に入所を希望する方は下記に署名をお願いします。</p> <p>・保育園等に入所した翌月には上記の職場に復帰します。復帰できない場合は、</p> <p>署名欄</p> <p>※上の子が育休要件で通園中の場合は、必要に応じて以下にチェック☑をお願いします。</p> <p>・下の子(申請児)が入所したら、上の子も下の子の入所月から標準時間を希望する <input type="checkbox"/></p>			
* 市記入欄	認定区分	標・短	認定期間
			~
	保育料	認定証	

保育所入所事前連絡票 (障害やアレルギー等、集団保育に支障のある病気を有する方)

保護者氏名					
住所		青梅市			
電話番号		— —			
児童氏名		生年月日		平成・令和 年 月 日	
児 童 の 状 況	食物アレルギー	食材			
		症状			
	定期通院	疾病名			
		病院名			
	発達の状況	障害名			
		診断書・身体障害者手帳・愛の手帳・特別児童扶養手当受給			
備 考					
上 記 相 談 を 行 っ た 保 育 所 等					市確認欄
月 日 ()	電話相談・見学相談	保育園	/		
月 日 ()	電話相談・見学相談	保育園	/		
月 日 ()	電話相談・見学相談	保育園	/		

<病気・障害・食物アレルギー等をお持ちの児童の保育>

- ・ お子さんが定期通院を要する病気や心身の障害等をお持ちのため集団保育にあたって配慮が必要な場合や、食物アレルギーや宗教上の理由から除去食などの特別な対応が必要な場合は、**必ず申請前に入所を希望される保育所等へ相談**に行っていた
だき、保育対応の可否について確認が必要になります。
- ・ 保育対応の可否を確認できない場合、その保育園等には入所申請ができないこ
とがあります。

就 労 証 明 書

青梅市長 あて

事業所所在地
事業所名称
電話番号
内容担当確認者

下記のとおり 年 月 日 現在

勤務 していることを証明します。
 内定 していることを証明します。

証明者記入欄			
就労者氏名		就職(予定)年月日	年 月 日
勤務形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約(派遣)社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 内職		
事業主との親族関係	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 / 事業主名 就労者との続柄()		
仕事の内容			
出勤日	<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 勤務日数 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日		
勤務時間	時 分 から 時 分 まで		
	一日の実労働時間(休憩時間除く) 時間 分		
シフト制等変則勤務			
実際の勤務地 <small>※証明事業所と異なる場合</small>	事業所名		
	事業所住所	電話番号	
通勤状況	通勤距離(片道)	Km	通勤時間 時間 分
直近支給月額 (手当・交通費等含む)	年 月分	年 月分	年 月分
直近勤務日数 (有給休暇等含む)	(日分)	(日分)	(日分)
給与形態	<input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 月給 円		
育児休業	期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 まで	
	職場復帰予定日	年 月 日	
	短時間勤務制度の利用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	復帰後の勤務時間	時 分 ~ 時 分 まで

※ 就労証明書の太枠内は、必ず事業所の方が記入し証明してください。裏面の注意事項をお読みください。
就労確認のため、職場に電話をかけた、訪問調査をすることがありますのでご了承ください。

認定(変更)申請(保護者記入欄)			
保護者氏名	個人番号	生年月日	年 月 日 続柄
児童氏名	個人番号	生年月日	年 月 日 利用(希望)保育所等
住所			連絡先
就労者氏名	前の就労先	退職日	年 月 日
※育児休業中で新規に入所を希望する方は下記に署名をお願いします。 ・保育園等に入所した翌月には上記の職場に復帰します。復帰できない場合には解除(退園)となることを承諾します。 署名欄 ※上の子が育休要件で通園中の場合は、必要に応じて以下にチェック☑をお願いします。 ・下の子(申請児)が入所したら、上の子も下の子の入所月から標準時間を希望する <input type="checkbox"/>			

* 市記入欄 認定区分 標・短 認定期間 ~ 保育料 認定証

記入頂く内容担当確認者の方へ

◎ 就労証明書記入上の注意事項

- 1 就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。
- 2 就労証明書の各項目に記入漏れがないよう御注意ください。
- 3 事業主と親族関係が有る場合には、事業主名とその続柄を御記入ください。
- 4 出勤日は、月～日を☑してください。1週間もしくは1月の平均的な勤務日数を御記入ください。
- 5 シフト制などの変則勤務が有る場合にはシフト制等変則勤務欄に具体的に御記入ください。
- 6 直近支給月額(手当や交通費等含む)・直近勤務日数(有休含む)は、記入月から直近の3か月分を御記入ください。
育児休業中で直近支給月額・直近勤務日数が無い場合には0円・0日と御記入ください。
就職直後で直近支給月額・直近勤務日数の実績が無い場合は空欄にしてください。
- 7 就労者が育児休業を取得中の場合には育児休業欄に御記入ください。
また職場復帰後に短時間勤務制度等があり、勤務時間に変更がある場合には御記入ください。

保護者の方へ

- 1 提出された就労証明書の内容に虚偽の事実が発覚した場合、保育園等の入所が解除(退園)となります。
- 2 証明書の改ざん等を行った場合、**有印私文書偽造罪**が成立し得ます。
- 3 **内定の就労証明書は、実務内容を確認するために、実際に仕事を始めてから再度就労証明書を提出していただきます。**また、内定先と異なる所へ就労した場合、虚偽の証明と判断し、保育園等の入所が解除(退園)となりますので御注意ください。
- 4 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。その際には**前の就労先と退職日を必ず御記入ください。**
- 5 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

◎ 育児休業を取得する方・育児休業中の方へ

1 入所継続中に育児休業を取得する場合

就労要件で保育園等に入所中の児童(以下「上の子」といいます。)に、弟または妹(以下「下の子」といいます。)が生まれて育児休業を取得する場合、次のとおり育児休業中でも上の子の保育園等入所の継続を認めています。

下の子が生まれた日から1年6か月が経過する月の末日、または、満1歳に達する日の属する年度の翌年度4月末日のいずれか長い期間までに職場復帰する場合は、育児休業中であっても上の子は継続して入所が認められます。職場に復帰した後に、『産前産後休暇・育児休業復帰報告書』を提出してください。

原則として、**前記の期限までに理由を問わず職場復帰しない場合は、1年6か月に達する日の属する月末、または、満1歳に達する日の属する年度の翌年度4月末日をもって、上の子は解除(退園)となります。**

2 育児休業中に保育園等の新規入園の申込みをする場合

育児休業中の方が、保育園等の新規入園申込みをされる場合、**職場復帰する月の前月からの入所の申込みができます。**

(例)職場に復帰する日が6月10日の場合、前月の5月1日からの入所の申込みが可能です。なお、青梅市では、年度途中の入所については、入所希望月の前月18日まで申込みを受け付けています。したがって例示の場合、4月18日(18日が土日祝日の場合には前開庁日)までに申込みをしていただくことになります。

保育園等に入所できた場合には、入所月の翌月には職場復帰していただく必要がありますので、表面の署名欄に必ず署名してください。なお、職場復帰した後に、『産前産後休暇・育児休業復帰報告書』を提出してください。また、入所申込時に提出された就労証明書の職場に復帰せず、異なる勤務先へ就労した場合、職場復帰とはみなさず、虚偽の証明と判断し、保育園等の入所が解除(退園)となりますので御注意ください。

- ※ 育児休業は、就業規則等で定めのあるもののほか、法律に基づいた手続をして取得しているものを指しています。

書類の提出、および問い合わせ先

青梅市子ども家庭部子育て推進課保育・幼稚園係

電話番号 0428-22-1111(内線2145・2146・2147)

就 労 証 明 書

青梅市長 あて

事業所所在地
事業所名称
電話番号
内容担当確認者

下記のとおり

年 月 日 現在

勤務 していることを証明します。
 内定 していることを証明します。

証明者記入欄			
就労者氏名		就職(予定)年月日	年 月 日
勤務形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約(派遣)社員 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> 内職		
事業主との親族関係	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 / 事業主名 就労者との続柄()		
仕事の内容			
出勤日	<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 勤務日数 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日		
勤務時間	時 分 から 時 分 まで		
	一日の実労働時間(休憩時間除く) 時間 分		
シフト制等変則勤務			
実際の勤務地 <small>※証明事業所と異なる場合</small>	事業所名		
	事業所住所	電話番号	
通勤状況	通勤距離(片道)	Km	通勤時間 時間 分
直近支給月額 (手当・交通費等含む)	年 月分	年 月分	年 月分
直近勤務日数 (有給休暇等含む)	(日分)	(日分)	(日分)
給与形態	<input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 月給 円		
育児休業	期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 まで	
	職場復帰予定日	年 月 日	
	短時間勤務制度の利用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	復帰後の勤務時間	時 分 ~ 時 分 まで

※ 就労証明書の太枠内は、必ず事業所の方が記入し証明してください。裏面の注意事項をお読みください。
就労確認のため、職場に電話をかけた、訪問調査をすることがありますのでご了承ください。

認定(変更)申請 (保護者記入欄)			
保護者氏名	個人番号	生年月日	年 月 日 続柄
児童氏名	個人番号	生年月日	年 月 日 利用(希望)保育所等
住所	連絡先		
就労者氏名	前の就労先	退職日	年 月 日
※育児休業中で新規に入所を希望する方は下記に署名をお願いします。 ・保育園等に入所した翌月には上記の職場に復帰します。復帰できない場合には解除(退園)となることを承諾します。 署名欄 ※上の子が育休要件で通園中の場合は、必要に応じて以下にチェック☑をお願いします。 ・下の子(申請児)が入所したら、上の子も下の子の入所月から標準時間を希望する <input type="checkbox"/>			

* 市記入欄 認定区分 標・短 認定期間 ~ 保育料 認定証

記入頂く内容担当確認者の方へ

◎ 就労証明書記入上の注意事項

- 1 就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。
- 2 就労証明書の各項目に記入漏れがないよう御注意ください。
- 3 事業主と親族関係が有る場合には、事業主名とその続柄を御記入ください。
- 4 出勤日は、月～日を☑してください。1週間もしくは1月の平均的な勤務日数を御記入ください。
- 5 シフト制などの変則勤務が有る場合にはシフト制等変則勤務欄に具体的に御記入ください。
- 6 直近支給月額(手当や交通費等含む)・直近勤務日数(有休含む)は、記入月から直近の3か月分を御記入ください。
育児休業中で直近支給月額・直近勤務日数が無い場合には0円・0日と御記入ください。
就職直後で直近支給月額・直近勤務日数の実績が無い場合は空欄にしてください。
- 7 就労者が育児休業を取得中の場合には育児休業欄に御記入ください。
また職場復帰後に短時間勤務制度等があり、勤務時間に変更がある場合には御記入ください。

保護者の方へ

- 1 提出された就労証明書の内容に虚偽の事実が発覚した場合、保育園等の入所が解除(退園)となります。
- 2 証明書の改ざん等を行った場合、**有印私文書偽造罪**が成立し得ます。
- 3 **内定の就労証明書は、実務内容を確認するために、実際に仕事を始めてから再度就労証明書を提出していただきます。**また、内定先と異なる所へ就労した場合、虚偽の証明と判断し、保育園等の入所が解除(退園)となりますので御注意ください。
- 4 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。その際には**前の就労先と退職日を必ず御記入ください。**
- 5 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

◎ 育児休業を取得する方・育児休業中の方へ

1 入所継続中に育児休業を取得する場合

就労要件で保育園等に入所中の児童(以下「上の子」といいます。)に、弟または妹(以下「下の子」といいます。)が生まれて育児休業を取得する場合、次のとおり育児休業中でも上の子の保育園等入所の継続を認めています。

下の子が生まれた日から1年6か月が経過する月の末日、または、満1歳に達する日の属する年度の翌年度4月末日のいずれか長い期間までに職場復帰する場合は、育児休業中であっても上の子は継続して入所が認められます。職場に復帰した後に、『産前産後休暇・育児休業復帰報告書』を提出してください。

原則として、**前記の期限までに理由を問わず職場復帰しない場合は、1年6か月に達する日の属する月末、または、満1歳に達する日の属する年度の翌年度4月末日をもって、上の子は解除(退園)となります。**

2 育児休業中に保育園等の新規入園の申込みをする場合

育児休業中の方が、保育園等の新規入園申込みをされる場合、**職場復帰する月の前月からの入所の申込みができます。**

(例)職場に復帰する日が6月10日の場合、前月の5月1日からの入所の申込みが可能です。なお、青梅市では、年度途中の入所については、入所希望月の前月18日まで申込みを受け付けています。したがって例示の場合、4月18日(18日が土日祝日の場合には前開庁日)までに申込みをしていただくことになります。

保育園等に入所できた場合には、入所月の翌月には職場復帰していただく必要がありますので、表面の署名欄に必ず署名してください。なお、職場復帰した後に、『産前産後休暇・育児休業復帰報告書』を提出してください。また、入所申込時に提出された就労証明書の職場に復帰せず、異なる勤務先へ就労した場合、職場復帰とはみなさず、虚偽の証明と判断し、保育園等の入所が解除(退園)となりますので御注意ください。

- ※ 育児休業は、就業規則等で定めのあるもののほか、法律に基づいた手続をして取得しているものを指しています。

書類の提出、および問い合わせ先

青梅市子ども家庭部子育て推進課保育・幼稚園係

電話番号 0428-22-1111(内線2145・2146・2147)

同意書

★保育所等入所の申込みに当たって、以下のすべての項目について同意していただく必要があります。**該当しない項目を含めて、すべての項目**を確認し、内容確認欄に✓をつけてください。不明な点は、子育て推進課までお問合せください。

No.	項目	内容確認
1	各種証明書の内容について、就労先等へ訪問または電話調査させていただくことがあります。	<input type="checkbox"/>
2	<p>申込み内容に虚偽の事実が発覚した場合には、入所決定の取消または退所（退園）となります。なお、申込み時の就労状況（勤務先・勤務形態・勤務日数・勤務時間等）は入園後も継続するものとして利用調整します。入所決定後または入所時点で、転職や退職等により就労状況に変更があった場合は、入所決定の取消または退所（退園）となります。</p> <p>例）・実際に仕事をしていないにもかかわらず、就労証明書だけを書いてもらう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内定先と異なる職場に就労する。 ・育児休業を取得していた職場へ復帰せず別の職場で就労する。 ・育児休業を取得している方で、申込み時より短い労働時間で復帰する。 ・申込み時には就労していたが、入所前に退職してしまった場合 <p>また、就労証明書の偽造、改ざんは有印私文書偽造罪が成立し得ます。</p>	<input type="checkbox"/>
3	お子さんが食物アレルギーをお持ちだったり、定期通院をしていたり、集団保育に当たって配慮が必要な場合は、 希望先すべての保育所等へ見学に行き、受入れ確認をしていただく 必要があります。保育所等への受入れ確認が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。	<input type="checkbox"/>
4	<p>【求職での申込みの方】 ※保育短時間認定（利用時間 8：30～16：30）となります。</p> <p>① 求職中の方が入所決定した場合には、当初の保育実施期間は入所月から3か月間です。認定期間が終了する月の18日（土・日・祝日の場合は前開庁日）までに就労証明書の提出がないときは、退所（退園）となります。※3月のみ10日が締切になります。</p> <p>例）4月入所の場合 6月18日までに就労証明書の提出がないときは、退所（退園）になります。</p> <p>② 家庭外労働の求職で入所した場合、自営手伝い・内職・親族会社への就職は認められません。</p>	<input type="checkbox"/>
5	<p>【育児休業中での申込みの方】</p> <p>① 育児休業中の方が入所決定した場合には、入所月の翌月以内に必ず職場復帰をし、「産前産後休暇・育児休業復帰（予定）報告書」を提出する必要があります。入所月の翌月以内に職場へ復帰の事実がない場合には、退所（退園）となります。また、申込み時に提出された就労証明書の職場へ復帰せず、転職、退職した場合は虚偽になります。</p> <p>② 入所している上の子が、下の子の育児休業中により、保育短時間認定となっている場合は、下の子（今回の申請児）の育休証明下部のチェック欄にチェックしていただければ、下の子の入所月から保育標準時間認定に変更します。</p> <p>③ 申込み時に提出された就労証明書にある育児休業復帰後の勤務時間より、実際に復帰した際の勤務時間が短くなる場合は虚偽になります。</p> <p>例）・申込み時のとき週5勤務だったが、週4勤務で復帰</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込み時のとき7時間勤務だったが、7時間未満の勤務で復帰 ・申込み時のとき正社員だったが、パート（非常勤職員）として復帰 	<input type="checkbox"/>
6	<p>【内定での申込みの方】</p> <p>① 申込み時に、内定の就労証明書を御提出いただいた場合は、就職後1か月以内に就労証明書の再提出が必要となります。また、内定先に就職しなかった、内定時と大幅に変わった勤務形態で就職したなどの場合は、虚偽になります。</p> <p>② 就労していても直近3か月の実績が不足していますと、内定扱いになります。入所決定後に就労証明書の再提出が必要となります。</p>	<input type="checkbox"/>

7	<p>【認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業を希望する場合】 見学が必須となりますので、事前に見学をしていただいた上で申込みをしてください。見学が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。</p>	<input type="checkbox"/>
8	<p>保育料を滞納している世帯における児童の入所について、選考する上で、選考に関する調整点数表に減点項目が設定されています。申込みの締切日直前に滞納分を納入した場合は、その領収書を提示してください。</p>	<input type="checkbox"/>
9	<p>保育料の納入がない場合は、児童手当・特例給付から徴収し保育料へ充当することや、法にもとづく差押え等の滞納処分をすることがあります。</p>	<input type="checkbox"/>
10	<p>【4月入所申込みの方】 令和3年度の保育所申請をしている方で、12月・1月・2月・3月に入所が決定した場合、令和4年度4月の入所申請は取消しになります。</p>	<input type="checkbox"/>
11	<p>募集人数が0人の場合でも、在園児の転園などにより選考過程で空きがでることがあります。</p>	<input type="checkbox"/>
12	<p>入所保留となった場合、申込みいただいた年度内に限り待機児として毎月の選考対象となります。保育所等の利用が不要となった場合は、取下げの手続が必要となりますので御来庁ください。</p>	<input type="checkbox"/>
13	<p>保育所等の希望先の変更や転園の希望は、変更（転園）を希望される月の前月18日（土・日・祝日の場合は前開庁日）までに申請していただく必要があります。なお、転園が決定した場合、元の園には戻れませんので御注意ください。 ※4月入所に関しては締切日が異なるので子育て推進課までお問合せください。</p>	<input type="checkbox"/>
14	<p>入所中に仕事が変わった・仕事を辞めた・出産予定（産休・育休含む）など、保護者の就労等の状況が変わった場合は、子育て推進課で必ず手続をしてください。正当な理由なく、これらの手続が遅れますと、退園（退所）となることがあります。</p>	<input type="checkbox"/>
15	<p>求職要件等で短時間保育になっている場合、「就労証明書（求職要件の場合）」を提出した翌月以降から標準時間へと認定が変更となります。月の途中での認定変更はできませんので御注意ください。 例）・求職中で5月16日から勤務開始の就労証明書を5月中に提出した場合は6月から標準認定になります。</p>	<input type="checkbox"/>
16	<p>入所した保育所等へ、青梅市が把握している児童の状況や保護者の保育要件（就労証明書等）、利用者負担額等の情報提供をいたします。</p>	<input type="checkbox"/>

上記の内容についてすべて確認し、同意します。

令和 年 月 日

児童氏名

保護者氏名

令和4年度 教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書

青梅市長 殿

子ども・子育て支援法にもとづく給付認定を申請します。

認定番号

青梅市福祉事務所長 殿

保育の給付認定がされた場合は保育所等の利用を申し込みます。

令和 年 月 日

フリガナ 保護者氏名				代表電話番号				受 付 印	
				父 務番号					
				母 務番号					
住 所	〒198-□□□□ 青梅市								
令和3年1月1日 の 住 所				令和4年1月1日 の 住 所					
フリガナ 小学校就学前 子どもの氏名				性別	生 年 月 日			令和4年4月1日現在 歳	
					H・R				
保育の希望	有：保育所等において保育を希望する場合(幼稚園との併願含)					無：幼稚園のみを希望する場合			
保 護 者	氏 名			続柄		生 年 月 日		障害者手帳または 特別児童扶養手当証書	
	フリガナ					S・H		有・無	
	フリガナ					S・H		有・無	
	フリガナ					M・T・S・H・R		有・無	
	フリガナ					M・T・S・H・R		有・無	
同 居 の 家 族	フリガナ					M・T・S・H・R		有・無	
	フリガナ					M・T・S・H・R		有・無	
	フリガナ					M・T・S・H・R		有・無	
保育の実施を必要とする理由(幼稚園等の利用を希望する場合は、記入の必要はありません)	続柄	必 要 と す る 理 由					備 考		
		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 児童虐待・配偶者暴力 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他()							
		<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 児童虐待・配偶者暴力 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他()							
保育所等の利用の申込みに関する事項									
現在利用中の幼稚園・保育所等の有無 (認可外保育所含む)		入所希望児童	有 () ・ 無						
		兄弟姉妹	有 () ・ 無						
子 小 学 校 就 学 前 の 状 況	食物アレルギー	有・無	内容(症状)					保育所等への相談・連絡票	有・無
	定期通院	有・無	疾病名 病院名						有・無
	発達の状況	1 特に問題なし 2 視覚障害・聴覚障害・言語障害・運動機能障害・知的障害・その他() 3 身体障害者手帳・愛の手帳・特別児童扶養手当受給・手帳なし ※ 診断書を添付、または身体障害者手帳、愛の手帳等を提示してください。						有・無	
※市記入欄	希望	保 育 施 設 名			※市記入欄	希望	保 育 施 設 名		
	1					4			
	2					5			
	3					6			
※ 保育施設は、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の事業ごとに3施設まで希望することができます。									
保育の利用を希望する期間	令和 年 月 1日 から 令和 年 月 日 まで ・ 就学前まで								
兄弟姉妹で同時に申込む場合	<input type="checkbox"/> 全員同時に同じ保育所等を利用できなければ利用しない <input type="checkbox"/> 全員が同時に利用できるなら、別々の保育所等でも利用する(<input type="checkbox"/> 同じ保育所等優先 <input type="checkbox"/> 希望順位優先) <input type="checkbox"/> 一人だけでも利用を希望する(※同時に利用できる場合は、 <input type="checkbox"/> 同じ保育所等優先 <input type="checkbox"/> 別々になるが希望順位優先)								

保育を必要とする理由について、次の必要書類を添付してください。

理由	続柄	添付書類
就 労	父・母・その他	就労証明書
出 産	母・その他	出産(予定)日 令和 年 月 日 ※ 出産予定日を確認いたしますので母子手帳をお持ちください。
病気・障害等	父・母・その他	① 病気等状況報告書、診断書 ② 病気等状況報告書、身体障害者手帳、愛の手帳等の確認 ※ ①・②のいずれかが必要です。
介護・看護	父・母・その他	① 介護・看護状況報告書、診断書または介護被保険者証の写し、 ② 介護・看護状況報告書、身体障害者手帳・愛の手帳等 ※ ①・②のいずれかが必要です。
災 害	父・母・その他	※ あらかじめ子育て推進課保育・幼稚園係に御相談ください。
就 学	父・母・その他	学校法人の学校、専門学校等の在学証明書・授業カリキュラムなど
求 職	父・母・その他	家庭外労働の求職 ・ 家庭内労働の求職 (自営・内職・親族会社) 就職内定 無 ・ 有 ※ 就職内定がある場合、就労証明書が必要です。
児童虐待・配偶者暴力	父・母・その他	※ あらかじめ子育て推進課保育・幼稚園係に御相談ください。
育児休業	父・母・その他	就労証明書 (育児休業欄に必要事項を記入)
そ の 他	父・母・その他	※ あらかじめ子育て推進課保育・幼稚園係に御相談ください。

生活保護法等の適用の有無	無・有 (年 月 日 保護開始) 担当者 ()
ひとり親家庭の状況	死別・離婚・未婚・行方不明・その他() いつから 年 月 日 ※ 現況をお聴きすることがあります。

同意事項

※ 子ども・子育て支援法にもとづく給付認定に当たっては①に、保育所等の利用申込みに当たっては②～④に、同意していただく必要があります。内容を確認し、□にチェックした上で署名してください。

- ① 市が給付認定に必要な保護者および同居家族の課税状況等および同居家族の状況、身体障害者手帳等の所持情報を閲覧すること。また、その情報にもとづき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設に対して提示すること。
- ② 保育児童の安全確保のため市長が障害認定の有無および特別児童扶養手当の支給の有無について調査・確認すること、障害等について特定教育・保育施設に診断書等の情報を提供すること。
- ③ 申請内容が事実と異なる場合および正当な理由がなく必要書類を提出期限までに提出しない場合には解除(退園)となること。
- ④ 保育料は納期限までに納付すること。

上記のチェック事項について、同意します。

署名 _____

※提供された個人情報は、保育所等にかかるもののみで使用し、その他の目的では使用しません。

市記入欄

--	--	--	--

- 父
 母

認定区分	1号	認定期間	交付年月日
2号・3号(標・短)		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	令和 年 月 日

兄弟姉妹 有・無 (人) ()				ひとり 階 層 そ の 他 ()			
令和 3 年 度 分	市 民 税		令和 4 年 度 分	市 民 税	歳		
	父	円				父	円
	母	円				母	円
	合計			合計	円		
				保育料 (第 子)	円		