

2号・3号認定用



7-1 記入例 就労証明書（勤務の場合）

就労証明書



岡山市長 宛

西暦 0000 年 00 月 00 日
 株式会社OKAYAMA
 代表取締役 △△△△
 岡山市北区××××

本証明書のNo.1からNo.18は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて記載してもらってください。

No.19は保護者記載欄です。

【注意事項】

- ・育児休業復帰予定の方で、育児休業復帰後に短時間勤務制度を利用する場合、育児のための短時間勤務制度利用有無欄を必ず記入してください。（育児のために常態的に取得する部分休業についても記入してください。）
- ※記入例及び記載要領については、右の二次元コードからご確認ください。

電話番号 ***

担当者名 □□□□

記載者連絡先 ***

勤務先が支店（営業所）等の場合、その支店（営業所）長の証明でも結構です。

下記の内容について、真実であることを証明いたします。

※無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上

修正液、修正テープ、代表者（担当者）以外による訂正（No.19除く）、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。

記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、近くに代表者（担当者）の署名をしてください。

記載欄

☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業

☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業

☐ 技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業

☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他（ ）

No.	フリガナ	オカヤマ キクスケ																																																																																																																							
2	本人氏名	岡山 菊介	生年月日 0000 年 00 月 00 日																																																																																																																						
3	雇用（予定）期間等	☒ 無期 ☐ 有期	期間（無期の場合は雇用開始日のみ） 0000 年 00 月 00 日 ~ 年 月 日																																																																																																																						
4	本人就労先事業所	名称 (株)OKAYAMA																																																																																																																							
		住所 岡山市北区大供1-2-3																																																																																																																							
5	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ 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>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>180</td><td>時間</td><td>0</td><td>分（うち休憩時間</td><td>1200</td><td>分）</td></tr> <tr> <td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="10">一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td><td>20</td><td>日</td> <td colspan="4">一週当たりの就労日数</td> <td>週間</td><td>5</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="10">平日</td> <td>8</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td> <td colspan="2">~</td> <td>17</td><td>時</td><td>0</td><td>分（うち休憩時間</td><td>60</td><td>分）</td> </tr> <tr> <td colspan="10">土曜</td> <td></td><td>時</td><td></td><td>分</td> <td colspan="2">~</td> <td></td><td>時</td><td></td><td>分（うち休憩時間</td><td></td><td>分）</td> </tr> <tr> <td colspan="10">日曜</td> <td></td><td>時</td><td></td><td>分</td> <td colspan="2">~</td> <td></td><td>時</td><td></td><td>分（うち休憩時間</td><td></td><td>分）</td> </tr> </table>		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	180	時間	0	分（うち休憩時間	1200	分）	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐									一月当たりの就労日数										月間	20	日	一週当たりの就労日数				週間	5	日	平日										8	時	0	分	~		17	時	0	分（うち休憩時間	60	分）	土曜											時		分	~			時		分（うち休憩時間		分）	日曜											時		分	~			時		分（うち休憩時間		分）
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	180	時間	0	分（うち休憩時間	1200	分）																																																																																																										
☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐																																																																																																																		
一月当たりの就労日数										月間	20	日	一週当たりの就労日数				週間	5	日																																																																																																						
平日										8	時	0	分	~		17	時	0	分（うち休憩時間	60	分）																																																																																																				
土曜											時		分	~			時		分（うち休憩時間		分）																																																																																																				
日曜											時		分	~			時		分（うち休憩時間		分）																																																																																																				
	就労時間（変則就労の場合）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>就労日数</td><td>□ 月間</td><td>□ 週間</td><td>日</td></tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分</td><td>~ 時 分（うち休憩時間 分）</td></tr> </table>		就労日数	□ 月間	□ 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）																																																																																																														
就労日数	□ 月間	□ 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	就労時間が変則的な場合はこちらの欄に記入してください。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>時間</td><td>月</td><td>日</td><td>時間</td><td>月</td><td>日</td><td>時間</td><td>月</td><td>日</td><td>時間</td></tr> <tr> <td>0000</td><td>9</td><td>月</td><td>0000</td><td>8</td><td>月</td><td>0000</td><td>8</td><td>月</td><td>0000</td><td>8</td><td>月</td><td>0000</td><td>8</td></tr> <tr> <td>21</td><td>日</td><td>189</td><td>時間</td><td>20</td><td>日</td><td>180</td><td>時間</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		月	年	月	日	時間	月	日	時間	月	日	時間	月	日	時間	0000	9	月	0000	8	月	0000	8	月	0000	8	月	0000	8	21	日	189	時間	20	日	180	時間																																																																																		
月	年	月	日	時間	月	日	時間	月	日	時間	月	日	時間																																																																																																												
0000	9	月	0000	8	月	0000	8	月	0000	8	月	0000	8																																																																																																												
21	日	189	時間	20	日	180	時間																																																																																																																		
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																																																							
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 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	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無																																																																																																																							
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無																																																																																																																							
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可（予定） ☐ 否																																																																																																																							
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可（予定） ☐ 否																																																																																																																							
17	単身赴任期間（予定含む）	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																																																							
18	備考欄																																																																																																																								
19	保護者記載欄	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> </table>		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）		年 月 日																																																																																																		
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）																																																																																																																						
	年 月 日																																																																																																																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）																																																																																																																						
	年 月 日																																																																																																																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中（第一希望）																																																																																																																						
	年 月 日																																																																																																																								

※この欄は保護者が記載してください。

※自営業又は農業の方は、帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料（農業）など、自営業による金銭のやり取りが確認できる書類の写しを3枚以上（概ね3か月以内のもの）を添付してください。

7-2 記入例 就労証明書（育児休業復帰予定の場合）



就労証明書

岡山市長 宛

就労証明書と併せて育児休業復帰予定での申込みについての誓約書をご提出ください。

本証明書のNo.1からNo.18は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて記載してもらってください。

No.19は保護者記載欄です。

平成 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

(有)ヤクシヨ

代表取締役 △△△△

岡山市北区××××

電話番号 ***-***-***

担当者名 □□□□

記載者連絡先 ***-***-***

勤務先が支店（営業所）等の場合、その支店（営業所）長の証明でも結構です。

※記入例及び記載要領については、右の二次元コードからご確認ください。

修正液、修正テープ、代表者（担当者）以外による訂正（No.19除く）、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。

記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、近くに代表者（担当者）の署名をしてください。

作成し又は改変を行ったときは、刑法上罰せられます。

証明書の内容について、市からの事務的な連絡を受ける担当部署、担当者名、電話番号を記入してください。

本証明書の作成は、業務内容について事業者として証明できる担当部署、担当者が作成するよう、ご留意ください。

No.	業種	☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活サービス業 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
1	フリガナ	オカヤマ モモコ
2	本人氏名	岡山 百子 生年月日 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
3	雇用(予定)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
4	本人就労先事業所	名称 (有)ヤクシヨ 住所 岡山市北区鹿田町1-1-1
5	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 月間 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 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)
6	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 就労日数 月間 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む、時間数に休憩・残業時間を含む	就労時間が変則的な場合はこちらの欄に記入してください。 年 9 月 年月 ○○○○ 年 8 月 189 時間/月 20 日/月 180 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☒ 取得中 ☐ 取得済み 期間 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 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	☒ 取得予定 ☐ 取得中 期間 ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 ~ ○○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 15 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	育休延長可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望) 児童名 申込中(第一希望) 児童名 申込中(第一希望)

※この欄は保護者が記載してください。

※自営業又は農業の方は、帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料（農業）など、自営業による金銭のやり取りが確認できる書類の写しを3枚以上（概ね3か月以内のもの）を添付してください。

7-3 記入例 就労証明書（自営業の場合）

就労証明書



岡山市長 宛

証明日 西暦 0000 年 00 月 00 日
 事業所名 パワフルおかやま
 代表者名 岡山 菊介
 電話番号 *** — *** — ****
 担当者名 岡山 菊介
 記載者連絡先 *** — *** — ****

修正液、修正テープ、代表者（担当者）以外による訂正、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。

記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、近くに代表者（証明者）の署名をしてください。

※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。

事業主（本人）が記載してください。

※この欄は保護者が記載してください。

No.	項目	記載欄																																																						
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☒ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他（ ）																																																						
2	フリガナ 本人氏名	オカヤマ 菊介 起業年月日（これから起業する人は予定年月日）を記入してください。 生年月日 0000 年 00 月 00 日																																																						
3	雇用（予定）期間等	☒ 無期 ☐ 有期 期間（無期の場合は雇用開始日のみ） 0000 年 00 月 00 日 ～ 年 月 日																																																						
4	本人就労先事業所	名称 パワフルおかやま 住所 岡山市東区 × × ×																																																						
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 役員 ☒ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者																																																						
6	就労時間 （固定就労の場合）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td> </tr> <tr> <td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>月間 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）</td> </tr> <tr> <td colspan="8">一月当たりの就労日数</td> <td>月間 20 日</td> </tr> <tr> <td colspan="8">平日</td> <td>8 時 0 分 ～ 17 時 0 分（うち休憩時間 60 分）</td> </tr> <tr> <td colspan="8">土曜</td> <td>時 分 ～</td> </tr> <tr> <td colspan="8">日祝</td> <td>時 分 ～</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	月間 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）	一月当たりの就労日数								月間 20 日	平日								8 時 0 分 ～ 17 時 0 分（うち休憩時間 60 分）	土曜								時 分 ～	日祝								時 分 ～
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間																																																
☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	月間 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）																																																
一月当たりの就労日数								月間 20 日																																																
平日								8 時 0 分 ～ 17 時 0 分（うち休憩時間 60 分）																																																
土曜								時 分 ～																																																
日祝								時 分 ～																																																
	就労時間 （変則就労の場合）	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 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>年月 0000 年 10 月</td> <td>年月 0000 年 9 月</td> <td>年月 0000 年 8 月</td> </tr> <tr> <td>日 10 / 月 90 時間 / 月</td> <td>日 21 / 月 189 時間 / 月</td> <td>日 20 / 月 180 時間 / 月</td> </tr> </table>	年月 0000 年 10 月	年月 0000 年 9 月	年月 0000 年 8 月	日 10 / 月 90 時間 / 月	日 21 / 月 189 時間 / 月	日 20 / 月 180 時間 / 月																																																
年月 0000 年 10 月	年月 0000 年 9 月	年月 0000 年 8 月																																																						
日 10 / 月 90 時間 / 月	日 21 / 月 189 時間 / 月	日 20 / 月 180 時間 / 月																																																						
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他（ ） 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																																																						
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無																																																						
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無 ☐ 未定																																																						
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可（予定）																																																						
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可（予定）																																																						
17	単身赴任期間（予定含む）	年 月 日																																																						
18	備考欄	※この欄は保護者が記載してください。																																																						
19	保護者記載欄	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☐ 利用中 ☒ 申込中（第一希望）</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> 年 月 日</td> <td> </td> <td rowspan="3"> 自営業が確認できる書類の写しを添付する必要がありますので、ご注意ください。 </td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> 年 月 日</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☐ ☐ 申込中（第一希望）</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> 年 月 日</td> <td> </td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中（第一希望）	 	 年 月 日	 	自営業が確認できる書類の写しを添付する必要がありますので、ご注意ください。	児童名	生年月日	施設名	 	 年 月 日	 	児童名	生年月日	施設名	☐ ☐ 申込中（第一希望）	 	 年 月 日	 																																	
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中（第一希望）																																																					
 	 年 月 日	 	自営業が確認できる書類の写しを添付する必要がありますので、ご注意ください。																																																					
児童名	生年月日	施設名																																																						
 	 年 月 日	 																																																						
児童名	生年月日	施設名	☐ ☐ 申込中（第一希望）																																																					
 	 年 月 日	 																																																						

※自営業又は農業の方は、帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料（農業）など、自営業による金銭のやり取りが確認できる書類の写しを3枚以上（概ね3か月以内のもの）を添付してください。

8 記入例 保育利用事由申告書

保育利用事由申告書

【この用紙は保護者1人につき1枚使用してください】



1 就学、就学予定の人

※添付書類にも児童名等をご記入ください。

↓いずれか該当する口にチェックし、下の各項目をすべて記入してください。

下記のとおり ☒ 就学 ☐ 就学を予定 していることを申

通学先の住所を記入してください。

令和 ** 年 ** 月 ** 日 申告者氏名 岡山 菊介 児童との続柄 (父)

学校名	大供大学	就学場所	↓実際の住所を記入してください。 自宅内・自宅外 (岡山市北区□□□)
就学(予定)日	令和 8 年 4 月 1 日	就学時間・日数	24時間表記で記入してください。 9 時 00 分 から 16 時 00 分 まで 1日あたり平均就学時間 (7) 時間 …① (うち休憩時間 60 分) 1週間あたり平均就学日数 5 日 × 4 週 = (20) 日 …② (120) 時間
(卒業予定)	(令和 12 年 3 月卒業予定)		
入学年月日、卒業予定年月日を記入してください。		就学時間及び休憩時間を記入してください。休憩時間については、授業の間の短時間の休憩は含まなくて構いません。	

◎本書に加えて、それぞれ次の書

- 就学予定の方 …… 合格通知書及び時間割など具体的な就学時間が記載された書類の写し
- 就学の方 …… 在学証明書及び時間割など具体的な就学時間が記載された書類の写し

※ 修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。

※ 日付の記入のないもの及び、『就学時間・日数』欄をすべて記入していないものは無効です。

2 出産、病気、障害、介護(看護)の人

※必要添付書類にも児童名等をご記入ください。
該当する口にチェックをしてください。

下記の事項について事実と相違ないことを申告します。

令和 ** 年 ** 月 ** 日 申告者氏名 岡山 百子 児童との続柄 (母)

出産する人、病気、障害の人、介護(看護)を受ける人		▽必要添付書類	
氏名 岡山 百子 児童との続柄 (母)			
↓いずれか該当する口にチェックし、右欄をすべて記入してください。			
☒ 出産	出産予定日	令和 ** 年 ** 月 ** 日	多胎 ☐ 多胎の場合はチェックしてください。
☐ 病気	病名等	通院頻度 通院 回/週	疾病負傷証明書を添付してください。(岡山市所定の様式に医師の証明を受けてください。)
☐ 障害	手帳の種類等	身体障害者手帳 () 級 精神障害者保健福祉手帳 () 級 療育手帳 A・B 介護保険証 要支援 1・2 要介護 1	障害者手帳の写し又は介護保険証の写しを添付してください。
☐ 介護・看護	介護・看護の状況	※調整上必要ですので、必ず記入してください。 1日あたり平均介護・看護時間 () 時間 …① (うち休憩時間) 時間 1週間あたり平均介護・看護時間 () 日 × 4 週 = () 日 …② 1か月あたり平均介護・看護時間 (①×②) () 時間	

※ 修正液、修正テープ、申告者以外による訂正、鉛筆及び消せるボールペンによる記入は無効です。

※ 日付の記入のないもの及び、提出の際は、必ず施設・事業所名、児童名、生年月日を記入してください。
※きょうだいが利用申込みする場合、兄・姉の施設名等を記入してください。
ただし、別施設の場合は列記してください。

児童名等記入欄

※ この書類を入園事務窓口又は施設・事業所へ提出する際は、施設・事業所名、児童名、生年月日を必ず記入してください。

☐ 利用施設名 ☒ 第一希望施設名 だいく保育園 児童名 岡山 桃太郎 (平成 ** 年 ** 月 ** 日生)

↑※兄弟姉妹が利用申込みする場合、兄・姉の児童名等を記入してください。
ただし、別施設の場合は列記してください。

※市処理欄 こどもコード

(子ども・子育て支援法の給付認定等申請用)

[illegible]

私は、マイナンバー届出用紙（子ども・子育て支援法の給付認定等申請用）等の提出に関する権限を、以下の者に委任します。

日 月 年 和 成 作

30

令和 年度 市民税・県民税 (所得・課税・控除) 証明書

住所
氏名

令和 年中の合計所得金額		課 税		額
合計所得金額 給与所得調整控除後 ** 以下余白 **	¥0,000,000 ¥0,000,000	住民税課税額合計	税 源 移 譲 前	税 源 移 譲 後
		(内) 市民税所得割	¥0,000,000	¥0,000,000
		(内) 市民税均等割	¥0,000,000	¥0,000,000
		(内) 県民税所得割	¥0,000,000	¥0,000,000
		(内) 県民税均等割	¥0,000,000	¥0,000,000

所 得 の 種 類 ・ 金 額	控 除 の 種 類 ・ 金 額	課 税 標 準 額 の 種 類 ・ 金 額
(給与収入) ¥0,000,000	医療費控除 ¥0,000,000	課税総所得 ¥0,000,000
給与所得調整控除後 ¥0,000,000	社会保険料控除 ¥0,000,000	課税所得の合計金額 ¥0,000,000
総所得金額 ¥0,000,000	生命保険料控除 ¥0,000,000	** 以下余白 **
** 以下余白 **	配偶者特別控除 ¥0,000,000	
	配偶者合計所得 ¥0,000,000	
	扶養控除 ¥0,000,000	
	基礎控除 ¥0,000,000	
	所得控除合計 ¥0,000,000	
	** 以下余白 **	

市区町村民税課税証明書の提出が必要な場合は、所得額、控除額、市区町村民税額が記載されたものをお願いします。
※父母それぞれが必要です。
※所得額、控除額の記載のない、非課税証明書は不可です。

該 当 区 分	控除対象配偶者		控除対象扶養親族人数		障 害 人 数		本 人 該 当		摘 要
	有 一般 老人	無 特定 1人	老人 内同居 0人	その他 内同居 0人	障 害 人 数 普通 特別	障 害 人 数 普通 特別	未 成 年 子 息 勤 労 学 生 寡 婦	ひと り 親	
等	-	*	0人	0人	0人	0人	-	-	・16歳未満扶養親族の人数: ・調整控除(市): ・調整控除(県): ・寄附金税額控除(市): ・寄附金税額控除(県): ・移譲前寄附金税額控除(市): ・所得金額調整控除: ** 以下余白 **

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

〇〇市長
〇〇〇〇

印