

※ この書類に関する注意点

保護者の方へ

- 1 保護者記入欄に保護者（就労者）の住所、氏名、続柄、お子さまの入園（予定）保育園名、氏名、生年月日を記入してください。
- 2 「8 社会保険への加入」欄が、有の方については、ご自身の健康保険被保険者証（会社から交付されるもの）の写しを添付してください。（市の国民健康保険加入の方は添付不要。）
- 3 証明者が個人の場合、お住まいの地域の民生委員の確認を受けてください。
- 4 就労者と証明者が同一の場合、お住まいの地域の民生委員の確認を受けてください。
- 5 農業の場合は、農業委員の確認を受けてください。
- 6 就労状況の確認ができない場合、保育園の入園を取り消します。

雇用主の方へ

- 1 「5 就労時間」欄の就労時間数には、休憩時間を含めないでください。
育児短時間勤務を取得中（予定）の方の勤務時間は規定に定めた時短前の勤務時間（予定）と、時短後の勤務時間（予定）を両方ともご記載ください。
- 2 「7 最近3か月の就労日数及び支払額」欄の支払額には、賞与等一時金を除きその月に支払われた給与の額（税金・社会保険料等の控除前の金額で交通費を除く。）を記載してください。また、就労日数の欄には、有給休暇を含む日数を記載ください。
なお、就労予定者につきましては、就労日数及び支払額の記載は必要ありません。
- 3 「7 最近3か月の就労日数及び支払額」欄で、育児休暇取得中で、最近3か月の就労日数及び支払額がない場合は、「0日0円」と記入してください。
- 4 「育児休業期間」欄には、育児休業等に関する法律に基づき育児休業を取得している（する）場合に記入してください。
- 5 記入漏れや内容について貴事業所取扱者の方に照会させていただくことがありますのであらかじめご了承ください。