

## 私立幼稚園長時間預かり保育に関する就労状況等申告書及び添付書類について

・就労等を理由に「私立幼稚園の長時間預かり保育」を利用する際には就労状況等申告書などを必ず提出して下さい。

千葉市では、長時間預かり保育を実施する幼稚園に補助金を支給しています。

その際、幼稚園が「保護者の就労により保育に欠ける児童」「保育に欠けないが保護者が就労中である児童」を一定以上受け入れていることを条件としています。

そのため、補助金の支給を受けている幼稚園で、就労等を理由に長時間預かり保育を利用される（園児の）保護者様は、就労状況等申告書などをご提出いただくこととなっておりますので、ご協力をお願いします。

・「保護者の就労により保育に欠ける児童」と認定するのは、保護者の1日の就労時間が4時間以上かつ月勤務日数が16日以上の場合です。

「保育に欠けないが保護者が就労中である児童」と認定するのは、就労状況が上記基準を満たしていない場合で、長時間預かり保育を実施する時間帯に児童を預けなければならない状況である場合です。

\*ここで「保護者」とは、父・母両方のことをいいます（例：父・母・園児の世帯で、父のみ就労し、母は就労していない場合は、申告書等の提出は不要です(逆も同じ)）。

・就労以外の理由〈産休、育休、病気、障害、看護、介護、通学など〉で就労判定を必要とする場合は就労状況等申告書とともに下記の書類を提出してください。

なお、書類を封筒に入れた上で、幼稚園に提出して下さっても結構です。その際は、千葉市私立幼稚園長時間預かり保育補助事業の実施のためだけに情報を利用します。

- 1 産前休暇（出産予定日の前後8週間） 母子手帳の写し（氏名、出産予定日などが確認できる部分）
- 2 育児休業（出産日から1年間） 母子手帳の写し（氏名、出産日などが確認できる部分）
- 3 病気 診断書の写し（病気により養育が困難であることが記載してあるもの）
- 4 障害 身体障害者手帳の写し、または診断書の写し（障害により養育が困難であることが記載してあるもの）
- 5 看護・介護 ①看護・介護を受ける者の保険証の写しまたは診断書の写し、及び②申立書（他に看護・介護する者がいないこと、介護・看護日数（週何日）、介護・看護の時間帯、介護・看護を受ける者の住所などを記載してください）の2点
- 6 学生 学生証と授業カリキュラムの写し
- 7 不存在 離婚の場合は児童手当証書の写しまたは戸籍謄本の写しなど
- 8 別居中 申立書 理由を記載

就労証明書や添付書類に雇用期間や治癒期間が記載されている場合は、期間が切れる前に再度提出し判定が必要となります。

その他、疑義がある場合には、下記担当までご確認ください。

なお、下記担当宛に書類等を郵送する際は、園児名、幼稚園名、歳児を記入したメモを同封ください。

千葉市 こども企画課 新システム班

(住所：〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1 TEL：043-345-5659)

# 就労状況等申告書

平成 年 月 日

(あて先) 幼稚園様

就労者氏名 \_\_\_\_\_ 印

就園者氏名 \_\_\_\_\_

「私立幼稚園長時間預かり保育補助事業」に基づく預かり保育等を利用したいので、私の就労等に関する状況を以下のとおり申告します。

なお、この申告書(表・裏共)の写し及び各種添付書類は、上記事業実施のため、千葉市に提出(情報提供)され、この内容について必要に応じて市から問い合わせ等があることに合意し、上記「就労者氏名」欄に署名・捺印いたします。

あわせて、千葉市は、上記事業実施にかかわる範囲でのみ、この申告書の情報を利用することを確認します。

- 現在、就労中である。** → 下の就労(内定)証明書に、雇用主の証明を受けてください。裏面①も記載ください。
- 産休・育休を取得中である。** → 下の就労(内定)証明書に、休業期間を含め雇用主の証明を受けてください。裏面①も記載ください。なお、各項目は、復帰後の状況となります。
- 採用が内定している。** → 下の就労(内定)証明書に、採用時の内容について雇用主の証明を受けてください。裏面①も記載ください。
- 求職中である。** → 裏面①に記載ください。
- その他** → 裏面の該当箇所に記載ください。

※切り離さないでください。

(以下は、雇用主が記入してください。)

## 就労(内定)証明書

平成 年 月 日

(あて先) 幼稚園様

事業所名 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ 印  
所在地 \_\_\_\_\_  
電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

下記の事項について、事実と相違ないことを証明します。

<b>就労(予定)者氏名</b>		<b>採用(予定)年月日</b>		S・H 年 月 日(採用・採用予定)			
<b>勤務先</b>	<b>名称</b>						
	<b>所在地</b>	TEL ( ) _____					
<b>雇用形態</b>		常勤・パート・アルバイト・派遣・内職・その他( ) _____		<b>就労予定期間 ありの場合</b>	～H 年 月		
<b>勤務時間 (残業等を含まない 就労規則上の時間)</b>		平日 時 分から 時 分まで 土曜日 時 分から 時 分まで		1日 平均 時間 週 平均 時間 月 平均 日間 ※すべてご記入してください			
<b>定休日</b>		月・火・水・木・金・土・日・祝・不定(週 日)					
<b>仕事の内容</b>		<b>給与形態</b>		月給・日給・時間給・その他( ) _____			
<b>最近6ヶ月間の 勤務実績日数 (年休取得日を含む)</b>		月分	日	月分	日	月分	日
		月分	日	月分	日	月分	日
<b>産前産後休暇</b>		年 月 日 から 年 月 日まで					
<b>育児休業 (育児休業等の法律に基づくもの)</b>		年 月 日 から 年 月 日まで					

雇用主の方へ この証明書は、「私立幼稚園長時間預かり保育補助事業」における保育に欠けるかどうかの確認に使用するものです。お手数ですが、上記事項に記入漏れのないよう証明願います。

なお、記入内容について確認をさせていただくことがありますのでご了承ください。

【保護者記入欄】

家庭の状況等について

		母の状況	父の状況
右の当てはまるものに ○をつけ、以下の該当する 欄に記入してください。		①就労・求職中 ②産前産後 ③病気・障害 ④看護・介護 ⑤学生 ⑥不存在	①就労・求職中 ③病気・障害 ④看護・介護 ⑤学生 ⑥不存在
①就労・求職中	職業 (該当に○)	・会社員・団体職員・公務員・パート・自営業・農業 ・内職・求職中(内定・未定)・その他( )	・会社員・団体職員・公務員・パート・自営業・農業 ・内職・求職中(内定・未定)・その他( )
	事業所名 (会社名など)		
	勤務先所在地		
	電話番号	( ) 内線	( ) 内線
	勤務時間 (定時で)	・午前 時 分から 午前 時 分まで ・午後 時 分から 午後 時 分まで ・交代勤務制(1日 時間勤務)	・午前 時 分から 午前 時 分まで ・午後 時 分から 午後 時 分まで ・交代勤務制(1日 時間勤務)
	休日	・定休( )曜日 ・不定期(週・月に 日)	・定休( )曜日 ・不定期(週・月に 日)
	その他 (求職中の方は、求職活動の状況を記載ください (例:毎日何件、求職訪問している等))		
※現在、「育児休業等に関する法律」に基づく育児休業を取得していますか? いいえ・はい( 年 月 日から 年 月 日まで)		※現在、産休を取得していますか? いいえ・はい( 年 月 日まで)	
②産前産後		出産予定日又は出産日はいつですか? ( 年 月 日 )	
③病気・障害		別途、必要書類を提出。	別途、必要書類を提出。
④看護・介護		別途、必要書類を提出。	別途、必要書類を提出。
⑤学生	種別	・大学院・大学・短大・専門学校 ・その他( )	・大学院・大学・短大・専門学校 ・その他( )
	学校名		
	就学時間・日数	・午前 時 分から 午前 時 分まで ・午後 時 分から 午後 時 分まで ・(週・月) 日間	・午前 時 分から 午前 時 分まで ・午後 時 分から 午後 時 分まで ・(週・月) 日間
⑥不存在	理由	・死亡 ・その他	・死亡 ・その他
	事由発生年月日	年 月 日(頃)より	年 月 日(頃)より
現在、園児と別居中の場合は 記入してください。		・単身赴任 ・単身赴任以外	・単身赴任 ・単身赴任以外

