

令和 7 年度

徳 島 市

施設等利用給付認定申請のてびき

【2・3号認定用】

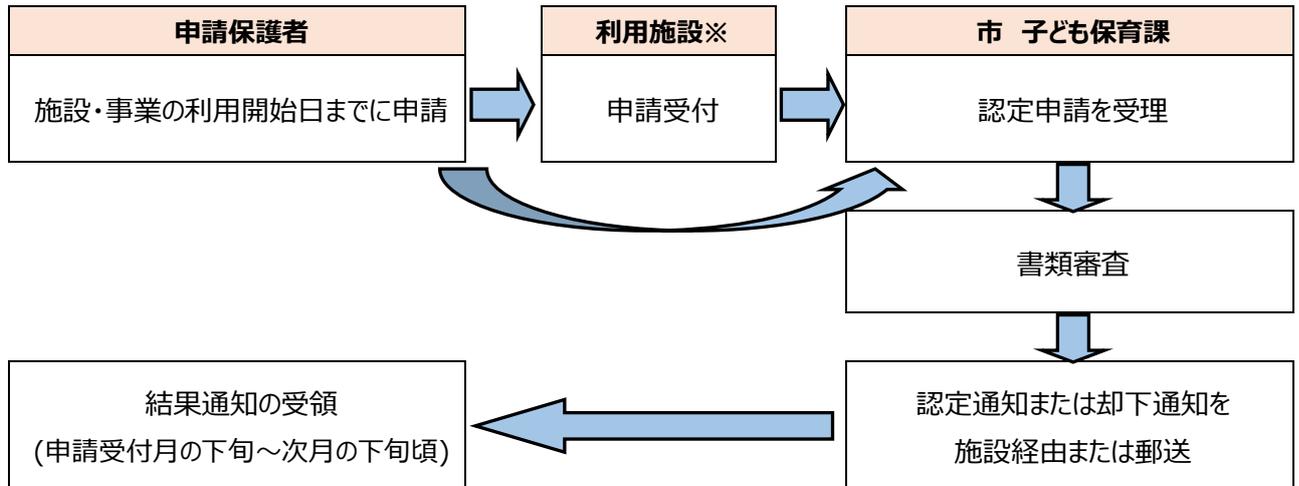
＜令和 7 年度 施設等利用給付認定申請の受付期間・場所＞		
認定希望日	受付期間	
令和 7 年 4 月 1 日～	令和 6 年 12 月 2 日（月曜） ～ 令和 7 年 1 月 24 日（金曜）	※ 左記期間後についても、施設等の利用開始日までは申請できますが、結果通知に時間を要する場合があります。
令和 7 年 4 月 2 日～	施設等の利用開始日まで	
申請の受付場所		
<ul style="list-style-type: none">■ 幼稚園を利用中（利用予定）の児童：利用中（利用予定）の施設■ 上記以外の施設等を利用中（利用予定）の児童：子ども保育課（ふれあい健康館 3 階）		
受付に係る注意事項		
<ul style="list-style-type: none">■ 受付時間は、子ども保育課の開庁時間内、各施設の開所時間内となります。■ 本市居住者で市外施設を利用している場合は、受付場所は上記区分に関わらず、子ども保育課となります。■ 本市外居住者は、居住地の市区町村役場で申請してください。		
結果通知の時期		
<ul style="list-style-type: none">■ 令和 7 年 4 月 1 日からの認定希望者：令和 7 年 3 月下旬に発送予定■ 上記以外の認定希望者：申請から 1 カ月程度		
申込に必要なもの		
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 施設等利用給付認定申請書（記入例 P8）※申請児童 1 人につき 1 部必要<input type="checkbox"/> 個人番号提供書 ※世帯員全員のマイナンバーを記入<input type="checkbox"/> マイナンバーの確認書類（マイナンバーカード等）、本人確認書類（顔写真付きの証明書）<ul style="list-style-type: none">・ 利用施設に提出する場合：申請書上の保護者の確認書類をコピーし、密封した状態で提出・ 子ども保育課に提出する場合：上記のコピーは不要（その場で本人確認等を実施）<input type="checkbox"/> 保育の必要性認定の書類（家庭で保育ができないことを証明する書類）※父母の分のみ（詳細は P3）		

目 次

掲 載 項 目	ページ番号
1 申請の流れについて	1
2 施設等利用給付認定（2・3号認定）について	1～2
3 申請に必要なもの（すべての申請児童に必要な書類）	3～4
4 その他の必要な書類（一部の申請児童に必要な書類）	4～5
5 認定決定後の注意点について	5～7
6 記入例（申請書・就労証明書）	8～9

1 申請の流れについて

令和7年度 施設等利用給付認定申請の流れについては、次のとおりです。



- 令和7年4月1日からの認定希望者の申込時期・結果通知日は、表紙をご覧ください。
- 障害児の発達支援の無償化については、認定申請は不要です。
- 認定こども園の幼稚園部分や幼稚園以外の施設を利用中の方は、子ども保育課で申請してください。
(審査結果については、直接郵送で通知します。)

2 施設等利用給付認定（2・3号認定）について

○ 認定区分

施設等利用給付認定の区分については、次のとおりです。

利用施設	利用状況等	施設等利用給付認定の区分
私立認定こども園 幼稚園	■ 1号認定(幼稚園部分)を利用中	■ R7.4.1時点で0～2歳の児童(※) → 施設等利用給付認定(3号)
	■ 預かり保育を利用中	■ R7.4.1時点で3～5歳の児童 → 施設等利用給付認定(2号)
認可外保育所、一時預かり、 病児保育事業、ファミリー・サ ポート・センター等	R7.4.1時点で0～2歳の児童(※)	施設等利用給付認定(3号)
	R7.4.1時点で3～5歳の児童	施設等利用給付認定(2号)

※ 3号認定を受けることができるのは、市町村民税非課税世帯に限ります。

<参考（年齢による認定区分例）>

- R7.4.1時点では2歳児だったが、5月に満3歳となった → 3号認定
- R7.4.1時点で既に3歳児以上であった → 2号認定

○ 施設等利用給付認定の認定要件と有効期間

施設等利用給付認定を受けることができる保護者は、次のいずれかの要件（保育を必要とする事由）に該当する方です。（各要件の該当可否については、提出書類に基づき、徳島市が審査します。）

なお、認定要件ごとに有効期間が異なりますので、ご注意ください。

認定要件 (保育を必要とする事由)	認定の有効期間	
	2号認定	3号認定
就労（月64時間以上）※1	小学校就学前まで	満3歳に達した後の最初の3月31日まで (3→2号の切り替えは手続不要)
保護者の疾病・障害		
親族の介護・看護		
災害復旧		
虐待・DV		
妊娠・出産 ※2	出産予定月（出産済の場合は出産月）とその前後2カ月	
求職中	認定開始日から3カ月	
就学中（職業訓練含む）	保護者の卒業・修了予定月の月末まで	
育児休業中の継続利用 ※3	育児休業の取得期間（ただし、育児休業の対象となる児童が満1歳に達する日の属する月末までを限度） ※ 在園証明書（利用開始日の確認できるもの）が必要	
その他（特に保育の必要性が高いと認められる場合等）	認定期間は個別に判断	

○ 有期契約での就労や、疾病の療養見込み期間等がある場合は、その期間内のみの認定となります。

※1 就労には、育児休業の終了や就労の内定を含みます。（これらの認定開始可能月は、次のとおりです。）

- 育児休業の終了日（就労開始日の前日）が各月の14日以前：前月1日から認定が可能
- “ ” “ ” 15日以降：当月1日 “ ”

※2 「施設等の利用希望日が属する月が、出産月またはその前後2カ月の間に該当する場合」は、産前休暇の開始日に関係なく、必ず妊娠・出産の要件での認定となります。

※3 育児休業期間は、本来は保育が必要な状態ではありませんが、現に施設等を利用中の児童（上の子）がおり、妊娠・出産の認定期間が経過した後に（下の子の）育児休業を取得する場合で、かつ、次の要件を満たす場合にのみ、当該児童（上の子）の継続利用を認めています。また、在園証明書（利用開始日の確認できるもの）が必要です。

- 取得する育休の期間が「生まれた子の1歳の誕生日の前日まで」である場合かつ、現在籍園を継続利用する場合（育児休業期間中に転園した場合、認定は取り消しとなります）

※4 認定開始日は認定申請日（すべての必要書類が不備なく窓口等で受理された日）より前に遡及できません。認定日以前の施設等利用料は無償化対象とはなりませんので、ご注意ください。

3 申請に必要なもの（すべての申請児童に必要な書類）

施設等利用給付認定申請書（記入例：P8）

※ 申請児童 1 人につき 1 部必要です。

個人番号提供書

※ 世帯員全員のマイナンバーを記入してください。（複数児童の申請をする際は、1 部原本があれば、他の申請児童はコピーで代用可能です。）

※ 申請受付の際には、マイナンバーの確認書類及び本人確認書類（顔写真付きの証明書）が必要です。

保育の必要性認定の書類（父母が家庭で保育できないことを証明する書類）

※ 申請児童の父・母に最も当てはまる、証明日が直近 3 カ月以内の「保育の必要性認定に必要な書類（＝保育を必要とする事由に該当することを証明する書類）」を提出してください。

<保育の必要性認定の書類 一覧>

認定要件	必要書類	チェック欄	
		父	母
就労	<ul style="list-style-type: none"> ■ 就労証明書★（証明日が直近 3 カ月以内のもの） ※ 育休明けの場合は、「育児休業」・「復職(予定)年月日」の各欄への記載が必要 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
妊娠・出産	<ul style="list-style-type: none"> ■ 母子手帳（表紙及び出産予定日が記載されたページの写し） 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
保護者の 疾病・障害	<ul style="list-style-type: none"> ■ 疾病証明書★、医師の診断書、身体障害者手帳等の写し など 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
親族の 介護・看護	<ul style="list-style-type: none"> ■ 介護・看護状況申告書★ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
災害復旧	<ul style="list-style-type: none"> ■ 罹災証明、就労証明書★ など 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
求職中	<ul style="list-style-type: none"> ■ 求職活動状況申告書★（ハローワークカードの写し等を添付） 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就学中	<ul style="list-style-type: none"> ■ 就学状況申告書★（在学証明書、学生証等の写しなど、在学期間が記載されたものを添付） 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
虐待・DV	<ul style="list-style-type: none"> ■ 保護証明、県子ども女性相談センター等の証明書 など 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
育児休業中の 継続利用	<ul style="list-style-type: none"> ■ 就労証明書★（証明日が直近 3 カ月以内のもの ※「育児休業」・「復職(予定)年月日」の各欄への記載が必要） ■ 在園証明書（利用開始日の確認できるもの） 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 施設等利用給付認定を必要とすることを証明する書類 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

備考

※ 1 複数児童の申請をする場合は、1 部原本があれば、他の申請児童はコピーで代用可能です。

※ 2 上記以外にも、保育の必要性認定に必要な書類提出をお願いする場合があります。

※ 3 ★印の付いた書類の様式は、本市ホームページでダウンロードできます。子ども保育課でも配布しています。（書類を取り扱っている施設もありますので、ご確認ください。）

押印のない就労証明書等に関するお願い

前ページの「施設等利用給付認定の申請の際の必要書類」については、行政手続等における市民の負担を軽減し、利便性の向上を図ることを目的として、令和3年7月以降、押印を不要としました。

このことから、上記書類への申請者の押印や、就労証明書等への会社等の押印は必要ありませんが、就労証明書・疾病証明書等の内容の正確性を確保するため、その記載内容に疑義がある場合等は、子ども保育課から事業所等に内容確認を行う場合がありますので、予めご了承ください。

<押印がない証明書への添付書類について>

会社や医療機関等から、押印がない証明書と併せて、次の書類等の交付を受けている場合は、証明書とともに提出してください。（証明書以外に特に交付されていない場合は、添付なしで結構です。）

■ 会社や医療機関等から、保護者に交付したことがわかる書類（＝メール受信画面、FAX 送信票の写し、郵送・受け渡しの際の封筒 等）

！ご注意ください！（就労証明書等の無断作成・改変について）

事業者名が記名されている就労証明書または就労証明書の電子データを無断で作成し、または改変を行った場合は、就労先事業者の押印がないものについても、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪、または電磁的記録不正作出罪が成立し得るものとなります。

また、これら無断作成や改変が判明した場合は、認定を取り消します。

4 その他の必要な書類（一部の申請児童に必要な書類）

次の世帯状況に当てはまる方は、次の必要書類を申請書と併せて提出してください。

※ 複数児童の申請をする際は、1部原本があれば、他の申請児童はコピーで代用可能です。

※ 下記以外にも、必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。

世帯状況	必要書類
令和7年4月～8月認定希望で、父母が令和6年1月1日に本市に住民票がない場合 (3号認定申請のみ)	■ 令和6年度 市区町村民税 所得課税証明書
令和7年9月～令和8年3月認定希望で、父母が令和7年1月1日に本市に住民票がない場合 (3号認定申請のみ)	■ 令和7年度 市区町村民税 所得課税証明書
認可外保育施設を利用している児童で、認可保育施設の申込をしていない場合	■ 保育所等利用申込等の不実施に係る理由書

＜その他の必要な書類（一部の申請児童に必要な書類） 続き＞

ひとり親世帯である場合	次のいずれか1つ <ul style="list-style-type: none"> ■ 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）の写し（証明日が直近3カ月以内のもの） ■ ひとり親家庭等医療費受給者証の写し（最新のもの） ■ 児童扶養手当受給者証の写し（最新のもの）
-------------	---

5 認定決定後の注意点について

○ 無償化給付について

＜給付対象・支給限度額＞

幼児教育・保育の無償化の対象となるのは、施設の利用料に限ります。（日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費等、実費として徴収される費用は給付対象となりません。）

支給限度額は、次のとおりです。

■ 支給限度額（幼稚園・認定こども園の幼稚園部分の預かり保育を利用中の方）

認定区分	限度額
2号認定	1日あたり450円、月額11,300円
3号認定	1日あたり450円、月額16,300円

■ 支給限度額（前項以外の認可外保育施設等を利用中の方）＞

認定区分	限度額
2号認定	月額37,000円
3号認定	月額42,000円

＜給付の請求について＞

無償化給付を受けるためには、別途、給付に係る請求が必要です。

各施設が発行する「利用料等の内訳を示した領収書の写し」と「特定子ども・子育て支援提供証明書」を添付して、子ども政策課（ふれあい健康館3階）へ給付申請書を提出してください。申請書類を審査後、保護者名義の口座へ振り込みます。（給付申請の詳細については、子ども政策課（電話：621-5244）までお問い合わせいただくか、本市ホームページでご確認ください。）

なお、利用する施設によって上記以外の方法で給付を行う場合がありますので、あらかじめ利用する施設に確認してください。

○ **こんなときは必ず申請してください（認定後に家庭・就労状況等に変更があった場合）**

認定後に申請内容が変更となった場合（＝住所の変更や、家庭・就労状況の変更等があった場合）は、「施設等利用給付認定変更申請書兼申込事項変更届出書」の提出が必要となりますので、次の表に記載の証明書類等の添付書類と併せて、速やかに表紙記載の受付場所へ提出してください。（証明書類等の様式は、本市ホームページ、子ども保育課で取得できます。）

認定が終了すると無償化給付は受けられなくなりますので、ご注意ください。

○ **変更の手続きが必要なケース**

変更内容		変更届と併せて必要な書類
住所の変更 ※ 1		－（変更届のみ提出が必要）
氏名の変更（児童・保護者）		－（変更届のみ提出が必要）
保護者の変更		－（変更届のみ提出が必要）
家族構成の変更	離婚	■ 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）の写し
	婚姻	■ 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）の写し ■ 個人番号提供書 ■ 結婚した相手の就労証明書等
就労状況の変更	新たに就職、自営業を開業、内定→在職のとき等	■ 新しい勤務先の就労証明書
	転職、勤務日数の変更等	■ 変更後の就労証明書
	育休明けで復職	■ 就労証明書※「育児休業」・「復職(予定)年月日」の各欄への記載が必要
疾病・障害	疾病	■ 疾病証明書
	障害者手帳等の交付	■ 障害者手帳等の写し
親族の介護・看護をする		■ 介護・看護状況申告書（医師の証明が必要）
震災・風水害等の災害の復旧		■ 罹災証明 または 就労証明書
虐待・DV		■ 保護証明、県子ども女性相談センター等の証明書 等
求職活動をする		■ 求職活動状況申告書（求職活動状況が確認できる、ハローワークカードの写し等を添付）
保護者が就学する		■ 就学状況申告書 ■ 在学証明書、学生証等の写しなど、在学期間が記載されたもの
妊娠・出産する ※ 2		■ 母子手帳（表紙及び出産予定日が記載されたページの写し）
育児休業を取得する ※ 3		■ 就労証明書※「育児休業」・「復職(予定)年月日」の各欄への記載が必要 ■ 在園証明書（利用開始日の確認できるもの）

- ※ 1 市外に転出する場合、転出日で認定が終了となります。引き続き認定を希望するには、転出先の市町村において改めて認定申請の手続きが必要です。（手続きが遅れると無償化給付の受けられない期間が生じることがありますので、ご注意ください。）
- ※ 2 「施設等の利用希望日が属する月が、出産月またはその前後 2 カ月の間に該当する場合」は、産前休暇の開始日に関係なく、必ず妊娠・出産の要件での認定となります。
- ※ 3 育児休業期間は、本来は保育が必要な状態ではありませんが、現に施設等を利用中の児童（上の子）があり、妊娠・出産の認定期間が経過した後に（下の子の）育児休業を取得する場合で、かつ、次の要件を満たす場合にのみ、当該児童（上の子）の継続利用を認めています。また、在園証明書（利用開始日の確認できるもの）が必要です。
- 取得する育休の期間が「生まれた子の 1 歳の誕生日の前日まで」である場合かつ、現在籍園を継続利用する場合（育児休業期間中に転園した場合、認定は取り消しとなります）

○ 市立幼稚園一時預かり保育時間の延長利用及び認可外保育施設等の併用について

て

一部の幼稚園（福島幼稚園、助任幼稚園、加茂名幼稚園、八万幼稚園、千松幼稚園、川内北幼稚園、国府幼稚園）については、一時預かり保育時間が延長（7：30～8：30と16：00～18：00）されています。一時預かり保育時間の延長利用ができるのは、当該幼稚園在籍児で、施設等利用給付認定 2 号の認定を受けており、「一時預かり延長保育利用申請書」を在籍園に提出している方です。「一時預かり延長保育利用申請書」は各幼稚園にあるため、お問い合わせください。また、「一時預かり延長保育利用申請書」に記入した利用時間を遵守しない場合は、延長の利用許可を取り消すことがあります。

なお、当該幼稚園在籍児が認可外保育施設等を併用した場合の施設等利用費は、無償化の給付対象になりません。

6 記入例 (申請書)

給付認定 (2・3号) 用

令和7年度 施設等利用給付認定申請書

徳島市長 宛

記入例
(※太枠内を記入してください)

- 消えるボールペン: 使用不可
- 記入誤りの場合: 二重線で訂正(修正ペン・修正テープは不可)

保護者は徳島市に住民票のある方としてください。

報(同一世帯等)に関する

令和 年 月 日

保護者	フリガナ	トクシマ タロウ		連絡先	①	090-2222-3333	父・母・自宅	
	氏名	徳島 太郎			②	090-3333-4444	母・自宅	
	現住所	〒 770-8053 徳島市沖浜東2丁目16番地			認定希望期間	<input checked="" type="checkbox"/> 令和 7 年 4 月 1 日 ~ 小学校就学前まで <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 末日まで		
申請児童	フリガナ	トクシマ イチロウ		認定種別	申請児童がR7.4.1時点で満3歳となっている		左記で第3号に該当する場合 市区町村住民税 非課税世帯に <input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	
	氏名	徳島 一郎			<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (第2号) (第3号)			
	生年月日	平・令 2 年 1 月 5 日	年齢		5 歳			
保育の状況		認可保育施設(2・3号)または企業主導型保育施設を <input checked="" type="checkbox"/> 利用していない(申請可) <input type="checkbox"/> 利用している(申請不可)						

徳島市記入欄 保護者住民番号 児童住民番号

① 世帯の状況 (※申請児童を除く同一敷地内の全員を記入。ただし、申請児童

3号認定は、非課税世帯が対象となります。

児童の世帯員	フリガナ	児童との続柄	生年月日	年齢	職業	備考
	1	トクシマ タロウ 徳島 太郎	父	S 58 年 1 月 3 日	42 歳	株式会社
2	トクシマ カズコ 徳島 和子	母	S 59 年 1 月 4 日	41 歳	病院	
3	アワ フユミ 阿波 冬美	祖母	S 36 年 1 月 6 日	64 歳	無職	要介護度 1
4	徳島市記入欄	住民番号	続柄	年齢	職業	提出日
5	徳島市記入欄	住民番号	続柄	年齢	職業	提出日
6	徳島市記入欄	住民番号	続柄	年齢	職業	提出日

住民票の世帯に関わらず、同一敷地内に居住しているすべての世帯員を記入してください。

家庭の状況 1: ひとり親家庭 2: 在宅障害 3: 左記以外 生活保護適用 1: 有(平・令 年 月 日開始) 2: 無

住所地 R6. 1. 1時点 父 上記と同じ 上記以外 () 母 上記と同じ 上記以外 (●●市●●町1-1)
R7. 1. 1時点 父 上記と同じ 上記以外 () 母 上記と同じ 上記以外 (●●市●●町1-1)

② 幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部を利用する
利用施設名 ○○幼稚園 平・令 7 年 4 月 1 日

上記の「認定希望期間」に関わらず、左記施設の利用を開始した日を記入してください。

③ 認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て支援センター
利用施設名 ○○保育園 利用するサービス 認可外・一時預かり病児保育・子育て援助活動 所在地 徳島県 ●●市 ●●町 利用開始日 平・令 2 年 12 月 1 日

以下は、徳島市・施設記入欄のため、記入しないでください

施設受付	徳島市記入欄						
	入力	認定証		申請書番号		番号確認	身元確認
	文書番号	発付日		年度	事業者番号		
令和 年 月 日		令和 年 月 日		194	196		

6 記入例 (就労証明書)

就労証明書

【 記 入 例 】

【 注 意 事 項 】

就労証明書は、施設等利用給付認定の審査資料となるため、勤務先の担当者が事実のとおり記入してください。

- ・就労内定の場合 : 就労を開始した後に、「証明日が雇用開始日以降の日付の就労証明書」を必ず提出してください。
- ・派遣出向の場合 : 派遣出向元が作成してください。
- ・記入誤りの場合 : 二重線で訂正 (修正ペン・修正テープは不可)
- ・消えるボールペン : 使用不可 (※修正ペン・修正テープ・消えるボールペンを使用している場合は、再提出していただきます)

証明日 西暦 2024 年 10 月 1 日

事業所名 ●●●●株式会社

代表者名 代表取締役 ●●●●

所在地 徳島市徳島町●丁目●番地

電話番号 088 — 111 — 2222

担当者名 総務課 ●●

記載者連絡先 088 — 111 — 2221

※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、刑法上の罪に関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 <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 checked="" 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	モウシヨミジドウノ ホゴシヤシメイ																								
	本人氏名	申込児童の 保護者氏名																								
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2025 年 4 月 1 日 ~ 2026 年 3 月 31 日																								
4	本人就労先事業所	名称 ●●●●株式会社 徳島南支店 住所 八万町●●△△番地																								
	就労する曜日にチェック	<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)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 180 時間 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 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 時間 分 (うち休憩時間 分)																								
	シフト制の場合: シフト表があれば添付 (なければ添付不要)																									
	就労時間 (変則就労の場合)	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み、時間数に休憩・残業時間を含む 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																								
8	産前・産後休業の取得	<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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2024 年 9 月 27 日 ~ 2025 年 7 月 31 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 □ 介護休業 □ 復職日が「土・日・祝日など勤務しない日の場合」であっても、必ず「育休等終了日の翌日」を記入 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																								
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2025 年 8 月 1 日																								
12	育児のための短時間勤務制度利用の有無	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 保育士等として勤務している場合 または 勤務予定の場合 → 「有」または「有(予定)」にチェック																								
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 有期雇用の場合 → 必ずどれかにチェック																								
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																								
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																								
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td><input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>申込児童①</td> <td>2021 年 1 月 1 日</td> <td>●●認定こども園</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td><input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>申込児童②</td> <td></td> <td>●●認定こども園</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td></td> <td>施設名</td> <td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">保護者記入欄 → 保護者が記入</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	申込児童①	2021 年 1 月 1 日	●●認定こども園		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	申込児童②		●●認定こども園		児童名		施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		保護者記入欄 → 保護者が記入		
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																							
申込児童①	2021 年 1 月 1 日	●●認定こども園																								
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																							
申込児童②		●●認定こども園																								
児童名		施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																							
	保護者記入欄 → 保護者が記入																									

施設等利用給付認定に関するご相談は、下記担当までお願いします。

※ 本書の内容は、令和6年12月時点のものであり、今後、変更となる可能性があります。

〒770-8053

徳島市沖浜東2丁目16

(ふれあい健康館3階)

子ども未来部 子ども保育課 入所・入園係

T E L 088-621-5193

F A X 088-621-5036