

保 護 者 各 位

日野市子ども部保育課長 木暮 博
(公印省略)

家庭状況調査（現況調査）の実施について（ご案内）

平素より、日野市の保育行政にご理解・ご協力いただきましてありがとうございます。

さて、施設等利用給付認定新2号または新3号を受けている0歳児から4歳児クラスまでのお子様を対象に、令和8年度の認定継続のための施設等利用給付認定（保育が必要な理由）及び家庭状況の現況調査を実施いたします。

つきましては、下記のとおり書類のご提出にご協力をお願いいたします。

記

1 提出期限

令和7年12月19日（金曜日）厳守

※締切日までに提出がない、書類に不備・不足がある等により、保育の必要性を認定できない場合は、令和8年3月31日付けで認定取消（未移行幼稚園利用者は新1号認定に切替え）となります。

※期限までに提出できない場合は、必ず市保育課までご連絡ください。

2 提出方法

インターネットによる電子提出（詳細は「現況調査の電子提出について」を参照）

※令和7年度実施分より、全てインターネットによる提出としております。

※兄弟姉妹で教育・保育給付施設に同時に在籍している場合は、世帯で1回ご提出ください。別の施設に在籍している場合も含みます（3ページ「よくある質問」Q4参照）。

3 提出書類

（1）令和8年度も継続利用を予定している場合

①全員に提出していただく書類 **別表1**

※「保育が必要な理由」を証明する書類を父母それぞれ提出

※ひとり親家庭の方は、前記の証明書類に加えて「不存在（ひとり親）」も参照

②該当者のみ提出していただく書類 **別表2**

（2）次のいずれかに該当する方は、現況調査書類の提出は不要ですが、別途お手続きが必要となりますので、市保育課にお問い合わせください。

①令和8年3月末までに退所を予定している場合（市外に転出予定の場合を含む。）

②令和8年度に新2号または新3号認定の継続を希望しない場合

別表1 全員に提出していただく書類（保育が必要な理由を証明する書類）

（1か月に48時間以上保育が必要であることが確認できる証明書等）

○**(*)**がついている書類は、市ホームページからダウンロードいただけます。

<https://www.city.hino.lg.jp/kosodate/1028734/1029009/1029053/1029610.html>

○それぞれの書類の有効期間にご注意ください。

○提出書類について、電話等で内容を確認させていただく場合があります。



保育が必要な理由	証明書類
労働 ※産休・育休中を含む	①「就労証明書」(*) ※事業所（雇用主）による記載が必要です。 ※月48時間以上の就労実績が記載されたもの。 ※有効期間：証明日から3か月以内 ②事業内容が分かる書類（自営業・内職の方）【次のいずれか】 「青色申告」「登記簿」「開業届」「請負契約書」「営業許可証」「確定申告」「直近3か月以内の帳簿」「受注票」「売上が確認できる通帳」
疾病・負傷・障害	○疾病・負傷・障害の内容が分かるもの【次のいずれか】 「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「愛の手帳（療育手帳）」「自立支援医療受給者証（精神通院）」「特定医療費（指定難病）受給者証」「診断書（保護者が保育にあたれない旨が記載されたもの）」 ※「診断書」の有効期間：発行日から6か月以内
介護	①要介護者の介護度が分かるもの【次のいずれか】 「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「愛の手帳（療育手帳）」「自立支援医療受給者証（精神通院）」「介護保険被保険者証」「診断書（介護の必要な期間・介護が必要である旨が記載されたもの）」 ※「診断書」の有効期間：発行日から6か月以内のもので、保護者が保育にあたれない旨が記載されたもの ②「スケジュール表」(*) 介護の状況を確認するため、必ず作成してください。
災害復旧	○「罹災証明書」
就学 （国・都道府県・市町村の職業訓練施設または学校教育法に定める学校等で通学を伴うもの）	①「スケジュール表」(*) ②「学生証」または「在学証明書」 ※在学中の有効期間：発行日から3か月以内 ③「時間割」または「カリキュラム」 *労働もしている場合は、「就労証明書」もご提出ください。
不存在（ひとり親）	○ひとり親家庭であることを証明する書類【次のいずれか】 「離婚届受理証明書」「戸籍謄本」「ひとり親家庭等医療証（親と書いてあるもの）」「育成手当受給証明」「児童扶養手当受給者証」 ※離婚届受理証明書・戸籍謄本の有効期間：発行日から6か月以内 ※離婚前提の別居の場合は、離婚調停中であることを証明する書類を提出してください。

別表2 該当する方のみ提出していただく書類

項目	対象施設・提出書類	
在籍児童の兄・姉（未就学児に限る。）が、右記施設を通所・利用している場合	対象施設	企業主導型保育事業、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設、児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援、特例保育
	提出書類	在籍証明書（任意様式） ※在籍・入園予定の方は、「入園許可証」など
同一世帯において、右記を所持または受給している家族がいる場合	提出書類	「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「愛の手帳（療育手帳）」「障害基礎年金証書」「特別児童扶養手当受給証明書」
里親	提出書類	里親認定通知書

よくある質問

Q 1. インターネットでの提出ができない場合は、どうすればいいですか。

A 1. 市保育課にご相談ください。

Q 2. 学童クラブの入所申込で使用した就労証明書は使えますか（有効期限内に発行）。

A 2. 就労証明書は学童クラブの入所申込と共通様式です。学童クラブの入所申込時に提出した就労証明書と同じものを写真で撮影してご提出いただけます。

Q 3. 「保育が必要な理由」を証明する書類について、直近で市保育課に提出済みですが、今は手元にありません。どうすればいいですか。

A 3. 次のいずれかに該当する場合は、次ページ（裏面）の写真を撮影して、提出用フォームの「保育が必要な理由」の項目に添付してください。

①令和7年9月1日以降に、変更事項を証明する書類として提出した。

②兄弟姉妹の令和8年4月1日付施設等利用給付認定申請で提出した。

③ご本人または兄弟姉妹の令和8年4月1日付認可保育施設入所・転所申請で提出した。

Q 4. 複数の子どもがおり、認可保育施設（教育・保育給付認定）と幼稚園・認可外保育施設（施設等利用給付認定）に在籍しています。現況調査は、それぞれで提出が必要ですか。

A 4. 提出フォームは共通のため、世帯で1回の提出で構いません。

【書類郵送先（私書箱）】

〒191-8686

日野市神明 1-12-1

日野市子ども部保育課相談受付係

【問合せ先】

日野市神明 1-13-2

日野市子ども包括支援センターみらいく 1 階

子ども部保育課相談受付係

電話 042-514-8637

直近で、市保育課に「保育が必要な理由」を証明する書類を提出済みの方へ

該当する項目にご記入いただき、このページを写真に撮って提出用フォームに添付してください。

☐ 令和7年9月1日以降に、変更事項を証明する書類として提出しました。

☐ 兄弟姉妹の令和8年4月1日付の施設等利用給付認定申請で提出しました。

フリガナ 氏 名	生年月日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

☐ 本人または兄弟姉妹の令和8年4月1日付の認可保育施設の利用申請で提出しました。

☐ 本人の入所申請

☐ 兄弟姉妹の入所・転所申請

フリガナ 氏 名	生年月日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

現況調査の電子提出について

ステップ 1

提出書類とパソコンまたはスマートフォンをご用意ください。

※ ご利用には、提出確認のためのメールアドレスが1つ必要です。

※ フォームの利用は無料ですが、端末利用で発生するパケット通信料等は自己負担です。

ステップ 2

URL または QR コードから所定の提出フォームにアクセスし、必要事項を入力してください。

フォームの操作の流れは、以下のとおりです。

「メール認証」→「フォームへの入力」→「入力内容確認」→「送信」→「受付完了メール」

★提出フォーム（LoGo フォーム）・・・11月23日（日・祝）公開

<https://logoform.jp/form/Z9UK/1250924>

※ 昨年度（令和6年度）実施分から、システムが変更となっています。

★「LoGo フォーム」について

株式会社トラストバンクが提供するオンライン申請サービスです。

なお、システムメンテナンスのため、サービス停止となることがあります。

サービス停止中は、お手続きができませんので、ご注意ください。



▲提出フォーム

ステップ 3

提出が完了すると、回答内容を含めた「受付完了メール」をお送りします。

必ずご確認ください。

※ 「申請状況照会」画面から、受付状況をご確認いただけます。

「受付」「対応中」「対応完了」のいずれかが表示されます。



▲申請状況照会

※ 「LoGo フォーム」でアカウントを登録して申請された方は、マイページの申請一覧ページから届出内容の印刷が可能です。

ステップ 4

市において、提出していただいた内容の審査を行います。

※ ご提出いただいた順番に処理しますので、審査完了までにお時間がかかります（1～2か月）。

①提出内容に不備・不足がある場合

電話またはメールにてご連絡しますので、ご確認・ご対応をお願いいたします。

②提出内容に不備・不足はない場合

審査完了です（「対応完了」メールを送信します。）。

裏面あり

Q1. LoGo フォームのアカウント登録は必要ですか。

A1. アカウントは登録せずに、「ゲスト」としてご利用いただけます。

Q2. 「保育の必要性を確認できる書類」は、スマートフォンで撮影した画像を添付してもよいですか。

A2. スマートフォンで撮影した画像でも構いませんが、審査時に内容が読み取れない場合は、再提出をお願いする場合があります。

【添付書類によくある不備】

- ・添付ファイルにパスワードが設定されている。
- ・撮影角度や照度により、画像が不鮮明・ぼやけている。
- ・必要な情報が撮影範囲から見切れている。
- ・撮影前後の動画が含まれているデータになっている（Live Photos、モーションフォト等）。

Q3. いったん電子提出をしましたが、「保育の必要性を確認できる書類」を後から提出する場合は、どうすればよいですか。

A3. 右記の提出フォームから別途ご提出ください。

<https://logoform.jp/form/Z9UK/1042287>



Q4. 入力中に作業を一時中断する場合、入力内容の一時保存は可能ですか。

A4. 入力内容を保存しても、保存内容は 24 時間を経過すると消去されることがありますので、ご注意ください。

Q5. 提出後に、届出内容の修正が必要となった場合は、どうすればよいですか。

A5. 提出後は、届出内容の修正はできません。保育課に個別にお問い合わせください。

Q6. 特記事項やその他の添付書類がある場合は、どうすればよいですか。

A6. 入力フォームの一番最後にある入力欄をご活用ください。

証明日より3か月有効

就労証明書

日野市長宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※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。

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	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											
		住所											
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	時間	分 (うち休憩時間 分)
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐			
		一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日	
		平日		時		分		～		時		分 (うち休憩時間 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)	
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間		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	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 ※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) ☐ 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	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									

【記入例】

※証明日より3カ月を経過した就労証明書は無効です。

就労証明書は、保護者本人でなく事業者等で作成してください。（※保護者記入欄を除く。）

ただし、個人事業主や業務委託元で発行できない場合は、就労者本人（保護者）が作成してください。

【✓の入力ができない場合】

- ①挿入タグから「テキストボックス」を選択し、✓を入力する。
 - ②①と同様にテキストボックスを選択し挿入タグの「記号と特殊文字」から✓を選択する。
 - ③✓項目のみ手書きとする。
- いずれかの方法で対応してください。

就労証明書

証明日 西暦 2025 年 8 月 1 日
事業所名 ■■■株式会社
代表者名 □□ □□
所在地 東京都日野市□□町□丁目□番地の□
電話番号 *** — **** — ****
担当者名 豊田 □郎
記載者連絡先 *** — **** — ****

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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。

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	ヒノ ハナコ 日野 花子 生年月日 1990 年 1 月 1 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) 2018 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																																																																				
4	本人就労先事業所	名称 ○○○株式会社 住所 東京都日野市○○町○丁目○番地の○																																																																																																				
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><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</td><td>月間</td><td>180</td><td>時間</td><td>0</td><td>分</td><td>(うち休憩時間 1200 分)</td></tr><tr><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>月間</td><td>20</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>5</td><td>日</td></tr><tr><td>平日</td><td>8</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td><td>~</td><td>17</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td><td>(うち休憩時間 60 分)</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分</td><td>(うち休憩時間 分)</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分</td><td>(うち休憩時間 分)</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>合計時間</td><td>□</td><td>月間</td><td>□</td><td>週間</td><td>時間</td><td>分</td><td>(うち休憩時間 3 分)</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>就労日数</td><td>□</td><td>月間</td><td>□</td><td>週間</td><td>日</td><td colspan="4"></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>~</td><td>時</td><td>分</td><td>(うち休憩時間 分)</td><td colspan="4"></td></tr></table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計	月間	180	時間	0	分	(うち休憩時間 1200 分)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	月間	20	日	一週当たりの就労日数	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)					合計時間	□	月間	□	週間	時間	分	(うち休憩時間 3 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)				
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計	月間	180	時間	0	分	(うち休憩時間 1200 分)																																																																																								
○	○	○	○	○	○	○	○	○	月間	20	日	一週当たりの就労日数	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)																																																																																																
合計時間	□	月間	□	週間	時間	分	(うち休憩時間 3 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><tr><td>年月</td><td>2024</td><td>年</td><td>6</td><td>月</td><td>年月</td><td>2024</td><td>年</td><td>5</td><td>月</td><td>年月</td><td>2024</td><td>年</td><td>4</td><td>月</td></tr><tr><td>20</td><td>日</td><td>月</td><td>180.00</td><td>時間</td><td>月</td><td>21</td><td>日</td><td>月</td><td>188.00</td><td>時間</td><td>月</td><td>19</td><td>日</td><td>月</td></tr><tr><td>172.00</td><td>時間</td><td>月</td><td colspan="12"></td></tr></table>	年月	2024	年	6	月	年月	2024	年	5	月	年月	2024	年	4	月	20	日	月	180.00	時間	月	21	日	月	188.00	時間	月	19	日	月	172.00	時間	月																																																																			
年月	2024	年	6	月	年月	2024	年	5	月	年月	2024	年	4	月																																																																																								
20	日	月	180.00	時間	月	21	日	月	188.00	時間	月	19	日	月																																																																																								
172.00	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 2024 年 9 月 16 日 ~ 2024 年 12 月 15 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 2024 年 12 月 16 日 ~ 2026 年 4 月 30 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 2024 年 7 月 15 日 ~ 2024 年 9 月 15 日																																																																																																				
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2026 年 5 月 1 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 2026 年 5 月 1 日 ~ 2027 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 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																																																																																																				
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 ~ 年 月 日																																																																																																				
18	備考欄																																																																																																					
19	保護者記載欄	<table><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>日野 太郎</td><td>2023 年 10 月 15 日</td><td>〇〇保育園</td><td></td></tr><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>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></table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	日野 太郎	2023 年 10 月 15 日	〇〇保育園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																																																																																																			
日野 太郎	2023 年 10 月 15 日	〇〇保育園																																																																																																				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																			
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																			

証明者の方へ

証明書の記入に際しては、下記の事項にご留意いただき、作成をお願いいたします。

この証明は認定(継続)及び保育施設利用調整のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません。

3	雇用期間が「無期」の場合、雇用開始日のみ記載してください。 雇用期間が「有期」で、契約更新の予定がある場合は「14(雇用契約の)満了後の更新の有無」も記入してください。
6	就労日数・就労時間は、全ての項目を記入してください。
7	ひと月ごとの合計労働時間(休憩・残業含む)を記入してください。 就労実績の日数・時間数には有給休暇を含めてください。 産前・産後休業、育児休業、その他休業を取得する場合は、「休業取得月を除いた直近3ヶ月」の就労実績を記入してください。 例1)育児休業取得中の場合 →産前休業前3か月分の実績を記入 例2)復職後の実績が1か月分ある場合 →復職後1か月分及び産前休業前2か月分を記入
8	産前・産後休業を取得した場合、記入してください。
9	育児休業を取得中又は取得予定の場合、記入してください。 就業規則等で定められていない休職の場合、9は空欄としてください。

【注意事項】

・作成にあたっては、黒ボールペン等を使用し、鉛筆や消せるペンでの記入はしないでください。

・変則就労の場合も、勤務のある曜日にチェックしてください。

・記入誤りの際は、会社印・代表者印・記入担当者の訂正印をもって訂正する場合に限り、訂正を認めます。訂正印の無い二重線のみの訂正や、修正液等での訂正は無効となります。

・虚偽の証明は無効となります。また、事業者名が記名されたこの証明書を無断で作成し、または改変を行ったときには、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪に問われる場合があります。

・保育園の利用が可能になり、休業中の方が復職される際は、利用を開始した月の翌月1日までに、申込時の勤務先に雇用契約時間数を減らさずに復職する必要があります。※育児短時間勤務制度の利用は可能です。

・保育園の申込をする、「自営業・内職」の方確定申告書(直近のもの)の写し、または以下①及び②の書類の写しを添付してください。
①開業届/登記簿/営業許可証(いずれか一つ)
②請負契約書/受注票/直近3ヶ月分の帳簿または売上が確認できる通帳(いずれか一つ)

【郵送先】

191-8686 東京都日野市神明1-12-1

(学童クラブ問い合わせ)
日野市役所子ども部子育て課
電話:042-514-8636

(保育園問い合わせ)
日野市役所子ども部保育課
電話:042-514-8637

証明日より3か月有効

就勞証明書

日野市長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号		—		—
担当者名				
記載者連絡先		—		—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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。

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								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														
		住所														
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	時間	分 (うち休憩時間)	分)		
		○	○	○	○	○	○	○	○						○	
		一月当たりの就労日数							月間		日	一週当たりの就労日数		週間		日
		平日		時		分		～		時		分 (うち休憩時間)		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)			
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間		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	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 ※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) ☐ 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	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														

【記入例】

※証明日より3カ月を経過した就労証明書は無効です。

就労証明書は、保護者本人でなく事業者等で作成してください。（※保護者記入欄を除く。）

ただし、個人事業主や業務委託元で発行できない場合は、就労者本人（保護者）が作成してください。

【✓の入力ができない場合】

- ①挿入タグから「テキストボックス」を選択し、✓を入力する。
 - ②①と同様にテキストボックスを選択し挿入タグの「記号と特殊文字」から✓を選択する。
 - ③✓項目のみ手書きとする。
- いずれかの方法で対応してください。

就労証明書

証明日 西暦 2025 年 8 月 1 日
事業所名 ■■■株式会社
代表者名 □□ □□
所在地 東京都日野市□□町□丁目□番地の□
電話番号 *** — **** — ****
担当者名 豊田 □郎
記載者連絡先 *** — **** — ****

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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。

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	ヒノ ハナコ 日野 花子 生年月日 1990 年 1 月 1 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) 2018 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																																																																																
4	本人就労先事業所	名称 ○○○株式会社 住所 東京都日野市○○町○丁目○番地の○																																																																																																																
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><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</td><td>月間</td><td>180</td><td>時間</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 1200 分)</td></tr><tr><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>月間</td><td>20</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>5 日</td></tr><tr><td>平日</td><td>8</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td><td>~</td><td>17</td><td>時</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 60 分)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>合計時間</td><td>□</td><td>月間</td><td>□</td><td>週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 3 分)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>就労日数</td><td>□</td><td>月間</td><td>□</td><td>週間</td><td>日</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計	月間	180	時間	0	分 (うち休憩時間 1200 分)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	月間	20	日	一週当たりの就労日数	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)									合計時間	□	月間	□	週間	時間	分 (うち休憩時間 3 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)								
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計	月間	180	時間	0	分 (うち休憩時間 1200 分)																																																																																																					
○	○	○	○	○	○	○	○	○	月間	20	日	一週当たりの就労日数	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)																																																																																																													
合計時間	□	月間	□	週間	時間	分 (うち休憩時間 3 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><tr><td>年月</td><td>2024</td><td>年</td><td>6</td><td>月</td><td>年月</td><td>2024</td><td>年</td><td>5</td><td>月</td><td>年月</td><td>2024</td><td>年</td><td>4</td><td>月</td></tr><tr><td>20</td><td>日</td><td>月</td><td>180.00</td><td>時間</td><td>月</td><td>21</td><td>日</td><td>月</td><td>188.00</td><td>時間</td><td>月</td><td>19</td><td>日</td><td>月</td></tr><tr><td>172.00</td><td>時間</td><td>月</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></table>	年月	2024	年	6	月	年月	2024	年	5	月	年月	2024	年	4	月	20	日	月	180.00	時間	月	21	日	月	188.00	時間	月	19	日	月	172.00	時間	月																																																																															
年月	2024	年	6	月	年月	2024	年	5	月	年月	2024	年	4	月																																																																																																				
20	日	月	180.00	時間	月	21	日	月	188.00	時間	月	19	日	月																																																																																																				
172.00	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 2024 年 9 月 16 日 ~ 2024 年 12 月 15 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 2024 年 12 月 16 日 ~ 2026 年 4 月 30 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 2024 年 7 月 15 日 ~ 2024 年 9 月 15 日																																																																																																																
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2026 年 5 月 1 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 2026 年 5 月 1 日 ~ 2027 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 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																																																																																																																
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 ~ 年 月 日																																																																																																																
18	備考欄																																																																																																																	
19	保護者記載欄	<table><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>日野 太郎</td><td>2023 年 10 月 15 日</td><td>〇〇保育園</td><td></td></tr><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>年 月 日</td><td></td><td></td><td></td></tr><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>年 月 日</td><td></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)	日野 太郎	2023 年 10 月 15 日	〇〇保育園		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)																																																																																																															
日野 太郎	2023 年 10 月 15 日	〇〇保育園																																																																																																																
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																																																																																																																		

証明者の方へ

証明書の記入に際しては、下記の事項にご留意いただき、作成をお願いいたします。

この証明は認定(継続)及び保育施設利用調整のために使用するもので、その他の目的に使用することはありません。

3	雇用期間が「無期」の場合、雇用開始日のみ記載してください。 雇用期間が「有期」で、契約更新の予定がある場合は「14(雇用契約の)満了後の更新の有無」も記入してください。
6	就労日数・就労時間は、全ての項目を記入してください。
7	ひと月ごとの合計労働時間(休憩・残業含む)を記入してください。 就労実績の日数・時間数には有給休暇を含めてください。 産前・産後休業、育児休業、その他休業を取得する場合は、「休業取得月を除いた直近3ヶ月」の就労実績を記入してください。 例1)育児休業取得中の場合 →産前休業前3か月分の実績を記入 例2)復職後の実績が1か月分ある場合 →復職後1か月分及び産前休業前2か月分を記入
8	産前・産後休業を取得した場合、記入してください。
9	育児休業を取得中又は取得予定の場合、記入してください。 就業規則等で定められていない休職の場合、9は空欄としてください。

【注意事項】

・作成にあたっては、黒ボールペン等を使用し、鉛筆や消せるペンでの記入はしないでください。

・変則就労の場合も、勤務のある曜日にチェックしてください。

・記入誤りの際は、会社印・代表者印・記入担当者の訂正印をもって訂正する場合に限り、訂正を認めます。訂正印の無い二重線のみの訂正や、修正液等での訂正は無効となります。

・虚偽の証明は無効となります。また、事業者名が記名されたこの証明書を無断で作成し、または改変を行ったときには、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪又は私電磁的記録不正作出罪に問われる場合があります。

・保育園の利用が可能になり、休業中の方が復職される際は、利用を開始した月の翌月1日までに、申込時の勤務先に雇用契約時間数を減らさずに復職する必要があります。※育児短時間勤務制度の利用は可能です。

・保育園の申込をする、「自営業・内職」の方確定申告書(直近のもの)の写し、または以下①及び②の書類の写しを添付してください。
①開業届/登記簿/営業許可証(いずれか一つ)
②請負契約書/受注票/直近3ヶ月分の帳簿または売上が確認できる通帳(いずれか一つ)

【郵送先】

191-8686 東京都日野市神明1-12-1

(学童クラブ問い合わせ)
日野市役所子ども部子育て課
電話:042-514-8636

(保育園問い合わせ)
日野市役所子ども部保育課
電話:042-514-8637