

(認定こども園・新制度幼稚園用)

## 子育てのための施設等利用給付 認定申請手続きのご案内

幼児教育・保育の無償化に係る子育てのための施設等利用給付認定申請手続きについて、以下のとおりお知らせします。

給付を希望される方は、**3に記載の申請必要書類をご提出ください。**

**なお、遡って認定を行うことはできませんので、預かり保育等ご利用開始前までに必ずご申請ください。**

### 1 給付の内容及び方法

①新2号認定子ども	内容	月額11,300円を限度に次の費用。 ・在籍する幼稚園で実施する預かり保育の利用日数×日額単価(上限450円)
	方法	償還払い(保護者が園に支払った費用を市が償還)となります。
②新3号認定子ども	内容	月額16,300円を限度に次の費用。 ・在籍する幼稚園で実施する預かり保育の利用日数×日額単価(上限450円)
	方法	償還払い(保護者が園に支払った費用を市が償還)となります。

### 2 申請方法及び提出期限

申請書提出期限	随時受付
申請書類受付場所	在籍園または市役所本庁1階10-1番窓口(保育課) (在籍園での受付をしていない場合がありますので、各園にご確認ください。)

### 3 申請必要書類・申請に関する注意事項

- ①【認定様式その1】子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書
  - ② 個人番号(マイナンバー)確認書類及び貼り付け用紙
  - ③ 世帯状況を証明する書類(4に記載の世帯状況を証明する書類一覧をご確認ください。)
  - ④ 保育必要事由を証明する書類(5に記載の保育必要事由を証明する書類一覧をご確認ください。)
- ※ 兄弟姉妹が同時申請される場合または兄弟姉妹が一定期間内に保育所、こどもルーム等の入所申請をされる(された)場合、③及び④については、写しをご提出いただいて構いません。

#### 【注意事項】

- ・ 在籍園に提出する場合、必要書類を所定の封筒に封入(のり付け)してください。
- ・ 申請内容に虚偽が認められた場合は、認定を取り消す場合があります。

### 4 世帯状況を証明する書類一覧

次表に該当するものがあれば、「必要添付書類等」をご提出ください。

理由	必要添付書類等
ひとり親世帯	● 戸籍謄本又は離婚届の受理証明書 (四街道市子育て支援課でひとり親登録をしている場合は添付不要)
市町村民税非課税世帯 (利用開始月が1月～8月)	● 利用開始月の前年1月1日に居住していた市区町村の課税証明書 (四街道市に居住していた場合は添付不要)
市町村民税非課税世帯 (利用開始月が9月～12月)	● 利用開始月の本年1月1日に居住していた市区町村の課税証明書 (四街道市に居住していた場合は添付不要)
生活保護世帯	● 生活保護の受給を証明する書類

《必ず裏面をご確認ください。》

(認定こども園・新制度幼稚園用)

5 保育必要事由を証明する書類一覧

認定申請児童の保護者全員分について、次表に該当する「必要添付書類等」をご提出ください。

理由	内容	必要添付書類等	認定有効期間
① 就労	●保護者1人あたりの月の就労時間が64時間以上であること (居宅、フルタイム、パートタイム、夜間、自営等就労形態は不問)	●雇用期間中の就労証明書 (証明日から3か月以内のもの) ●変則勤務の場合は、上記就労証明書と事業所が発行したシフト表等(直近の分)を併せて添付 ●自営の場合は、上記就労証明書と自営の証明書類の写し(確定申告書、営業許可証、開業届等)	●小学校就学の始期に達するまでの期間 (雇用期間による変動あり)
② 就労内定又は復職予定	●就労内定又は復職予定であること (①の就労条件を満たしていること)	●雇用期間前の就労証明書 (証明日から3か月以内のもの)	●雇用開始日又は復職予定日から3か月 (雇用期間中の就労証明書の提出により期間延長が可能)
③ 妊娠又は出産	●産前産後であること	●母子健康手帳の記名のある表紙と出産予定日の記載があるページ(写)	●出産予定日8週間前から出産後8週間の翌日が属する月の末日まで
④ 疾病又は障害等	●常態として、保育が出来ない状況であること	●保育ができない旨の診断書(原本)又は各種障害者手帳(写)	●添付書類内容による(更新後の障害者手帳の提出により期間延長が可能)
⑤ 介護又は看護	●常態として、親族の介護又は看護が必要であり、保育が出来ない状況であること	●常時支援(介護・看護)申立書 ●被支援者の診断書(写)	●添付書類内容による
⑥ 求職活動	●求職活動を継続的に行っていること	●求職活動状況申告書	●3か月 (雇用期間中の就労証明書の提出により期間延長が可能)
⑦ 就学	●学校教育法に基づく就学先や職業訓練校に在籍していること (①の就労条件と同程度の就学時間であること)	●在籍証明書(原本)又は学生証(写) ●時間割等就学時間が確認できる書類	●就学期限日の属する月まで
⑧ 既に保育の必要性があり育児休業を取得	●育児休業期間を取得予定又は取得中であること (原則、既に①～⑦のいずれかの事由で保育の必要性を認定されている場合に限る)	●就労証明書(育児休業期間が記載されたもの)	●最大で育児休業期間の終了日が属する月の末日まで

6 請求手続きについて

新2号又は新3号認定を受け、預かり保育等の利用料が給付対象となる方は、この認定申請手続き以外に、請求手続きを行う必要があります。

※実際に利用料が発生していない方は、請求手続きを行う必要はありません。

※請求手続きのご案内は別途行います。請求にあたって各施設が発行した「特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証」等の添付が必要となりますので、大切に保管し請求の際に添付してください。

※給付請求にあたっては、認定申請を行った保護者と同一名義の口座を指定してください。このとき、マイナポータルに登録した公金受取口座を指定していただくことが可能ですが、認定申請の際にマイナンバーの情報を提供いただけない場合は、こちらで公金受取口座の照会ができませんのでご注意ください。

(問合せ)四街道市健康こども部保育課 電話043-379-5617

子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書

【申請にあたって同意していただく事項】

- 1 子ども・子育て支援法第30条の3において準用する同法第16条の規定に基づき、施設等利用給付認定の審査及び申請者や同居親族の市町村民税課税状況の確認に当たって、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めることがあります。
2 申請書等に記載した内容は、施設等利用給付認定や施設等利用費の支給に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者に提供することがあります。
3 子ども・子育て支援法第30条の11第3項の規定に基づき、施設等利用費は、認定を受けた保護者に代わり、特定子ども・子育て支援提供者に支給される場合があります。
4 新年度4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、申請日に関わらず、子ども・子育て支援法第30条の5第5項の規定に基づき、最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。
5 申請内容が事実と相違した場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。
6 認定希望日時点で、子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設（企業主導型保育事業）の利用がある場合は、本認定の申請はできません。

以上のことに同意の上、子ども・子育て支援法第30条の5第1項の規定に基づき、次のとおり施設等利用給付に係る認定を申請します。

Form with multiple sections: 申請者(保護者), 申請子ども, 利用(予定)施設等, 申請する認定種別(法第30条の4). Includes fields for name, address, birth date, and application type.

※1 第2号又は第3号としての認定を受けるためには、保護者(申請子どもの父母)に保育必要事由があること等の要件が必要です。その要件を満たさず、第1号としての認定要件を満たす場合は、その認定を希望しますか。 □ 希望する □ 希望しない

以下は、第2号又は第3号としての認定を希望する場合に記載してください。

Form for caregiver information: 保護者の状況 (Mother/Father), 世帯状況, 世帯員(※3). Includes checkboxes for reasons and fields for names and addresses.

※2 これらの項目に該当するときは、裏面に記載する添付書類の提出が必要となる場合があります。

※3 保護者及び申請子どもを含む全ての同一世帯員を記載し、生計中心者の世帯員番号を○で囲んでください。

《第2号又は第3号としての認定を希望する方は、必ず裏面をご確認ください。》

●添付書類一覧(該当する書類を確認の上、本申請書に添付してください。)

保育必要事由を証明する書類	①就労(内定・復職予定を含む)	<input type="checkbox"/> 就労証明書
	変則勤務の場合	<input type="checkbox"/> +事業所が発行したシフト表等(直近の分)
	自営業の場合	<input type="checkbox"/> +自営の証明書類の写し(確定申告書、営業許可証、開業届等)
	②妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 母子健康手帳の記名のある表紙と出産予定日の記載があるページ(写)
	③疾病・障害等	<input type="checkbox"/> 保育ができない旨の診断書(原本)又は各種障害者手帳(写)
	④介護・看護等	<input type="checkbox"/> 常時支援(介護・看護)申立書 <input type="checkbox"/> 被支援者の診断書(写)等
	⑤求職活動	<input type="checkbox"/> 求職活動状況申告書
世帯状況を証明する書類	⑥就学	<input type="checkbox"/> 在籍証明書(原本)又は学生証(写) <input type="checkbox"/> 時間割等就学時間が確認できる書類
	⑦既に保育の必要性があり育児休業を取得	<input type="checkbox"/> 就労証明書(育児休業期間が記載されたもの)
	ひとり親世帯	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は離婚届の受理証明書 (四街道市子育て支援課でひとり親登録をしている場合は添付不要)
	市町村民税非課税世帯(利用開始月が1月～8月)	<input type="checkbox"/> 利用開始月の前年1月1日に居住していた市区町村の課税証明書 (四街道市に居住していた場合は添付不要)
その他	市町村民税非課税世帯(利用開始月が9月～12月)	<input type="checkbox"/> 利用開始月の本年1月1日に居住していた市区町村の課税証明書 (四街道市に居住していた場合は添付不要)
	生活保護世帯	<input type="checkbox"/> 生活保護の受給を証明する書類
	認可外保育施設の利用	<input type="checkbox"/> 保育所等利用申込み等の不実施に係る理由書(認定様式その9)

記入例(第2号,第3号)

子どものための施設等利用給付認定・変更申請書

預かり保育・認可外保育施設等を利用する場合

- 1 申請する同法第16条の規定に基づき、施設等利用給付認定の審査及び申請者や同居親族の市町村民税課税状書の閲覧又は資料の提供を求めることがあります。
2 認定や施設等利用費の支給に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者に提供することがあります。
3 子ども・子育て支援法第30条の11第3項の規定に基づき、施設等利用費は、認定を受けた保護者に代わり、特定子ども・子育て支援提供者に支給される場合があります。
4 新年度4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、申請日に関わらず、子ども・子育て支援法第30条の5第5項の規定に基づき、最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。
5 申請内容が事実と相違した場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。
6 認定希望日時点で、子ども・子育て支援法第7条第10項第4号ハの政令で定める施設（企業主導型保育事業）の利用がある場合は、本認定の申請はできません。

以上のことに同意の上、子ども・子育て支援法第30条の5第1項の規定に基づき、次のとおり施設等利用給付に係る認定を申請します。

Application form table with sections for Applicant (保護者), Child (子ども), Facilities (施設等), and Recognition Type (認定種別). Includes fields for name, address, birth date, and facility details.

※1 第2号又は第3号としての認定を受けるためには、保護者(申請子どもの父母)に保育必要事由があること等の要件が必要です。その要件を満たさず、第1号としての認定要件を満たす場合は、その認定を希望しますか。 [X] 希望する [ ] 希望しない

以下は、第2号又は第3号としての認定を希望する場合に記載してください。

Form for caregiver status (保護者の状況) and caregiver details (世帯員). Includes checkboxes for reasons for care and fields for caregiver names and addresses.

※2 これらの項目に該当するときは、裏面に記載する添付書類の提出が必要となる場合があります。

※3 保護者及び申請子どもを含む全ての同一世帯員を記載し、生計中心者の世帯員番号を○で囲んでください。

《第2号又は第3号としての認定を希望する方は、必ず裏面をご確認ください。》

●添付書類一覧(該当する書類を確認の上、本申請書に添付してください。)

保育必要事由を 証明する書類	①就労(内定・復職予定を含む)	<input checked="" type="checkbox"/> 就労証明書
	変則勤務の場合	<input checked="" type="checkbox"/> +事業所が発行したシフト表等(直近の分)
	自営業の場合	<input type="checkbox"/> +自営の証明書類の写し(確定申告書、営業許可証、開業届等)
	②妊娠・出産	<input checked="" type="checkbox"/> 母子健康手帳の記名のある表紙と出産予定日の記載があるページ(写)
	③疾病・障害等	<input type="checkbox"/> 保育ができない旨の診断書(原本)又は各種障害者手帳(写)
	④介護・看護等	<input type="checkbox"/> 常時支援(介護・看護)申立書 <input type="checkbox"/> 被支援者の診断書(写)等
	⑤求職活動	<input type="checkbox"/> 求職活動状況申告書
世帯状況を 証明する書類	⑥就学	<input type="checkbox"/> 在籍証明書(原本)又は学生証(写) <input type="checkbox"/> 時間割等就学時間が確認できる書類
	⑦既に保育の必要性があり育児休業を取得	<input type="checkbox"/> 就労証明書(育児休業期間が記載されたもの)
	ひとり親世帯	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は離婚届の受理証明書 (四街道市子育て支援課でひとり親登録をしている場合は添付不要)
	市町村民税非課税世帯(利用開始月が1月～8月)	<input type="checkbox"/> 利用開始月の前年1月1日に居住していた市区町村の課税証明書 (四街道市に居住していた場合は添付不要)
その他	市町村民税非課税世帯(利用開始月が9月～12月)	<input type="checkbox"/> 利用開始月の本年1月1日に居住していた市区町村の課税証明書 (四街道市に居住していた場合は添付不要)
	生活保護世帯	<input type="checkbox"/> 生活保護の受給を証明する書類
	認可外保育施設の利用	<input type="checkbox"/> 保育所等利用申込み等の不実施に係る理由書(認定様式その9)

# 個人番号（マイナンバー）確認書類貼り付け用紙

マイナンバーの確認書類として、下記の①から④までの書類の組合せから、いずれか1種類を選択して、その必要書類全てを書類貼付欄に貼付してください。  
なお、貼付が必要な書類は、**認定保護者（申請者）様分のみ**となります。

## ① マイナンバーカードの写し（両面）

## ② Aの書類から1点+Bの書類から1点の組合せ

A	ア.	通知カード（※）の写し（両面）
	イ.	マイナンバーが記載された住民票
B	ア.	運転免許証の写し（両面）
	イ.	パスポート（顔写真のページおよび住所のページ）の写し
	ウ.	在留カード（両面）の写し
	エ.	写真付き住民基本台帳カードの写し

## ③ Aの書類から1点+Bの書類から2点の組合せ

A	ア.	通知カード（※）の写し（両面）
	イ.	マイナンバーが記載された住民票
B	ア.	各種保険証の写し（両面）
	イ.	年金手帳（氏名、生年月日、住所記載のページ）の写し
	ウ.	写真のない住民基本台帳カードの写し

## ④ Aの書類から1点+Bの書類から1点+Cの書類から1点の組合せ

A	ア.	通知カード（※）の写し（両面）
	イ.	マイナンバーが記載された住民票
B	ア.	各種保険証の写し（両面）
	イ.	年金手帳（氏名、生年月日、住所記載のページ）の写し
	ウ.	写真のない住民基本台帳カードの写し
C	ア.	社員証の写し
	イ.	学生証の写し
	ウ.	クレジットカードの写し
	エ.	キャッシュカードの写し

※ 現住所と異なる住所が記載されたものは確認書類として使用できません。

（書類貼付欄）







# 就労証明書

四街道市長 宛

この様式は記載例です。  
具体的な記載方法は、  
四街道市HP><らし>  
子育て>保育所・幼稚園>  
各種申請書の「就労証明書  
(記載要領)」をご確認ください。  
右のQRコードを読み取り、  
確認することもできます。



## 記載例

2023	年	11	月	10	日
〇×会社					
代表者名	代表取締役 保		代表者の押印 は不要です。		
所在地	千葉県四街道市				
電話番号	〇〇〇 - ××× - △△△				
担当者名	総務課 和良比 晃一				
記載者連絡先	××× - 〇〇〇 - △△△				

※ときには、この就労証明書は、保育園・幼稚園・認定こども園・こどもルーム等の兼用の様式となっております。

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"/> 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 type="checkbox"/> 医療・福祉 <input 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 本人氏名	ヨツカイドウ ハナコ 四街道 花子 生年月日 1992年 5月 10日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2015年 4月 1日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 ○×会社四街道支店 住所 千葉県四街道市美しが丘×-〇〇-□□
5	雇用の形態	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 168 時間 0 分 (うち休憩時間 1260 分)
		一月当たりの就労日数 月間 21 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日
		平日 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
		土曜 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
	日祝 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)	
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 2023年 3月 年月 2023年 2月 年月 2023年 1月 21 日/月 168 時間/月 20 日/月 160 時間/月 21 日/月 168 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<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 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023年 7月 22日 ~ 2024年 5月 25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 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 2024年 4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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024年 4月 1日 ~ 2024年 9月 30日 主な就労時間帯・シフト時間帯 8 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無
14	備考欄	時間外勤務あり、水曜、木曜、祝日の勤務を命じることがある。

育児休業取得中の場合は、最後に勤務したときの直近3か月の実績をご記入ください。

追加的記載項目欄



# 就労証明書

四街道市長 宛

この様式は記載例です。  
具体的な記載方法は、  
四街道市HP><らし>  
子育て>保育所・幼稚園>  
各種申請書の「就労証明書  
(記載要領)」をご確認ください。  
右のQRコードを読み取り、  
確認することもできます。



## 記載例

2023	年	11	月	10	日
〇×会社					
代表者名	代表取締役 保		代表者の押印 は不要です。		
所在地	千葉県四街道市				
電話番号	〇〇〇 - ××× - △△△				
担当者名	総務課 和良比 晃一				
記載者連絡先	××× - 〇〇〇 - △△△				

※ときには、この就労証明書は、保育園・幼稚園・認定こども園・こどもルーム等の兼用の様式となっております。

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"/> <input checked="" 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 type="checkbox"/> 医療・福祉 <input 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 本人氏名	ヨツカイドウ ハナコ 四街道 花子 生年月日 1992 年 5 月 10 日
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2015 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 〇×会社四街道支店 住所 千葉県四街道市美しが丘×-〇〇-□□
5	雇用の形態	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 月間 168 時間 0 分 (うち休憩時間 1260 分) 一月当たりの就労日数 月間 21 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 日祝 9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 2023 年 3 月 年月 2023 年 2 月 年月 2023 年 1 月 21 日/月 168 時間/月 20 日/月 160 時間/月 21 日/月 168 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<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 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 7 月 22 日 ~ 2024 年 5 月 25 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 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 2024 年 4 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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 4 月 1 日 ~ 2024 年 9 月 30 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 8 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無
14	備考欄	時間外勤務あり、水曜、木曜、祝日の勤務を命じることがある。

育児休業取得中の場合は、最後に勤務したときの直近3か月の実績をご記入ください。

追加的記載項目欄

# 求職活動状況申告書

令和 年 月 日

四街道市長 様

住所

氏名

私の求職活動状況を次のとおり申告します。

(例)

求職活動日	求職方法	求職先	連絡先	仕事内容	結果
1日 (月)	求人誌	〇〇(株)	043-000-000 担当者:	物流	不採用
1日 (月)	ハローワーク	(株) □□	043-000-001 担当者:	清掃	結果待ち
2日 (火)	ハローワーク	有限会社△△	043-000-002 担当者:	営業	面接予定
3日 (水)	ハローワーク	〇〇保育園	043-000-003 担当者:	保育	内定

( 月分)

求職活動日	求職方法	求職先	連絡先(担当者)	仕事内容	結果
日 ( )					
日 ( )					
日 ( )					
日 ( )					





