

令和8年度(2026年度)版

つくばみらい市 保育施設の利用案内



この案内は認可保育施設の入所申込みについて説明しています。必ず内容を確認したうえで、お申込みください。

★1次選考 (対象：令和8年4月1日入所の方。令和8年1月末までに出生予定の方)

受付期間	結果通知
令和7年11月4日(火)午前9時～令和7年11月14日(金)午後4時30分	令和8年1月下旬発送予定

★2次選考 (対象：令和8年4月1日入所の方。令和8年1月末までに出生予定の方)

受付期間	結果通知
令和8年1月26日(月)午前9時～令和8年2月6日(金)午後4時30分	令和8年3月上旬発送予定

★随時選考

入所日	受付期間	結果通知
5月1日	令和8年3月1日(日)午前9時～令和8年3月25日(水)午後4時30分	入所月の 前月中旬頃 発送予定 (初回のみ通知)
6月1日	令和8年4月1日(水)午前9時～令和8年4月25日(土)午後4時30分	
7月1日	令和8年5月1日(金)午前9時～令和8年5月25日(月)午後4時30分	
8月1日	令和8年6月1日(月)午前9時～令和8年6月25日(木)午後4時30分	
9月1日	令和8年7月1日(水)午前9時～令和8年7月25日(土)午後4時30分	
10月1日	令和8年8月1日(土)午前9時～令和8年8月25日(火)午後4時30分	
11月1日	令和8年9月1日(火)午前9時～令和8年9月25日(金)午後4時30分	
12月1日	令和8年10月1日(木)午前9時～令和8年10月25日(日)午後4時30分	
1月1日	令和8年11月1日(日)午前9時～令和8年11月25日(水)午後4時30分	
2月1日	令和8年12月1日(火)午前9時～令和8年12月25日(金)午後4時30分	
3月1日	令和9年1月1日(金)午前9時～令和9年1月25日(月)午後4時30分	
令和9年 4月1日※1	令和8年11月上旬から受付開始予定 ※詳細につきましてはつくばみらい市のホームページ等でお知らせします。	

※1 令和8年度中に入所できなかった方が、令和9年度も引き続き入所を希望される場合には、再度お申込みが必要です。

申込方法

- ①つくばみらい市公式ホームページ、または右記二次元コードから「保育所のご案内」へ入り、令和8年度保育施設利用申込案内へ進む。
- ②マイナンバーカードの有無に応じたメニューを選択する。
- ③入力案内に従い申請する。

※申込みは原則電子申請となります。

特別な事情により、電子申請が困難である場合は、みらいこども課へご相談ください。



保育所のご案内

- ・受付終了時間までに正常につくばみらい市へ申請データが届いたもののみ、有効となります。データ送信における障害等につきましては、責任を負いかねますので、余裕をもってお手続きしてください。
- ・申請された内容や、添付データに不明な点や、不備・不足があった場合は、お電話にて確認させていただく場合があります。



つくばみらい市役所 保健福祉部こども局みらいこども課 入所入園係
〒300-2395 茨城県つくばみらい市福田195(伊奈庁舎1階)
電話：0297-58-2111

保育施設とは



保護者が、働いていたり病気等のために、お子さんを家庭で保育できない場合に、保育の必要性の認定を受け、保護者に代わり保育する施設です。小学校の入学準備として幼児教育の場とするためや、集団生活に慣れさせるため、または下のお子さんの育児に手がかかるため等の理由で、保育施設を利用することはできません。

保育年齢

<令和8年度クラス年齢表>
クラスは令和8年4月1日現在の年齢で決まります。

クラス区分	生年月日	利用最長期間（就学前）
0歳児	令和7年4月2日～令和8年4月1日	令和14年3月31日
1歳児	令和6年4月2日～令和7年4月1日	令和13年3月31日
2歳児	令和5年4月2日～令和6年4月1日	令和12年3月31日
3歳児	令和4年4月2日～令和5年4月1日	令和11年3月31日
4歳児	令和3年4月2日～令和4年4月1日	令和10年3月31日
5歳児	令和2年4月2日～令和3年4月1日	令和9年3月31日



認定について



保育園(所)・幼稚園・認定こども園・地域型保育などの利用を希望する保護者の方に、利用(子どものための教育・保育給付)のための認定を受けていただきます。

1号認定	教育標準時間認定	お子さんが満3歳以上で、教育を希望する場合	
		利用先	幼稚園、認定こども園（幼稚園部）
2号認定	満3歳以上・保育認定	お子さんが満3歳以上で、「保育の必要事由」に該当し、保育園等での保育を希望する場合	
		利用先	保育園（所）、認定こども園（保育所部）
3号認定	満3歳未満・保育認定	お子さんが満3歳未満で、「保育の必要事由」に該当し、保育園等での保育を希望する場合	
		利用先	保育園（所）、認定こども園（保育所部）、地域型保育

保育の必要量

- ◆ 保育の必要量とは、「保育を利用できる時間の上限」のことです。
- ◆ 保護者の状況や、ひと月あたりの就労、就学等の時間が120時間を基準として「標準時間」「短時間」に区分されます。

区分	保育時間 (保育を利用できる時間の上限)	保育必要事由		
保育標準時間	保育施設が設定する通常保育の最長11時間内で必要な時間	「就労」「就学」 月120時間以上	「妊娠・出産」	「病気・障がい」 「介護・看護」
保育短時間	保育施設が設定する通常保育の最長8時間内で必要な時間	「就労」「就学」 月120時間未満 ^{※1}	「育児休業」 「求職活動」	

※1 就労、就学時間が月120時間未満あっても、保育標準時間を希望する場合はみらいこども課へご相談ください。
(証明書等に記載の就労(就学)開始・終了時間、通勤時間等をもとに決定いたします)

- ◆ 実際の利用時間は、認定された保育の必要量の範囲内で、施設と面談の上決定となります。
- ◆ 保育の必要量の変更については、認定変更のお手続きが必要となります。
みらいこども課へ認定変更申請書を提出した日の翌月から変更となります。

保育の必要事由(保育施設を利用できる要件)

保育施設を利用するためには、下記事由のいずれかを満たしている必要があります。

保育を必要とする事由		保育の認定期間(原則)	保育必要量
就労	月64時間以上かつ月15日以上仕事をしているとき	小学校入学までの範囲で必要とする期間	就労時間により 保育標準時間・保育短時間 どちらか
妊娠・出産	産前産後	出産予定月の前1か月から 後2か月(最長4か月) ※多胎児妊娠の場合は産前3か月、 産後2か月	保育標準時間
病気・障がい	病気、負傷、心身の障がい等がある	医師の診断により、保育ができないと判断されている期間	申請内容により 保育標準時間・保育短時間 どちらか
看護・介護	同居または長期入院等している親族の看護・ 介護を月64時間以上(1日4時間以上かつ月 16日以上)しているとき	必要とする期間	
災害復旧	火災、風水害、地震等の災害の復旧にあたって いるとき		保育標準時間
求職活動	就労する予定がある(起業準備を含む)	入所月から3か月間	保育短時間
育児休業	育児休業取得中に、既に保育を利用している 子がいて継続利用が必要な場合	育児休業終了日まで	
就学	勉学のほか、職業訓練校等における職業訓練 を受けるため、月64時間以上就学する場合	必要とする期間	就学内容により 保育標準時間・保育短時間 どちらか
虐待・DV	虐待やDVのおそれがある		保育標準時間

* 証明書等の有効期間は、証明日から6か月となります。

* 同一世帯または同一住所に住む60歳未満の祖父母が上記事由を満たさないときは、保育ができる環境があるとみなし、保育施設利用の優先順位が低くなる場合があります。

* 期限のある認定で認定期間が終了した場合、再度申請が必要となります。また、認定期間が終了すると施設利用中であっても、退所となります。

申込みについて



※必ずお読みいただき、ご了承の上お申込みください。

入所全般についてのご案内

- ◆ 入所日は、毎月1日です。入所日の変更はできません。各施設の受入年齢をご確認のうえお申込みください。
入所月中に受入年齢に達し、ならし保育開始可能な場合はお申込みいただけます。なお、月の途中から保育を開始した場合でも、保育料は月額分徴収となります。
- ◆ 各保育施設で保育の特色等が異なるため、可能な限り希望保育施設を見学してください。ご見学は各保育施設へ直接お問合せください。
- ◆ 心身の発達等の理由により、特別な配慮が必要な可能性のあるお子さんについては、保育施設で個別の対応が必要なため、必ずみらいこども課・希望保育施設に相談してください。
- ◆ 利用を希望する保育施設の重要事項をご確認のうえお申込みください。
- ◆ 書類の不備や不足がある場合、選考の対象となりません。余裕を持って申込み手続きをしてください。
- ◆ 申込内容が事実と異なる場合は、認定の取消し、利用の解除をすることがあります。
なお、変更があった場合には申込中・入所中を問わず必ずご連絡ください。
- ◆ 申込中や利用決定後から利用開始日の間に他市区町村へ転出された場合は、申込・利用の決定の取消しとなります。

申込必要書類 ※保育を必要とする証明書类等



各種申請書

- ◆ 証明書は原則として父母ともに必要です。
- ◆ 同一世帯または同一住所に住む60歳未満の祖父母の方も必要です。
- ◆ 離婚調停中の方は、事件係属証明書または呼出状を提出された場合に限り、配偶者分の下記書類が不要となります。
- ◆ 証明書の有効期間は、内容に変更がない場合に限り証明日から6か月です。

※証明書の内容(時間・日数・期間等)に記入漏れがあった場合、選考に影響がでる可能性がありますので、必ず記載内容をご確認いただき添付してください。

保護者の状況等	必要書類	注意事項
就労	◎就労証明書	就労先が複数ある場合は、それぞれの就労証明書・タイムスケジュールをご提出ください。
自営業・農業従事者	◎就労証明書 ・運営が確認できる書類(中心者のみ)※1	※1運営が確認できる書類 ・開業届 ・営業許可書 ・直近の確定申告書 など
就労(内定)	◎就労証明書(内定) (就労開始日前に証明されたもの)	就労証明書の提出が難しい場合には、みらいこども課へお問合せください。
求職活動中	◎確約書 ※電子申請で申込みを行う場合は不要です。 ・求職活動をしていることがわかる書類※2	※2求職活動をしていることが分かる書類 ハローワークの受付票や求職サイト登録画面の写し など
妊娠・出産	・母子手帳の写し または 妊産婦マル福受給者証の写し	表紙と出産予定日が記載されたページの写しをご提出ください。
育児休業	◎就労証明書	育児休業期間が明記された就労証明書をご提出ください。また復職後1か月以内に復職日が記載された就労証明書をご提出ください。
病気・障がい	◎診断書 または 障害者手帳の写し	・病名、保育が困難な状況、療養期間が記載されたもの。 ・診断書は市様式以外でも受領が可能です。 ・手帳番号、本人欄、障がい名が記載されているページ
看護・介護	◎看護・介護状況申告書 ・診断書等の介護・看護が必要である書類※3	※3診断書または障害者手帳 など。 看護・介護状況申告書下部をご参照ください。
就学	・就学証明書 または 学生証の写し	・保護者が就学中の場合は、時間割(カリキュラム)がわかるもの。 ・カルチャースクールは就学の対象外となります。
災害復旧	・罹災証明書等	災害状況がわかるもの

状況により必要な書類

認可外保育施設や一時預かり等を利用している	◎一時預かり等利用証明書
保護者が離婚調停中かつ別居している	事件係属証明書 または 呼出状
ひとり親家庭	戸籍全部事項証明書 または 離婚受理証明書
保護者、お子さん、同居家族に障がいがある	身体障害者手帳、障害基礎年金受給者証、療育手帳、特別児童扶養手当の受給が確認できるもの、精神障害者保健福祉手帳 など
保護者が市内の認可保育施設で保育業務に従事している	◎優先利用申込書(保育士等用) ※電子申請で申込みを行う場合は不要です。
同一世帯または同一住所に住む60歳未満の祖父母がいる	原則、祖父母の状況に応じて父母同様に保育にあたれない証明書をご提出いただきますが、提出が困難な場合は、◎同居者に関する状況届をご提出ください。
市外からの転入	売買契約書(賃貸契約書) または ◎同居同意書

※◎印の指定様式は、本紙巻末または市ホームページから取得が可能です。

利用までの流れ

1 認定・施設利用申込み

- ・必要書類をご準備のうえ電子申請にてお申込みください。(4ページ参照)
- ・利用希望保育施設は、可能な限り見学をしていただき、条件や送迎が可能な施設をお申込みください。
- ・申込期間は表紙を参照

2 確認及び認定

- ◆確認
 - ・申請内容に不明な点がある場合は、必要に応じて保護者や雇用主に電話等で調査・確認をし、保育認定(認定事由の適合の可否、保育標準時間・短時間の認定)を行います。
 - ・追加資料を求める場合があります。
 - ◆認定
 - ・認定証は選考結果に同封し交付します。
 - ・「求職活動」で申請された方の認定証は、利用承諾時に交付します。
- ※認定証は、保育の必要性がある証明です。施設の利用が決定するわけではありません。

※4月利用開始の申込みにかかる認定は、令和8年1月下旬に認定証を交付します。4月2次選考からお申込みの場合は、令和8年3月上旬に交付します。

3 利用調整(選考)

- ・申請内容を利用調整基準表に基づき点数化し、利用調整(選考)を行います。
- ・申込みの順番は選考に関係しません。



利用調整基準表

4 利用調整の結果・認定証の交付

利用調整(選考)の結果及び認定証は郵送にて交付します。

利用調整の結果は、利用保育施設が決まった場合は「利用承諾」、決まらなかった場合は「利用保留」になります。

結果に関するお問合せにはお答えできません。

5-1 利用承諾の場合

- ・利用承諾後、利用決定保育施設との面談・健康診断があります。
 - ・保育施設の運営規程や重要事項説明に同意したうえで、利用が始まります。
- ※妊娠・出産や求職活動などの事由の場合は、認定期間が終了すると、退所となります。継続して利用を希望する場合は、みらいこども課にご相談ください。

5-2 利用保留の場合

- ・認定期間内であれば、翌月以降も令和9年3月利用分までは、利用調整(選考)の対象となります。
- ※妊娠・出産などの事由の場合は、認定期間が終了すると、選考対象外となりますので期間に注意してください。

※結果通知はどちらの結果でも初回1回のみ通知します。その後、年度内に再交付が必要な場合は電子申請にてお手続きしてください。

※令和8年度中に入所できなかった方が、令和9年度も引き続き入所を希望される場合には、再度お申込みが必要です。

利用調整(選考)とは、利用希望者数が、施設の受入枠(定員)を上回り、全員の利用が困難となった場合に、市が定めた基準に基づき、優先順位によって選考するものです。



特別な配慮が必要な可能性のあるお子さんの申込みについて

- ◆療育手帳や、診断書の有無に関わらず、発達がゆっくりなお子さんや眼鏡等の着脱が必要となるものを身に付けている方も事前にみらいこども課・希望保育施設へご相談ください。
- ◆選考の結果「利用承諾」となっても、「内定」で通知させていただく場合があります。その場合、内定施設と面談を行い、改めて結果を通知します。
- ◆保育施設に空きがある場合でも、面談等の結果でお子さんを安全に預かることができないと判断した場合は、受入体制が整うまで入所をお待ちいただく場合があります。

育児休業での申込みについて

- ◆入所月の翌月15日までに復職し、復職後おおむね1か月以内に復職日が記載された就労証明書をご提出ください。提出がない場合や復職せず退職した場合は入所取消(退所)となります。(転職により同じ雇用条件で就労開始できる場合を除く)
- ◆育児休業からの「復職」とは、申込時に提出した就労証明書に記載の育児休業を取得している会社等に**同じ雇用条件(就労日数・時間)で復帰**することをいいます。
※雇用契約上の就労時間は変更せず、育児のための短時間勤務制度を利用し就労時間を短縮することは可能です。



ならし保育について

ならし保育はお子さんの新しい環境による情緒不安や心身等の不安を和らげ、徐々に集団生活に慣れさせるためのもので、保育施設の利用開始日を含み2週間(土日・休所日を除く)程度は、短い保育時間のならし保育を実施し、徐々に通常保育時間にしていきます。

- ◆入所日は毎月1日となり、入所日前のならし保育はできません。
- ◆保育施設やお子さんの状況により、ならし保育の期間には個人差が生じます。正式な期間は保育施設と面談の上決定となります。

延長・土曜保育について

保育施設へ直接ご相談ください。

転所手続きについて

転所ができるのは、年度につき1回のみとなります。

- ① つくばみらい市ホームページ、または二次元コードから「いばらき電子申請・届出サービス」へアクセスする。

② つくばみらい市の認可保育施設に入所中

※受付期間については表紙をご確認ください

令和8年度4月1次選考に転所を希望する→右記二次元コードから「**保育施設の利用申込(令和8年度4月入所)**」を選択する
※令和8年度4月2次選考の転所申込みは、きょうだいが別園で承諾になった方が対象となります。

令和8年5月～令和9年3月中に転所を希望する→右記二次元コードから「**転所申請**」を選択する



- ◆育児休業中の転所のお申込みはできません。申請中に出産、育児休業に入った場合は申込みを取下げさせていただきます。
- ◆転所が決定した場合、転所を取りやめることはできず、現在利用中の保育施設は退所となります。いかなる理由があっても、元の保育施設に戻ることはできませんので、転所の必要がなくなった場合は、速やかに申込みの取下げを行ってください。
- ◆転所の場合でもならし保育を行います。
- ◆きょうだい別園等のやむを得ない転所を除き、利用調整において優先度が低くなります。

市外への転出について

- ◆ 転出後、継続利用を希望しない場合は、「保育施設退所届」を提出してください。
- ◆ 転出後も継続利用を希望する場合は、当市に「保育施設退所届」を提出し、転出先市区町村の保育担当課で継続のお手続きを行ってください。継続利用は単年度契約となり、年度末までの利用となります。ただし、保育料を滞納している場合は、継続利用はできません。

※「保育施設退所届」は電子申請でお手続きいただけます。

市をまたいだ保育施設利用(広域利用)の手続きについて

受付期間、申請要件及び申請書類等については、希望保育施設のある市区町村の保育担当課にご確認ください。

申請内容 転入出の有無	申込先	必要書類	備考
当市の保育施設へ申込み 転入予定あり	当市(電子申請)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育を必要とする証明書 ・ 転入予定の確認できるもの(4ページ参照) 	入所月の前月末までに当市に住民票を異動できない場合、入所取消となります。
当市の保育施設へ申込み 転入予定なし	お住まいの 市区町村の 保育担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育施設入所に係る申込書類(お住まいの市区町村の様式) ・ 保育を必要とする証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 単年度契約となり、年度末までの利用です。 ・ 次年度も継続利用を希望する場合は、再度申込みが必要です。新規申込の取扱いとなるため、継続できない場合があります。 ・ 4月1次選考は、0・1歳児の受付は行っておられませんので、2次選考からお申込みください。ただし、つくばみらい市内の認可保育施設で保育士等として保育業務に従事している場合は、1次選考から受付を行います。 ・ 結果は、お住まいの市区町村の保育担当課から通知いたします。
市外の保育施設へ申込み 転出予定あり	転出先市区町村の 保育担当課		みらいこども課で受付は行っていません。
市外の保育施設へ申込み 転出予定なし	当市(電子申請) ^{※1}	希望保育施設のある市区町村の保育担当課にご確認ください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市区町村により申請要件が異なります。事前にご確認のうえ、お申込みください。 ・ 単年度契約となり、年度末までの利用です。 ・ 次年度も継続利用を希望する場合は、再度申込みが必要です。 ・ 結果は、当市から通知いたします。

※1 つくばみらい市の様式で申込みが可能な市区町村の場合のみ、電子申請でお手続きいただけます。希望する市区町村の様式でお申込みいただく場合は、みらいこども課の窓口にて受付いたします。お申込みは、希望する市区町村の締切日の10日前(※土・日・祝日等を除く)までに完了してください。期限に間に合わなかった場合には、翌月以降の申請として取扱いを変更させていただきます。

申込・入所後の変更について

認定事由や世帯状況等に変更が生じた場合は、お手続きが必要になることがありますので、みらいこども課までお問合せください。変更のお手続きは、電子申請が可能です。みらいこども課へ変更申請書を提出した日の翌月から変更となります。

※変更があるにもかかわらず申請をしなかったり、申請内容と事実が異なる場合は、認定の取消しや退所となることがあります。

市ホームページ 電子申請手続き一覧	いばらき電子申請 ・届出サービス
	

利用者負担額(保育料)について



算定方法等

- ◆ 4～8月分の保育料は、令和7年度(令和6年中の所得)市町村民税所得割額、9～3月分の保育料は、令和8年度(令和7年中の所得)市町村民税所得割額で算定されます。
- ◆ 家計の主となっている方(生計中心者)が祖父母や同居の親族等と判断される場合(保護者の収入が103万円に満たない場合)は、父母のほか、市町村民税所得割額が最も高い方が合算されます。
- ◆ 寄付金控除等の税額控除が適用される前の、父母の市区町村民税所得割額の合算額により算定します。
- ◆ **市民税が未申告の場合、保育料を暫定的に最高階層(第8階層)とします。**
- ◆ 保育必要量や世帯構成の変更、または税の修正申告を行ったことにより保育料が変更となる場合は、みらいこども課へ**変更申請書を提出した日の翌月から変更となります。**
- ◆ 4月から8月分保育料決定通知は、全ての方に発送いたしますが、9月から3月分保育料決定通知は、金額に変更があった方のみ発送いたします。

利用者負担額(保育料)の算定方法等について

◆保育施設に係る保育料の額

《※上段：保育標準時間、下段：保育短時間の保育料》

階層 区分	世帯区分		保育料の月額			
			令和8年4月1日現在の満年齢			
			3歳児未満		3歳児以上	
			第1子	第2子		
第1	生活保護世帯等		0	0	保育料無償化 (0円) 副食費免除 (主食費のみ負担) ※金額は施設により異なります。	
第2	市区町村民税非課税世帯 (第1階層を除く)		0	0		
第3	ひとり親世帯等 以外の世帯	48,600円未満	3,750	0		
			(3,700)	(0)		
第4	当該年度の市区町 村民税課税世帯で、 その所得割額が右 の区分に該当する もの (第1階層を除く)	ひとり親世帯等 以外の世帯	8,500	4,250		
			(8,400)	(4,200)		
		ひとり親世帯等	77,101円未満	9,000		0
			(9,000)	(0)		
第5	97,000円未満	19,500	9,750			
		(19,200)	(9,600)			
第6	169,000円未満	37,500	18,750			
第7	301,000円未満	50,000	25,000			
第8	397,000円未満	56,000	28,000			
	397,000円以上	60,000	30,000			
		(59,000)	(29,500)	主食費+副食費負担 ※金額は施設により異なります。		

※上の表は「保育料の軽減」内容が反映された金額で表示されています。

詳しくは、右記「保育料階層表」・「副食費」二次元コードをご確認ください。

※3歳児クラス以上の副食費については、各施設にご確認ください。



保育料階層表



副食費

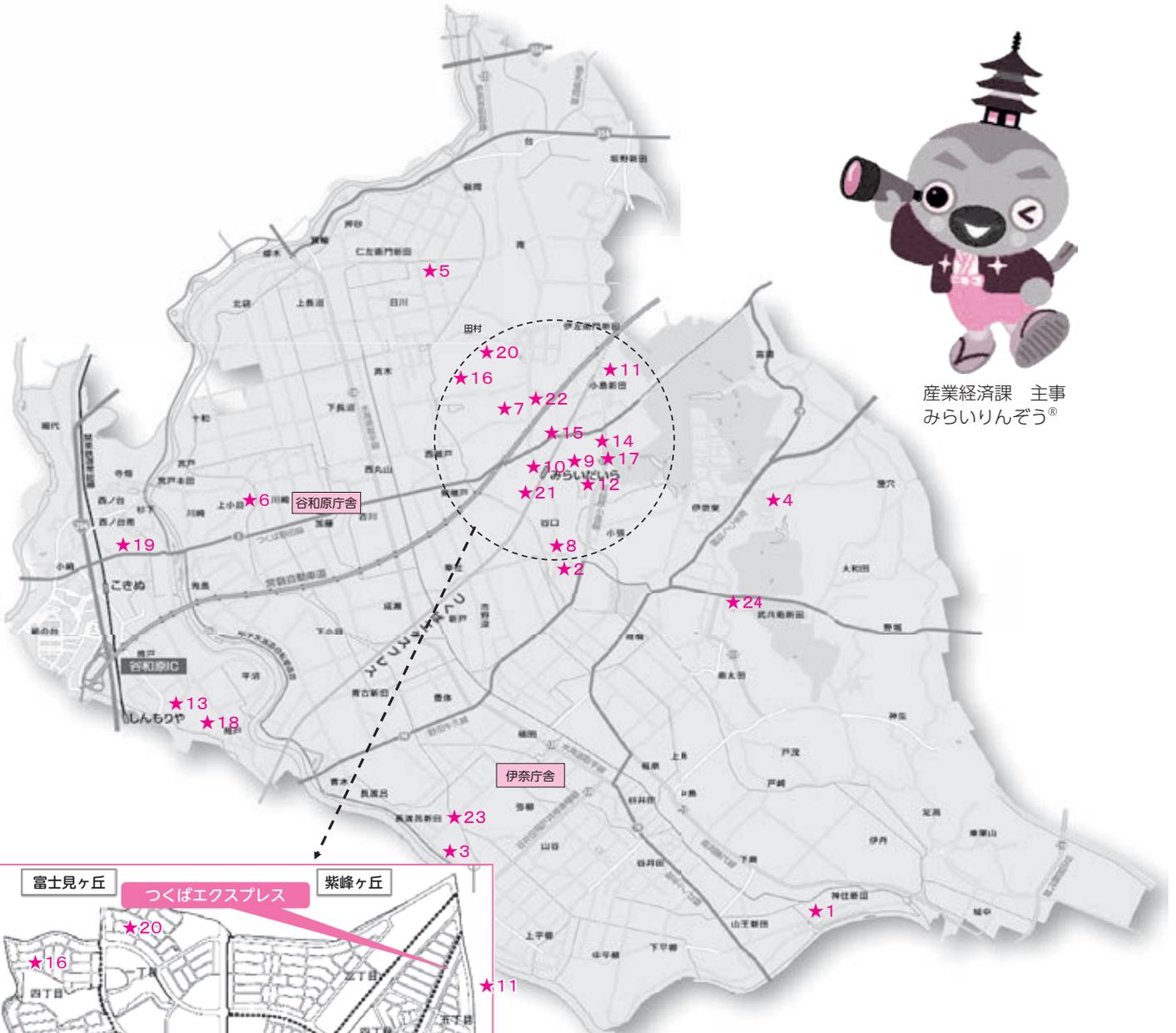
利用者負担額(保育料)の滞納について

- ◆ 保育料の滞納は、保育施設の運営に支障をきたすとともに、保育料をお支払いいただいている多くの保護者の方々との不公平感にもつながります。保育料を滞納した場合、児童手当からの充当や財産の差し押さえの対象となります。

保育施設マップ



産業経済課 主事
みらいりんぞう®



地図番号	保育施設名	地図番号	保育施設名
★1	伊奈第1保育所	★13	ひなた保育園やわら
★2	伊奈第2保育所	★14	ルンビニーみらい保育園
★3	ふれあい第1保育園	★15	認定こども園ふたばランド
★4	ふれあい第2保育園	★16	富士見ヶ丘認定こども園
★5	谷和原第1保育所	★17	認定こども園ルンビニー学園
★6	谷和原第2保育所	★18	みらい認定こども園
★7	アイグラン保育園富士見ヶ丘	★19	エンジェル保育園
★8	つくば国際はるかぜ保育園	★20	ちびっこランドみらい平園
★9	テングラーピング保育園みらい平	★21	ひなた保育園みらい平
★10	アイグラン保育園陽光台	★22	丘の上のつなぐ保育園
★11	きらり保育園	★23	なのはな園
★12	陽光台保育園	★24	ひなたのもり認定こども園



**令和8年度4月から
こども誰でも通園制度
始まります！**

全ての子育て家庭に対して、保護者の多様な働き方やライフスタイルにかかわらない形での支援を強化するため創設された新たな通園制度です。詳細につきましては、市ホームページをご確認ください。



各保育施設の紹介

※各保育施設で保育の特色等が異なる為、可能な限り保育施設を見学してください。
 保育施設の見学については、保育施設に直接お問合せをお願いいたします。
 ※保育施設の事情等により、内容に変更が生じる場合があります。

受入年齢に達しているかご確認ください。

【記載例】

〇〇〇保育園	延長保育部分も含んだ開園時間		山王新田×××		0297-58-XXXX	受入年齢	満1歳～就学前	 サンプル
	定員	60	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜	7:30～19:00	
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)		8:30～16:30	

標準・短時間を超えての利用は別途延長料金がかかる場合があります。
 延長料金については各保育施設のホームページまたは保育施設に直接お問合せください。

★公立保育所

伊奈第1保育所 ^(※1)	山王新田1253		0297-58-2422		受入年齢	満1歳～就学前		
	定員	60	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜		7:30～19:00
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30
伊奈第2保育所 ^(※1)	小張4705		0297-58-1025		受入年齢	満1歳～就学前		
	定員	80	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜		7:30～19:00
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30
谷和原第1保育所 ^(※1)	仁左衛門新田641		0297-52-2100		受入年齢	満1歳～就学前		
	定員	80	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜		7:30～19:00
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30
谷和原第2保育所 ^(※1)	上小目600		0297-52-4217		受入年齢	生後6か月～就学前		
	定員	110	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜		7:30～19:00
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30

※1 公立保育所：土曜保育は、伊奈第2保育所にて実施いたします。

★私立保育所

アイグラン保育園 富士見ヶ丘	富士見ヶ丘3-26-1		0297-44-7631		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	90	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～20:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:30～16:30
つくば国際 はるかぜ保育園	小張2786-1		0297-38-6657		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	140	開園時間	平日	7:00～19:00	土曜		7:00～18:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:30～16:30
テンドーラビング 保育園みらい平 ^(※2)	陽光台2-2-2		0297-44-7366		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	70	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～20:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:30～16:30
アイグラン保育園 陽光台	陽光台4-14-1		0297-38-6475		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	90	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～20:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:30～16:30
きらり保育園	小島新田210-1		0297-38-7722		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	100	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～20:00
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30
陽光台保育園	小張4073		0297-58-3852		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	60	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～20:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:30～16:30
ひなた保育園 やわら	筒戸3561-1		0297-21-3081		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	60	開園時間	平日	7:00～19:30	土曜		7:00～19:30
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:30～16:30
ルンビニー みらい保育園	陽光台2-29-1		0297-21-4750		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	100	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～18:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:00～16:00
ふれあい 第1保育園	長渡呂新田715		0297-58-1597		受入年齢	満1歳～就学前		
	定員	60	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜		7:30～19:00
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30
ふれあい 第2保育園 ^(※3) (分園)	狸穴1072-45		0297-58-6002		受入年齢	満1歳～就学前		
	定員	20	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜		7:30～19:00
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30

※2 テンドーラビング保育園：0歳児クラスの延長保育は実施しておりません。※3 ふれあい第2保育園：土曜保育は、ふれあい第1保育園にて実施いたします。

★認定こども園

認定こども園 ふたばランド	紫峰ヶ丘1-10-4		0297-34-0028		受入年齢	生後6か月～就学前		
	定員	80	開園時間	平日	7:00～19:30	土曜		7:30～18:30
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30
富士見ヶ丘 認定こども園	富士見ヶ丘4-14-6		0297-44-7280		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	60	開園時間	平日	7:00～19:00	土曜		7:00～18:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:30～16:30
認定こども園 ルビニー学園	陽光台2-35-1		0297-58-8035		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	90	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～18:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:00～16:00
みらい 認定こども園	筒戸3190		0297-21-2185		受入年齢	生後3か月～就学前		
	定員	90	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～20:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:00～16:00
ひなたのもり 認定こども園 ^(※4)	板橋3023番27		0297-21-3773		受入年齢	生後57日～就学前		
	定員	80	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～19:30
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30

※4 子育て応援住宅に隣接する認定こども園です。子育て応援住宅居住者の入所が優先されます。

★地域型保育施設

エンジェル保育園	小絹185-3		0297-52-8225		受入年齢	生後43日～2歳		
	定員	19	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:30～18:30
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			9:00～17:00
ちびっこランド みらい平園	富士見ヶ丘1-14-3		0297-44-6126		受入年齢	生後6か月～2歳		
	定員	19	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜		7:30～18:30
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:00～16:00
ひなた保育園 みらい平	陽光台4-3-4		0297-21-8113		受入年齢	生後57日～2歳		
	定員	19	開園時間	平日	7:00～19:30	土曜		7:00～19:30
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30
丘の上のつなぐ 保育園	紫峰ヶ丘2-3-6		0297-21-2792		受入年齢	生後57日～2歳		
	定員	19	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜		7:00～18:00
	標準時間(11時間)		7:00～18:00		短時間(8時間)			8:00～16:00
(事業所内) なのはな園	長渡呂新田840-2		0297-34-1217		受入年齢	生後8か月～2歳		
	定員	5	開園時間	平日	7:30～19:00	土曜		7:30～19:00
	標準時間(11時間)		7:30～18:30		短時間(8時間)			8:30～16:30



★企業主導型保育施設

「企業主導型保育施設」とは内閣府認定の保育事業です。

企業が運営する保育施設ですが、従業員のお子さんだけでなく地域のお子さんも預かることができます。

- ◆ 利用基準、料金、利用時間等の詳細や申込みについては、各保育施設に直接お問合せください。
- ◆ 利用を希望する場合は、各施設へ直接お申込みください(認定証が必要な場合は保育が必要な証明書をご準備いただき、みらいこども課までお問合せください)

さくら保育園	陽光台4-3-6		非公開		受入年齢	生後11か月～就学前	
	定員	12	開園時間	平日	7:30～18:30	土曜	
ひなた保育園 つくばみらい	板橋1813-1		0297-21-3451		受入年齢	生後6か月～就学前	
	定員	30	開園時間	平日	7:30～19:30	土日祝日	
あいぐらん保育園 つくばみらい ^(※5)	陽光台1-4-5フラーゼみらい平1階		0297-21-2066		受入年齢	生後2か月～2歳	
	定員	12	開園時間	平日	7:00～20:00	土曜	
みらいの苑	富士見ヶ丘4-15-2		0297-21-3577		受入年齢	生後2か月～就学前	
	定員	60	開園時間	平日	7:00～19:00	土曜	

※5 あいぐらん保育園つくばみらい:18:00～20:00の利用については、延長保育となり、別途申請が必要です。詳細につきましては、施設へお問合せください。



●申込み・利用調整(入所選考)・保育料について

Q1 保育施設の申込みをしました。利用保留となりました。毎月申込みが必要ですか？

A **新たに申込みする必要はありません。申込みの取下げがない限り、認定有効期間内は年度末まで毎月選考の対象になります。が、次年度分は改めてお申込みをしていただく必要がありますので、ご注意ください。**就労状況・家庭状況・児童の健康状況に変更があった場合は、認定変更申請書と必要書類を、みらいこども課まで必ずご提出ください(電子申請可)。就労等の状況が変更しているにもかかわらず、ご提出がない場合は、認定の取消し(選考の対象外)をすることがあります。

Q2 入所を辞退したい場合、書類の提出は必要ですか？また一度辞退した施設を後日希望することはできますか？

A やむを得ず入所を辞退する場合、みらいこども課入所入園係へ連絡後、速やかに「辞退届」を提出してください(電子申請可)。ただし、次の入所選考から同一年度内は、調整点数の減算対象となります。また同年度中は、一度辞退した保育施設を希望にに入れることはできません。次年度よりお申込みいただけます。なお、その後の利用調整の中で、希望する施設に保育を必要とする度合いが同一の方がほかにおいて、施設に十分な空きがなく、さらに優先順位を決めなければならないときには、辞退したことがない方を優先してご案内することがあります。**また、辞退した場合、保留通知の発行はできません。**

Q3 自己都合により、長期で保育施設を休む場合は、退所になりますか？

A 一定期間において、保育施設の利用がない場合は「保育が必要ではない」と判断し、原則退所となります。しかし、やむを得ない特別な事情により、通園ができないと判断された場合、休園期間はおおむね1か月を目安に設けています。**ただし、休園の場合でも保育料は通常どおりお支払いいただきます。**なお、里帰り出産の場合は、みらいこども課へご相談ください。

Q4 「求職活動中」で、きょうだい2人の申込みをし、上の子だけ利用先が決定しました。下の子が利用できるまで仕事を始めなくても上の子は入所できますか？

A 上のお子さんだけ利用先が決定した場合でも、下のお子さんを別居親族や企業内託児施設、認可外保育施設等に預けるなどして認定有効期間内に就労を開始していただきます。就労しない場合は退所となります。

Q5 上の子が保育施設利用中に母が妊娠し、産休・育児休業に入ると、上の子は退所になりますか？

A 一定の条件のもと、上のおさんは利用を継続することができます。詳細については、市ホームページ(住民のみなさんへ)「保育」保育所・保育サービス「育児休業でのお申込みについて」の妊娠・出産フローチャートをご覧ください。6ページの二次元コードからアクセスが可能です。

Q6 保育料がいくらになるか教えてもらえますか？

A 恐れ入りますが、窓口やお電話での回答はできません。ただし、「市県民税税額決定・納税通知書」や「(非)課税証明書」がある場合、保育料の階層の目安をお伝えすることができます。詳細は、みらいこども課入所入園係までお問合せください。

Q7 3歳の誕生日を迎えたら保育料は無償になるのですか？

A 満3歳の時点では無償とはなりません。3歳児クラスに進級(4月1日時点で3歳)した時点から無償化の対象となります。

●その他

Q8 就労先から、育児休業の延長の手続きのために保留通知の提出を求められました。どのような手続きが必要ですか？

A 保育施設のお申込みをしていただき、利用調整の結果不承諾となった場合、入所希望月の保留通知を発行します。(結果通知は初回のみ送付します。その後も通知が必要な場合は、電子申請にてお申込みください。)

入所申込をしていない方に通知を発行することはできません。申込期間等よくご確認いただき、お手続きください。締切を過ぎた後で、遡ってのお申込みはできませんのでご注意ください。

また、育児休業の延長や育児休業給付金等の手続きにつきましては、みらいこども課ではご対応いたしかねます。必ず就労先やハローワーク等にご確認ください。

保育料の申出徴収に関する確認書兼マイナンバー記入用紙

つくばみらい市長 あて

◆利用者負担額(保育料)に未納がある場合は、申出により児童手当を支払いに充てることができます。

利用者負担額(保育料)の支払いに未納が生じた場合には、児童手当法第21条第1項及び第2項の規定に基づき、市長から支給を受ける児童手当から、未納分の利用者負担額(保育料)に充ててを申出しますか。

申出します → 児童手当受給者署名 _____ 申出しません

教育・保育施設の利用申込にあたり、下記のとおり個人番号(マイナンバー)を提出します。

保護者	認定保護者	ふりがな 氏名	申請児童1との続柄	マイナンバー			
配偶者	ふりがな 氏名	申請児童1との続柄	マイナンバー				
申請に係る児童	児童1	ふりがな	/	マイナンバー			
		氏名					
		ふりがな					
	児童2	氏名					
		ふりがな					
		氏名					
	児童3	氏名					
		ふりがな					
		氏名					
同居世帯員	世帯員1	ふりがな	申請児童1との続柄	マイナンバー			
		氏名					
同居世帯員	世帯員2	ふりがな	申請児童1との続柄	マイナンバー			
		氏名					
同居世帯員	世帯員3	ふりがな	申請児童1との続柄	マイナンバー			
		氏名					

【認定保護者のみ】

以下のいずれかの書類を添付してください。

- ① マイナンバーカードの写し(表・裏)
- ② 通知カード(写)+本人確認書類(写)※
- ③ マイナンバー記載の公的書類(住民票等)+本人確認書類(写)※

※本人確認書類

- 1点で確認が可能なもの
 - ・運転免許証
 - ・運転経歴証明書
 - ・パスポート
 - ・身体障害者手帳
 - ・精神障害者保健福祉手帳
 - ・療育手帳
 - ・在留カード
 - ・特別永住者証明書
 - ・その他官公署の発行する顔写真付きの身分証明書

● 2点必要なもの

- ・国民健康保険等の被保険者証
- ・地方公務員共済組合の組合員証
- ・年金手帳
- ・児童扶養手当証書
- ・その他官公署の発行する顔写真なしの身分証明書

※同居世帯員が4名以上の場合は、裏面に記載してください。

同居世帯員 (つぎ)									
世帯員4	ふりがな		申請児童1との続柄	マイナンバー					
	氏名								
世帯員5	ふりがな		申請児童1との続柄	マイナンバー					
	氏名								
世帯員6	ふりがな		申請児童1との続柄	マイナンバー					
	氏名								
世帯員7	ふりがな		申請児童1との続柄	マイナンバー					
	氏名								
世帯員8	ふりがな		申請児童1との続柄	マイナンバー					
	氏名								

【児童手当からの利用者負担額(保育料)の徴収について】

保育料の滞納は、保育施設の運営に支障をきたすとともに、保育料を期限内にお支払いいただいている多くの保護者の方々との不公平感にもつながります。保育施設の安定運営及び公平性を確保するため、つくばみらい市から支払う児童手当の各支払い期に、保育料の滞納分について児童手当から徴収する場合があります。徴収方法としては、児童手当法第21条に基づき保護者からの申出による「申出徴収」と、同法第22条に基づき保護者からの申出を必要としない「特別徴収」があります。

保育料は、保育施設を運営していくための大切な費用の一部です。保育料の趣旨をご理解いただき、申出にご協力ください。
 ※申出いただいても、保育料の滞納が無い場合には、児童手当の支払いに影響はありませんので、ご安心ください。

◆利用者負担額(保育料)は期限までに必ず納付してください。滞納した場合には、財産(給与・預貯金・生命保険等)の差押えなどの処分の対象となります。

診 断 書

患 者	住所	
	氏名	
	生年月日	年 月 日

上記の患者について、次のとおり診断いたします。

病 名			
病 状 (症 状)			
通院について (見込み)	必要・不要	必要の場合その期間 年 月 日 ~ 年 月 日	□終了時期は未定
	日数：月 日程度 付き添いの必要性：□有 □無 □その他()		
入院について (見込み)	必要・不要	必要の場合その期間 年 月 日 ~ 年 月 日	□終了時期は未定
日常生活について	常 時 臥 床	必要・不要	その他()
	家族の看護(介護)	必要・不要	その他()
	家事程度の作業	可・不可	その他()
	子どもの保育	可・不可	
備 考	上記の他、特記すべき事項があればご記入ください。		

年 月 日

所 在 地

医療機関名

医 師 名

印

[ご記入の際の注意]

- ①この書類は、保育施設利用申込みに際し、保護者の疾病または家族の看護(介護)を理由とする場合に提出していただくものです。
- ②家族の看護(介護)の場合は、原則として、1日4時間以上かつ月16日以上保育ができないことが利用要件となっています。
- ③この様式と同内容を具備する診断書に代えて提出していただくことができます。
- ④ご記入の際は鉛筆ではなく、ボールペンをお使いください。
- ⑤訂正する場合は、医療機関の訂正印を押印してください。(修正液の使用不可)
- ⑥保育施設利用中に診断内容が変更した場合は、随時提出してください。
- ⑦証明内容を照会させていただくことがあります。

【お問合せ先】
 つくばみらい市役所
 みらいこども課
 入所入園係
 電話 0297-58-2111(代)

保育施設名	子ども番号	受理日	受理者	台帳入力日	入力者	確認日	確認者

※コピーしてご利用ください。

一時預かり等利用証明書

つくばみらい市福祉事務所長 様

〈保護者記入欄〉

児童氏名		生年月日		
①		年	月	日
②		年	月	日
③		年	月	日

〈施設記入欄〉

上記児童の利用形態に○を付し、利用日数をご記入ください。

	一時預かり
	企業内託児
	認可外保育
	企業主導型保育

利用日数	週	日
------	---	---

上記の内容について、事実と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所在地

保育施設名

代表者名

電話番号

証明担当部署

担当者名

〈注意事項〉

- ・週3日以上ご利用の方が対象です。複数の施設をご利用の場合は、合計した日数となります。
- ・記入内容は、直近1か月分の利用状況としてください。
- ・まだ利用を開始していない場合、すでに契約済みの内容がある方は契約内容で記入してください。
- ・書類の有効期間は、証明日から6か月です。(内容に変更がある場合を除く)

〈市記入欄〉

施設名	子ども番号	受理日	受理者	台帳入力日	入力者	確認日	確認者

※コピーしてご利用ください。

就労証明書

つくばみらい市福祉事務所長 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	<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 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	生年月日 年 月 日																					
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small> 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	<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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>							
		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)				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
	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 <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 <small>※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td></tr> </table>	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	日/月	時間/月	日/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	日/月	時間/月	日/月															
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																					
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																					
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">児童名</td> <td style="width: 25%;">生年月日</td> <td style="width: 25%;">施設名</td> <td rowspan="2" style="width: 25%; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日															
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																		
			年 月 日																				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日															
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																				
	年 月 日																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																	
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																				
	年 月 日																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																	
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																				
	年 月 日																						

X (切り取り)

記入例

就労証明書

証明書の有効期間は、証明日から6か月です。

証明日	西暦	2026	年	××	月	××	日
事業所名	〇〇〇〇 株式会社						
代表者名	〇〇 〇〇						
所在地	つくばみらい市福田××-××						
電話番号	0297	—	×××	—	×××	—	×××
担当者名	〇〇 〇〇						
記載者連絡先	090	—	×××	—	×××	—	×××

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	<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 checked="" 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	ミライ リンゾウ																																			
	本人氏名	みらい りんぞう							生年月日			××××	年	××	月	××	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)		××××		年	××	月	××	日	～					年	月	日																	
4	本人就労先事業所	名称																		〇〇〇〇 株式会社																	
		住所																		つくばみらい市福田××-××																	
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	月間		160	時間	0	分	(うち休憩時間		1200	分)																	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	一週当たりの就労日数	月間	20	日	一週当たりの就労日数	週間	5	日																		
		平日		8		時	0		分	～	16		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)																
	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	2026	年	6	月	年月	2026	年	5	月	年月	2026	年	4	月																					
		20	日/月	160	時間/月	22	日/月	176	時間/月	20	日/月	160	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 checked="" type="checkbox"/> 取得中		期間		2026	年	××	月	××	日	～	2026	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		2026	年	××	月	××	日	～	2026	年	××	月	××	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		<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()																															
		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		2026		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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		期間		2026	年	××	月	××	日	～	2026	年	××	月	××	日																			
		主な就労時間帯・シフト時間帯		9		時	0	分	～	15	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	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																																			
16	育休延長可否	<input checked="" 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	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)																													
		〇〇 〇〇		2026		年	××	月	××	日	〇〇〇保育園																										
		児童名		生年月日		施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																													
				年		月	日																														
		児童名		生年月日		施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																													
				年		月	日																														

就労証明書

つくばみらい市福祉事務所長 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	<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 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	生年月日 年 月 日																																																																											
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間)</td><td colspan="2">分)</td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)					
		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)																																																										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																				
	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	<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 <small>※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日/月</td><td colspan="2">時間/月</td><td colspan="2">日/月</td><td colspan="2">時間/月</td><td colspan="2">日/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月		時間/月		日/月		時間/月		日/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																																																																					
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																											
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																											
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																																																							
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																								
			年 月 日																																																																										
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																								
	年 月 日																																																																												
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																										
	年 月 日																																																																												

X (切り取り)

記入例

就労証明書

証明書の有効期間は、証明日から6か月です。

証明日	西暦	2026	年	××	月	××	日
事業所名	〇〇〇〇 株式会社						
代表者名	〇〇 〇〇						
所在地	つくばみらい市福田××-××						
電話番号	0297	—	×××	—	×××	—	×××
担当者名	〇〇 〇〇						
記載者連絡先	090	—	×××	—	×××	—	×××

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	<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 checked="" 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	ミライ リンゾウ																	
	本人氏名	みらい りんぞう										生年月日		××××	年	××	月	××	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)		××××年××月××日～××年××月××日													
4	本人就労先事業所	名称 〇〇〇〇 株式会社																	
		住所 つくばみらい市福田××-××																	
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	月間 160 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)								
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	一週当たりの就労日数	月間 20 日	一週当たりの就労日数	週間 5 日				
		平日		8 時 0 分		～		16 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)										
		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	2026	年	6	月	年月	2026	年	5	月	年月	2026	年	4	月			
		20	日/月	160	時間/月	22	日/月	176	時間/月	20	日/月	160	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 checked="" type="checkbox"/> 取得中		期間		2026年××月××日～2026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		2026年××月××日～2026年××月××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		<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()													
		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		2026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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		期間		2026年××月××日～2026年××月××日													
		主な就労時間帯・シフト時間帯		9 時 0 分～15 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	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																	
16	育休延長可否	<input checked="" 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	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)									
		〇〇 〇〇		2026年××月××日				〇〇〇保育園											
		児童名		生年月日				施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)									
				年 月 日															
		児童名		生年月日				施設名		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)									
				年 月 日															

※(切り取り)