

議案第 4 3 号

瑞穂市教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則について  
瑞穂市教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則案を別紙のとおり提出する。

平成 2 8 年 1 2 月 2 6 日提出

瑞穂市教育委員会教育長 加 納 博 明

提案理由

瑞穂市附属機関設置条例（平成 2 0 年瑞穂市条例第 3 0 号）の一部改正に伴い、瑞穂市教育委員会事務局処務規則（平成 1 5 年瑞穂市教育委員会規則第 4 号）の一部改正を行うもの。

瑞穂市教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則

瑞穂市教育委員会事務局処務規則（平成15年瑞穂市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第4条第8号中「瑞穂市就学指導委員会」を「瑞穂市教育支援委員会」に改める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

瑞穂市教育委員会事務局処務規則（平成15年瑞穂市教育委員会規則第4号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>（学校教育課の分掌事務）</p> <p>第4条 学校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>（1）～（7） 略</p> <p>（8） <u>瑞穂市教育支援委員会</u>に関すること。</p> <p>（9）～（15） 略</p>	<p>（学校教育課の分掌事務）</p> <p>第4条 学校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>（1）～（7） 略</p> <p>（8） <u>瑞穂市就学指導委員会</u>に関すること。</p> <p>（9）～（15） 略</p>

議案第 4 4 号

瑞穂市教育委員会公印規程の一部を改正する訓令について  
瑞穂市教育委員会公印規程の一部を改正する訓令案を別紙のとおり提出する。

平成 2 8 年 1 2 月 2 6 日提出

瑞穂市教育委員会教育長 加 納 博 明

提案理由

瑞穂市附属機関設置条例（平成 2 0 年瑞穂市条例第 3 0 号）の一部改正に伴い、瑞穂市教育委員会公印規程（平成 1 5 年瑞穂市教育委員会訓令第 2 号）の一部改正を行うもの。

瑞穂市教育委員会公印規程の一部を改正する訓令

瑞穂市教育委員会公印規程（平成15年瑞穂市教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

別表瑞穂市就学指導委員会印の項中「瑞穂市就学指導委員会印」を「瑞穂市教育支援委員会印」に改め、同表瑞穂市就学指導委員会長印の項中「瑞穂市就学指導委員会長印」を「瑞穂市教育支援委員会長印」に改める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

瑞穂市教育委員会公印規程（平成15年瑞穂市教育委員会訓令第2号）新旧対照表

改正後（案）							現行						
別表（第4条関係）							別表（第4条関係）						
公印の名称	書体	寸法 mm	形状	個数	使用目的	公印保管責任者	公印の名称	書体	寸法 mm	形状	個数	使用目的	公印保管責任者
瑞穂市教育支援委員会印	古印体	方18	正方形	1	文書・一般用	教育総務課長	瑞穂市就学指導委員会印	古印体	方18	正方形	1	文書・一般用	教育総務課長
瑞穂市教育支援委員会会長印	古印体	方18	正方形	1	文書・一般用	教育総務課長	瑞穂市就学指導委員会会長印	古印体	方18	正方形	1	文書・一般用	教育総務課長

議案第45号

瑞穂市保育所条例施行規則の一部を改正する規則について  
瑞穂市保育所条例施行規則の一部を改正する規則案を別紙のとおり提出する。

平成28年12月26日提出

瑞穂市教育委員会教育長 加 納 博 明

提案理由

別府保育所東館の改修に伴い施設の認可定員を変更するため、瑞穂市教育委員会規則の改正を行うもの。

## 瑞穂市保育所条例施行規則の一部を改正する規則

瑞穂市保育所条例施行規則（平成22年瑞穂市教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

第2条の見出し及び同条表以外の部分中「定員」を「認可定員」に改め、同条の表中「260」を「280」に改める。

第6条の3第2項中「の不承諾を」を「を保留」に、「施設利用不承諾通知書」を「施設利用保留通知書」に、「認められない」を「保留した」に改める。

様式第2号を次のように改める。



# 保育所延長保育申込書

年 月 日

瑞穂市教育委員会教育長 宛

申請者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

(電話番号 - - )

次の児童の延長（長時間）保育を申請します。なお、申請にあたり、下記の内容を確認の上、承諾します。

- 1 各保育所のルールを守り、必ず保育時間内に送迎すること。
- 2 利用児童の世帯員の課税資料及び申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されること。
- 3 保育所保育料又は延長保育料を滞納した場合は、延長保育の実施を取り止める場合があること。

児童氏名			
生年月日	年 月 日	性別	男・女
保育所名	保育所 保育・教育センター	クラス名 (利用中の場合)	
延長保育の利用開始年月	年 月		
保育を希望する時間	<input type="checkbox"/> 早朝	時 分から	8時00分まで
	<input type="checkbox"/> 夕方	16時00分から	時 分まで
申込理由	<input type="checkbox"/> 勤務の就業時間が遅いため <input type="checkbox"/> 恒常的な残業があるため <input type="checkbox"/> 勤務場所と保育所の距離が遠いため <input type="checkbox"/> その他 ( )		
備考			

## 附 則

### (施行期日)

1 この規則は、平成29年1月1日から施行する。

### (経過措置)

2 この規則の施行の際現にこの規則の改正前の瑞穂市保育所条例施行規則の規定に基づいて提出されている申込書は、この規則による改正後の瑞穂市保育所条例施行規則の規定に基づいて提出されたものとみなす。

瑞穂市保育所条例施行規則（平成22年瑞穂市教育委員会規則第11号）新旧対照表

改正後（案）	現行																																								
<p style="text-align: center;">（保育所の認可定員）</p> <p>第2条 条例第2条に定める保育所の認可定員は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">定員（人）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本田第1保育所</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> <tr> <td>本田第2保育所</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> <tr> <td>別府保育所</td> <td style="text-align: center;">280</td> </tr> <tr> <td>穂積保育所</td> <td style="text-align: center;">90</td> </tr> <tr> <td>牛牧第1保育所</td> <td style="text-align: center;">120</td> </tr> <tr> <td>牛牧第2保育所</td> <td style="text-align: center;">220</td> </tr> <tr> <td>西保育・教育センター</td> <td style="text-align: center;">145</td> </tr> <tr> <td>中保育・教育センター</td> <td style="text-align: center;">140</td> </tr> <tr> <td>南保育・教育センター</td> <td style="text-align: center;">240</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">（利用の決定）</p> <p>第6条の3 略</p> <p>2 教育委員会は、保育の利用を保留____したときは、細則第8条第2項に規定する施設利用保留通知書____により保育の利用児童の保護者に対し通知し、利用を保留した____旨及びその理由等を記載するものとする。</p> <p>3 略</p>	名称	定員（人）	本田第1保育所	150	本田第2保育所	150	別府保育所	280	穂積保育所	90	牛牧第1保育所	120	牛牧第2保育所	220	西保育・教育センター	145	中保育・教育センター	140	南保育・教育センター	240	<p style="text-align: center;">（保育所の定員____）</p> <p>第2条 条例第2条に定める保育所の定員____は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名称</th> <th style="text-align: center;">定員（人）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本田第1保育所</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> <tr> <td>本田第2保育所</td> <td style="text-align: center;">150</td> </tr> <tr> <td>別府保育所</td> <td style="text-align: center;">260</td> </tr> <tr> <td>穂積保育所</td> <td style="text-align: center;">90</td> </tr> <tr> <td>牛牧第1保育所</td> <td style="text-align: center;">120</td> </tr> <tr> <td>牛牧第2保育所</td> <td style="text-align: center;">220</td> </tr> <tr> <td>西保育・教育センター</td> <td style="text-align: center;">145</td> </tr> <tr> <td>中保育・教育センター</td> <td style="text-align: center;">140</td> </tr> <tr> <td>南保育・教育センター</td> <td style="text-align: center;">240</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">（利用の決定）</p> <p>第6条の3 略</p> <p>2 教育委員会は、保育の利用の不承諾をしたときは、細則第8条第2項に規定する施設利用不承諾通知書により保育の利用児童の保護者に対し通知し、利用を認められない旨及びその理由等を記載するものとする。</p> <p>3 略</p>	名称	定員（人）	本田第1保育所	150	本田第2保育所	150	別府保育所	260	穂積保育所	90	牛牧第1保育所	120	牛牧第2保育所	220	西保育・教育センター	145	中保育・教育センター	140	南保育・教育センター	240
名称	定員（人）																																								
本田第1保育所	150																																								
本田第2保育所	150																																								
別府保育所	280																																								
穂積保育所	90																																								
牛牧第1保育所	120																																								
牛牧第2保育所	220																																								
西保育・教育センター	145																																								
中保育・教育センター	140																																								
南保育・教育センター	240																																								
名称	定員（人）																																								
本田第1保育所	150																																								
本田第2保育所	150																																								
別府保育所	260																																								
穂積保育所	90																																								
牛牧第1保育所	120																																								
牛牧第2保育所	220																																								
西保育・教育センター	145																																								
中保育・教育センター	140																																								
南保育・教育センター	240																																								

改正後（案）

様式第2号（第8条の2関係）

保育所延長保育申込書

年 月 日

瑞穂市教育委員会教育長 宛

申請者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ㊟  
(電話番号 - - )

次の児童の延長（長時間）保育を申請します。なお、申請にあたり、下記の内容を確認の上、承諾します。

- 1 各保育所のルールを守り、必ず保育時間内に送迎すること。
- 2 利用児童の世帯員の課税資料及び申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されること。
- 3 保育所保育料又は延長保育料を滞納した場合は、延長保育の実施を取り止める場合があること。

児童氏名			
生年月日	年 月 日	性別	男・女
保育所名	保育所 保育・教育センター	クラス名 (利用中の場合)	
延長保育の利用開始年月	年 月		
保育を希望する時間	<input type="checkbox"/> 早朝	時 分から 8 時 00 分まで	
	<input type="checkbox"/> 夕方	16 時 00 分から 時 分まで	
申込理由	<input type="checkbox"/> 勤務の就業時間が遅いため <input type="checkbox"/> 恒常的な残業があるため <input type="checkbox"/> 勤務場所と保育所の距離が遠いため <input type="checkbox"/> その他 ( )		
備考			

現 行

様式第2号（第8条の2関係）

保育所延長保育申込書

年 月 日

瑞穂市教育委員会教育長 宛

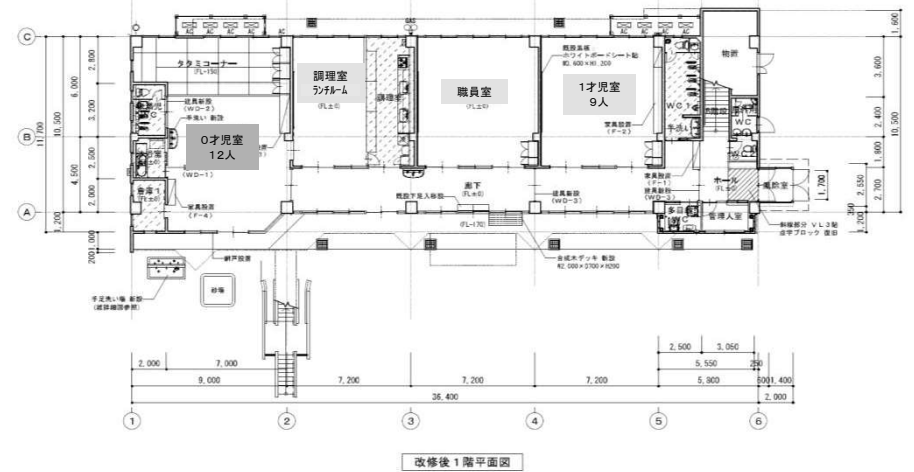
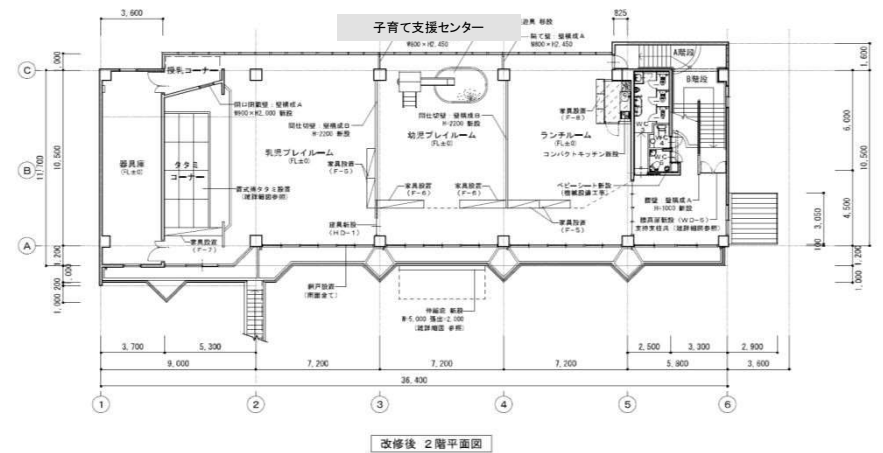
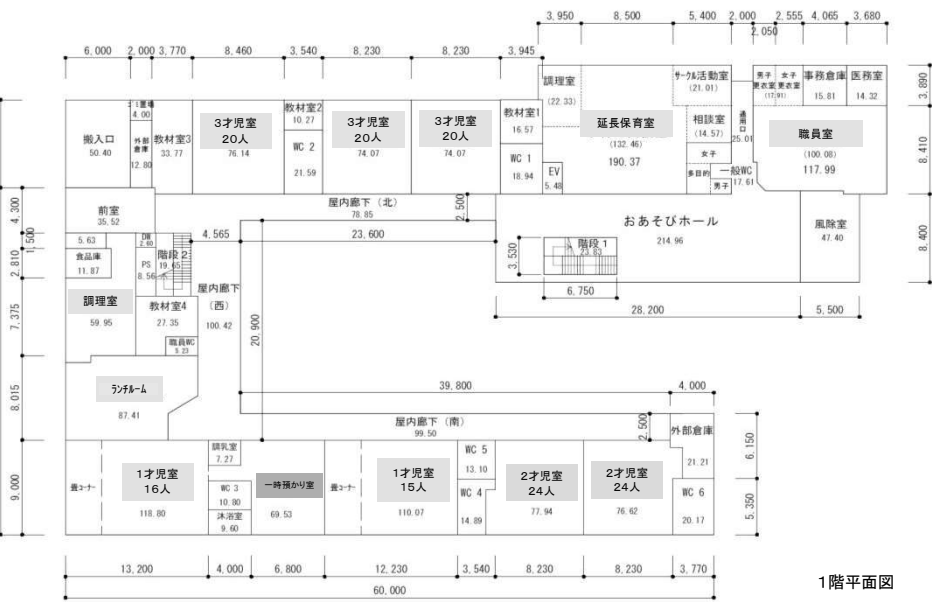
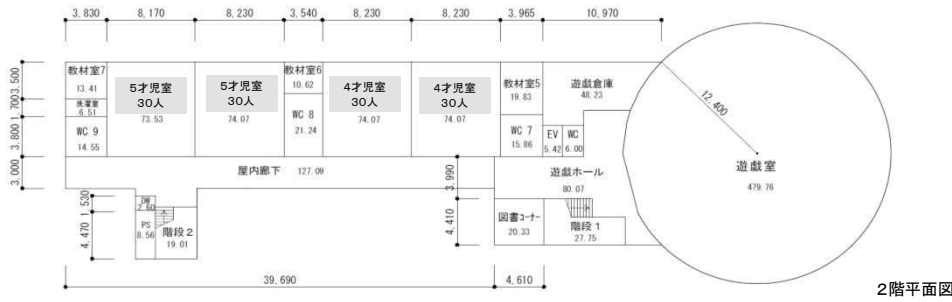
申請者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ㊟  
(電話番号 - - )

年 月から次の児童の延長（長時間）保育を申請します。なお、申請にあたり、下記の内容を確認の上、承諾します。

- 1 各保育所のルールを守り、必ず保育時間内に送迎すること。
- 2 利用児童の世帯員の課税資料及び申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されること。
- 3 保育所保育料又は延長保育料を滞納した場合は、延長保育の実施を取り止める場合があること。

保育所名	保育所（保育・教育センター）				
児童氏名		性別	男・女	生年月日	年 月 日 ( 歳)
保育を希望する時間	午前 時 分から 午後 時 分まで				
申込理由	<input type="checkbox"/> 勤務の就業時間が遅いため <input type="checkbox"/> 恒常的な残業があるため <input type="checkbox"/> 勤務場所と保育所の距離が遠いため <input type="checkbox"/> その他 ( )				



定員数

	H28 定員		H29 定員			増数
	本館	東館	本館	東館	増数	
0歳児	2人	12人		12人	10人	
1歳児	79人	88人	40人	15人	9人	
2歳児			48人	24人		
3歳児			60人	20人		
4歳児	179人	180人	60人	30人	1人	
5歳児			60人	30人		
合計	260人	280人	259人	21人	20人	

施設名	瑞穂市立 別府保育所
施設の場所	瑞穂市別府144番地1 外
図面の種類	平面図・位置図
瑞穂市教育委員会 幼児支援課	

議案第46号

瑞穂市子ども・子育て支援法等施行細則の一部を改正する規則について  
瑞穂市子ども・子育て支援法等施行細則の一部を改正する規則案を別紙のと  
おり提出する。

平成28年12月26日提出

瑞穂市教育委員会教育長 加 納 博 明

提案理由

保育所入所不承諾通知書の名称等の変更について（平成28年8月31日付  
け雇児発0831第5号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）を受け、様  
式の名称等を変更するため、瑞穂市教育委員会規則の改正を行うもの。

## 瑞穂市子ども・子育て支援法等施行細則の一部を改正する規則

瑞穂市子ども・子育て支援法等施行細則（平成27年瑞穂市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第8条第2項中「の不承諾を」を「を保留」に、「施設利用不承諾通知書」を「施設利用保留通知書」に、「認められない」を「保留した」に改める。

様式第1号を次のように改める。

年度  
施設型給付費・地域型保育給付費等  
支給認定申請書兼  
保育施設利用申込書



受付番号		世帯番号	
受付場所 (施設名・連絡先 担当者名)			
入所契約(内定)状況 契約・内定日	未定・内定・契約 ・		

瑞穂市教育委員会教育長 宛

申込日 年 月 日

保護者氏名 (申請者)	☎ 電話番号	自宅	携帯(父)	携帯(母)
現住所	市区町村	転入予定住所	(建物名等)	
※転入予定の場合	転入予定日	瑞穂市	(建物名等)	

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。また、保育施設の利用について申し込みます。

保育の希望の有無	<input type="checkbox"/> 無	幼稚園、認定子ども園(教育認定)を希望 → 希望施設名	幼稚園 認定子ども園	
	<input type="checkbox"/> 有	保育所、認定子ども園(保育認定)、地域型保育(小規模保育等)を希望 → 利用を希望する施設(事業者)名を裏面に記入		
利用期間	年 月 日から		利用曜日	曜日から 曜日まで
	<input type="checkbox"/> 小学校入学前	年 月 日まで	利用時間	時 分から 時 分まで 長延

※普通保育時間(8時~16時)を超える場合は別に申込が必要です。

○利用児童の家庭の状況(利用開始希望日現在) 父、母、兄弟姉妹及び同居所に住んでいる人全員について記入してください。

区分	フリガナ氏名 生年月日・性別	児童との続柄	職業 (学生は学年)	勤務先・学校名・ 保育所名等	障がい児(者)の場合 障害者手帳等を添付	1月1日現在の住所 市外の場合、所得課税 証明書等を添付	備考 育児休業終了予定のかたは、 復帰予定年月日を記入
利用児童	・ ・ 男・女	本人	. 4.1 現在 0 1 2 3 4 5 歳		身体( )級 療育( )級 精神( )級		
子どもの世帯員	・ ・ 男・女				身体( )級 療育( )級 精神( )級	年 市内・市外 年 市内・市外	
	・ ・ 男・女				身体( )級 療育( )級 精神( )級	年 市内・市外 年 市内・市外	
	・ ・ 男・女				身体( )級 療育( )級 精神( )級	年 市内・市外 年 市内・市外	
	・ ・ 男・女				身体( )級 療育( )級 精神( )級	年 市内・市外 年 市内・市外	
	・ ・ 男・女				身体( )級 療育( )級 精神( )級	年 市内・市外 年 市内・市外	
	・ ・ 男・女				身体( )級 療育( )級 精神( )級	年 市内・市外 年 市内・市外	
	・ ・ 男・女				身体( )級 療育( )級 精神( )級	年 市内・市外 年 市内・市外	
	・ ・ 男・女				身体( )級 療育( )級 精神( )級	年 市内・市外 年 市内・市外	
生活保護受給	無・有	保護開始日	年 月 日				
ひとり親家庭	非該当・該当	<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> その他( ) 事由発生日	年 月 日	児童扶養手当の受給	無・有	遺族年金の受給	無・有

保育が必要な理由	続柄	必要とする理由
	父	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他( )
	母	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> その他( )

○同居していない祖父母の状況

父方	住所	氏名	母方	住所	氏名
	(Tel - - )	祖父 祖母		(Tel - - )	祖父 祖母

裏面もご記入ください



### 同意書兼誓約書

〔同意事項〕

- 【情報の収集】保育料の算定・収納のため、同一世帯者を含む市町村民税課税情報、住民基本台帳情報、戸籍情報等必要な情報を保育所担当課が住民基本台帳担当課、戸籍担当課、市税担当課及び福祉担当課から取得する場合があること。また、保育料を滞納した場合は、保育料収納のため必要に応じ、家庭状況や保育の状況などの情報の提供を保育所等に求める場合があること。
- 【情報の提供】保育所等の利用申込の際に収集した個人情報について、瑞穂市個人情報保護条例第7条の規定により、関係機関に提供する場合があること。また、保育料を滞納した場合は、保育料収納のため必要に応じ、収納情報などを保育所等に提供する場合があること。
- 【滞納処分】保育料を滞納した場合は、以後の納付義務が発生する保育料は児童手当の支給額の範囲内において、保育料の特別徴収をする場合があること。また、財産（給与、預貯金、生命保険などを含む。）の差押えなどの滞納処分を受ける場合があること。
- 【虚偽の申請】申込みの内容に虚偽があった場合は、利用の内定を取り消すこと。また、利用開始後に申込みの内容が事実と異なることが判明した場合は、退所となる場合があること。

〔誓約事項〕

- 【保育料の納入】保育料は、納期限までに必ず納付すること。
- 【現況届】世帯構成（婚姻、離婚、祖父母等と同居となったなど）、保育を必要とする事由（就労、疾病など）など、申込内容について変更が生じた場合は、直ちに届け出ること。
- 【書類の提出】就労状況など保育を必要とする事由を証する書類の提出を求められた場合は、方法や期限に従い提出すること。
- 【その他】世帯状況や就労状況などに異動や変更があり、保育を必要とする事由が認められなくなった場合は、退所すること。

上記の事項を確認のうえ同意し、遵守することを誓約します。

瑞穂市長 宛

瑞穂市教育委員会教育長 宛

保護者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

### 保育施設利用に係る確認票

保育施設の利用については、

- ・保育を必要とする事由に該当しないために利用が認められない場合
  - ・希望者が多数いるため希望する保育所を利用できない場合
  - ・保育を必要とする事由の該当事由により保育の利用期間が希望に添えない場合
- ）があります。あらかじめご了承ください。

○利用を希望する保育施設

希望順位	施設名	希望理由
第1希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )
第2希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )
第3希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )
第4希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )
第5希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )

該当する□欄に✓を入れてください（どちらであっても利用の優先順位には影響しません。）。

□上記以外の保育施設は希望しない。

□上記以外の保育施設であっても空きがあれば利用したい。（希望しない施設がある場合 施設名： \_\_\_\_\_）

○利用を希望する児童の状況（記入内容は利用の優先順位に影響しません。）

集団保育の経験	無・有（通所中・ _____ 年 _____ 月退所）	持病・障がい	無・有：病名（ _____ ）
	施設名（ _____ ）	療育施設等への通所	無・有：施設名（ _____ 通所中・退所）
アレルギー	未確認・無・有 アレルギー（ _____ ）	その他心配ごと	無・有：（ _____ ）
※外国人の場合 日本語での会話	できる・できない 普通の会話（ _____ 語）	事前面談	保健師・保育所長等による面談を 希望しない・希望する

\*市町村使用欄

○支給認定（可・否 否とする理由： \_\_\_\_\_）

認定日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

支給認定期間	～ _____ 年 _____ 月 _____ 日	保育必要量	標準短	現況	生保ひ親在障	保育を必要とする事由	父 _____	母 _____	留意事項	兄弟有 育休明	
--------	---------------------------	-------	-----	----	--------	------------	---------	---------	------	---------	--

○処理状況

○利用契約状況

様式第2号を次のように改める。

様式第2号 (第3条関係)

状況証明書 ( 年度)

世帯番号

裏面の記入上の注意をご確認のうえ、ご記入ください。

※保護者記入欄		提出日	年	月	日
(フリガナ) 保護者氏名	(フリガナ) 児童氏名	生年月日 ( 年 月 日)	新規申込・在園 (施設名: )		
児童との続柄 (父・母・祖父・祖母)	(フリガナ) 児童氏名	生年月日 ( 年 月 日)	新規申込・在園 (施設名: )		
保育を必要とする理由 (当てはまるものに○)	①就労	②妊娠・出産	③疾病・障がい	④介護・看護	⑤災害復旧
	⑥求職活動	⑦就学	⑧虐待・DV	⑨育児休業	⑩その他

- ①・⑨…下記に会社(事業所)による証明をもらってください。  
 祖父母のかたは、健康保険証の写し等の勤務先が証明できる書類を添付できる場合、**証明印は不要**です。  
 ②～⑧・⑩…裏面にご記入ください。

※就労状況等証明欄 (事業主等の証明者が記入すること。訂正箇所には証明印で訂正すること。)

※本人記入可	就労形態 (当てはまるものに○)	被雇用者: 正社員(職員) ・ パート ・ アルバイト ・ その他 ( ) 上記以外: 自営業(中心者・協力者) 農業(中心者・協力者) 内職				
	勤務先住所	(どちらかに○) 居宅外 自宅	住所 名称 Tel (自営業のかたは屋号を記載)			
	通勤手段	電車・バス・車・自転車・徒歩・その他 ( )	通勤時間(片道)	___時間___分		
	月平均収入	約 ___円/月 ※内職・パート・アルバイト・その他の被雇用者のかたのみ記入				
勤務先記入欄	就労開始日	___年___月___日から [ 就労・就労予定 ]				
	1日あたりの勤務時間	(休憩時間を含む労働契約上の正規の勤務時間を記入。育児休業中、就労予定の場合は見込みを記入) ___時___分～___時___分 [ ___時間___分 ] …月・週___日 ___時___分～___時___分 [ ___時間___分 ] …月・週___日 ___時___分～___時___分 [ ___時間___分 ] …月・週___日				
		上記契約以外の勤務(残業) 無・有 → ___時___分まで				
		休日	毎週 ___曜日・祝日・不定休(月___日)	勤務日数	月約 ___日	
	職種	(仕事の内容) 事務、販売、製造など 【農業の場合】 耕作物 ___ 耕作面積 田… ___a 畑… ___a				
	該当者のみ記入 育児休業等の取得状況 (過去1年以内の取得状況を含む) ※「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」に定める育児休業	産前産後休暇期間	___年___月___日～ ___年___月___日			
		育児休業(予定)期間	___年___月___日～ ___年___月___日 延長(不可・可)			
		育児休業の最長延長可能期間	最長 ___年___月___日まで ←			
		育児休業期間終了前に復職する場合の復職予定日	___年___月___日復職予定			
		育児短時間勤務	無・有 → 勤務時間 ___時___分～___時___分 取得期間 ___年___月___日まで			
上記の者の就労状況について、上記のとおり証明します。 年 月 日						
証明者 所在地					(証明内容について、市から問い合わせる場合がございます。あらかじめご了承ください。)	
会社(事業所)名		電話番号				
職・氏名		Ⓜ (スタンプ印不可)				

※証明者は、就労を証明できるかたであれば必ずしも雇用主でなくても結構です。(例: 営業所長、店長、人事課長、所属長等)  
 ※農業の場合は農業中心者、内職の場合は委託業者の証明を受けてください。  
 ※自営業・農業の中心者のかたは、確定申告書の写し又は個人事業の開業届出書等、事業を実施していることが証明できる書類の写しを添付してください。

※市役所記入欄	就労時間数	時間	分 ×	日 × 4 週	=	時間 / 月
				日 / 月		

(裏)

↓当てはまるものに○	状況記入欄	添付書類
②妊娠・出産	_____年_____月_____日出産（予定）	母子健康手帳（表紙及び出産予定日が分かるページ）の写し
③障がい	(当てはまるものに○を付け、等級を記入) 障害者手帳：身体・療育・精神_____級 障害年金_____級 自立支援医療 特定疾患 要介護_____ その他（ _____ ）	障害者手帳、年金証書、自立支援医療受給者証、特定疾患医療受給者証、介護保険被保険者証等の写し
疾病	診断書のとおり	診断書（下記に証明又は別紙）
④介護・看護	介護・看護を受ける人 _____（子どもとの続柄_____） 身体・療育・精神_____級／要介護_____ 病院等への付添い 週_____日	・障害者等の場合は障害者手帳、介護保険被保険者証等の写し ・上記以外の場合は診断書（下記に証明又は別紙）
⑤災害復旧	_____年_____月_____日罹災	罹災証明書
⑥求職活動		ハローワークカード等、求職活動の状況が分かる書類の写し
⑦就学	学校名 _____ 入学(予定)日 _____年_____月_____日	在学証明書、授業のカリキュラムの写し
⑧虐待・DV		状況の分かる書類
⑩その他		状況の分かる書類

(記入上の注意)

この証明書は、保育施設の利用を希望する（利用している）児童の保護者等の、就労等保育の必要な状況を把握するための書類です。施設の利用決定のほか、延長保育等を実施する際の資料となりますので、正確にご記入ください。また、証明内容に変更があった場合は、必ず利用する保育施設又は市役所窓口までご連絡ください。

証明内容に不正が認められた場合は、保育施設の利用決定を取り消す場合がございます。

診 断 書			
患者氏名		生年月日	年 月 日
住 所			
病 名			
加療見込期間	年 月 日～ 年 月 日		
加療の方法	<input type="checkbox"/> 入院（入院期間： 年 月 日～ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 通院（ 回／週・月） <input type="checkbox"/> 往診（ 回／週・月） <input type="checkbox"/> 自宅療養		
傷病の程度	<input type="checkbox"/> 絶対安静 <input type="checkbox"/> 常時看護人必要 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）		
	児童の保育にあたること	不可能 ・ ある程度可能 ・ 可能	
上記のとおり診断します。			
年 月 日			
住所			
医師			
氏名			
印			

様式第 8 号を次のように改める。

第 号  
年 月 日

様

瑞穂市教育委員会教育長



施設利用保留通知書

申込みのありました施設・事業所の利用については、次の理由により保留となりましたので通知いたします。

記

保留となった 子ども	氏名	
	生年月日	
利用希望する施設（事業者）の名称		
理由		

この通知書について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に教育委員会に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

処分の取消しの訴えは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、瑞穂市を被告として（瑞穂市教育委員会が被告の代表となります。）、提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

## 附 則

### (施行期日)

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

### (経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の瑞穂市子ども・子育て支援法等施行細則（以下「旧規則」という。）の規定に基づいて提出されている申請書及び申込書は、この規則による改正後の瑞穂市子ども・子育て支援法等施行細則（以下「新規則」という。）の規定に基づいて提出されたものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現に旧規則の規定に基づいて交付されている通知書は、新規則の規定に基づいて交付されたものとみなす。

瑞穂市子ども・子育て支援法等施行細則（平成27年瑞穂市教育委員会規則第4号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>（利用の決定）</p> <p>第8条 略</p> <p>2 教育委員会は、保育の利用を<u>保留</u>したときは、<u>施設利用保留通知書</u>（様式第8号）により支給認定保護者に対し通知し、利用を<u>保留した</u>旨及びその理由等を記載するものとする。</p> <p>3 略</p>	<p>（利用の決定）</p> <p>第8条 略</p> <p>2 教育委員会は、保育の利用の<u>不承諾</u>をしたときは、<u>施設利用不承諾通知書</u>（様式第8号）により支給認定保護者に対し通知し、利用を<u>認められない</u>旨及びその理由等を記載するものとする。</p> <p>3 略</p>



改正後 (案)

様式第1号 (第3条関係)

年度 施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定申請書兼 保育施設利用申込書



受付番号, 世帯番号, 受付場所 (施設名・連絡先担当者名), 入所契約(内定)状況 (契約・内定日)

瑞穂市教育委員会教育長宛 申込日 年 月 日. 保護者氏名 (申請者), 電話番号, 自宅, 携帯(父), 携帯(母), 現住所 (市区町村), 転入予定日, 転入予定住所 (瑞穂市)

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。また、保育施設の利用について申し込みます。 保育の希望の有無, 希望施設名, 利用期間 (利用曜日, 利用時間)

○利用児童の家庭の状況 (利用開始希望日現在) 父、母、兄弟姉妹及び同居所に住んでいる人全員について記入してください。

Table with columns: 区分, フリガナ氏名, 生年月日・性別, 児童との続柄, 職業, 勤務先・学校名・保育所名等, 障がい児(者)の場合, 1月1日現在の住所, 備考

生活保護受給, ひとり親家庭, 保育が必要な理由 (父, 母)

同居していない祖父母の状況 (父, 母)

裏面もご記入ください

現行

様式第1号 (第3条関係)

施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定申請書兼 保育施設利用申込書



受付番号, 世帯番号, 受付場所 (施設名・連絡先担当者名), 入所契約(内定)状況 (契約・内定日)

瑞穂市教育委員会教育長宛 申込日 年 月 日. 保護者氏名, 電話番号, 自宅, 携帯(父), 携帯(母), 現住所 (市区町村), 転入予定日, 転入予定住所 (瑞穂市)

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。また、保育施設の利用について申し込みます。 保育の希望の有無, 希望施設名

利用を希望する施設(事業者)名・希望理由, 利用を希望する期間 (第1希望, 第2希望, 第3希望, 第4希望, 第5希望)

○利用児童の家庭の状況 (利用開始希望日現在) 父母及び同居所に住んでいる人全員について記入してください。

Table with columns: 区分, フリガナ氏名, 個人番号, 児童との続柄, 職業, 勤務先・学校名・保育所名等, 障がい児(者)の場合, 1月1日現在の住所, 備考

生活保護受給, ひとり親家庭, 保育が必要な理由 (父, 母)

同居していない祖父母の状況 (父, 母)

裏面もご記入ください

改正後（案）  
（裏）

同意書兼誓約書

〔同意事項〕

- 【情報の収集】保育料の算定・収納のため、同一世帯者を含む市町村民税課税情報、住民基本台帳情報、戸籍情報等必要な情報を保育所担当課が住民基本台帳担当課、戸籍担当課、市税担当課及び福祉担当課から取得すること。また、保育料を滞納した場合は、保育料収納のため必要に応じ、家庭状況や保育の状況などの情報の提供を保育所等に求める場合があること。
- 【情報の提供】保育所等の利用申込の際に収集した個人情報について、瑞穂市個人情報保護条例第7条の規定により、関係機関に提供すること。また、保育料を滞納した場合は、保育料収納のため必要に応じ、収納情報などを保育所等に提供すること。
- 【滞納処分】保育料を滞納した場合は、以後の納付義務が発生する保育料は児童手当の支給額の範囲内において、保育料の特別徴収をする場合があること。また、財産（給与、預貯金、生命保険などを含む。）の差押えなどの滞納処分を受ける場合があること。
- 【虚偽の申請】申込みの内容に虚偽があった場合は、利用の内定を取り消すこと。また、利用開始後に申込みの内容が事実と異なることが判明した場合は、退所となる場合があること。

〔誓約事項〕

- 【保育料の納入】保育料は、納期限までに必ず納付すること。
- 【現況届】世帯構成（婚姻、離婚、祖父母等と同居となったなど）、保育を必要とする事由（就労、疾病など）など、申込内容について変更が生じた場合は、直ちに届け出ること。
- 【書類の提出】就労状況など保育を必要とする事由を証する書類の提出を求められた場合は、方法や期限に従い提出すること。
- 【その他】世帯状況や就労状況などに異動や変更があり、保育を必要とする事由が認められなくなった場合は、退所すること。

上記の事項を確認のうえ同意し、遵守することを誓約します。

瑞穂市長 宛  
瑞穂市教育委員会教育長 宛 保護者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

保育施設利用に係る確認票

保育施設の利用については、  
 ・保育を必要とする事由に該当しないために利用が認められない場合  
 ・希望者が多数いるため希望する保育所を利用できない場合  
 ・保育を必要とする事由の該当事由により保育の利用期間が希望に添えない場合 } があります。あらかじめご了承ください。

○利用を希望する保育施設

希望順位	施設名	希望理由
第1希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )
第2希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )
第3希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )
第4希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )
第5希望	保育所 認定こども園 保育・教育センター	1. 自宅に近い 2. 勤務先に近い 3. 通勤経路上 4. 兄弟が在園 5. 以前通所 6. その他 ( )

該当する□欄に✓を入れてください（どちらであっても利用の優先順位には影響しません）。  
 上記以外の保育施設は希望しない。  
 上記以外の保育施設であっても空きがあれば利用したい。（希望しない施設がある場合 施設名：\_\_\_\_\_）

○利用を希望する児童の状況（記入内容は利用の優先順位に影響しません。）

集団保育の経験	無・有（通所中・年 月退所）	持病・障がい	無・有：病名（_____）
アレルギー	未確認・無・有 アレルゲン（_____）	療育施設等への通所	無・有：施設名（_____通所中・通所）
※外国人の場合日本語での会話	できる・できない 普段の会話（_____語）	その他心配ごと	無・有：（_____）
		事前面談	保健師・保育所長等による面談を希望しない・希望する

\*市町村使用欄 ○支給認定（可・否 否とする理由：\_\_\_\_\_） 認定日：年 月 日

支給認定期間	～ 年 月 日	保育必要量	標準短	現況	生保ひ親在障	保育を必要とする事由	父 _____ 母 _____	留意事項	兄弟有 育休明
--------	---------	-------	-----	----	--------	------------	-----------------	------	---------

○処理状況

○利用契約状況

現行  
（裏）

同意書兼誓約書

〔同意事項〕

- 保育料の算定・収納のため、同一世帯者を含む市町村民税課税情報、住民基本台帳情報、戸籍情報等必要な情報を保育所担当課が住民基本台帳担当課、戸籍担当課、市税担当課及び福祉担当課から取得すること。
- 保育所等の利用申込の際に収集した個人情報について、瑞穂市個人情報保護条例第7条の規定により、関係機関に提供すること。
- 保育料を滞納した場合は、保育料収納のため必要に応じ、収納情報などを保育所等に提供すること。また、家庭状況や保育の状況などの情報の提供を保育所等に求める場合があること。
- 保育料を滞納した場合は、以後の納付義務が発生する保育料は児童手当の支給額の範囲内において、保育料の特別徴収をする場合があること。また、財産（給与、預貯金、生命保険などを含む。）の差押えなどの滞納処分を受ける場合があること。
- 申込みの内容に虚偽があった場合は、利用の内定を取り消すこと。また、利用開始後に申込みの内容が事実と異なることが判明した場合は、退所となる場合があること。

〔誓約事項〕

- 保育料は、納期限までに必ず納付すること。
- 世帯構成（婚姻、離婚、祖父母等と同居となったなど）、保育を必要とする事由（就労、疾病など）など、申込内容について変更が生じた場合は、直ちに届け出ること。
- 就労状況など保育を必要とする事由を証する書類の提出を求められた場合は、方法や期限に従い提出すること。
- 世帯状況や就労状況などに異動や変更があり、保育を必要とする事由が認められなくなった場合は、退所すること。

上記の事項を確認のうえ同意し、遵守することを誓約します。

瑞穂市長 様  
瑞穂市教育委員会教育長 様 保護者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

保育所利用調整に係る確認票

◎保育所の利用については、

- ・保育を必要とする事由に該当しないために利用が認められない場合
  - ・希望者が多数いるため希望する保育所を利用できない場合
  - ・保育を必要とする事由の該当事由により保育の利用期間が希望に添えない場合
- 該当する□欄に✓を入れてください。

1. 選考の結果、入所できなかった場合（3歳未満児のみ）

① 保育施設の空きを待つ（翌月以降選考継続を希望）

利用のご案内ができるまでの保育方法（当てはまるもの全てに✓）

他の保育施設（認可外保育所等）に預ける 親族に預ける 育児休業を延長する\*

職場に連れていく その他（\_\_\_\_\_）

\*育児休業を延長する場合、利用開始月の翌月1日までに復職できる方が選考対象となります。育児休業期間を切上げて復職可能か、必ず勤務先にご確認ください。

② 申込みを取り下げる

2. 兄弟姉妹と同時申請の場合

① 同時に同じ保育所でなければ利用しない

② 別の保育所であってもよいので同時に利用開始したい

③ 別々の時期からでも入所したい →入所できなかった児童は 先に入所した児童と同じ保育所のみ希望 先に入所した児童と別の保育所でも可

\*市町村使用欄

○支給認定（可・否 否とする理由：\_\_\_\_\_） 認定日：年 月 日

支給認定期間	～ 年 月 日	保育必要量	標準短	現況	生保ひ親在障	保育を必要とする事由	父 _____ 母 _____	留意事項	兄弟有 育休明
--------	---------	-------	-----	----	--------	------------	-----------------	------	---------

○処理状況

○利用契約状況

保育所への連絡 TEL・FAX（ / ）

改正後（案）

様式第2号（第3条関係）（表）

状況証明書（年度）

世帯番号

裏面の記入上の注意をご確認のうえ、ご記入ください。

※保護者記入欄
提出日 年 月 日
(フリガナ) 保護者氏名 (フリガナ) 児童氏名 生年月日 (施設名)
児童との続柄 (父・母・祖父・祖母) (フリガナ) 児童氏名 生年月日 (施設名)
保育を必要とする理由 ①就労 ②妊娠・出産 ③疾病・障がい ④介護・看護 ⑤災害復旧 ⑥求職活動 ⑦就学 ⑧虐待・DV ⑨育児休業 ⑩その他

①・⑨…下記に会社（事業所）による証明をもらってください。
祖父母のかたは、健康保険証の写し等の勤務先が証明できる書類を添付できる場合、証明印は不要です。
②～⑧・⑩…裏面にご記入ください。

※就労状況等証明欄（事業主等の証明者が記入すること。訂正箇所には証明印で訂正すること。）

※本人記入可
就労形態 被雇用者：正社員（職員）・パート・アルバイト・その他
勤務先住所 居宅外 住所 名称
通勤手段 電車・バス・車・自転車・徒歩・その他
月平均収入 約 円/月
就労開始日 年 月 日から [ 就労・就労予定 ]
1日あたりの勤務時間 (休憩時間を含む労働契約上の正規の勤務時間を記入。育児休業中、就労予定の場合は見込みを記入)
休日 毎週 曜日・祝日・不定休(月 日) 勤務日数 月約 日
職種 (仕事の内容) 事務、販売、製造など 【農業の場合】 耕作物 耕作面積 田 a 畑 a
該当者のみ記入 産前産後休暇期間 年 月 日～ 年 月 日
育児休業(予定)期間 年 月 日～ 年 月 日
育児休業の最長延長可能期間 最長 年 月 日まで
育児休業期間終了前に復職する場合の復職予定日 年 月 日
育児短時間勤務 無・有 → 勤務時間 時 分～ 時 分 取得期間 年 月 日まで
上記の者の就労状況について、上記のとおり証明します。
証明者 所在地 会社（事業所）名 電話番号 職・氏名

※証明者は、就労を証明できるかたであれば必ずしも雇用主でなくても結構です。
※農業の場合は農業中心者、内職の場合は委託業者の証明を受けてください。
※自営業・農業の中心者のかたは、確定申告書の写し又は個人事業の開業届出書等、事業を実施していることが証明できる書類の写しを添付してください。

※市役所記入欄 就労時間数 時間 分 × 日 × 4 週 日 / 月 = 時間 / 月

現 行

様式第2号（第3条関係）（表）

状況証明書（年度）

世帯番号

裏面の記入上の注意をご確認のうえ、ご記入ください。

※保護者記入欄
(フリガナ) 保護者氏名 (フリガナ) 児童氏名 生年月日 (施設名)
児童との続柄 (父・母・祖父・祖母) (フリガナ) 児童氏名 生年月日 (施設名)
保育を必要とする理由 ①就労 ②妊娠・出産 ③疾病・障がい ④介護・看護 ⑤災害復旧 ⑥求職活動 ⑦就学 ⑧虐待・DV ⑨育児休業 ⑩その他

①・⑨…下記に会社（事業所）による証明をもらってください。3歳未満児の場合、直近の給与明細の写しを添付してください。
祖父母のかたは、健康保険証の写し等の勤務先が証明できる書類を添付できる場合、証明印は不要です。
②～⑧・⑩…裏面にご記入ください。

※就労状況等証明欄（事業主等の証明者が記入すること。訂正箇所には証明印で訂正すること。）

※本人記入可
就労形態 被雇用者：正社員（職員）・パート・アルバイト・その他
勤務先住所 居宅外 住所 名称
通勤手段 電車・バス・車・自転車・徒歩・その他
月平均収入 約 円/月
就労開始日 年 月 日から [ 就労・就労予定 ]
1日あたりの勤務時間 (休憩時間を含む労働契約上の正規の勤務時間を記入。育児休業中、就労予定の場合は見込みを記入)
休日 毎週 曜日・祝日・不定休(月 日) 勤務日数 月約 日
職種 (仕事の内容) 事務、販売、製造など 【農業の場合】 耕作物 耕作面積 田 a 畑 a
該当者のみ記入 産前産後休暇期間 年 月 日～ 年 月 日
育児休業(予定)期間 年 月 日～ 年 月 日
育児休業期間 勤務者の都合による育児休業の繰上げ： 可 ・ 不可 (繰上げ可の場合) 復職予定日： 年 月 日
育児短縮勤務 無・有 → 勤務時間 時 分～ 時 分 取得期間 年 月 日まで
上記の者の就労状況について、上記のとおり証明します。
証明者 所在地 会社（事業所）名 電話番号 職・氏名

※証明者は、就労を証明できるかたであれば必ずしも雇用主でなくても結構です。
※農業の場合は農業中心者、内職の場合は委託業者の証明を受けてください。
※自営業・農業の中心者のかたは、確定申告書の写し又は個人事業の開業届出書等、事業を実施していることが証明できる書類の写しを添付してください。

※市役所記入欄 就労時間数 時間 分 × 日 × 4 週 日 / 月 = 時間 / 月

改正後（案）  
（裏）

↓当てはまるものに○	状況記入欄	添付書類
②妊娠・出産	_____年_____月_____日出生（予定）	母子健康手帳（表紙及び出産予定日が分かるページ）の写し
③障がい	（当てはまるものに○を付け、等級を記入） 障害者手帳：身体・療育・精神_____級 障害年金_____級 自立支援医療 特定疾患 要介護_____ その他（_____）	障害者手帳・年金証書・自立支援医療受給者証・特定疾患医療受給者証・介護保険被保険者証等の写し
疾病	診断書のとおり	診断書（下記に証明又は別紙）
④介護・看護	介護・看護を受ける人 _____（子どもとの続柄_____）	・障害者等の場合は障害者手帳、介護保険被保険者証等の写し ・上記以外の場合は診断書（下記に証明又は別紙）
	身体・療育・精神_____級/要介護_____	
	病院等への付添い 週_____日	
⑤災害復旧	_____年_____月_____日罹災	罹災証明書
⑥求職活動		ハローワークカード等、求職活動の状況が分かる書類の写し
⑦就学	学校名 _____ 入学（予定）日 _____年_____月_____日	在学証明書、授業のカリキュラムの写し
⑧虐待・DV		状況の分かる書類
⑩その他		状況の分かる書類

（記入上の注意）

この証明書は、保育施設の利用を希望する（利用している）児童の保護者等の、就労等保育の必要な状況を把握するための書類です。施設の利用決定のほか、延長保育等を実施する際の資料となりますので、正確にご記入ください。また、**証明内容に変更があった場合は、必ず利用する保育施設又は市役所窓口までご連絡ください。**

証明内容に不正が認められた場合は、保育施設の利用決定を取り消す場合がございます。

診 断 書			
患者氏名		生年月日	_____年 _____月 _____日
住 所			
病 名			
加療見込期間	_____年 _____月 _____日～ _____年 _____月 _____日		
加療の方法	<input type="checkbox"/> 入院（入院期間： _____年 _____月 _____日～ _____年 _____月 _____日） <input type="checkbox"/> 通院（ _____回/週・月） <input type="checkbox"/> 往診（ _____回/週・月） <input type="checkbox"/> 自宅療養		
傷病の程度	<input type="checkbox"/> 絶対安静 <input type="checkbox"/> 常時看護人必要 <input type="checkbox"/> その他（_____）		
	児童の保育にあたること	不可能 ・ ある程度可能 ・ 可能	
上記のとおり診断します。 _____年 _____月 _____日 _____ 住所 医師 _____ 氏名 _____ 印			

現 行

（裏）

↓当てはまるものに○	状況記入欄	添付書類
②妊娠・出産	_____年_____月_____日出生（予定）	母子健康手帳（表紙及び出産予定日が分かるページ）の写し
③障がい	（当てはまるものに○を付け、等級を記入） 障害者手帳：身体・療育・精神_____級 障害年金_____級 自立支援医療 特定疾患 要介護_____ その他（_____）	障害者手帳・年金証書・自立支援医療受給者証・特定疾患医療受給者証・介護保険被保険者証等の写し
疾病	診断書のとおり	診断書（下記に証明又は別紙）
④介護・看護	介護・看護を受ける人 _____（子どもとの続柄_____）	・障害者等の場合は障害者手帳・介護保険被保険者証等の写し ・上記以外の場合は診断書（下記に証明又は別紙）
	身体・療育・精神_____級/要介護_____	
	病院等への付添い 週_____日	
⑤災害復旧	_____年_____月_____日罹災	罹災証明書
⑥求職活動		ハローワークカード等、求職活動の状況が分かる書類の写し
⑦就学	_____年_____月_____日入学（予定）	在学証明書・授業のカリキュラムの写し
⑧虐待・DV		状況の分かる書類
⑩その他		状況の分かる書類

（記入上の注意）

この証明書は、保育所利用を希望する（利用している）児童の保護者等の、就労等保育の必要な状況を把握するための書類です。保育所の利用決定のほか、延長保育等を実施する際の資料となりますので、正確にご記入ください。また、証明内容に変更があった場合は、必ず通所する保育所又は市役所窓口までご連絡ください。

・証明内容については、市から勤務先等に問い合わせる場合もございます。あらかじめご了承ください。

・証明内容に不正が認められた場合は、保育の実施決定を取り消す場合がございます。

診 断 書			
患者氏名		生年月日	_____年 _____月 _____日
住 所			
病 名			
加療見込期間	_____年 _____月 _____日～ _____年 _____月 _____日		
加療の方法	<input type="checkbox"/> 入院（入院期間： _____年 _____月 _____日～ _____年 _____月 _____日） <input type="checkbox"/> 通院（ _____回/週・月） <input type="checkbox"/> 往診（ _____回/週・月） <input type="checkbox"/> 自宅療養		
傷病の程度	<input type="checkbox"/> 絶対安静 <input type="checkbox"/> 常時看護人必要 <input type="checkbox"/> その他（_____）		
	児童の保育にあたること	不可能 ・ ある程度可能 ・ 可能	
上記のとおり診断します。 _____年 _____月 _____日 _____ 住所 医師 _____ 氏名 _____ 印			

様式第8号（第8条関係）

第 号  
年 月 日

様

瑞穂市教育委員会教育長

印

施設利用保留通知書

申込みのありました施設・事業所の利用については、次の理由により保留となりましたので通知いたします。

記

保留となった 子ども	氏名	
	生年月日	
利用希望する施設（事業者）の名称		
理由		

この通知書について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に教育委員会に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

処分の取消しの訴えは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、瑞穂市を被告として（瑞穂市教育委員会が被告の代表となります。）、提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第8号（第8条関係）

第 号  
年 月 日

様

瑞穂市教育委員会教育長

印

施設利用不承諾通知書

申込みのありました施設・事業所の利用については、次の理由により利用できませんので通知いたします。

記

利用できない 子ども	氏名	
	生年月日	
利用希望する施設（事業者）の名称		
理由		

この通知書について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に教育委員会に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

処分の取消しの訴えは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、瑞穂市を被告として（瑞穂市教育委員会が被告の代表となります。）、提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

議案第47号

瑞穂市放課後児童健全育成事業実施条例施行規則の一部を改正する規則  
について

瑞穂市放課後児童健全育成事業実施条例施行規則の一部を改正する規則案を  
別紙のとおり提出する。

平成28年12月26日提出

瑞穂市教育委員会教育長 加 納 博 明

提案理由

瑞穂市放課後児童クラブ利用申込書及び瑞穂市放課後児童クラブ延長保育利  
用申込書の様式を変更するため、瑞穂市教育委員会規則の改正を行うもの。

瑞穂市放課後児童健全育成事業実施条例施行規則の一部を改正する規則  
瑞穂市放課後児童健全育成事業実施条例施行規則（平成22年瑞穂市教育委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

様式第1号を次のように改める。

年度瑞穂市放課後児童クラブ利用申込書



市町村使用欄		
アクセス	保育料リスト	調定

○ 利用児童について

フリガナ	性別	児童の生年月日
児童氏名	男・女	年 月 日生

○ 利用するクラブについて

通学する 小学校	_____小学校____年生（ 年4月1日時点）
-------------	--------------------------

○ 利用児童の家庭の状況（利用児童を除く）

利用児童の世帯員	フリガナ	利用児童との続柄	性別	勤務先 (就学先)	備考
	氏名				
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
			男・女		
利用児童の様子(既往症、行動上での習慣など指導員に知っておいてもらいたいこと)					

利用期間について ( ) ( ) 内に○か×を記入	( ) 平日利用 (____月から利用) ※下記の土曜、長期休業日も選択	( ) 長期のみ利用 ※下記の長期休業日も選択
	( ) 土曜利用 (____月から利用)  ( ) 学年始休業日 ( 月 日から 月 日)  ( ) 夏季休業日 ( 月 日から 月 日)  ( ) 冬季休業日 ( 月 日から 月 日)  ( ) 学年末休業日 ( 月 日から 月 日)	( ) 学年始休業日 ( 月 日から 月 日)  ( ) 夏季休業日 ( 月 日から 月 日)  ( ) 冬季休業日 ( 月 日から 月 日)  ( ) 学年末休業日 ( 月 日から 月 日)

※母子若しくは父子世帯のかた、生活保護を受けているかた又は市民税が非課税のかたは、その旨を備考欄に記入してください。

上記のとおり瑞穂市放課後児童クラブを利用させたく申し込みます。なお、保育料決定に当たり利用児童の世帯員の課税資料及び利用申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されること、保護者会に対して保護者会活動に必要な最低限の個人情報を提供されることについて承諾します。

瑞穂市教育委員会 様

年 月 日

郵便番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 (保護者氏名) \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

緊急① \_\_\_\_\_ ( )

緊急② \_\_\_\_\_ ( )



様式第3号の2を次のように改める。

様式第3号の2（第7条関係）

年 月 日

瑞穂市教育委員会教育長 宛

保護者住所 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

瑞穂市放課後児童クラブ延長保育利用申込書

瑞穂市放課後児童クラブ延長保育を利用したいので申し込みます。なお、保育料決定に当たり利用児童の世帯員の課税資料及び利用申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されることについて承諾します。

記

利用児童氏名				年 月 日生 (小学校 年生)
クラブ名	小校区放課後児童クラブ			
利用開始日	年 月 日			
利用期間 (利用を希望する 期間に○をつけて ください)		午前延長 (7時30分から8時30分)	午後延長 (18時から19時)	
	平日			
	土曜日			
	学年始 休業日			
	夏季 休業日			
	冬季 休業日			
	学年末 休業日			
備考				

※延長保育は保育料に加え、延長保育料が発生します。詳細は利用案内をご覧ください

## 附 則

### (施行期日)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から適用する。

### (経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の瑞穂市放課後児童健全育成事業実施条例施行規則（以下「旧規則」という。）の規定に基づいて提出されている申込書及び申請書は、この規則による改正後の瑞穂市放課後児童健全育成事業実施条例施行規則（以下「新規則」という。）の規定に基づいて提出されたものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現に旧規則の規定に基づいて交付されている通知書は、新規則の規定に基づいて交付されたものとみなす。

様式第1号 (第7条関係)

年度 瑞穂市放課後児童クラブ利用申込書

(太枠の中を記入してください。)

受付場所、受付番号、受付年月日、世帯番号

○ 利用を希望する児童について

児童名、フリガナ、性別、生年月日

○ 利用するクラブについて

小学校名、学年、クラブの利用を希望する期間、希望する期間に○を、希望しない期間に×をつけてください。

○ 利用児童の家庭の状況

利用児童の世帯員、フリガナ、氏名、利用児童との続柄、生年月日、性別、職業、勤務先・住所・電話番号、備考

家庭状況 (緊急時の連絡先)、同居していない祖父母について

※母子若しくは父子世帯の方、生活保護を受けている方又は市民税が非課税の方は、その旨を備考欄に記入してください。

上記のとおり瑞穂市放課後児童クラブを利用したいので申し込みます。なお、保育料決定に当たり利用児童の世帯員の課税資料及び利用申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されることについて承諾します。

瑞穂市教育委員会 宛

年 月 日

郵便番号

住 所

氏 名 (保護者)

☎ 電話番号

緊 急

緊 急

改正後 (案)

様式第1号 (第7条関係)

年度瑞穂市放課後児童クラブ利用申込書



市町村使用欄、アクセス、保育料リスト、調定

○ 利用児童について

フリガナ、児童氏名、性別、児童の生年月日

○ 利用するクラブについて

通学する小学校、\_\_\_\_小学校\_\_\_\_年生 ( 年4月1日時点)

○ 利用児童の家庭の状況 (利用児童を除く)

利用児童の世帯員、フリガナ、氏名、利用児童との続柄、性別、勤務先 (就学先)、備考

利用期間について、平日利用、長期のみ利用、土曜利用、学年始休業日、夏季休業日、冬季休業日、学年末休業日

※母子若しくは父子世帯のかた、生活保護を受けているかた又は市民税が非課税のかたは、その旨を備考欄に記入してください。

上記のとおり瑞穂市放課後児童クラブを利用させていただきます。なお、保育料決定に当たり利用児童の世帯員の課税資料及び利用申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されること、保護者会に対して保護者会活動に必要な最低限の個人情報を提供されることについて承諾します。

瑞穂市教育委員会 様

年 月 日

郵便番号

住 所

氏 名 (保護者氏名)

電話番号

緊 急①

緊 急②

改正後（案）

様式第3号の2（第7条関係）

年 月 日

瑞穂市教育委員会教育長 宛

保護者住所 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

瑞穂市放課後児童クラブ延長保育利用申込書

瑞穂市放課後児童クラブ延長保育を利用したいので申し込みます。なお、保育料決定に当たり利用児童の世帯員の課税資料及び利用申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されることについて承諾します。

記

利用児童氏名	年 月 日生 (小学校 年生)		
クラブ名	小校区放課後児童クラブ		
利用開始日	年 月 日		
利用期間 (利用を希望する 期間に○をつけて ください)		午前延長 (7時30分から8時30分)	午後延長 (18時から19時)
	平日		
	土曜日		
	学年始 休業日		
	夏季 休業日		
	冬季 休業日		
	学年末 休業日		
備考			

※延長保育は保育料に加え、延長保育料が発生します。詳細は利用案内をご覧ください

現 行

様式第3号の2（第7条関係）

年 月 日

瑞穂市教育委員会 宛

保護者住所 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

電話番号 \_\_\_\_\_

瑞穂市放課後児童クラブ延長保育利用申込書

瑞穂市放課後児童クラブ延長保育を利用したいので申し込みます。なお、保育料決定に当たり利用児童の世帯員の課税資料及び利用申込書記載内容の確認のため必要となる資料を閲覧されることについて承諾します。

記

利用児童氏名 及び生年月日	年 月 日生 (小学校 年生)																							
クラブ名																								
利用開始日	年 月 日																							
利用期間	利用を希望する期間に○を付けてください。 <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td></td> <td style="text-align:center;">午前延長</td> <td style="text-align:center;">午後延長</td> </tr> <tr> <td>平日利用</td> <td style="text-align:center;">( )</td> <td style="text-align:center;">( )</td> </tr> <tr> <td>土曜日</td> <td style="text-align:center;">( )</td> <td style="text-align:center;">( )</td> </tr> <tr> <td>学年始休業日</td> <td style="text-align:center;">( )</td> <td style="text-align:center;">( )</td> </tr> <tr> <td>夏季休業日</td> <td style="text-align:center;">( )</td> <td style="text-align:center;">( )</td> </tr> <tr> <td>冬季休業日</td> <td style="text-align:center;">( )</td> <td style="text-align:center;">( )</td> </tr> <tr> <td>学年末休業日</td> <td style="text-align:center;">( )</td> <td style="text-align:center;">( )</td> </tr> </table>				午前延長	午後延長	平日利用	( )	( )	土曜日	( )	( )	学年始休業日	( )	( )	夏季休業日	( )	( )	冬季休業日	( )	( )	学年末休業日	( )	( )
	午前延長	午後延長																						
平日利用	( )	( )																						
土曜日	( )	( )																						
学年始休業日	( )	( )																						
夏季休業日	( )	( )																						
冬季休業日	( )	( )																						
学年末休業日	( )	( )																						
備考																								

※延長保育は保育料に加え、延長保育料が発生します。詳細は利用案内をご覧ください。

<添付書類>・勤務に関する証明書（父親・母親・祖父・祖母）