

保育の必要性が確認できる書類

※本年度、入園または認定変更により証明書を提出した方は、前回提出時からの変更が無い場合、現況届下部の「証明書提出不要者記載欄」に☑をすることで提出を省略することができます。

●保育の必要な事由により、提出する書類が異なります。

- ・きょうだいがいる場合、児童ひとりにつき一部ご提出ください（コピー可）。
- ・就労証明書は、本人ではなく、必ず事業者の方に記載を依頼してください（自営業主を除く）。
無断で作成したり、改変を行ったりしたときには、刑法上の罪に問われる場合があります。
- ・自営業主の添付書類は、令和 7 年 1 月～12 月の収入に係る証明です。
- ・提出書類に不備・不明点等がある場合は、保護者または事業主にご連絡をする可能性があります。

保育の必要な事由		証明書等 【申請時において、証明日より 3 ヶ月以内のもの】	添付書類等
就 労 ※1	事業（農業）専従者 ・家族従業者・内職等	『就労証明書』※3 [就労先・事業（農業）主・発注者が作成したもの]	※添付書類なし
	自営業主※2 (事業主)	『就労証明書』※3 [自営業主（事業主）が作成したもの]	●個人事業主⇒「直近の税申告書 1 表 2 表」のコピー ただし、事業所得額 0 円の場合は、「青色申告決算書」、または「収支内訳書」のコピー ※事業開始初年度の場合は、下記いずれかのコピー ・開業届 ・登記事項証明書・営業許可証 ・事業の名称、所在地、内容がわかるパンフレットやホームページ ・請負契約書 ・認定農業者認定証等 ●法人⇒源泉徴収票のコピー
疾病		『申立書（疾病・障害）』	「診断書※4 のコピー」 (障害者(療育)手帳を交付されている方は手帳のコピーも添付。)
障害		『申立書（疾病・障害）』	「障害者（療育）手帳のコピー」
家族の病気・介護等 ※同居の家族		『申立書（介護）』	「介護を受けている方の診断書※4 のコピー」 または「障害者（療育）手帳のコピー」
出産		『申立書（出産）』	「母子手帳の表紙及び出産予定日のページのコピー」
就学		『在学証明書』 [学校が作成したもの]	「カリキュラム、時間割表等のコピー」 及び「卒業（見込）日・修了日の確認ができるもののコピー」

※1) 就労者とは、「常時（月 4 8 時間以上（1 日 4 時間以上かつ月 1 2 日以上）保育が必要な状態であり、月の収入を就労日数および就労時間で割り返した額が、茨城県の最低賃金相当であること。就労時間が年間（在園期間）の 6 か月（半分）を超えていること。」を満たし、保育の必要性が認められる方です。就労と求職活動を繰り返し、就労より求職期間が長い場合は、保育の必要性が認められない場合があります。

※2) 自営業主は、ご本人作成の「就労証明書」のほか、添付書類の提出が必要です。確定申告等の遅延などにより添付書類の提出が遅れる場合は、提出期限までに【児童氏名・保育施設・該当書類の種類・提出予定日】を保育課へご連絡ください。

※3) 証明書の有効期間は 3 ヶ月となります。就労証明書は社印不要です。

※4) 診断書には、病名・症状・治療に要する期間・児童の保育ができない状況かどうかについての記載を依頼してください。

家庭状況が確認できる書類（該当する方のみ）

※きょうだいがいる場合、児童ひとりにつき一部ご提出ください(コピー可)。

該当世帯	提出書類
ひとり親家庭の方※5	戸籍全部事項証明書、またはひとり親医療費受給者証のコピー (ひとり親であることが確認できる書類)
離婚調停中（住民票上、別住所）の方※6	裁判所の調停事件係属証明書、または調停期日呼出状のコピー
生活保護受給中の方	生活保護受給証のコピー
障害者手帳が交付されている同居家族がいる方	障害者手帳のコピー

※5) 離婚をしていますが同居中の場合は、利用者負担額の算定等において「ひとり親世帯」の取扱いとはなりません。

※6) 調停が終了したり、取り下げをしたりした場合は、保育課までご連絡ください。

《お問い合わせ先》牛久市保健福祉部こども局保育課 TEL: 029-873-2111（内線 1764・1765）