

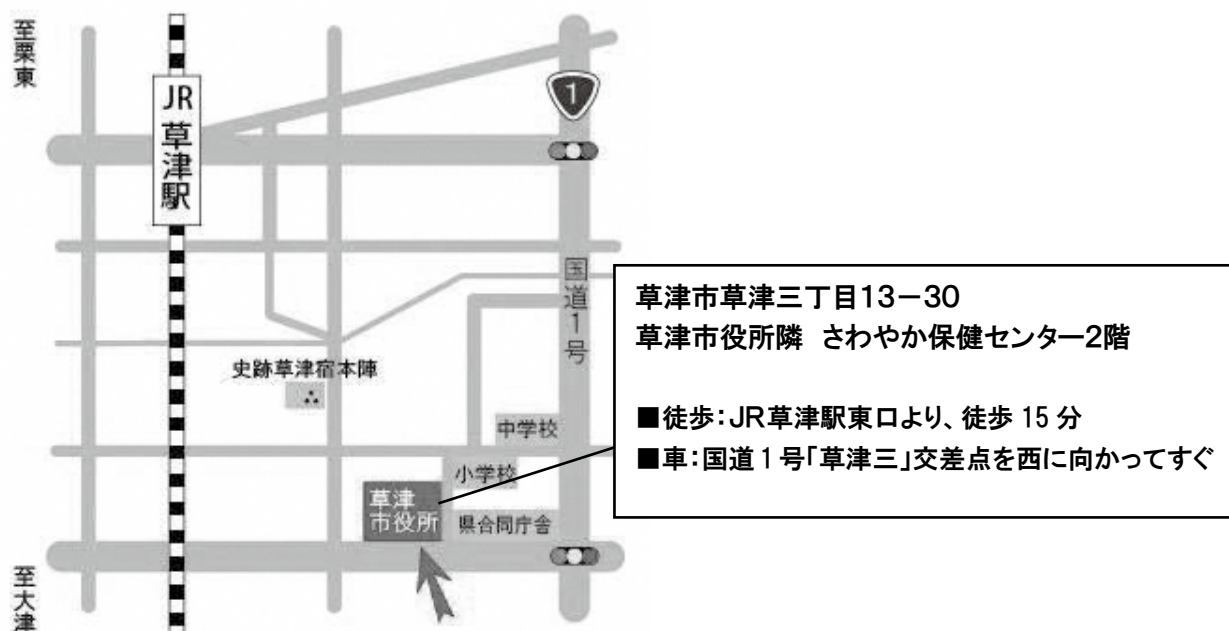
【参考】 各書類の取得場所・記入者・提出先一覧（それぞれ年度毎に提出してください）

様式・書類		取得・発行	記入者	提出先	備考
入所申請時	教育・保育給付認定申請書(法第19条第1号)兼児童台帳兼入園申込書	幼児課各施設	保護者	幼児課各施設	公立認定こども園（教育認定）・私立認定こども園（教育認定）・新制度に移行している私立幼稚園に入園される場合、提出してください。
	教育・保育給付認定申請書(法第19条第2号・第3号)兼児童台帳	幼児課各施設	保護者	幼児課各施設	認可保育施設に入所（園）を希望される場合、提出してください。
	保育所等入所（園）申込書	※	保護者	幼児課各施設	
無償化に係る認定申請時	子育てのための施設等利用給付認定申請書（法第30条の4第1号）	幼児課各施設※	保護者	幼児課各施設	私学助成のある私立幼稚園に入園される場合、提出してください。
	子育てのための施設等利用給付認定申請書（法第30条の4第2号・第3号）		保護者	幼児課各施設	認可外保育施設・預かり保育・一時預かり保育・ファミリーサポートセンターを利用される方で、無償化の対象となる場合、提出してください。
保育の必要性を証明する書類 ★入所申請時 ★保育を必要とする事由を変更するとき	就労証明書	幼児課各施設※	●お勤めの場合：勤務先 ●自営業等の場合：保護者が記入のうえ確定申告書の写しなどの営業実態を確認できる書類を添付 ※確定申告書の写しは提出時点で最新年分とし、税務署への提出が確認できるもの ただし、開業届後の期間について、最初の確定申告時期が未到来等の場合は税務署への提出が確認できる開業届の写しなどの営業実態を確認できる書類を添付	幼児課各施設	育児休業の期間、復帰予定日が明記された就労証明書にて育児休業の要件の申請にも利用できます。
	内定通知	内定先		幼児課各施設	-
	親子（母子）健康手帳の写し	-	-	幼児課各施設	以下のページの写しを提出してください。 ＜産前の場合＞ ・父母の氏名 ・分娩予定日欄 ＜産後の場合＞ ・父母の氏名 ・子の出生年月日
	求職活動をするための誓約書	幼児課各施設※	保護者	幼児課各施設	
	診断書（疾病・障害）		-	幼児課各施設	
	診断書（介護・看護）		-	幼児課各施設	市様式での提出が難しい場合、保育の必要性および保育の必要な期間が確認できる診断書であれば受付可能です。
	就学証明書	就学先※	就学先	幼児課各施設	1ヶ月の就学日数および1日の就学時間が確認できるもの。証明書に上記内容の記載がない場合は、時間割等の書類を添付してください。
	保育士就労に関する誓約書	幼児課各施設※	保護者	幼児課各施設	市内の認可保育施設で就労（予定）の保育士等として、最優先で調整されることを希望される場合、提出してください。
	通勤時間・通学時間申告書		保護者	幼児課各施設	保育標準時間の申請にあたり、月の就労時間と通勤・通学時間の合計が120時間に満たない場合、保育施設への送迎時間を含めた通勤・通学時間を申告する書類です。
★認定内容に変更が生じるとき	教育・保育給付認定申請内容変更届	幼児課各施設※	保護者	幼児課各施設	教育・保育給付認定を受けており、以下に該当する場合、提出してください。 ★氏名を変更する場合 ★世帯の構成員に変更がある場合
	教育・保育給付認定変更申請書兼児童台帳		保護者	幼児課各施設	教育・保育給付認定を受けており、以下に該当する場合、提出してください。 ★保育を必要とする事由を変更するとき（就労⇄産前・産後、育休→就労、就労⇄求職 等） ★保育の希望時間を変更するとき（短時間⇄標準時間） ★認定期間を変更するとき
	施設等利用給付申請内容変更届	幼児課各施設※	保護者	幼児課各施設	施設等利用給付認定を受けており、以下に該当する場合、提出してください。 ★氏名を変更する場合 ★世帯の構成員に変更がある場合
	施設等利用給付認定変更申請書		保護者	幼児課各施設	施設等利用給付認定を受けており、以下に該当する場合、提出してください。 ★保育を必要とする事由を変更するとき（就労⇄産前・産後、育休→就労、就労⇄求職 等） ★認定期間を変更するとき
入所決定後（口座振替）	華津市幼稚園・保育所等利用者負担額等口座振替依頼書（3枚綴り）	幼児課各施設	保護者	各金融機関	口座振替取扱い金融機関：滋賀銀行、関西みらい銀行、京都銀行、レク滋賀農業協同組合、ゆうちょ銀行 ★氏名変更等により口座名義を変更する際には、再度手続きをしてください。 ★口座情報は、一度登録すると申し出がない限り削除しません。
入所決定後（利用者負担額の決定に必要な書類）	①市町村民税課税証明書（または非課税証明書）	1月1日時点の住所地の自治体	-	幼児課各施設	利用者負担額の算定のためマイナンバーを用いて情報連携を行います。各年度1月1日時点で華津市に住民登録がなく、住民税の申告ができていない方（配偶者控除の被扶養者も同様）は、①～③のいずれかを提出してください。 なお、証明書は各年度1月1日時点の住所地で発行されます。 4～8月分の利用者負担額決定：前年度の証明書 9～3月分の利用者負担額決定：今年度の証明書
	②市民税・県民税特別徴収額の決定・変更通知書（会社員・公務員など勤務先で市民税全額を給与から差し引かれている方）	勤務先	-	幼児課各施設	
	③市民税・県民税納税通知書（個人で納税されている方）	1月1日時点の住所地の自治体	-	幼児課各施設	
	在園証明書	各施設	-	幼児課各施設	
その他	退所（園）届・保育の実施解除届	幼児課各施設※	保護者	幼児課各施設	兄・姉が私立幼稚園等を利用している場合、提出してください。
	転所（園）申請書		保護者	幼児課各施設	利用施設の退所（園）を希望される場合、提出してください。
	入所申込内容変更届	幼児課	保護者	幼児課各施設	利用施設からの転所（園）を希望される場合、提出してください。 入所申込後、申込内容の変更があった場合、提出してください。

「取得・発行」欄に（※）のある各提出様式は、市ホームページからも取得いただけます。



草津市 幼児課 入所・入園係



TEL:077-561-2365 (平日 9:00~16:45)
yoji@city.kusatsu.lg.jp

令和7年9月発行