

書類の書き方についてよくある質問

問 1 申請書類は、世田谷区の書式でないといけないですか？

答 1 世田谷区所定の書式で申請してください。選考は書類審査であり、申請書類は必要な情報をご記入いただく事になっています。必要な情報の記入がない場合、選考では不利になることがありますのでご注意ください。

問 2 申込書提出のために予め会社に就労証明書を依頼しようと思いますが、証明日が古くてもいいですか？

答 2 就労証明書や診断書等については、発行日から3か月以内に提出されたものを有効としています。提出予定日から3か月以内に証明された書類をご提出ください。

問 3 会社に依頼していた就労証明書が届きました。各総合支所子ども家庭支援課の窓口を持ち込む前に確認していたら、記入漏れや、修正液で修正されている箇所がありました。そのまま出してもいいですか？

答 3 記入漏れの場合、入園選考に必要な情報が確認できないため、選考で不利になることがあります。また、就労証明書の記載内容の修正については、必ず会社の方（就労証明した人）が修正してください（修正液での訂正は認めておりません）。お手数ですが、再度勤務先に記入をご依頼ください。

問 4 支社（営業所）に勤務しています。就労証明書は、必ず本社で証明してもらったほうがいいですか？

答 4 採用年月日や勤務時間・日数など、就労証明書の必要項目についてご記載いただければ、所属長（支店長・所長など）の証明でもかまいません。

問 5 派遣社員ですが、就労証明書は派遣元・派遣先どちらで証明してもらえばいいですか？

答 5 勤務状況について把握し、ご記載いただければ、派遣元・派遣先どちらで証明していただいてもかまいません。

問 6 不規則勤務職場なので、勤務時間がシフトによって異なります。就労証明書にはどのように記載すればいいですか？

答 6 不規則勤務の場合は基本となる勤務時間を就労証明書に記載してください。また就労証明書の他に6か月分のシフト表など勤務実績がわかるものを提出してください。

問 7 現在育児休業を利用しています。就労証明書に記載する「直近6か月の就労実績（日数・時間）」の欄は、どのように記載すればいいですか？

答 7 産前・産後休業・育児休業を取得する前の実績6か月分を記入してください。また、就労証明書の「産前・産後休業」「育児休業」の項目を必ず記入してください。

問 8 勤め先がフレックスタイム制を導入しています。勤務時間についての記載の仕方を教えてください。

答 8 勤務時間の項目にはコアタイムの時間を記載してください。また、実働時間（日・週・月）、休憩時間を必ず記入ください。

問 9 病気のため、診断書を提出します。病名や症状のほかに、何か書いてもらうことはありますか？

答 9 家庭で保育ができない状況(可能な限り詳細に)と療養期間を記入してもらってください。

問10 申込書類に就労証明書の用紙が2枚入っています。同じものが2通必要ですか？

答10 保護者をご両親(お子さんのお父さんとお母さん)の場合は、ご両親の就労状況に応じた書類をそれぞれご用意ください。

問11 兄弟・姉妹同時に申込みます。保育所等入園(転園)申込書兼教育・保育給付認定申請書や要件確認資料は、子ども1人につきそれぞれ必要ですか？

答11 保育所等入園(転園)申込書兼教育・保育給付認定申請書や要件確認資料は世帯で一部ずつとなっています。兄弟・姉妹同時に申込み場合も、お子さんそれぞれにつき、ご用意いただく必要はありません。

問12 兄弟・姉妹同時で申込をします。同時入園なら別園でもかまいませんが、保育園の組み合わせは指定したいです。どうすればいいですか？

答12 兄弟・姉妹それぞれの希望園順位は必ずお示してください。その上で、別紙に(様式は問いません)保育園の組み合わせを具体的に記載ください。

問13 申請書類の他に、世帯の事情について説明した文書を提出してもいいですか？

答13 ご提出いただくことは可能です。ただし、保育認定・調整課入園担当で依頼していない文書については、内容は確認しますが、指数の加点対象とはなりません。

問14 祖父が経営している会社に他の従業員と同様に雇用されています。要件確認資料の提出は就労証明書だけでいいですか？

答14 世田谷区では、3親等以内の親族が経営されている会社にお勤めの方は雇用形態を問わず自営業の扱いとしていますので、就労証明書のほかに客観的資料をご提出ください。

