

入所手続必要書類 一覧表

- ① 学内保育所利用申込書兼利用決定通知書
 - ② 事前登録票
 - ③ 保育所利用予定表（利用する前月 25 日までに提出）
 - ④ 保育料及び食事料の給与控除申込書
 - ⑤ ~~重要事項説明の同意書（くすのきにて重要事項を説明させていただきます）~~
 - ⑥ 災害共済給付制度への加入の同意書→基本的に通常保育のみ
 - ⑦ 配偶者の就労証明書（申告書）→（事業所代表者による記入・捺印）
又は
保育支給認定証（お住まいの区役所又は支所に申請し認定されれば交付）
申請方法は <https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000190911.html> にアクセスしてください。
 - ⑧ 住民票の（世帯全員分）コピー不可（3ヶ月以内）
 - ⑨ 市町村民税の課税証明書（住民票記載者全員分[未成年者除く]令和5年（最新））
産休・育休を取得されていた方は、前年の課税証明書のご提出をお願いいたします。年をまたいで取得されていた場合は丸一年働かれた直近の課税証明書の取得をお願いいたします。
- ※⑥⑧⑨一時保育の方は不要です。
※⑦本学にお勤めの場合は就労証明書の提出は不要です。

以上がご提出頂く書類です。

まず公立大学法人との雇用契約が確定し職員番号を取得された上で
（教室経費での雇用は基本的に不可）

- ① を押印の上、ご提出頂きます。
総務課の課内決裁が下りましたら①に総務室長印を押印いたしましたものを利用決定通知としてご送付します。
同時に入所前月の25日までに②～⑨をご提出いただくという流れになります。

決裁及び保育士確保のため、一か月～二か月のお時間をお見込み下さい。

どうぞ、よろしく願いいたします。