

出産申立書 令和9年度用

DECLARAÇÃO DE PREVISÃO DO PARTO (Ano letivo 2027)



裏面の記入要領を確認し、下記の該当する箇所を記入してください。

Preencher os itens correspondentes abaixo de acordo com o modelo de preenchimento do verso da folha

Camposa serem preenchidos pelo responsável	児童名 Nome da(s) criança(s)		生年月日 Data de nascimento		学齢 Idade Escolar		園名 Nome da creche	
			年 月 日 ano mês dia		歳児 anos		園 En	
			年 月 日 ano mês dia		歳児 anos		園 En	
			年 月 日 ano mês dia		歳児 anos		園 En	
	出産予定者氏名 Nome da pessoa com previsão de parto							
	児童から見た出産予定者の続柄 Relação da pessoa com previsão de parto com a criança		☐ 1 母 ☐ 2 祖母 1 Mãe 2 Avó					
	1	出産予定日 Data da previsão do parto	Previsão de parto em: 令和 ano: _____ 年 mês: _____ 月 dia: _____ 日 出産予定 ※提出時に母子健康手帳等（出産予定日が確認できるもの）を提示し、確認を受けてください。 ※Ao entregar este documento, por favor, apresente a Caderneta da Mãe e da Criança (boshi techo) ou outro documento que comprove a data de previsão do parto, para fazer a confirmação.					
	2	胎児の数 Número de feto(s)	☐ 単胎児 ☐ 多胎児 Gravidez única Gravidez múltipla					
	3	母 産前休暇期間 (取得予定者のみ) Mãe: Período da licença antes do parto (somente pessoas que têm a previsão de solicitar a licença)	Período solicitado Reiwa ano mês dia até Reiwa ano mês 取得期間: 令和.....年.....月.....日 ~ 令和.....年.....月					
	4	父 育児休業取得予定 Pai: Que tenha a previsão de solicitar a Licença-paternidade	Não Sim Período: Reiwa ano mês dia até Reiwa ano mês dia ☐ 無・ ☐ 有 (期間: 令和.....年.....月.....日 ~ 令和.....年.....月.....日まで)					
5	参考になる事項 Informação adicional							
私は、上記のとおり出産を予定していることを申し立てます。 Declaro que o meu parto está previsto conforme o informado acima. 令和 年 月 日 (申立者) 氏名								
Camp de confirmação da creche ou Divisão de Gerenciamento de Creches	上記のとおり相違ないことを確認しました。 Confirmo que, com base nos documentos apresentados, não há divergências nas informações prestadas acima.							
	令和 年 月 日 (園長・職員) 園名 氏名							

園記入欄 Preenchido pela Creche	出産要件終了後の予定 単胎児の場合：出産予定月の2か月後末 多胎児の場合：出産予定月の4か月後末		1. 退園（別途、退園届の提出が必要） 2. 継続在園予定 理由：保育を必要とする （別途、教育保育給付認定（施設等利用給付認定）申請書・要件証明書の提出が必要） 3. 継続在園予定 理由：集団保育 （別途、教育保育給付認定（施設等利用給付認定）申請書の提出が必要）				
	園コード	整理番号	学齢	歳児	受付日	令和 年 月 日	
	提出理由	1. 入園希望 2. 要件変更 3. その他（ ）					

【B 出産申立書 記載要領】

保護者の方へ

- ・この申立書は、こども園等の利用に当たり、児童の家庭状況を把握するためのものです。必要な箇所に記入してください。
- ・申立書に虚偽の内容があった場合には、年度の途中での退園となります。
- ・出産を要件とする場合の入園期間は、出産予定月と前後2か月（最長5か月間）です。ただし、多胎児出産の場合は出産予定月と前後4か月（最長9か月間）です。この期間を過ぎると退園となります。
- ただし、別の保育要件があれば継続して在園することができます。出産要件終了後の予定を園長にお伝えください。
- また、流産した場合は出産要件期間中であっても退園・要件変更等をお願いすることがあります。
- ・早朝・延長・土曜日保育は、母の体調等の家庭状況に応じて利用できます。
- ・申立内容に変更が生じた場合は、すみやかに園へ連絡してください。
- ・プライバシーに関する事項が記載されていますので、必要な方は封筒に入れるなどして提出してください。
- ・記入された内容は、入園基準の要件を確認する以外には使用いたしません。

記入については、以下のとおりとする。

<①保護者記入欄について>

児童名等

園名について、これから入園・転園を希望する場合は第一希望園名、既に在園している場合は在園名を記入する。

兄弟児の場合は、園児名欄に連名で記入する。（兄弟児が同一園の場合、複数枚の提出は不要）。ただし、途中入園申込みの際に在園児と新入園希望児がいる場合、在園児は園へ、新入園希望児は保育課へそれぞれ証明書を提出する。（コピー可）

出産について

1 出産予定日

提出時に母子健康手帳等（出産予定日が確認できるもの）を提示し、確認を受けること。
多胎児出産の場合は、全員分の母子健康手帳等を提示する。

2 胎児の数

出産を要件とする場合の入園期間は、出産予定月と前後2か月（最長5か月間）。
ただし、多胎児出産の場合は出産予定月と前後4か月（最長9か月間）。

3 母 産前休暇期間（取得予定者のみ）

産前休暇取得予定の場合は、取得期間を記載する。

4 父 育児休業取得予定

父の育児休業取得予定について記載する。期間が決定していない場合は、おおよその目安で記入する。

5 参考になる事項

1～2で記入した内容のほか、特筆すべき事項を記入する。

申立日・申立者氏名

申立日を記入し、申立者本人が署名する。

<②園・保育課確認欄について>

入園予定園の園長又は保育課職員に母子健康手帳等（出産予定日が確認できるもの）を提示し、確認を受ける。確認後に園長又は保育課職員が記入する。

<出産要件終了後に育児休業要件で特例在園をする場合について>

保護者が在園中の園児以外の育児休業を取得された場合、以下の条件を満たす場合には、引き続き在籍している園に通うことができます。

【条件】

- ①在園中の園児の小学校就学前までに育児休業から復職すること
- ②復帰後の登園は在籍園とすること（育休中での転園は不可）

【育児休業を取得する保護者の提出必要書類】

育児休業取得前	・育児休業を取得する保護者の就労証明書（育児休業期間の記載必須） ・育児休業要件に関する同意書（各園にて配布）
育児休業取得後（取得終了後）	・育児休業を取得した保護者の就労証明書（育児休業期間の記載必要） ※育児休業終了日以降の証明日のもの

★育児休業中の継続在園につきましては、市ホームページ掲載の「豊田市こども園等のご案内（P23 18 育児休業中の継続在園）」をご参照ください。



（問合せ先）豊田市役所 保育課 <直通> 0565-34-6809