

▶ 郵送での申し込みについて

郵送で申し込む場合は「中央区役所保育課保育入園係」宛てに各受付期間最終日必着でご提出ください。

◎ 郵便事故などによる書類の紛失を防ぐために、特定記録郵便などの利用をお願いします。なお、郵便事故に関しての責任は負いかねます。

▶ オンライン申込について

オンラインで申し込む場合は、各受付期間最終日の23時59分までに送信が完了している必要があります。

◎ FAX・メールでの提出は受け付けていませんのでご注意ください。



17313

検索

ページID

オンライン申込の
詳細はこちら

4 申し込みに必要な書類について

下表の書類から、自身に必要な書類をご提出ください。

申込内容に変更がある場合は、その都度必ず変更を届け出てください（P64～71参照）。

必 要 書 類	必 要 な 方
① ◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書	全 員
② 保育の必要性を証明する書類	全 員
③ ◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表	兄弟姉妹で入所（転園）を申し込む方
④ ご家族に関する書類	ご家族に事情のある方（該当する方のみ）
⑤ お子さんに関する書類	お子さんに事情のある方（該当する方のみ）
⑥ 転入の予定を確認できる書類	中央区に転入予定の方
⑦ 申込児童の生年月日が確認できる書類	中央区に転入予定の方
⑧ 住民税課税（非課税）証明書	中央区に転入予定または 中央区外に住民登録がある保護者
⑨ マイナンバー制度に伴う確認書類	全 員
⑩ ◆提出書類チェックシート	全 員

◎受付期間最終日時点で①と②の書類の提出がない場合は利用調整の対象になりません。

◎兄弟姉妹で入所（転園）を申し込む方は③を必ずご提出ください。

◎④～⑧については、書類の提出がない場合には利用調整に一切反映されませんのでご注意ください。（※）

※例えば、認可外保育施設に預けている旨について申込書に記載があったとしても「◆受託証明書」の提出がなければ利用調整には反映されません。

◎中央区に転入予定で申し込む方は⑥～⑧を必ずご提出ください。提出がない場合は利用調整の対象になりません。

4730

検索

ページID

「◆」の書類は区ホームページからダウンロードできます。





1章

これから保育園の申し込みをする方へ

①◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書

申し込みの基本になる書類です。P108～109に記入例がありますので、ご確認の上記入してください。

②保育の必要性を証明する書類

保育園の申し込みに当たり、お子さんの保育が必要であることを確認するための書類です。

提出対象者：保護者全員

有効期間：利用希望月の初日から半年以内に発行された書類

(例) 令和8年4月利用申し込み ➡ 令和7年10月1日以降に発行されたものが有効

保育を必要とする事由	提出書類
就労 月48時間以上 (復職予定を含む) 〔従業員の方〕	◆就労証明書 ・区指定の書式で作成するよう就労先に依頼してください(P112に記入例があります。) ・就労先が複数ある場合は、就労先1カ所につき1枚ずつご提出ください。
就労 月48時間以上 (復職予定を含む) 〔役員・自営業主・自営業専従者・家族従業者・業務委託〕	①◆就労証明書 ②事業を営んでいることを証明する書類(営業証明) ・①は区指定の書式で作成するよう就労先に依頼してください(P112に記入例があります。) ・①は保護者が代表者である場合、保護者自身が記入してください。 ・②は右表をご参照ください。 ・就労先が複数ある場合は、就労先1カ所につき1枚ずつご提出ください。
妊娠・出産	母子健康手帳の写し(表紙と分娩予定日の記載があるページの写し)
疾病・負傷・障害	診断書の写し(病名、症状、回復見込み、日中にお子さんの保育が必要である旨が記載されていること)
介護・看護 (常時) 〔原則として同居の親族が対象〕	①◆介護・看護に関する申立書 ②介護・看護が必要な状況がわかる書類 (診断書の写し、介護保険被保険者証の写し、障害者手帳の写し(両面)、ケアプラン(介護サービス計画書)など)
災害復旧	り災証明書 ・区にお問い合わせください。
求職活動	【求職活動中または保育園に入所後に求職活動予定の方】 ◆求職活動状況申立書 【就労内定の方】 ◆就労証明書 ・詳細については「就労」の提出書類の欄をご確認ください。
学校等に在学・職業訓練 月48時間以上	①◆在学証明書 ②学生証の写し ・①は区指定の書式で作成するよう在学先に依頼してください。 ・在学先または訓練先は、学校教育法、職業能力開発促進法または職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律規定のものに限ります。

▶ 個人事業主などの方が「事業を営んでいることを証明する書類（営業証明）」

下表のAグループ（事業の概要を確認できる書類）とBグループ（継続的に働いていることが確認できる書類）の中から、それぞれ提出可能なものを1種類ずつお選びいただき、写しをご提出ください。

◎Aグループの書類の提出がない場合は、利用調整の対象になりません。

◎Bグループの書類の提出がない場合は、利用調整の指数が減算されます。

※開業直後の場合は、後日提出を前提にAグループ書類のみの提出で受付可能です。事前にご相談ください。

事業を営んでいることを証明する書類（営業証明）	
A グループ	B グループ
事業の概要を確認できる書類	継続的に働いていることが確認できる書類 （本人氏名の記載があるもの） 〔 直近3カ月分をご提出ください。 復職予定の方は産前産後休暇前の3カ月分です。 〕
●登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ●営業許可証などの事業の許可証 ●税務署へ提出した開業届出書・青色申告承認申請書（受領印があるもの） ※電子申請の場合は、届出書と併せて受信通知など税務署が受領したことを確認できる書類の提出が必要です。 ●事業の名称・所在地・内容などが分かるパンフレットやホームページ など	●出勤簿、通勤記録 など ●給与（報酬）明細書、賃金台帳、振込口座の通帳またはネットバンキング（名義と振込のページ） など <自身が個人事業主・経営者の方は以下でも可> ●営業に伴う契約書、納品書、請求書、領収書 など ※契約先、取引先の機密情報はマスキング（黒で塗りつぶすこと）可

▶ 父または母が会社命令による単身赴任となっている方（申込締切日時点で現に単身赴任となっている方のみ）

提出書類 ①◆就労証明書

現に単身赴任中であることが確認できるもの

②居住先が確認できる次のいずれかの書類（※）

ア 居住している物件の賃貸借契約書

イ 直近の公共料金支払領収証など（日付・住所が記載されているもの）

※単身赴任となった保護者が育休中の場合や、申込締切日の時点で②の書類がない場合は、利用調整基準表の優先順位3は適用されません。

※従業員（正社員）であって家族従業員等に該当しない方は②は不要です。

〈注意〉

提出された保育の必要性を証明する書類の内容が利用希望月まで変更がないことを前提に利用調整（入所選考）を行います。申込締切日から利用希望月までの間に状況が変わることが見込まれる場合は、事前にご相談ください。入所内定・入所決定後に虚偽または事実と異なる内容の記載が判明した場合は、内定取消や退園となることがあります。

③◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表

兄弟姉妹で入所（転園）の申し込みをする場合「◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表」が必要となります。

兄弟姉妹で内定する際の園の組み合わせは、本確認表を基に決定しますので、必ず記載の各申込条件をご確認の上、希望する条件を選択してご提出ください。



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

④ご家族に関する書類（該当する方のみ）

ご家庭の状況に合わせて下表の書類の写しをご提出ください。

利用調整において加算や優先の対象となる場合であっても、書類の提出がなければ対象になりません。

ひとり親家庭 (いずれかひとつ)	●戸籍全部事項証明書（受理証明書） ●児童扶養手当証書 ●ひとり親家庭等医療費助成制度（マル親）医療証 ●児童育成手当認定通知書 ●児童育成手当受給者証明書（※） ●事件係属証明書（調停期日通知書） （調停期日通知書は調停が係属中と判断できる書類に限ります。） ●大使館発行の独身証明書（和訳されたもの）
保護者やお子さん（兄弟・姉妹含む）が障害者手帳・証書などを所持している家庭（両面）	●身体障害者手帳 ●愛の手帳 ●精神障害者保健福祉手帳 ●特別児童扶養手当証書 ●障害基礎年金証書
令和7年1月1日現在、日本に住民登録がない方（令和8年4月～8月利用調整）	●令和6年1～12月の「◆年間収入申告書」 ●会社発行の給与支給証明書など
令和8年1月1日現在、日本に住民登録がない方（令和8年9月～令和9年2月利用調整）	●令和7年1～12月の「◆年間収入申告書」 ●会社発行の給与支給証明書など
生活保護を受けている方	●生活保護受給証明書

◎「◆年間収入申告書」が必要となる方で、対象となる期間に収入がない方は「◆年間収入申告書」に「収入0円」と記入してご提出ください。

※発行は子ども子育て支援課子育て給付係に依頼してください。

電話 03（3546）5350・5351

⑤ お子さんに関する書類（該当する方のみ）

お子さんの状況に合わせて、下表の書類をご提出ください。

東京都認証保育所・企業主導型保育事業所・認可外保育施設・一時預かり・ベビーシッターにお子さんを預けているとき	◆受託証明書 ◎一時預かり・ベビーシッターを利用しているときは、<u>申込締切日まで預けている実績が分かる書類を添付してください。</u> 申込時に予約表を提出している場合は、実績が分かる書類を後日速やかにご提出ください。 ◎ベビーシッターは、全国保育サービス協会または東京都ベビーシッター利用支援事業に登録がある方に限ります。
お子さんの健康・発達で気になることがあるとき（P56参照）	◆健康状態調査書 ◎配慮が必要な場合は申込前に保育入園係にご相談ください。

⑥ 転入の予定を確認できる書類（中央区に転入予定の方）

利用希望月の前月末までに転入することがわかる下表の書類をご提出ください。

①◆中央区への転入誓約書

②不動産の売買（賃貸借）契約書の写し

●①は転入予定日、転入先住所、転入者全員分の氏名が明記されていることが必要です。

●②の提出ができない場合は、①の下部証明欄に証明を受けたものをご提出ください。

●②の書類に記載された引き渡し日が変更となった場合は、上記の書類に加え「引き渡し日が変更になったことがわかる書類（不動産会社発行のもの）」をご提出ください。

◎利用希望月の申込期限までに上記書類の提出がない場合（不備がある場合を含む。）は、申し込みを受け付けることはできませんのでご注意ください。

⑦ 申込児童の生年月日が確認できる書類（中央区に転入予定の方）

下表の①、②のいずれかをご提出ください。

①母子手帳の写し（表紙と出生届出済の証明があるページの写し）

②P18⑨記載の「本人確認」書類の写し

●②は申込児童の氏名および生年月日が確認できる部分の写しをご提出ください。

⑧ 住民税課税（非課税）証明書（中央区に転入予定または中央区外に住民登録がある保護者）

「利用調整基準表（P38～39）優先順位12番」適用のため、下表の書類をご提出ください。利用希望月によって証明書の対象年度が異なりますのでご注意ください。

令和8年4月～8月利用調整	●令和7年度住民税課税（非課税）証明書 ※令和7年1月1日現在、住民登録のある区市町村で発行可能です。
令和8年9月～令和9年2月利用調整	●令和8年度住民税課税（非課税）証明書 ※令和8年1月1日現在、住民登録のある区市町村で発行可能です。

※「◆年間収入申告書」または「生活保護受給証明書」を提出した保護者については不要です。

※祖父母などの18歳以上の方が同住所にいて、かつその方が「家計の主宰者」と判断される場合は、その方の住民税課税（非課税）証明書が必要になる場合があります。



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

⑨ マイナンバー制度に伴う確認書類

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「番号法」といいます。）の施行に伴い、保育園の利用を希望する方は、申し込み手続きに必要な書類の一つである「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」に個人番号（マイナンバー）の記載が必要になります。

「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」を提出する際は、マイナンバーを記載していただくとともに、番号法に基づく「個人番号（マイナンバー）確認」と「本人確認」が必要となります。

中央区役所6階保育課保育入園係、日本橋・月島・晴海特別出張所、中央区保健所、日本橋・月島・晴海保健センターに申し込みされる方は、以下の書類を窓口で提示してください。

申込書類を保育園に提出する場合、郵送で提出する場合、または中央区に在勤・在学されており他自治体に提出する場合は、申込書類と一緒に以下の書類の写しを封筒などに入れ、封をしてご提出ください。

保護者（父母）本人が申し込みする場合（代表して申し込みされる方の分のみ必要です。）

「個人番号（マイナンバー）確認」書類	個人番号カード、個人番号通知カード、個人番号が記載された住民票の写し
「本人確認」書類	【顔写真付証明書】（以下のうち1種類必要です。） 個人番号カード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書 など 【顔写真なし証明書】（以下のうち2種類必要です。） 資格確認書（※）、後期高齢者医療被保険者証、健康保険日雇特例被保険者手帳、介護保険被保険者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 など ※郵送などで写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等をマスキング（黒で塗りつぶすこと）した上でご提出ください。

保護者（父母）以外の方が申し込みする場合

◆委任状

- 申込者（保護者のうちいずれか）の番号確認書類
P18「個人番号（マイナンバー）確認」書類のうち、いずれか1種類の写し
- 代理人の本人確認書類
P18「本人確認」書類を参照

⑩ ◆提出書類チェックシート

- 提出書類に不備が生じないよう確認するシートです。
- 調整指数・優先順位に関する書類などが不足している場合、利用調整基準表の調整指数・優先順位は適用されません。そのため必ず本シートにて必要書類を確認し、申込書などの書類と併せて本シートをご提出ください。