

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

令和 年 月 日

(宛先) 中央区長
子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付認定について、次のとおり申請します。
(宛先) 中央区福祉事務所長
児童福祉法による保育所への入所を次のとおり申し込みます。

住 所		東京都中央区 丁目 番 号 号室					
		※法人にあっては、主たる事務所の所在地及び子どもの住所					
前年・本年1月1日現在の住所 (上記と異なる場合のみ記入)		(4月～8月利用：前年) (9月～3月利用：本年)					
ふりがな		電 話		携帯(父) ()		□主な連絡先	
申請者 (保護者) 氏名				携帯(母) ()		□主な連絡先	
				自宅			
				※法人にあっては、その名称及び代表者の氏名			
家族の状況 ※家族以外で同居している者及び同居していない家族も記入してください。							
氏 名 ※保育を希望する児童の番号を ○で囲んでください。		申込児童 との続柄	生年月日	職業、学校、 保育園等	同居 別居 の別	認定 区分	個人番号 (マイナンバー)
1	ふりがな		昭 平 (歳) 年 月 日		同・別	/	
2	ふりがな		昭 平 (歳) 年 月 日		同・別	/	
3	ふりがな		昭 平 (歳) 令 年 月 日		同・別	2号	
			3号				
4	ふりがな		昭 平 (歳) 令 年 月 日		同・別	2号	
			3号				
5	ふりがな		昭 平 (歳) 令 年 月 日		同・別	2号	
			3号				
6	ふりがな		昭 平 (歳) 令 年 月 日		同・別	2号	
			3号				
申請理由 □就労 □復職 □妊娠・出産 □疾病・負傷・障害 □介護・看護 □災害復旧 □求職 □学校等に在学 □職業訓練 □その他 ()						保育短時間 (9時から17時まで)の希望	
具体的状況						希望する	
保育を希望する期間		令和 年 月 初日 から 令和 年 月 末日・小学校就学前まで					
希 望 園 名	第1希望						
	第2希望						
	第3希望						
	第4希望						
	第5希望						
	第6希望						
	第7希望						
	第8希望以下の希望がある場合は、別紙を付けてください。						

書類持参：□本人 □使者 □代理人（委任状）
番号確認：□番号C □通知C □番号記載の住民票 □本人同意により職権記載 □拒否
身元確認：1点（□番号C □免許証 □旅券 □障害 □在留 □他（ ）） 2点（ 、 ） □拒否

保護者の状況

保育を必要とする事由		父の状況		母の状況	
就労 ※産休・育 休中を含む	就労先の所在地				
	就労先の名 称				
	勤務時間等	日数： 日／月 時間： 時間／日		日数： 日／月 時間： 時間／日	
	仕事の内容				
就労以外	該当する事 由	☐ 学校等に在学 ☐ 求職 ☐ 疾病・負傷・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 妊娠・出産 ☐ その他（ ）		☐ 学校等に在学 ☐ 求職 ☐ 疾病・負傷・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 妊娠・出産 ☐ その他（ ）	
	事由の現況	日数： 日／月 時間： 時間／日		日数： 日／月 時間： 時間／日	
	具体的内容				
	障害者手帳の有無	（ 手帳） （ 級・度）		（ 手帳） （ 級・度）	
	申込児童以外の出産			令和 年 月 日出産（予定）	
ひとり親家庭	理 由	☐ 未婚 ☐ 離婚（令和 年 月 日） ☐ 離婚調停中（令和 年 月 日から） ☐ その他（ ）			
	交流の状況	同居の有無 → 無 ・ 有			
	そ の 他	①婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻と同様の状況にある者 → 無 ・ 有 ②婚姻予定者 → 無 ・ 有			
児 童 の 状 況					
保育状況		☐ 保護者 ☐ 親族 ☐ 友人 ☐ 勤務先 ☐ 認可 ☐ 認証 ☐ 無認可 ☐ 一時預かり ☐ ベビーシッター ☐ その他（ ）			
健康状態		☐ 健康状態は良好です。 ☐ 疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどがある場合 → 別紙「健康状態調査書」をご記載ください。			
兄弟姉妹同時申請		☐ 兄弟姉妹の申し込みをしている → 別紙「兄弟姉妹入所(転園)条件確認表」をご記載ください。			

該当者のみ	下記項目を☑した場合、利用調整の順位が下がります。
	☐ 希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる。 (育児休業の延長を希望する。)
	【☑した場合の注意事項】
	・保護者が育児休業中の場合のみ、この取り扱いを希望できます。 ・保育の必要性を証明する書類（就労証明書等）の提出は不要です。 ・基本指数・調整指数・優先順位が適用されなくなります。 ・利用調整の結果、入所保留となった場合、保留通知書が発行されます。 《ただし、転入予定の方は、必ず利用希望月の前月末までに転入するとともに、転入後、中央区民として再申請する必要があります。この手続きが利用希望月の前月末までに行われない場合、保留通知書は発行されません。》 ・必ず「令和５年度保育園のご案内」３５ページをご確認ください。

保育園入所申し込みに関する重要事項確認書

(1) 申し込み前に

保育園のご案内を読み、内容を十分理解した上でお申し込みください。

(2) 提出書類

入所申し込みに必要な書類は、提出期限までに必ず提出してください。不足書類がある場合は利用調整の対象になりません。提出期限後に提出された書類は、次回以降の利用調整の対象となります。

(3) 書類の記載内容の確認

提出された書類について、公簿に記載された情報の照会や、就労先などへの電話や訪問などによる調査を通じて確認することがあります。

(4) 申し込み後の内容変更

入所申し込み後に家庭状況（就労・妊娠・出産、住所、連絡先、保育状況など）の変更があった場合、必要書類を提出していただきます。速やかにお手続きください。書類が間に合わない場合や利用開始後に変更する予定の場合も必ずご連絡ください。入所の意思がなくなったときは、提出期限までに保育所入所（転園）申込取下届を提出してください。

(5) 入所内定・入所決定の取り消し

- ① 提出された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、保育の必要性を証明する書類に虚偽または事実と異なる記載が判明した場合、入所内定または決定を取り消します。
- ② 提出された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、保育の必要性を証明する書類の内容と入所内定または入所決定後の実態に差異がある場合は、入所内定または決定を取り消します。

【「差異がある場合」の主な例】

項 目	申し込み時の状況	内定または決定後の状況
保護者の状況	就労状況が週 5 日／1 日 8 時間	就労状況が週 3 日／1 日 4 時間
	復職予定	育休取得の会社に復職せず退職または転職
母の状況	申し込み時に出産の予定があったが 書面による申告がなかった	出産予定月の前後 2 か月の間に 入所内定・決定
お子さんの状況	認可外保育施設で保育	内定前に施設を退園 利用実績が週 3 日／1 日 4 時間未満

(6) 保育園の希望方法

希望園は、空き状況に関係なくいくつでも記入できます。通える範囲でお選びいただき、入所したい順にご記入ください（入所を希望しない園は記入しないでください。）。申し込みができない園を希望したとき（利用開始日時点の年齢・月齢が保育実施年齢・月齢に満たない場合や希望園が認証保育所である場合など）は、該当園については自動的に取り下げとなります。兄弟姉妹で申し込みをする方は、兄弟姉妹入所（転園）条件確認表の提出が必要です。

(7) 育児休業からの復職を理由とする入所申し込み

- ① 復職とは育児休業を取得した就労先に職場復帰することです。育児休業中または終了後に復職せず退職（転職含む）した場合や、入所した月の月末までに復職できない場合、復職が確認できない場合は、内定取消または退園になります。
- ② 利用希望月に入所が内定せず育児休業を延長した方で、延長後の復職予定日より前に入所が内定しても復職ができない場合は、保育所入所（転園）申込取下届を利用希望月の提出期限までに提出し、申し込みを取り下げてください。再度利用を希望する場合は、延長後の復職予定月から改めて申し込みが必要です。

※期限までに保育所入所（転園）申込取下届の提出がなく、内定後に復職できないことが確認された場合は、内定が取り消しとなるとともに、申し込みは自動的に取り下げとなります。また、その際に区から通知はいたしません。

(8) 中央区に転入予定の方の入所申し込み

- ① 利用希望月の前月末までに転入することがわかる書類（中央区への転入誓約書および不動産の売買（賃貸借）契約書の写し）の提出が必要です。
- ② 転入予定で入所申し込みをした方は、入所が内定したかどうかにかかわらず、利用希望月の前月末日の最終開庁日17時までに転入の届出および中央区民としての申請（転入再申請）が必要です。手続きがない場合、翌月以降の利用調整については、中央区民の利用調整を終えた後に行います。また、入所が内定した場合でも、転入の届出および転入再申請がなければ内定辞退とみなします。内定辞退の取り扱い、中央区民と同様です。
- ③ 保留通知書など利用調整結果に係る書類は転入再申請の手続き後に発行します。転入再申請の手続きを行わない場合は発行できません（「希望する保育園に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる」を選択した場合も含みます。）。

(9) 疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの入所申し込み

- ① 健康状態調査書の提出が必要です。
- ② 疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなど、気になることがあるお子さんについては、保育園の受入れ体制が整わないなどの理由で、入所希望園の変更や、登園開始が利用希望月の初日からとは限らない場合があります。また、その申し出がなく内定後に判明した際は、一旦内定を取り消した上で、改めて入所先の保育園を調整するため、ご希望の入所時期にご案内できない場合があります。食物アレルギーについても事前にお申し出ください。

裏面に続きます。

(10) 利用調整

- ① 利用調整は、提出期限までに提出された書類を基に行います。提出期限後に提出された書類は、次回以降の利用調整の対象となります。
- ② 就労条件（就労日数、就労時間）に変更があった場合は、子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書兼申請内容変更届および就労証明書の提出が必要です。
- ③ 利用調整は、就労証明書などに記載されている内容で行います。時間短縮勤務を終えて通常就労時間での就労となった場合は、子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書兼申請内容変更届および時間短縮勤務終了について記載した就労証明書の提出が必要です。提出がない場合は、時間短縮勤務の就労時間数で基本指数を決定し、利用調整を行います。
- ④ 就労内定で申し込み後に就労を開始した場合は、子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書兼申請内容変更届、就労開始後の就労証明書および支給認定証の提出が必要です。提出がない場合は、就労内定の基本指数で利用調整を行います。
- ⑤ 求職活動で申し込み後に就労先が決定または就労を開始した場合は、子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書兼申請内容変更届、就労開始後の就労証明書および支給認定証の提出が必要です。提出がない場合は、求職活動の基本指数で利用調整を行います。
- ⑥ 中央区に在勤、在学（予定を含む）での申し込みの場合および転入予定で申し込みをし、転入予定の事実を確認できない場合の利用調整については、中央区民の利用調整の後に行います。
- ⑦ 保育料の滞納がある場合、利用調整指数が大幅に減点となります。申し込み前に必ず納付を済ませてください。
- ⑧ 就労証明書の証明内容に対して、就労実績や収入実績に整合性がない場合は、利用調整指数が減点となります。
- ⑨ 利用希望月に入所保留になった場合、申込書の有効期間内であれば翌月以降も利用調整を行います（申込書の有効期間については、（12）教育・保育給付認定の有効期間、（13）保育所入所申込書の有効期限をご参照ください。）。

(11) 支給認定証の交付

保育の必要性が認定された方には、支給認定証を発行します。支給認定証は、利用調整結果には関係なく、保育が必要と認められた方全員に交付します。なお、教育・保育給付認定の審査結果は、利用調整の結果と同時期にお知らせします。

(12) 教育・保育給付認定の有効期間

教育・保育給付認定の保育を必要とする事由により、認定の有効期間が異なります。有効期間が終了する前に子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書兼申請内容変更届と保育の必要性を証明する書類を提出してください。有効期間が終了しても区から通知はいたしません。有効期間が終了した場合、入所申し込みも有効期限切れとなりますのでご注意ください。また、転出した場合は、原則として転出した日の属する月の末日をもって取り消します。

(13) 保育所入所申込書の有効期限

保育所入所申込書および添付書類の有効期限は、教育・保育給付認定の有効期間または利用希望月の属する年度の末日のうちいずれか早い時期となります。引き続き入所を希望される場合は、期限が切れる前に改めて申し込みが必要です。有効期限が切れても区から通知はいたしません。また、転出した場合も転出日をもって有効期限切れとなります。

(14) 入所内定の辞退

入所内定を辞退する場合、保育所入所（転園）申込取下届を内定月の前月末までに必ず提出してください。内定を辞退した月から1年間は、利用調整における調整指数の加算および優先順位は適用されません。

例：令和5年5月利用調整の内定を辞退した場合は、令和6年4月利用調整まで

なお、入所を再度希望する場合は、改めて申し込みが必要となります。

(15) 入所前の面接・健康診断

内定後、入所前に保育園長との面接および園医によるお子さんの健康診断を行います。その結果、集団保育になじまない状況が確認できた場合、内定が取り消しになることがあります。なお、入所前の面接と健康診断を受けてから登園開始となります。

(16) 保育園への情報提供

保育園に内定した場合、提出された申込書や就労証明書などの書類について、入所が内定した保育園へ情報提供します。また、入所後においても就労状況や家庭状況などの変更があった場合は、随時情報提供します。

(17) 利用開始後の書類提出

入所後、お子さんの保育が必要である状況を確認するため、就労証明書などを提出していただきます。なお、その後も家庭状況（就労、妊娠・出産、住所、連絡先、保育状況など）に変更があった場合、必要書類を提出していただきます。速やかにお手続きください。食物アレルギーのあるお子さんは、入所決定後に保育園に必要書類を提出していただきます。

(18) その他

この申し込みに係る審査のため、住民基本台帳に記載された情報及び給付認定に必要な課税情報の確認することに同意します。

本確認書の事項についてすべて確認しました。 令和 年 月 日

世帯主 氏名 _____

※世帯主の氏名は自署してください。