

第1号様式（第4条関係）
第1号様式（第3条関係）

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。

保護者① (申込者)	ふりがな		続柄	個人番号			
	氏名			生年月日	年 月 日		
	住所			電話番号	() ☐ 主な連絡先		
				児童との同居・別居の別 同・別			
				保育を必要とする事由 ☐ 就労 ☐ 復職 ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 疾病・負傷・障害 ☐ 学校等に在学 ☐ 職業訓練 ☐ その他()			
本年1月1日現在の住所 (4月から8月までの入所の場合、前年1月1日)	☐ 同上						

保護者② (配偶者等)	ふりがな		続柄	個人番号			
	氏名			生年月日	年 月 日		
	住所	☐ 同上		電話番号	() ☐ 主な連絡先		
				児童との同居・別居の別 同・別			
				保育を必要とする事由 ☐ 就労 ☐ 復職 ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 疾病・負傷・障害 ☐ 学校等に在学 ☐ 職業訓練 ☐ その他()			
本年1月1日現在の住所 (4月から8月までの入所の場合、前年1月1日)	☐ 同上						

家族の状況 (保護者以外)							
氏 名 (入所を希望する子の番号に○)		続柄	生年月日	職業、学校、 保育園等	同居/別居	認定 区分	個人番号
1	ふりがな		年 月 日		同・別	2号	
						3号	
2	ふりがな		年 月 日		同・別	2号	
						3号	
3	ふりがな		年 月 日		同・別	2号	
						3号	
4	ふりがな		年 月 日		同・別	2号	
						3号	

入所を希望 する期間	年 月 初 日から 年 月 末 日・小学校就学前 まで	保育短時間 (9時から17 時まで) の希望	希望する
---------------	--------------------------------	---------------------------	------

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	

※8園以上を希望する場合、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	

家庭の状況

		保護者①	保護者②
就 労		☐ 就労証明書を添付し、記載を省略する。	☐ 就労証明書を添付し、記載を省略する。
	所在地		
	名 称		
	勤務時間	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	認定事由	☐ 育児休業 ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 疾病・負傷・障害 ☐ 学校等に在学 ☐ 職業訓練 ☐ その他	☐ 育児休業 ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 疾病・負傷・障害 ☐ 学校等に在学 ☐ 職業訓練 ☐ 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)
	認定児童 以外の出産	年 月 日出産 (予定)	年 月 日出産 (予定)
保護者②が 不存在	理由	☐ 未婚 ☐ 離婚 (年 月 日) ☐ 死亡 ☐ 離婚調停中 (年 月 日から) ☐ その他 ()	

※同居人、婚姻予定にある者、その他事実上婚姻と同様の状況にある者がいる場合、表面の「保護者②（配偶者等）」欄にご記入ください。

保育状況	☐ 保護者 ☐ 親族・友人 ☐ 勤務先 ☐ 企業主導型保育 ☐ 認可保育所 ☐ 認証保育所 ☐ 無認可保育所 ☐ 一時預かり保育 ☐ 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。 →別紙「健康状態調査書」をご提出ください。
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」をご提出ください。
育児休業中の方のみ	下記項目に該当する場合、注意事項をご確認のうえ、☒を付けてください。 <u>※利用調整の順位が下がります。</u> ☐ 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。 【☒をした場合の取扱いにかかる注意事項】 ・☒をした場合であっても、就労証明書などの書類を提出する必要があります。 ・基本指数・調整指数が適用されなくなりますが、利用調整にはかかるため、内定する場合があります。 ・転入予定で申し込む方については、利用希望月の前月末までに転入するとともに、保育入園係へ転入の手続きを行ってください。手続きを行わない場合、保留通知書は発行されません。 ・「令和8年度保育園のご案内 P41 を合わせてご確認ください。」

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

保育園のごあんないを読み、内容を十分理解した上でお申し込みください。

②申込書類

入所申し込みに必要な書類は、申込締切日までに必ずご提出ください。不足書類がある場合は原則として利用調整の対象になりません。申込締切日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

提出された書類の確認のため、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行うことがあります。

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、必要書類を早急にご提出ください（P64～71 参照）。書類が間に合わない場合や利用開始後に変更する予定がある場合には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」をご提出ください。

⑤入所内定・入所決定の取消

ア 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は、内定取消または退園になります。

イ 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、内定取消または退園になります。

【差異がある場合】として内定取消・退園となるの主な例】

項目	申込時の状況	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	育児休業取得の会社に復職せず退職または転職
母の状況	申込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カ月の間に入所内定・決定
お子さんの状況	認可外保育施設で保育	内定し入所する前に認可外保育施設を退園 利用実績が週3日／1日4時間未満

⑥保育園の希望方法

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、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。

⑦育児休業からの復職を理由とする入所申し込み

ア 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を言います。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、入所した月の翌月1日までに復職できない場合、復職が確認できない場合は、原則として内定取消または退園になります。

イ 利用希望月に入所が内定せず育児休業を延長した方で、延長後の復職予定月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

ア 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。

イ 利用調整を行う歳児クラスを判定するため、申込児童の生年月日が確認できる書類の提出が必要です。

ウ 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の最終開庁日17時までには転入の届出を行うとともに、保育入園係で転入の手続きをする必要があります。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、転入の届出および保育入園係で転入の手続き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。

エ 保留通知書などの利用調整結果に係る書類は、保育入園係で転入の手続きをした翌日以降に発行します。上記手続きを行わない場合は発行できません（「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」を選択した場合も含みます。）。

オ 二重在籍を防止するために、転出元の自治体に利用調整結果を情報提供いたします。転入前自治体で保育園に通っており、中央区に保育園に内定した場合は、内定月の前月末までに転入前自治体の保育園を退所する必要があります。内定月までに退所していない場合、内定辞退とみなします。

⑨配慮が必要なお子さん・医療的ケアが必要なお子さんの入所申し込み

ア 健康状態調査書を提出してください。

イ 保育園での生活について配慮が必要な場合は、申し込み前に保育入園係にご相談ください。

ウ 医療的ケアが必要なお子さんは、必ず申し込み前に保育入園係の窓口にお越しください。また申し込みは、保育入園係の窓口でのみ受け付けています。

⑩利用調整

- ア 利用調整は、利用希望月の申込締切日を基準日とし、基準日の状況が利用希望月まで引き続いているものとして決定します。
- イ 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。
- ウ 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。
時間短縮勤務から通常就労時間での就労に切り替えた場合は、「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。
- エ 就労内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。
- オ 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。
- カ 中央区外にお住まいで、中央区に在勤・在学（予定を含む）または里帰り出産で申し込んだ方の利用調整は、中央区民の利用調整の後にを行います（4月申込は第2回での選考となります。）。また、転入予定で申し込み、利用希望月の前月末までに転入および保育入園係で転入の手続きが行われなかった場合の利用調整についても、中央区民の利用調整の後にを行います。
- キ 「就労証明書」の証明内容に対して、就労実績の整合性がない場合は、利用調整指数が減点となります。
- ク 利用希望月に入所保留となった場合、申込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「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」の有効期間をご参照ください。）。

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」をご提出ください。有効期間が終了しても区から通知はいたしません。認定の有効期間が終了した場合、入所申し込みについても有効期間終了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前日の属する月の末日をもって取り消します。

⑬子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書の有効期間

「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」および添付書類の有効期間は、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（1月および2月を除く）のうちいずれか早い日までとなります。引き続き入所を希望される場合は、有効期間終了前に改めて申し込みが必要です。有効期間が終了しても区から通知はいたしません。また、転出した場合は転出した日の前日の属する月の末日をもって有効期間終了となります。

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」を入所予定月の前月末までに必ずご提出ください。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。

⑮入所前の面接・健康診断

内定後は、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、その結果を受け、入所が決定します。面接・健康診断より先に登園することはできません。

⑯内定後の登園について

内定月中に必ず登園を開始してください。内定月に1日も登園がない場合は退園となります。

⑰保育園への情報提供

保育園に内定した場合、提出された「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。

⑱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、必要書類を早急にご提出ください。

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。

⑲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および教育・保育給付認定に必要な課税情報の確認をすることに同意したものとみなします。

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。