

※「保育園のごあんない」を読んでから記入してください。
 ※「保育園入園申し込みに関する重要事項確認書」を必ずご確認のうえ、署名してください。
 ※郵便等による送付では受け付けません。
 ※保育所の制度を十分に理解した上で、事実に基づいて正確に記入してください。
 ※入所申込書の有効期間は、入所を希望する月の属する年度内です。

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

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	
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 携帯 (母) ()		□主な連絡先 自宅		
申請者 (保護者)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	性別	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	父	男・女	昭平 () 歳 年 月 日		同・別	/		
2	ふりがな	母	男・女	昭平 () 歳 年 月 日		同・別	/		
3	ふりがな		男・女	昭平 () 歳 年 月 日		同・別	2号 3号		
4	ふりがな		男・女	昭平 () 歳 年 月 日		同・別	2号 3号		
5	ふりがな		男・女	昭平 () 歳 年 月 日		同・別	2号 3号		
6	ふりがな		男・女	昭平 () 歳 年 月 日		同・別	2号 3号		
申請理由 <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 学校等に在学 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> その他 ()							保育短時間 (9～17時)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 ～ 令和 年 月 末日・小学校就学前							
祖父母の状況 ※同居している場合も別居している場合もお書きください。									
氏 名		生年月日	職業	健康	住 所 等				
父	祖父		有・無	良・否	電話 ()				
方	祖母		有・無	良・否	電話 ()				
母	祖父		有・無	良・否	電話 ()				
方	祖母		有・無	良・否	電話 ()				
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	希望がある場合は、別紙をつけてください。 希望園の数に制限はございません。			

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

		父の状況	母の状況
就 労	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	就学・求職・疾病・介護・育休	就学・求職・疾病・介護・出産・育休
	事由の現況	日数： 日／月 時間： 時間／日 育休取得期間：令和 年 月 日まで	日数： 日／月 時間： 時間／日 育休取得期間：令和 年 月 日まで
	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)
父 ま た は 母 が 不 存 在	理 由	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離婚 (令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 離婚調停中 (令和 年 月 日から) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 認可 <input type="checkbox"/> 認証 <input type="checkbox"/> 無認可 <input type="checkbox"/> 一時預かり <input type="checkbox"/> ベビーシッター <input type="checkbox"/> その他 ()		
健康状態	<input type="checkbox"/> 健康状態は良好です。 <input type="checkbox"/> アレルギー疾患 (アレルギー名：) ※ お子さんについて、疾病・障害・発達の遅れ・重度のアレルギー(エビペンを持っている場合など)などで気になることがある場合は、健康状態調査書をご記載ください。		
兄 弟 姉 妹 同 時 申 請 の 希 望 条 件 (チェックがないときは、すべて「いいえ」とします。)	(1)兄弟姉妹が同時に入園できない場合でも、入園を希望しますか。 ※ 利用調整において1人だけ入園決定の場合であっても、就労等の在園要件を満たさなければ退園となります。		
	<input type="checkbox"/> はい … 入園できる子どもから、入園します。(2)へ <input type="checkbox"/> いいえ … 1人でも入園できない場合、全員入園しません。(2)へ <input type="checkbox"/> その他 … ()のみ、入園します。(2)へ		
	(2)複数人が入園できる場合に、兄弟姉妹が違う保育園でも、入園を希望しますか。		
	<input type="checkbox"/> はい … 同じ保育園ではなくても、入園します。(3)へ <input type="checkbox"/> いいえ … 同じ保育園に入園できるときのみ、入園します。 ((1)が「はい」のときは、選ばません。) <input type="checkbox"/> その他 … ()のみ、入園します。		
	(3)希望順位が下の保育園であれば兄弟姉妹が同じ園に入園できる場合でも、希望順での入園を希望しますか。		
<input type="checkbox"/> はい … 全員が違う保育園に入園する場合があります。 <input type="checkbox"/> いいえ … 全員が入園できる保育園を優先します。ない場合は、希望順で入園します。(同園のみは、(2)を「いいえ」にチェック)			
家庭的保育事業 ※希望する方のみ	家庭的保育事業 (保育ママ) の利用を【 希望する 】 ※日本橋地域の事業者のみとなります。 ※希望園に空きがなく、家庭的保育の定員に空きがある場合に紹介します。 ※家庭的保育の利用は2歳児クラスまでです。		
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。 <input type="checkbox"/> 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。 ・基本指数・調整指数・優先順位が適用されなくなるため、保育所等に入所する可能性が著しく低くなります。 ・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。 ・必ず「令和3年度保育園のご案内」34ページをご確認ください。		

保育園入園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うえでお申し込みください。

(2) 提出書類

入園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

入園申し込み後に家庭状況（お仕事、妊娠・出産、住所、連絡先、保育状況等）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一報ください。入園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) 入園内定・入園決定の取消し

- 提出された教育・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、入園内定または決定を取り消します。
- 提出された教育・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園内定または入園決定後の実態に差異がある場合は、入園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
母の状況	復職予定	育休取得の会社で復職せず退職または転職
	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か月の間に入園内定・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。通える範囲でお願いいただき、入園したい順にご記入ください（入園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。

(7) 育児休業からの復職を理由とする入園申し込み

- 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、入園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となります。
- 利用希望月に入園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園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されないとき

区から保護者の方の就労先に連絡し、延長後の復職予定日より前に入園できた場合、育児休業を短縮して復職が可能かどうかを確認させていただきます。延長後の復職予定日より前に入園が内定しても復職できないことが確認された場合、申し込みは自動的に取り下げとなります。また、取り下げとしたことについて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園申し込み

- 不動産契約書の写し等、転入が確認できる書類の提出がない方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。
- 転入予定で入園申し込みをした方は、入園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（待機期間は転入再申請を行った翌月から算入されます。）。また、入園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は、中央区民と同様です。

裏面に続きます。

(9) 疾病・障害・発達の遅れ・アレルギー等のあるお子さんの入園申し込み

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、入園希望の保育園を変更していただく場合があります。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、改めて入園先の保育園を調整するため、ご希望の入園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。

(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もとに行います。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、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、就労証明書等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、教育・保育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 採用予定で申し込み後に就労を開始した場合は教育・保育給付認定変更認定申請書兼申請内容変更届、就業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、採用予定の基本指数で利用調整を行います。
- ⑤ 求職中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、教育・保育認定変更認定申請書兼申請内容変更届、就業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、求職の基本指数で利用調整を行います。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 利用希望月から利用できなくても、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、利用に向けた認定・調整事務が集中するため教育・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。有効期間が切れる前に教育・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。有効期間が切れても区から通知はいたしません。有効期間が切れた場合、入園申し込みも有効期限切れとなり、待機期間はリセットされ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間

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のうちいずれか早い時期となります。引き続き入園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。有効期間が切れても区から通知はいたしません。有効期間が切れた場合、待機期間はリセットされますのでご注意ください。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) 入園内定の辞退

入園内定を辞退した場合、申し込みは無効となり待機期間がなくなります。入園を再度希望される場合は、改めて申し込みが必要になり、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の適用がなくなります。

(15) 入園前の面接・健康診断

内定後、入園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、内定が取消しになることがあります。なお、入園前に面接と健康診断が受けられない場合は、内定辞退とみなします。

(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等の書類について、入園が内定した保育園へ情報提供します。また、入園後においても就労状況や家庭状況等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

入園後、お子さんの保育が必要である状況を確認するため、就労証明書等を提出していただきます。なお、その後も家庭状況（お仕事、妊娠・出産、住所、連絡先、保育状況等）に変更があった場合、必要書類を提出していただきます。速やかに手続きください。

食物アレルギーのあるお子さんは、入園決定後に必要書類を提出していただきます。

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

申込者（保護者）署名 _____