

保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業
利用申請書

台東区長 殿

令和 年 月 日

次のとおり、保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業の利用を申請します。
なお、区が利用の調整に必要な範囲で、世帯構成員の住民登録、住民税、生活保護、幼稚園入園、児童扶養手当等に関する情報を調査し利用することを承諾します。
また、これらの情報や提出書類について、学務課・保育課及び保育所・認定こども園・地域型保育事業者で情報共有することに同意します。

(保護者1) 申請者	住所	丁目 番 号		(方書/建物名)	
	氏名	電話番号		(保護者1) (保護者2)	() ()

・利用申請児童については番号に○をつけてください。 ・2人以上の児童について申請する場合は、1枚の申請書に記入してください。

申請者を含む同居家族の氏名(単身赴任含む)	続柄	フリガナ 氏 名	生年月日	性別	職業または 学校(園)名	国籍
	① 本人 (申込児童)		令和 年 月 日			(日本)
	2		年 月 日			(日本)
	3		年 月 日			(日本)
	4		年 月 日			(日本)
	5		年 月 日			(日本)
	6		年 月 日			(日本)
7		年 月 日			(日本)	

利用を希望する期間	令和 年 月 1 日 から ☐ 小学校就学前まで / ☐ 令和 年 月 日 まで	
利用を希望する曜日(○で囲む。)	月・火・水・木・金・土曜日	※該当する曜日に保護者全員が保育できないことが要件です。
利用を希望する時間	時 分から 時 分まで	※実際の保育時間は内定後の園の面接で決定します。
家庭の状況	☐ ひとり親家庭(年 月 日から、死別・離別・失踪・別居・未婚・その他) ☐ 上記以外	
現在の保育状況	☐ 保育施設名称： (認可・認証・認可外・幼稚園・認定こども園(短時間) あずかりすくすくサポート・その他) ☐ 保護者が保育：自宅で保護者が保育(産前産後休暇中・育児休業中・求職中・就労内定)・職場で保護者が保育 ☐ 保護者以外が保育：知人(氏名：)・祖父母・祖父母以外の親族(続柄：)が保育	

施設(事業者)名 利用を希望する	第1希望	No.		第6希望	No.	
	第2希望	No.		第7希望	No.	
	第3希望	No.		第8希望	No.	
	第4希望	No.		第9希望	No.	
	第5希望	No.		第10希望	No.	

※希望園の数に上限はありません。第11希望以降は、余白または別紙にご記入ください。
※希望順位による有利・不利はありません。

※区処理欄						受付印
CD		0 1 2 3 4 5	認定者番号			
認定区分	☐ 標 ☐ 短	※裏面もご記入ください				

保護者の状況 ※保育を必要とする事由及び、その他該当する事項について記入してください。

		保護者1の状況	保護者2の状況
就 労	就労の有 無	有 ・ 無	有 ・ 無
	通勤経路	自宅 ⇄	自宅 ⇄
	通勤時間	_____時間 _____分	_____時間 _____分
病 気 療 養 ・ 障 害	傷病名		
	障害者手帳等 の有無	有(級/コピー添付必要) ・ 無	有(級/コピー添付必要) ・ 無
介 護 ・ 看 護	被介護 (看護)者	氏名_____続柄()	氏名_____続柄()
災 害 復 旧	具体的な 状況		
求 職 活 動	頻度や 状況		
就 学	就学先		
	通学経路	自宅 ⇄	自宅 ⇄
	通学時間	_____時間 _____分	_____時間 _____分

祖父母の状況

		氏名	年齢	住所
保 護 者 1	祖父		歳	
	祖母		歳	
保 護 者 2	祖父		歳	
	祖母		歳	

その他の状況

生活保護の 適用の有無	無 ・ 有(年 月 日から保護開始)		
申請児童・兄弟の 状況	障害者手帳等の有無 有 ・ 無	※有の場合は下記をご記入ください 【申請児童】 (級/1t°-添付) 【きょうだい】 (級/1t°-添付)	
そ の 他			
申込児童以外 の出産(予定) の有無	☐ 有⇒出産(予定)日: ____年____月____日 その後の予定【産休____年____月____日まで、育休____年____月____日まで】 ☐ 無		

保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業
利用申請書

記入例

令和 年 月 日

次のとおり、保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業(保育所・認定こども園)・地域型保育事業(認定こども園)のいずれかを利用する。なお、区が利用の調整に必要な範囲で、世帯構成や利用状況を調査し利用することを承諾します。また、これらの情報や提出書類について、学務課に提出し、関係機関等に提供します。

代表保護者の住所・氏名を記入

保護者1,2の連絡先を記入

(保護者1) 申請者	住所	台東区東上野4 丁目 5 番 6- 号 (方書/建)		
	氏名	桜木 寿	電話番号	(保護者1) 080 (××××) ×××× (保護者2) 090 (××××) ××××

・利用申請児童については番号に○をつけてください。

本人(申込児童)を含め、同居の家族全員について氏名・生年月日・職業などを記入

場合は、1枚の申請書に記入してください。

続柄	フリガナ 氏 名	性別	職業または 学校(園)名	国籍
① 本人 (申込児童)	サクラギ ハナカ 桜木 花香	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 女		(日本)
2 父	サクラギ ヒサシ 桜木 寿	昭和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 男	会社員	(日本)
3 母	サクラギ アキハ 桜木 秋葉	昭和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 女	会社員	(日本)
4 姉	サクラギ キヨカ 桜木 清香	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日 女	〇〇 小学校	(日本)
5		年 月 日		(日本)
6				(日本)
7				(日本)

本人(申込児童)から見た続柄を記入

保育園の利用を希望する期間・曜日・時間などを記入

利用を希望する期間	令和 ○ 年 ○ 月 1 日 から ☒ 小学校就学前まで / ☐ 令和 年 月 日 まで
利用を希望する曜日(○で囲む。)	(月) (火) (水) (木) (金) ・ 土曜日 ※該当する曜日に保護者全員が保育できないことが要件です。
利用を希望する時間	○ 時 ○○ 分から ○ 時 ○○ 分まで ※実際の保育時間は内定後の園の面接で決定します。
家庭の状況	☐ ひとり親家庭(年 月 日から、死別・離別・失踪・別居・未婚・その他) ☒ 上記以外
現在の保育状況	☐ 保育施設名称： (認可・認証・認可外・幼稚園・認定こども園(短時間) あずかりすくすくサポート・その他) ☒ 保護者が保育： 自宅で保護者が保育(産前産後休暇中・育児休業中・求職中) ☐ 保護者以外が保育： 知人(氏名：) ・ 祖父母 ・ 祖父母

現在の保育状況で当てはまるものを記入(複数可)

施設(事業者)名 利用を希望する	第1希望	No.1	〇〇保育園	第6希望	No.
	第2希望	No.11	〇〇乳児保育園	第7希望	No.
	第3希望	No.74	△△保育園	第8希望	No.
	第4希望	No.13	××こども園	第9希望	No.
	第5希望	No.58	□□保育園	第10希望	No.

※希望園の数に上限はありません。第11希望以降は、余白または別紙にご記入ください。
※希望順位による有利・不利はありません。

※区処理欄

受付印

CD	0 1 2 3 4 5	認定者番号
認定区分	☐ 標 ☐ 短	

※裏面もご記入ください

保護者の状況 ※保育を必要とする事由及び、その他該当する事項について記入してください。

		保護者1の状況		保護者2の状況	
就労	就労の有無	☒ 有・無		☒ 有・無	
	通勤経路	自宅 ⇄ ○○駅 ⇄ ○○駅 ⇒ 徒歩で職場		自宅 ⇄ 自転車で職場	
	通勤時間	__1__ 時間 __10__ 分		__ __ 時間 __15__ 分	
病気療養・障害	傷病名	片道の通勤時間を記入		病気療養・介護状況など現在の保護者の状況を当てはまるものを記入	
	障害者手帳等の有無	有(__ 級/コピー添付必要) ・		__ 級/コピー添付必要) ・ 無	
介護・看護	被介護(看護)者	氏名__ __ 続柄(__)		氏名__ __ 続柄(__)	
災害復旧	具体的な状況				
求職活動	頻度や状況				
就学	就学先				
	通学経路	自宅 ⇄			
	通学時間	__ __ 時間 __ __ 分		__ __ 時間 __ __ 分	

祖父母の状況

		氏名	年齢	住所
保護者1	祖父	(他界)	__ 歳	
	祖母	桜木 池乃	__ 歳	台東区○○○2-3-4
保護者2	祖父	今戸 竜	__ 歳	○○県○○市○○1-2-3
	祖母	今戸 泉	__ 歳	同上

その他の状況

生活保護の適用の有無	☒ 無・有(__ 年 __ 月 __ 日から保護開始)		
申請児童・兄弟の状況	障害者手帳等の有無	有・ ☒ 無	※有の場合は下記をご記入ください 【申請児童】(__ 級/1㌥-添付) 【きょうだい】(__ 級/1㌥-添付)
その他	出産のご予定について記入		
申込児童以外の出産(予定)の有無	☐ 有⇒出産(予定)日: __ 年 __ 月 __ 日 その後の予定【産休 __ 年 __ 月 __ 日まで、育休 __ 年 __ 月 __ 日まで】 ☒ 無		

子どものための教育・保育給付 { ☐ 認定 ☐ 認定変更 } 申請書

台東区長殿

年 月 日

次のとおり、子どものための教育・保育給付に係る支給認定(支給認定変更)を申請します。
なお、区が子どものための教育・保育給付の支給認定に必要な住民税の情報(同一世帯者を含む。)及び世帯情報の閲覧、並びにその情報に基づき決定した保育料について、利用施設等に対して提示することに同意します。

(保護者1) 申請者	住所	台東区 (芳書)				
	本年(申請年) 1月1日現在の住所					
	フリガナ	氏名	電話番号 日中の連絡先	(保護者1) (保護者2)	() ()	生年月日 年 月 日
申請に係る 就学前児童 小学校	フリガナ	氏名	生年月日		性別	
			年 月 日		男・女	
	教育・保育給付認定証番号 (教育・保育給付認定変更申請の場合のみ)					
家庭の状況		☐ ひとり親家庭 ・ ☐ 左記以外		生活保護の適用の有無 無 ・ 有(年 月 日から保護開始)		

(注1)「保育所等」とは、保育所、認定こども園(長時間)、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育及び事業所内保育をいいます。

①利用を希望する期間等

利用を希望する期間	年 月 1 日 から ☐ 小学校就学前まで / ☐ 年 月 日まで				
利用を希望する曜日(○で囲む。)	月・火・水・木・金・土曜日	利用を希望する時間	時 分から 時 分まで		
希望認定区分	☐ 保育標準時間(1日あたり11時間まで) ☐ 保育短時間(1日あたり8時間まで)				

②保育の利用を必要とする理由と状況 保護者の就労、疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

続柄	必要とする理由【提出書類】(該当する理由に☑を記入)		
	☐ 就労【就労証明書】 ☐ 妊娠/出産【出産状況申告書/出産予定のお子さまの母子健康手帳の写し】 ☐ 疾病/障害【診断書/障害者手帳等】 ☐ 介護/看護【介護(看護)状況申告書/診断書/介護保険被保険者証等】 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学【在学証明/時間割等】 ☐ (第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合【就労証明書(育児休業取得期間記載)】 ☐ その他()		
	具体的な状況	就労の場合	就労先所在地: 就労時間(雇用契約上の労働時間): _____ 時間/週 就労日数: _____ 日/週
(保護者1)	※裏面の「記入上の注意」をご覧ください。	その他の理由の場合	
	☐ 就労【就労証明書】 ☐ 妊娠/出産【出産状況申告書/出産予定のお子さまの母子健康手帳の写し】 ☐ 疾病/障害【診断書/障害者手帳等】 ☐ 介護/看護【介護(看護)状況申告書/診断書/介護保険被保険者証等】 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学【在学証明/時間割等】 ☐ (第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合【就労証明書(育児休業取得期間記載)】 ☐ その他()		
	具体的な状況	就労の場合	就労先所在地: 就労時間(雇用契約上の労働時間): _____ 時間/週 就労日数: _____ 日/週
(保護者2)	※裏面の「記入上の注意」をご覧ください。	その他の理由の場合	

※区処理欄

認定の可否及び認定区分			1次	2次	入力	確認	受付印
可(支給認定証番号:)							
☐ 1号	☐ 2号	☐ 3号	添付書類	年 月 日受付利用申請書に添付 その他()			
否							

※施設記載欄

受付年月日	令和 年 月 日			事業者番号	
施設(事業者)名				担当者氏名	
担当者氏名		連絡先			
入所契約(内定)の有無	有(契約・内定(年 月 日契約(内定)) ・ 無				

認定申請書/認定変更申請書 記入上の注意

この認定申請書/認定変更申請書は、2人以上の児童が同時に申請を行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の用紙を用いて下さい。記入にあたっては、次の事項をお読みいただきご記入ください。

1 「申請者(保護者)の住所」欄の「本年(申請年)1月1日現在の住所」及び「前年(申請年の前年)1月1日現在の住所」は、申請日時点の住所と異なる場合に記入し、当該住所が台東区外であった場合には、延長保育料や保育施設への委託料の決定のために必要な書類(住民税(非)課税証明書)をあわせて添付して下さい。保育の希望がある方の場合、内定後に速やかに提出していただいても構いません。

※4～8月分の決定にあたっては前年度分、9～3月分の決定にあたっては当該年度分の住民税(非)課税証明書が必要です。

住所が同一の場合は「同上」と記入してください。

2 「教育・保育給付認定証番号」は、申請児童が既に子どものための教育・保育給付の支給認定を受けている場合は、当該申請児童に係る教育・保育給付認定証番号を記入して下さい。(不明な場合は空欄で構いません。)

3 「家庭の状況」「生活保護の適用の有無」は、該当するものに“☑”または“○”印をつけてください。

4 「①利用を希望する期間等」と「②保育の利用を必要とする理由と状況」は、保護者それぞれの該当する理由に“☑”をつけてください。

5 「利用を希望する期間」は、小学校就学始期に達するまで施設の利用を希望する場合には「小学校就学前まで」に“☑”をつけて下さい。希望する期間が小学校就学始期より前の場合は、必要と見込まれる期間の範囲内で記入して下さい。(妊娠/出産は出産日から8週間を経過する日が属する月の末日まで、求職活動は90日以内、就学は保護者の就学終了まで、(第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合は出産されたお子さまが2歳になる年の年度末までです。)

6 保育の必要性の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

保育の必要性の認定を受ける場合は、両親いずれも(両親と別居している場合には児童の面倒を見ている者)が次のいずれかの事情にある場合です。

(1)就労

(家庭外労働)児童の保護者が家庭の外で仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合

(家庭内労働)児童の保護者が家庭で日常の家事以外の仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合

(2)妊娠/出産 児童の保護者が出産の前後のため、その児童の保育ができない場合

(3)疾病/障害 児童の保護者が病気、負傷、心身障害の状況にあり、その児童の保育ができない場合

(4)介護・看護 児童の家庭に介護が必要な高齢者や、長期にわたり病人、心身に障害のある人、小児慢性疾患に伴う看護が必要な兄弟姉妹がおり、保護者がいつもその同居又は長期入院・入所している親族の介護・看護にあたっているため、その児童の保育ができない場合

(5)災害復旧 火災や、風水害や、地震などの不幸があり、その家屋を失ったり、破損したため、その復旧の間、児童の保育ができない場合

(6)求職活動 児童の保護者が求職活動(起業準備を含む。)を行っているため、その児童の保育ができない場合

(7)就学 児童の保護者が就学(職業訓練校等における職業訓練を含む。)のため、その児童の保育ができない場合

7 「具体的な状況」に記入する事項は、次の例のとおりです。

【就労】:就労先所在地・就労時間・就労日数等、【妊娠/出産】:出産(予定)日・産後の母の状況等、【疾病/障害】:傷病名・治療見込期間・障害の程度等、【介護/看護】:被介護(看護)者の介護度や看護している病人の傷病名・治療見込期間等、【災害復旧】:災害の程度・復旧見込み期間等、【求職活動】:求職活動状況等、【就学】:就学先・就学期間・就学時間・就学日数等、【育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合】育児休業取得期間、【その他】:具体的な状況を記入して下さい。

《留意事項》

支給認定(保育の必要性の認定)及び施設(事業者)への入所については、

*保育の必要性の認定基準に該当しないため、希望する認定が受けられない場合

*保育の必要性の認定基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合

*希望者が多数いるため希望する施設に入所できない場合

がありますから、あらかじめご承知下さい。

記入例

子どものための教育・保育給付

☒認定
☐認定変更

申請書

令和〇年〇月〇日

次のとおり、子どものための教育・保育給付に係る支給認定(支給認定変更)を申請します。
なお、区が子どものための教育・保育給付の支給認定に必要な住民税の情報(同一世帯者を含む。)及び決定した保育料について、利用施設等に対して提示することに同意します。

新規の場合、認定に☒
変更の場合、認定変更☒

申請者(保護者1)	住所	台東区 東上野4 丁目 5 番 6- 号		
	本年(申請年)1月1日現在の住所	同上		
	氏名	サクラギ ヒサシ	生年月日	令和〇年〇月〇日
申請(就学に係る)子ども学校	氏名	桜木 寿	電話番号 日中の連絡先	(保護者1) 080(××××)×××× (保護者2) 090(××××)××××
	氏名	サクラギ ハナカ	生年月日	性別
	氏名	桜木 花香	平成〇年〇月〇日	女
教育・保育給付認定証番号 (教育・保育給付認定変更申請の場合のみ)		入園を申し込む おさまの氏名・生年月日 などを記入		
家庭の状況	☐ ひとり親家庭・ ☒ 左記以外生活保護の適用の有無 ☐ 無・有			

(注1)「保育」は、児童福祉法第119条第1項第2号の「保育」を指し、小規模保育、家庭型保育、居宅訪問型保育及び事業所内保育をいいます。

①利用を希望する期間・曜日・時間などを記入する

不明な場合は無記入でも可

利用を希望する期間	令和〇年〇月1日から	☒ 小学校就学前まで / ☐ 令和〇年〇月〇日まで
利用を希望する曜日(○で囲む。)	月火水木金・土曜日	利用を希望する時間
希望認定区分	☒ 保育標準時間(1日あたり11時間まで) ☐ 保育短時間(1日あたり8時間まで)	

②保育の利用を必要とする理由と状況 保護者の就労、疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

保護者1	必要とする理由【提出書類】(該当する理由に ☒ を記入) ☐ 就労【就労証明書】 ☐ 妊娠/出産【出産状況申告書/出産予定のおさまの母子健康手帳の写し】 ☐ 疾病/障害【診断書/障害者手帳等】 ☐ 介護/看護【介護(看護)状況申告書/診断書/介護保険被保険者証等】 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学【在学証明/時間割等】 ☐ (第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合【就労証明書(育児休業取得期間記載)】 ☐ その他()		
	具体的な状況	就労の場合	就労先所在地: 〇〇区〇〇1-1-1 就労時間(雇用契約上の労働時間): 40 時間/週 就労日数: 5 日/週
	※裏面の「記入上の注意」をご覧ください。	その他の理由の場合	
保護者2	☐ 就労【就労証明書】 ☐ 妊娠/出産【出産状況申告書/出産予定のおさまの母子健康手帳の写し】 ☐ 疾病/障害【診断書/障害者手帳等】 ☐ 介護/看護【介護(看護)状況申告書/診断書/介護保険被保険者証等】 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学【在学証明/時間割等】 ☐ (第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合【就労証明書(育児休業取得期間記載)】 ☐ その他()		
	具体的な状況	就労の場合	就労先所在地: 〇〇区〇〇9-9-9 就労時間(雇用契約上の労働時間): 30 時間/週 就労日数: 5 日/週
	※裏面の「記入上の注意」をご覧ください。	その他の理由の場合	

※区処理欄

認定の可否及び認定区分		1次	2次	入力	確認
可(支給認定証番号:)					
☐ 1号	☐ 2号 ☐ 3号	添付書類 年 月 日受付利用申請書に添付 その他()			

※施設記載欄

受付年月日	令和 年 月 日	事業者番号	
施設(事業者)名	担当者氏名		連絡先
入所契約(内定)の有無	有(契約・内定(年 月 日契約(内定))) ・ 無		

受付印

認定申請書/認定変更申請書 記入上の注意

この認定申請書/認定変更申請書は、2人以上の児童が同時に申請を行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の用紙を用いて下さい。記入にあたっては、次の事項をお読みいただきご記入ください。

1 「申請者(保護者)の住所」欄の「本年(申請年)1月1日現在の住所」及び「前年(申請年の前年)1月1日現在の住所」は、申請日時点の住所と異なる場合に記入し、当該住所が台東区外であった場合には、延長保育料や保育施設への委託料の決定のために必要な書類(住民税(非)課税証明書)をあわせて添付して下さい。保育の希望がある方の場合、内定後に速やかに提出していただいても構いません。

※4～8月分の決定にあたっては前年度分、9～3月分の決定にあたっては当該年度分の住民税(非)課税証明書が必要です。

住所が同一の場合は「同上」と記入してください。

2 「教育・保育給付認定証番号」は、申請児童が既に子どものための教育・保育給付の支給認定を受けている場合は、当該申請児童に係る教育・保育給付認定証番号を記入して下さい。(不明な場合は空欄で構いません。)

3 「家庭の状況」「生活保護の適用の有無」は、該当するものに“☑”または“○”印をつけてください。

4 「①利用を希望する期間等」と「②保育の利用を必要とする理由と状況」は、保護者それぞれの該当する理由に“☑”をつけてください。

5 「利用を希望する期間」は、小学校就学始期に達するまで施設の利用を希望する場合には「小学校就学前まで」に“☑”をつけて下さい。希望する期間が小学校就学始期より前の場合は、必要と見込まれる期間の範囲内で記入して下さい。(妊娠/出産は出産日から8週間を経過する日が属する月の末日まで、求職活動は90日以内、就学は保護者の就学終了まで、(第2子等の)育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合は出産されたお子さまが2歳になる年の年度末までです。)

6 保育の必要性の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

保育の必要性の認定を受ける場合は、両親いずれも(両親と別居している場合には児童の面倒を見ている者)が次のいずれかの事情にある場合です。

(1)就労

(家庭外労働)児童の保護者が家庭の外で仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合

(家庭内労働)児童の保護者が家庭で日常の家事以外の仕事をするのが普通なので、その児童の保育ができない場合

(2)妊娠/出産 児童の保護者が出産の前後のため、その児童の保育ができない場合

(3)疾病/障害 児童の保護者が病気、負傷、心身障害の状況にあり、その児童の保育ができない場合

(4)介護・看護 児童の家庭に介護が必要な高齢者や、長期にわたり病人、心身に障害のある人、小児慢性疾患に伴う看護が必要な兄弟姉妹がおり、保護者がいつもその同居又は長期入院・入所している親族の介護・看護にあたっているため、その児童の保育ができない場合

(5)災害復旧 火災や、風水害や、地震などの不幸があり、その家屋を失ったり、破損したため、その復旧の間、児童の保育ができない場合

(6)求職活動 児童の保護者が求職活動(起業準備を含む。)を行っているため、その児童の保育ができない場合

(7)就学 児童の保護者が就学(職業訓練校等における職業訓練を含む。)のため、その児童の保育ができない場合

7 「具体的な状況」に記入する事項は、次の例のとおりです。

【就労】:就労先所在地・就労時間・就労日数等、【妊娠/出産】:出産(予定)日・産後の母の状況等、【疾病/障害】:傷病名・治療見込期間・障害の程度等、【介護/看護】:被介護(看護)者の介護度や看護している病人の傷病名・治療見込期間等、【災害復旧】:災害の程度・復旧見込み期間等、【求職活動】:求職活動状況等、【就学】:就学先・就学期間・就学時間・就学日数等、【育児休業取得時に既に利用している保育の継続利用が必要な場合】育児休業取得期間、【その他】:具体的な状況を記入して下さい。

《留意事項》

支給認定(保育の必要性の認定)及び施設(事業者)への入所については、

*保育の必要性の認定基準に該当しないため、希望する認定が受けられない場合

*保育の必要性の認定基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合

*希望者が多数いるため希望する施設に入所できない場合

がありますから、あらかじめご承知下さい。

お子さまの健康状況申告書

記入年月日 令和 年 月 日

記入者氏名

お子さまの氏名
生年月日 (記入時の年齢 歳 か月)

※母子健康手帳を確認し漏れのないよう、記入してください。 (区職員記入欄 : お子さま 確認 ・ 未確認)

＊出生時の状況

・分娩経過 : 正常 ・ 帝王切開 ・ 吸引分娩 ・ その他()
・妊娠期間 : 週 日
・出生時 体重 g ・身長 cm ・頭囲 cm ・胸囲 cm
・出生時またはその後の異常:
・なし
・あり → 仮死・保育器使用(日間)・酸素使用(日間)
強い黄疸・けいれん・入院(日間)
その他()

＊予防接種の状況

・肺炎球菌(回) ・五種混合(回)
・B型肝炎(回) ・BCG 未・済
・ロタウイルス(回) ・麻しん・風しん(回)
・おたふくかぜ(回) ・水痘(回)
・日本脳炎(回) ・Hib (回)
・四種混合(回)

＊今までの発達の経過

・以下の項目について、○印をつけてください。()内は記入してください。

※未記入の場合は、「いいえ」と同意であると判断させていただきます。

		0・1・2歳児クラス に申し込むお子さま	3・4・5歳児クラス に申し込むお子さま
1	大きな音にビックと手足を伸ばしたり、泣き出すことはありましたか。	はい ・ いいえ	
2	首はすわっていますか。	(はい ・ いいえ)()か月頃	()か月頃
3	あやすとよく笑いますか。	はい ・ いいえ	
4	目つきや目の動きがおかしいのではないかと気になりますか。	いいえ ・ はい	
5	見えない方向から声をかけてみるとそちらの方を見ようとしますか。	はい ・ いいえ	
6	寝返りはできますか。	(はい ・ いいえ)()か月頃	()か月頃
7	ひとりでおすわりはできますか。	(はい ・ いいえ)()か月頃	()か月頃
8	からだのそばにあるおもちゃに手をのぼしてつかみますか。	はい ・ いいえ	
9	家族と一緒にいるとき話しかけるような声を出しますか。	はい ・ いいえ	
10	はいはいをしますか。	(はい ・ いいえ)()か月頃	()か月頃
11	何かにつかまれば立っていられますか。	(はい ・ いいえ)()か月頃	()か月頃
12	指で小さい物をつまみますか。	はい ・ いいえ	
13	後追いをしましたか。	はい ・ いいえ	
14	バイバイ、コンニチハなどの身振りを見て真似をしますか。	はい ・ いいえ	
15	つたい歩きをしますか。	(はい ・ いいえ)()か月頃	()か月頃
16	大人の言う簡単な言葉(おいで、ちょうだい など)がわかりますか。	はい ・ いいえ	
17	ひとり歩きをしますか。	(はい ・ いいえ)()歳()か月頃	()歳()か月頃
18	ママ・プープなど意味のある言葉をいくつか話しますか。 *例:()()()()	(はい ・ いいえ)()歳()か月頃	()歳()か月頃
19	スプーンを使って自分で食べようとしますか。	(はい ・ いいえ)()歳()か月頃	()歳()か月頃
20	「～持ってきて」等簡単な指示を理解して行動しますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
21	手を使わずにひとりで階段をのぼれますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
22	クレヨンなどで丸(円)を書きますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
23	走ることができますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
24	2語文(ワンワンキタ・マンマチョウダイ)などを言いますか。	(はい ・ いいえ)()歳()か月頃	()歳()か月頃
25	積み木で塔のようなものを作ったり、横に並べて電車などに見立てて遊ぶことをしますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
26	自分の姓名が言えますか。	(はい ・ いいえ)()歳()か月頃	()歳()か月頃
27	衣服の着脱をひとりでしがりますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
28	ままごと、ヒーローごっこなど、ごっこ遊びができますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
29	自分の経験してきたことをお母さんやお父さんに話しますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
30	片足ケンケンができますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
31	おしっこをひとりでしますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
32	約束やルールを守ってお友達と遊べますか。	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
33	奇声をあげることがあり、心配していますか。	いいえ ・ はい	いいえ ・ はい
34	一か所にじっとしていられないことがあり、心配していますか。	いいえ ・ はい	いいえ ・ はい

35	慢性疾患(病院等で継続的に治療や検査が必要な場合。小児慢性特定疾病を含む。)・手術が必要な病気やケガの経験などがありますか。					・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)
① 診断名 : ② 発症年齢: 年 月頃(歳 か月頃) ③ 経過 ④ 現在の状況 : 治療 ・ 通院継続 経過観察の頻度(回 /) ⑤ 医療機関名 ⑥ 現在、内服薬がありますか。 ・いいえ ・はい (1日 ____回 → 朝・昼・夕 薬品名:) ⑦ 原則として、保育園・こども園では薬はお預かりできません。ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ						
36	ひきつけの経験はありますか。					・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)
① 初回()歳()か月の時、()分間程のひきつけ — 発熱 : ・なし ・あり (°C) ② ひきつけの総回数 (回) — ひきつけの際、発熱は毎回 : ・なし ・あり ③ 原則として、保育園・こども園では薬はお預かりできません。ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ						
37	健康診査					
1か月児健診 健康・要観察・未受診		3～4か月児健診 健康・要観察・未受診		6～7か月児健診 健康・要観察・未受診		9～10か月児健診 健康・要観察・未受診
1歳6か月児健診 健康・要観察・未受診		3歳児健診 健康・要観察・未受診				
38	言葉や発達について相談している病院や施設はありますか。					・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)
相談機関 : 台東保健所・浅草保健相談センター ・松が谷福祉会館 ・医療機関他() ＊育児相談・発達相談の経過等も記入して下さい。 ＊保育所・幼稚園等に通ったことがある場合記入してください。(施設名 _____ 期間: _____ ～ _____) ＊身体障害者手帳・療育手帳をお持ちの場合はコピーを提出してください。(身体障害者手帳 _____ 級 ・ 療育手帳 _____ 度)						
39	補装具(眼鏡、補聴器など)の使用はありますか。					・なし ・あり ()
40	食物アレルギーはありますか。					・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)
① ショック症状を起こしたことはありますか。 ・ いいえ ・ はい その他の症状 : ② 除去食を実施していますか。 ・ いいえ ・ はい 除去にあたっては医師の指示に基づいていますか。 ・ いいえ ・ はい [除去食品名] ③ 内服薬等がある場合は記入してください。 ・ なし ・ あり () ④ お子さまの状況により、医師の診断書(指示書)などが必要になります。ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ ⑤ 除去食で対応できない場合は、代替食をお持ちいただくことになります。ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ						
41	食品以外のアレルギーはありますか。					・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)
＊アレルギーの種類 : 薬品 () その他 ()						
42	宗教上の理由により、食べられない食品はありますか。					・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)
＊給食が食べられない場合は、原則としてお弁当持参になります。ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ						
43	入園にあたり健康・発達(例:言語、嚥下等)などで気になることがありますか。					・なし ・あり (ありの方は以下に記入してください)
44	0歳児クラス・1歳児クラスへ入園申請なさる方は下記についてご記入ください。					
①現在の栄養について : 母乳(回/日) ・ 混合(回/日) ・ ミルク(回/日) ②離乳食を開始している場合 : (1日 回食) ③離乳食等について心配な点があれば、ご記入ください。 ④ 1歳児園では、離乳食・ミルクの提供はありません。このことについて、ご理解いただけますか。 ・ はい ・ いいえ						

確認票（表面）

1. 入所申込みにあたっての確認事項

R8.10～

※確認欄にチェックの上、裏面(2枚目)の署名欄に署名をお願いいたします。

申請について	確認欄
「保育利用のご案内」を読み、内容についてご理解いただきましたか。	確認しました ☐
申込内容が事実と異なる場合は、入園の内定や決定を取消すことがあります。	確認しました ☐
申込内容が変更になった場合には、必ずご連絡ください。 なお、内定・入所後に、勤務状況の変更や出産等で家庭状況に変更等があった場合は、内定取消または退園となることがあります。	確認しました ☐
慣らし(慣れ)保育の期間、延長保育、延長保育料等、保育の特色は各園によって異なります。 希望園の選択は見学に行く等事前に情報を収集してください。 特に、私立園については、必ず見学やお問い合わせなどにより説明を受けてください。	確認しました ☐
書類の提出および選考について	
選考は締切日までに提出された書類によって行われます。 書類不備の場合は、審査対象外または指数減点となります。締切後に提出された書類は、次回の調整に反映します。	確認しました ☐
原則として、入園希望月の保育の必要性の状況を基に調整を行います。	確認しました ☐
証明書類の記載に整合性がない場合や、不明な点がある場合には事業主に問合せをすることがあります。 また、必要に応じて、職員が職場等に訪問し、就労状況をお聞きすることがあります。	確認しました ☐
延長保育料や保育施設への委託料を決定するために資料(課税証明書等)の提出が必要な場合、区から連絡しますので速やかに提出してください。	確認しました ☐
内定後について	
保育園の入園内定を辞退した場合、その後6か月間の利用調整において調整指数が-5になります。	確認しました ☐
内定後に受けていただく面接、健康診断等の結果により、内定が取り消されることがあります。 また、入所月前月の末日までに面接、健康診断を受けられない場合は、内定取り消しとなります。	確認しました ☐
入園月に一度も園に通園しない(できない)場合は、事実が判明した時点で内定取り消し、または退園となります。	確認しました ☐
実際の預かり時間は、認定された保育必要量の範囲内で、各保育園が決定します。	確認しました ☐
面接、健康診断の結果、集団保育にあたり配慮を要すると判断した場合、お子さまの発達過程や障害の状態、受け入れ先保育所等の状況を踏まえ、保育時間を決定します。	確認しました ☐
お子さまをお預かりする時間は、保護者の勤務時間、通勤時間を合わせた最低限の時間となります。買い物や保護者の食事、夕食の準備等は含まれません。また、お預かりできるのは、「就労証明書」等に記載された勤務等のある日のみです。冠婚葬祭、きょうだいの学校の行事等、その他の理由では基本的にお預かりできません。	確認しました ☐
保育時間は勤務時間等により認定されます。勤務時間が短いなどの理由で保育短時間認定された方は、標準保育標準時間認定を希望することができません。	確認しました ☐
在園中に第2子等の出産により育児休業を取得した場合、その期間中は原則保育短時間認定となります。(認定の変更申請が必要です。)	確認しました ☐
就労を理由に上の子の申込をされている方で、内定が出た月が下の子の産休または産後8週にあたる場合、上の子の入園月中に職場へ復帰できないと内定取り消しまたは退園となります。申込時点または内定までに妊娠が判明した場合には必ず申し出てください。	確認しました ☐
延長保育は利用定員が決まっているため、必ず利用できる制度ではありません。	確認しました ☐
育児休業から復帰予定の方は、こちらもチェックしてください。	
育児休業で職場に復帰予定の場合、入園月の翌月1日までに同じ職場(派遣社員等であれば、同一事業派遣元)に復帰していただくことが条件です。職場復帰後には、職場が記入した「産休・育休復帰確認書」の提出が必要です。 「産休・育休復帰確認書」が提出できない、入園月の翌月1日までの間に復帰できない(派遣社員等であれば、派遣元が変更になった場合や派遣先が見つからない場合)、復帰時の所定労働日数・所定労働時間が申請時より少なくなっている場合(育児短時間勤務制度の利用による勤務時間の短縮を除く)、または復帰していないことが判明した場合は、内定取り消し、または退園となります。	確認しました ☐
就労証明書に記載の育児休業の取得期間終了前であっても、保育所の入所が内定した場合に育児休業を短縮することが可能であれば、育児休業の復帰予定日より前の月を保育所入所希望月として申請できます。	確認しました ☐
就労証明書に記載の育児休業の取得期間終了後であっても、申請者(保護者)から保育状況変更の申告がない限り、育児休業を延長し、育児休業中であるとみなします。保育状況に変更があった場合は、入所月の申請締切日までに申告をしてください。保育状況が変更したにもかかわらず、申告がない場合、入園の内定取り消し、または退園となります。	確認しました ☐

※裏面もご記入ください。

確認票 (裏面)

※確認欄にチェックの上、下記の署名欄に署名をお願いいたします。

確認欄

転園を希望する方は、こちらをチェックしてください。

転園申込の場合、転園が内定すると、それまで在籍していた保育園は月末で退園となります。内定を辞退しても元の園に戻ることは絶対に出来ません。

確認しました ☐

「就労証明書」の実績が3か月に満たない方は、こちらもチェックしてください。

就労しているが勤務実績が3か月に満たない場合は、入所後に3か月間の勤務実績が入った「就労証明書」の再提出が必要です。

確認しました ☐

直近で転職し、新しい職場での実績が不足している場合、前職の退職日から1か月以内での転職であれば、前職の実績と合わせて指数を算出できます。該当する場合は、新しい職場・前職両方の「就労証明書」を提出してください。（提出がない場合は基本指数が＜その他の就労＞）となります。）なお、前職の「就労証明書」は退職した月を含む直近3か月の就労実績が記載されたものをご提出ください。

確認しました ☐

発行日が採用年月日よりも前の日付の「就労証明書」は、勤務予定の扱いとし、「求職活動」で認定します。（基本指数は、採用予定月の審査より＜就労内定＞となります。転職を予定している場合も同様です。）就労を開始された場合には採用日以降に認定の変更申請を改めて提出してください。（基本指数が＜その他の就労＞となります。）

確認しました ☐

「東上野乳児保育園」、「康保会乳児保育所」、「地域型保育事業」、「ミアヘルサ保育園ひびき浅草」を希望する方は、
こちらをチェックしてください。

「東上野乳児保育園」、「康保会乳児保育所」、「地域型保育事業」は、2歳児クラスまで、「ミアヘルサ保育園ひびき浅草」は、3歳児クラスまでです。それ以降、保育園の入園を希望する場合は、新たに申請が必要となり、その時点での入所基準に基づき審査します。そのため、継続した認可保育園への入所が確約されるものではありません。

確認しました ☐

卒園児が別の保育園へ入所した際に、下の子の出産により育休中の方は、下の子が 2 歳になる年の年度末までであれば、育休中のままその保育園へ通わせることができます。その期間内に職場へ復帰できない、または復帰していないことが判明した場合は、退園となります。なお職場復帰後には「産休・育休復帰確認書」を職場で記入し、提出していただきます（「産休・育休復帰確認書」が提出できない場合も退園となります。）。

確認しました ☐

「こども園」を希望する方は、こちらもチェックしてください。

こども園の「園児募集案内」を読み、内容についてご理解いただきましたか。

確認しました ☐

こども園は、一貫した教育・保育計画を基に、教育・保育を行っていく保育園と幼稚園の機能を併せ持つ施設です。3歳児からは、短時間児と長時間児が9時から14時までの時間帯に、同じクラスで幼児教育を行います。

確認しました ☐

こども園では、PTA等に入会していただくため、会費が必要になります。また、3歳児クラス進級時に園帽子・園バッグ等を購入していただきます。

確認した ☐

☆石浜橋場こども園入園希望者の方のみお答えください。

石浜橋場こども園では、3～5歳児クラスは台東区に在住していることが条件となりますので、区外に転出した場合は退園となります。（その他のこども園については、他の認可保育園と同様です）。また、3歳児以上のクラスで教材費や遠足にかかる経費等を負担していただきます。

確認しました ☐

☆ことぶきこども園・たいとうこども園入園希望者の方のみお答えください。

ことぶきこども園・たいとうこども園では、教材費や遠足にかかる経費等を負担していただきます。

確認しました ☐

保育所入所申込にあたり、本確認票内の事項について、確認しました。

令和 年 月 日 保護者氏名

2. 空き待ちについての確認

入園希望日以降、入園の空き待ちをする場合(入園が決まらない場合)、お子さまの保育はどのようにしますか。

- ☐ 保護者が入園するまで保育する。
- ☐ 育児休業を延長し、保護者が保育する。
- ☐ あずかりすくすくサポート・いっとき保育・ファミリーサポートを利用する。
- ☐ (祖父 ・ 祖母 ・ 親戚 ・ 知人等) に預ける。
- ☐ () の職場に連れて行く。

- ☐ ひきつづき、現在利用している施設に預ける。
【預託先： 】
- ☐ 認証保育所・認可外保育所に預ける予定・申込中。
【施設名： 】
- ☐ その他()

きょうだい同時申請条件確認書

R8.10～



記入の
お願い

複数児童の利用申請を行う場合は、この様式の提出が必要です。利用申請書に記載いただいた施設の希望順に基づき利用調整する中で、同時期に入所できない、片方しか入所できない等のケースが発生した場合に、こちらに記載の内容に基づき入所を決定します。

※裏面「条件の説明」をご参照いただき、希望の条件に合致するかご確認ください。

※裏面の《注意事項》を必ずご確認ください。

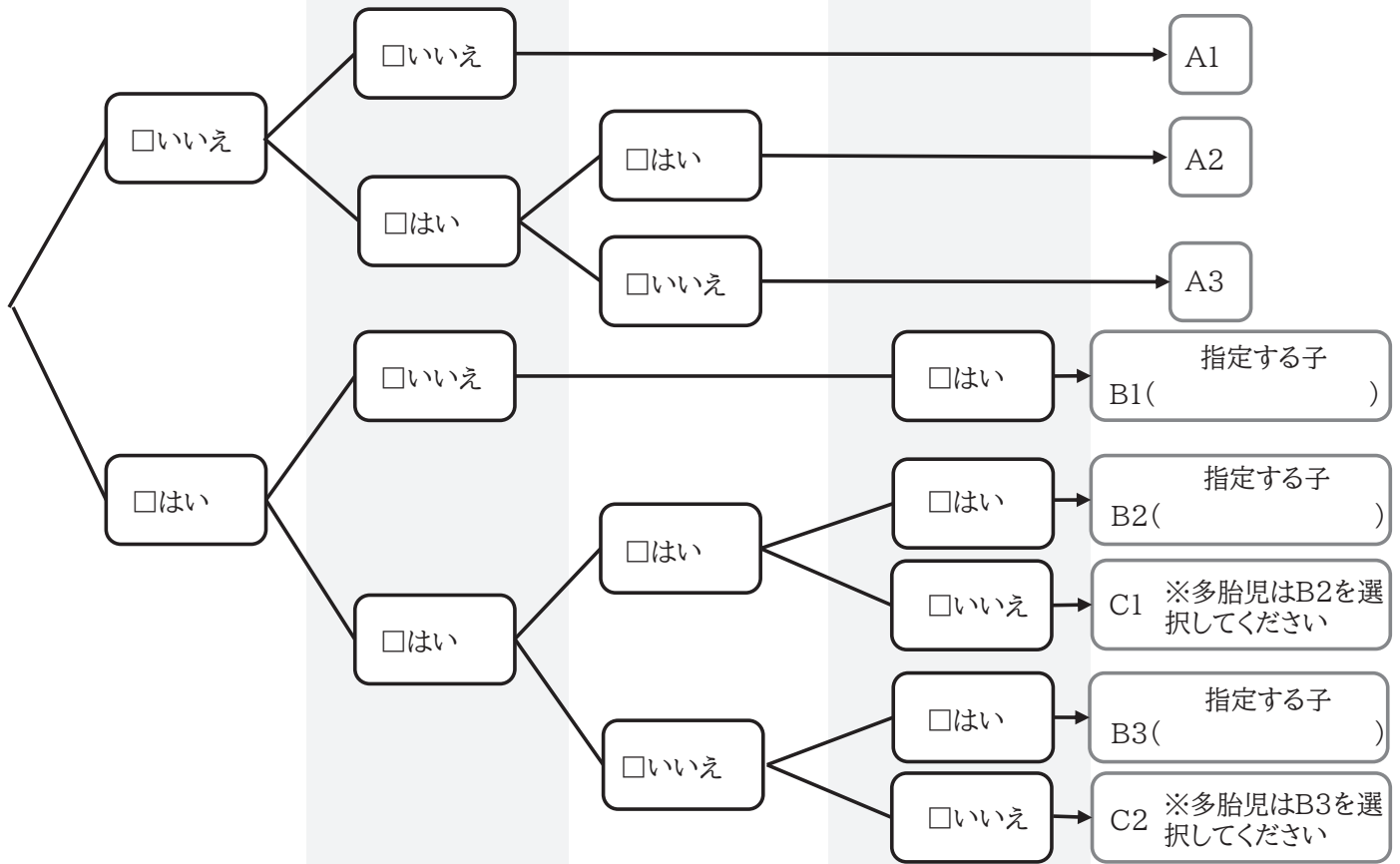
※ 多胎児(双子又は三つ子)など、同じクラス年齢の場合は、優先度の高いお子さまの順に記入してください。

	①	②	③	④
申請にかかる 子の名前※				
生年月日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日

《左から順に以下の質問に答えて、きょうだい入所条件を選択してください》

※該当する□に✓してください。

Q1. 1人だけしか内定しない場合、入所しますか？	Q2. きょうだいが別の園に内定してもいいですか？	Q3. 希望順の高い園に入所するより、きょうだいが同じ園になることを優先しますか？(※1裏面参照)	Q4. 1人だけ入所できる子を指定しますか？	該当する記号を○で囲み、Bの場合は指定の子の名前を記入してください。
------------------------------	------------------------------	--	---------------------------	------------------------------------



きょうだい同時申請にあたり、上記のとおり希望します。

令和 年 月 日 保護者氏名

記号	条件の説明
A1	全員、同じ園になれるときのみ内定する。
A2	全員同じ園になることを優先するが、叶わない場合、全員が入所できるときのみ、希望順に基づき別園に内定する。
A3	全員入所できるときのみ、希望順に基づき別園に内定することを優先する。
B1	全員同じ園になることを優先するが、叶わない場合、指定したお子さんに限り希望順で内定する。
B2	全員が同じ園になることを優先するが、叶わない場合、全員が入所できるときのみ希望順に基づき別園に内定する。 それも叶わない場合、指定したお子さんに限り希望順で内定する。
B3	全員入所できるとき、希望順に基づき別園に内定する。 それが叶わない場合、指定したお子さんに限り希望順で内定する。
C1	全員が同じ園になることを優先するが、叶わない場合、希望順に基づき、1人でも別園に内定する。
C2	希望順に基づき、1人でも別園でもに内定することを優先する。

※1 Q3の例：㊤第1希望の園、㊦第2希望の園に入所するよりも、第3希望の園に2人とも入所する。

《注意事項》

- 就労を理由に申請する場合、ひとりでも入園したら、育児休業からの復帰や勤務開始が必要です。
- きょうだい同時申請の方で、4月一次調整においていずれかのお子さまが内定した場合は、その他のお子さまは二次調整の対象外となります。
- 他の兄弟姉妹が内定し1人だけ保留となった場合、翌月以降、本組み合わせ表は無効となり、保留となった子について希望順で選考が行われます。希望園の変更や申請取下げを行う必要がないかご確認ください。
- 条件の内容によって、聞き取りを行う場合がありますのでご了承ください。

就勞證明書

宛

証明日 年 月 日

事業所名

代表者名

所在地

電話番号 —————

担当者名

記載者連絡先	—	—
--------	---	---

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄													
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()													
2	フリガナ														
	本人氏名	生年月日 年 月 日													
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期		期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)		年 月 日 ~		年 月 日							
4	本人就労先事業所	名称													
		住所													
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()													
6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分(うち休憩時間)	分)	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐						
		一月当たりの就労日数				月間				日	一週当たりの就労日数		週間		日
		平日		時		分		~		時		分(うち休憩時間)		分)	
		土曜		時		分		~		時		分(うち休憩時間)		分)	
	日祝		時		分		~		時		分(うち休憩時間)		分)		
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分(うち休憩時間)		分)					
就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		日											
主な就労時間帯・シフト時間帯		時		分 ~		時		分(うち休憩時間)		分)					
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年 月		年月	年 月		年月	年 月		年月	年 月			
		日/月		時間/月		日/月		時間/月		日/月		時間/月			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中													
		期間		年 月 日 ~		年 月 日									
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み													
		期間		年 月 日 ~		年 月 日									
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()													
		期間		年 月 日 ~		年 月 日									
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日													
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日													
		主な就労時間帯・シフト時間帯		時		分 ~		時		分(うち休憩時間)		分)			
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無													
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日													
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							
				年 月 日											
		児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							
				年 月 日											
		児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							

就勞證明書

宛

証明日 年 月 日

事業所名

代表者名

所在地

電話番号 —————

担当者名

記載者連絡先	—	—
--------	---	---

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄													
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()													
2	フリガナ														
	本人氏名	生年月日 年 月 日													
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期		期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)		年 月 日 ~		年 月 日							
4	本人就労先事業所	名称													
		住所													
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()													
6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分(うち休憩時間)	分)	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐						
		一月当たりの就労日数				月間				日	一週当たりの就労日数		週間		日
		平日		時		分		~		時		分(うち休憩時間)		分)	
		土曜		時		分		~		時		分(うち休憩時間)		分)	
	日祝		時		分		~		時		分(うち休憩時間)		分)		
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分(うち休憩時間)		分)					
就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		日											
主な就労時間帯・シフト時間帯		時		分 ~		時		分(うち休憩時間)		分)					
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年 月		年月	年 月		年月	年 月		年月	年 月			
		日/月		時間/月		日/月		時間/月		日/月		時間/月			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中													
		期間		年 月 日 ~		年 月 日									
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み													
		期間		年 月 日 ~		年 月 日									
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()													
		期間		年 月 日 ~		年 月 日									
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日													
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日													
		主な就労時間帯・シフト時間帯		時		分 ~		時		分(うち休憩時間)		分)			
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無													
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日													
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							
				年 月 日											
		児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							
				年 月 日											
		児童名		生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)							
				年 月 日											

記入例

台東區長

宛

證明日 西曆 2026 年 10 月 1 日

事業所名 台東区役所

代表者名	台東 太郎
------	-------

所在地 台東区東上野4-5-6

電話番号 03 — 5246 — 1111

担当者名 御徒町 花子

記載者連絡先	03	—	5246	—	1234
--------	----	---	------	---	------

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等は無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																																																																																																										
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☒ 公務 ☐ その他()																																																																																																										
2	フリガナ	サクラギ アキハ																																																																																																										
	本人氏名	桜木 秋葉																																																																																																										
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2013 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																																																																										
4	本人就労先事業所	名称 西部区民事務所 住所 台東区下谷3-1-30																																																																																																										
5	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																																																																										
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>175</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 1200 分)</td></tr> <tr> <td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td><td colspan="4">月間</td><td>20</td><td>日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>5</td><td>日</td></tr> <tr> <td colspan="4">平日</td><td colspan="4">8</td><td>時</td><td>30</td><td>分</td><td colspan="2">~</td><td>17</td><td>時</td><td>15</td><td>分 (うち休憩時間 60 分)</td></tr> <tr> <td colspan="4">土曜</td><td colspan="4"></td><td>時</td><td>分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="4"></td><td colspan="4"></td><td>時</td><td>分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="4"></td><td colspan="4"></td><td>時</td><td>分</td><td colspan="2">~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="2"></td></tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	175	時間	分 (うち休憩時間 1200 分)	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐						一月当たりの就労日数				月間				20	日	一週当たりの就労日数		週間	5	日	平日				8				時	30	分	~		17	時	15	分 (うち休憩時間 60 分)	土曜								時	分	~		時	分 (うち休憩時間 分)											時	分	~		時	分 (うち休憩時間 分)											時	分	~		時	分 (うち休憩時間 分)		
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	175	時間	分 (うち休憩時間 1200 分)																																																																																																
☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐																																																																																																					
一月当たりの就労日数				月間				20	日	一週当たりの就労日数		週間	5	日																																																																																														
平日				8				時	30	分	~		17	時	15	分 (うち休憩時間 60 分)																																																																																												
土曜								時	分	~		時	分 (うち休憩時間 分)																																																																																															
								時	分	~		時	分 (うち休憩時間 分)																																																																																															
								時	分	~		時	分 (うち休憩時間 分)																																																																																															
	就労時間 (変則就労の場合)	○病気休暇等の理由で、勤務実績が他の月に比べて著しく少なくなる場合には、No.10(理由及び期間を記載の上、就労実績のある月に選んで記載してください。○No.6の就労時間を超える残業がある場合には、直近3か月のタイムカードを添付してください。 時間帯 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																																										
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>2026</td><td>年</td><td>3</td><td>月</td><td>年月</td><td>2026</td><td>年</td><td>2</td><td>月</td><td>年月</td><td>2026</td><td>年</td><td>1</td><td>月</td></tr> <tr> <td>22</td><td>日</td><td>/</td><td>月</td><td>180</td><td>時間</td><td>/</td><td>月</td><td>19</td><td>日</td><td>/</td><td>月</td><td>170</td><td>時間</td><td>/</td><td>月</td><td>19</td><td>日</td><td>/</td><td>月</td><td>160</td><td>時間</td><td>/</td><td>月</td></tr> </table>	年月	2026	年	3	月	年月	2026	年	2	月	年月	2026	年	1	月	22	日	/	月	180	時間	/	月	19	日	/	月	170	時間	/	月	19	日	/	月	160	時間	/	月																																																																			
年月	2026	年	3	月	年月	2026	年	2	月	年月	2026	年	1	月																																																																																														
22	日	/	月	180	時間	/	月	19	日	/	月	170	時間	/	月	19	日	/	月	160	時間	/	月																																																																																					
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 2026 年 4 月 17 日 ~ 2026 年 7 月 23 日																																																																																																										
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☒ 取得中 ☐ 取得済み 期間 2026 年 7 月 24 日 ~ 2027 年 5 月 27 日																																																																																																										
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																																										
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2027 年 5 月 28 日																																																																																																										
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																																										
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																																																																																																										
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																																																																																										
15	入所内定時育休短縮可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																																																										
16	育休延長可否	☐ 可 ☒ 可(予定) ☐ 否																																																																																																										
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																																										
18	備考欄																																																																																																											
19	保護者記載欄	<table border="1"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td>桜木 花香</td><td>2025 年 5 月 28 日</td><td>〇〇〇保育園</td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	桜木 花香	2025 年 5 月 28 日	〇〇〇保育園	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																																																						
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																																																																																																									
桜木 花香	2025 年 5 月 28 日	〇〇〇保育園																																																																																																										
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																									
	年 月 日																																																																																																											
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																									
	年 月 日																																																																																																											

【就労証明書(簡易版)】記載要領

■証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

証明日	○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名	○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を担う企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合は事業所間で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地	○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者(以下本人という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号	○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名/記載者連絡先	○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受けられる場合の担当者名/電話番号を記載してください。

■就労先事業者に関する事項

No1	業種 ○現在の就労状況について該当する項目をチェック(し点記入)してください。 ※いずれにも該当しない場合は「口」その他」をチェック(し点記入)し、カッコ内に簡潔に記載してください。
-----	---

■就労者に関する項目

No2	フリガナ/本人氏名 ○本人の氏名、フリガナを記載してください。 生年月日 ○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
-----	---

■就労状態等に関する事項

No3	雇用(予定)期間等 ○雇用期間について「口無期」が「口有期」にチェック(し点記入)してください。 ○雇用期間について「口無期」の場合は雇用開始日(口のみを、「口有期」の場合はその期間)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を締結として記載してください。
No4	本人就労先事業所 ○右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ○右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No5	雇用の形態 ○雇用の形態について該当する項目にチェック(し点記入)してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」「個人事業主」「経営者、代表者等」又は「自営業専従者」又は「専従従業員」「自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の専従事業に無給で従事している者」のいずれかにチェック(し点記入)してください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック(し点記入)してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない「非常勤・臨時職員である場合」「非常勤・臨時職員」にチェック(し点記入)してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「口その他」にチェック(し点記入)し、簡潔に記載してください。

No6	就労時間(固定就労の場合) ○「月・火・水・木・金・土・日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック(し点記入)してください。〔複数選択可〕 ○就労の合計時間(月間)について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありませんが、育児短時間勤務制度等を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休業時間(就業規則等で定められている休日に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありませんが、育児短時間勤務制度等を利用している場合でも、制度利用前の就労日数(固定就労の場合)を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ○就労時間率は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○平日、土曜、日祝のいずれかの就労時間(分)についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれかが就労がない場合は空欄で結構です。	
No7	就労時間(変則就労の場合) ○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○月間又は週間の就労時間(合計)について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありませんが、育児短時間勤務制度等を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間の就労時間」を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休業時間(就業規則等で定められている休日に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありませんが、育児短時間勤務制度等を利用している場合でも、制度利用前の就労日数(変則就労の場合)を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数には12(月)で除し、週当たりの就労日数には4(週)で除した日数を記載してください。 ○就労時間率は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○主たる就労時間等-シフト時間等について、最も可能性の高い勤務回数の多い時間等を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間等を記載するようにしてください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知ください。	就労時間(変則就労の場合) ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩-残業時間を含む

No.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○産前・産後休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。
No.10	産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	○産休・育休以外の休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済み場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する。) ※年の欄は西暦で記載してください。 ○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック(レ点記入)してください。
No.11	復職(予定)年月日	○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「□復職済み」にチェック(レ点記入)し、復職年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特例等いわゆる時短勤務)とする予定である又はしている場合について、「□取得予定」か「□取得中」かにチェック(レ点記入)してください。 ○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間等(勤務体系変更後の就労時間等)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間等、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間等を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■その他の項目

No.13	保護士としての勤務実態の有無	○保護士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有予定」、「□無」にチェック(レ点記入)してください。
-------	----------------	--

■追加の項目

No.14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合が契約満了後の更新の有無について「□有」、「□有(予定)」、「□無」、「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	○育児休業の終了予定日より前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所予定日から復職することについて、「□可」、「□可(予定)」、「□否」にチェックしてください。
No.16	育児延長可否	○育児休業の延長について「□可」、「□可(予定)」、「□否」にチェックしてください。

No.17	単身住居期間(予定含む)	○単身住居について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.18	備考欄	○No.6に記載の就労時間等につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間等01:15分前に出動しなければならぬ等)を、記載時間等を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。 *農地面積など個人事業主等に対する事項に關してのみ、市区町村独自の記載を求めることを可能とします。
No.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名前を記載してください。また、「□利用中」、「□申込み中」にチェックしてください。

申請書類チェックリスト

チェック欄：✓ を記入してください

収受印

申請児童名	生年月日				
	令和	年	月	日	(歳児)
	令和	年	月	日	(歳児)
	令和	年	月	日	(歳児)

① 申請に必要な書類			提出 (申請者)	確認 (職員)
1	保育所・認定こども園(長時間)・地域型保育事業利用申請書	必須	☐	
2	子どものための教育・保育給付認定申請書 (転園・再申請・区外の方は不要)※お子さま1人1枚必要です。	必要に応じて	☐	
3	お子さまの健康状況申告書 ※お子さま1人1枚必要です。	必須	☐	
4	確認票	必須	☐	
5	きょうだい同時申請条件確認書 (複数のお子さまの入園申込をする方のみ)	必要に応じて	☐	

② 保育を必要性が確認できる書類(保護者分) ※提出日前3か月以内に発行されてものに限りです。		父	母	確認 (職員)
1	就労証明書(就労が内定している場合も含む) ※勤務先が複数ある場合は、それぞれの証明書が必要です。 ※直近で転職している場合は、前職分の証明書も必要になる場合があります。	☐	☐	
2	診断書(保育にあたれない旨の記載があること) ※身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者手帳等があれば合わせて提出してください。	☐	☐	
3	出産前後の状況申告書／出産予定のお子さまの母子健康手帳(出産を予定している方のみ)	☐	☐	
4	介護(看護)状況申告書／介護保険被保険者証／被介護者の診断書・通院や介護の状況がわかる資料	☐	☐	
5	在学証明書／時間割表(職業訓練校等における職業訓練を含む)	☐	☐	
6	その他()	☐	☐	

③ その他(該当する場合のみ)			提出 (申請者)	確認 (職員)
1	受託証明書(認証・認可外保育施設等に預けている場合)	必要に応じて	☐	
2	離婚届の受理証明書または離婚の記載がある戸籍戸籍抄本(謄本)(離婚による、ひとり親家庭の場合)	必要に応じて	☐	
3	不動産賃貸、売買契約書の写し等(入園希望月の前月末までに転入予定の方)	必要に応じて	☐	
4	育児休業延長許可に関する確認書(育児休業の延長を許可できる方) ※本届出を提出した児童は、利用調整指数を著しく減点したうえで審査を行います。	必要に応じて	☐	
5	産休・育休復帰確認書	必要に応じて	☐	
6	産休・育休明け入所申込書	必要に応じて	☐	
7	出生前の保育所利用申込に係る同意書(出生前申請をする方※4月入園のみ実施)	必要に応じて	☐	

④ その他(該当する場合のみ)		父	母	確認 (職員)
1	在留カードの両面写し(外国籍で在留資格が「永住者」以外の方)	☐	☐	
2	令和8年度住民税課税(非課税)証明書または住民税額がわかる書類 ※令和8年1月1日時点で台東区に住民登録がない場合	☐	☐	
3	令和9年度住民税課税(非課税)証明書または住民税額がわかる書類 ※令和9年1月1日時点で台東区に住民登録がない場合	☐	☐	
4	就労実績月のタイムカード(1日ごとの出退勤時間が確認できるタイムカード等の実績を証明する書類) ※保護者様の残業時間が多い場合には、提出いただくことで優先項目の対象となる可能性があります。	☐	☐	
5		☐	☐	
6		☐	☐	
7		☐	☐	

