

記 入 上 の 注 意

教育・保育給付認定申請書及び保育施設利用申込書類は、保護者が次の点に注意し記入の上、市役所保育課へ提出してください。なお、兄弟・姉妹で入所を希望される場合は、それぞれの児童ごとに申込みが必要となります。

教育・保育給付認定申請書

(表面)

申請に係る小学校就学前児童も及びその世帯状況について御記入ください。「認定者番号」の欄は、申請児童が既に教育・保育給付認定を受けている場合は、その番号を記入してください。「世帯の状況」の欄は、申請児童本人を含めて申請児童の両親及び同居している親族等の全員について記入するとともに、「個人番号」の欄は、世帯員全員分の個人番号を記入していただき、受付の際に世帯員全員分のマイナンバーカード及び官公署発行の身分証明書（顔写真つきの場合は1枚、顔写真なしの場合は2枚）の提示をお願いいたします。

(裏面)

「保育の利用を必要とする理由」の欄は、表面の「保育の希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合に記入してください（「無」を○で囲んだ場合は記入の必要はありません。）。「保育の利用を必要とする理由」の欄は、保護者ごとに、児童の保育を必要とする理由を下記「保育の認定基準」の①～⑫のいずれか該当する番号を（ ）内に記入してください。また、その具体的な状況について、点線下欄に記入してください。「希望保育時間」の欄は、希望する保育時間に○を付けてください。「税情報等の提供に当たっての署名欄」は、署名欄の記載の内容を確認の上、署名・捺印してください。

保育認定基準		
事由	内容	必要書類
①労働	1か月に64時間以上労働していることを常態とする場合	在職（内定）証明書(★) 自営の場合は上記の他、自営業用就労状況申告書(★)、営業許可書等
②妊娠・出産	母親が出産前後に該当する場合（「出産前後」とは、出産(予定)日の前3か月から出産(予定)日の8週間後に当たる日の翌日が属する月の月末までをさす）	母子健康手帳の写し（表紙と分娩予定日欄のある頁）
③疾病・障害	保護者が病気、負傷、障害等により、児童の保育を必要とする場合	診断書(★)、障害状況等申告書(★) 障害者手帳等の写し
④介護・看護	1か月に64時間以上、病気や障害を有する同居の親族を介護・看護しなければならない場合	介護・看護状況申告書(★) 診断書、障害者手帳等の写し
⑤災害復旧	地震や風災害又は火災などの災害の復旧に当たっている場合	罹災証明書
⑥求職活動	求職活動を継続的に行っている場合	就労誓約書(★)
⑦就学	1か月に64時間以上学校に在学している場合	在学証明書(★)
⑧職業訓練	1か月に64時間以上職業訓練を受けている場合	在学証明書(★)
⑨児童虐待のおそれ	児童虐待を行っている、又は再び行うおそれがあると認められる場合	※関係部署との調整
⑩家庭内暴力	家庭内暴力により保育を行うことが困難であると認められる場合	※関係部署との調整
⑪育児休業	育児休業を取得する場合に、既に保育施設を利用している児童について、引き続き保育が必要な場合	在職（内定）証明書(★) （休業期間が記入されたもの）
⑫その他	①～⑪に類するものとして市長が認める場合	その他市長が必要と認める書類

その他、家庭の状況に応じて、必要な書類を提出していただくことがあります。

(★)は市指定の様式です。保育課窓口、各保育施設で配布しております。また、市HPからもダウンロードができます。

保育施設利用申込書

「希望保育施設名」欄は希望する順位に従い保育施設名を記入してください。

保育児童台帳

保護者の住所・氏名・電話番号及び入所児童の家庭の状況について御記入ください。氏名にはふりがなを付け、年齢の欄には、入所児童のみ「生年月日」を記入してください。入所児童の世帯員の欄には、同居している親族等全員について記入してください。勤務先等の欄には、勤務先・学校名・保育施設名・幼稚園名など日中の状況について記入してください。電話番号欄には、日中繋がりやすい順番に電話番号を記入してください。裏面の入所に関する確認事項については、該当する項目がある場合にのみ記入してください。

家庭状況届（兼調査票）

（表面）

保護者の状況、児童の状況については該当項目を○で囲み、その状況について記入してください。

祖父母の状況については、同居・別居に関わらず記入してください。

※児童の健康状態等については、少しでも気になることがあれば記入をお願いします。

（入所決定後に児童の病気等が判明した場合、入所までに保育施設の受入体制が十分に整わないことがあり、全体の保育にも影響が生じることがあります。申請の段階での記入をお願いします。）

※詳しくは別紙参照

（裏面）

「2人以上の児童の入所を希望される方への確認事項」については、希望する項目に数字をふってください。③の場合は、入所できなかった児童の状況について、予定する預け先等を記入してください。

「誓約書及び保証人」については、児童の保護者全員が必ず記入してください。保証人については、原則として東松山市及び隣接市町村に在住する方とします。但し、東松山市に転入したばかり等で市内に保証人となる知人がいない場合は、勤務先で探していただくか、市外在住の方でも可とします。

その他

同居している64歳以下の祖父母等がいる場合で、その祖父母等が労働等の理由により、保育を必要とする状態であるときは、その祖父母等についても、表面「保育認定基準」に記載されている各種証明書を提出していただくこととなります。提出がない場合、又はその祖父母等が、客観的に見て保育をすることができると判断される場合は、入所の利用調整（選考）において減点対象となりますので御了承ください。

※ 入所申込書類一式は東松山市公式ホームページで、ダウンロードサービスも行っています。

市ホームページ「くらしの情報」→「子育て・保育・教育」→「保育園・認定こども園」→「保育施設（保育園等）入所申込書（令和3年度）」

印刷の際は、A4サイズの白色用紙でお願いいたします。なお、記載例も掲載されています。

提出書類に不備があると、受付できませんので 御注意ください

令和3年度年齢早見表

クラス	生 年 月 日	令和3年4月1日 時点の年齢
0歳児	令和 2年4月2日～	0歳
1歳児	平成31年4月2日～令和 2年4月1日	1歳
2歳児	平成30年4月2日～平成31年4月1日	2歳
3歳児	平成29年4月2日～平成30年4月1日	3歳
4歳児	平成28年4月2日～平成29年4月1日	4歳
5歳児	平成27年4月2日～平成28年4月1日	5歳

家庭状況届（裏面） 児童の健康状態の欄の記入等について

児童の健康状態について少しでも気になることがあれば、記入をお願いいたします。また、児童が身体障害者手帳、又は療育手帳（みどりの手帳）等を所持している場合には、必ず手帳の写しを添付してください。

児童の健康状態は、入所後の保育内容や給食の参考とするほか、保育施設の受入体制（人員の配置等）にも影響を与える重要な情報となります。記入漏れのないようお願いいたします。申込書に記載がなく、入所決定後に病気やアレルギー等が判明した場合、児童の入所までに保育施設の受入体制が十分に整わないことがあります。申込書には児童の現状を必ず記入してください。また、御記入いただいた内容によっては、保育施設入所後に必要となる対応を確認するため、入所決定の前に児童の様子や保護者の方のお話を伺うこと（観察保育）もありますので、御協力をお願いします。

観察保育及び統合保育実施会議について

観察保育は、入所決定前に児童の様子や保育を行うに当たり保護者の方のお話を伺う機会として設けています。観察保育の内容により、児童が保育施設での集団生活をする上で、考慮すべきことがあると判断された場合には、児童の入所に関して統合保育実施会議にかけることとなります。

また、統合保育は、保育施設において保護者や専門機関等との連携と協力に基づいて、集団保育（集団生活）を行うこと等により、児童の成長と発達を促すことを目的として行うものです。統合保育実施会議とは、児童が保育施設において集団生活が可能であるかの判断をする会議です。

保育士の加配について

保育士の加配とは、障害を持っている児童や、発達に遅れがある児童などが、保育園での生活に支障がないように配慮するため、保育士を配置することです。しかし、希望すれば必ず加配の保育士が付くわけではありません。提出していただいた申込書の内容や観察保育の結果等を踏まえて判断するため、入所決定後に加配の保育士が必要な状態であることが判明した場合、児童の入所までに保育施設の受入体制が十分に整わない場合があります。また、加配の保育士の有無は他の児童の保育にも影響が及ぶこととなります。児童の入所後の保育を円滑に行うためにも、健康状態の欄については申込書記入時に児童の状態を正確に記入していただきますようお願いいたします。