

令和9年度 保育施設4月入所の申込みの受付について



2次申込み

1次申込みをしていない方が対象（※1次申込みの結果、保留の方は自動的に対象となります）

① 受付日程

令和8年12月1日（火）～令和9年1月21日（木）

② 受付会場

東松山市総合会館 2階 保育課窓口（時間は8時30分から17時15分まで、土日祝日は除く）

【申込当日の流れ】

1. 申込書類の受付

2. お子さんを交えた保護者（父又は母）との面談

毎週火曜日・木曜日の13時～15時の間にお子さんと一緒にご来庁ください。

※火・木以外に面談を希望する場合…まつやま保育園で行いますので、書類提出時にご相談ください。

③ 必要書類

申込書類一式、マイナンバーカード、本人確認書類、母子健康手帳

※詳細は裏面の「保育施設入所申込み 提出書類チェックリスト」をご確認ください。

④ 注意事項

・希望する施設は事前に見学をしてください。詳細は別紙「保育施設利用申込書」をご確認ください。

6園以上選考を希望する場合は申請の際にお申し出ください。

・育児休業給付金の期間延長手続き等のため、保育施設の利用申込みを行ったときの申請書の写しが必要な場合は、申請前に必ずご自身でコピーを取ってから申込みをしてください。

マイナンバー（個人番号）の届出について（依頼）

保育施設入所の申込手続きの際は、原則として申請書にマイナンバーの記載をお願いしています。

つきましては、「世帯全員分のマイナンバーカード（※1）」及び「窓口来庁者の本人確認書類（※2）」を窓口にて御提示いただきますようお願いいたします。

（※1）マイナンバーカードについて

○マイナンバーカードのほか、マイナンバー入り住民票、通知カード（令和2年5月25日以降に氏名や住所変更等を行った場合は無効。）でも代用可能です。

（※2）本人確認書類とは

○顔写真付きのものは1点

運転免許証、マイナンバーカードなど

○顔写真なしのものは2点

健康保険証、年金手帳、診察券、公共料金の明細など住所・氏名が記載されているもの

上記本人確認等ができない時はお受けすることができません。

保育施設入所申込み 提出書類チェックリスト

【全員共通】

書類名		チェック欄
①教育・保育給付認定申請書(★)		☐
②保育を必要とする証明書類（父・母・同居の64歳（R9.4.1時点）以下の祖父母）		☐
労働	就労証明書(★)	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
	自営業用就労状況申告書（自営業者のみ）(★)	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
	確定申告書の写し（自営業者のみ）	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
妊娠・出産	母子健康手帳の写し（表紙及び出産予定日が分かるページ）	☐
疾病	診断書(★)	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
障害	障害状況等申告書(★)	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
	障害者手帳の写し	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
介護・看護	介護・看護状況申告書(★)	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
	被介護者、被看護者の診断書又は障害者手帳の写し	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
災害復旧	罹災証明書の写し	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
求職活動	就労誓約書(★)	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
就学又は職業訓練	在学証明書(★)	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
その他	その他保育を必要とする証明書類	父 ☐ 母 ☐ 祖父母 ☐
③家庭状況調査票(★)		☐
④保育施設利用申込書(★)		☐
⑤児童の健康に関する質問票(★)		☐
⑥世帯全員分の個人番号（通知）カード		☐
⑦窓口来庁者の本人確認書類（免許証等顔写真付きのもの）		☐
⑧申し込む児童の母子健康手帳（面談時使用）		☐

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

【該当者のみ】

書類名		チェック欄
ひとり親世帯	児童扶養手当受給者証の写しや戸籍謄本など、世帯の状況が確認できるもの	☐
離婚調停手続中	離婚調停（裁判）を証明する書類の写し	☐
生活保護受給世帯	受給証の写し	☐
父又は母が医療受給者証を所持	指定難病等医療受給者証又は特定疾患医療受給者証の写し	☐
同居者が障害者手帳を所持	同居者（申請児童含む）の障害者手帳等の写し	☐
特別児童扶養手当を受給	申請児童（きょうだい含む）の認定通知書の写し	☐
同居者が障害基礎年金を受給	年金証書の写し及び直近の振込通知書の写し	☐
入所希望日までに転入予定	不動産売買契約書、賃貸契約書等の写し、転入に関する誓約書(★)	☐
（市内又は市外）認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所・企業主導型保育事業所に保育士として勤務、復職予定又は内定している	保育士資格証、幼稚園教諭免許状、看護師免許証いずれかの写し	☐
認可外保育所・幼稚園・認定こども園の幼稚園部分に入所中	申請児童の保育室等在籍証明書(★)	☐

※提出書類に漏れがある場合、利用調整（選考）における調整点等が付かない場合があります。

教育・保育給付認定申請書

年 月 日

保護者氏名

東松山市長 宛て

次のとおり、教育・保育給付認定の申請をします。

申請に係る小学校就学前子ども	(ふりがな) 氏 名	生年月日 年 月 日生	性別	障害者手帳の有無 有・無
保護者住所・連絡先	(住所) 〒 (連絡先)			
認定者番号	(既に教育・保育給付認定を受けている場合に記入してください。)			
保育の希望の有無(※)	有 : 保護者の労働又は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（幼稚園等と併願の場合を含む。） 無 : 幼稚園等の利用を希望する場合（保育所等と併願の場合を除く。）			
認定(入所)希望日	年 月 日から希望			

(※)

- ・「保育所等」とは、保育所、認定こども園（保育所機能部分）、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。（以下同じ。）
- ・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園（幼稚園部分）をいいます。
- ・「有」を○で囲んだ場合は①及び②に、「無」を○で囲んだ場合は①に必要事項を記入してください。

①世帯の状況

区分	(ふりがな) 氏 名	児童との続柄	生年月日	性別	職 業 又は 学校名等	個人番号
児童の世帯員		本人	年 月 日生			
			年 月 日生			
			年 月 日生			
			年 月 日生			
			年 月 日生			
			年 月 日生			
			年 月 日生			
生活保護の適用の有無		適用無し ・ 適用有り (年 月 日保護開始)				

○ 「記入上の注意」をよく読んでから記入してください。*印の欄は市記載欄ですので、記入する必要はありません。

○ 字は楷書ではっきりと書いてください。

②保育の利用を必要とする理由等

※保護者の労働又は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。

※（ ）内には、「記入上の注意」に記載されている、保育の認定基準で当てはまるものの番号を1つだけ記入してください。

保育の利用を必要とする理由	続柄	必要とする理由	備考
		()	
		(具体的な状況(勤務先、疾病の状況など))	
		()	
		(具体的な状況(勤務先、疾病の状況など))	
希望保育時間	1 保育標準時間(1日最大11時間) ・ 2 保育短時間(1日最大8時間)		

③申請に当たって同意していただく事項

- 1 子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、市が行う教育・保育給付認定に必要な申請者又は同居親族の市町村民税の情報及び世帯情報の確認に当たって、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めることがあります。
- 2 子ども・子育て支援法施行規則第7条第1項の規定に基づき、上記の情報に基づき決定した利用者負担額等について、特定教育・保育施設等に対して通知します。

*市記載欄

受付年月日	年 月 日
-------	-------

認定の可否	認定者番号	認定区分等
可・否 (否とする理由)		☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号 (☐ 標 ☐ 短)
年 月 日認定		
支給(入所)の可否		支給(利用)期間
可・否 (否とする理由)		自 年 月 日 至 年 月 日
入所施設(事業者)名		
備考		

*施設記載欄(施設(事業者)を経由して市に提出する場合)

受付年月日	年 月 日
-------	-------

施設(事業者)名	(事業所番号:)
担当者氏名 連絡先	(担当者) (連絡先)
入所契約(内定)の有無	
備考	

宛て

証明日	西暦	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	—		—	

※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・砂利採取業 ☐ 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								
		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																	

宛て

証明日	西暦	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	—		—	

※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・砂利採取業 ☐ 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								
		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																	

家庭状況調査票

児童氏名

①保護者の状況（該当する項目に☑や内容を記入してください）

父の状況 (いずれか1つに☑)	☐ 就 労	☐ 勤務中	☐ 被雇用 ☐ 自営業 (□居宅内／□居宅外) ☐ 単身赴任 (勤務地:)
	※育休復帰含む	☐ 採用予定	通勤状況: 片道 () 時間 () 分 通勤手段: ()
	☐ 求職活動	☐ 求職活動中	☐ これから活動予定 () 年 () 月から
	☐ 疾病障害	病名、障害名: () 障害者手帳 ☐ 身体 ☐ 療育 ☐ 精神 (等級 級)	
	☐ 看護介護	被看護、被介護者氏名: () 病名、障害名: ()	
	☐ 就 学	期間: () 年 () 月から () 年 () 月まで	
	☐ 災害復旧	内容: ()	
☐ 不 在	☐ 離婚 ☐ 死別 ☐ 別居 ☐ その他 ()		
母の状況 (いずれか1つに☑)	☐ 就 労	☐ 勤務中	☐ 被雇用 ☐ 自営業 (□居宅内／□居宅外) ☐ 単身赴任 (勤務地:)
	※育休復帰含む	☐ 採用予定	通勤状況: 片道 () 時間 () 分 通勤手段: ()
	☐ 求職活動	☐ 求職活動中	☐ これから活動予定 () 年 () 月から
	☐ 妊娠出産	出産予定日: () 年 () 月 () 日	
	☐ 疾病障害	病名、障害名: () 障害者手帳 ☐ 身体 ☐ 療育 ☐ 精神 (等級 級)	
	☐ 看護介護	被看護、被介護者氏名: () 病名、障害名: ()	
	☐ 就 学	期間: () 年 () 月から () 年 () 月まで	
☐ 災害復旧	内容: ()		
☐ 不 在	☐ 離婚 ☐ 死別 ☐ 別居 ☐ その他 ()		

父携帯		母携帯		自宅	
-----	--	-----	--	----	--

②ひとり親世帯等の状況（該当する方は☑をしてください。）

※提出書類に漏れがある場合、利用調整（選考）や保育料の算定に影響する場合があります。

現在の状況	提出が必要な証明書類
☐ ひとり親世帯	児童扶養手当受給者証の写し、戸籍謄本等
☐ 離婚調停手続き中	離婚調停（裁判）を証明する書類の写し
☐ 生活保護受給世帯	受給証の写し
☐ 父又は母が医療受給者証を所持	指定難病等医療受給者証又は特定疾患医療受給者証の写し
☐ 同居者が障害者手帳を所持	同居者（申請児童含む）の障害者手帳等の写し
☐ 特別児童扶養手当を受給	認定通知書の写し
☐ 同居者が障害基礎年金を受給	年金証書の写し及び直近の振込通知書の写し

③祖父母の状況

※同居の64歳（R9.4.1時点）以下の祖父母は保育を必要とする証明書類を提出してください。

(R9.4.1時点の年齢)

父 方	祖父	☐ 同居 ☐ 別居 ☐ 死去 ☐ 不明	氏名	住所	年齢	就 労	☐ 有 ☐ 無
	祖母	☐ 同居 ☐ 別居 ☐ 死去 ☐ 不明	氏名	住所	年齢	就 労	☐ 有 ☐ 無
母 方	祖父	☐ 同居 ☐ 別居 ☐ 死去 ☐ 不明	氏名	住所	年齢	就 労	☐ 有 ☐ 無
	祖母	☐ 同居 ☐ 別居 ☐ 死去 ☐ 不明	氏名	住所	年齢	就 労	☐ 有 ☐ 無

④児童の保育状況（該当する項目に☑や内容を記入してください）

現在の 保育 状況	☐ 親族等が保育している	☐ 父 ☐ 母 ☐ 祖父 ☐ 祖母 ☐ その他（ ）
	☐ 職場に連れて行く	☐ 父の職場 ☐ 母の職場 ☐ 職場内保育施設 ☐ 有 ☐ 無
	☐ 保育施設等に預けている	施設名：（ ） 施設類型 ☐ 認可保育園 ☐ 小規模保育施設 ☐ 認定こども園（※） ☐ 認可外保育施設（※） ☐ 一時預かり ☐ ベビーシッター ☐ 幼稚園（※） ☐ その他（ ）
な入 つ所 た保 場留 合と	☐ 認可外保育施設、幼稚園等に預ける ☐ 祖父母、親族に預ける ☐ 職場に連れて行く（職場内保育施設 ☐ あり ☐ なし） ☐ 育児休業を延長する ☐ 入所できるまで待つ ☐ その他（ ）	

※ 「保育室等在籍証明書」を提出してください。

⑤入所に関する確認事項（該当する方はいずれか1つに☑してください。）

1. 復職予定で （育児休業明け） お申込みの方	父 ☐ 母 ☐	入所月の翌月15日までに必ず現在の職場に復帰します。
2. 就労開始予定で （内定） お申込みの方	父 ☐ 母 ☐	就労証明書のとおりにより必ず就労開始します。
3. 求職活動で お申込みの方	父 ☐ 母 ☐	入所月から3か月以内に必ず就労開始します。

●育児休業の延長も許可できる場合の申込について

申込み時点で育児休業の延長を許可できる場合は、入所のご希望のある方を優先して利用調整を行いますので、申込み時に「育児休業延長に伴う入所選考順位に係る申出書」を提出してください。

⑥2人以上の児童の入所を希望される方への確認事項（既にきょうだいが入所中の場合も含む。）

Q1 全員同じ月同じ園に入所できる場合のみ希望しますか。
☐ はい。（別々の園や一人だけ入所できる場合でも全員待機になります。）→【質問終わり】
☐ いいえ。→【Q2、Q3へ】
Q2 入所条件について以下のどちらを希望しますか。
☐ 全員同じ月に入所できるなら別々の園でも希望する。 （該当月に一人だけ入園できる場合でも全員待機になります。）
☐ 一人でも入所できる園があれば希望する。 ※多胎児の場合 優先児童名（ ）
Q3 複数の園に入所できる場合どちらを優先しますか。
☐ 同じ園を優先する。（上位希望で別々の園になるより、下位希望でも同じ園を優先する。）
☐ 希望順位を優先する。（下位希望の同じ園になるより、別々の園でも上位希望の園を優先する。）

⑦児童の健康状況（該当する項目に☑や内容を記入してください）

健康 状 況	発達や慢性的な病気のことで相談している病院や施設がありますか。	
	☐ 無	☐ 有：病院・施設名：（ ） 病名：（ ）
	アレルギーや宗教上の理由等により、集団給食で除去する必要がある食材はありますか。	
	☐ 無	☐ 有：除去食：（ ） 症状：（ ）

⑧保護者の確認事項（該当する項目に☑や内容を記入してください）

父	令和8年1月1日時点の住所	☐ 東松山市・ ☐ 市外（ ）
	令和9年1月1日時点の住所	☐ 東松山市・ ☐ 市外（ ）
母	令和8年1月1日時点の住所	☐ 東松山市・ ☐ 市外（ ）
	令和9年1月1日時点の住所	☐ 東松山市・ ☐ 市外（ ）
保育施設への送迎手段		☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ その他（ ）

様式第1号(第5条関係)

保育施設利用申込書

東松山市長 宛て 年 月 日

保護者住所 _____
保護者氏名 _____
電話番号 _____

下記のとおり、保育施設の利用を希望します。

ふりがな		生年月日	性別
児童氏名		年 月 日	
入所希望月	年 月 入所希望		

<注意事項>(下記事項を確認し、保護者氏名欄に署名してください。)

1 希望の高い順に利用調整(選考)を行いますので、必ず希望の高い順に記載してください。

2 希望保育施設に記載した施設のみ利用調整の対象となります。

3 見学の有無にかかわらず申請は可能ですが、各園の特徴等を確認してもらうことから、お子様との見学をお願いしております。

4 お子様の発育や病気・障害等の状況、アレルギーの対応等により、安全な保育が確保できないと判断される場合は、希望保育施設に入所できません。
また、入所不可となった保育施設は利用調整の対象外となります。

5 入所の決定を辞退した場合、次回以降の利用調整において減点の対象となります。

6 必要に応じて、申請内容を希望保育施設に提供する場合があります。

注意事項1から6について、確認及び了承しました。

保護者氏名 _____

希望保育施設
(見学した場合は見学日を記入してください。)

		見 学 日
第 1 希 望		年 月 日
第 2 希 望		年 月 日
第 3 希 望		年 月 日
第 4 希 望		年 月 日
第 5 希 望		年 月 日

記入日： 年 月 日

ふりがな			性別	生年月日		令和9年4月1日 時点での年齢 (歳)	
児童氏名			男・女	年 月 日生			
生育歴（出生期）	分娩時の状態	分娩週数	週	☐ 正常 ☐ 異常（		）	
（乳児期）		体重	g	身長		cm	
	授乳ほか	☐ 母乳 ☐ 人工 ☐ 混合 ※保育園に入園後は、粉ミルクが基本になりますので入園前に慣れさせておいてください。 離乳食開始 か月 離乳食完了 か月					
	発達状態	首のすわり	か月	寝返り	か月	おすわり	か月
		ハイハイ	か月	つかまり立ち	か月	歩き始め	か月
		歯の生え始め	か月	言葉の言い始め	か月		
健康状態 体質・気質等	☐ 健康 ☐ 風邪をひきやすい ☐ 熱を出しやすい ☐ 発熱を伴うけいれんをおこしたことがある ☐ 熱のないけいれんをおこしたことがある （発症年齢： 歳 か月/回数： ） （発症年齢： 歳 か月/回数： ） ☐ 下痢しやすい ☐ 便秘しやすい ☐ 吐きやすい ☐ 皮膚が弱い ☐ 湿疹・じんま疹が出やすい ☐ ゼイゼイしやすい ☐ 人・場所見知りが激しい ☐ 急に怒りだすことが多い ☐ 眠りが浅い ☐ 音や光に敏感である ☐ 脱臼したことがある（部位： ） ☐ その他持病、病歴、入院歴等（ ）						
食物アレルギー	☐ 離乳食 未開始 【アレルギー用調整粉乳： ☐ 不要 ☐ 必要（品名： ）】 ☐ なし ☐ あり【原因食物：鶏卵・牛乳・乳製品・小麦・そば・落花生・えび・かに・その他（ ）】 【発症年齢： 歳 か月】 【発症時の状況（何をどのくらい食べて、どういう対処をしたのか等）】 [] 【症 状】 ☐ 皮膚症状（じんま疹・かゆみ・唇の腫れ など） ☐ 消化器症状（口の中のかゆみ・吐気・嘔吐・腹痛・下痢 など） ☐ 呼吸器症状（咳・くしゃみ・鼻づまり・鼻水・のどのかゆみ・声がれ・喘鳴・呼吸困難 など） ☐ 循環器症状（脈が速い・脈が不規則・顔面蒼白 など） ☐ 神経症状（元気がない・不安・恐怖感・ぐったり・意識がもうろうとする など） 【現在の状況（除去の程度や治療の経過等）】 [] 【給食・離乳食： ☐ 通常どおり ☐ 除去が必要（ ）】 【食物・食材を扱う活動： ☐ 通常どおり ☐ 配慮が必要（ ）】 アナフィラキシーの既往 ☐ なし ☐ あり【発症年齢： 歳 か月/対処法： 】 エピペンの処方 処方薬の有無 ☐ なし ☐ あり ☐ なし ☐ あり【薬名： 】						
健診受診状況	＊受診した健診に☑をつけてください ☐ 1か月健診 ☐ 乳児健診 ☐ 1歳6か月健診 ☐ 2歳児歯科健診 ☐ 3歳児健診 ☐ 5歳児健診 ☐ その他（ ） ＊健診受診時の指導 ☐ なし ☐ あり（ ） ＊事後フォロー ☐ なし ☐ あり（ ）						
健康面や発育面で気になること							

※面接者記入欄	
---------	--

「教育・保育給付認定申請書」の記入上の注意

「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。

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	就労証明書(★) 自営の場合は上記の他、自営業用 就労状況申告書(★)、確定申告書
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	兄弟姉妹の育児休業の間に、既に入所中の児童の転所を希望する場合	就労証明書(★) (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。保育課窓口で配付しております。また、市HPからもダウンロードができます。

※裏面の「保育施設の入所申込みに関する確認事項」をこ一読ください。

保育施設の入所申込みに関する確認事項

「教育・保育給付認定申請書」の提出をもって、以下の1から15までの事項を確認し、内容に同意のうえ、保育施設の入所申込みを行ったものとみなします。

- 1 入所の決定は申込順ではありません。また、保育の必要性が高い順に決定するため、保育施設の定員や申込みをされる方の人数や状況により、希望する保育施設に御案内できない場合や、いずれの保育施設にも入所できない場合があります。仕事をしていれば必ず入所できるというわけではありません。
- 2 保育課の職員が電話等で御家庭や職場に仕事の状況、お子さんの健康状態等を確認・照会することがあります。
- 3 希望する保育施設名に記載のない保育施設については、**通所する意思がないものとみなします。他に空きがあった場合でも、記入された保育施設以外の御案内はいたしません。**
※希望施設は、第6希望以降も記載いただけます。ご希望の方は保育課までお問合せください。
- 4 「児童の健康に関する質問票」は、入所申請後、事前面談をする際に使用します。
また、入所決定後、入所が決まった保育施設にお渡しします。記入漏れのないようお願いいたします。
- 5 希望施設を変更する場合は、「保育施設利用申込書」を再提出してください。
- 6 提出書類に漏れがある場合、利用調整（選考）における調整点等が付かない場合があります。
- 7 入所が決定となった場合には「施設利用契約決定通知書」を、入所が保留となった場合には「施設利用保留通知書」を郵送いたします。
なお、「施設利用保留通知書」は申込みのあった当月のみ発行するものであり、翌月以降も引き続き入所保留となった場合においても、「施設利用保留通知書」は発行されません。
- 8 入所が保留となった場合には、翌月以降（当該年度内（3月）まで）も利用調整の対象となります。欠員が出た段階で保育の必要性が高い児童から入所を決定いたします。
- 9 申込内容に不正（虚偽）があった場合、入所の決定を取り消すことがあります。
- 10 新規入所時には必ず「慣らし保育」があり、期間中は短時間の保育となります。
（期間については、お子さんの状態により異なりますが、概ね1週間から2週間程度となります。）
- 11 書類の提出後、記載事項に変更（転居・転職・家庭状況等（離婚、再婚、祖父母との同居や別居等））があった場合は、速やかに保育課まで申し出てください。
- 12 お子さんが教育・保育給付認定を既に受けていたり、他の年度分の入所申込みをしていたりする場合、今年度入所申込書類において保護者の保育を必要とする状況等に変更が確認できた際には、当該変更内容を教育・保育給付認定や他年度分の利用調整に反映することがあります。
- 13 小規模保育事業所を卒園する児童は、「保育施設利用申込書」に連携施設を記入しない場合、連携施設への入所を希望しないものとみなします。
- 14 保育施設に入所中は保育施設の規定を守り、利用者負担金は責任を持って期日までに納付してください。
- 15 育児休業給付金の期間延長手続き等のため、保育施設の利用申込みを行ったときの申請書の写しが必要な場合は、**ご申請前に必ずご自身でコピーを取ってから申込みをしてください。**