

3. 認可保育施設

(1) 申込み

令和7年4月入所申込みをされる方へ

- ①申込み受付期間中は、窓口が大変混み合います。電子・郵送申請をご活用ください。
※受付期間・申込方法等については、P11、12をご覧ください。
- ②申込みに関するご相談・ご質問は、可能なかぎり10月22日(火)までにお電話や窓口でお済ませください。
- ③きょうだい同時、令和6・7年度の同時申込みの場合、児童、年度ごとに「**1** 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書」をそれぞれ1枚ずつご提出ください。
その他の書類は、1部のご提出で結構です。
- ④締切日1週間前から締切日までが特に混雑するため、お早めのお申込みにご協力ください。
- ⑤申請書類がすべて揃ってなくても、受付は可能です。不足書類は、令和6年12月11日(水)までにご提出ください。

保育施設のクラス年齢表(令和7年度)

※クラスは、4月1日現在の満年齢で決まります。年度途中で誕生日を迎えてもクラスは変わりません。

クラス	生年月日
5歳児	平成31(2019)年4月2日～令和2(2020)年4月1日
4歳児	令和2(2020)年4月2日～令和3(2021)年4月1日
3歳児	令和3(2021)年4月2日～令和4(2022)年4月1日
2歳児	令和4(2022)年4月2日～令和5(2023)年4月1日
1歳児	令和5(2023)年4月2日～令和6(2024)年4月1日
0歳児	令和6(2024)年4月2日生まれ以降

現年度(令和6年度)入所と令和7年4月入所の同時申請について

令和6年11月二次～令和7年3月入所の申込みをする場合、4月一次入所の受付期間中であれば、4月入所と同時に申込みできます。ただし、11月二次の同時申請は、令和6年10月23日(水)～令和6年10月29日(火)、12月の同時申請は、令和6年10月23日(水)～令和6年11月11日(月)が受付期間となります。

同時申請を希望する場合は、児童ごとに「**1** 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書」を1枚ずつ作成してください。なお、令和6年度の申請は、令和6年度版の「**1** 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書」を作成してください。その他の書類は、4月入所用に作成したもので受付可能です。

令和7年4月入所・各月入所申込み

4月一次申込

■受付期間：令和6年10月23日(水)～11月13日(水) (必着)

♣不足書類締切日、希望施設変更締切日：令和6年12月11日(水)まで

■結果通知日：令和7年2月7日(金)

郵便事情により、通知の到着が前後する場合があります。また、到着より前に内定施設から連絡することがあります。通知が届かない場合は、2月7日(金)以降に入園相談係(3579-2452)までお問合せください。

夜間受付(毎週火曜日)

期 間：令和6年10月29日、11月5日、12日
 時 間：午後5時～午後7時
 受付場所：保育サービス課入園相談係

休日受付

期 間：令和6年11月10日(日)
 時 間：午前9時～午後5時
 受付場所：保育サービス課入園相談係

4月二次申込

■受付期間：令和6年11月14日(木)～令和7年2月17日(月) (必着)

■結果通知日：令和7年3月14日(金)

郵便事情により、通知の到着が前後する場合があります。また、到着より前に内定施設から連絡することがあります。通知が届かない場合は、3月14日(金)以降に入園相談係(3579-2452)までお問合せください。

出生前児童の受付特例(4月一次・4月二次申込のみ)

申込児童の出生予定日が令和6年11月1日～令和7年2月17日の場合は、特例として出生前に4月入所の一次または二次申請を行うことが可能です。一次または二次申請の期間中に各種申請書類とあわせて、母子手帳の分娩予定日が記載されたページのコピーと出生前児童の入園申請に関する誓約書をご提出ください。また出生後は2週間以内に、母子手帳の出生届出済証明が記載されたページのコピーの提出が必要となります。

4月三次申込

■受付期間：令和7年2月18日(火)～令和7年3月27日(木) (必着)

■結果連絡日：令和7年3月19日(水)まで受付分 → 令和7年3月25日(火)連絡
 令和7年3月25日(火)まで受付分 → 令和7年3月26日(水)連絡
 令和7年3月26日(水) 受付分 → 令和7年3月27日(木)連絡
 令和7年3月27日(木) 受付分 → 令和7年3月28日(金)連絡

年度途中入所申込(5～3月)

入所希望月	申込み・希望園変更締切日	一次選考日	最終受付日	結果通知発送日
5月入所	令和7年4月10日(木)	4月18日(金)	4月25日(金)	4月28日(月)
6月入所	5月12日(月)	5月20日(火)	5月28日(水)	5月29日(木)
7月入所	6月10日(火)	6月20日(金)	6月26日(木)	6月27日(金)
8月入所	7月10日(木)	7月18日(金)	7月29日(火)	7月30日(水)
9月入所	8月12日(火)	8月20日(水)	8月27日(水)	8月28日(木)
10月入所	9月10日(水)	9月19日(金)	9月26日(金)	9月29日(月)
11月入所	10月10日(金)	10月20日(月)	10月29日(水)	10月30日(木)
12月入所	11月10日(月)	11月20日(木)	11月26日(水)	11月27日(木)
令和8年 1・2・3月入所	12月10日(水)※	12月19日(金)	12月10日(水)※	12月25日(木)

※1・2・3月入所の申込み締切日は、原則12月10日ですが、締切日以降に板橋区民になる予定ができた等、特別な事情がある場合には、保育サービス課入園相談係まで直接ご相談ください。

※例月(1～3月を除く)は一次選考日の翌々営業日から結果通知発送日まで二次選考を行っています。

申 込 方 法

下記のいずれかの方法でお申込みください。

スマホ・PCで電子申請 (マイナポータル) ※ ご利用にはマイナンバーカードが必要です。

※マイナポータルへのログインが必要です。また、PCでご申請の場合は専用の読み取り機が必要です。

- 手順 -

- ① 区のホームページに掲載されている様式を利用して、申込みに必要な書類を作成します。(画像ファイル可)
- ② マイナポータルのサイトにアクセスし、トップページから「さがす」を選択します。「自治体を設定」から都道府県名を「東京都」、市区町村名を「板橋区」で設定します。
- ③ 「さがす」ページ上部の検索バーで「認可保育施設等の利用申込み」と検索します。「詳しく見る」を選択すると、手順詳細の画面が表示されるので、内容を確認し、画面の指示に従い、順に必要な事項を入力します。
- ④ 申請が完了すると、「控えをダウンロードする」から申請データを保存できます。データは、受付完了の通知が郵送で届くまで、お手元で保管してください。

■不足書類の提出、申込内容の変更、申込みの取下げ、内定の辞退、在園中の家庭状況の変更の届出も電子申請による提出ができます。上記手順③の検索バーで「書類の提出(保育関係)」と検索してください。

申請のご案内
(各様式はこちらから)



マイナポータル



利用可能機種



※QRコードはリンク先のページが変更された場合、利用できなくなることがございます。電子申請についてご不明な点は、マイナポータルのサイト内の「よくあるご質問」にてご確認ください。

郵送申込

郵送方法は「書留」等、追跡可能な方法でご郵送ください。※各月申込み締切日(前項参照)必着

♣封筒に、朱書きで「入園申込関係書類在中」とご記入ください。

♣コピーや別紙を同封される場合は、必ず、A4サイズ以上でご用意ください。

♣書類に不備・不足がある場合は、後日郵送(受付完了通知)またはお電話にてご案内いたします。

■板橋区外にお住まいの方の申込方法については、P25をご確認ください。

窓口申込

■受付時間：午前8時30分～午後5時(夜間・休日受付は前頁参照)

■受付期間：各月申込み締切日をご確認ください。(前頁参照)

■窓口受付場所：保育サービス課入園相談係(区役所南館3階③窓口)

赤塚福祉課または志村福祉課(11月5日(火)を除く)

※福祉課では受付業務のみを行い、後日、保育サービス課の担当者が書類の確認を行います。

入園に関する相談等は、保育サービス課までお問い合わせください。

申込みから入所までの流れ

①	施設を決める前に可能であれば園見学をしましょう(※必須ではありません)。園見学は直接各保育施設へお問い合わせください。
保育施設の見学	<ul style="list-style-type: none"> ● 事前に訪問日時の約束をしましょう。 ● 子どもたち、保育士、施設の様子をみましょう。 ● 保育の方針を聞きましょう。 ● 食物アレルギーの対応や保育時間等、預ける際に気になるところを聞きましょう。

②	申込み書類を準備し、期限に間に合うように書類をご提出ください。
書類の提出	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要書類について…P16 参照 ● 提出期限…P11 参照

③	保育の必要性と必要量を審査・認定し、「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定通知書」を発送します。
保育の必要性の審査・認定	<p>内定後、内定施設に提示する必要があるため、大切に保管してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 保育の必要性の認定について…P14 参照

④	指数の高い方から入所を内定します。
入所選考	<ul style="list-style-type: none"> ● 先着順や抽選ではありません。 ● 希望順で入所選考に有利・不利となることはありません。希望施設すべてを選考し、内定候補園が複数ある場合、最も希望順が高い園を内定園とします。 ● 指数表…保育園入所：P30 参照／延長保育の利用：P33 参照

内定した場合

内定しなかった場合

⑤	4月入所内定の場合は通知を発送し、5月以降の入所内定の場合は電話連絡したのちに通知を発送します。
結果発表(入所承諾)	<ul style="list-style-type: none"> ● 結果通知日…P11 参照 ● 内定辞退する場合は早急に内定辞退届のご提出をお願いします(P28 参照)

⑤	<p>※申込有効期間は、令和8年3月入所までです。</p> <p>入所保留通知を発送します。初回選考で入所保留だった方は次回の選考でも対象となります。</p> <p>同一年度内であれば、内定するまで毎回選考の対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 申込みの有効期間にかかわらず、入所保留通知は入所希望月の初回選考分のみ発送しています(4月一次選考が入所保留だった場合、4月二次選考で入所保留でも、入所保留通知は発送していません)。初回選考分以外の入所保留通知の発送をご希望の場合は、ご希望月の選考日(P11 参照)以降にお電話にてご依頼ください。 ● 希望施設の追加・変更について…P21 参照
結果発表(入所保留)	

⑥	内定した保育施設で面接と健康診断を受けます。 健康診断の結果、集団保育不可との判断となった場合は、内定が取り消される場合もあります。申込みの際、お子さんの健康状態を正確にご記入ください。
面接・健康診断	

⑦	各月1日(日曜・祝日に当たる場合は翌日)から入所可能です。慣れ保育から始まります。
入所	<ul style="list-style-type: none"> ● 育児休業中の方は入所月の翌月1日までの復職、就労内定の方は入所月中の就労開始、求職中の方は入所月より4か月目の1日までの就労をお願いします(P22以降参照)。 ● 保育料について…P35 参照 ● 保育園の入所後について…P41 参照

保育の必要性の認定について

認可保育園等を利用するためには、入所申込みに加えて、お子さんの保育が必要であることの認定＝「保育の必要性の認定(2・3号認定)」を受ける必要があります。

「認定」には「教育・保育給付認定」と「施設等利用給付認定」があり、それぞれ利用したい保育施設やサービスによって、申請する認定や保育の必要性の有無が異なります。

施設・事業	認定の種類	保育の必要性	年齢	
<ul style="list-style-type: none"> ・認可保育施設 ・認定こども園<<保育枠>> ・企業主導型保育施設 	教育・保育給付認定	2号認定	満3歳～就学前	
		3号認定	生後～満3歳未満	
<ul style="list-style-type: none"> ・幼稚園(新制度移行園) ・認定こども園<<幼稚園枠>> 	教育・保育給付認定	1号認定	不要	満3歳～就学前
<ul style="list-style-type: none"> ・幼稚園(新制度未移行園) 	施設等利用給付認定	1号認定	不要	満3歳～就学前
<ul style="list-style-type: none"> ・幼稚園の預かり保育事業 ・認可外保育施設等 	施設等利用給付認定	2号認定	要	3歳児(※1)～就学前
		3号認定		生後～2歳児(※2)(※3)

(※1) 3歳児とは、満3歳に達した次の4月1日からの期間が対象です。

(※2) 「住民税非課税世帯」のみ対象です。令和7年4月～8月分の認定は令和6年度分住民税、令和7年9月～令和8年3月分の認定は令和7年度分住民税を基準とします。

(※3) 幼稚園の預かり保育事業は、満3歳に達した日から次の4月1日までの期間が対象です。

保育の必要性が認定されるためには保護者が下記のいずれかの事由に該当する必要があるとあり、認定事由ごとに、有効認定期間が定められています。利用期間満了及び利用要件に該当しなくなった場合、月末で退所となる場合や、無償化の給付対象外となる場合があります。

保育認定の事由	有効認定期間
就労(1か月に48時間以上の労働を常態)	就労している期間(最長就学前まで)
妊娠・出産	出産予定月を中心に前後2か月の計5か月
求職中(起業準備を含む)	3か月(※4)
保護者の疾病・障がい、入院	治療に要する期間(最長就学前まで)
親族(申請児童を除く)の介護・看護	看護に要する期間(最長就学前まで)
就学(職業訓練を含む)	在学期間内(最長就学前まで)
災害の復旧	各事由が生じている期間
虐待やDVのおそれがあること	保育を必要とする期間
育児休業取得時に既に保育を利用していること	保育を必要とする期間(※5)
その他、保育をすることができないと認められる場合	保育を必要とする期間

(※4) 板橋区では、求職中で保育施設に入所した方の利用期間を3か月、就労内で保育施設に入所した方の利用期間を1か月としています。期間終了後も引き続き登園や無償化の給付を希望する場合は、期間内に就労を開始し、速やかに「就労証明書」をご提出ください。

(※5) 下の子の育児休業中の上の子の保育の利用期間の詳細は、P 41をご覧ください。

認定を受けるための手続きと、認定通知書について

- 「保育の必要性の認定」の申請は、保育園の申込みと同時に行うことができます。
「教育・保育給付認定申請書 兼 保育施設利用申込書」を提出してください。
- 申請書の審査後、「**施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定通知書**」を発行します。**この通知書は、内定後、内定施設に提示する必要があるため、大切に保管してください。**2号認定は小学校就学前、3号認定は満3歳の誕生日の前々日までが最長の有効期間になります。
- 保育認定は、認可保育施設の利用申込みに必要ですが、入所を保証するものではありません。**入所を希望する施設の申込者数が募集人員を上回る場合は、入所選考を行い、指数の高い方から入所の内定をします。保育の必要性が認定されても、入所できないことがあります。

保育の認定区分(必要量)

2号認定、3号認定の保育必要量は「保育標準時間認定」と「保育短時間認定」に区分されます。
板橋区では、就労形態・利用時間にかかわらず一律で「保育標準時間認定」としていただきますので、「保育短時間認定」をご希望の方は、お申し出ください。

認定区分	利用時間	想定した利用
保育標準時間	1日最大11時間	フルタイム就労を想定した利用時間
保育短時間	1日最大8時間	パートタイム就労を想定した利用時間

利用時間・保育日について

- 「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定通知書」で示された保育の必要量(利用時間)は、利用可能な時間とは限りません。実際の保育日・利用時間は、通勤時間や家庭の事情により、開所時間の範囲内で保育施設と相談のうえ、施設長が決定します。**
- 認可保育施設は、保護者が就労や疾病等により、お子さんをご家庭において十分に保育をすることができないときに、保護者に代わって保育することを目的とした児童福祉施設です。したがって、認可保育施設の開所日は月～土曜日ですが、認可保育施設の利用は保育が必要な場合に限られます。就労が認定事由である場合、保護者の仕事がお休みの日は、原則各家庭で保育をしていただきます。
- 土曜保育が必要な場合は、施設長にご相談ください。

入所後の「慣れ保育」について

入所当初、お子さんが無理なく新しい環境に慣れるため、「慣れ保育」として通常の保育時間より短い時間に設定した保育にご協力いただきます。期間については、お子さんの状況や園の状況によって異なります。

申込み手続きに必要な書類

※各証明書類は、申込締切日から起算して
3か月以内のものが有効です



- 各様式はホームページからダウンロード可能です。
(左のQRコードからアクセス可)
- 必須書類**1**～**4**と「就労証明書」は冊子の後ろに挟み込まれています。

1 窓口での申請時に持参が必要なもの	
保護者のマイナンバーが確認できる書類	マイナンバーカードで左記2点を兼ねることができます。マイナンバーカードをお持ちでない場合は、マイナンバーが確認できる書類(住民票の写しや通知カード等)と、来庁者の本人確認書類(免許証や保険証等)をご提示ください。来庁時に申請者(来庁者)のマイナンバーの確認及び本人確認を行います。
来庁者の本人確認書類	

? マイナンバーがわからない場合は?

マイナンバーカードや通知カード、住民票の写しまたは住民票記載事項証明書で確認できます。

2 電子・郵送での申請時に必要なもの	
保護者どちらかの本人確認書類	保護者どちらかの本人確認書類のコピーを同封ください。

3 全員共通の必須書類		
共通書類	1 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書/申込児童の健康状況等について	申込児童1人につき1枚・年度ごとに1枚 ご提出ください。 ※令和6年度の申込は、令和6年度版の「 1 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書/育児休業確認票」を作成してください。 ※病気・ことばの発達やその他の発達について医療機関等に相談している場合や、お子さまの健康状態により、別紙「発達のようす」や「意見書(診断書)」の提出をお願いする場合があります。
	2 家庭状況届出書/提出物チェックリスト	1世帯で1部 ご提出ください。
	3 エントリーシート(重要事項確認)	1世帯で1部 ご提出ください。
	4 個人番号(マイナンバー)の提供について	1世帯で1部 ご提出ください。 保護者及び申込児童のマイナンバーをご記入ください。
	母子手帳のコピー	直近に受けた健康診査のページのコピー(A4サイズで用意の上、児童名と生年月日をご記入ください。)

? 申込み書類の記入を間違えました。訂正印は必要ですか?

訂正印は不要です。二重線でご訂正ください。なお、消せるボールペンや鉛筆等で記入された書類は無効となります。

? 同時にきょうだい2人の申込みをする場合、必須書類は同じ書類であってもそれぞれにつき用意する必要がありますか?

1教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書/申込児童の健康状況等については、申込み児童1人につき1枚必要なため計2枚、そのほかの**2**から**4**の申込み書類については、共通書類となりますので各1枚ご提出ください。

4 保育の必要性を証明する書類		→保護者それぞれについて、該当するものを1世帯につき1部ずつご提出ください。
保護者の事由		必要な書類
就労	勤務している方	就労証明書 ※保護者ともに就労している場合、どちらの証明書も必要になります。
	自営業の方	就労証明書 + 確定申告書類、営業許可証、開業届等の自営業の根拠資料いずれか1点 ※上記の根拠資料がどれも出ない場合、仕事をする上で発生した領収書のコピー等、就労していることがわかるものをご提出ください。
	就職内定の方	就労証明書
	育児休業中の方	就労証明書〔産休・育休の欄を記入〕
求職	求職中の方	求職活動申告書 ※求職活動中の場合は裏面の求職活動記録表も必要です。
出産	出産予定の方	母子手帳の表紙と分娩予定日がわかるページのコピー
傷病	病気の方	診断書等〔各病院の書式を使用。病名・病状(保育できない状況であることが分かる内容)、治療期間が明らかであるものについては、治療期間の記載が必要。〕
	入院(予定)の方	入院計画書等、入院期間がわかるもの

障がい	心身に障がいのある方	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等のコピー
介護・看護	要介護3～5・重度心身障害者(※)を介護・看護している方 ※重度心身障害者は、右に記載の手帳をお持ちの方です	・介護・看護に関する申立書 ※タイムスケジュールの記入は不要です。 ・介護保険被保険者証・重度心身障害者手当受給者証・身体障害者手帳1・2級・精神障害者保健福祉手帳1・2・3級・愛の手帳1・2・3度のいずれかのコピー
	上記以外で介護・看護、通所・通院・入院の付き添いをしている方	・介護・看護に関する申立書 ※タイムスケジュールの記入が必要です。 ・介護保険被保険者証・身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等・診断書・通所証明書類・入院計画書等のいずれかのコピー
学生	就学中の方	学生証のコピー又は在学証明書+カリキュラムのコピー等

5 その他、世帯の状況により必要な書類 →該当する場合のみ、1世帯につき1部ご提出ください。

板橋区外からお申込みの方 (板橋区に転入予定が <u>ある</u> 方)	<ul style="list-style-type: none"> ・転入に関する誓約書 ・令和6年度住民税額決定通知書 または課税証明書(保護者分) ※課税証明書は税額控除の金額が載ったものがが必要です。 ・申込児童の氏名、住所、生年月日、を確認できる書類(マル乳医療証、マイナンバーカード、住民票等) 	物件の引き渡し予定日が確認できる書類 (下記のうちいずれか1点) ・賃貸契約書のコピー ・売買契約書のコピー ・同居予定申立書 ※いずれも提出できない場合は、「売買契約書・賃貸契約書等の提出不可理由申立書」
	入所申込の児童を板橋区外の認可保育施設に預けている場合、保育施設等在園証明書	
板橋区外からお申込みの方 (板橋区に転入予定が <u>ない</u> 方)	令和6年度住民税額決定通知書または課税証明書(保護者分) ※課税証明書は税額控除の金額が載ったものがが必要です。	
ひとり親世帯、離婚調停中の方	戸籍謄本又はマル親医療証や児童扶養手当証書のコピーのいずれか1点 離婚調停中の場合は調停期日通知書のコピー	
生活保護世帯の方	生活保護受給証明書	
保護者が外国籍の方	在留カードの両面コピー	
入所申込の児童が認可外保育施設等に通園している方	保育施設等在園証明書・復職していることが確認できる書類(就労証明書等) ※育児休業から復職しており、月12日、1日4時間以上の利用で入所申込締切日現在、1か月以上の実績がある場合に該当します。 ※小規模保育園の卒園児等、板橋区内の認可保育施設・事業所内保育園(従業員枠)に在園または空き保育室を利用している方は不要です。転園申請する方も同様に不要です。	
障がい又は介護認定を受けている同居親族がいる方	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳・介護保険被保険者証・介護保険要介護認定結果通知書等のコピー	
申込締切日時点で勤務実績が1か月未満かつ、前職の退職日から1か月以内に転職した方	前職の退職日が確認できる書類(離職票・源泉徴収票等のコピー)	
保護者のどちらかが単身赴任中の方	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書に赴任期間を記入(記載が無いものは不可) ・居住実態確認書類(公共料金領収書・住民票のコピーのいずれか1点が原則必要) ・自営業の場合は、上記1点と委託契約書、業務請負書のコピーのいずれか1点の計2点が必要です。 	
区立保育園での延長保育(月極め)を申込み方	延長保育申込書 ※私立保育園及び認定こども園、地域型保育施設は入所内定後に直接施設へお申込みください。	
令和6年1月1日時点で日本に住民登録がなかった方	給与明細書など令和5年1月～12月の収入がわかるもの・控除金額がわかるもの ※外国語で記載されている場合は、日本語訳を添えてご提出ください。	

？ 不足書類がありますが、郵送では間に合いそうにありません。電子またはFAXで提出できますか？

提出できます。締切日までに電子またはFAX(3579-2487)でお送りください。
なお、FAX送信後は必ず入園相談係へ到着確認のお電話(3579-2452)をお願いします。

第4号様式の3(第4条関係)

(A) 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書
(B) 施設等利用給付認定申請書

板橋区長宛て
下記保護者同意の上、子ども・子育て支援法による教育・保育給付認定及び児童福祉法による保育施設への利用または施設等利用給付に係る認定の申請をします。
本申込みに関する保育認定・利用調整・保育料決定・実費徴収補足給付に必要な区が保有する個人情報及び特定個人情報(マイナンバーによる情報連携を含む)の利用に同意します。
また、利用する保育施設等に必要に応じ情報を提供することに同意します。

記入日 2024年11月1日

住所	板橋区 板橋二丁目 66 番 1 号		
フリガナ 氏名	イタバシ 板橋	イチロウ 一郎	生年月日(西暦) 1994年8月2日
保護者1 (通知宛先)	板橋 一郎		電話番号 000-1111-1111
保護者2	板橋 子		連絡優先順 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
申込み児童	イタバシ 板橋	リン りん	生年月日(西暦) 2024年6月2日
入所希望月	2025年4月	1日から	

転入予定で申込みの方は、申込み時点の住所を記載してください。

提出書類について問い合わせる場合がありますので、必ずご記載ください。問い合わせの際、優先する電話番号順を決めてしてください。海外から申込みされる方は、国内連絡先(親族など)を合わせてご記載ください。

生年月日は西暦でご記載ください。

保護者1に記載した保護者名が各通知の「宛名」となります。

申込時点での申込み児童の保育状況について該当するものにしてください。

(A) 利用希望保育施設コード・施設名			
第1希望	10005	第2希望	10006
第3希望	30125	第4希望	30126
第5希望	999	第6希望	
第7希望		第8希望	
第9希望		第10希望	
第11希望		第12希望	
第13希望		第14希望	

園コードは手引きP88以降をご参照のうえ、右詰めでご記載ください。希望順にご記載ください。
※希望順位は入所選考に影響しません。
※希望施設は20施設まで記入できます。申請書に記入できない分については、A4サイズ用の紙をご用意いただき、別紙として添付してください。

【育児休業に関する項目】◆育児休業について、下記のいずれかにしてください。 ※チェック項目によって、入所が決まるものではありません。

育児休業を取得していない。

育児休業を取得しており、直ちの復職を希望する。 ※就労以外の要件で申込み場合、復職は必須ではありません。

育児休業を取得していないが、希望する施設に欠員がある場合、内定となります。

上の子が保育施設等に在籍しており、下の子の育児休業中だが、直ちの復職を希望する場合は、育休延長も許容できる。

育児休業について、該当するものにしてください。

きょうだいでお申込みの場合は、必ずしてください。

きょうだいで申込みの条件	全員が入所できる場合のみ入所する	<input type="checkbox"/> ①全員が、同時に同じ保育施設を利用できる場合のみ入所する。 <input checked="" type="checkbox"/> ②全員が、同じ保育施設に入所することを優先し、入所できないときは別々の施設でも入所する。 <input type="checkbox"/> ③それぞれの希望順を優先し、希望順位が高い施設にそれぞれ入所する。	区使用欄 a 同園同時期のみ b 別園可同園優先ひとり不可 c 別園可希望順優先ひとり不可 d 別園可同園優先ひとり可 e 別園可希望順優先ひとり可
	1人だけ入所できる場合でも入所する	<input type="checkbox"/> ④全員が同じ施設に入所することを優先し、入れない場合は、1人でも入所する。 <input type="checkbox"/> ⑤それぞれの希望順を優先し、希望順位が高い施設に1人でも入所する。	

0~2歳児の住民税非課税世帯、3~5歳児で認可外保育施設を利用する方は、(B)をご記入ください。

(B)	利用開始日	年 月 日 から	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 入所
	利用する施設・事業所名		備考

受領日	年 月 日	保状 <input type="checkbox"/> 申込 <input type="checkbox"/> 認定 <input type="checkbox"/> 指数 <input type="checkbox"/> 階層 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/>	こどもコード
-----	-------	---	--------

記載例

家庭状況届出書

2

1 利用を希望する児童の家庭状況(申込児童を含む同居している全員を記入してください。別住所に暮らす保護者、きょうだいがいる場合も、あわせて記入してください。)

フリガナ		生年月日	年齢	職業・学校名・ 通園施設名 (申込年度の4月1日時点)	1月1日時点の住所地
世帯員氏名					
保護者1	イタバン イチロウ 板橋 一郎	2014年11月1日	8歳	△△小学校	令和5年 板橋 (☒)市町村
					令和6年 板橋 (☒)市町村
					令和7年 板橋 (☒)市町村
保護者2	イタバン ヨシコ 板橋 良子	2019年6月11日	5歳	〇〇保育園	令和5年 板橋 (☒)市町村
					令和6年 板橋 (☒)市町村
					令和7年 板橋 (☒)市町村
氏名	イタバン ソウスケ 板橋 宗介	2014年11月1日	8歳	△△小学校	
氏名	イタバン サツキ 板橋 五月	2019年6月11日	5歳	〇〇保育園	
氏名	イタバン リン 板橋 りん	2024年6月2日	0歳		
氏名		年 月 日	歳		
氏名		年 月 日	歳		

単身赴任等で別住所の場合も
ご記載ください。

現年同時申請(手引きP10参照)をする
場合は、「0/1歳」のように
左側に現年度のクラス年齢を、右側に次
年度のクラス年齢をご記載ください。

◆下記については、該当する場合のみご記入ください。申請の際に※に掲げた書類を提出してください。

生活保護の状況	<input type="checkbox"/> 受給している (年 月 から) ※生活保護受給証明書
ひとり親世帯状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 ※戸籍謄本やマル親医療証、児童扶養手当証書のコピーなど <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離婚調停中 <input type="checkbox"/> その他()
手帳の所持状況	<input type="checkbox"/> 上記1の世帯員の中に手帳を所持している者がいる ※手帳等のコピー (所持者名:)

2 保育の必要性について(保育が必要な事由)

幼稚園・保育園のご案内P16・17を参照し、申請の際に※に掲げた要件書類を提出してください。

保育の 必要性	保護者1	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 ※就労証明書(自営の方は、開業届などの自営業の根拠書類も必要)
		<input type="checkbox"/> 就労内定
		<input type="checkbox"/> 出産
		<input type="checkbox"/> 傷病
	保護者2	<input type="checkbox"/> 心身障がい ※身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等のコピー
		<input type="checkbox"/> 介護・看護 ※手帳等のコピー+介護・看護に関する申立書
		<input type="checkbox"/> 就学等 ※学生証のコピー又は在学証明書+カリキュラムのコピー等
		<input type="checkbox"/> 求職 ※求職活動申告書

育児休業中の方は「就労」に☑してください。
該当する要件が複数ある場合は、該当する
要件すべてに☑してください。