

別記

第1号様式 (第2条関係)

(1面)

保育所入所・転園等申込書兼保育の必要性の認定に係る申請書

(宛先) 大田区長

西暦 年 月 日

住 所 大田区
本年1月1日の住所が
大田区外の場合のみご記入ください。
前年1月1日の住所が
大田区外の場合のみご記入ください。
フリガナ
氏 名
電 話 番 号
(父)
(母)
そ の 他 の
連 絡 先
(自宅等)

児童福祉法第24条の規定による保育所への入所又は転園等の申込み及び子ども・子育て支援法第20条の規定による保育の必要性の認定の申請をします。
保育の必要性等の認定のため、区が保有する住民基本台帳、住民税等の情報を利用すること並びに申請に係る子どもに関する情報(個人番号を除く提出された書類
の内容)及び決定した利用者負担額について、必要に応じて区と入所する保育施設等との間で電子メール等を用いて情報を共有することに同意します(本取扱いにより
不都合が生じる場合は、事前に申し出ること。)

希望保育施設
第1希望
第2希望
第3希望
第4希望
第5希望
第6希望

利用開始希望年月日 西暦 年 月 日 から

保育の必要量(希望する保育時間)
□保育標準時間(保育最長利用時間11時間) □保育短時間(各保育園が設定する利用時間帯の保育最長利用時間8時間)

申込児童が、現在保育施設に通園している場合は、当該保育施設名をご記入ください。

保育の実施又は家庭的保育事業等のあつせんを必要とする理由(希望理由を具体的にご記入ください。)

Table with columns: 申込児童の番号欄に○印を付けてください、フリガナ氏名、申込児童との続柄、性別、生年月日(西暦)、年齢、認定区分(号)、勤務先通学(園)先、個人番号

※ 上記認定区分欄については、該当する児童が満3歳以上の場合は2に、満3歳未満の場合は3に○を付けてください。
※ 申込内容が実際と異なる場合は、入所又は転園等を取り消すことがあります。
※ 区に提出いただいた申込書の内容や添付資料は、入所・転園等が決定となった施設へ情報提供させていただきます。

父 方 (祖父)氏名 生年月日(西暦) 年齢 歳 住所 就労・疾病・介護・不存在 無職・その他()
(祖母)氏名 生年月日(西暦) 年齢 歳 住所 就労・疾病・介護・不存在 無職・その他()
母 方 (祖父)氏名 生年月日(西暦) 年齢 歳 住所 就労・疾病・介護・不存在 無職・その他()
(祖母)氏名 生年月日(西暦) 年齢 歳 住所 就労・疾病・介護・不存在 無職・その他()
確 認 欄 保育の実施又は家庭的保育事業等のあつせんに必要がある場合には、祖父母の課税状況等を公簿等により確認することがありますので、そのことについて祖
父母の承諾をとっています。
保護者署名

面接の記録
○来庁者 : 父・母・その他(続柄 委任状 有・無)
○番号確認・身元確認 : 個人番号カード / 通知カード・免許証・その他()
○引継ぎ特記事項 : 無・有()
取 受 印
面接員 受付番号
世帯番号

家庭の状況 (保育の必要性の事由等)

		父の状況	母の状況
保育の必要性の事由 (右記の当てはまるものに☑を付けてください。)		<input type="checkbox"/> 外 <input type="checkbox"/> 内 <input type="checkbox"/> 自 <input type="checkbox"/> 内 <input type="checkbox"/> 疾 <input type="checkbox"/> 障 <input type="checkbox"/> 介 <input type="checkbox"/> 看 <input type="checkbox"/> 求 <input type="checkbox"/> 就 <input type="checkbox"/> 不 <input type="checkbox"/> そ 勤 定 営 職 病 害 護 護 職 中 学 存 在 他	<input type="checkbox"/> 外 <input type="checkbox"/> 内 <input type="checkbox"/> 自 <input type="checkbox"/> 内 <input type="checkbox"/> 出 <input type="checkbox"/> 疾 <input type="checkbox"/> 障 <input type="checkbox"/> 介 <input type="checkbox"/> 看 <input type="checkbox"/> 求 <input type="checkbox"/> 就 <input type="checkbox"/> 不 <input type="checkbox"/> そ 勤 定 営 職 産 病 害 護 護 職 中 学 存 在 他
外勤・内定・自営 内職・就学	事業所名(学校名)		
	採用・入学日 (予定)年月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日
	就労時間 (就学時間)	時 分から 時 分まで (週__日 □就労 □就学)	時 分から 時 分まで (週__日 □就労 □就学)
育児休業取得状況 (予定含) 外勤・自営の方は①～④の いずれかに☑をしてください		① <input type="checkbox"/> 育児休業を取得しない(していない) ② <input type="checkbox"/> 育児休業を取得(予定含)していて復帰希望 ③ <input type="checkbox"/> 育児休業からの復帰意思がなく、育休延長を優先する月があるため、「育児休業延長優先の申出書」を提出する。 ▶ 該当月は世帯の指数を著しく下げて選考します。 ④ <input type="checkbox"/> (全ての申込児童が転園申請の場合のみ選択可) 育児休業から 復帰せず に、 区内認可 ・小規模・事業所内保育所在園児の 転園 を希望	① <input type="checkbox"/> 育児休業を取得しない(していない) ② <input type="checkbox"/> 育児休業を取得(予定含)していて復帰希望 ③ <input type="checkbox"/> 育児休業からの復帰意思がなく、育休延長を優先する月があるため、「育児休業延長優先の申出書」を提出する。 ▶ 該当月は世帯の指数を著しく下げて選考します。 ④ <input type="checkbox"/> (全ての申込児童が転園申請の場合のみ選択可) 育児休業から 復帰せず に、 区内認可 ・小規模・事業所内保育所在園児の 転園 を希望
前職の状況 (現職の採用年月日が申込みの日から 1年以内の場合のみご記入ください。)		前職の離職日 西暦 年 月 日 前職の勤務日数 週__日就労 前職の勤務時間 __時__分から__時__分まで	前職の離職日 西暦 年 月 日 前職の勤務日数 週__日就労 前職の勤務時間 __時__分から__時__分まで
転職・離職予定の有無		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 → (有の場合) □父・□母 現職退職予定日 西暦 年 月 日 新職採用予定日 西暦 年 月 日 新職の勤務条件 週__日就労・__時__分から__時__分まで	
出産予定の有無		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 → (有の場合) 予定日 西暦 年 月 日 出産後の予定 □産休復帰予定 (復帰予定日 西暦 年 月 日) □育児休業取得予定 (復帰予定日 西暦 年 月 日)	
生活保護の状況		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 → (有の場合) 西暦 年 月 日から受給 () 生活福祉課 担当ケースワーカー氏名 ()	
疾病・障害	病名・障害名		
	手帳の有無	<input type="checkbox"/> 有 (手帳 級・度) ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (手帳 級・度) ・ <input type="checkbox"/> 無
	状況	<input type="checkbox"/> 入院(西暦 年 月 日) <input type="checkbox"/> 自宅療養・通院通所(週__回) 治療を要する期間(__か月)	<input type="checkbox"/> 入院(西暦 年 月 日) <input type="checkbox"/> 自宅療養・通院通所(週__回) 治療を要する期間(__か月)
介護・看護	介護又は看護を受ける人	続柄 ()	
	病名・障害名		
	介護保険・手帳の有無	介護認定 → <input type="checkbox"/> 有(要介護__・要支援__) ・ <input type="checkbox"/> 無 手帳 → <input type="checkbox"/> 有 (__手帳 級・度) ・ <input type="checkbox"/> 無	
	状況	<input type="checkbox"/> 在宅 → 全介護・常時観察介護・要介護 <input type="checkbox"/> 通所 → 週__日、日中__時間を要する。 <input type="checkbox"/> 通院 → 週__日、日中__時間を要する。	
不在 (ひとり親の方は必ずご記入ください。)		西暦 年 月 日 住所 地 相手方氏名 () 生年月日 (年 月 日) □別 □同一 <input type="checkbox"/> 死亡・ <input type="checkbox"/> 離婚・ <input type="checkbox"/> 未婚・ <input type="checkbox"/> 失踪・ <input type="checkbox"/> 拘禁・ <input type="checkbox"/> 離婚前提の別居・ <input type="checkbox"/> その他 () 西暦 年 月 日頃から 児童扶養手当の受給 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 申請予定	
その他		上記以外で保育を必要とする理由	

申込み時の保育状況

下記の①～③のいずれかの口にチェックし、該当箇所にご記入ください。

- ① 父・母・父方祖父・父方祖母・母方祖父・母方祖母・()が保育している。
- ② 父・母・()の職場に連れて行っている。〔職場内に託児所 有・無〕
- ③ 認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所・家庭福祉員(保育ママ)
 認証保育所・定期利用保育室・()に預けている。

※預託の内容について
ご記入ください。
 大田区内の認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所、
 大田区外の認可保育園以外
 については、受託証明書等をご提出ください。

預託先施設名			
いつから	西暦 20	年	月 から
時間	:	から	:
費用	月額		円

入所希望日以降、入所(転園)できなかったため、空き待ちをする場合

下記の①～④いずれかの口にチェックし、該当箇所にご記入ください。

- ① 上記の申込み時の保育状況のままになる。
- ② 父・母の育児休業を延長する。*最大延長可能期間 年 月 日まで
- ③ 新たに祖父母・保育ママ・認証保育所・定期利用保育室・()に預けることが決まっている。

※預託の内容について
ご記入ください。

預託先施設名			
いつから	西暦 20	年	月 から
時間	:	から	:
費用	月額		円

- ④ 預け先が決まっていない ・ その他 ()

兄弟姉妹同時申込みの場合

※ 該当する方のみご記入ください

下記①～③のいずれかの口にチェックし、該当箇所にもご記入ください。

なお、指定された条件で利用調整をいたしますので、十分に内容をご確認いただきますようお願いいたします。

- ① 同時期に、兄弟姉妹全員が同じ保育園に入園(転園)できる場合のみ希望する。
 同時期に同園で入園(転園)できる状況が整わない限り内定が出ませんのでご注意ください。
- ② 同時期に、兄弟姉妹全員が入園(転園)できる場合のみ希望する。同時期なら別々の保育園でも良い。
 同時期に入園(転園)できる状況が整わない限り内定が出ませんのでご注意ください。
- ③ 1人だけでも入園を希望する。
 どの児童が先でも入園(転園)を希望する。
 (児童氏名:)が入園(転園)できない場合はその他の児童も入園(転園)を希望しない。

《上記②・③を記入した方》

兄弟姉妹同時に入園ができる場合には、

- それぞれ希望順位どおり
- 下位の希望園でも同園になることを優先する

複数の自治体の保育園を希望する場合

※該当する方のみご記入ください

- ① 大田区以外に入園申請をしている市区町村がある。市区町村名【 】
- ② 申請書1面の希望保育施設欄は、全ての自治体の保育施設を混ぜて希望順に記載している。
 ※原則、内定は希望順位の高い保育施設1園のみでお出しします。

〈添付書類について〉

「入園申込みのしおり」に記載されているとおり、申込みには本申込書以外に添付書類の提出が必要です。以下の確認欄を参考の上、提出に必要な添付書類をご用意ください。

父分確認欄

◎「保育ができない状況を証明する書類」として、以下のうち該当する書類を添付してください。

- 「就労証明書」
- 「就労証明書」と「自営を証明する書類」と「収入を証明する書類」
- 「診断書」または「障害者手帳のコピー」
- 「診断書」または「介護保険証、およびケアプランのコピー」
- 「在学証明書」と「時間割」等
- 「求職活動状況申立書」

★「税額・収入を証明する書類」の提出が必要な方は、以下の書類を添付してください。
提出の要不要や該当の年度については入園申込みのしおり又はホームページにてご確認ください。

- 「住民税課税（非課税）証明書」

母分確認欄

◎「保育ができない状況を証明する書類」として、以下のうち該当する書類を添付してください。

- 「就労証明書」
- 「就労証明書」と「自営を証明する書類」と「収入を証明する書類」
- 「診断書」または「障害者手帳のコピー」
- 「診断書」または「介護保険証、およびケアプランのコピー」
- 「在学証明書」と「時間割」等
- 「求職活動状況申立書」

★「税額・収入を証明する書類」の提出が必要な方は、以下の書類を添付してください。
提出の要不要や該当の年度については入園申込みのしおり又はホームページにてご確認ください。

- 「住民税課税（非課税）証明書」

◎申込みをする全ての方は、以下の書類を全て提出してください。

- 「入所・転園・あっせんに関する確認票」 ※申込書1枚につき1枚必要です。
- 「お子様の健康状況申告書」 ※お子様1人につき1枚必要です。

◎保育ママ・認証保育所等に預けている場合には、以下の書類を添付してください。

- 「受託証明書」または「児童名、預託先、預託期間、預託日数、預託時間、預託金額がわかるもの（契約書のコピー等）」

◎「お子様の健康状況申告書」記入の結果、意見書や指示書の提出が必要であった場合、以下の書類を添付してください。

- 「医師の意見書」・「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」

◎申請書2面の育児休業取得状況欄「③育児休業からの復職意思がなく、育休延長を優先する月があるため「育児休業延長優先の申出書」を提出する」にチェック入れた方は、以下の書類を添付してください。

- 「育児休業延長優先の申出書」

※申込書を提出後、申込内容に変更があった場合は、その都度必要書類の提出が必要です。
※提出していただいた書類は、入園出来ない場合でもご返却できません。控えが必要な方は、あらかじめ、提出前にコピーを取っておいてください。