

令和 8 年度

保育施設入所申込確認票

児童氏名

(令和 年 月 日生)

全ての方が必要な書類書類（※申込児童ごとに用意してください。）	
☐	施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書〔指定様式〕 ※すでに認定されている場合は、提出不要
☐	保育所等利用申込書〔指定様式〕
☐	申込児童の健康状況調書〔指定様式〕
☐	直近の健診票又は、母子手帳の健康状況がわかるページの写し（例：3～4か月健診、1歳半健診等）

施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書を提出しない方は、ご自身の認定内容を今一度確認し、現在認定されている保育必要事由と保育必要量に○をしてください。現在の認定が入園時の認定となります。		
保育必要事由	続柄	就労 妊娠・出産 疾病・障害 介護・看護等 求職活動 就学 育児休業
	続柄	就労 妊娠・出産 疾病・障害 介護・看護等 求職活動 就学 育児休業
保育必要量	保育標準時間 保育短時間	

世帯の状況を記入し、保育を必要とする事由を確認するための書類を提出する者に☑してください。				
	氏名	続柄	生年月日	職業又は学校名等
☐			年 月 日生	
☐			年 月 日生	
☐			年 月 日生	
☐			年 月 日生	
☐			年 月 日生	
☐			年 月 日生	

保育を必要とする事由を確認するための資料で提出するものに☑してください。（保護者や同居する親族等が該当するもの）（※申込児童ごとに用意してください。申込児童が複数の場合は、いずれかにコピーを添付してもよい）		
☐	就労	就労証明書〔指定様式〕
☐	妊娠・出産	母子手帳の写し（母の名前、及び出産予定日が記載されているページ）
☐	疾病・障害	医師の診断書①〔指定様式〕又は障害者手帳の写し
☐	介護・看護等	医師の診断書②〔指定様式〕及びご家族の状況についての申立書
☐	求職活動	求職活動申告書〔指定様式〕
☐	就学	在学証明書・カリキュラム（時間割）の写し
☐	育児休業	就労証明書〔指定様式〕※新規入園で選択することはできません。

該当する場合に提出が必要な書類（※申込児童ごとに用意してください。）		
☐	転入予定として申し込む場合（入園する月の前の月の月末までに市民課等で印西市に住民登録を行い、さらに保育幼稚園課にて転入の手続きを行うこと）	転入手続きに関する同意書 転入先住所の確認できる書類 市町村民税所得割額のわかる書類
☐	転入前の市区町村で保育所等を利用している場合	在園証明書
☐	ひとり親家庭の場合	戸籍謄本（写し可）
☐	保育士として就労する場合	保育士証（写し）
☐	認可外保育施設の利用を常態とする児童が申し込む場合	利用契約書の写し
☐	自営業主として就労の場合	開業届出書または確定申告の写し
☐	生活保護法による非保護世帯	生活保護受給証の写し

各項目を確認し、☑してください。	
☐	申込、利用に当たっては「保育園利用のご案内」の記載内容を順守していただきます。また、虚偽の申込みをした場合は、利用内定及び決定（承諾）を取り消します。
☐	希望施設は利用したい順番に記入してください。また、希望施設の見学は必須ではありませんが、保育方針等の確認のため推奨しています。重要事項説明書の確認を必ず行い、希望施設の保育を理解し申込みをしてください。

☐	提出書類は、返却しませんので、必要な方はあらかじめ申請書類をコピーしてください。
☐	審査において確認が必要な場合、職場やご家庭に電話や訪問して調査することがあります。
☐	利用調整は、締切日時点の家庭の状況を点数化し行いますが、入園時と同じ状況でなければなりません。申込み後、ご家庭の状況（就労状況等）に変更があった場合は必ずご連絡ください。
☐	利用希望月に入園できなかった場合、利用調整は年度内に限り継続して行います。翌年度（4月以降）の利用を引き続き希望する場合は再度申込みください。※申込み書類が提出されない場合は、申込みを続ける意思がないものとして取扱います。
☐	利用の意思がなくなった場合は、速やかに申込みを取り下げてください。申込みを取り下げた場合や利用を辞退した場合、それまでの利用保留期間はなくなり、次回申込みをした際には、新規の申込みと同様の取扱いとなります。
☐	提出書類と利用開始時のご状況が異なる場合、利用内定や決定（承諾）を取り消すことがあります。
☐	利用内定後、面接やお子様の健康状況等の結果、入園できない場合があります。
☐	入園日は毎月1日のみとなります。（生後57日からの利用の場合を除く）
☐	0～2歳児クラスの保育料は1か月単位です。
☐	必要書類の未提出や確定申告の未実施等により、市町村民税所得割額（控除前の額）が確認できない場合は、入園審査において、市町村民税所得割額の合計での審査になった場合、優先順位が最下位となります。
☐	保護者の他に同居する親族等（祖父母、内縁の夫又は妻など）がいる世帯で、保護者の所得がそれぞれ38万円（給与収入に換算すると103万円）以下の場合、同居する親族等の市民税所得割額で保育料を算定します。
☐	提出された申込書類は、利用決定施設に提供します。また、入園前面接を行っている場合には面接票を併せて提供し、受入れの準備を行います。
☐	施設の空き状況や利用調整の結果により、利用希望月に入園（転園）できない場合があります。

該当する項目を確認し、 ☒ してください。		
☐	「就労」を事由に申し込む方	提出した就労証明書に記載されている就労先を入園時の就労先として審査します。利用決定後、就労証明書に記載されている就労先以外の就労先で就労する場合は、入園の辞退又は退園のご案内をします。
☐	育児休業中	育児休業のまま、復帰せず新規入園をすることはできません。申込後に育児休業を取得した場合も育児休業のまま、復帰せず新規入園をすることはできません。
		育児休業制度の趣旨を理解し、就労先に確認したうえで申請してください。
		「育児休業から同一職場への復帰」で間違いありませんか。復帰後に別会社で雇用されることが決まっている、転職を検討している等は該当しません。
		いずれかを選択してください。 ☐ 直ちに復職を希望する ☐ 希望する保育園等に入園できない場合は、育児休業の延長も許容できる利用調整では、調整指数23（-30点）を適用します。
		入園月の翌月10日までに職場に復帰してください。また、復帰することがわかる就労証明書を、市が指定する日（4月入園を除き、入園月の月末が期日）までに提出してください。育児休業を取得していた保護者のみ再提出するとし、利用決定通知の発行日以降に証明された就労証明書を有効とします。なお、市が指定する日までに提出されない場合、いかなる理由でも入園の辞退又は退園となります。
☐	求職活動（起業準備含む）	利用決定期間は、利用開始後90日を経過する日が属する月の末日までとなります。※期間内に「就労証明書」を提出し、認定が「就労」に切り替わった場合、継続して在園が可能です。
☐	就労が内定している方	内定している状態かつ就労証明書が雇用先から提出可能な場合のみ該当します。就労開始後、速やかに「就労証明書」を提出してください。

兄弟姉妹で同時に利用申込みをする場合の組み合わせを確認します。下記の各項目について、いずれかに ☒ し、該当箇所に記入してください。記載事項以外のご要望は受け付けません。	
全員が同時に利用開始できない場合（兄弟姉妹のいずれかが保留）	☐ 同時に利用開始できなければ利用を希望しない。
	☐ 1人だけでも利用を希望する。
全員が同じ施設を利用できない場合	☐ 同じ施設でなければ利用を希望しない。 優先する児童名（1人だけでも利用を希望する場合）()
	☐ 別々の施設でも利用を希望する。
希望順位上位では別々の園となるが、順位を下げれば同じ施設を利用できる場合	☐ 同じ施設であれば下位希望の施設を利用する。
	☐ 別々の施設でもそれぞれ上位希望の施設を利用する。

記載事項を確認しました。

確認日 令和 年 月 日

保護者氏名 _____