

提出書類確認票

保護者氏名 (フリガナ) 保護者氏名・保育園名・児童氏名・生年月日をご記入ください		第1希望の保育園名 保育園	
児童氏名 (フリガナ)	生年月日 年 月 日	児童氏名 (フリガナ)	生年月日 年 月 日

注意事項

- 下表の「依頼」の欄に○のある書類は、保育園等の利用調整会議および保育料算定に必要です。提出期限までに提出できない場合でも、翌月以降の利用調整会議に反映できる場合がありますので、早急に提出してください。(締切必着・郵送可)
- 追加書類を提出する場合は、本紙2枚目の提出書類確認票(②追加書類添付用)を同封してください。
- 締切日までに郵便事故等で届かない場合の責任は負えません。
- 提出期限までに必要な書類が未提出の場合、利用調整会議の際に不利になることがあります。
- 受付後、通信欄に記載がある場合は、必ず内容をご確認ください。
- ★マークのついた書類は、区のホームページからダウンロードできます。

提出する書類について、以下のA～Dの表の『提出』に○を記入してください。

A 全ての方が必要な書類		提出	区記入欄	
			依頼	期限
A-1	★教育・保育給付認定申請書兼 保育所等利用申込書			
A-2	★家庭状況届			
A-3	★児童の健康状況申告書			
A-4	★提出書類確認票(本紙)			
A-5	※郵送及び他自治体からのお申込みの方のみ ★本人確認書類(写)貼付台紙			
A-6	※郵送及び他自治体からのお申込みの方のみ 返信用封筒 (宛名に申請者名を記載・該当料金の切手を貼ったもの)			4月一次・二次の申込郵送受付期や毎月郵送受付締切日以降にお申込みされる方は提出不要です

B 保育を必要とする事由の確認書類 (父母それぞれ必要です)		提出	区記入欄	
			依頼	期限
B-1	★就労証明書	父 母		
B-2	自営を証明する書類 (贈答届・営業許可証・請負契約書・領収書・請求書・その他営業活動の証明となる他社(他者)発行の書類) ※就労証明書で法人番号が確認できる場合は提出不要	父 母		
B-3	母子健康手帳の写し(表紙・分娩予定日)			
B-4	医師の診断書	父 母		
B-5	障害者手帳等の写し	父 母		
B-6	★介護状況調査書兼日常生活状況調査票 (医師の診断書も必要)	父 母		
B-7	①在学証明書	父 母		
	②カリキュラム等 (授業形態の確認できるもの) ※学校教育法に定める学校(大学・大学院等)や職業訓練校は提出不要	父 母		
	③合格通知・内定通知等	父 母		

C 状況により必要な書類 (該当するもの全て必要です)		提出	区記入欄	
			依頼	期限
C-1	★受託証明書(認可外保育施設)			
C-2	前就労先の離職票または離職日が確認できる証明書	父 母		
C-3	同居(別世帯であっても同居の場合を含む)の65歳未満の祖父母が保育にあたれない証明 例: ★在職証明書・健康保険証の写し(国保を除く)・医師の診断書等	祖父 祖母		
C-4	在留カードの両面の写し (在留資格の証明)	父 母 子		
C-5	★①ひとり親世帯申立書 ②ひとり親であることが確認できる書類 (戸籍謄本・離婚届受理証明書、ひとり親家庭等医療証、調停期日通知書、その他ひとり親であることが確認できる書類)			
C-6	保育士証の写し ※就労証明書で保育士資格が確認できる場合は提出不要	父 母		
C-7	建物売買・賃貸借契約書の写し または同居(予定)申立書			
C-8	申込児童の障害者手帳等の写し			
C-9	★区立保育園延長保育利用申込書			
C-10	★育児休業延長許可届			

D 税額算定に必要な書類 (令和5年1月1日時点で海外に在住していた方など)		提出	区記入欄	
			依頼	期限
D-1	★給与支払証明書または 収入申告書	父 母		

※区記入欄		提出	区記入欄	
依頼内容			依頼	期限
給与明細の写し ()				
その他書類 ()				
<input type="checkbox"/> 申請書類を受理いたしました。				
<input type="checkbox"/> 不足書類がございます。期限までにご提出ください。				
<input type="checkbox"/> 連絡事項がございます。左下の通信欄を必ずご確認ください。				

<育児休業中で待機となった場合> (入園のしおりP.34、P.39～40参照)

- 育児休業を延長した場合は復職予定月の翌月末までに「就労証明書(期間延長後の内容のもの)」を提出してください。
(申込時の就労証明書の復職予定月が入園希望月よりも前の場合は、入園希望月を復職予定月として取扱います。)
- 育児休業から復職した場合は該当後すぐに「復職証明書」を提出してください。
※1. 上記の(1)か(2)の提出がない場合、申込みが自動的に取下げとなります。
※2. 認可外保育施設に預けて復職した場合は「受託証明書」も併せて提出してください。

<求職中で待機となった場合> (入園のしおりP.34参照)

- 就労が内定した場合は内定後すぐに「就労証明書」を提出し、就労後に就労開始日以降の証明日の「就労証明書」または「給与明細書の写し」をご提出ください。
- 求職活動を継続している場合は、教育・保育給付認定有効期間の最終月中に「求職活動報告書」を提出してください。※3
※1. 上記の(1)か(2)の提出がない場合、申込みが自動的に取下げとなります。
※2. 認可外保育施設に預けて就労を開始した場合は「受託証明書」も併せて提出してください。
※3. 教育・保育給付認定有効期間の最終月中とは、4月入所希望の場合、3か月後の6月中になります。(求職要件の認定有効期間は3か月間)

通信欄(区記入欄)

<お問い合わせ先(依頼書類の提出先)>
※豊洲シビックセンターでは書類の提出不可

江東区こども未来部保育課入園係
〒135-8383 江東区東陽4-11-28
Tel: 03 (3647) 4934

受付