

# 提出書類確認票

保護者氏名 (フリガナ)		第1希望の保育園名	
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			
保育園			
児童氏名 (フリガナ)	生年月日	児童氏名 (フリガナ)	生年月日
	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)
- ・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月一次申込郵送受付 ②期や各月郵送受付締 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	①自営を証明する書類 (開業届・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		
	★②収支報告書 ※「出来高・売上」の方のみ (令和 年 月支給分)	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)	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4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.32、P.37～38参照)

- (1) 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。)
- (2) 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.32参照)

- (1) 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1か月分の実績が確認できる「給与明細の写し」を提出してください。※3
- (2) 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。※4  
※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. 1か月分とは、給与の締め日翌日から 次の締め日まで就労したことが分かる実績が1か月あることを指します。  
※4. 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

受付

江東区子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