

**【 令和6年度 保育所等 □ 入園・□ 転園申込 必要書類 】**

1～5は提出必須、6は状況に応じて提出が必要です。		確 認 欄			
1. 教育・保育給付認定申請書 兼 保育利用申込書 (利用申込児童1名につき1枚)		【書式① 必須】			
2. 確認票		【書式② 必須】			
3. 確認票(保育要件が就労要件の保護者につき1枚)		【書式②-2 必須】	父親	母親	
4. 児童状況調査票 (利用申込児童1名につき1枚)		【書式③ 必須】			
児童状況調査票追記 (上記書式③の健康状況に「はい」がある方のみ必須)		【書式③-2 必須】			
5. 父・母の保育を必要とする事由を確認する書類 (※同住所に18歳以上65歳未満の方がいる場合も同様)			父親	母親	同居者
就労している方	外 勤	就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)	【書式④】		
	自 営	就労状況申告書 (※以下の書類を添付)	【書式⑤】		
		令和4年分 または 令和5年分 確定申告書の「青色申告決算書のコピー」または「収支内訳書のコピー」 (令和5年分の申告がお済みの場合は令和5年分のを優先)			
		令和5年以降に開業の方は事業開始届もしくは登記簿謄本の写し			
		事業内容の分かるもの(パンフレット・ちらし・HPの写し等)数点			
		直近1か月分の収入実績が分かるもの 《例》請求書・売上台帳等の写し 複数枚			
内 職	就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)	【書式④】			
	直近1か月分の収入実績が分かるもの 《例》請求書・給与明細・売上台帳等の写し 複数枚				
就労内定している方	就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)	【書式④】			
出 産 ( 予 定 ) の 方	保護者・同居者状況申告書	【書式⑥】			
	母子手帳のコピー(保護者氏名と出産予定日が記載されている部分)				
病 気 や 障 害 の あ る 方	保護者・同居者状況申告書	【書式⑥】			
	医師の診断書・意見書、各種障害者手帳、 特定医療費(指定難病)受給者証又はマル都医療券のコピー				
介 護 ・ 看 護 を し て い る 方	保護者・同居者状況申告書	【書式⑥】			
	被看護者の診断書、各種障害者手帳、介護認定証のコピー				
就 学 し て い る 方	保護者・同居者状況申告書	【書式⑥】			
	在学証明書等もしくは学生証のコピー				
	カリキュラム等のコピー (日中保育にあてられない日数・時間数が確認できるもの)				
災 害 に あ わ れ た 方	保護者・同居者状況申告書	【書式⑥】			
	被災を確認できるもの				
求 職 中 の 方	保護者・同居者状況申告書	【書式⑥】			
	ハローワークカード等のコピー(お持ちの場合のみ)				

**※裏面も必ずご確認ください。**

		確認欄		
6. 該当される方が必要な書類		父親	母親	同居者
育児休業取得者	就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書) 【書式④】			
	育児休業給付金支給決定通知のコピー(直近のもの1部)			
出生予定がある方または、出生予定児童を申請する方	母子手帳のコピー(保護者氏名と出産予定日が記載されている部分)			
復職された方	復職証明書(※産休・育休終了後、復職した時点) 【書式④-2】			
有償で託児している方	託児証明書(事業所の印のあるもの) 【書式⑧】			
自営業の方で専従者	青色事業専従者給与に関する届出書のコピー			
	前年の確定申告書の第二表のコピー (※どちらかをご提出下さい)			
病気や障害のある児童(特に必要となる場合)	医師の診断書・意見書、障害者手帳のコピー等			
世帯内に障害等をお持ちの方がいる場合	障害者手帳のコピー等			
生活保護を受けている方	生活保護受給証明書			
ひとり親の方	戸籍謄本(全部事項証明)の写し、ひとり親世帯が受けることのできる手当等の受給資格がわかるものの写し(児童扶養手当証書等)			
ヤングケアラー	保護者・同居者状況申告書(同居の未成年がやむを得ず、家族の介護・看護・保育等にあたっていることがわかる内容を記載。) 【書式⑥】			
転職してから6か月以内の方(前職から切れ目なし)	前職から6か月間切れ目なく就労していることがわかる書類(例:不足月の給与明細等)			
外勤で不定期勤務の方	直近1ヶ月分のシフト表のコピー			
単身赴任をしている方	単身赴任をしていることが確認できる書類(例:単身赴任手当等が記載されている給与明細等)			
保育士又は幼稚園教諭の資格を有し保育所等に就労している方(就労予定の方も含む)	保育士証又は幼稚園教諭免許状の写し			
令和5年1月1日市外にお住まいの方	令和5年度住民税課税(または非課税)証明書(コピー可)			
市外へ転居予定の方	転居先の賃貸借・売買契約書等のコピー・転入誓約書等(※1)			
市内に転入予定の方	転入誓約書 【書式⑯】			
	転居先の賃貸借・売買契約書等のコピー(※2)			
育児休業の延長を希望の方	育児休業延長に関する同意書 【書式⑳】			
その他	( )			

※1 市外の保育施設を転出予定で申込みをされる場合は、転出予定先の自治体に必要書類の確認をご自身で行ってください。不足書類等の確認は、西東京市では実施しません。また、**必ず提出期限の10日間前までに**ご提出していただきますようお願いいたします。

※2 転入予定の申請は、現在お住まいの自治体を通じてお申込みが必要です。必要書類や提出時期など一般の申込みと異なる場合がありますので、お住まいの自治体及び西東京市幼児教育・保育課の両方にご確認ください。

#### 【その他注意事項】

- ・上記以外にも、状況によって書類の提出を求める場合があります。また、**提出書類は発行後2か月以内のものが有効です。**
- ・きょうだいで同時に申込みをする場合、2、3、5の書類についてはコピーして添付してください。原本は1部で構いません。

#### 【郵送時の注意点】

- ・郵送での申請の際は、**84円切手を貼付し、返信先の住所、氏名を記載した返信用封筒1枚(長3定型・120mm×235mm)と保護者の本人確認書類(運転免許証、パスポート等)の写しを同封してください。**
- ・必要書類の不備・不足がある場合は、申込みの受付完了となりません。必要書類が揃っているか十分にご確認ください。
- ・**郵送事故につきましては、市は一切の責任を負いませんので、簡易書留やレターパックなど送達をご確認できるような郵送方法をお勧めします。**