

教育・保育給付認定申請書 兼 認可保育施設等入所申込書

豊島区長 様

年 月 日

子ども・子育て支援法による教育・保育給付認定および認可保育施設等の入所について、次のとおり申請します。
申請にあたり、保育認定・利用調整・保育料決定に必要な区が保有する個人情報を利用すること及び特定教育・保育施設、区関係機関等に必要に応じ情報を提供することに同意します。また、個人番号を利用し他市区町村に個人情報の照会を行うことについて同意します。

現住所 (別居の保護者がいる場合、別居先も記載してください)		〒 - 豊島区			
保護者氏名 (代表保護者《書類宛先と主な連絡先》に☑してください)		続柄	生年月日	電話番号	保育の必要理由 (該当に丸をしてください)
保護者①	代表 (フリガナ)		年 月 日	- -	就労/疾病・障害/介護・看護/就学/求職活動/妊娠・出産/その他()
	<input type="checkbox"/>				
保護者②	代表 (フリガナ)		年 月 日	- -	就労/疾病・障害/介護・看護/就学/求職活動/妊娠・出産/その他()
	<input type="checkbox"/>				
前年1月1日の 住民登録地	保護者① <input type="checkbox"/> 豊島区内 <input type="checkbox"/> 豊島区外(自治体名)	今年1月1日の 住民登録地	保護者① <input type="checkbox"/> 豊島区内 <input type="checkbox"/> 豊島区外(自治体名)		
	保護者② <input type="checkbox"/> 豊島区内 <input type="checkbox"/> 豊島区外(自治体名)		保護者② <input type="checkbox"/> 豊島区内 <input type="checkbox"/> 豊島区外(自治体名)		

入所希望児童氏名		性別	生年月日	保育を希望する期間	年 月 1 日 から
入所希望児童 (1)	(フリガナ)	男・女	年 月 日		<input type="checkbox"/> 小学校就学前まで <input type="checkbox"/> 年 月 末日 まで
	個人番号(マイナンバー)				
入所希望児童 (2)	(フリガナ)	男・女	年 月 日	希望保育時間	時 分 から 時 分 まで
	個人番号(マイナンバー)				

利用希望認可保育施設名		※希望順位による有利・不利はありません。 入所可能な園のうち、最も希望順位が高い1園に内定が出来ます。	
第1希望		当該申込書の有効期間内において、一定期間申込希望施設を減らしたい場合(該当の場合のみ記載)	
第2希望		月選考までは 第 希望までの認可保育施設で選考を希望します。	
第3希望		例: 1・2月は第1希望の施設のみを希望、4月からは全施設を希望する場合「2月選考までは第1希望までの認可保育施設で選考を希望します。」と記載。 ※記載がない場合、保育を希望する期間の始期から全園で選考対象となります。	
第4希望			
第5希望		待機児童対策事業	
第6希望		豊島区臨時保育所 ※待機児童対策として、豊島区が整備する認可外保育施設です。	入所を (希望する ・ 希望しない)
第7希望		居宅訪問型保育事業 ※0-2歳までご自宅で保育をする認可保育事業です(条件あり)。 ※希望施設を2園以上記入した方が対象。	利用を (希望する ・ 希望しない) ※利用開始月は、入園希望月の翌月からです。
第8希望			
第9希望			

児童の世帯員の状況※ (入所希望児童と保護者を除く)	(フリガナ) 氏 名	児童との続柄	生年月日	性別	職業・学校名・通園施設名
			年 月 日	男・女	
			年 月 日	男・女	
			年 月 日	男・女	
			年 月 日	男・女	
			年 月 日	男・女	

※同一敷地内または同建物に居住する親族を含む ※同一住所に住民票のある方を含む(別世帯の場合も含む)

記入上の注意

「保育を希望する期間」には、小学校就学始期に達するまでの範囲内の必要な期間を記入してください。ただし、求職中を事由に申し込む場合は3か月以内、出産を事由に申し込む場合は5か月以内です。

保育施設への入所については

- 保育を必要とする事由に該当しないために入所が認められない場合
- 希望者が多数いるため、希望する保育施設へ入所できない場合
- 保育を必要とする事由によっては、保育実施期間が限定されるため保育実施期間の希望に添えない場合がございますので、あらかじめご承知ください。

保育を必要とする事由

保育を必要とする事由は、両親いずれも（両親と別居している場合には児童の面倒をみている者）が次のいずれかの事情にある場合です。

- (1) [就労] 保護者が仕事をしている場合
- (2) [妊娠・出産] 保護者が妊娠中であるか又は出産後間がなく、児童の保育ができない場合
- (3) [保護者の疾病・障がい] 保護者の病気、負傷、心身の障がいのために、児童の保育ができない場合
- (4) [同居親族等の介護・看護] 同居の親族等（長期間入院等をしている親族を含む。）を常時介護又は看護していて、児童の保育ができない場合
- (5) [災害復旧] 震災、風水害、火災その他の災害の復旧活動のため、児童の保育ができない場合
- (6) [求職活動] 求職活動を継続的に行っていて、児童の保育ができない場合
- (7) [就学] 保護者が就学（職業訓練校を含む）のため、児童の保育ができない場合

家 庭 の 状 況

不存在の場合、氏名欄は空欄で提出してください。父母以外が保護者の場合、父母欄を二重線で消し、欄外に続柄を記載してください。		フリガナ 母(氏名)	フリガナ 父(氏名)	
)の状況)の状況	
No.	該当に○	該当する状況すべてに○をして、詳しく記載してください。		
1	就労 (内定)	就労状況	<input type="checkbox"/> 会社勤務 <input type="checkbox"/> 自営業・親族経営会社勤務	<input type="checkbox"/> 会社勤務 <input type="checkbox"/> 自営業・親族経営会社勤務
		事業所名		
		勤務地		
		仕事内容		
		通勤時間	自宅から勤務先まで 片道 時間 分 通勤利用駅(駅)~(駅)	自宅から勤務先まで 片道 時間 分 通勤利用駅(駅)~(駅)
		育児休業取得の有無	<input type="checkbox"/> 有 → 産休 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 無 育休 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 → 産休 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 無 育休 年 月 日まで
2	妊娠・出産	出生(予定)日: 年 月 日 (出生後に申込みの場合、出生日を記載してください)	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; transform: rotate(45deg);"></div>	
		今後の予定 現在の職場に復帰・求職・その他		
3	傷病・ 心身障害	傷病名・障害名	傷病名・障害名	
		手帳(保持の場合) 身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳(級・度)	手帳(保持の場合) 身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳(級・度)	
		入院(入院中(予定)の場合) 年 月 日から	入院(入院中(予定)の場合) 年 月 日から	
		通院・施設通所(該当の場合) 週・月 回	通院・施設通所(該当の場合) 週・月 回	
4	看護・介護	*入所希望児童と看護・介護を必要としている方との続柄(例:曾祖父母等)()	*入所希望児童と看護・介護を必要としている方との続柄(例:曾祖父母等)()	
5	就学	学校名		
		学校所在地		
		自宅から就学先まで 片道 時間 分 通学利用駅(駅)~(駅)	自宅から就学先まで 片道 時間 分 通学利用駅(駅)~(駅)	
6	求職活動	開始時期 <input type="checkbox"/> 年 月 日から <input type="checkbox"/> 保育園入園次第	開始時期 <input type="checkbox"/> 年 月 日から <input type="checkbox"/> 保育園入園次第	
7	不存在	理由	死亡・離婚・別居・未婚・失踪・その他 年 月 日(頃)から	
		養育費等経済的援助 有(月額 円)・無	有(月額 円)・無	
住居		自家・賃貸(戸建・マンション・アパート)社宅・公営住宅・その他()		

入園希望児童の祖父母の状況について、記載してください。

		氏 名	年 齢	健 康 状 態(病 名 等)	職 業 等	不存在	
祖父母の 状況	母 方	祖父				□	
		祖母				□	
		住所					
	父 方	祖父					□
		祖母					□
		住所					

*裏面も必ず記入してください。

申込みチェックシート

重要

- ◆1～11の内容を確認のうえ、確認欄に☑をつけてください。
- ◆1～7については、すべての方が確認のうえ、確認欄に☑をつけてください。
- ◆8～11については、各世帯で該当がある場合に確認のうえ、確認欄に☑をつけてください。
- ◆内容を確認のうえ、最後の署名欄にご署名ください。
- ◆4ページ目の【提出書類チェックシート】も必ず確認してください。

1.重要事項確認	確認欄
(1)退園・内定取消に関する同意	
以下①～⑨の項目のいずれかに当てはまる場合、内定取消または退園となることに同意しました。	
①就労中の方：入園後1か月以内に勤務条件の変更、または、転職や退職をされた場合 ②育児休業中の方：入園月の翌月1日までが復職日となっている「復職証明書」を提出できない場合。または、申込み時に提出した就労証明書の条件で育児休業中の職場へ復帰ができない場合、および復職後1か月以内に勤務条件の変更、転職または退職された場合 ③求職中の方：入園後3か月以内に、就労を開始したことがわかる「就労証明書」を提出できない場合 ④入園選考後に状況の変更(退職や転職、就労形態の変更、世帯状況の変更(妊娠・出産含む)など)が判明し、再選考を行った結果、世帯の指数が入園可能指数以下だった場合 ⑤入園後または復職後に保育を必要とする事由が継続できなかった場合 ⑥入園後一定の期間において、選考に利用した保育を必要とする事由の実績が、選考時の基準より下がった場合 ⑦入園後、欠席した日から2か月以内に再登園できない場合 ⑧入園内定後、豊島区から転出した場合 ⑨入園内定後、入園月の前月中に面接・健康診断が終了しない場合	
(2)提出書類を提出書類チェックシート(4ページ目)に基づき確認し、内容に誤りがないことを確認しました。	
【要確認項目】 ・就労証明書の実績は証明日から起算して直近の期間が記載されている(産前産後休業中および、育児休業中の方は、産前休業期間の直前の期間)。 ・入所申込書の「保育実施を希望する期間」が正しく記載されている(期間外は「保留通知書」または「入所申込をしていたが保留となった」ことを証明する書類の発行はできません。証明が必要な月が「保育実施を希望する期間」に含まれているか今一度ご確認ください。 なお、いかなる理由であっても申込み締切日翌日以降の「保育実施を希望する期間」の前倒しの変更はできません。 ・就労事由で入園した場合、在園継続のためには最低就労基準(令和6年度:月12日以上かつ月48時間以上)を毎月超える必要がある。	
(3)入園申込み時にご提出いただいた入園関係書類について、必要な個人情報を保育の実施のために利用することおよび保育施設等に閲覧・提供することに同意します。	
(4)追加で提出書類がある場合、入園内定後に、下記の書類を提出予定の方が期日までに提出されない場合、入園内定は取消しとなります。入園後であっても、退園となる可能性があります。	
◇提出予定の資料について・・・追加で提出予定がある場合には該当する番号に丸をつけてください。 (1) 育児休業給付金支給通知等(コピー) (2) その他()	
2.教育・保育給付認定(保育の必要性の認定)・入園申込み・利用調整(選考)について	確認欄
必要書類は、締切日までにすべてそろえてお申込みください。提出された書類のみで指数を決定しますが、不足書類がある場合は申込み自体を受付けできないことがあります。ご不明点等がある場合は、必ず事前にお問い合わせください。また、提出された書類についてはお返しいたしませんので、必要なものについては事前にコピーをお取りください。就労証明書・延長保育用勤務証明書は入園面接時にコピーの提示が必要になる場合があります。	
0歳児保育の受入月齢は施設ごとに異なります。また、一部の保育施設はお預かりできる歳児に制限があります(0～2歳児クラスまで・1～2歳児クラスのみ等)。事前によくご確認のうえ、希望施設を記入してください(入園のしおり参照)。なお、お預かりできない施設を希望した場合、当該施設以外で選考を行います。	
園舎の改修予定、民営化計画についてご確認ください(入園のしおり参照)。	
希望施設は入園したい順番で、通園可能な施設をご記入ください。内定を辞退した場合、締切日翌日以降に申込み取下をした場合(4月一次選考に限り、2月入園の内定連絡日までに申込み取下をした場合は非該当)、または内定取消となった場合は、次回以降の選考で減点対象となります(入園のしおり参照)。実際に通園可能な施設かどうか、事前にご確認ください(希望施設の変更は毎月の申込み締切日までに申込みをしてください)。希望順位による有利・不利はありません。	
認可保育施設の入園選考は、申込み締切日までに提出いただいた書類に基づき、指数・優先順位によって行います。書類の内容確認等のため、職場やご家庭に、電話や訪問などで確認する場合があります。また、臨時保育所を希望される場合も同じ書類にて同様の方法で選考を行います。	
申込み書類提出後、入園月の月末までに退職、転職、就労形態の変更や世帯状況の変更(妊娠・出産含む)等があった場合、再選考となります。その場合、入園の内定が取消しになることがあります。入園後に、それらが判明した場合は、その月末をもって退園となる場合があります。申込み後、家庭の状況等が変更になった場合には、必ず速やかに届出をしてください。	
入園申込み時の「保育を必要とする事由」(就労・疾病・就学その他の状況)については、入園後も継続していただくことが必要です。やむを得ない事由により状況が変更となる場合は、必ず入園グループにご連絡ください(内定→就労、転職、育児休業→育児休業復帰・育児休業期間変更など)。	
選考指数は、提出された書類の内容で判断します。「就労」事由で申込みされる場合、就労証明書の直近3か月の就労実績が、就労規則に基づく勤務時間に満たない場合は、勤務実績から就労時間を算出して選考します。	

3.入園内定した場合	確認欄
内定者へは、認可保育施設または保育課入園グループから電話でご連絡いたします。内定連絡日当日の内定有無に関するお問い合わせには、一切お答えできません。お問い合わせは内定連絡日翌営業日からお受けいたします。	
内定月の前月中に保育施設でお子さんの面接・健康診断を行っていただく必要があります。保育課入園グループから内定の電話を受けた場合、当日中に保育施設に連絡をして、面接と健康診断の日程を確認してください。	
内定した保育施設への入園を辞退する場合、「内定辞退届」の提出が必要です。辞退後に認可保育施設への入園を希望される場合、再度入園申込みをしてください。内定を辞退した場合、次回以降の選考で減点対象となります(入園のしおり参照)。	

4.入園できなかった場合	確認欄
申込み書類の有効期限は申込み日の時点で申込み可能な月から数えて6か月間です。引き続き入園を希望する場合は、あらためて申込み書類一式をそろえていただき、再申込みが必要です。	
保留となった場合、保留通知書を郵送します(申込月の初回の選考時のみ)。お電話でのご連絡はいたしません。	
保留となった場合、臨時保育所または居宅訪問型保育事業(0歳児から2歳児までが対象。申込みの条件あり)の利用を希望する方は、「教育・保育給付認定申請書兼認可保育施設等入所申込書」の「待機児童対策施設」欄の「希望する」に丸をしてください。なお、入園要件および期間は認可保育施設に準じます(入園のしおり参照)。	
欠員がない、又は申込者多数の場合、入園できないことがあります。内定しなかった場合の方策についても、あらかじめご検討いただきますよう、お願いいたします。	
◇保育園入園保留となった場合のお子さんの保育について…該当する番号に丸をつけてください(複数回答可)。	
(1) 父又は母が家庭で保育する (2) 育児休業を延長する (3) 勤務先に連れて行く (4) 他の保育施設に預ける予定(東京都認証保育所・一時保育)：園名等() (5) 親族(祖父母等)に預ける (6) その他()	

5.保育時間・延長保育について	確認欄
保育の必要量の認定区分によって、保育を利用できる時間が異なります。実際の保育時間については、就労時間、通勤時間等を考慮し当該保育園長が決定します(保育時間については、入園のしおり参照)。なお、区立・公設民営保育園では、生後8か月未満のお子さんは8時30分から17時までの範囲内でのお預かりとなります。また、地域型保育事業をご希望で標準時間認定の方は、基本保育時間が11時間未満の施設を利用する場合、基本保育時間以上の保育ができない場合があります。	
延長保育(月極め)を希望する場合は、入園申込みとは別に延長保育の申込みが必要です。区立・公設民営保育園の場合は、「延長保育申込書」「延長保育用勤務証明書」を保育課入園グループに提出してください(18時15分以降の延長保育時間は、満1歳以上から利用できます)。私立保育園・地域型保育事業の場合は、入園内定後、保育施設に直接申し込んでください。	

6.入園後について	確認欄
入園当初は、お子さんが保育施設に無理なくなじめるよう、「慣れ保育」があり、短い時間でのお預かりとなる場合があります。慣れ保育の期間については、個人差があります。	
入園後、家庭状況等が変わった場合(就労内容の変更・住所変更・妊娠出産など)は、すぐに保育課入園グループおよび保育園に必要な書類を提出してください(保育課入園グループへの提出物については入園のしおりを参照。保育園への提出物は各園にお問い合わせください)。	
アレルギー対応の給食が必要な場合は、状況によりご家庭からお弁当を持参していただくこともあります。詳細は各園へお問い合わせください。	
入園後の長期欠席は2か月までです。2か月を超えて欠席した場合は退園となることがあります。また長期欠席中であっても、保育料は通常どおりお支払いいただきます(日割り計算は行いません)。	
認可保育施設に入園後、豊島区外に転出された場合、期限までに所定のお手続きを行っていただくことで、年度内は継続して通園することができます(入園のしおり参照)。お引越しが決まりましたら、必ず入園グループまでご相談ください。なお、臨時保育所と居宅訪問型保育事業は区内在住の方が対象のため、内定後または入園後に区外に転出された場合は、転出月の月末で退園となります。	
転園の申込みは、入園月から数えて3か月後の翌月転園分から可能です(例：令和6年4月入園の場合、令和6年7月転園(締切：令和6年6月7日(金))分から申込みが可能)。ただし入園月の翌月転園分から申込みができる場合があります(入園のしおり参照)。	

7.保育料・滞納について	確認欄
認可保育所の保育料は口座振替でのお支払いにご協力ください。口座振替手続き完了までは、納付書でお支払いください。地域型保育事業の保育料の支払期限・方法は、各施設にご確認ください。臨時保育所の保育料は、納付書にて豊島区が指定する金融機関での支払いです。口座振替は対応しておりません。	
保育料が納付期限までに納入されない場合、区立・公設民営および私立保育園については、督促状を郵送します。地域型保育事業については、保育料の支払期限・方法は各施設により異なります。いずれの保育施設も保育料が納付期限に納入されない場合、差押えなどの滞納処分を行うことがあります。臨時保育所は保育料を1か月以上支払われない場合、退園の対象となる場合があります。	
退園は月末の取扱いとなります。毎月1日時点で保育施設に在籍している場合、その月の1か月分の保育料がかかります。	
保育料の滞納(卒園児を含む)がある世帯は、入園選考において減点対象となります(入園のしおり参照)。	
◇保育料の引落としに係る口座について…該当する番号に丸をつけてください。	
(1) 豊島区内の認可保育園(地域型保育事業を除く)に現在在籍している兄弟姉妹と同じ口座を希望する ※『豊島区保育園保育料口座振替(自動払込)依頼書』の提出は不要です。	
(2) 豊島区内の認可保育園(地域型保育事業を除く)現在在籍している兄弟姉妹がいない、または、在籍している兄弟姉妹と別の口座を希望する ※『豊島区保育園保育料口座振替(自動払込)依頼書』をご提出ください。	

◆8～11については、各世帯で該当がある場合に確認のうえ、確認欄に☑をつけてください。

8. 求職活動を理由に申込みの場合	確認欄
<p>求職活動を理由に申込みをされた方は、3か月以内に、最低就労基準(令和6年度:月12日以上かつ月48時間以上)を満たす就労を開始し、「就労証明書」を提出してください。期日までに提出のない場合、月末で退園していただきます。なお、就労開始の前月末までに「就労証明書」を提出できない場合は、事前に保育時間についてお問合せください。</p>	
9. 地域型保育事業を希望する場合	確認欄
<p>施設により基本保育時間や開所している曜日、給食の有無等が異なります。入園のしおりを必ずご確認ください。</p>	
<p>入園時の利用契約は、施設と直接結びます。</p>	
10. 育児休業から復職することを理由に申込みの場合	確認欄
<p>入園月の翌月1日までに、育児休業前と同条件で復職することが必要です。</p>	
<p>◇育児休業短縮の可否について…該当する番号に丸をつけてください。</p>	
<p>(1) 就労証明書上の育児休業終了日が入園希望月中(またはそれ以前)であることを確認した (例:4月入園希望で、育児休業終了日が4月30日等)</p> <p>(2) 就労証明書上の育児休業終了日は入園希望日より先だが、入園が決まり次第、育児休業終了日を繰り上げて復職できることを勤務先に確認した</p> <p>(3) 就労証明書上の育児休業終了日が入園希望日より先であり、入園が決まっても育児休業終了日を繰り上げることができない、もしくは勤務先に未確認である →入園申込みできません。</p>	
<p>育児休業から復職される際の申込みで、育児休業給付金の受給資格がなく、かつ産前休暇前の就労実績が6か月未満の場合、「就労内定」扱いでの選考となります。</p>	
<p>育児休業の延長を希望される方は、入園申込みが必要な月(入園できなかったことを証明する書類が必要な月)をよくご確認のうえ、締切日までに必ず入園申込みをしてください(入園できなかったことを証明する書類の発行ができない状況について豊島区は一切責任を負いかねます)。なお、申込み書類の有効期限が切れても通知はいたしません。いかなる理由があっても申込み締切日翌日以降に認可保育施設入所申込書に記入された「保育実施を希望する期間」を変更することはできません。</p>	
11. 育児休業の延長を希望する場合 (調整指数12の適用を希望する場合のみ丸をしてください)	確認欄
<p>◇以下をご確認いただき、該当する場合は確認欄に丸をつけてください。</p>	
<p>育児休業を延長することが目的の入園申込み(入園のしおり「調整指数12」参照)に該当する場合は、確認欄に丸をしてください。丸があり、かつ、育児休業を取得していることがわかる就労証明書および育児休業給付金支給通知等の写しが不備なく提出されている場合に、調整指数12(-40点)を適用します。ただし、当該調整指数は内定しないことを保証するものではありません。調整指数12を適用した場合でも内定が出る可能性はあります。また、申込み書類の有効期間は申込日の時点で申込みが可能な月から数えて6か月間です(有効期間は保留通知書をご確認ください)。</p>	
適用する	
<p>◇調整指数12の適用の解除について…希望される方は、該当する番号に丸をつけ、記入してください。</p>	
<p>(1) 申請の有効期間内に調整指数12の適用の解除を希望する(下記にて解除をお申し出ください)。</p>	
<p>当該申請の有効期限内 年 月1日入園の利用調整から、調整指数12(-40点)の適用の解除を希望します。</p>	
<p>(2) 申込み後に調整指数12の適用の解除を希望することになった場合、各月の締切日までに別途届出します(締切日翌日以降の届出は一切承りません)。 ※『調整指数12に関する申立書』をご提出ください。</p>	
<p>◀署名欄▶</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>◆以上1～11までの内容を確認し、承諾しました。</p> <p>保護者氏名</p>	

提出書類チェックシート

◆申込みの際は必ずこのチェックシートで提出書類を確認してください。
 ◆記入漏れや不足書類によっては選考結果が不利になる場合があります。
 ◆それぞれの書類についての詳細は入園のしおりをご覧ください。

(1) 保育を必要とする状況を証明する書類		チェック欄	
保護者の事由		必要書類	
父	母	父	母
就労	会社員(内定含む)・育児休業中の方	就労証明書	
	自営業・経営者・内職・親族経営会社で就労の方	①就労証明書 ②自営業をしていることが客観的にわかる資料(1点)	
妊娠・出産		母子手帳のコピー(表紙と出産予定日がわかるページ)	
疾病		診断書(日中お子さんの保育ができない旨と療養期間の記載がされたもの)	
障害		身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー	
介護・看護		①介護状況申告書 ②被介護者に関する書類	
就学		①在学証明書 ②時間割などのカリキュラムもしくはスケジュール	
求職活動		求職活動状況申告書	
災害復旧		罹災証明書	

(2) 教育・保育給付認定申請書兼認可保育施設等入所申込書

(3) 家庭の状況

(4) 申込みチェックシート・提出書類チェックシート(本紙)

(5) マイナンバーを確認できる書類

必要書類		チェック欄	
父	母	父	母
①本人確認書類		【父母両方】(窓口申込みは、【来庁者分のみ】)	
●1点で可(顔写真付き)	個人番号カード・運転免許証・パスポート等	※郵送申込みはコピーを同封	
●2点で可(顔写真なし)	健康保険証・年金手帳・住民票の写し等		
②マイナンバー(番号)確認書類		個人番号カード・通知カード・個人番号が記載された住民票の写しのうち、いずれか1点 【父母両方】	
父母以外が来庁し手続きする場合		①マイナンバー(番号)確認書類のコピー【父母両方】 ②委任状 ③本人確認書類【代理人分】	

(6) 世帯の状況により必要な書類

① 指数に関連する書類

世帯の状況		必要書類		父	母
ひとり親世帯	離婚した方・未婚の方	ひとり親医療証・児童扶養手当・戸籍謄本のうち、いずれかのコピー1点			
	離婚裁判中・離婚調停中の方	離婚調停中または裁判中であることを証明する書類			
生活保護を受けている方		生活保護受給証明書(世帯全員分)			
世帯の生計中心者の解雇・倒産により、緊急に就労を要する方		離職証明書または離職票のコピー(自己都合の退職は対象外) 自営業の方は、破産手続き開始について確認できる書類のコピー			
「疾病・障害」以外の事由で申込みの方のうち、 障害や疾病がある保護者の方		精神疾患の診断書・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳・ 身体障害者手帳・特定医療費(指定難病)受給者証のうち、いずれかのコピー1点			
育児休業を取得して、育児休業給付金の受給資格のある方		育児休業給付金支給通知等のコピー(復職予定かつ受給資格がある方のみ)			
保護者が保育士・保育教諭・幼稚園教諭として 保育施設で勤務している方(する方)		①就労証明書(該当箇所に勤務実態の有無の記載) ②保育士証または幼稚園教諭免許状等のコピー			
同一住所・敷地内に18歳～64歳の祖父母がいる場合		祖父母が保育にあたれない状況を証明する書類			
障害・疾病・通院のあるお子さんの申込み		①主治医の意見書(診断書) ②心身状況表 ③愛の手帳等の交付がある場合はそのコピー			
2名以上の児童が同時に申込みの場合		兄弟姉妹同時入園・転園申込確認シート			
入園させたいお子さんを東京都認証保育所や 認可外保育所等に預けて働いている場合		受託証明書(もしくはお子さんを預けている施設が発行する契約書のコピー)			
父または母が 単身赴任の場合	住民票を異動している場合	就労証明書(単身赴任の始期・終期を記載)			
	住民票を異動していない場合	①就労証明書(単身赴任の始期・終期を記載) ②物件の賃貸借契約書・公共料金の領収書など			

② その他世帯の状況により必要な書類

外国籍の方	在留カード(両面コピー)など滞在資格がわかる書類		
新規開設予定施設を希望される方	保育園入園に関する確認書		
出生前の申し込みをされる方	①出生前の保育施設入園に関する確認書 ②母子手帳のコピー(表紙と出産予定日のわかるページ)		
父または母が長期入院の場合	入院証明書・入院期間のわかるもの		

③ 基準日時点で住民登録地が豊島区以外の方・期間中に海外での収入があった方

入園月・基準日	令和5年10月～令和6年8月入園希望の場合 (基準日:令和5年1月1日時点)	令和6年9月～令和7年2月入園希望の場合 (基準日:令和6年1月1日時点)	父	母
住民登録など				
□マイナンバーでの課税照会を希望せず、 基準日時点で豊島区に住民登録のない方	・令和5年度の住民税(非)課税証明書 または 住民税額決定通知のコピー	・令和6年度の住民税(非)課税証明書 または 住民税額決定通知のコピー		
□基準日時点で日本国外に居住していた方 または 期間中に海外での収入があった方	・令和4年中の所得の支払証明書 ・年間収入申告書 (令和4年中に収入がなかった方)	・令和5年中の所得の支払証明書 ・年間収入申告書 (令和5年中に収入がなかった方)		

豊島区外から申込み場合(お住まいの自治体を通してお申込みください) ※当てはまる方にチェックをしてください。

		チェック欄	
父	母	父	母
転入予定あり	①転入予定の「誓約書」 ②売買契約書・賃貸契約書のコピー(売主買主の押印・転入先住所・入居予定日がわかるページ) ③令和5年度住民税(非)課税証明書 または 住民税額決定通知のコピー (令和6年9月～令和7年2月入園希望の場合は令和6年度のもの)		
転入予定なし	・令和5年度住民税(非)課税証明書 または 住民税額決定通知のコピー (令和6年9月～令和7年2月入園希望の場合は令和6年度のもの) ※お申込みについての制限を必ずご確認ください(しおり参照)。		