［R8.10.1改訂］

教育・保育給付認定（変更）申請書兼特定教育・保育施設等利用申込書

（あて先）入間市長（入間市福祉事務所長）

次のとおり必要書類を添えて、教育・保育給付認定（変更）の申請及び特定教育・保育施設等の利用の申込みをいたします。

※年月日は和暦で記入してください。 ※ご記入の際は、黒または青の消えないボールペンでお願いします。

市記入欄	
受付年月日	年　月　日
受付番号	第　号

申請者（保護者）について

住所	入間市		
フリガナ		子どもとの続柄	
氏名			□父 □母
生年月日	年　月　日生		

申込日	年　月　日
過去の保育施設等の申込有無（兄弟姉妹含む）	□ あり □ なし
既に認定を受けている場合は認定番号を記入してください。	[　　]

連絡先

□ 自宅　－　－
□ 携帯（父）　－　－
□ 携帯（母）　－　－
□ （　　）

※ 優先的に連絡する先にレ点をつけてください。緊急時等にも使用しますので、複数記入ください。

生活保護の受給	□なし　□あり（開始日　　）
ひとり親世帯について	□非該当　□該当（発生日　　）

※上記の者を教育・保育給付認定結果を通知する保護者及び保育料等の納付義務のある保護者とします。

子どもについて

フリガナ		性別	保護者との続柄	R9.4.1時点年齢	認定及び利用希望期間
氏名		□男 □女			年　月　日～ □ 就学前まで □ 出産日から8週後の月末（妊娠・出産要件の場合） □ その他（　　）
生年月日	年　月　日生				

障害の有無	□なし	ありの場合具体的に記入してください
アレルギーの有無	□なし	

保育希望の有無	□ 保育希望なし（1号認定） □ 保育希望あり（2号・3号認定）	保育希望がある場合は、保育必要量も選択してください。選択がない場合は、添付書類等に基づき審査します。	1 就労 / 2 妊娠・出産 / 3 疾病・障害 4 介護・看護 / 5 災害復旧 / 6 求職活動 7 就学 / 8 その他（　　）
希望保育必要量	□ 保育標準時間（11時間）　□ 保育短時間（8時間）		
保育を必要とする主な理由（具体的な理由を記入してください。）			

申込区分	□ 新規申込　□ 転園申込

利用希望施設

現利用施設名	□利用解除	第4希望		第8希望以降 足りない場合は欄外に記入、もしくは別紙をご用意ください。
第1希望		第5希望		
第2希望		第6希望		
第3希望		第7希望		

（転園を希望する理由）

希望施設は、通える範囲で記入してください。希望した施設に限り利用調整します。面接審査案内後もしくは入所決定後に辞退した場合、翌月以降の利用調整で不利になります。
転園申込の方で、いかなる利用調整結果であっても、現利用施設等の利用を希望しない場合は、利用解除にレ点を付してください。
市外保育施設を希望する場合は、施設名の後にカッコ書きで市区町村名を記入してください。

市外への転出予定

□なし □あり　年　月頃　都・道府・県　市・区町・村　へ　□ 家族全員 □ 子どもを含む家族一部 □ その他（　　）

□ 転出予定自治体の保育施設等を利用希望
□ 転出後も入間市の保育施設等を利用希望

必ず両自治体に事前相談をしてください。転出後に再度申込みが必要です。
入間市の施設を希望する場合は、原則として入間市在勤・在学が条件です。

上記申請保護者及び申請子どもを除く同居者（世帯分離・パートナー等含む）	フリガナ 氏名	子どもとの続柄	生年月日	勤務先/学校名/施設名/その他状況
			年　月　日生	
			年　月　日生	
			年　月　日生	
			年　月　日生	
			年　月　日生	

市記入欄

			入力	認定	負担額	調整	通知	受付
認定	却下	理由:						
	認定	□ 1号 □ 2号 □3号　□ 標準 □ 短時間						
		年　月　日 ～ 就学前・3歳の前々日・　年　月　日						
利用調整	不可	理由:　施設定員・私的理由・求活なし・その他（　　）						
	可	施設名　年　月～ 就学前 ・　年　月末						

［R8.10.1改訂］

特定教育・保育施設等の利用申込に関する確認票

1 「保育施設等申込みの手引き」の内容に同意し、また希望する施設については見学等により保育内容及び保育時間を確認、了解していること。
2 特定教育・保育施設等（居宅訪問型保育を除く）においては、集団での教育・保育が可能であること。
3 保育の実施において留意すべき事項がある場合は、速やかに報告すること。
4 子どもの健康や発達について、市または施設等から医療機関への受診等に関し助言があった場合、受診等を行い、その結果を報告すること。
5 保育の必要性の有無及び集団保育の可否を確認するため、市の職員が申込み内容（子どもの状況）に関して、勤務先、医療機関等に照会すること。
6 申込書に記載された内容、その他受入れにあたって必要とされる世帯及び子どもの状況等を関係機関と情報共有すること。
7 施設等から申込みの有無に関する照会に対し情報提供すること。
8 教育・保育給付認定及び利用者負担額（保育料）の決定に必要な税に関する情報及び世帯に関する情報等を閲覧・照会すること。
9 決定した教育・保育給付認定及び利用者負担額（保育料）、提出書類等について、施設等に提示すること。
10 市が子ども及びその世帯員の児童手当、児童扶養手当、手帳（障害・介護）、特別児童扶養手当等の確認・照会をすること。
11 教育・保育給付は法定代理受領とすること。
12 教育・保育給付認定結果について、申請後30日以内の通知ができない場合があること。
13 申込書に記載された内容に変更があった場合は、速やかに届け出ること。届け出がない場合は、施設等の利用を取消すことがあること。
14 利用者負担額（保育料）は、納期限内に納付すること。正当な理由なく滞納がある場合、利用調整または継続利用に関し、著しく不利になること。

子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設等の利用に関して、上記の事項を確認し、同意のうえ申請します。

保護者（父）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　保護者（母）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以下は、保育希望がない方（1号認定）は記入不要です。それ以外の方は記入してください。

○ 現在の保育に関する状況について

□自宅（ 父 ・ 母 ・ その他[　　]）
※保育している父母の状況 □★育休取得中 □就労予定（希望） □既に就労中 □その他（　　）

★ 育休取得中の場合は、以下も記入してください。
⇒ (1)□直ちに復職希望 (2)□希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も可能である
！！！(2)を選択した場合、調整指数減点の対象となります。！！！

□祖父母宅 □職場に同伴 □職場内の託児施設（施設名：　　）
□保育施設等（施設名：　　） □幼稚園等（施設名：　　）
□認可外保育施設（施設名：　　利用日数：週　　日・約　　時間／1日）
□一時預かり（施設名：　　利用日数：週　日） □その他（　　）

○ 保育施設が利用できなかった場合の保育の状況ついて ※利用調整結果には影響しません。

□①希望日以降は、利用調整を希望せず、申請を取り下げる。

理由：□現在の保育所等（転所申込みの方のみ） □幼稚園等の他の施設を利用するため
□その他（　　）

□②申込有効期限内また教育・保育給付認定期間内は、利用調整を希望し、待機する。

※ 待機する場合の状況について
□自宅で待機（ 父 ・ 母 ・ その他[　　]）
□祖父母宅 □職場に同伴 □職場内の託児施設（最長で　　まで利用可能）
□幼稚園等（施設名：　　） □認可外保育施設（施設名：　　）
□一時預かり（施設名：　　） □その他（　　）

★ ②を選択した方で、就労（予定も含む）か求職活動で申込みの場合は、以下も記入してください。
□就労時期を延期 □求職活動を中止 □求職活動を継続 □その他（　　）
⇒ □就労を開始する（　　から就労（再）開始） □就労中
□育児休業の取得・延長 ⇒ □年度の途中で入所できる場合、育児休業を切り上げて復職可能

○ 兄弟姉妹等で2人以上を同時に申込みしている場合は以下もご記入ください。

注：記入がない場合は、全員が同時・同施設の入所のみを希望したものとして利用調整を行います。

□①同時期に同じ施設に入所できない場合は待機する。
□②同時に入所出来れば別々の施設でも入所を希望する。
□③1人だけでも入所を希望する ⇒優先する子ども（ なし・あり [優先順位　　]）
※優先する子どもがいる場合、優先でない子どものみが入所することはありません。
※1人だけでも入所する場合、他の子どもが入所できないことによって保育を必要とする事由が満たされなくなる時は入所できません。

★②同時別施設でも入所を希望するもしくは、③1人だけでも入所を希望するを選択した方は下記も記入してください。
※2人以上同時期に入所できる場合
⇒ □希望順位に関わらず、同じ施設を優先する。 □別々の施設でもいいので、希望順位を優先する。

○ 第一希望の保育施設を選んだ主な理由について、ひとつお答えください。※利用調整結果には影響しません。

□自宅から近い □職場から近い □平日の開所時間 □土曜日の開所時間 □兄弟が在園している
□施設の設備面 □施設の保育方針 □その他（

［R8.10.1改訂］

家庭状況調査票(1/2)

記入漏れがあった場合、利用調整に反映することができません。また、虚偽等の不正があった場合は、利用調整において著しく不利になります。利用調整後に虚偽等の不正が判明した場合は、調整結果を取り消すこともあります。

<table>
<tr><td colspan="2">子どもの氏名</td><td>フリガナ</td><td>子どもの生年月日</td><td colspan="2">年　月　日生</td><td>性別</td><td>□男
□女</td></tr>
<tr><td rowspan="11">保護者の状況</td><td>区分</td><td colspan="3">保護者(父に該当する方)</td><td colspan="3">保護者(母に該当する方)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">記載日時点の住所</td><td>前年1.1</td><td colspan="2">□入間市内　□(　　市・区
町・村)</td><td>前年1.1</td><td colspan="2">□入間市内　□(　　市・区
町・村)</td><td></td></tr>
<tr><td>当年1.1</td><td colspan="2">□入間市内　□(　　市・区
町・村)</td><td>当年1.1</td><td colspan="2">□入間市内　□(　　市・区
町・村)</td><td></td></tr>
<tr><td>保育の必要な理由</td><td colspan="3">□就労　□妊娠・出産　□疾病　□障害
□介護　□看護　□求職活動　□就学
□その他（　　）</td><td colspan="3">□就労　□妊娠・出産　□疾病　□障害
□介護　□看護　□求職活動　□就学
□その他（　　）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">保育の必要な理由が「就労」に該当する方は、以下を記入してください。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">就労状況</td><td colspan="3">□勤務中　□就労内定(就労開始予定日　　年　月　日)
□育児休暇中　(延長：可・否　/　短縮：可・否)
現在の取得期間：　　年　月　日 ～　　年　月　日</td><td colspan="3">□勤務中　□就労内定(就労開始予定日　　年　月　日)
□育児休暇中　(延長：可・否　/　短縮：可・否)
現在の取得期間：　　年　月　日 ～　　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">主な勤務時間</td><td colspan="2">日・月・火・水・木・金・土・シフト制</td><td rowspan="4">主な勤務時間</td><td colspan="2">日・月・火・水・木・金・土・シフト制</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">平　日：　時　分～　時　分</td><td colspan="2">平　日：　時　分～　時　分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">土　曜　日：　時　分～　時　分</td><td colspan="2">土　曜　日：　時　分～　時　分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">日　曜　日：　時　分～　時　分</td><td colspan="2">日　曜　日：　時　分～　時　分</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">※交代制やシフト制等で勤務時間が定まっていない場合は、勤務日数の最も多い時間帯を記入してください。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">勤務先</td><td>会社名</td><td colspan="2"></td><td>会社名</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>勤務地住所</td><td colspan="2">都・道
府・県　　市・区
町・村</td><td>勤務地住所</td><td colspan="2">都・道
府・県　　市・区
町・村</td><td></td></tr>
<tr><td>雇用形態</td><td colspan="2">□正社(職)員　□パート・アルバイト
□内職　□派遣(派遣元：　　)
□自営業(中心者・協力者・親族経営)
□自営業手伝い(無給)　□その他(　　)</td><td>雇用形態</td><td colspan="2">□正社(職)員　□パート・アルバイト
□内職　□派遣(派遣元：　　)
□自営業(中心者・協力者・親族経営)
□自営業手伝い(無給)　□その他(　　)</td><td></td></tr>
<tr><td>通勤方法</td><td>片道
分</td><td>□電車　□バス　□車　□自転車
□徒歩　□その他(　　)</td><td>通勤方法</td><td>片道
分</td><td>□電車　□バス　□車　□自転車
□徒歩　□その他(　　)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">別居・不存在の場合
(単身赴任含む)</td><td>理　由</td><td colspan="6">□死亡　□離婚　□未婚　□別居　□その他(　　)</td></tr>
<tr><td>いつから</td><td colspan="6">年　月　日から　[児童扶養手当の受給]　あり ・ 申請中 ・ なし</td></tr>
<tr><td>別居の場合</td><td colspan="6">氏名　(　年　月　日生)/ 住所</td></tr>
<tr><td>別居の理由</td><td colspan="6">単身赴任 ・ 離婚前提 [法的手続き：なし ・ あり(確認できる書類を提出してください)]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">妊娠出産について</td><td>出産予定
なし ・ あり</td><td colspan="5">(出産予定ありの場合)
出産予定日
年　月　日
⇒産後8週の時点の予定
□復職　□保育の必要なし
□育休取得予定(父・母)　　年　月まで
□その他(　　)</td></tr>
<tr><td colspan="6">※就労要件から育児休業要件へ切り替わった方が2年以上育休を取得する場合は、家庭保育が可能と判断し、保育施設の利用を解除する場合があります。</td></tr>
</table>

【(2/2)も記入してください】

［R8.10.1改訂］

家庭状況調査票（2/2）

世帯（同居）の状況	※同居している方（世帯）を記入してください。				
		氏名	子どもとの続柄	R9.4.1 年齢	職業・通学先等	緊急時の連絡先 （携帯電話等）
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					

別居の祖父母の状況	※**別居の**祖父母の状況をご記入ください。									
	父方	祖父	氏名		年齢		住所	都道府県　市区町村	状況	□無職 □就労 □疾病 □その他（　　）
		祖母	氏名		年齢		住所	都道府県　市区町村	状況	□無職 □就労 □疾病 □その他（　　）
	母方	祖父	氏名		年齢		住所	都道府県　市区町村	状況	□無職 □就労 □疾病 □その他（　　）
		祖母	氏名		年齢		住所	都道府県　市区町村	状況	□無職 □就労 □疾病 □その他（　　）

保育に関する事項について

保育を必要とする曜日及び時間	保育施設に預ける場合に、父及び母の就労等の事由によって、保育が必要となる時間を記入してください。 また、保育が必要となる曜日にレ点を付してください。 ※原則として、父または母のいずれかが、保育事由に該当しない曜日は保育の利用は出来ません。
	□平　日　　時　　分～　　時　　分　　（ □月曜日 □火曜日 □水曜日 □木曜日 □金曜日 ）
	□土曜日　　時　　分～　　時　　分　　（毎週 ・ 不定期 ・ 隔週 ・ 月＿＿回）
	□日曜日　　時　　分～　　時　　分　　（毎週 ・ 不定期 ・ 隔週 ・ 月＿＿回）
主な送迎手段	□車　□自転車　□徒歩　□バス　□その他（　　）
送迎者	送り：□ 父　□ 母　□ 祖 父（父 方・母 方） □ 祖 母（父 方・母 方） □ そ の 他（　　） 迎え：□ 父　□ 母　□ 祖 父（父 方・母 方） □ 祖 母（父 方・母 方） □ そ の 他（　　）

［R8.10.1改訂］

健康調査票(1/2)

受入れ施設の調整等に必要なものです。記入漏れや事実と異なる記載があった場合、**入所後であっても集団保育が不可能と判断された場合は、利用決定を取消すこと**があります。記入後に状況等の変化があった場合は速やかに申し出てください。

子どもの氏名	フリガナ		生年月日	年 月 日生	性別	□男 □女	妊娠期間	週 日
							出生時身長/体重	cm/ g
妊娠・出産時の異常の有無	□なし □あり(□妊娠中 □出産時 □出産後)			ありの場合具体的に ⇒				
発育の様子	□首のすわり か月 □寝返り か月 □ひとりすわり か月 □はいはい か月 □つかまり立ち 歳 か月 □つたい歩き 歳 か月 □ひとり歩き 歳 か月							
健診の状況	3か月	□受診あり(□異常なし □指導あり[ ]) □受診なし						
	1歳半	□受診あり(□異常なし □指導あり[ ]) □受診なし						
	2歳歯科	□受診あり(□異常なし □指導あり[ ]) □受診なし						
	3歳児	□受診あり(□異常なし □指導あり[ ]) □受診なし						
	その他	歳 か月健診	□異常なし □異常あり[ ]					
予防接種	※1度でも接種したことがあるものに、レ点を付け、**接種がすべて完了したものは、チェック欄を塗りつぶしてください。** □小児肺炎球菌 □B型肝炎 □ロタウイルス □5種混合(□4種混合+□ヒブ(Hib)) □BCG □麻しん風しん混合 □水痘 □日本脳炎 □その他( )							
既往歴	□川崎病 □ぜんそく □心臓疾患(病名: 病院:) □中耳炎 □ヘルニア(部位:) □骨折(部位:) □脱臼(部位:)							
	上記以外の大きな病気や怪我	□なし□あり(病名等: 服薬:□なし □あり)						
	アトピー性皮膚炎	□なし□あり	症状	歳 か月頃から	服薬	□朝 □昼 □夜	塗薬	□朝 □昼 □夜
	けいれん	□なし□あり	回 初回 歳 か月 最終 歳 か月 熱:あり 回 ℃/なし 回					
	てんかん	□なし □あり	症状 診断時期	歳 か月・病院名 予防薬名	服薬	1日 回 時間毎・食前・食後		
かかりやすい病気や体質等	□風邪 □下痢 □中耳炎 □口内炎 □便秘 □鼻血 □脱臼 □嘔吐 □皮膚弱い □扁桃腺炎							

病気(既往を含む)に関して、通院・相談していれば、病名等と病院名を記入してください。
病名等: 病院名:

最終通院日: 服薬:お薬手帳あり□( )

現在の食事の様子	□母乳(回)□混合(母乳 回+ミルク ml× 回)□ミルク(ml× 回)	
	□離乳食: から(回/日) □幼児食(離乳完了:)	
アレルギー	なし□	□卵 □牛乳 □大豆 □小麦 □鶏 □豚 □牛 □えび □かに □そば □落花生 □魚 □果物( )□花粉 □ハウスダスト □薬品 □その他( )〇未食の食材には下線
	医師診断(アレルギー検査)□あり(主治医:)受診日( )	
	症状: 服薬:□なし□あり お薬手帳あり□( )	
	アナフィラキシー(複数の臓器に重い症状) □なし □あり 最後に症状があった日( )	
	アナフィラキシーショック(血圧低下・意識障害などのショック症状を伴う)□なし□あり /エピペン処方□なし□あり	

障がいの有無	手帳の交付	□なし□あり □申請中 □申請予定( )	障害の区分	□身体 □知的 □精神 □発達
	手帳の種類	□身体障害者手帳□療育手帳□精神障害者保健福祉手帳	等級	

お子様の成長・発達に関して心配なことや、施設・機関へ通所・相談等している場合はその詳細をご記入ください。
心配なこと: 施設・機関名:

その他健康面・発達面で気になることがあればご記入ください。

【(2/2)も記入してください】

［R8.10.1改訂］

健康調査票(2/2)

以下の項目について、お子さまの記入時点の年齢まで、該当する方にレ点を付してください。
例)お子さまが2歳半の場合、0歳・1歳・1歳6か月・2歳・2歳以上の質問部分を回答してください。

年齢	質問	回答	
0歳	あやすと笑いますか	□はい	□いいえ
	そばにあるおもちゃに手をのばしてつかみますか	□はい	□いいえ
	話しかけるような声を出しますか	□はい	□いいえ
	後追いしますか	□はい	□いいえ
1歳	バイバイやコンニチハなどの身振りをしますか	□はい	□いいえ
	人の言う簡単な言葉(おいで、ちょうだい等)がわかりますか	□はい	□いいえ
	部屋の中の離れたところにあるオモチャを指でさすとその方向をみますか	□はい	□いいえ
1歳6か月	ワンワン、ブーブーなど意味のある言葉(名詞)をいくつか話しますか	□はい	□いいえ
	うしろから名前を呼んだとき、振り向きますか	□はい	□いいえ
	自分でコップを持って水を飲めますか	□はい	□いいえ
	食事や間食(おやつ)の時間・回数はだいたい決まっていますか	□はい	□いいえ
2歳	走ることが出来ますか	□はい	□いいえ
	スプーンを使って自分で食べますか	□はい	□いいえ
	「リモコンを持ってきて」「オモチャを片付けて」などの簡単な口頭指示を実行できますか	□はい	□いいえ
	2語文(ワンワンきた、マンマちょうだい等)を言いますか	□はい	□いいえ
3歳	テレビやスマートフォンなどを長時間見せないようにしていますか	□はい	□いいえ
	クレヨンなどで丸(円)を書きますか	□はい	□いいえ
	衣服の着脱をひとりでしたがりますか	□はい	□いいえ
	自分の名前が言えますか	□はい	□いいえ
4歳	階段の2・3段目の高さから飛び降りるようなことをしますか	□はい	□いいえ
	おしっこをひとりでしますか	□はい	□いいえ
	自分の経験したことを父母に話しますか	□はい	□いいえ
	衣服の着脱ができますか	□はい	□いいえ
5歳	色(赤・黄・緑・青)がわかりますか	□はい	□いいえ
	はっきりした発音で話が出来ますか	□はい	□いいえ
	うんちをひとりでしますか	□はい	□いいえ
2歳以上	こだわりが強い、かんしゃくを起こす、奇声をあげたりして困った経験はありますか	□はい	□いいえ
3歳以上	一か所にじっとしていられない、落ち着かない、動き回って目が離せないで困った経験はありますか	□はい	□いいえ
	目を数秒間合わせられますか、目を合わせて話が出来ますか	□はい	□いいえ
	友達や家族と、ままごとやヒーローごっこなどの「ごっこ遊び」が出来ますか	□はい	□いいえ

［R8.10.1改訂］

入所申込確認票(1/2)

現在該当していない項目もお読みいただきレ点を付し、署名欄にご署名ください。

カテゴリ	NO.	確認内容	保護者☑欄
申込について	1	「申込みに関する手引き」を必ず確認し、各申請書に記入漏れがないかご確認ください。	□確認済
	2	保育幼稚園課で一度受理した書類は、原則としてお返しいたしません。また、申込みに必要な書類は、原本を提出してください。	□確認済
	3	利用調整会議(審査)は、申込み期限までに提出された書類によって行います。申込み日から2か月を経過しても、必要書類が提出されない場合は、申込みを取下げしたものとします。	□確認済
	4	利用希望施設は利用したい順番で記入してください。	□確認済
	5	利用希望施設の受入れ月齢・保育時間・保育内容など確認してください。	□確認済
	6	同居家族の欄には、世帯分離している家族を含め、現在同居している全ての方(パートナー含む)を記入してください。	□確認済
	7	申込みに必要な書類を不正に入手したり、虚偽の内容で作成した場合、法令に基づき処罰される可能性があります。不正やその他同様の事実が発覚した場合、保育所等の利用の有無を問わず、申込みをさかのぼって却下します。なお、すでに保育所等を利用していた場合、保育料はお返しできません。	□確認済
	8	利用調整結果で入所保留となった場合、申込みは令和10年3月の利用調整まで有効です。ただし、利用希望期間や保育の認定期間が終了した場合は、申込みの有効期間も終了します。次年度入所希望がある場合は、別途申込みが必要です。	□確認済
	9	保育所等の利用開始決定後、申込み時と保育の必要な状況が異なり、著しく指数に変動がある場合は、保育の実施を解除する場合があります。(例:育児休業復帰で申込みしたが、入所月に退職して求職活動となった等。)	□確認済
	10	【★アレルギー、障害や発達の遅れがあるお子さんについて】 必ず施設に受入れが可能であるか、事前に確認をしたうえで希望してください。施設での面接審査後、集団保育が実施できないと判断された場合は、利用できないことがあります。	□確認済
	11	入所後、障害やアレルギー、または医療的ケア等の各対応が必要になった際に、保育施設での集団保育が不可能と判断された場合は、年度途中であっても退所となる可能性があります。	□確認済
	12	入間市への転入要件でお申し込みされた方で、入所が決定した場合、入所される前月の月末までに当課での転入手続きが入所条件となります。異動の確認がとれなかった場合は、いかなる理由があっても保育施設の利用申込を取り下げたものとします。	□確認済
	13	入所した当該年度内に転園を希望する場合、利用調整指数において減点が適用されます。	□確認済
	14	入間市外の施設を希望する場合、申込締め切り日や必要書類はご自身でご確認してください。入間市を通して申し込む場合、相手方自治体の申込締め切り日の一週間前までに提出してください。なお、期限超過等の一切の責任は負いかねます。	□確認済
	15	面接時点では入所決定ではありません。面接は、状況によって実施回数が変わる場合があります。	□確認済

【(2/2)も記入してください】

［R8.10.1改訂］

入所申込確認兼同意書(2/2)

現在該当していない項目もお読みいただきレ点を付し、同意欄にご署名ください。

カテゴリ	NO.	確認内容	保護者☑欄
認定について	16	**【就労で申込みの場合】** 提出いただいた就労証明書の内容が、入所後も継続するものとして審査します。入所時点で転職等により、就労内容が変わった場合、入所取消や退所になる場合があります。変更があった場合は、早急に届け出ください。	□確認済
	17	**【疾病/障害・介護/看護で申込みの場合】** 保育幼稚園課指定の診断書をご用意ください。 また、診断の期間が終了した場合や翌年度の申込み、現況届の際は再度提出してください。	□確認済
	18	**【育児休業からの復帰での申込みの場合】** 特定教育・保育施設等の利用申込に関する確認票の中で、「(2)希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も可能である」を選択した場合、調整指数が減点となります。	□確認済
	19	**【在籍中に育児休業を取得した場合】** 〇新たに育児休業を取得する場合は、育児休業対象児が1歳に達する日の属する月末までが、現に保育所等を利用している子の保育期間(認定期間)です。 〇期間経過後も育児休業対象児の入所申込みがない場合は、保育の実施を解除します。ただし、育児休業対象児の入所申込み結果によって、やむを得ず育児休業を延長される場合は、最長で1歳に達する日の属する年度末まで延長します。 〇2年以上育児休業を取得される場合は、1歳に達する日の属する月末で保育の実施を解除します。	□確認済
	20	住所変更や家庭状況の変化があった場合は、早急に保育幼稚園課に届け出てください。 届け出がされない場合、保育料(施設が受け取っている法定代理受領分も含む)は全額保護者負担になる可能性があります。	□確認済
	21	保育事由が変更となる場合や保育必要量の変更を希望する場合は、毎月25日(閉庁日の場合は、前開庁日)までに変更申請をしてください。翌月以降に変更適用ができるか審査します。	□確認済
保育料について	22	【利用調整】 市民税の申告をしていない場合、利用調整において減点の対象となります。未申告の場合は、速やかに申告してください。 また、保育料に滞納がある場合(兄弟姉妹分含む)、利用調整で著しく不利になります。	□確認済
	23	【保育料算定】 保護者のいずれもの所得が48万円以下であった場合、同居の方(世帯分離している者・パートナーを含む)を含めて保育料の算定を行います。	□確認済
	24	【保育料算定】 令和8年1月1日または令和9年1月1日時点で入間市に住民登録がない場合、令和8年度もしくは令和9年度またはその両方の課税証明書等の提出をお願いする場合があります。	□確認済
	25	【保育料軽減】 第3子以降の子どもについて、保育料軽減ができる場合があります。保育料決定通知書が届いた後に、必要な場合は保育料減免(助成)申請書を提出してください。	□確認済
	26	【保育料軽減】令和9年4月以降に兄弟姉妹が新制度に未移行の幼稚園等に在園している場合、保育料決定後に、兄弟姉妹施設等利用状況調書をご提出ください。該当する施設等は「申込みの手引き」等をご覧ください。	□確認済
	27	【保育料滞納】 保育所保育料・公立保育所給食費を滞納した場合、財産調査及び差押を行う場合があります。	□確認済
	28	【その他】 保育料以外にかかる費用(おむつ代や制服・通園バッグ、3歳児以上の給食費など)は、施設によって異なります。	□確認済
	29	入間市が徴収する保育所保育料・公立保育所給食費のお支払いは、原則口座振替になります。	□確認済

署名欄	
	入所申込み確認票の内容について確認しました。　　年　　月　　日 保護者氏名(自署)

［R8.10.1改訂］

個人番号届出書

「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律」（番号法）に基づき、個人番号（マイナンバー）の提出が必要です。以下全ての項目にご記入のうえ、申込書に添えてご提出ください。

申請者		フリガナ 氏名	個人番号（マイナンバー）
□	保護者1		
□	保護者2		
＼	申込児童1		
＼	申込児童2		
＼	申込児童3		

※申請者とは、「教育・保育給付認定（変更）申請書兼特定教育・保育施設等利用申込書」の「申請者（保護者）について」に記載されている方です。

○窓口に申請者が持参して保育幼稚園課に直接提出する場合

窓口でマイナンバーの確認をします。申請者について、以下の確認書類①②を持参してください（提出の必要はありません）。

○窓口に代理人が持参して保育幼稚園課に直接提出する場合

申請者について、以下の確認書類①②のコピーを添付場所（裏面）に貼り付け、下記の委任欄に記入して下さい（委任者は申請者です）。代理人の方は、提出時に身元確認を行いますので、本人確認書類をご提示ください。

○郵送等により提出する場合（保育幼稚園課に直接提出しない場合）

申請者について、以下の確認書類①②のコピーを添付場所に貼り付け、提出してください。

＜確認書類 （詳細は裏面を参照）＞

①番号確認書類（マイナンバーカード等）

②本人確認書類（運転免許証等 ※顔写真あり→一点 / 顔写真なし→二点）

代理人が提出する場合は、以下の個人番号提出委任欄の記入が必要です。

個人番号提出委任欄

私（委任者）は、本申請に関することを、以下の者（代理人）に委任します。

委任者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ （生年月日 ＿＿＿＿年＿＿月＿＿日）

代理人氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ （生年月日 ＿＿＿＿年＿＿月＿＿日）

＜添付場所＞

① 番号確認書類 （申請者）	次のいずれか	・マイナンバーカード ・通知カード ・個人番号通知書 ・マイナンバーの記載のある住民票

①でマイナンバーカード（両面）を添付した場合は、以下の欄省略可。

② 本人確認書類 （申請書）	いずれか一点	顔写真があり、「氏名・生年月日」または「氏名・住所」の記載があるもの ・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・身体障害者手帳 ・精神障害者保健福祉手帳 ・療育手帳 ・在留カード　等
	いずれか二点	顔写真はないが、「氏名・生年月日」または「氏名・住所」の記載があるもの ・児童扶養手当証書 ・特別児童扶養手当証書 ・年金手帳 ・介護保険被保険者証　等