

飯能市 保育所(園)等申込みチェックシート

申請内容及び提出書類について確認してください。確認した内容や該当の有無について「✓」を、また、該当する項目の記入欄に必要事項をあらかじめ記入し、申込時に不備のないようにご準備をお願いします。

・適切に手続きがなされない場合や、提出書類に虚偽や重大な誤り等がある場合は入所の決定後でも退所となる場合があります。
 ・また、入所後、所定の時期に追加で必要な証明書が提出されない場合や入所後の勤務内容等に大幅な相違があった場合は退所となることがあります。

以上について同意のうえ、また下表の事項を全て確認のうえ保育所(園)等の申請を行います。

保護者署名

申込児童氏名 (生年月日 令和 年 月 日)

(1) 申込みに必要な書類

全員共通項目	1	「保育所(園)等利用のご案内」を全て読んだうえで申請書を記入しましたか。 (継続利用希望の方は飯能市ホームページでご確認ください。)	☐ 確認した
	2	申請書類等の提出後に内容が変更となった場合は速やかに保育課へ申し出てください。	☐ 確認した
	3	保育の必要性に関する書類その他添付書類は、締切日時点で提出されている内容を基準に利用調整を行います。	☐ 確認した
	4	教育・保育給付認定申請書(現況届)	☐ 記入した
	5	保育所等利用申込書(児童台帳)	☐ 記入した
	6	心身状況票(新規又は転園希望のみ)	☐ 記入した
	7	世帯員の個人番号(マイナンバー)を申請書類に記入の上、世帯員の個人番号と保護者の本人確認書類を必ず窓口にご持参ください。(新規のみ)	☐ 用意した

(2) 保育の必要性に関する書類(1人につきいずれか1点以上必要)

全員共通項目	保育必要事由		書類の種類	父	母	同居者
	9	就労(予定含む)	就労(予定)証明書(月64時間以上の勤務が証明できるもの)	☐	☐	☐
	10	出産(産前産後)	保育必要事由申立書+母子手帳の写し	—	☐	☐
	11	病気又は障害	診断書(期間がわかるもの)又は保育必要事由申立書+手帳の写し	☐	☐	☐
	12	介護又は看護	診断書(期間がわかるもの)又は手帳の写し+保育必要事由申立書	☐	☐	☐
	13	求職活動	求職活動(起業準備)申告書+実績資料等	☐	☐	☐
	14	就学(予定含む)	保育必要事由申立書+生徒手帳等写し	☐	☐	☐
	15	その他	保育必要事由申立書+事実確認書類等	☐	☐	☐

(3) その他の追加書類(該当する場合のみ)

全員共通項目	16	障害者のいる世帯	障害者手帳等の写し	☐ 添付した
	17	単身赴任世帯	赴任先の住所がわかる資料	☐ 添付した
	18	離婚調停中の世帯	調定期日通知書等の写し	☐ 添付した

※新規利用又は転園希望の場合は、裏面も記入してください。

(4) 育児休業等からの復職を予定している場合の確認事項

□該当なし

新規・転園希望のみ	19	①ただちに復職を希望する。 ②希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる。 ※②を選択した場合、利用調整において指数が減点されます。減点をして希望施設に空きがある場合は利用内定となります。	□①復職希望 □②育休延長も許容できる
	20	育児休業明け又は産休明けの就労を理由に保育を申し込む場合は、遅くとも入所月翌月の平日(月～金)6日目までに必ず復職していただきます。	□確認した
	21	(復職する場合→)対象者署名 _____ 復職予定日 ____ 月 ____ 日頃 ※復職後、復職日の記載のある就労証明書を再度提出する必要があります。	□記入した
	22	復職後の就労内容 □勤務時間短縮等の希望あり □就労証明書のとおり (時短予定ありの場合→)勤務予定 ____ 週 ____ 日 ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分 ※復職に際し、就業規則上の就労時間を変更せずに時短勤務を行うことも可能です。ただし、就労先や契約内容自体が変わったり、就労しなくなった場合には速やかに報告をしてください。また、就労時間は月64時間を下回ることはできません。	□確認した □了承した

(5) 就労見込み(内定)の場合の確認事項

□該当なし

新規・転園	23	入所月までに、就労証明書記載の内容での就労を必ず開始しますか。 (開始する場合→)対象者署名 _____ ※入所後、実際の勤務実績による就労証明書を再度提出する必要があります。	□開始する □確認した
-------	----	--	----------------

(6) その他確認事項

新規・転園希望のみ	24	飯能市内の特定教育・保育施設等に勤務予定がありますか。 (ある場合→) 予定する事業所への安定的な就労を誓約できる場合は別途誓約書を添付してください。 □誓約できない	□該当なし □予定あり □用意した
	25	今後、保護者に出産の予定はありますか。 (ある場合→) 出産予定日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ※利用希望日が産前6週(多胎児の場合は最長で産前14週)から産後8週の間にある場合は出産要件での利用調整となります。また、就労要件での申請をしたにもかかわらず、入所後、就労の実績がないまま産休等の取得に至った場合は要件相違のため退所となることがあります。	□なし □あり ↓ □確認した
	26	飯能市内に65歳未満の祖父母がいる場合、保育の協力を受けることは可能ですか。 (不可の場合→)理由 _____	□該当なし □協力可 □協力不可
	27	現在、認可外保育所や一時預かり等を定期的に利用していますか。 (ある場合→) 利用施設名(複数可) _____ 利用日数(____ 日/週)	□利用なし □利用あり
	28	過去に下の子の育児休業取得を理由に上の子が市内保育所(園)等を退所したことがありますか。 (ある場合→) 退所した児童の氏名 _____ 退所時期 R ____ 年 ____ 月 ※上の子が退所した際の「解除通知書」の写しを添付してください。	□なし □あり ↓ □添付した
	29	希望施設に認定こども園を含む場合、希望する認定こども園を必ず見学してください。	□希望なし □見学した
	30	入所内定後、所定の期日までに内定先施設で必ずお子さんの面接を受けていただきます。	□確認した
31	保育料・給食費の納付は口座振替です。やむを得ない理由を市が認定する以外は口座振替で納付します。	□確認した	

【参考】個人番号(マイナンバー)の記載について

幼稚園や保育所(園)等の認定に係る申請については、手続き時に個人番号(マイナンバー)を記入するとともに、保護者の本人確認書類等の提示が必要です。

新規利用申請の場合は、記載した世帯員全員の番号が確認できる書類と、保護者の本人確認のための書類を申請書と一緒に必ず持参してください(写しの持参でも可)。郵送の場合は、それぞれの写しを同封してください。

マイナンバーカードが手元にないなどの場合には、個人番号記載の住民票を取得することで番号の確認が可能です。なお、世帯分離などで別世帯となっている同居者の住民票の取得は、同居者本人が申請するか委任状による必要があり、即日で交付がされない場合があります。あらかじめ手続きや所要時間等について各自で確認してください。