

【オモテ面】

◆◆◆提出書類・注意事項チェックリスト◆◆◆

申請時に提出書類と注意事項を確認し、チェックリストと一緒に提出してください。

提出先：第1希望の園が所在する区のこども家庭課

1 申請書類等(全員必須)

<input type="checkbox"/> 教育・保育給付認定申請書兼施設(事業)利用申請書	<input type="checkbox"/> 施設(事業)利用申請書補助票
<input type="checkbox"/> 施設(事業)利用に関する同意書	<input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号)申告書
<input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号)申告書に記載の個人番号確認書類及び本人確認書類	
※郵送の場合は写し、窓口の場合は提示	

2 保育を必要とすることを証明する書類等(保護者ならびに18歳以上65歳未満の世帯員全員が対象)

状況		提出書類(①と②は両方ご提出ください)	父	母	祖父	祖母	その他同居人
就労	会社勤めの方	就労証明書 (不規則勤務の場合はシフト表を添付) ※就労証明書の有効期限は、証明日から3カ月間です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	就労内定の方		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	育児休業中・出産期間後に復職される方		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	自営業・経営者の方	①就労証明書 ②営業許可証・開業届等の写し または前年分の確定申告書控えの写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
妊娠・出産		出産予定のお子さまの母子手帳の写し ①表紙 ②出産予定日が分かるページ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
疾病		診断書 (病名、治療期間、保育が困難である旨の記載があるもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
障害		障害者手帳の写し (氏名、障害名及び障害等級がわかるページ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
親族等の介護・看護		①介護・看護を受ける方の診断書 ②従事時間が分かる介護・看護スケジュール(自作可)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
求職活動		承諾書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
学生・職業訓練		①在学証明書または学生証の写し ②時間割表(自作可)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
災害復旧		り災証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 その他世帯の状況により提出が必要な書類

世帯の状況	提出書類(①と②は両方ご提出ください)	父	母	世帯の状況	提出書類(①と②は両方ご提出ください)	父	母
児童または児童と同一生計の方が障害者手帳等を所持している場合	①保育料等の軽減にかかる障害者手帳等の所持状況申告書 ②障害者手帳等の写し	<input type="checkbox"/>		認可外保育施設等を利用している場合 (申請受付日から直近3か月以内の利用実績がある場合のみ)	認可外保育施設・ベビーシッター等の ・契約書の写し ・領収書の写し のうち、いずれか1点 (1月あたりの利用時間が確認できるもの)		<input type="checkbox"/>
保護者が市内保育施設で保育士等として勤務している(する)場合	①保育士等就労に関する誓約書 ②保育士資格証等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保護者が市内ルーム指導員として勤務している(する)場合	子どもルーム等指導員としての就労に関する誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
千葉市外から転入予定で申込みをする場合	①転入に関する誓約書 ②転居先が分かる書類	<input type="checkbox"/>		出生前の児童の申込みをする場合	①出生前の保育所等利用申込に関する誓約書兼同意書 ②母子手帳の写し (表紙と出産予定日が分かるページ)		<input type="checkbox"/>
ひとり親世帯	離婚した方 未婚の方		<input type="checkbox"/>	千葉市以外の保育園等の申込みをする場合	市区町村により、申請時期、提出書類が異なるため、お住いの区のこども家庭課へご連絡ください。		<input type="checkbox"/>
	離婚裁判中 離婚調停中の方	①父母の居住状況に係る申立書 ②離婚調停中または裁判中であることを証明する書類 (例:調停期日呼び出し状の写し、事件係属証明書等)	<input type="checkbox"/>	保護者のうち1人が海外在住者がいる場合	・パスポート(出入国がわかるページ)の写し ※1月1日時点で課税住所地の確認のために必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
障害・傷病・通院のあるお子さんの申込みをする場合	①主治医の意見書(診断書) ②その他お子さんの状態が分かる書類	<input type="checkbox"/>		令和5年1月1日以降に千葉市に転入した方 (4月～8月利用申請)	令和5年度の ・住民税(非)課税証明書 ・市民税・県民税所得(課税)証明書 のうち、いずれか1点	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
アレルギーがあるお子さんの申込みをする場合	・アレルギーの状況が分かる書類 (書類がない場合は、補助票に詳細にご記入ください。)	<input type="checkbox"/>		令和6年1月1日以降に千葉市に転入した方 (9月～3月利用申請)	令和6年度の ・住民税(非)課税証明書 ・市民税・県民税所得(課税)証明書 のうち、いずれか1点	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
医療的ケアを必要としているお子さんが申込みをする場合	①医療的ケアに関する主治医の意見書 ②医療的ケアが必要な児童の保育のめやす ③医療的ケア依頼書 ※申請前に各区こども家庭課または幼保指導課へご相談ください。	<input type="checkbox"/>		育児休業の延長が可能となるため、選考順位を下げることに同意する場合	・育児休業の延長に伴う入所選考順位に係る届出		<input type="checkbox"/>
【美浜区のみ】 マンション居住者優先園への入園を希望する場合	①大規模マンションに居住することの誓約書 ②契約書の写し(マンションの名義人が分かる書類)	<input type="checkbox"/>		ファミリーシップ制度を利用している場合	以下のうち、いずれか1点 ※子の氏名、生年月日が記載されたもの ・パートナーシップ宣誓証明書の写し ・パートナーシップ宣誓証明カードの写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 【ウラ面】

保育園・認定こども園等の入所選考・入園に係る注意・確認事項  
(必ず、オモテ面の「提出書類・注意事項チェックリスト」もご確認ください。)

No.	対象者	項目	説明
1	全世帯	選考結果の通知時期 (4月入園)	一次選考は1月下旬、二次選考は2月下旬に結果を通知します。
2	全世帯	選考結果の通知時期 (5～3月入園)	選考対象月の前月下旬(概ね20日過ぎ)に結果を通知します。
3	全世帯	教育・保育給付認定の通知時期	教育・保育給付認定の決定は、申請受理後、概ね30日以内に通知します。ただし、申請が集中するなど審査に時間を要する場合、申請後30日を経過して通知することがあります。
4	全世帯	不承諾だった場合の取扱い	年度末(3月入園)までは継続で選考します。選考が不要となった場合は、「利用申請取下げ届」をご提出ください。なお、不承諾通知が発送されるのは初回の選考のみとなります。(初回の選考月以外で不承諾通知が必要な場合は区こども家庭課にご連絡ください。)
5	全世帯	住民票所在地について	「千葉市民としての入園申請」または「千葉市に転入することを前提とした入園申請」の結果、入園内定した場合、入園内定月の前月末に住民票が千葉市になければ内定取消となります。
6	全世帯	保育料について	3歳未満児クラスの保育料は入園決定後に通知します。 (4月入園の場合は4月上旬、5月～3月入園の場合は前月下旬)
7	全世帯	副食費について	3歳以上児クラスの保育料は無償となりますが、副食費が別途徴収されます。副食費は園により異なるため、詳細については各園にお問合せください。 ※世帯の市民税所得割額によっては免除となります。免除対象世帯には入園決定後に通知します。
8	全世帯	入園後のお手続きについて	入園後、世帯内で以下の項目について変更があった場合、手続きが必要な場合がありますので区こども家庭課にご相談ください。 ①世帯員の氏名・住所・同居/別居などの変更 ②就業・失業・転職・勤務時間等の変更 ③妊娠された場合
9	全世帯	退園のお手続きについて	卒園前に退園される場合、退園日までに区こども家庭課または利用施設に「施設(事業)利用取止め届」を提出してください。
10	育児休業中の申込	育児休業中のお申込みで内定した場合の復職日について	入園月に復職していただく必要があります。申請時にいただいた就労証明書に記載された育児休業の終了日が「入園月又は入園前月末」以外の場合、入園月の前月末までに就労証明書(最新の育児休業終了日を反映したもの)を再提出してください。
11	育児休業中の申込	「育児休業の延長に伴う入所順位に係る届出」について	本届をご提出いただいた場合、提出しただけの方よりも順位を引下げて選考することが可能となります。ただし、園の空き状況によっては内定が出る場合もありますのでご注意ください。
12	求職活動中の申込	求職活動中の利用期間	父母のいずれか(または双方)が求職活動中で申請し、保育施設の内定が出た場合、ご利用いただけるのは3か月間となります。利用を継続するためには、当該期間に「1月あたり64時間以上の就労」であることがわかる就労証明書をご用意の上、区こども家庭課で手続きいただく必要があります。
13	認定こども園の申込	認定こども園の諸費用や休園日について	認定こども園では、「制服代」「お盆休み」など、園独自の費用や休園日が設定されている場合があります。詳細は、各園にご確認ください。
14	認定こども園の申込	入園後の教育・保育給付認定区分の変更について	入園後に教育・保育給付認定区分(1号 ⇄ 2号)の変更を行うためには、事前に園の了承を得た上で、区こども家庭課でお手続きが必要となります。

### 4 注意事項

- 申請書の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。書類をご確認のうえ、ご提出ください。
- 園によって利用可能時間や土曜保育の実施の有無など様々な違いがあります。希望先を決める際にはご確認ください。
- 申請書および必要書類は、締切日までに区こども家庭課へ到着しているものが有効となります。  
必要書類の同封漏れや郵送事故による未着について市は一切の責任を負いません。

上記事項及び裏面「保育園・認定こども園等の入所選考・入園に係る注意・確認事項」について確認しました。

令和 年 月 日

保護者記名 \_\_\_\_\_

児童氏名 \_\_\_\_\_

( 年 月 日生 )

【オモテ面もご確認ください】