

(記入日:20 年 月 日)

世田谷区長 あて

保育所等入園(転園)申込書兼教育・保育給付認定申請書(2号・3号認定用)

保育所等の入園(転園)・施設型給付費または地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定について、次のとおり申し込みます。
※保護者①が通知物等の宛名となります。(以前に兄弟姉妹の申込みをされている方は、その際に登録された保護者が優先されます。)
※単身赴任等で別居している方についても記入してください。

入園担当事務処理欄	
☐ 新規	☐ 再申込
☐ 転園	☐ 継続通園
☐ 区外単願	☐ 区外併願
前回申込状況 ☐ 却下 ☐ 取下	

		フリガナ 保護者氏名	申込児 との 続柄	連絡先として優先する保護者にチェック ↓ 日中に連絡のつく電話番号(国内)	個人番号(マイナンバーカード) 生年月日(西暦)		
申請者(保護者)	保護者①			☐ 携帯 ☐ 自宅 ☐ その他()		確・了・未	
	住民登録地	昨年1月1日 ☐ 世田谷区 ☐ 他自治体等() / 今年1月1日 ☐ 世田谷区 ☐ 他自治体等()					
	保護者②			☐ 携帯 ☐ 自宅 ☐ その他()		確・了・未	
	住民登録地	昨年1月1日 ☐ 世田谷区 ☐ 他自治体等() / 今年1月1日 ☐ 世田谷区 ☐ 他自治体等()					
現住所	世田谷区 (区外の場合) 都・道・府・県 市・区・町・村()						
	方書(建物名および居室番号など) 丁目 番 号						

※家庭状況は、保護者以外の同居する全員について記入してください。

		フリガナ 氏 名	申込児との続柄	生年月日(年齢)	
家庭状況 入園(転園)申込児全員の番号に チェックしてください。	1 ☒ 申込児		申込児	2 0 年 月 日 (歳)	
			通学(園)先等	☐ 在園中 ☐ 卒園予定 ☐ 進級先なし	
		個人番号(マイナンバー)		確・了・未 事務処理欄	現 歳 → 4 月 歳 C
	2 ☐ 申込児		続柄	生計 ☐ 同 ☐ 別	年 月 日 (歳)
			通学(園)先等		☐ 在園中 ☐ 卒園予定 ☐ 進級先なし
		個人番号(マイナンバー)		確・了・未 事務処理欄	現 歳 → 4 月 歳 C
	3 ☐ 申込児		続柄	生計 ☐ 同 ☐ 別	年 月 日 (歳)
			通学(園)先等		☐ 在園中 ☐ 卒園予定 ☐ 進級先なし
		個人番号(マイナンバー)		確・了・未 事務処理欄	現 歳 → 4 月 歳 C
	4 ☐ 申込児		続柄	生計 ☐ 同 ☐ 別	年 月 日 (歳)
			通学(園)先等		☐ 在園中 ☐ 卒園予定 ☐ 進級先なし
		個人番号(マイナンバー)		確・了・未 事務処理欄	現 歳 → 4 月 歳 C

保育の利用開始 を希望する月	2 0 年 月 1 日から	転入予定日 (該当者のみ)	2 0 年 月 日	事務 処理欄	2 0 年 月 日 收受欄
-------------------	---------------	------------------	-----------	-----------	------------------

◎申込児の祖父母の状況

		氏 名	住所(同居の場合は”同居”と記載)	職業
保護者①	祖父			
	祖母			
保護者②	祖父			
	祖母			

免本人証確認
マイナンバー()

《保育認定・調整課》									《子ども家庭支援課》		
保護者①			保護者②			システム入力			係長	保育担当	面接
取得	取得確認	0入力/9入力	取得	取得確認	0入力/9入力	担当	確認	入力			

◎申込児入園希望条件確認および希望園コード・施設名記入欄

「注意事項」※必ず確認してください。

①希望園は、最大10園まで選択できます。ただし、区外にお住まいの方は区立園は希望できません。

②希望する保育施設について、保育のごあんないの「保育所等一覧」を参照し、コードNo、0歳児保育開始月齢、表外の注意事項(進級先の有無等)を必ず確認のうえ、記入してください。

③以下に☑した内容および記入(提出)していただいた希望順位のみで利用調整を行いますので、漏れや誤りがないように記入してください。

④本園や分園、連携園などは、全て別の保育施設の扱いになります(同園対象にはなりません)。確認事項および希望園(兄弟姉妹希望園組み合わせ表も含む)の記入の際は注意してください。

⑤申込児が1人の場合は、希望園一覧のみ記入してください。
2人以上の場合は、以下の該当項目にチェックの上、希望園一覧に記入してください。
(該当項目が「その他」の場合は【兄弟姉妹希望園組み合わせ表】を提出してください。)

<確認事項> 2人以上のお子さんを同時に申し込む場合の希望について、該当する□欄1つにチェックしてください。

必ず全員同時の入園を希望する

☐ 同園のみを希望する

☒ 別々の園でも入園する

☐ 希望順位どおりの入園を希望

☐ 希望順位が低くても同園を優先

☐ その他
⇒ 兄弟姉妹希望園組み合わせ表を必ず提出してください。
なお、以下の<希望園一覧>の記入は不要です。

同時に入園できなくてもよい(一人だけでも入園を希望)

※ 育休中で内定した場合は、育休中の対象児童が内定しなかったとしても復職は必須となります。(育休中の転園(下位選考)除く。)

☐ 希望順位どおりの入園を希望

☐ 同時に入園できる場合は、希望順位が低くても同園を優先

☐ その他(※特定の児童の入園を優先する場合も含む。)
⇒ 兄弟姉妹希望園組み合わせ表を必ず提出してください。
なお、以下の<希望園一覧>の記入は不要です。

<希望園一覧>

申込児① 氏名					申込児② 氏名					申込児③ 氏名				
					希望園が申込児①と同一の場合は右欄に☑してください。(以下は記入不要です。)					希望園が申込児①と同一の場合は右欄に☑してください。(以下は記入不要です。)				
希望 順位	コードNo.				希望 順位	コードNo.				希望 順位	コードNo.			
1					1					1				
2					2					2				
3					3					3				
4					4					4				
5					5					5				
6					6					6				
7					7					7				
8					8					8				
9					9					9				
10					10					10				

申請書 2/5
2026/09

◎家庭状況届 [該当事項をチェックし、必要項目を記入してください。]

		保護者①		保護者②		
入園希望理由		保育の利用を必要とする理由（あてはまるもの全てを選択） ☐ 勤務 ☐ 内定 ☐ 自営 ☐ 求職中 ☐ 妊娠・出産 ☐ 就学 ☐ 不存在 ☐ 疾病 ☐ 障害 ☐ 介護 ☐ 災害復旧 ☐ その他（ ）		保育の利用を必要とする理由（あてはまるもの全てを選択） ☐ 勤務 ☐ 内定 ☐ 自営 ☐ 求職中 ☐ 妊娠・出産 ☐ 就学 ☐ 不存在 ☐ 疾病 ☐ 障害 ☐ 介護 ☐ 災害復旧 ☐ その他（ ）		
勤務・内定・自営・就学		事業所名（学校名）		複数ある場合はすべて記入してください。		
		※経営者が親族の場合 本人との続柄⇒（ ）		※経営者が親族の場合 本人との続柄⇒（ ）		
※入園選考（利用調整）における育児休業とは、原則育児・介護休業法に基づくものを指します。						
育児休業	育児休業に対する意思	☐ 直ちに復職を希望する ☐ 希望する保育所等に入園できない場合は、育児休業の延長も許容できる		☐ 直ちに復職を希望する ☐ 希望する保育所等に入園できない場合は、育児休業の延長も許容できる		
	※「希望する保育所等に入園できない場合は、育児休業の延長も許容できる」を選択された方は、選考順位が → 月からは直ちに復職を希望する 下位となります。申込有効期間内において、「直ちに復職を希望する」に変更する場合は右記に記入してください。					
	申込児の退園	育児休業を取得したことにより、自治体が行う調整を行う保育所等を2024年8月31日以前に申込児が退園した場合は、以下に記入してください。 ◎退園した児童氏名（ ） ◎退園した年月：20 年 月				
育児時間	育児短時間を取得（予定）の場合	20 年 月 日から 20 年 月 日まで 時 分から 時 分まで （週 日勤務）		20 年 月 日から 20 年 月 日まで 時 分から 時 分まで （週 日勤務）		
	取得後の日数および時間（未定は記入不要）					
出産	申込児以外の 出産予定	※ 入園希望理由が妊娠・出産の場合以外でも、出産予定がある方は必ず全ての内容を記入してください。				
		出産予定日	20 年 月 日			
		産前産後休業	20 年 月 日から 20 年 月 日まで			
		その後の予定	☐ 育児休業 ☐ 職場復帰 ☐ 求職 ☐ その他（ ）			
	※申込後に出産予定が判明した場合は、直ちに「申込内容変更・取下届」を提出してください。	※育児休業取得の場合	20 年 月 日から 20 年 月 日まで			
不存在	発生時期および理由	続柄	20 年 月 日から （ ） ☐ 死亡 ☐ 離婚 ☐ 未婚 ☐ 失踪 ☐ 拘禁 ☐ 離婚前提の別居 ☐ その他（ ）			
	保護者および児童以外の同居者 ※同居者がいる場合は記入	氏名（ ）	申込児との続柄（ ）			
疾病・障害	病名・障害名	（ ）		（ ）		
	手帳の種類 （申請中も含む。）	☐ 身体障害者手帳 級 （ある場合）うち、聴覚障害 級 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 級 ☐ 愛の手帳 度		☐ 身体障害者手帳 級 （ある場合）うち、聴覚障害 級 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 級 ☐ 愛の手帳 度		
		状況	☐ 自宅療養 ☐ 通院通所 （月に 日 週に 日） ☐ 入院 20 年 月 日から		☐ 自宅療養 ☐ 通院通所 （月に 日 週に 日） ☐ 入院 20 年 月 日から	
			病院・施設名			
	介護	保護者が親族等の介護を行っていますか？		☐ はい → （介護状況申告書および必要書類を添付）		
同一世帯の方が、身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・愛の手帳をお持ちですか？				☐ はい → （コピーを添付）		
現在、生活保護を受けていますか？		☐ 受給中 ☐ 申請中				

◎申込児の状況【該当事項をチェックし、必要項目を記入してください。】

児童氏名	()	()
現在の保育状況 (個人のときは 氏名を記入してください。)	1 自宅で が保育している	1 自宅で が保育している
	2 の職場に同行している (職場内託児所があり、そこで保育している □)	2 の職場に同行している (職場内託児所があり、そこで保育している □)
	に預けている	に預けている
	3 該当の施設種別にチェックしてください。 □ 認可保育園 □ 認可外保育施設等 □ 個人 □ こども園(保育枠) □ こども園(幼稚園枠)	3 該当の施設種別にチェックしてください。 □ 認可保育園 □ 認可外保育施設等 □ 個人 □ こども園(保育枠) □ こども園(幼稚園枠)
4 <上記2～3>保育料 月額 円 20 年 月 日から (週 日) 時間 : ~ :	4 <上記2～3>保育料 月額 円 20 年 月 日から (週 日) 時間 : ~ :	4 <上記2～3>保育料 月額 円 20 年 月 日から (週 日) 時間 : ~ :
過去の保育状況 (個人のときは 氏名を記入してください。)	以前 □ 有償 ・ □ 無償 で に預けていた 20 年 月 日から 20 年 月 日まで 所在地	以前 □ 有償 ・ □ 無償 で に預けていた 20 年 月 日から 20 年 月 日まで 所在地
身長および体重	出生時 ()cm ()g 申込時 ()cm ()g (20 年 月現在)	出生時 ()cm ()g 申込時 ()cm ()g (20 年 月現在)
発達の状況	・首のすわり 生後()か月頃 ・ □ 未 ・寝返り 生後()か月頃 ・ □ 未 ・はいはい 生後()か月頃 ・ □ 未 ・歩き始め 生後()か月頃 ・ □ 未	・首のすわり 生後()か月頃 ・ □ 未 ・寝返り 生後()か月頃 ・ □ 未 ・はいはい 生後()か月頃 ・ □ 未 ・歩き始め 生後()か月頃 ・ □ 未
今までに大きな病気やけがが ありますか？	□ 無 ・ □ 有 (□ 治療中 □ 経過観察 □ 完治) 病名等・病院名 () 時期 (歳 か月)	□ 無 ・ □ 有 (□ 治療中 □ 経過観察 □ 完治) 病名等・病院名 () 時期 (歳 か月)
健診以外で定期的に 通院している病院や 訓練機関はありますか？	□ 無 ・ □ 有 病院名等() 病名等 ()	□ 無 ・ □ 有 病院名等() 病名等 ()
通院(所)期間・頻度	20 年 月頃から (年・月・週 に 回)	20 年 月頃から (年・月・週 に 回)
服薬	□ 無 ・ □ 有 1日 回	□ 無 ・ □ 有 1日 回
薬の名前		
アレルギーの有無	□ 無(不明) ・ □ 有 (ある場合は下記に記入)	□ 無(不明) ・ □ 有 (ある場合は下記に記入)
症状、アレルゲン (食物・薬品)など		
けいれん発作を起こしたことが ありますか？	□ 無 ・ □ 有 (歳 月 日 時) ↳ 発熱 □ 無 ・ □ 有 状況・頻度等()	□ 無 ・ □ 有 (歳 月 日 時) ↳ 発熱 □ 無 ・ □ 有 状況・頻度等()
愛の手帳または障害者手帳 お持ちですか？	□ 無 ・ □ 有 愛の手帳 (度) 身体障害者手帳 (級) 精神障害者 保健福祉手帳 (級)	□ 無 ・ □ 有 愛の手帳 (度) 身体障害者手帳 (級) 精神障害者 保健福祉手帳 (級)
医療的ケアが必要ですか？	□ 不要 ・ □ 必要 ()	□ 不要 ・ □ 必要 ()
保育所等の入園にあたり、 健康上または発達上、 気になることがありましたら 記入してください。	□ 無 ・ □ 有 (ある場合は下記に記入)	□ 無 ・ □ 有 (ある場合は下記に記入)

事務処理欄(下記の部分は記入しないでください。)

☆記事 来所者【父・母・祖父・祖母・対象児童・おじ・おば・その他()】

◎入園申込みに関する重要事項の確認

※「保育のごあんない」も参照してください。

以下の事項は、保育所等入園申込みにあたり特に重要なことです。

該当する事項をよくご確認ください、保護者総意のうえ、チェックおよびご署名をお願いします。

確認

1. お申込みの すべての方へ	- 入園選考に必要な書類は、入園希望月の申込締切日までに必ず提出してください。 - 提出がない場合は、入園選考対象外となります。 - 締切後に提出された書類は、次回以降の選考対象となります。	☐
	- 申込後(申込有効期限内)に申請内容に変更があった場合(在園中の兄弟姉妹の状況含む。)は、必ず「申込内容変更・取下届」および必要書類を提出してください。 - 提出がないまま内定・入園し、申請内容と事実と相違があった場合は、内定取消または退園になることがあります。	☐
	- 申込時の就労状況(予定)が入園後も継続するものとして利用調整を行います。 - そのため、入園後、提出いただいた就労証明書の内容(就労日数・時間等)と事実と相違があった場合は、退園になる可能性があります。 - 変更があった場合は、入園担当へ連絡のうえ、直ちに必要な届出をしてください。 - 指数は、提出書類等を基に審査のうえ、決定します。	☐
	- 保育所等入園(転園)申込書および区立保育園等延長保育申請書の有効期間は、提出月から1年後の入園選考まで有効となります。(2月・3月入園は除く) - 有効期間内に入園が決定した場合は、申込は取下げとなります。入園後、転園を希望する場合は再度申込みが必要となります。	☐
	- 保育所等に内定したときは、入園月の前月末までに面接および健康診断を受けてください。 - 面接および健康診断を受けられない場合または面接および健康診断の結果により集団保育ができないと判断された場合は、内定取消になることがあります。	☐
	- 申込児の状況によっては、発達に関する確認資料および集団保育が可能である旨を記入した診断書等をご提出いただく場合があります。申込児の状態によっては集団保育が困難で保育園での受け入れができない場合や、保育園の受け入れ体制が整わない場合に、入園待機となることがあります。 - なお、記入された事項を当該施設および事業者提供させていただきます。	☐
	申込児の兄弟姉妹(転園申込み中のお子さんを含む。)に保育料等の滞納がある方は、選考上不利になることがあります。	☐
2. 育児休業を 取得中の方へ	- 入園した場合は、育児休業期間又は兄弟姉妹の育児休業であるかにかかわらず、入園月中に復職してください。なお、自営業または雇用保険未加入者が取得している育児休業はみなし休業となるため、お子さんが満1歳を迎えた年度末の翌日まで、または入園月中のいずれか早いほうで復職してください(育児休業中の転園(下位選考)は除く。) - 復職後は、速やかに勤務先が作成する「復職証明書」を提出してください。 「復職」とは、育児休業を取得している在職中の職場に復職して就労を開始することをいいます。 - 復職の確認がとれなかった場合は、退園になります。 - また、育児休業終了時に勤務先を退職(転職含む。)した場合は、内定取消または退園となることがありますので、必ず事前に入園担当にご相談ください。	☐
	申込書第3面の育児休業に対する意思で、「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」にチェックされた方は、選考順位が下位となります。	☐
	育児休業給付金に関する手続き等については、必ず勤務先やハローワークに確認してください。(世田谷区では、2月および3月入園選考を行っておりません。)	☐
3. 勤務先に育児時間・ 育児短時間勤務 制度等がある方へ	育児時間・育児短時間勤務制度等を取得予定の方(既に取得中の方を含む。)は、週の勤務日数が減少する場合、短縮後の日数により選考します。	☐
4. 認可外保育施設や 一時保育等に預けて いる方へ	- 不定期利用かつ受託証明書に記載された利用実績が3か月に満たない場合は、区で実績を確認します。 - 申込有効期間内に、利用状況の確認のため受託証明書の再提出を依頼します。受託証明書の再提出がない場合は、加点对象外となります。	☐
	申込有効期間内で、受託をやめたり契約内容に変更があった場合は、速やかに報告してください。	☐
5. 転園を希望する方へ	転園の申込みをし、新しい保育所等に内定した場合は、在籍園に戻ることはできません。ただし、在籍園の定員に空きがある場合に限り、継続して在園することが可能です。	☐
6. 税情報等の提供に あたっての同意	世田谷区が保育料等を算定するに当たって、住民登録の状況、住民税課税状況等について公簿で確認することおよびそれらの情報に基づき決定した保育料等について、特定教育・保育施設等に対して通知することに同意します。	☐

※この申込書に記載された内容は、保育施設の入所に関する統計資料等に使用場合があります。

上記1～5について確認し、6について同意しました。

申込児氏名：

申込児生年月日： 20 年 月 日生

※兄弟姉妹で申込み場合は、兄弟姉妹のうち1人分を申込児氏名欄に記入してください。

署名日： 20 年 月 日

保護者署名：

※必ず自筆で記入してください。

◎郵送でお申し込みされる場合は、必ずこちらにもチェックをして、送付漏れのないようにご注意ください。

入園申込み送付書類チェックリスト

全ての申込者	1 個人番号確認書類(AもしくはB)※代表の保護者おひとり分				
	[A] マイナンバーカードの写し(両面)			☐	
	[B] 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書 及び 本人確認書類(★)				
	★ ①以下のいずれかの場合は1点 運転免許証、日本国発行のパスポート、外国籍の方の在留カードまたは特別永住者証明書 ②以下のいずれかの場合には2点以上 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当受給証明書、年金手帳、基礎年金番号通知書 公的医療保険の被保険者証(健康保険証<社会保険含>、介護保険証、後期高齢者医療証) その他官公署発行で「氏名」+「生年月日または住所」が記載されているもの 公共料金領収証(電気・ガス・水道・電話)など				
	2 保育所等入園(転園)申込書兼教育・保育給付認定申請書(2号・3号認定用)				
	必要項目を全て記載済である(全5面) ※保育のごあんないに記入例あり			☐	
	【第2面】施設コードNoや保育可能年齢等を確認済である			☐	
	【第2面】2人以上のお子さんを同時に申し込む場合の希望を選択済である(必要に応じて組み合わせ表を添付)			☐	
	【第5面】重要事項をご確認のうえ該当箇所に全てチェックを入れて、署名済である			☐	
	3 要件確認書類(保育を必要とする状況を証明するための書類)				
	要件		必要書類 ※保護者それぞれの書類が必要	保護者①	保護者②
	就労	勤務	就労証明書	☐	☐
		自営	(1)就労証明書 (2)就労に関する客観的資料 ※会社経営、個人事業主、保護者の三親等以内の親族が事業を営んでいる場合も必要	☐	☐
	出産	母子健康手帳の写し		☐	☐
	疾病	医師の診断書		☐	☐
障害	身体障害者手帳等の写し		☐	☐	
介護	(1)介護状況申告書		☐	☐	
	(2)介護に関する添付書類 (医師の診断書、身体障害者手帳等の写し等)		☐	☐	
就学	就学(予定)状況証明書		☐	☐	
求職	就労確約書		☐	☐	
不存在	保育所等利用に係るひとり親世帯の申立書 ※該当者は、客観的資料も添付		☐	☐	

該当者のみ	区立保育園等延長保育申込書 ※世田谷区民の方で区立保育園の月ぎめ延長保育を希望する場合		☐
	兄弟姉妹希望園組み合わせ表 ※申請書第2面に記載されている以外の条件を希望する場合		☐
	受託証明書 ※現在、お子さんを認可でない保育施設等に預けている場合(複数可)		☐
	保育料階層を決定するための税書類 ※昨年1月1日現在(9月~12月の申込については本年1月1日現在)世田谷区に住民登録がなかった方は必須		☐
	その他 ()		☐

申区込外むから	本人確認書類(申請書第1面家庭状況欄に記載の方全員)		☐
	転入に関する申立書		☐
	世田谷区への転入を証明する資料(次のいずれか)		☐
	家屋の売買契約書の写し		
	賃貸借契約書の写し		
同居予定に関する申立書			