

教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書

①家庭状況・希望保育園等

練馬区教育委員会教育長宛て 令和 年 月 日

保育の必要性の認定および保育園等の利用について、つぎのとおり申請および申込みを行います。
 この申込みによる保育の実施および保育料の決定のために必要とする、区が保有する個人情報の利用に同意します。
 また、前記個人情報および保育料に関する情報を保育園長等に対して提供することおよび情報提供ネットワークシステムを利用して、他の自治体へ情報照会し、事務手続きが行われることに同意します。

保護者氏名

保 護 者	住所	練馬区			転居 予定	<input type="checkbox"/> 有 予定日： 年 月 日 住 所：	
	平成30年（2018年） 1月1日時点の住民登録地	（父）	<input type="checkbox"/> 練馬区内 <input type="checkbox"/> 練馬区外（自治体名）	）	電 話 番 号	自 宅 ()	
		（母）	<input type="checkbox"/> 練馬区内 <input type="checkbox"/> 練馬区外（自治体名）	）		母携帯 ()	
	平成31年（2019年） 1月1日時点の住民登録地	（父）	<input type="checkbox"/> 練馬区内 <input type="checkbox"/> 練馬区外（自治体名）	）		父携帯 ()	
	（母）	<input type="checkbox"/> 練馬区内 <input type="checkbox"/> 練馬区外（自治体名）	）				

家 族 状 況	番 号	続 柄	フリガナ 氏 名		生年月日	年齢	性 別	職業・学校名・通園先等	保育課使用欄
						歳	男・女		
申 込 児 童 の □ に チ ェ ッ ク	1	世帯主			大・昭・平・令		男		
	2				大・昭・平・令		男		
	3				大・昭・平・令		男		
	4				大・昭・平・令		男		
	5				大・昭・平・令		男		

※世帯員が6人以上いる場合はこの用紙をコピーしてお使いください。

祖 父 母 の 状 況	母 方	父 方	氏 名	年 齢	同居状況	住 所（非同居の場合は記入）	電 話 番 号	職 業 等
				歳	<input type="checkbox"/> 非同居 <input type="checkbox"/> 同居		()	
	祖 父			歳	<input type="checkbox"/> 非同居 <input type="checkbox"/> 同居		()	
	祖 母			歳	<input type="checkbox"/> 非同居 <input type="checkbox"/> 同居		()	
	祖 父			歳	<input type="checkbox"/> 非同居 <input type="checkbox"/> 同居		()	
	祖 母			歳	<input type="checkbox"/> 非同居 <input type="checkbox"/> 同居		()	

※65歳未満の同居祖父母の方は保育にあたれないことを証明する書類（就労証明書等）が必要です。

※亡くなっている場合、所在がわからない場合等は空欄にせず、氏名欄に「死亡」「所在不明」などの状況をご記入ください。

利用希望月	令和 年 月 1日から	<input type="checkbox"/> 小学校就学前まで <input type="checkbox"/> 令和 年 月 末日まで
--------------	-------------	---

希 望 す る 保 育 園 等 （ 第 13 希 望 ま で ）	1	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	8	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	保育園等で保育の利用を希望する理由 （複数チェック可） <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 病気・障害 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> その他（下記に理由をご記入ください）
	2	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	9	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	
	3	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	10	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	
	4	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	11	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	
	5	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	12	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	
	6	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	13	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	
	7	コード (-) <input type="checkbox"/> 区外園	<input type="checkbox"/> 区立保育園の延長保育を希望する ※『区立保育園 延長保育申込書』の提出が 必要です。		取受印（保育課等使用欄）

※ 希望園名と園コードが不一致の場合、希望園名が反映されます。

② 保育を希望する日数・時間

希望利用日数		希望利用時間			
1 か月当たり	日	時	分から	時	分まで

- ※ ③保護者の状況の「保育を必要とする理由」に基づき、保育を希望する日数および時間（児童を預けてから迎えに来るまで）をご記入ください。
- ※ 希望利用時間と希望する保育園等の利用時間は異なります。必ずしも希望利用時間で利用できるとは限りませんので、ご注意ください。
- ※ 利用調整には影響しません。

③ 保護者の状況

保育を必要とする理由 (該当する項目全てに○を付けてください。)	母の状況			父の状況			
		1 就労 (内定を含む。)	2 不存在	3 出産	1 就労 (内定を含む。)	2 不存在	
	4 病気	5 障害	6 介護	3 病気	4 障害	5 介護	
	7 求職 (起業準備を含む。)	8 就学		6 求職 (起業準備を含む。)	7 就学		
※以下該当する全ての項目についてご記入ください。							
就労・就学 (内定を含む。)	勤務形態	正社員・契約社員・非常勤・派遣 パート(アルバイト)・自営・在宅勤務 内職・その他()			正社員・契約社員・非常勤・派遣 パート(アルバイト)・自営・在宅勤務 内職・その他()		
	事業者(会社)・学校名						
	業務内容						
	育児休業(予定)期間等 ※ 育児休業中の方は、必ず 復職希望月をご記入ください。	育児休業取得者 母・父 取得期間 年 月 日 から 年 月 日 まで 復職希望月 令和 年 月					
	育児短時間勤務等を取得 (予定)している場合	取得期間 年 月 日 から 年 月 日 まで 勤務日数 月平均 日 勤務時間 時 分 ~ 時 分					
申込締切日前3か月以内に退職および転職された方は、つきにご記入ください。(利用調整に必要です。)							
	退職前勤務先名(Tel)	TEL:		TEL:			
	退職日	年 月 日		年 月 日			
	退職前契約勤務日数	月平均 日		月平均 日			
	退職前契約勤務時間	時 分 ~ 時 分		時 分 ~ 時 分			
	退職理由	自己都合・会社都合・解雇		自己都合・会社都合・解雇			
不存在	理由	死亡・離婚・未婚・失踪・拘禁 離婚前提の別居・その他()			死亡・離婚・未婚・失踪・拘禁 離婚前提の別居・その他()		
	発生時期	年 月 日(頃) から			年 月 日(頃) から		
出産	出産日(予定日)	令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 出産した児童の申込み(産休明け児クラス)を予定している。					
病気・障害	病名・障害名						
	手帳の有無	無・有	身体障害者・精神障害者保健福祉手帳(級) 愛の手帳(度)	無・有	身体障害者・精神障害者保健福祉手帳(級) 愛の手帳(度)		
	状況	・入院(年 月 日から) ・通院通所(月 回) ・自宅療養		・入院(年 月 日から) ・通院通所(月 回) ・自宅療養			
介護	介護を受ける人	氏名 (続柄:)			氏名 (続柄:)		
求職	求職活動状況 ※ いずれの場合でも「求職」を 理由としたお申込みとなります。	求職の状況(あてはまるもの1つに☑をしてください)				母	父
		・保育園等に入园してから求職活動を開始し、指定の期間内で就労先を決定する予定である。				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・保育園等に内定してから入园までに求職活動を開始し、就労先を決定する予定である。				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・現在は求職活動を休止しているが、保育園等に入园してから求職活動を再開し、指定の期間内で就労先を決定する予定である。				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・現在は求職活動を休止しているが、保育園等に内定してから入园までに求職活動を再開し、就労先を決定する予定である。				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・現在会社訪問等を行っており、求職活動を具体的にしている。 活動内容() 例: (株)〇〇に〇月〇日に履歴書を提出し〇月〇日に面接予定。(株)〇〇に〇月〇日会社訪問予定。				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ※ 申込書を提出後、家庭状況や希望園に変更が生じた場合は、各月の申込締切日までに証明書、変更届等をご提出ください。
- ※ 記載内容と事実の相違があった場合、教育・保育給付認定および入园(内定)を取り消すことがあります。
- ※ 必要書類については「令和2年度保育利用のご案内」(P.10~P.13参照)をご確認ください。

④ 児童の状況 No. 1

※申込児童のみ記入し、3名以上いる場合は、コピーしてお使いください。 ※各項目全てにチェックまたは必要事項を記入してください。

フリガナ		フリガナ	
児童氏名①	[生年月日] 年 月 日	児童氏名②	[生年月日] 年 月 日
児童の状況No.2 (裏面) もご記入ください。		児童の状況No.2 (裏面) もご記入ください。	
児童の健康状況		児童の健康状況	
<ul style="list-style-type: none"> ● 直近で受けた健康診査をお書きください。 () 歳 () か月健診 健診で何らかの指導があった場合は下記にご記入ください。 () ● ひきつけを起こしたことはありますか。 <input type="checkbox"/> ある [歳 か月の時] <input type="checkbox"/> ない ● 障害者手帳 (身体・精神)、愛の手帳をお持ちですか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ↳ [障害者手帳 (身体・精神)・愛の手帳 級 (度)] ● お子さまの発達や慢性的な病気 (ぜんそく等を含む) のことで相談している病院や施設はありますか。 <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない 病名 () 病院名・施設名 () 症状 () どのくらいの頻度で通所していますか。 [週・月・年 回程度] ● 手術の予定はありますか。 <input type="checkbox"/> ある (令和 年 月頃予定) <input type="checkbox"/> ない ● 保育園等入園に当たり、健康上または発達上、気になることがありましたらご記入ください。 <input type="checkbox"/> ない 		<ul style="list-style-type: none"> ● 直近で受けた健康診査をお書きください。 () 歳 () か月健診 健診で何らかの指導があった場合は下記にご記入ください。 () ● ひきつけを起こしたことはありますか。 <input type="checkbox"/> ある [歳 か月の時] <input type="checkbox"/> ない ● 障害者手帳 (身体・精神)、愛の手帳をお持ちですか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ↳ [障害者手帳 (身体・精神)・愛の手帳 級 (度)] ● お子さまの発達や慢性的な病気 (ぜんそく等を含む) のことで相談している病院や施設はありますか。 <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない 病名 () 病院名・施設名 () 症状 () どのくらいの頻度で通所していますか。 [週・月・年 回程度] ● 手術の予定はありますか。 <input type="checkbox"/> ある (令和 年 月頃予定) <input type="checkbox"/> ない ● 保育園等入園に当たり、健康上または発達上、気になることがありましたらご記入ください。 <input type="checkbox"/> ない 	
◆ 重要事項 ◆			
面接・健康診断の結果、集団生活ができないと判断された場合、内定が取消しになります。			
アレルギーについて		アレルギーについて	
<ul style="list-style-type: none"> ● アレルギーはありますか。 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検査していないため不明 <input type="checkbox"/> ある (食物・アトピー・その他) ↳ 制限する食品等 (未摂取の食品は除く) <input type="checkbox"/>卵 <input type="checkbox"/>乳 <input type="checkbox"/>小麦 <input type="checkbox"/>大豆 <input type="checkbox"/>えび <input type="checkbox"/>かに <input type="checkbox"/>そば <input type="checkbox"/>落花生 <input type="checkbox"/>その他 () ● アレルギー対応について別冊「保育園等一覧」、確認できない場合は各施設へ対応の可否について確認されましたか。 <input type="checkbox"/> 確認済 ● アレルギーに関して医師の診断はありますか。 <input type="checkbox"/> ある (病院名:) <input type="checkbox"/> ない ● 症状 (服薬がある場合は頻度等もご記入ください。) 		<ul style="list-style-type: none"> ● アレルギーはありますか。 <input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> 検査していないため不明 <input type="checkbox"/> ある (食物・アトピー・その他) ↳ 制限する食品等 (未摂取の食品は除く) <input type="checkbox"/>卵 <input type="checkbox"/>乳 <input type="checkbox"/>小麦 <input type="checkbox"/>大豆 <input type="checkbox"/>えび <input type="checkbox"/>かに <input type="checkbox"/>そば <input type="checkbox"/>落花生 <input type="checkbox"/>その他 () ● アレルギー対応について別冊「保育園等一覧」、確認できない場合は各施設へ対応の可否について確認されましたか。 <input type="checkbox"/> 確認済 ● アレルギーに関して医師の診断はありますか。 <input type="checkbox"/> ある (病院名:) <input type="checkbox"/> ない ● 症状 (服薬がある場合は頻度等もご記入ください。) 	
◆ 重要事項 ◆			
保育園等によりアレルギー対応が異なります。アレルギー対応については、申込み前に必ず各施設等にお問い合わせください。 アレルギーの症状によっては、各施設で対応できず、内定後の面接・健康診断で内定が取消しになる場合があります。			

次ページもご確認ください

④ 児童の状況 No. 2

※申込児童のみ記入し、3名以上いる場合は、コピーしてお使いください。

※各項目全てにチェックまたは必要事項を記入してください。

フリガナ 児童氏名①	フリガナ 児童氏名②
現在の保育状況 ※該当するものにチェックしてください。	現在の保育状況 ※該当するものにチェックしてください。
<input type="checkbox"/> 保育園等に預けている（地域型保育事業を含む。） ・入園月 年 月 日 ・施設名 ()	<input type="checkbox"/> 保育園等に預けている（地域型保育事業を含む。） ・入園月 年 月 日 ・施設名 ()
<input type="checkbox"/> 認証保育所等の認可外保育施設に預けている（一時預かりを含む。） ・施設名() ・保育開始日 年 月 日 ・保育時間 時 分 ～ 時 分 (週 日)	<input type="checkbox"/> 認証保育所等の認可外保育施設に預けている（一時預かりを含む。） ・施設名() ・保育開始日 年 月 日 ・保育時間 時 分 ～ 時 分 (週 日)
<input type="checkbox"/> 保護者等が保育している ・保育している人 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> その他 () ・保育場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先に連れて行く（帯同） <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 保護者等が保育している ・保育している人 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> その他 () ・保育場所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先に連れて行く（帯同） <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> その他 ()
【入園できなかった場合】 ※区内の保育園等の在園児は記入不要です。	【入園できなかった場合】 ※区内の保育園等の在園児は記入不要です。
<input type="checkbox"/> 父または母が家庭で保育する <input type="checkbox"/> 育児休業を延長する（令和 年 月 日まで） <input type="checkbox"/> 認証保育所等に預ける（施設名) <input type="checkbox"/> 幼稚園に預ける（園名) <input type="checkbox"/> 祖父母・親族・知人等に預ける <input type="checkbox"/> 勤務先に連れて行く（帯同） <input type="checkbox"/> 区外の保育園等に継続して通園する <input type="checkbox"/> その他（)	<input type="checkbox"/> 父または母が家庭で保育する <input type="checkbox"/> 育児休業を延長する（令和 年 月 日まで） <input type="checkbox"/> 認証保育所等に預ける（施設名) <input type="checkbox"/> 幼稚園に預ける（園名) <input type="checkbox"/> 祖父母・親族・知人等に預ける <input type="checkbox"/> 勤務先に連れて行く（帯同） <input type="checkbox"/> 区外の保育園等に継続して通園する <input type="checkbox"/> その他（)

きょうだいで申込みをされる方へ

きょうだいで申込みをされる方は、下記の組合せのご希望についてチェックしてください。チェックの内容により、利用調整上、有利または不利になることはありません。ただし、チェックしたご希望の条件を満たさない限り、内定にはなりません。

① きょうだいの組合せについて（必ずご記入ください。） ※「同時期」とは、内定発表時のことを指します。例：4月1次と2次は別時期の取り扱いとなります。	
<input type="checkbox"/> 同時期に同じ保育園等に入れなければ、入園しない（同時期・同園希望）	→以下不要
<input type="checkbox"/> 別々の保育園等でもよいが、同時期でないと入園しない（同時期希望）	→②で選択終了
<input type="checkbox"/> ひとりでも入園できれば入園する（優先児童名：)	
<input type="checkbox"/> 入園優先児童以外が決まった場合も、決まった子は入園する	→②へ
<input type="checkbox"/> 入園優先児童以外が決まったときは入園しない	→②へ
② きょうだいで同時期に入園できる場合	
<input type="checkbox"/> 上位希望園で別園になるよりも、下位希望園で同園を希望する	→③へ
<input type="checkbox"/> 希望順位を優先し、別園でも希望する	→③へ
③ 入園できなかったきょうだいの以後の利用調整について	
<input type="checkbox"/> 入園できなかった児童は、きょうだいと同じ園のみ空き待ちする（同園希望）	
<input type="checkbox"/> 入園できなかった児童は、別園でもよいので空き待ちする	
※ 上記以外の組合せをご希望の場合は、任意の用紙にご希望の内容を明記してご提出ください。	
※ 任意の用紙を使用する場合は、内容を窓口で確認するため、保育課入園相談係へご提出をお願いします。	
※ 申込み後にきょうだい組合せを変更したい場合は『保育園等利用申込内容変更届』の「4 きょうだいの組合せ変更」の欄をご記入いただき、速やかにご提出ください。	

⑤重要事項確認票 No. 1

※利用調整において重要な事項を記載していますので、必ず1項目ずつご確認ください。

申込みされるすべての方へ（確認後□に必ずチェックをしてください。）		確認済
1	利用調整は申込締切日までに提出された書類で審査します。 必要な書類は、申込締切日までに必ずご提出ください。 提出漏れがないか、再度ご確認ください。なお、郵送で申込書等の書類を提出した場合、必要書類の同封漏れや郵便事情による未着について区は一切責任を負いません。	<input type="checkbox"/>
2	申込後、家庭状況（住所、家族構成、仕事（転職含む）、保育状況等）が変わった場合は、 至急、『保育園等利用申込内容変更届』や『就労（予定）証明書』等必要な書類を必ずご提出ください。 申込内容と事実が異なる場合や変更が生じたにもかかわらず届出がない場合は、内定の取消しまたは退園になることがあります。	<input type="checkbox"/>
3	申込書①「希望する保育園等」は、欠員や待機児童の有無にかかわらず、利用したい保育園等を希望順に、通える範囲内でご記入ください。なお、新規開設予定園が開設できなかった場合は、残りの希望園での利用調整になります。 内定後、内定を辞退した場合、同時に申込書も取下げになります。4月利用調整に係る申込書であっても4月以前の利用調整における内定を辞退した場合、申込み自体が取下げになります。1月入園および2月入園の利用調整で内定しても、内定を辞退された場合、再度お申込みできるのは4月2次利用調整からとなりますので、ご注意ください。	<input type="checkbox"/>
4	保育園等は、 施設によって設置や運営の基準等が異なる場合があります。 また、保育園等や児童の年齢によって 保育時間（保育園等で預かる時間）が異なります。 保育園等により アレルギー対応の実施の有無や対応等が異なります ので、希望される保育園等に申込み前に必ずお問い合わせください。 希望保育園等を選択する際は、十分ご注意ください。別冊「保育園等一覧」をご確認ください。	<input type="checkbox"/>
5	延長保育は、 保育園等により、実施の有無、延長保育料、実施時間帯、定員等 が異なりますので、希望保育園等を選択する際は、十分ご注意ください。 区立保育園での延長保育を希望される方は利用申込書とは別に、『区立保育園 延長保育申込書』をご提出ください。私立保育園、地域型保育事業での延長保育を希望される方は内定後、各保育園等に直接お申込みください。「令和2年度保育利用のご案内」P.23～P.25および別冊「保育園等一覧」をご確認ください。	<input type="checkbox"/>
6	保育園等に内定したときは、入園までに、内定した保育園等で面接と健康診断を受けていただきます。 面接と健康診断が受けられない場合や、面接と健康診断の結果、集団生活ができない、もしくは安全な保育のためには特別な配慮が必要と判断された場合、内定が取消しになります。	<input type="checkbox"/>
7	『就労(予定)証明書』で、会社印または代表者印等のないものは無効です。なお、申込書を提出する月の 前月1日以降 に証明されたものをご提出ください。	<input type="checkbox"/>
8	就労を理由に申し込む方は、勤務実績を重視して指数を算定します。『 就労証明書 』の 勤務実績が契約日数・時間に満たない場合は、利用調整では指数が低く算定されます。 （『就労証明書』の勤務実績欄に契約勤務日数・時間を満たす月がない方で、『就労証明書』提出後に勤務実績が増えた場合は、保育課入園相談係にご相談ください。）	<input type="checkbox"/>
9	同一指数世帯の優先事項において住民税額が低額の世帯を優先する場合、区の課税台帳にある所得情報に基づいて利用調整します。申告漏れや提出漏れがある等、 所得情報が確認できない場合、最高額で住民税額を推定します。 利用調整後、所得更正により住民税額が低額になったとしても利用調整結果は変更しません。ただし、住民税額が増額になった場合は、利用調整を見直し、内定を取り消すことがあります。	<input type="checkbox"/>
10	在園児および卒園児の保育料に滞納がある方は、必ず支払いを済ませてください。 保育料に滞納がある場合は、利用調整の際に不利になります。	<input type="checkbox"/>
11	申込書の有効期間は、 申込書を提出した月の翌月から数えて最長6か月後の利用調整までです。 入園ができなかった場合、最初の利用希望月のみ「保育利用保留通知書」をお送りします。	<input type="checkbox"/>
12	申込書の有効期間内であっても、教育・保育給付認定通知書の有効期間が切れると利用調整の対象外になります。そのため、申込書の有効期間内に教育・保育給付認定通知書の有効期間が切れた場合は、引き続き利用調整を行うために、追加書類の提出があるまで求職の事由で教育・保育給付認定通知書の有効期間を延長します。ただし、この場合の延長期間は申込書の有効期限までです。	<input type="checkbox"/>
13	教育・保育給付認定通知書の交付について、申請が集中するなど、教育・保育給付認定の審査に時間を要した場合、申請から教育・保育給付認定通知書の交付まで30日を超える場合があります。	<input type="checkbox"/>
14	基本保育時間が8時間の施設へ入園した場合、保育必要量は短時間認定となります。	<input type="checkbox"/>

次ページもご確認ください

⑤重要事項確認票 No.2

下記項目に該当する方へ（確認後□に必ずチェックをしてください。）		確認済
15	<p>（育児休業を取得している（取得予定の）場合） 「令和2年度保育利用のご案内」（P.18参照）を必ずご確認ください。あわせて、『復職に関する申立書』を記入のうえ、ご提出ください。</p>	<input type="checkbox"/>
16	<p>（育児時間・育児短時間勤務等を取得している（取得予定の）場合） 育児時間・育児短時間勤務等の取得内容によって、算定される指数が異なります。育児短時間勤務等の取得後、正規の勤務日数および勤務時間に戻らないまま保育指数が下がる転職や契約時間の変更、または退職した場合は、内定の取消しまたは退園になることがあります。「令和2年度保育利用のご案内」（P.19参照）を必ずご確認ください。</p>	<input type="checkbox"/>
17	<p>（就労中の方が出産を予定している場合） 「令和2年度保育利用のご案内」（P.18～19参照）を必ずご確認ください。 産休後直ちに復職する場合は、『復職に関する申立書』を記入のうえ、ご提出ください。</p>	<input type="checkbox"/>
18	<p>（家庭的保育事業（以下保育ママ）を希望している場合） 保育ママの保育時間（8時間）での送迎が可能か必ずご確認ください。 食物アレルギー等の対応を行っていないため、除去食対応等が必要な児童はお申込みできません。入園後にアレルギーを発症した場合、児童の安全のために転園の手続きをお取りいただくことがあります。 給食を搬入する施設では、土曜日の昼食、離乳食、おやつは市販の調理済み食品等を提供します。</p>	<input type="checkbox"/>
19	<p>（保育園等の変更（転園）を申し込む場合） 保育園等の変更（転園）が内定した場合は、いかなる理由があっても元の保育園等に戻ることはできません（区外の保育園等への変更（転園）を含む）。内定した後で辞退すると、元の保育園等は退園になります。申込み後に保育園等を変更（転園）する意思がなくなった場合は、直ちに申込みを取り下げてください。申込締切日を過ぎて提出された申込取下げ書はその月の利用調整に反映できません。なお、4月1次利用調整に限り、申込締切日後でも取下げ可能な場合がありますので保育課入園相談係へご相談ください。「令和2年度保育利用のご案内」（P.20参照）</p>	<input type="checkbox"/>
20	<p>（練馬区外の保育園等を希望する方へ） 申込締切日や必要書類等は、自治体により異なります。また、児童の年齢等により受入れを制限している場合がありますので、必ず申込み前に希望園のある自治体にご確認ください。利用調整は希望先の自治体が行うため、練馬区と同じ申込手続では対象外になることがあります。また、申込み受付後、練馬区で保育の必要性を認定し、その後希望園のある自治体へ書類を送付しますので、希望園のある自治体の申込締切日7日前（必着）までにご提出ください。</p>	<input type="checkbox"/>
21	<p>（保育士等の勤務職種の方へ） 利用調整において、世帯に係る調整指数10番に該当する方が、要件を満たさなくなった場合、入園月の翌月1日付けで原則退園になります。「令和2年度保育利用のご案内」（P.31参照）</p>	<input type="checkbox"/>
◆ 練馬区外から申込みされる方へ		
22	<p>利用希望月の1日までに練馬区へ転入予定のない児童は、一定の申込制限を設けていますので必ず事前にご確認ください。「令和2年度保育利用のご案内」（P.29参照）</p>	<input type="checkbox"/>
23	<p>練馬区の申込締切日を事前にご確認ください。利用希望月の申込締切日までに、練馬区に届いた書類が利用調整の対象になります。申込締切日後に提出された場合、翌月以降の利用調整で反映します。練馬区の申込締切日7日前までに、住民登録のある自治体にお申込みください。「令和2年度保育利用のご案内」（P.29参照）</p>	<input type="checkbox"/>
◆ 練馬区へ転入予定のある方へ（転入予定日 令和 年 月 日）		
24	<p>申込締切日において、利用希望月の1日までに練馬区へ転入することが確認できる書類（賃貸借契約書・売買契約書のコピー等）が添付されていない場合は、練馬区民と同等の利用調整はできません。</p>	<input type="checkbox"/>
25	<p>練馬区へ転入予定で申込みをされた方は、入園希望月の1日までに練馬区に転入届の手続きをし、改めて練馬区での申込手続が必要です。手続きができない場合、内定を取消すことがあります。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>上記の事項について全て確認し、了承しました。 令和 年 月 日 住所 _____ 保護者氏名 _____</p>		

⑥マイナンバー提供について

令和 年 月 日

	氏名					生年月日			
保護者						年 月 日			
マイナンバー									
保護者						年 月 日			
マイナンバー									
児童						年 月 日			
マイナンバー									
児童						年 月 日			
マイナンバー									
児童						年 月 日			
マイナンバー									

◆本人確認について◆ 申請時に申請者のマイナンバー確認と身元確認ができる書類の提示が必要です

【1点のみで本人確認（マイナンバー確認・身元確認）が可能な書類】

個人番号カード

【2点以上で本人確認（マイナンバー確認・身元確認）が可能な書類】

個人番号カードをお持ちでない方は、通知カード等のマイナンバーがわかる書類と運転免許証等の身元確認ができる書類をお持ちください。身元確認の際、顔写真付身分証明書は1点、顔写真なし身分証明書は2点の提示が必要です。

マイナンバー確認書類	身元確認書類
<p>【以下の書類から1点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通知カード ・マイナンバーが記載された住民票の写し ・マイナンバーが記載された住民票記載事項証明書 	<p>【顔写真付身分証明書（以下の書類から1点）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・在留カード ・特別永住者証明書 等 <p>【顔写真なし身分証明書（以下の書類から2点）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公的医療保険の被保険者証 ・年金手帳 ・児童扶養手当証書 ・特別児童扶養手当証書 等

備考

・マイナンバーは、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等に関する法律（以下、「法」という。）第9条に基づき、保育にかかる事務の処理に必要な範囲をこえて利用することはありません。

・本様式は法第14条に基づき提出していただくものです。

【郵送の方】

・全てのマイナンバーにつき、個人番号カード、通知カードまたは、マイナンバーが記載された住民票等の写しを添付してください。

保育課 使用欄	<input type="checkbox"/> 番号確認	<input type="checkbox"/> 身元確認 <input type="checkbox"/>
	[郵送] <input type="checkbox"/> 本人確認依頼（令和 年 月 日 電話・窓口）	