

（表）
教育・保育給付認定申請書
兼 保育所等利用（調整）申請書

記入例

A

朝霞市長 宛

次のとおり、教育・保育給付の認定及び保育所等利用（調整）を申請します。

（太枠内を黒のボールペンで明瞭に記入してください。）

記入日 令和・西暦（A.D.） 8年 10月 15日

教育・保育給付認定申請保護者	住所	朝霞市 本町1-1-1				
	R 8. 1. 1 時点の住所	父	朝霞市内	朝霞市外（	都道府県	市区町村）・ 国外
		母	朝霞市内	朝霞市外	都道府県	市区町村）・ 国外
	第1（日中）連絡先	（父・母・自宅・（））		電話番号：	048（463）2836	
	第2連絡先	（父・母・自宅・（））		電話番号：	048（463）2837	
①	ふりがな	あさか たろう	申請児童との続柄	生年月日	職業等	
	氏名	朝霞 太郎	父	昭和 平成 西暦 2年 1月 1日	会社員	
入所希望日及び認定希望日		令和・西暦（A.D.） 8年 4月 1日 から 年度末 まで				
申請児童	②	ふりがな	あさか さぶろう	生年月日	入所希望クラス	性別
		氏名	朝霞 三郎	令和 西暦 7年 6月 1日	0 歳児クラス	男 女
世帯構成	※①認定・申請保護者 及び ②申請児童を除く。		申請児童との続柄	生年月日	職業等又は入所保育所等名	
	③	ふりがな	あさか はなこ	母	昭和 平成 西暦 2年 1月 1日	（認可保育施設又は幼稚園 在所・申請中） 会社員
	④	ふりがな	あさか いちろう	兄	昭和 平成 西暦 29年 4月 2日	（認可保育施設又は幼稚園 在所・申請中） 小学生
	⑤	ふりがな	あさか ひとみ	姉	昭和 平成 西暦 5年 4月 2日	（認可保育施設又は幼稚園 在所・申請中） 〇〇保育園
	⑥	ふりがな	あさか しろう	弟	昭和 平成 西暦 6年 6月 1日	（認可保育施設又は幼稚園 在所・申請中）
	⑦	ふりがな			昭和 平成 西暦 年 月 日	（認可保育施設又は幼稚園 在所・申請中）
	保育園の入所を希望する場合、 2号・3号認定にチェック（✓）をしてください。					
希望する認定等	☐ 1号認定		保育所、認定こども園（保育枠）の利用を希望する場合			
	☒ 2号・3号認定		保育所、認定こども園（保育枠）、小規模保育施設及び事業所内保育施設の利用を希望する場合			
	(2号・3号認定希望の方は、以下の内容も記入してください。)					
	保育を必要とする事由	父	☒ 労働 ☐ 就学 ☐ 介護・看護 ☐ 疾病・障害 ☐ 求職活動 ☐ 不存在（ ☐ 未婚・ ☐ 離婚・ ☐ 死別・ ☐ 離婚前提別居） ☐ その他（ ）			
		母	☒ 労働 ☐ 就学 ☐ 介護・看護 ☐ 疾病・障害 ☐ 求職活動 ☐ 不存在（ ☐ 未婚・ ☐ 離婚・ ☐ 死別・ ☐ 離婚前提別居） ☐ 妊娠・出産 ☐ その他（ ）			
※市使用欄		（窓・〒・電）				
【裏面も記入してください】						
※市使用欄	世帯認定	☐ 保育標準時間	☐ 労働 ☐ 就学 ☐ 介護・看護 ☐ 疾病・障害 ☐ 求職活動		申請番号	
		☐ 保育短時間	☐ 妊娠・出産 ☐ その他（ ）		入所月	
	窓口本人確認	（父・母・マ・免・手帳・（ ）		月（1次・2次）		
				入所施設		

(裏)

1 申請に関する確認事項（全ての項目を記入してください。）

ひ と り 親 世 帯	☒ 非該当 ・ ☐ 該当
妊 娠 状 況	☒ なし ・ ☐ 妊娠中【出産予定日： 年 月 日】 (母子手帳の写し(母の氏名・出産予定日がわかるページ)を添付すること。)
生 活 保 護 の 受 給	☒ なし ・ ☐ 申請中 ・ ☐ 受給中【開始日： 年 月 日】 (生活保護受給者証の写しを添付すること。)
同 じ 世 帯 で 障 害 者 手 帳 を お 持 ち の 方	☒ なし ・ ☐ あり【対象者氏名： 】 (障害者手帳の写しを添付すること。)
同 じ 世 帯 で 長 期 入 院 し て い る 者	☒ なし ・ ☐ あり【対象者氏名： 】 (長期で入院していることがわかる資料を添付すること。)
父又は母の市内の保育所等、幼稚園、 放課後児童クラブでの勤務(有資格)	☒ なし ・ ☐ あり【 保育士・幼稚園教諭・放課後児童クラブ指導員 】 (資格証の写しを添付すること。)

2 祖父母の状況（必要項目を記入し、該当する項目に○を記入）

朝霞市在住の場合は、上の段の該当項目を丸
(○)で囲んでください。

氏 名		年齢 (4/1 時点)	住所 (いずれかに○)	健康状態 (いずれかに○)
父 方	朝霞 五郎	71 歳	朝霞市 朝霞市外・不存在	健康・不良 (別世帯・同一世帯かつ別生計・同一世帯かつ同一生計) (都道府県・市区町村・国外・不詳)
	朝霞 花美	71 歳	朝霞市 朝霞市外・不存在	健康・不良 (別世帯・同一世帯かつ別生計・同一世帯かつ同一生計) (都道府県・市区町村・国外・不詳)
母 方	膝折 太郎	71 歳	朝霞市 朝霞市外・不存在	健康・不良 (別世帯・同一世帯かつ別生計・同一世帯かつ同一生計) (都道府県・市区町村・国外・不詳)
	膝折 花子	71 歳	朝霞市 朝霞市外・不存在	健康・不良 (別世帯・同一世帯かつ別生計・同一世帯かつ同一生計) (都道府県・市区町村・国外・不詳)

*1 同一世帯の祖父母がいる場合について

同一世帯の祖父母がいる場合、申請時に保育の必要な事由の証明書等の提出が必要となる場合があります。

※ この申請書を提出することにより、朝霞市子どものための教育・保育給付の支給認定に関する規則に定める教育・保育給付認定申請書の提出があったものとみなします。

入所に関する確認票

申請児童氏名：朝霞 三郎 生年月日：令和 7 年 6 月 1 日

1 現在の保育状況（該当するものに☑を入れてください。）

☐ 認可の教育・保育施設等に預けている（一時利用以外）

☐ 認可外保育施設・幼稚園等に預けている（月極）（※）

☐ 教育・保育施設等に預けている（一時保育）（※）

☐ 別居の親族・知人等に有償（※）で預けている

☒ 育児休業をとって保育している

☐ その他（ ）

預け先
（ ）

☐ 父・母が仕事等と並行して保育している

☐ 同居の祖父母が自宅で保育している

※に該当し、月64時間以上の利用をしている場合は、保育室等在園証明書（様式第8号）の提出が必要となります。

2 育児休業中に申し込む場合（該当するものに☑を入れてください。）

☐ 復職を希望するが、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。
（この選択肢は、指数が減点（-100）となります。）

☒ 復職を希望する。

指数の減算を希望することで、利用保留になりやすくなります。
ただし、選考の対象とはなるため、希望している園の空き状況によつては利用内定になる可能性があります。

*「令和9年度幼稚園・認

3 兄弟姉妹が同時に申請する場合（きょうだい条件）（該当するものに☑を入れてください。）

質問1 必ずご記入ください。

☐ 同時期に同じ保育園等に入れなければ入所しない。（同時同所）

☐ 別々の保育園等でもいいが、同時期でなければ入所しない。（同時希

☒ 1人でも入所できれば入所する。⇒質問2へ

きょうだいを同時に申請する場合は、希望する申請内容に基づき記入してください。

質問2 質問1で「1人でも入所できれば入所する」を選択した方は、必ずご記入ください。

申請児童以外のきょうだいが入所内定となった場合、申請児童の保育方法 ⇒回答後、質問3へ

☒ 認可外保育施設・幼稚園等 ☐ 親族による保育 ☐ その他（ ）

質問3 同時期に入所できる場合

☒ 上位希望施設で別施設になるよりも、下位希望施設での同所を希望する。（同所優先）

☐ あくまで希望順位を優先する。（希望順優先）

4 過去の市内保育園等申請・利用状況（該当するものに☑を入れてください。）

◆現在取得中の育児休業取得前に申請児童が保育園等の利用を（☑していない・☐している）

※ 裏面もご記入ください。

(裏)

5 入所後の希望について ※ 実際の保育時間については、勤務時間及び通勤時間等を考慮し、入所先の施設長が決定します。			
希望保育時間	平 日	午前 8 : 00 ~	希望する内容に基づき 記入してください。 なお、実際の保育時間は、 内定先の園が決定します。
	土 曜	午前 8 : 00 ~	
(該当する番号に○をし、必要な事項をご記入)			
希望する保育必要量	① 保育標準時間 (1日11時間程度の利用) 2 保育短時間 (1日8時間程度の利用)		
主に送迎する方	① 父 ・ ② 母 ・ 3 祖父 ・ 4 祖母 ・ 5 その他 ()		
送迎手段	① 徒歩 (※) ・ 2 自転車 ・ 3 バイク ・ 4 自動車 ・ 5 バス (※) ご家庭のチャイルドシート付自転車の所有状況にもお答えください。		
	① 所有している ・ 2 購入予定 ・ 3 購入予定なし		
6 児童の状況 (該当するものに☐を入れてください。)		面談日	申請するお子さまの状況に基づき記入してください。
◆ 現在治療中又は経過観察中の傷病の有無 ☑ 無 ・ ☐ 有 ⇒ 病 名 () 通 院 (年 月から) 入院歴 (年 月から 年 月)			
◆ 健診受診状況 ☐ 無 ・ ☑ 有 ⇒ ☑ 4か月・☐ 10か月・☐ 1歳半・☐ 3歳児・☐ その他 (か月・ 歳児健診)			
◆ 健診時の指導及び相談事項 ※検診を受診した方は記入してください。 ☑ 無 ・ ☐ 有 ⇒ (内容:)			
◆ アレルギーの有無 ☑ 無 ・ ☐ 有 ⇒ 医師の診断 ☐ 無 ・ ☐ 有 ☐ 卵 ☐ 牛乳 ☐ 大豆 ☐ 小麦粉 ☐ ソバ ☐ その他 () ※食物アレルギーの対応は施設によって異なりますので、事前に希望施設にご相談ください。			
◆ アトピーの有無 ☑ 無 ・ ☐ 有 ⇒ 医師の診断 ☐ 無 ・ ☐ 有			
◆ 投薬の有無 ☑ 無 ・ ☐ 有 ⇒ 薬の名称 () ☐ 飲み薬 ☐ 塗り薬 ☐ その他 () ※原則として、保育園等での投薬行為はできません。			
◆ 言葉や発育について、相談している関係機関・施設の有無 ☑ 無 ・ ☐ 有 ⇒ 関係機関・施設名 ()			
◆ 障害者手帳等の交付 ☑ 無 ・ ☐ 有 ⇒ 手帳等の種類及び等級 (☐ 身体・☐ 精神・☐ 療育 手帳級)			
◆ その他入所にあたり健康上又は発達上、気になることの有無 (宗教食の対応を希望する場合は、こちらに記入してください。ただし、対応は施設によって異なりますので、事前に希望施設にご相談ください。) ☑ 無 ・ ☐ 有 ⇒ ()			

希望施設記入用紙

(入所を希望する施設について、該当するクラスの列に希望順位を数字でご記入ください。)
(令和9年4月1日時点での年齢がクラスになります。)

C

児童氏名	朝霞 三郎
生年月日	令和 7年 6 月 1 日
クラス(該当に○)	0(2か月～7か月) 0(8か月～)、1、2、3、4、5

地域	公 私 区 分	施 設 名	0歳児クラス		1歳児 クラス	2歳児 クラス	3歳児 クラス	4歳児 クラス	5歳児 クラス	市使用欄
			満2か月～ 満7か月 ※入所月時点	満8か月～ ※入所月時点	R7.4～ R8.4	R5.4.2～ R6.4.1生	R4.4.2～ R5.4.1生	R3.4.2～ R4.4.1生		
朝霞南地域	民設 民営	滝の根保育園								00501
	民設 民営	あさかたんぼぼ保育園(分園)								00558
	民設 民営	さわらび保育園								00547
	民設 民営	あさかたんぼぼ保育園(本園)								00536
	民設 民営	朝霞ひだまりの森保育園								00583
	民設 民営	ゆりの木保育園								00563
	民設 民営	いずみばし保育園								00571
	民設 民営	メリー★ポピンズkids朝霞ルーム								00609
	民設 民営	朝霞にじいろ保育園								00651
	民設 民営	つくし保育園								00652
	民設 民営	けやき保育園								00789
	小規模 B	さくらんぼ保育室								30002
	小規模 B	さつき保育園 ※1								30004
	小規模 A	保育ルームフェリーチェ朝霞園								30006
	小規模 B	メリー★ポピンズ朝霞南口ルーム ※1								30015
	小規模 B	朝霞本町エンゼル保育室 ※1								30016
	小規模 B	幸町しらとり保育室 ※2								30021
	小規模 B	さつき第二保育園								30031
	小規模 B	たちばな保育室朝霞本町 ※2, 5								30057
	小規模 B	ちゅうりっぷ園本町【元気キッズ第二岡枠】※1, 3								30059
	小規模 B	ちゅうりっぷ園本町【花の木幼稚園枠】※2, 3								30060
	事業所内	Jキッズガーデン朝霞保育園【地域枠】								40004
	公設 公営	溝沼保育園		1						00003
	公設 公営	本町保育園								00004
	公設 公営	栄町保育園								00007
朝霞東地域	民設 民営	太陽と大地のこども保育園								00564
	民設 民営	ひまわり保育園								00572
	民設 民営	仲町どろんこ保育園								00597
	こども 園	第二あさかたんぼぼこども園								00584
	民設 民営	仲町エンゼル保育室 ※1								00613
	民設 民営	駅前おれんじベビー保育園 ※6								00612
	民設 民営	白百合園								00629
	民設 民営	おれんじゆめ保育園								00654
	民設 民営	保育園元気キッズ第二朝霞岡園								00680
	民設 民営	メリー★ポピンズ朝霞東口ルーム								00710
	民設 民営	保育園元気キッズ第二朝霞根岸台園								00728
	民設 民営	保育園元気キッズ 第二あさかりド'タ'園								00753
	小規模 B	めぐみ保育室 ※1								30001
	小規模 B	しらとり保育室 ※1								30003
	小規模 B	ちゅうりっぷ園仲町 ※2								30008
	小規模 A	保育園元気キッズ朝霞岡園 ※1								30023
	小規模 B	愛育園【白百合園枠】※3								30032
	小規模 B	愛育園【根岸幼稚園枠】※2, 3								30041
	小規模 A	保育園元気キッズ朝霞根岸台園 ※1								30046
	小規模 A	保育園元気キッズ あさかりド'タ'園 ※1								30050
	公設 民営	仲町保育園		3						00117
	公設 公営	東朝霞保育園		2						00002
	公設 公営	根岸台保育園								00005

該当するクラス年齢の列に、希望順位を記入してください

★裏面あり★

地域	公私区分	施設名	0歳児クラス		1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス	市使用欄
			満2か月～満7か月 ※入所月時点	満8か月～※入所月時点	R5.4.2～R6.4.1生	R4.4.2～R5.4.1生	R3.4.2～R4.4.1生	R2.4.2～R3.4.1生	H31.4.2～R2.4.1生	
朝霞北地域	民設民営	大山保育園								00503
	民設民営	朝霞しらこぼと保育園								00502
	民設民営	朝霞どろんこ保育園								00548
	こども園	あさしがおかアンジュこども園								00596
	民設民営	メリー★ポピンズkids北朝霞ルーム ※4								00611
	民設民営	北原保育園								00653
	民設民営	あさかだいアンジュ保育園								00678
	民設民営	メリー★ポピンズ北朝霞ルーム ※4								00679
	小規模A	プチアンジュ ※1					⇒あさしがおかアンジュこども園へ			30017
	小規模B	たちばな保育室北朝霞 ※2,5					⇒朝霞たちばな幼稚園へ※2			30058
	公設民営	宮戸保育園								00115
	公設民営	浜崎保育園								00001
	公設民営	北朝霞保育園								00006
	民設民営	三原どろんこ保育園								00585
朝霞西地域	民設民営	朝霞ゆりかご保育園								00570
	民設民営	メリー★ポピンズ 朝霞台ルーム【朝霞どろんこ枠】※3					⇒朝霞どろんこ保育園へ			00610
		メリー★ポピンズ 朝霞台ルーム【kids北朝霞枠】※3					⇒メリー★ポピンズkids北朝霞ルームへ			00707
		メリー★ポピンズ 朝霞台ルーム【三原どろんこ枠】※3					⇒三原どろんこ保育園へ			00708
	民設民営	かえで保育園								00709
	民設民営	みはら保育園								00727
	民設民営	よつばゆりかご保育園								00790
	小規模A	エルアンジュ※1					⇒あさかだいアンジュ保育園へ			30005
	小規模B	朝霞台エンゼル保育室 ※1					⇒つくし保育園へ			30022
	小規模B	どれみキッズハウス【滝の根枠】※3					⇒滝の根保育園へ			30042
		どれみキッズハウス【ゆりの木枠】※3					⇒ゆりの木保育園へ			30043
	小規模B	三原エンゼル保育室 ※1					⇒みはら保育園へ			30044
	小規模B	朝霞たちばな保育室朝霞台 ※2,5					⇒朝霞たちばな幼稚園へ※2			30047
	小規模B	西弁財エンゼル保育室 ※1					⇒かえで保育園へ			30049
	公設民営	泉水保育園								00008
	公設民営	さくら保育園								00009

- ※1 連携施設を設定している施設です。3歳児クラスから、連携施設の3歳児クラスへ進級できます。
- ※2 連携施設を設定していますが、3歳児クラスから連携施設へ進級するか、他の施設を新たに申込みするかを選択することができます。（指数100点は付与されます。）
- ※3 連携施設を複数設定しており、各枠に応じた連携施設へ進級することになります。
- ※4 「メリー★ポピンズkids北朝霞ルーム」と「メリー★ポピンズ北朝霞ルーム」があります。施設名が類似していますので、希望施設の選択間違いの無いようご注意ください。
- ※5 土曜日に開所しない施設ですので、ご注意ください。
- ※6 令和9年度に連携施設の設定がされました。経過措置として、令和11年度までに新3歳児になる児童は※2の扱いとなります。

<注意事項>

- 入所希望施設の希望順位の記入にあたっては、毎日通所することが可能かどうか十分検討したうえで記入してください。なお、希望していない施設の利用調整は行われません。
- 希望する施設の数によって、利用調整の順位が上下することはありません。

<市外希望施設記入欄>

	公私区分	施設名(市区町村名)	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス	市使用欄
市外希望施設		()							
		()							
		()							
		()							

<市外希望時の注意事項>

- 市外の施設を希望する場合は、市内の施設も含めた希望順位を記入してください。
- 希望施設が書ききれない場合は別紙等に記載して提出してください。
- 自治体によって希望施設数に上限を設けていることもありますので、あらかじめ申込先の市区町村に確認したうえで記入してください。
- 市内施設と市外施設が同時に内定（決定）した場合、希望順位が上位の施設に内定（決定）となります。

同意書

(保育所等の利用(調整)申請に関する同意事項)

※市使用欄

市受付印

D

【同意事項】(保護者全員(同一生計の祖父母等を含む。)が署名してください。)

- ① 市長が教育・保育給付認定に必要な世帯員全員(生計を一にする世帯員以外の者も含む。)の住民登録状況、福祉制度の受給状況及び住民税の課税状況を閲覧し、及び調査すること。また、その情報及び決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設等に提供すること。
- ② 保育所等の利用調整及び利用者負担額算定等の事務のため必要がある場合には、世帯員全員の住民登録状況、福祉制度の受給状況、市・県民税の課税状況、所得状況、児童の健康状態について、市長が住民基本台帳、課税台帳、賦課資料、官公署、相談先の関係機関・施設等への情報収集を行うこと。
- ③ 市長が保育所等の利用者負担額の算定に必要な場合において、個人番号を用いて地方税関係情報を取得すること。また、その情報を保育所等の利用調整に用いること。
- ④ 本申請と過去に申請した際に記入した認定保護者が異なる場合や、きょうだいの認定保護者と異なる場合は、市で補正を行う場合があること。
- ⑤ 市長が保育所等利用(調整)申請書及び添付書類について、特定教育・保育施設等に提供すること。

以上のことについて同意します。

署名年月日	令和 8年10月15日		
住所	朝霞市本町1-1-1		
申請児童氏名	朝霞 三郎		
署名	朝霞 太郎	続柄:	父・母・祖父・祖母・()
	朝霞 花子	続柄:	父・母・祖父・祖母・()
		続柄:	父・母・祖父・祖母・()
		続柄:	父・母・祖父・祖母・()

(同一生計・同一世帯の祖父母がいる場合、主たる生計維持者が保護者以外にいる場合は、その方も署名してください。)

【育児休業中に申請する方】

☐ 育児休業中の保護者はいません。【次の同意事項への署名は、不要です。】

☒ 育児休業中の保護者がいます。【次の同意事項への署名が必要です。】

【育児休業中に利用(調整)申請する場合の同意事項】

① 育児休業中に保育所等の利用(調整)申請を行う場合、保育所等に入所した日の属する月の末日までに育児休業を満了し、入所した日の属する月の翌月1日までに復職すること。

② 復職した場合、復職した旨の内容を記載した就労証明書等を速やかに提出すること。

③ 上記①及び②の条件を満たすことができない場合、保育所等を退所すること。

以上のことについて同意し、保育所等の利用(調整)を申請します。

保護者署名

朝霞 花子

(育児休業を取得している全ての保護者が署名してください。)

重要事項確認票（保育所等利用（調整）申請関係）

E

本票は、保育所等の利用申請及び入所に当たり、特に重要な事項について説明しています。
 該当の有無にかかわらず、必ず、以下の**全ての事項**を確認し、□に「☒」の上、裏面に署名していただくようお願いいたします。

種別	No.	確認事項	確認欄
入所申請・利用調整について	1	申請に当たっては、必ず入所希望年度の「朝霞市幼稚園・認定こども園・保育園等の利用案内（以下「利用案内」といいます。）」をご確認ください。利用案内は、朝霞市ホームページにも掲載しています。	☒
	2	利用調整（選考）は、申請締切日時点の家庭状況に応じて、提出された証明書等の内容に基づき行います。必要な書類・情報が不足している場合は申請の受け付けできませんので、提出・記入漏れがないようご注意ください。 なお、書類に不備・不足がある場合等に、保育課【048-463-2836、048-463-2837】から電話連絡をすることがありますが、 連絡が繋がらず、不備・不足の解消ができないときにも、受付ができないことがあります。	☒
	3	郵送での申請の場合、締切月の15日消印を有効といたします（4月1次のみ除く）。ただし、消印日が15日以降でも窓口締切日までに届いた郵便物は、直近の利用調整で受け付けます。 なお、必要書類の同封漏れや、郵便事情による遅延等がある場合があります。	☒
	4	『就労証明書』や『診断書』等、申請に当たって提出した書類の提出状況を確認し、必要書類の提出が不足している場合は、 利用調整の指数を適正に判定できないため、原則として、利用調整の対象とはなりません。	☒
	5	申請内容に不明な点や疑義が生じた場合には、お問い合わせください。 調査・確認の結果、申請内容が事実と異なることが判明した場合には、内定取消し又は退所となる場合があります。	☒
	6	利用調整において、指数が同一の場合には、入所希望年度の前年度市町村民税額が低額の世帯を優先します。 当該年度の市町村民税が未申告の場合や、市町村民税を朝霞市外で課税されており、課税関係資料の提出がない場合等、 税額の確認ができないときには、税額は最高額とみなして利用調整を行います。	☒
	7	育児休業中に申請をし、入所となった場合、 ●入所月の末日までに育児休業の取得を満了し、入所月の翌月1日までに復職することが必要です。 ●復職日以降の証明日で作成された『就労証明書』をご提出ください。 期日までに育児休業の取得満了ができない場合や復職できない場合、かつ、他の教育・保育給付認定（以下「認定」といいます。）の事由（求職活動を除く）を満たすこともできない場合には、内定取消し又は退所となります。 なお、兄弟姉妹で同時申請をする場合に、結果が内定と保留に分かれた場合であっても育児休業の取得満了が必要となるため、兄弟姉妹間の結果が分かれないう、 「同時の内定以外は希望しない」等の条件を付けることも可能です。	☒
	8	復職を希望するが、育児休業の延長も許容できる場合、利用調整の指数の減算をすることにより、選考の優先順位を下げることも可能です。（『入所に関する確認票』表面 設問2） ただし、指数の減算をしても利用調整の対象とはなるため、減算後の低い指数でも希望施設に空きがあれば内定となる場合があります、必ずしも入所保留の結果となるとは限りません。 ※ 育児休業給付金の延長申請のために、どの時期の保留通知が必要なのか等については、勤務先にご確認ください。	☒
	9	求職活動を理由に申請する場合、入所後、求職活動の理由のまま保育所等を利用できる期間は、入所日から起算して90日を経過する日が属する月の末日までです。期間内に就労等、その他の保育の必要な事由を満たし、教育・保育給付認定の変更申請をしてください。 求職活動以外の事由を満たせない場合や、認定変更の手続きがない場合には、退所となります。	☒
	10	出産の予定がある場合、出産日によって、育児休業を取得しながらの在園の可否が異なります。 ●入所日が妊娠・出産の認定期間終了日より前だった場合 … 出産後に「育児休業」の認定を受けることができるため、育児休業を取得しても、一定期間継続して在園することが可能です。 ●入所日が妊娠・出産の認定期間終了日より後だった場合 … 他の保育の必要な事由を満たすことができない場合は、退所となります。	☒
	11	出産の予定があり、入所後に復職することなく育児休業に入る場合、就労を理由に利用調整を受けることができません。他の保育が必要な事由をもとに利用調整の指数を決定します。	☒
申請の変更・取下げについて	12	申請後、家庭状況（家族構成、就労状況、保育状況等）に変更が生じた場合には、至急『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』や『就労証明書』等、変更の内容に応じた必要書類を提出してください。 申請締切日以前に生じていた変更に係る手続きがない場合、内定取消し又は退所となる場合があります。	☒
	13	利用調整の結果が保留となった場合、お手続きがなくとも、年度内は引き続き翌月以降の利用調整の対象となりますが、保留の通知をお送りするのは、その年度で初めて保留になったときのみとなります。 また、翌月以降の利用調整で希望施設の変更をする場合、就職や退職、勤務時間数の増減等に伴う指数の変更をする場合等には、変更が生じた時点での直近の利用調整の締切日までに、『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』に必要書類を添付して、届け出てください。 なお、 手続き漏れにより、事実よりも高い指数で利用調整が行われ、内定となった場合には、内定取消し又は退所となります。	☒
	14	申請後に保育所等の利用希望がなくなったときや、市外に転出するときには、「保育所等入所（転所）申請取下届出書」を提出し、申請を取り下げてください。 なお、申請締切日の時点で市外に転出していたことが判明した場合には、市民としての利用調整は対象外になるため、「保育所等入所（転所）申請取下届出書」の提出の有無にかかわらず、申請を取り下げたものとみなします。	☒

該当するかどうかにかかわらず、
 全ての項目を確認の上、確認欄に
 チェック（☒）をしてください。

※裏面に続きます。

種別	No.	確認事項	確認欄
希望施設について	15	希望できる施設の数に制限はありません。 また、希望施設数によって、利用調整の優先順位が変動することはありませんので、空き枠の有無にかかわらず、通える範囲内で、行きたい順番で希望施設をご記入ください。 なお、施設によって、利用者負担額(以下「保育料」といいます。)以外の諸経費、延長保育料の金額や最大延長時間、土曜保育の有無、アレルギー食や宗教食の対応等が異なります。必要な情報について、事前に施設に直接お問い合わせや見学の上、希望施設をご確認ください。	☒
	16	2歳児クラスまでの保育所等は、連携施設が設定されている場合、3歳児クラスへの進級時に連携先の施設へ入所することができます。 連携施設が設定されていない、又は、連携施設が保育施設以外(幼稚園)の場合であって、3歳児クラス進級時に引き続き他の保育施設を希望するときには、再度、利用申請が必要となります。 その際は指数の大幅な加算により、通常の新規申請者と比較して有利な条件での利用調整とはなりますが、 内定を保証するものではなく、利用調整の結果によっては入所とならない場合があります。	☒
内定・入所後について	17	利用調整の結果が内定となった場合、集団保育の可否を確認するため、内定施設にてお子さんの面談を受けていただきます。面談だけでは判断ができない場合、さらに、体験保育(2日間程度、保護者同伴)を実施します。 なお、 入所予定日までにお子さんの面談(必要と判断された場合には、体験保育も含む。)を受けられない場合には、入所をすることはできず、内定も取り消されることがあります。	☒
	18	面談及び体験保育の結果、集団保育が困難と判断された場合や、職員の追加配置(以下「加配」といいます。)が必要と判断された場合等には、受入れ態勢が整うまで入所をお待ちいただくことや、内定施設には入所とならないこと、利用調整結果が取り消されることがあります。 また、職員を加配することになった場合には、保育時間は加配の職員態勢が整っている時間内となり、原則として延長保育は利用できません。	☒
	19	保育所等は、保護者の就労等の事情により、お子さんをご家庭で保育できない方が利用する施設です。 父母のいずれかが仕事が休みのとき等で、他に保育が必要な理由がない場合には、ご家庭での保育になります。 また、保育所等の利用時間は、認定上の保育必要量にかかわらず、就労時間等による保育の必要な時間、お子さんの年齢や発達・健康状態等に応じて、保育所等が決定します。	☒
認定について	20	認定の変更は、各月1日付で行い、原則として遡って変更をすることはできません。 変更を希望する月の前月末までに、『教育・保育給付認定変更申請書』等を提出してください。就労証明書等の書類作成に時間を要している場合には、例外として、先行して申請書のみ提出することも可能です。 なお、変更に当たっては、お子さんごとに手続きをしていただく必要があります。	☒
	21	認定は、認定事由や勤務時間等に応じて、保育必要量が「標準時間」と「短時間」に分けられています。 保育必要量によって、保育料(0～2歳児クラスのみ)や延長保育料の発生時間等に影響があります。 特に、「短時間」から「標準時間」への変更手続き漏れにより、多額の延長保育料の負担が生じてしまう場合がありますので、ご注意ください。 【例】下の子の入所に伴う、上の子の「育児休業(短時間)」から「就労(標準時間)」への認定変更漏れ なお、「短時間」認定の方が勤務時間の都合により、常態的に延長保育料が生じる場合には、例外的に「標準時間」の認定を受けることができる特例もあります。(利用案内17ページ参照)	☒
その他の事項について	22	保育料(0～2歳)及び副食費免除の有無(3～5歳)は、4～8月分は前年度、9～翌3月分は現年度における父母等の市町村民税額に基づいて決定します。市が算定に用いる課税資料や個人番号資料の提出、税の申告を再三に渡って求めたにもかかわらず、お手続きがない場合には、最高額をお支払いいただくことがあります。 また、所得増等による市町村民税の変更があった場合には、速やかに保育課まで届け出てください。届出漏れにより低い保育料や副食費免除対象となっていたことが判明した場合には、遡って変更を行います。	☒
	23	お子さんに心身の障害や発達の遅れがある場合には、職員の加配等が必要になる可能性があるため、職員の配置状況や、職員の加配が必要になりそうか、既に加配を行っている児童がいないか等、事前に希望施設にご相談の上で申請してください。	☒
	24	市外の施設を希望する場合には、制度が市区町村によって異なるため、使用様式、必要書類、申請締切日、希望可能な施設等について、事前に希望施設が所在する市区町村に確認した上で、 締切日の10日前を目途に 、朝霞市保育課まで(相手方市区町村から、直接申請するよう指示がある場合を除く。)申請してください。 なお、申請に当たりましては、受付時に相手方市区町村へ必要書類等について電話確認を行うため、原則、直接窓口までお越しください。	☒
	25	市外の施設を申請するに当たっては、本確認票の他に、 「市外施設を申請する際の確認票」をご提出ください。	☒
	26	市外に住民登録のある方からの申請に当たっては、本確認票の他に、 「市外からの申請に関する確認票」をご提出ください。	☒
	27	入所後、市外に転出することになった場合は、転出日が属する年度の末日までは継続利用が可能です。 転出日が属する月の末日までに、朝霞市に『保育所等退所届兼退所報告書』を提出の上、速やかに転出先市区町村の保育担当窓口にてお手続きください。 また、保育土曜日の利用については、保育料の発生状況等により、利用可能と判断されることがあります。 ・保護者いす ・利用施設が	☒

署名年月日と保護者の署名を記入してください。

以上の事項について全て確認し、了承した上で、保育所等の利用申請をします。

令和8年10月15日

朝霞 太郎

保護者署名

個人番号（マイナンバー）に関する届出書
兼本人確認資料等貼付台帳

F

本申請においては、利用者負担額の算定等により個人番号（以下「マイナンバー」）を使用する事務のため、マイナンバー資料と本人確認資料の提出又は提示が必要です。資料を提出する場合は、この用紙の裏面に、「個人番号（マイナンバー）資料及び本人確認資料の貼付欄」に糊付けしてください。

1 個人番号（マイナンバー）の届出

世帯全員の氏名			申請児童との続柄	個人番号（マイナンバー）												※市使用欄 番号確認	
申請児童	ふりがな	あさか さぶろう	本人	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	3	3	提示	提出
	氏名	朝霞 三郎															
保護者	ふりがな	あさか たろう	父 母・その他 ()	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	0	提示	提出
	氏名	朝霞 太郎															
	ふりがな	あさか はなこ	父・母・その他 ()	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	2	0	提示	提出
	氏名	朝霞 花子															

※同一生計・同一世帯の祖父母及び保護者以外の主たる生計維持者について記入してください。

その他	ふりがな		祖父・祖母・その他 ()													提示	提出
	氏名																
	ふりがな		祖父・祖母・その他 ()													提示	提出
	氏名																
ふりがな		祖父・祖母・その他 ()													提示	提出	
氏名																	

(本用紙の記入欄が不足する場合、新たな用紙に記入してください。)

【確認事項】

利用者負担額の算定等、保育に係る事務において、市がマイナンバーを用いて事務処理を行う必要が生じた場合にマイナンバー資料の不足等があったとき、市が保有する世帯員全員のマイナンバーを確認・補記することについて同意するときは、次の欄に署名してください。

保護者署名	朝霞 太郎	申請児童との続柄	父 母・その他 ()
	朝霞 花子		父・母 その他 ()
その他署名			祖父・祖母・その他 ()

※令和8年（2026年）1月1日時点で朝霞市外に在住しており、かつ、署名がない場合、市でマイナンバーを用いて地方税関係情報を取得することができないため、利用調整で不利になる場合や、入所後の利用者負担額が最高額になる場合があります。

※マイナンバー資料の確認が必要になったときには、申請保護者に対してマイナンバー資料の提示又は提出を求めることがあります。

※上記の同意があっても、市でマイナンバーの確認ができなかった場合は、マイナンバー資料の提示又は提出を求めます。

2 個人番号（マイナンバー）資料及び本人確認資料貼付欄

住民票等、貼付けの難しい大きい用紙のものは、この貼付台帳に添えて提出してください。

●郵送で申請書を提出する場合

①申請児童、②申請保護者、③申請保護者の配偶者のマイナンバー資料及び本人確認資料※の提出が必要です。

●窓口で申請書を提出する場合

来庁した方の本人確認資料※を職員に提示する必要があるほか、①申請児童、②申請保護者、③申請保護者の配偶者のマイナンバー資料及び本人確認資料※の提示又は写しの提出が必要です。

注意事項

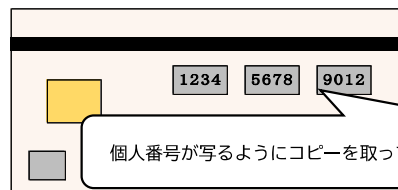
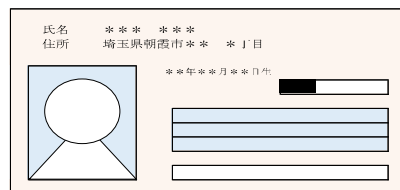
上記①～③以外に同一世帯・同一生計の祖父母や保護者以外の主たる生計維持者がいる場合、その方のマイナンバー資料及び本人確認資料も必要になります。

【提出が必要なマイナンバー資料及び本人確認資料※（早見表）】

(1) マイナンバーカードをお持ちの方

→

下の図のように、マイナンバーカード（両面）の写しをこの用紙に貼り付けてください。



例：マイナンバーカード（両面）

(2) マイナンバーの通知カード又はマイナンバーが記載された住民票をお持ちの方

→

次の資料等の提出が必要です。
①通知カードの写し又はマイナンバーが記載された住民票
②本人確認資料※の写し

(3) いずれもお持ちでない方

→

表面に同意の署名がある場合、市でマイナンバーを確認します。
本人確認資料※をこの用紙に貼り付けてください。

※本人確認資料について … 顔写真の有無により、提出の必要な点数が異なります。

○顔写真付き本人確認資料の場合（以下のうち1点）

運転免許証、住民基本台帳カード、旅券、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

○左記以外の場合（以下のうち2点）

公的医療保険の資格確認書、基礎年金番号通知書、医療受給者証 等