

入園(転園)申込書【保育施設・地域型保育事業 利用申込書】

月入園(転園)希望

新宿区長 宛て _____年____月____日

申込者：住所 新宿区_____

(転居予定の場合は転居前の住所) _____

☐ 自宅電話番号：_____ ☐ [父] 携帯電話番号：_____

※ 内定時の連絡先として希望する電話番号にチェック☒してください ☐ [母] 携帯電話番号：_____

保護者氏名：_____・_____

- 以下の3点に同意の上で、次のとおり、保育施設・地域型保育事業の利用を申し込みます。
- ・ 個人番号により、特別区民税の課税状況、生活保護等の受給状況、児童扶養手当の支援給付状況、障害者(児)の認定状況を照会すること。
 - ・ 申込時及び入園後、保育施設等に申込状況・家庭状況等の情報を提供すること。
 - ・ 虚偽の報告や答弁等をした場合は、条例により過料に処することがあること。

入力日(※区記入欄)

	認定保護者の選択 ※1	入園(転園)を希望する児童の世帯全員(同居する者全員)				クラス	令和6年1月1日 現在の居住地	令和7年1月1日 現在の居住地
		フリガナ 氏 名	児童との 続柄	生 年 月 日	職業、通学先・ 通園先名等			
保 護 者	(い ず れ か に ☒)	☐		(歳) 年 月 日		□ 新宿区 □ その他 ()	□ 新宿区 □ その他 ()	
	☐		(歳) 年 月 日		□ 新宿区 □ その他 ()			
入 園 (転 園) 希 望 の 児 童 の 番 号 に ○	1		(歳) 年 月 日			(区記入欄) こどもコード		
	2		(歳) 年 月 日			(区記入欄) こどもコード		
	3		(歳) 年 月 日					
	4		(歳) 年 月 日					
希望する保育必要量		□ 保育標準時間 [最長11時間 (基本開所時間のうち、保育が必要な時間の利用)] □ 保 育 短 時 間 [最長 8時間 (9:00~17:00のうち、保育が必要な時間の利用)]						
生活保護等※2 受給世帯		□ 非該当 □ 該当→ _____ 年 _____ 月 _____ 日から受給開始						
ひとり親世帯		□ 非該当 □ 該当→ □ 死別 □ 離婚 □ 調停中 □ 未婚 □ その他 () ※ 「ひとり親世帯の状況申告書」をご提出ください。						
障害者(児)がいる世帯		□ 非該当 □ 該当→ □ 身体障害者手帳 □ 療育手帳(愛の手帳) □ 精神障害者保健福祉手帳 ※ 手帳の写しをご提出ください。						
希 望 園 (希望する順番に記入、希望園が11以上ある場合は別紙に記入)						希望理由 ※転園の場合のみ記入		
1		6		「支給認定証」の交付希望 ☐ 希望する ☐ 希望しない ・ 「希望しない」またはチェック ☒ がない場合は、「教育・保育給付認定通知書」を送付します。 (「支給認定証」は必要となったときに発行可) ・ 「支給認定証」は、認定内容変更時に返還が必要です。(通知書は返還不要)				
2		7						
3		8						
4		9						
5		10						
保育を必要とする期間		_____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで・小学校就学始期まで						

※1 認定、保育の実施及び保育料に関する通知は、教育・保育給付認定保護者宛て送付します。
※2 「生活保護等」とは、生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付のことです。

家庭狀況票 1

事実に基づき正確に記入してください。また、状況がわかる証明書等の添付が必要です。

		父 の 状 況	母 の 状 況
就 労 の 状 況	就労形態	☐ 被雇用者 ☐ 自営業者[使用人: ☐ 有()人 ☐ 無] ☐ その他[]	☐ 被雇用者 ☐ 自営業者[使用人: ☐ 有()人 ☐ 無] ☐ その他[]
	勤務(予定)先名		
	所在地		
	電話番号		
	仕事の内容		
	就労時間・曜日・日数 ※就労証明書と 就労時間・曜日 等が異なる場合 は理由を記入	_____:_____~_____:_____ (月・火・水・木・金・土・日) 1日平均____時間、週平均____日間 [理由] _____ _____	_____:_____~_____:_____ (月・火・水・木・金・土・日) 1日平均____時間、週平均____日間 [理由] _____ _____
	妊娠・出産休暇 育児休業	____年____月____日復職予定 育児短時間勤務制度による勤務時間の短縮 ☐ 有 短縮後の勤務時間____:____~____:____ ☐ 無・未定	____年____月____日復職予定 育児短時間勤務制度による勤務時間の短縮 ☐ 有 短縮後の勤務時間____:____~____:____ ☐ 無・未定
求職活動 (起業準備含む)	前職 ☐ 無 ☐ 有[____年____月____日退職]	前職 ☐ 無 ☐ 有[____年____月____日退職]	
就 労 以 外 の 状 況	妊娠・出産		出産(予定)日 ____年____月____日 ※母子健康手帳の写し添付
	疾病・負傷	病名_____*診断書添付 病院名_____ ____年____月から 通院・入院・入院予定 療養予定期間 ____年____月頃まで・未定	病名_____*診断書添付 病院名_____ ____年____月から 通院・入院・入院予定 療養予定期間 ____年____月頃まで・未定
	心身障害	障害名_____ 身体障害者手帳__級、療育手帳(愛の手帳)__度 精神障害者保健福祉手帳__級 ※手帳の写し添付	障害名_____ 身体障害者手帳__級、療育手帳(愛の手帳)__度 精神障害者保健福祉手帳__級 ※手帳の写し添付
	同居親族の 介護・看護	対象者氏名_____(__歳) 続柄_____ 病名_____*診断書添付 介護認定・手帳 ☐ 無 ☐ 有 [_____]_____ 介護・看護開始 ____年____月頃から 介護・看護日数 ☐ 毎日 ☐ 週__日 __:__:__~__:__:__	対象者氏名_____(__歳) 続柄_____ 病名_____*診断書添付 介護認定・手帳 ☐ 無 ☐ 有 [_____]_____ 介護・看護開始 ____年____月頃から 介護・看護日数 ☐ 毎日 ☐ 週__日 __:__:__~__:__:__
	就学 技能習得 日本語学校	学校名_____ ____年____月入学 ____年制の____年次在学中 受講日 週__日 __:__:__~__:__:__ ※入学証明書・在学証明書、カリキュラム等添付	学校名_____ ____年____月入学 ____年制の____年次在学中 受講日 週__日 __:__:__~__:__:__ ※入学証明書・在学証明書、カリキュラム等添付
	その他		
延長保育の希望		☐ 無 ☐ 有(内定後に別途申込みが必要)	

家庭状況票 2

申込児童①	氏名	認定区分 *入園(転園)希望月初日に該当する区分 ☐ 2号(満3歳以上) ☐ 3号(満3歳未満)	
	保育の状況	☐ 保育施設に預けている ☐ 保護者が保育している ☐ 保護者以外の方が保育している ☐ その他[]	
		預け先 名称 _____ 連絡先電話番号 _____ 住所 _____ 期間 _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月 保育料[月 _____ 円] 保育時間[____:____~____:____、週 _____ 日]	
		先天性の病気や慢性疾患及び発育・発達の相談等で病院や施設に通っていますか ☐ いいえ ☐ はい→病名、障害名等[] 病院名、施設名[] 通院状況[]	
	健康状態	先天性の病気や慢性疾患による医療的ケアがありますか ☐ いいえ ☐ はい→具体的な内容[] 保育施設で必要な対応[]	
		障害者手帳の交付を受けていますか *「はい」場合は、手帳の写しを添付 ☐ いいえ ☐ はい→ ☐ 身体障害者手帳 ☐ 療育手帳(愛の手帳) ☐ 精神障害者保健福祉手帳 等級[] 級(度)[]	
		けいれんやひきつけの経験はありますか ☐ いいえ ☐ はい→時期等の具体的な内容[]	
		アレルギー、アトピー等がありますか *「はい」場合は、症状や除去食を記入し、アレルギー検査結果の写しを添付 ☐ いいえ ☐ はい→アレルギーの種類・症状・投薬・除去食等[]	
	申込児童②	氏名	認定区分 *入園(転園)希望月初日に該当する区分 ☐ 2号(満3歳以上) ☐ 3号(満3歳未満)
保育の状況		☐ 保育施設に預けている ☐ 保護者が保育している ☐ 保護者以外の方が保育している ☐ その他[]	
		預け先 名称 _____ 連絡先電話番号 _____ 住所 _____ 期間 _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月 保育料[月 _____ 円] 保育時間[____:____~____:____、週 _____ 日]	
		先天性の病気や慢性疾患及び発育・発達の相談等で病院や施設に通っていますか ☐ いいえ ☐ はい→病名、障害名等[] 病院名、施設名[] 通院状況[]	
健康状態		先天性の病気や慢性疾患による医療的ケアがありますか ☐ いいえ ☐ はい→具体的な内容[] 保育施設で必要な対応[]	
		障害者手帳の交付を受けていますか *「はい」場合は、手帳の写しを添付 ☐ いいえ ☐ はい→ ☐ 身体障害者手帳 ☐ 療育手帳(愛の手帳) ☐ 精神障害者保健福祉手帳 等級[] 級(度)[]	
		けいれんやひきつけの経験はありますか ☐ いいえ ☐ はい→時期等の具体的な内容[]	
		アレルギー、アトピー等がありますか *「はい」場合は、症状や除去食を記入し、アレルギー検査結果の写しを添付 ☐ いいえ ☐ はい→アレルギーの種類・症状・投薬・除去食等[]	

園の送迎 送る方[☐ 父 ☐ 母 ☐ その他 _____]、迎えに来る方[☐ 父 ☐ 母 ☐ その他 _____]
 入園当初の慣らし保育期間への対応 [☐ 父 ☐ 母 ☐ その他 _____]

外国籍の方は記入してください (For foreign nationals, please fill in the blank below.)

日本語レベル (Japanese-language skills. Please check ☒ in the box.)

☐ 父 (Father) : ☐ ^よ読み ^か書きできる (able to read and write)、☐ ^か会話が ^いできる (able to speak)
 Nationality ☐ 読み書き・会話ともにできない (not able to read, write and speak)

☐ 母 (Mother) : ☐ ^よ読み ^か書きできる (able to read and write)、☐ ^か会話が ^いできる (able to speak)
 Nationality ☐ 読み書き・会話ともにできない (not able to read, write and speak)

児童状況票 (_____ 年 _____ 月 _____ 日記入)

※ ■印は、すべての方が記入してください。
 該当する年齢(クラス)の欄を記入してください。

		申込児童氏名 ①	申込児童氏名 ②
共通	■現在の年齢	歳 月	歳 月
	■現在の身長・体重	cm・ kg	cm・ kg
	■出生時の妊娠週数	第 週	第 週
	■出生時の身長・体重	cm・ g	cm・ g
	■出生時に何か異常はありましたか ※「はい」の場合は、病名等を記入してください	☐ いいえ ☐ はい 	☐ いいえ ☐ はい
	■歩き始めた時期	()か月頃 ☐ まだ	()か月頃 ☐ まだ
	■最近受けた健康診断 ※「指摘あり」の場合は、内容を記入してください	()か月・()歳児健診 ☐ 良好 ☐ 指摘あり 	()か月・()歳児健診 ☐ 良好 ☐ 指摘あり
■心身、言語等の発達において気になることがありますか ※「はい」場合は、内容を記入してください	☐ いいえ ☐ はい 	☐ いいえ ☐ はい 	
0歳児クラス・1歳児クラスの児童	首がすわった時期	()か月頃 ☐ まだ	()か月頃 ☐ まだ
	寝返りをした時期	()か月頃 ☐ まだ	()か月頃 ☐ まだ
	ひとり座りができるようになった時期 ※「ひとり座り」とは、支えられなくても座れることをいいます	()か月頃 ☐ まだ	()か月頃 ☐ まだ
	這いずり(ハイハイ)ができるようになった時期	()か月頃 ☐ まだ	()か月頃 ☐ まだ
	つかまり立ちができるようになった時期	()か月頃 ☐ まだ	()か月頃 ☐ まだ
	あやすと笑いますか	☐ はい ☐ まだ	☐ はい ☐ まだ
	見えない方向から声をかけるとそちらを見ますか	☐ はい ☐ まだ	☐ はい ☐ まだ
	大人の言う簡単な言葉(おいで、ちょうだいなど)がわかりますか	☐ はい ☐ まだ	☐ はい ☐ まだ
	ママ・ブーブーなど意味のある言葉をいくつか話しますか	☐ はい ☐ まだ	☐ はい ☐ まだ
2歳児クラス以上の児童	スプーンやフォークを使って自分で食べますか	☐ はい ☐ まだ	☐ はい ☐ まだ
	簡単な指示を理解できますか	☐ はい ☐ まだ	☐ はい ☐ まだ
	名前を呼ばれたら返事をしますか(呼ばれたことがわかり反応しますか)	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	後追いをしますか(しましたか)	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	意味のある単語(物の名称など)を話しますか	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	話しかけられた人と目を合わせますか	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	簡単な指示を理解できますか	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	衣服の着脱ができますか	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	おしっこをひとりでしますか	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	危険な行為を大人の表情や簡単な言葉かけでやめることができますか	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	あいさつ・返事など生活や遊びに必要な言葉を使えますか	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	ほかの子どもや周囲に関心を示しますか	☐ はい ☐ いいえ	☐ はい ☐ いいえ
	理由なく、突然たたいたり、かみついたり、奇声をあげたりしますか	☐ いいえ ☐ はい	☐ いいえ ☐ はい
	生活に支障をきたすほど、特定のことにこだわりますか(数字・図形・水遊び・食べ物・回るもの) ※「はい」の場合は、こだわることを記入してください	☐ いいえ ☐ はい 	☐ いいえ ☐ はい
極端に嫌がることはありますか(人に触られること、大きな音など) ※「はい」の場合は、嫌がることを記入してください	☐ いいえ ☐ はい 	☐ いいえ ☐ はい 	

エントリーシート ※ 区民ではない方(転入予定者除く。)は別様式にご記入ください。

令和7年度

確認欄へのチェック☑、必要事項の記入をしてください。

確認欄へのチェック☑、必要事項の記入をしてください。		確認欄
申込み・保育の必要性の認定	(1) 保護者の状況等に応じて保育の必要性の観点から優先順位を付け、利用(入園)する保育園等の調整を行います。そのため、希望どおりに入園できるとは限りません。	☐
	(2) 書類不備の場合は利用調整の対象外となります。利用調整は、申込締切日までに提出された書類に基づき行います。申込締切日後に提出された書類は、翌月以降の利用調整に反映します。	☐
	(3) 希望園の順番は入園(転園)のしやすさに関係しません。 希望園は希望する順番に記入してください。希望園の変更は申込締切日まで可能です。	☐
	(4) 保護者のうち、新宿区に住民登録のない方(転入しない方)がいる場合は、記入してください。 新宿区に住民登録のない方の住民登録地【父: 母: 】	☐
	(5) 入園できなかったときの対応として検討していることにチェック☑してください。 ☐ 認可外保育施設を利用する ☐ 育児休業を延長する ☐ 申込みを取り下げる ☐ その他【(具体的に記入)】	☐
	(6) 申込み後、家庭状況(住所、連絡先、仕事、出産の予定、家族構成、保育状況等)に変更があった場合や、入園する必要がなくなった場合は、速やかにご連絡ください。変更があったにもかかわらず連絡がないときは、内定や決定を取り消すことがあります。	☐
	(7) 申込締切日時点の状況が入園月まで継続することを前提とした指数で利用調整を行っているため、『入園までに』または『入園後短期間で』、申込み時と異なる状況(退職、転職、就労日数・時間の減少、第2子以降の妊娠・出産等)への変更により、指数が下がることが判明した場合は、変更後の状況に基づく指数で利用調整をし直します。その結果、内定や決定を取り消すことがあります。	☐
	(8) 申込みの有効期間は、申込日から起算して6か月以内で、入園月初日が含まれる月の申込みまでです。有効期間経過後も引き続き入園(転園)を希望する場合は再申込みが必要です。 申込書の入園希望月欄に記載された月より前は、申込みがあったことになりません。(例:12月提出の申込書の入園希望月欄に『4月』と記載された申込みには、1月入園、2月入園の申込みは含まれません。)	☐
	(9) 申込み後に障害・疾病があること、または、発達・育児に心配があり配慮や支援を必要とすることが確認された場合は、園での受入体制にかかわるため、入園できないことがあります。お子さんの健康状況、発達状況について、気になることがありましたら申込み時に申告してください。	☐
	(10) 保育を必要とする状況等を確認するため、家庭や職場に電話や訪問をすることがあります。	☐
	(11) 申込内容等に虚偽があったことが判明した場合は、内定や決定を取り消します。	☐
内定後	(12) 入園(転園)月前月の期日までに内定園での面接、健康診断を受けられない場合や健康診断の結果によっては、内定を取り消すことがあります。入園は毎月(3月を除く。)1日です。月途中の入園はありません。	☐
	(13) 内定を辞退した場合は、申込有効期間であっても、翌月以降の申込みは無効となります。入園を希望する場合は、改めて入園申込み(申込書等一式の提出)が必要です。 内定を辞退した入園希望月についての「保育所等利用不承諾通知書」は発行できません。	☐
保育料	(14) 基本保育料は、区(市町村)民税額に応じて負担いただく応能負担制です。(3～5歳児クラスのお子さん、0～2歳児クラスの第2子目以降のおさんは0円) 登園日数・時間にかかわらず月額です。日割り計算は行いません。	☐
	(15) 滞納がある場合は、自宅、在籍園、勤務先等に、電話や訪問による催告を行うことがあります。納期限を経過して支払った場合は、延滞金がかかることがあります。	☐
保育時間・通園期間等	(16) お子さんをお預かりする時間は、保護者の就労時間・通勤時間、お子さんの状況を踏まえて園長が決定します。0歳児クラスの保育時間は、園によって月齢で異なることがあります。	☐
	(17) 入園(転園)当初は、保育時間を短くし、徐々に通常の保育時間に近づけていく期間(慣らし保育期間)を設けています。慣らし保育期間は、お子さんの状況を見ながら園長が判断します。	☐
	(18) 保育の実施期間(利用できる期間)は、保育を必要とする事由(就労、妊娠・出産、求職活動等)によって異なります。	☐
	(19) 一時的に休園できる期間は2か月までです。休園している期間であっても月額の基本保育料を納付いただきます。お子さんの疾病等により、月初日から末日まで休園する場合は、事前に診断書等を添付して申請することにより、当該月の基本保育料が0円になります。	☐
	(20) 新宿区外に転出する場合は、手続きすることによって、年度末まで(保育ルーム、保育ママは、転出した月の末日まで)継続して通園することができます。(居宅訪問型保育事業は転出日の前日で利用解除)	☐

裏面もご確認ください

育児休業中の方	
- 入園（転園）した場合は、育児休業期間にかかわらず、「復職に関する申告書」のとおり、入園月の末日まで（勤務先との調整により入園月に復職することができない場合は、翌月1日まで）に復職することが要件です。期日までに元の職場に復職しない場合は、内定や決定を取り消します。 - 復職後に育児のための短時間勤務制度を利用する方は、就労日数に変更なく、1日あたり2時間以内の短縮であれば、短縮前の就労状況の指数を適用します。2時間を超えて短縮していることがわかったときは、内定や決定を取り消します。	☐
出産予定のある方 出産予定日 年 月 日	
【就労している方】 - 産前・産後休暇期間(予定)を記入してください。 年 月 日 ~ 年 月 日 「就労」を事由に申込みをしている方であっても、下のお子さんの出産予定があり、入園月の初日が産前・産後休暇中となる方の認定事由は「妊娠・出産」となります。 - 利用調整の際は、入園月中に産前・産後休暇が開始される場合は「妊娠・出産」の指数を適用します。 - 入園月の事由が「妊娠・出産」である場合は、出産日の属する月の2か月後の月の末日までの利用となります。ただし、産前・産後休暇終了後、すぐに復職する場合は、「就労」を事由とする認定に変更し、利用を継続することができます。 - 申込み後に入園月の認定事由が「妊娠・出産」に該当することがわかった場合は、「妊娠・出産」の指数で利用調整をし直します。その結果、内定や決定が取消しとなることがあります。	☐
【就労していない方】 - 入園月の事由が「妊娠・出産」である場合の認定期間（利用できる期間）は、出産予定月を中心に前後2か月間（計5か月）です。出産した月が出産予定月より早まったり遅れたりした場合は、認定期間を変更します。 - 利用できる期間は、出産した日から2か月後の月の末日までです。	☐
転園を申し込む方	
- 転園申込みの取下げができるのは、各月申込締切日までです。 - 転園の利用調整は、転園による空きに対する入園（転園）についても同時に行っているため、転園が内定した場合は、いかなる理由であっても辞退して元の園に戻ることはできません。 - 延長保育を利用中の方であっても、転園先で延長保育を利用できない場合があります。	☐
海外収入の全部または一部が課税されていない方	
- 国内に住所を有していなかった等の理由により、収入の全部または一部が課税されていない場合は、年間収入申告書、収入や控除額等が確認できる書類を提出していただき、地方税法に準じて区（市町村）民税所得割課税額相当額を推計して算定します。 - 海外赴任歴について、以下の項目を記入してください。 ☐令和5(2023)年中の海外赴任歴 [☐父 ☐母] 年 月 日 ~ 年 月 日 ☐令和6(2024)年中の海外赴任歴 [☐父 ☐母] 年 月 日 ~ 年 月 日	☐
障害・疾病があるお子さん、発達・発育に心配があるお子さんの入園（転園）を申し込む方	
- 障害・疾病があるお子さん、発達・発育に心配があり配慮や支援を必要とするお子さんの入園（転園）を希望する場合の提出書類や申込みから入園までの流れ等についてご確認ください。 - 申込みの際は、職員がお子さんの状況を伺いますので、事前に電話で日時を予約の上、お子さんと一緒にご来庁ください。	☐

各項目について、全て同意の上で申し込みます。

年 月 日

保護者氏名 _____ [☐父 ☐母]

児童氏名 _____ (_____ 年 月 日生)

児童氏名 _____ (_____ 年 月 日生)

保育園等に関する留意事項

※ 希望園が下記に該当する場合は、確認欄にチェック☑の上、裏面に記名してください。

確認欄

区立認可保育園

■ 富久町保育園	- 公設民営の保育園です。 - 運営事業者との契約が単年度更新であるため、翌年度以降運営事業者が変わる場合があります。	☐
■ 東五軒町保育園	同一敷地内に園舎が2つあります。年齢により園舎を分けて保育します。	☐
■ 弁天町保育園	- 施設の建替え工事のため、区立鶴巻南公園(早稲田町78)内の仮園舎で運営しています。 - 令和7年度中に新園舎(弁天町50)への移転を予定しています。	☐
■ 早稲田南町保育園分園	- 公設民営の保育園です。 - 運営事業者との契約が単年度更新であるため、翌年度以降運営事業者が変わる場合があります。 - 令和7年度以降に区立鶴巻南公園(早稲田町78)内の仮園舎への移転を予定しています。	☐

私立認可保育園

■ エイビイシイ保育園 (夜間保育所)	- 保護者のいずれもが、16時以降に4時間以上かつ月4日以上就労等を常態としていることが利用要件です。入園後もこの要件を満たしていることが必要です。 - 年齢により園舎を分けて保育します。(園舎は、入園後に園長が決定します。) [本園]大久保2-11-5、[分園]大久保2-16-1	☐
■ アスク神楽坂保育園 [0・1歳児] 矢来町98-1 スキップビル1F [2～5歳児] 矢来町89-2 ■ ニチキッズ曙橋保育園 [0～2歳児] 市谷台町1-3 モデルト1F [3～5歳児] 愛住町22 第3山田ビル1F ■ フロンティアキッズ曙橋 [1・2歳児] 河田町3-29 ブラウドフラット新宿河田町1F [3～5歳児] 河田町3-16 ■ フロンティアキッズ夏目坂 [0・1歳児] 若松町33-1 リエール若松町1F [2～5歳児] 若松町28-36 AIFLAT若松河田1F ■ ルーチェ保育園西新宿 [0～2歳児] 西新宿7-18-1 TOMOEビル2F [3～5歳児] 西新宿7-18-5 VORT西新宿ビル1F	年齢により園舎を分けて保育します。	☐
■ にじいろ保育園高田馬場西 [接続園] にじいろ保育園高田馬場東(高田馬場1-16-26) ■ ほっぺるランド新大久保 [接続園] ほっぺるランド北新宿(北新宿3-9-20) ■ ほっぺるランド早稲田鶴巻町 [接続園] ほっぺるランド神楽坂(榎町43-1 ユニゾ神楽坂ビル2・3F)	3歳児クラスまでの園です。 4歳児クラス以降も保育を必要とする場合は、『接続園』でお子さんを保育します。	☐
■ にじいろ保育園高田馬場南 3歳児クラスまでの園です。 ■ にじいろ保育園四ツ谷 『接続園』はありません。4歳児クラス以降も保育を必要とする場合は、他園への入園申込みが必要です。	3歳児クラスまでの園です。 『接続園』はありません。4歳児クラス以降も保育を必要とする場合は、他園への入園申込みが必要です。	☐

裏面もご確認ください

※ 希望園が下記に該当する場合は、確認欄にチェック☑の上、記名してください。

確認欄

認定こども園

■ 共通

- ・ 入園後に『保育園機能』から『幼稚園機能』への変更を希望する場合は、新たに『幼稚園機能』の入園申込みが必要です。

☐

区立 認定こども園

■ おちごなかい子ども園

- ・ 年齢により園舎を分けて保育します。

[0～2歳児] 中井1-8-12

[3～5歳児] 上落合3-1-6

■ 柏木子ども園

[0～2歳児] 北新宿2-3-7

[3～5歳児] 北新宿2-11-1

☐

私立 認定こども園

■ 共通

- ・ 区が決定した基本保育料額を直接、園にお支払いいただきます。

☐

■ 富久ソラのこども園 ちいさなうちゅう 分園

- ・ 3歳児クラスまでの園です。
- ・ 『接続園』はありません。4歳児クラス以降も保育を必要とする場合は、他園への入園申込みが必要です。

☐

保育ルーム ※令和9年度末で事業終了

■ 保育ルームえどがわ園

- ・ 令和7年度は、3～5歳児クラスのみ募集を行います。
- ・ 申込みは、区内在住であることが要件です。
- ・ 土曜日保育は実施していません。
- ・ 区が民間事業者(株式会社)に委託し、運営しています。

☐

家庭的保育者（保育ママ）

■ 共通

- ・ 申込みは、区内在住であることが要件です。
- ・ 土曜日保育は実施していません。夏季休暇等により保育を行うことができない場合は、連携する区立園において代替保育を行います。
- ・ 区が決定した基本保育料額を家庭的保育者にお支払いいただきます。
- ・ 2歳児クラスまで保育します。3歳児クラス以降の受入先として、保育ママごとに『連携施設』を設定しています。3歳児クラス以降も保育を必要とする場合は、『連携施設の受入枠への申込み』または『連携施設以外の園を含めた申込み』を選択していただきます。

☐

事業所内保育所 [地域枠]

■ 共通

- ・ 申込みは、区内在住であることが要件です。
- ・ 区が決定した基本保育料額を事業所内保育所にお支払いいただきます。
- ・ 2歳児クラスまで保育します。3歳児クラス以降の受入先として、園ごとに『連携施設』を設定しています。3歳児クラス以降も保育を必要とする場合は、『連携施設の受入枠への申込み』または『連携施設以外の園を含めた申込み』を選択していただきます。

☐

■ キッズパオ 防衛省市ヶ谷保育園

- ・ 土曜日保育は実施していません。
- ・ 運営委託事業者が変わる場合があります。

☐

■ とちよう保育園

居宅訪問型保育事業 [障害児対応型]

- ・ 区内在住の障害や疾病があるお子さん、発達や発育に心配があり、配慮や支援を必要とするお子さんであって、個別のケアを必要とするお子さんを対象としています。
- ・ 区が決定した基本保育料額を事業者にお支払いいただきます。

☐

留意事項について確認しました。

_____年_____月_____日

保護者氏名 _____ [☐ 父 ☐ 母]

申込児童氏名 _____ (_____年_____月_____日生)

申込児童氏名 _____ (_____年_____月_____日生)

個人番号(マイナンバー)提供書

※ 再申込み、転園申込みの際は、提出不要

- 個人番号により、特別区民税の課税状況、生活保護等の受給状況、児童扶養手当の支援給付状況、障害者(児)の認定状況を照会します。
- 個人番号(マイナンバー)の記載がない場合は、職員が職権により個人番号(マイナンバー)を確認します。

新宿区長 宛て

_____年____月____日

教育・保育給付認定申請及び認可保育園等の入園(転園)申込みに関し、マイナンバーを提供します。

保護者	1	氏名	生年月日										
		[年 月 日]											
	個人番号(マイナンバー)												
	2	氏名	生年月日										
[年 月 日]													
個人番号(マイナンバー)													

申込児童	1	氏名	生年月日										
		[年 月 日]											
	個人番号(マイナンバー)												
	2	氏名	生年月日										
		[年 月 日]											
	個人番号(マイナンバー)												
3	氏名	生年月日											
	[年 月 日]												
個人番号(マイナンバー)													

【本人確認(身元確認)ができる書類の提示または写しの提出】

本人(身元)確認書類 *保護者のうち、父母のいずれか一方のものが必要	① 顔写真付証明書 1点	(例) ・ マイナンバーカード ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、精神障害者保健福祉手帳 ・ 在留カード 等
	② 顔写真なし証明書 2点	(例) ・ 公的医療保険の被保険者証(※) ・ 介護保険被保険者証 ・ 基礎年金番号通知書(国民年金手帳) ・ 児童扶養手当証書 ・ 特別児童扶養手当証書 等

番号確認書類 *保護者及び申込児童のものが必要	1点	(例) ・ マイナンバーカード ・ 個人番号通知カード(記載内容に変更がないもの) ・ 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
----------------------------	----	--

※ 郵送による申込みの際に、公的医療保険の被保険者証の写しを添付する場合は、被保険者番号・記号・保険者番号が見えないように塗りつぶしてください。

就労証明書

認可保育園等 保護者用

新宿区長宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	— —			
担当者名				
記載者連絡先	— —			

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄													
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()													
2	フリガナ														
	本人氏名											生年月日	年	月	日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)				年 月 日 ~ 年 月 日								
4	本人就労先事業所	名称													
		住所													
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()													
6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)		
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐						
		1月当たりの就労日数				月間				日	1週当たりの就労日数		週間	日	
		平日				時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)									
		土曜				時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)									
		日祝				時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)									
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分 (うち休憩時間 分)							
		就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		日									
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯		時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)											
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年 月				年月	年 月				年月	年 月		
		日／月		時間／月		日／月		時間／月		日／月		時間／月			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日													
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日													
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日													
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日													
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯 ・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)													
13	保育士等としての勤務 実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無													
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日													
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望)					
				年 月 日											
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望)					
				年 月 日											
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望)					
				年 月 日											

「就労証明書」記載要領

1 年の表記

- ・西暦で記載してください。

2 [発行者] 事業所名

- ・証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。
- ・個人事業主の場合は、事業者の名称を記載してください。

3 [発行者] 代表者名

- ・代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合は、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。

4 [発行者] 代表者の印

- ・押印は不要です。

5 No.4 本人就労先事業所(名称、住所)

- ・右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所名称、住所）と異なる場合は、本人が実際に働いている勤務先の名称、住所を記載してください。
- ・実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載してください。
- ・就労場所が存在しない場合は、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載してください。

6 No.6 就労時間

- ・雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。
- ・育児短時間勤務制度を利用している場合は、制度利用前の就労時間数を記載してください。
- ・就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。
- ・夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。
- ・交代(シフト)制勤務の場合は、直近2か月分の勤務(シフト)表の写しを添付してください。

7 No.7 就労実績

- ・直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。
- ・育児休業等により直近3か月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。
- ・新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載してください。
- ・育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。
- ・新しい年・月から記載してください。(例：20XX年6月、20XX年5月、20XX年4月)

8 No.8～10 産前・産後休業の取得、育児休業の取得、産休・育休以外の休業の取得

- ・法令上の休業に限らず、法人独自の就業規則等に基づく休業も含みます。
- ・終期（終了日）が確定していない場合でも終了予定日を記載してください。

就労証明書

認可保育園等 保護者用

新宿区長宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	— —			
担当者名				
記載者連絡先	— —			

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄													
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()													
2	フリガナ														
	本人氏名											生年月日	年	月	日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)				年 月 日 ~ 年 月 日								
4	本人就労先事業所	名称													
		住所													
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()													
6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)		
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐						
		1月当たりの就労日数				月間				日	1週当たりの就労日数		週間	日	
		平日				時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)									
		土曜				時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)									
		日祝				時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)									
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分 (うち休憩時間 分)							
		就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		日									
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯		時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)											
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年 月				年月	年 月				年月	年 月		
		日/月		時間/月		日/月		時間/月		日/月		時間/月			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日													
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日													
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日													
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日													
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯 ・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)													
13	保育士等としての勤務 実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無													
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日													
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望)					
				年 月 日											
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望)					
				年 月 日											
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第1希望)					
				年 月 日											

「就労証明書」記載要領

1 年の表記

- ・西暦で記載してください。

2 [発行者] 事業所名

- ・証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。
- ・個人事業主の場合は、事業者の名称を記載してください。

3 [発行者] 代表者名

- ・代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合は、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。

4 [発行者] 代表者の印

- ・押印は不要です。

5 No.4 本人就労先事業所(名称、住所)

- ・右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所名称、住所）と異なる場合は、本人が実際に働いている勤務先の名称、住所を記載してください。
- ・実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載してください。
- ・就労場所が存在しない場合は、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載してください。

6 No.6 就労時間

- ・雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。
- ・育児短時間勤務制度を利用している場合は、制度利用前の就労時間数を記載してください。
- ・就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。
- ・夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。
- ・交代(シフト)制勤務の場合は、直近2か月分の勤務(シフト)表の写しを添付してください。

7 No.7 就労実績

- ・直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。
- ・育児休業等により直近3か月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。
- ・新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載してください。
- ・育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。
- ・新しい年・月から記載してください。(例：20XX年6月、20XX年5月、20XX年4月)

8 No.8～10 産前・産後休業の取得、育児休業の取得、産休・育休以外の休業の取得

- ・法令上の休業に限らず、法人独自の就業規則等に基づく休業も含みます。
- ・終期（終了日）が確定していない場合でも終了予定日を記載してください。

求職活動に関する申告書

新宿区長 宛て

_____年____月____日

「求職活動」要件に該当する

保護者氏名_____ [☐ 父 ☐ 母]

申込児童氏名_____ (_____年____月____日生)

申込児童氏名_____ (_____年____月____日生)

私は、就労することを希望しているため、以下のとおり求職活動について申告します。

1 希望する就労形態

週_____日、1日につき_____時間程度の就労

※「就労」を事由とする認定要件：月48時間以上の労働を常態としていること

2 求職活動の状況 ※求職活動を開始予定の方は『3』に記入

(該当する項目にチェック ☒ し、状況がわかる書類を添付)

☐ ハローワーク（公共職業安定所）に登録して求職活動をしている

⇒ハローワークカードの写し添付

☐ 派遣会社に登録して求職活動をしている

⇒派遣登録証等の写し添付

☐ インターネットの求人サイトや求人情報誌を利用し求職活動をしている

⇒登録状況、活動状況のわかる書類添付

☐ その他 (_____)

3 予定している求職活動の内容 [これから求職活動を開始する方のみ記入]

※「求職活動」を事由とする認定期間は3か月です。

3か月以内に就労を開始し、期間内に「家庭状況等変更届」に「就労証明書」等の就労状況を確認できる書類を添付し提出してください。

提出がない場合は、保育が必要であると認められないため退園となります。

※ 認定期間中に求職活動の実施状況がわかる書類（採用申込み、面接を受けた記録等）を提出いただくことがあります。

復職に関する申告書

新宿区長 宛て

_____年____月____日

住 所 新宿区_____

(復職予定の)保護者氏名_____ [□父 □母]

保護者氏名_____ [□父 □母]

児童氏名_____ (____年____月____日生)

児童氏名_____ (____年____月____日生)

申込み・認定申請の種別 (該当するものにチェック☑)

☐ 認可保育園、認定こども園 [保育園機能]、地域型保育事業の入園申込み

☐ 定期利用保育の利用申込み

☐ 教育・保育給付認定申請 [利用(予定)施設名_____]

☐ 施設等利用給付認定申請 [利用(予定)施設名_____]

『就労』を事由とする申込み・認定申請をするにあたり、以下のとおり申告します。

- 1 入園日、利用開始日、認定日(認定期間の始期)が属する月の末日まで(勤務先との調整により、困難である場合は翌月1日)に復職します。

※「復職」とは、産前・産後休暇または育児休業を取得している在職中の職場に、取得前と同じ雇用条件(就労日数・就労時間)で復職(派遣社員として就労していた方は取得前と同じ派遣元の会社に復職)して、就労を開始することです。

- 2 復職後、2週間以内に「復職証明書」(新宿区様式)を提出します。
- 3 在職中の職場に復職しない場合 または 「復職証明書」を提出しない場合は、入園(利用開始)の内定や決定、認定が取消しとなることに異議はありません。

【認可保育園等の入園、定期利用保育の利用の利用調整】

- 入園(利用開始)月の初日の状況に基づく指数により利用調整を行いますが、入園(利用開始)月の末日まで(勤務先との調整により、困難である場合は翌月1日)に復職する方は「就労」の指数を適用します。
- 「育児短時間勤務制度」により、雇用契約上の正規の就労日数や就労時間に変更なく、復職後の就労時間を1日あたり2時間以内で短縮する方は、短縮前の就労状況の指数を適用します。
- 内定後または入園(利用開始)後に、就労日数の短縮や、1日あたり2時間を超える就労時間の短縮をしていることが判明した場合は、短縮された就労日数・時間により、改めて利用調整を行います。その結果、内定や決定が取消しとなる場合があります。

きょうだい同時申込みに関する申告書

- きょうだい同時に入園(転園)を申し込む場合は、希望の組合せに沿って利用調整を行います。
- 下記の希望する項目にチェック☒し、組合せ表に具体的な組合せの希望を記入してください。

新宿区長 宛て

_____年____月____日

保護者氏名_____ [☐父 ☐母]

申込児童氏名_____ (_____年____月____日生)

申込児童氏名_____ (_____年____月____日生)

入園(転園)をきょうだい同時に申し込むにあたり、以下のとおり希望します。

☐ ①【同時期同園のみ】 同じ時期に 同じ園のみ 入園を希望する → 記入終了

※ 申込児童の全員が入園できるまで入園できません。

☐ ②【同時期別園】 別々の園でもよいが、同じ時期の入園のみを希望する ←

☐ 【同園優先】 希望順位が低い園でも全員が同じ園に入園できることを優先する
→ 下記④へ

☐ 【順位優先】 希望順位が高い園に入園することを優先する(別々の園でも入園する)
→ 下記④へ

☐ ③ 1人だけでも入園を希望する

※ 上記②の調整をした上での調整となるため、②も選択してください。

※ 復職予定で申込みをした場合は、1人でも入園するときは復職が必要です。

☐ 優先児童あり [優先児童の氏名_____] → 下記④へ
※ 優先児童が入園できるまで他の児童も入園できません。

☐ 優先児童なし → 下記④へ

④ 上記以外の組合せの希望

☐ ない

☐ ある ⇨ ☐ 【組合せ表】 のとおり

☐ 別紙のとおり(書ききれない場合、3人以上の申込みの場合は、別紙に記入し添付)

【組合せ表】 園名は略称で構いません。(例「大久保第一保育園」→「大久保一」)

児童名(クラス)	第1希望	第2希望	第3希望	第4希望	第5希望	第6希望	第7希望	第8希望	第9希望
()									
()									
	第10希望	第11希望	第12希望	第13希望	第14希望	第15希望	第16希望	第17希望	第18希望

【記入例】 きょうだい2人を「大久保第一保育園」、「戸山第一子ども園」、「高田馬場第二保育園」の順に希望する場合

児童名(クラス)	第1希望	第2希望	第3希望	第4希望	第5希望	第6希望	第7希望	第8希望	第9希望
タロウ(3)	同時 同園	大久保一	大久保一	戸山一	戸山一	馬場二	馬場二	大久保一	戸山一
ジロウ(1)		戸山一	馬場二	大久保一	馬場二	大久保一	戸山一	—	—

保育受託証明書

保護者記入欄 ※保護者(申込者)は、この欄のみ記入してください。

保護者(申込者) 住 所 _____

保護者(申込者) 氏 名 _____ [☐ 父 ☐ 母]

※ 以下は、お子さんの預け先(受託施設・受託者)に記入を依頼してください。

新宿区長 宛て

(受託施設・受託者) _____ 年 _____ 月 _____ 日

名称 _____ 代表者名 _____

住所 _____

種別 (該当するものに☑)

- ☐ 認証保育所 ☐ 認可外保育所 ☐ 企業主導型保育所 (☐ 従業員枠 ☐ 地域枠)
☐ ベビーシッター ☐ ベビーホテル
☐ ファミリーサポート事業 ☐ その他 (_____)

問合せ先 担当者名 _____ 電話番号 _____

保育を受託していることについて、以下のとおり証明します。

1 受託している児童 氏名 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

2 保育受託期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで

上記期間のほかに受託していた期間がある場合はその期間

_____ 年 _____ 月 _____ 日 から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで

3 保育時間 ☐ 午前 ☐ 午後 _____ 時 _____ 分 から ☐ 午前 ☐ 午後 _____ 時 _____ 分まで

4 保育受託曜日 (該当する曜日に☑)

☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

5 保育場所 (該当するものに☑)

☐ 保育施設 ☐ 児童の自宅 ☐ 保育受託者の自宅

6 保育料 (利用料) (該当するものに☑)

☐ 単価契約 → ☐ 1時間単価 _____ 円、☐ 1日単価 _____ 円

☐ 月単位契約(定額) _____ 月額 _____ 円

☐ その他(具体的に) _____

入園(転園)申込みの提出書類チェックシート

令和7年度

- 記載漏れ等を確認してください。書類不備の場合は利用調整の対象外となります。(「保育所等利用不承諾通知書」の発行はできません。)
- 必要な書類については「新宿区認可保育園等申込みの手引き」をご覧ください。
- 郵送申込みは締切日までに到着するよう発送してください。到着の確認をするときは、投函日から3日後以降に電話にてお願いします。
- ご不明な点は、保育課入園・認定係にお問い合わせください。[TEL: 03-5273-4527(直通)]

1 申込書等(1世帯につき1部提出)

申込児童 氏名	①	②	③
必要書類	✓欄	必要書類	✓欄
入園(転園)申込書		児童状況票	
家庭状況票1		エントリーシート	
家庭状況票2		保育園等に関する留意事項	
		個人番号(マイナンバー)提供書 ※再申込み、転園申込みの際は不要 ・本人(身元)確認書類 ・番号確認書類	自宅(受付控送付先)住所を記載した返信用封筒 [切手貼付不要] ※郵送申込みの方のみ必要

2 保育の必要性を確認できる書類(父母分それぞれ該当するものを提出)

保護者の状況		必要書類	✓欄		保護者の状況	必要書類	✓欄	
			父	母			父	母
就 労	雇用されている者	就労証明書（区様式）			妊娠・出産	母子健康手帳の写し ※表紙と出産予定日のページ		
	自営業者 ・ 個人事業主（フリーランス） ・ 専従者 ・ 法人経営者 ・ 法人役員 ・ 親族経営の会社等で勤務している者	就労証明書（区様式）				疾病・負傷 心身障害	診断書（保護者用）（区様式）	
		資格を示す書類 ※開業届、履歴事項全部証明書、営業許可書等の写し			身体障害者手帳、療育手帳（愛の手帳）、 精神障害者保健福祉手帳の写し			
		仕事の内容、仕事量がわかる書類 ※パンフレット、会社のホームページ、受注表、契約書、 請求書等の写し			同居親族の 介護・看護	介護・看護に関する申告書（区様式） 診断書（介護・看護要件用）（区様式） 介護・看護が必要な状況がわかる書類 ※心身障害の場合は、手帳の写し ※介護認定を受けている場合は、介護保険被保 険者証の写し、ケアプラン（介護サービス計画 書）の写し		
		仕事の実績がわかる書類 ※源泉徴収票、就労者の確定申告書一式（控え） 起業直後でいずれも提出ができない場合は、 直近2か月分の売上げがわかる書類、給与明細等				在学証明書		
	就労内定者	就労証明書（区様式） ※就労開始後に1か月以上の実績がわかる書類要提出			就学・技能習得	時間割表（カリキュラム表） 学校のパンフレット 等		
求職活動	求職活動に関する申告書（区様式）							
	求職活動の状況がわかる書類 ※ハローワークカード、派遣登録証、就活サイトの会員 情報のページ等の写し							

3 状況により必要となる書類(該当する場合に提出)

保護者、お子さん、家庭の状況	必要書類	✓欄
交代(シフト)制勤務の場合	直近2か月分の勤務(シフト)表の写し	
育児休業中または産前・産後休暇中である場合	復職に関する申告書(区様式)	
出産前に仮申込みをする場合(4月入園のみ)	出産前の仮申込みに関する確認書(区様式)、母子健康手帳の写し※表紙と出産予定日のページ	
きょうだい同時申込みをする場合	きょうだい同時申込みに関する申告書(区様式)	
外国籍の方である場合	在留資格を証明する書類※在留カード(表裏)の写し ※就労を許可されていない在留資格(家族滞在や就学等)の方が「就労」を要件として申し込む場合は「資格外活動許可書」の写し要提出	
転職後間もない場合	転職前の給与明細書の写し ※前職の退職日から間を空けずに転職をしている場合で、添付された就労証明書の就労実績が空白の場合は、転職前の給与明細書の写し要提出	
海外収入がある場合	年間収入申告書(区様式)、収入額・控除額等がわかる書類※日本語訳を補記又は添付 ※R7. 4月～8月入園申込み: R5(2023)年分、R7. 9月～R8. 2月入園申込み: R6(2024)年分	
保育士として従事することの加点の適用を受ける場合	「保育士」に関する申告書(区様式)、保育士証の写し	
失業中である場合(自己都合による退職を除く)	雇用保険受給資格証、離職票、離職証明書の写し	
勤務先の命令に基づき単身赴任をしている場合(予定を含む)	勤務先からの単身赴任命令を確認できる書類 ※就労証明書に単身赴任期間の記載がある場合は提出不要	
ひとり親世帯である場合 ※離婚を前提に別居等している方も要提出	ひとり親世帯の状況申告書(区様式) ひとり親であることを確認できる書類※戸籍全部事項証明書等(児童扶養手当受給者は提出不要)	
保護者・お子さんの同居きょうだいに心身障害がある場合	「身体障害者手帳」、「療育手帳(愛の手帳)」、「精神障害者保健福祉手帳」の写し	
里親等の世帯の場合	里親、養親等であることを確認できる書類	
お子さんを認可外保育施設等に預けている場合	保育受託証明書(区様式)	
お子さんに障害・疾病、発育・発達の心配がある場合 ※窓口での申込みとなります。(来庁日時要予約)	子どもの状況(区様式)、診断書(児童用)(区様式)、身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)の写し、お子さんの状況がわかる書類(母子健康手帳の写し等)	
新宿区に転入予定がある場合	お子さんの氏名、生年月日がわかる公的書類 転入に関する申告書(区様式) 転入先住所地等を確認できる書類 ※売買契約書や賃貸借契約書など住所、居住開始日(引渡し日)等がわかる書類の写し 同居・居住に関する申告書(区様式) ※新宿区内の親族等の住宅に同居・居住する場合に要提出	

入園(転園)申込みに係る変更届

新宿区長 宛て

_____年_____月_____日

住 所 新宿区_____

日中の連絡先[電話番号] _____

保護者氏名 _____ [☐ 父 ☐ 母] _____

日中の連絡先[電話番号] _____

保護者氏名 _____ [☐ 父 ☐ 母] _____

児童氏名 _____ (_____ 年 _____ 月 _____ 日生)

児童氏名 _____ (_____ 年 _____ 月 _____ 日生)

認可保育園、認定こども園等の入園(転園)の申込みについて、以下のとおり変更します。
(該当する番号に○印を付け、変更内容を記入)

1 _____月入園(転園)の申込みを取り下げます。

※ 入園(転園)希望の意思がなくなったときは速やかにご提出ください。ただし、転園申込みは、転園による空きに対する利用調整を同時に行うため、取下げができるのは、希望月の申込締切日までです。

理由 : _____

2 入園(転園)希望月を _____ 月 に変更します。※ 手続きの期限:入園(転園)希望月の申込締切日まで

理由 : _____

3 _____月入園(転園)の申込みから希望園を変更します。

※ 手続きの期限:入園(転園)希望月の申込締切日まで

[変更後の希望園名をすべて記入]

第1希望 _____ 第2希望 _____

第3希望 _____ 第4希望 _____

第5希望以下 _____

4 内定した園[園名: _____]への _____ 月入園を辞退します。

理由 : _____

※ 内定を辞退した場合は、申込有効期間内であっても、翌月以降の申込みは無効となります。入園を希望する場合は、改めて入園申込み(申込書等一式の提出)が必要です。「保育所等利用不承諾通知書」の発行はできません。

※ 転園が内定した場合は、転園による空きに対して、次に入園するお子さんの内定を同時に行っています。そのため、いかなる理由であっても辞退して元の園に戻ることはできません。

5 その他(具体的に記入)