

入園申込みに必要な提出書類の

## チェックシート兼承諾書



該当する箇所に☑を記入し、必要書類をすべてそろえて提出してください。  
不備がある場合は受付できません。

## 1 必ず提出する書類

| チェック欄                    | 提出書類                     | 備 考                                                                                |
|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 教育・保育給付認定申請書<br>(兼入所申込書) | 世帯や居宅にかかわらず、同一敷地内は同居とします。世帯員欄にすべての同居者を記入してください。また、保護者が単身赴任等で別住所の場合も世帯員として記入してください。 |
| <input type="checkbox"/> | 家庭状況調書                   | お子さまおひとりにつき1枚提出してください。                                                             |
| <input type="checkbox"/> | チェックシート兼承諾書              | 該当する箇所に☑及び記入して提出してください。                                                            |
| <input type="checkbox"/> | マイナンバーカード(同居者全員分)        | 番号確認のため、窓口でご提示ください。                                                                |
| <input type="checkbox"/> | 身分証明書(申請をする方)            | 顔写真付きのマイナンバーカードを提示する方は不要です。                                                        |

## 2 保育を必要とする状況を確認する書類

※入園希望日時時点で高校卒業後から65歳未満の同居者（別世帯の場合を含む）すべての方の書類が必要です。  
※入園希望児童が出生予定の場合、母子健康手帳の表紙と出産予定日が分かる部分の写しを添付してください。  
※各種証明書（診断書や戸籍謄本等）の取得に係る費用は、自己負担となります。

| チェック欄                    |                          |                          | 保育を必要とする事由                    | 提出書類                                               | 備 考                                                                                                  |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 父                        | 母                        | その他                      |                               |                                                    |                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 就労<br>(自営業、採用決定、内定、産休・育休中を含む) | 就労証明書(様式有)                                         | ●勤務先で証明を受けてください。<br>(産休・育休中の場合は、期間と復職日を記入してください。)<br>●自営業の場合は、確定申告書や開業届等の公的書類の写し、又は詳細状況報告書を添付してください。 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 求職活動(起業準備を含む)                 | 保育の利用を必要とする事由申立書(様式有)                              | ハローワークカードの写し等を添付してください。(3か月を入園の限度とします。)                                                              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 就学                            | ①保育の利用を必要とする事由申立書(様式有)<br>②在学証明書、カリキュラム等           | 在籍・在学期間がわかる書類および、就学時間がわかる書類を添付してください。                                                                |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 通院、入院                         | 通院(入院)証明書(様式有)                                     | 医療機関で証明を受けてください。                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 疾病、負傷、心身障がい                   | 通院(入院)証明書(様式有)等                                    | 通院(入院)証明書または障害者手帳等の写しを添付してください。                                                                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 妊娠、出産                         | ①保育の利用を必要とする事由申立書(様式有)<br>②母子健康手帳の写し               | 母子健康手帳の表紙と出産予定日が分かる部分の写しを添付してください。(産前2か月以内、産後2か月以内の入園期間とします。)                                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 親族の介護、看護                      | ①保育の利用を必要とする事由申立書(様式有)<br>②介護を受ける方の通院(入院)証明書(様式有)等 | 通院(入院)証明書又は障害者手帳の写し又は介護保険被保険者証の写しを添付してください。                                                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 虐待、DV                         | ①保育の利用を必要とする事由申立書(様式有)<br>②支援措置申出書等の写し             |                                                                                                      |

## 3 世帯の状況により必要な書類

※世帯の状況で保育の実施基準指数が加算される場合があります。詳しくは、しおり(P50)をご参照ください。

| チェック欄                    | 世帯の状況                      | 提出書類                      | 備 考                                          |
|--------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 入園希望児童に障がいがある              | 障害者手帳等                    | 障がいの状況が分かる書類                                 |
| <input type="checkbox"/> | アレルギーのある児童                 | 検査報告書等                    | アレルギーの状況が分かる書類                               |
| <input type="checkbox"/> | 申請者と来庁者が異なる場合<br>(親権者以外の方) | 委任状(様式有)                  | 来庁者は、申請者のマイナンバーカードと身分証明書を<br>ご提示ください。        |
| <input type="checkbox"/> | ひとり親家庭                     | 戸籍謄本、ひとり親家庭<br>医療費受給者資格証等 | ひとり親家庭を証明する書類が必要です。離婚調停中の場合は、裁判所発行の調停中と分かる書類 |
| <input type="checkbox"/> | 保護者が保育士として就労               | 保育士の免許状                   | 有資格者と判断できる書類                                 |
| <input type="checkbox"/> | 企業内託児施設や認可外保育施設において保育中     | 施設に在園していることがわかる書類         |                                              |

※うら面もご記入ください。

## 4 提出前に必ず確認すること

| チェック欄                    | 確 認 事 項                                                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 利用を希望する施設(第5希望まで)の開園時間は、利用を希望する時間を満たしていますか？                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> | 利用を希望する施設(第5希望まで)の児童受入れ年齢(月齢)は、お子さまの年齢(月齢)を満たしていますか？(満年齢(月齢)の翌月から利用可能です)                                                         |
| <input type="checkbox"/> | ならし保育(お迎えが早くなる期間)を加味して、利用希望しましたか？<br>※産休・育休から復職する場合、復職の前月1日から利用可能です。(原則、4月復帰を除く)<br>※希望の利用開始日が、前月1日から復職までの場合のみ保育の実施基準指数が加算となります。 |
| <input type="checkbox"/> | 小規模保育事業所を希望する場合、連携施設は確認しましたか？                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> | お子さまに疾病障がいがある場合、受入可能な園であることを見学等により確認しましたか？                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> | 大田原市外の園を希望する場合、申込時期や必要書類について該当の自治体へ確認しましたか？                                                                                      |

## 5 きょうだい同時入園を希望する場合

(1) きょうだいのうち、内定と保留に分かれる場合 (希望するもの1つに☑をつけてください。)

※育休取得中の場合、きょうだいのうち1人だけ入所した場合であっても、入所月の翌月末までに育休復帰が必要です。

☐ 全員内定とならない場合は、入園を希望しない。

☐ どの子が内定した場合でも、入園を希望する。

☐ (児童名： ) が内定した場合のみ、入園を希望する。

(2) きょうだい別々の園に内定となった場合 (希望するもの1つに☑をつけてください。)

☐ きょうだい同園にならない場合は、入園を希望しない。

☐ 別園となっても、入園を希望する。

(3) 入園する園について (希望するもの1つに☑をつけてください。)

☐ 希望順位が低い園であっても、同園を優先して希望する。

☐ きょうだい別園であっても、希望順位の高い園を希望する。

## 6 その他、注意事項等

| チェック欄                    | 確 認 事 項                                                                                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 利用者負担額4～8月分(前期分)は、令和8年度の市民税所得割課税額、9～3月分(後期分)は令和9年度の市民税所得割課税額を基に算定されます。予め、令和7年中及び令和8年中の所得の申告をお願いします。被扶養者非課税の方も申告が必要です。 |
| <input type="checkbox"/> | 月額保育料の他に諸経費がかかります。金額は各施設により異なりますので、詳細については施設に直接お問い合わせください。                                                            |
| <input type="checkbox"/> | 在園児(卒園児)の保育料に未納がある場合は、保育の実施基準指数が減算されます。                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | 保育料を滞納していると、財産の差押えが執行されます。                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | 入所する意思が無くなった場合(育休休暇の延長、引越し等)、すみやかに保育課へご連絡ください。                                                                        |

保護者氏名

児童氏名

## ●保育所等入園申込みにおける個人番号(マイナンバー)の提供について

## ・個人番号(マイナンバー)の利用目的について

提出を受けた個人番号及び特定個人情報、子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付に係る支給認定に関する事務の範囲で取り扱います。

※提出を受けた個人番号は、市において厳重に保管・管理します。

※申請に来られる方は、あらかじめ他の世帯員に個人番号の利用目的を明示してください。

## ・必要書類について

個人番号(マイナンバー)確認の際は、「番号確認」と「身元確認」が必要になりますので、下記の書類をお持ちください。

※マイナンバーカードをお持ちの方は、カードで「番号確認」と「身元確認」が行えますので他の身分証明書は必要ありません。

「番号確認」に必要な書類(以下のうち1点)

・通知カード・個人番号(マイナンバー)が記載された住民票の写し

「身元確認」に必要な書類

\*顔写真入り身分証明書(以下のいずれかの場合は1点)

・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・療育手帳・在留カード・特別永住者証明書 等

\*顔写真なし身分証明書(以下のいずれかの場合は2点)

・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

※代理人が窓口で申請する場合は、委任状及び代理人の身元確認書類が必要です。

大田原市役所保健福祉部  
保育課保育係  
☎0287-23-8769