

提出書類チェックシート（表面）

○保育園等入園の手引きをよく確認し、必要書類を提出してください。

○育児休業取得中の方
 育児休業の延長手続きには申請書の写しが必要になります。申請前にご自身でご用意ください。
 （返信用封筒を同封いただいても写しの送付はできません）

児童名（カナ）	生年月日

【全ての方が提出する書類】

太枠内にチェックしてください！

書 類		チェック			
1	提出チェックシート（本紙） （※裏面の「ご提出の前に必ずご確認ください」もチェックしてください）				
2	教育・保育給付認定申請書兼保育利用申請書 申請書の右上に記載された方が「代表保護者」となります。	児童一人につき1枚			
3	児童健康票 （※申込児童の障害者手帳等をお持ちの場合は写しを添付）	児童一人につき1枚			
4	家庭状況調査票	世帯で1枚			
5	代表保護者の個人番号（マイナンバー）確認書類 ※郵送受付の場合のみ提出	世帯で1枚			
両親の場合は父母それぞれ必要		父 母			
6	保育が必要な旨の証明書（父母それぞれ必要）	会社等にお勤めの方 就 労	就労証明書（3か月以内に発行されたもの） ※証明日は必ず記載 ※証明日が雇用開始日より前の場合、指数は「就労内定」となります。就労を開始した後に改めて就労証明書をご提出いただくことで、指数を「就労」に変更します（申込締切後のご提出の場合、次の利用調整から反映します）。		
		就労内定の方			
		自営業の方	上記に加え、確定申告書の写し、開業届の写し等から1点 （客観的に自営を行っていることが分かる書類） ※就労証明書は、事業主ご自身で作成してください。		
	妊 娠・出 産	母子健康手帳の写し （表紙、出産予定日が明記されたページ/1、4ページ）			
	疾 病	医師の診断書等 （保育が困難な旨が明記された発行から3か月以内のもの。「長時間の保育」が必要な旨の記載で標準時間認定の取り扱い）			
	障 害	身体障害者手帳（3級以上）、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の写し			
	介 護・看 護	・介護・看護状況申告書（直近1か月のスケジュールを記載） ・医師の診断書等 （看護が必要な旨が明記された発行から3か月以内のもの） （障害をお持ちであったり、要介護状態のご家族を介護・看護している場合は、医師の診断書の代わりに障害者手帳、介護被保険者証等の写しでも可）			
	求 職 活 動	就労誓約書…ホームページからダウンロード可能 ※ハローワークに登録している方はハローワークカードの写し			
就 学	・在学証明書または合格通知書 ・授業のカリキュラム等（1週間と年間のスケジュールがわかるもの） ※合格通知書の場合、指数は「就学予定」になります。入学後、在学証明書をご提出いただくことで指数を「就学」に変更します（申込締切後のご提出の場合、次の利用調整から反映します）。				
災 害 復 旧	被災証明書等				

【該当する方のみ提出する書類】

太枠内にチェックしてください！

項 目	必要書類	チェック
代表保護者（教育・保育給付認定申請書兼保育利用申請書の右上の氏名に記載された方）が受付窓口に来られない場合	委任状 ※郵送の場合は不要	
ひとり親で同居人がいる場合 （※この場合、ひとり親家庭の指数「4.0点」はつきません。）	保育が必要な旨の証明書	
出産予定がある場合	母子健康手帳の写し （表紙、出産予定日が明記されたページ/1、4ページ）	
海外赴任の方や海外から転入された方で、日本に住所がなかった場合 ①令和7年1月1日に日本に住所がなかった方 ②令和8年1月1日に日本に住所がなかった方	①令和6年中の収入、控除額等がわかる書類 ②令和7年中の収入、控除額等がわかる書類 ※確認が取れない場合は、保育料が最高額または副食費有償となります。	父 母
川越市に転入予定で川越市内の保育施設を希望する場合 （※申請方法、提出書類等について、必ず「入園の手引き P13」をご確認ください）	①転入誓約書 ②転入先がわかる書類 ③在園証明書 等	

（転入予定のない方が川越市内の保育施設を希望する場合、申請の要件等について「入園の手引き P13」をご確認ください）

（裏面につづく）

提出書類チェックシート（裏面）

【**該当者が添付することで審査の点数（指数）が変わる書類**】

太枠内にチェックしてください！

項目	必要書類	チェック
生活保護を受給している場合 (右記書類で指数を「+3点」)	生活保護受給者証の写し	
離婚を前提に保護者が別居している場合 (右記書類の提出でひとり親とみなす。「+40点」)	調停期日通知書の写し または弁護士の証明書等	
離婚を検討している場合 (住民票上は同居しているが実態は別居している場合) (右記書類の提出でひとり親とみなす。「+40点」)	世帯分離等申立書、調停期日通知書の コピーまたは弁護士の証明書等	
認可外保育施設を含む市内の教育・保育施設に勤務（内定含む）する保育士・ 幼稚園教諭・保育教諭 (右記書類で指数を「+6点」)	資格を証する書類	
認可外保育施設・幼稚園・認定こども園（幼稚園枠）一時預かり事業（一般 型）を利用している場合（1ヶ月あたり10日以上の実績がある場合） (右記書類で指数を「+2点」)	認可外保育施設等利用証明書 …ホームページからダウンロード可能	
65歳未満の祖父または祖母と同居している場合 (対象の祖父・祖母に関する右記書類がない場合は指数を「-5点」)	保育が必要な旨の証明書	
申込児童が障害児 (右記書類で指数を「+12点」)	障害者手帳の写し	
兄弟姉妹が障害児 (介護・看護の場合に加点で指数を「+3点」)	障害者手帳の写し	

ご提出の前に必ずご確認ください。

「教育・保育給付認定申請書兼保育利用申請書」の記載内容を、いま一度ご確認ください。

- ◆申請書の保護者連絡先には、日中につながる電話番号が記載されていますか？
※書類に不備がある場合は市役所から電話があります。
※不備が解消されない場合は、入所調整上、不利になる恐れがあります。
- ◆希望する保育施設の「施設コード」と「施設名」は正しく記入されていますか？
※「施設コード」と「施設名」が一致しない場合、「施設名」を優先して審査に含めますのでご了承ください。
- ◆申請書の記入漏れ・記載誤りにご注意ください。
※利用調整は原則、申し込み締め切り日時点における申請書類及び世帯の状況をもとに行います。
申し込み締め切り以降に内容の変更はいたしかねますのでご了承ください。
※「税情報等の提供に当たっての署名欄」は、保護者及び申込児童と同居している祖父母、
18歳以上の同居人全員の自署が必要です。

希望する保育施設について、いま一度ご確認ください。

- ◆保育施設ごとに、対象年齢（月齢）が異なります。
年齢については令和8年4月1日時点、月齢については利用希望日時点で
それぞれ年齢・月齢を満たしているかご確認ください。
- ◆保育施設ごとに、保育時間や利用できる曜日が異なります。園情報の確認や施設の見学等を行い、
よくご検討ください。
- ◆希望する保育施設は、募集空き状況表をご確認のうえ、よくご検討ください。

添付する書類について、いま一度ご確認ください。

- ◆就労先事業者が作成した就労証明書等についても、記載内容に認識相違ないか、
ご自身でもよくご確認ください。
※添付された書類とその記載内容にもとづいて、審査の点数（指数）を決定します。
※就労証明書を提出する場合は、証明書下部の「保護者記入欄」をご記入ください。
- ◆就労証明書等は、提出する前にコピーをとっておくことをお勧めしております。
※入園内定後に保育施設から提示を求められる場合や、ご兄弟（在園児童）の保育施設利用の継続手続きに
使用する場合があります。

【令和8年4月入所（一次募集）の申し込みをする方のみ】

- ◆申請後には、第一希望の保育施設で面接があります。
別紙「面接のご案内」で面接の日程・受付時間をよくご確認ください。
- ◆一次募集で入所が決定した後に、二次募集で別の保育施設を申し込むことはできません。

【育児休業取得中での申し込みの方のみ】

- ◆入園した場合は入園月内に育児休業を終了し、遅くとも入園月の翌月1日には職場復帰していただきます。
(※職場復帰しなかった場合は退園となります)