

# 1 - (7) 申込みに必要な書類

## 必要書類一覧

	書類	必要な方
1	『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』 ①～⑤	全員（オンライン申請の場合、①～④はフォーム上で入力できます）
2	保育を必要とする状況を証明するための書類	全員（保護者それぞれの書類が必要です）
3	その他の必要書類	該当する方のみ
4	利用調整等に使用する税に関する書類	該当する方のみ

必要書類の確認ができます。



「必要書類確認フォーム」

書類のダウンロードができます。



各種書類ダウンロード



各種書類記入例

### 【注意事項】

- 提出書類と事実と相違があった場合、内定・入園・転園を取り消すことがあります。
- 申込み時の状況から変更があった場合は、その都度必要書類をご提出ください (P.30～31 参照)。
- 書類はすべて油性ボールペン等のインクが消せないペンでご記入ください。
- 提出された書類は返却できません。必要な分は予めコピーをお取りください。
- 『』で記載された書類は練馬区で定めた様式です。原則練馬区で定められた様式以外は受け付けできません。
- 提出された書類に未記入箇所がある場合は、申込みができないことや利用調整において不利になることがあります。  
**勤務先など第三者に証明いただいた書類も含め、記載内容はよくご確認のうえご提出ください。**  
なお、第三者に証明いただく書類に申請者ご自身が記入や追記を行った場合、書類は無効となります。

### ①『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』（※①～⑤で一組です）

- ① 家庭状況・希望保育園等
- ② 保護者の状況
- ③ 児童の状況 (No.1・No. 2)
- ④ 重要事項確認票 (No.1・No. 2)
- ⑤ マイナンバー記入用紙



「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」に基づき、保育園等の入園を希望する場合は、マイナンバーの確認が必要となります。



申込書⑤『マイナンバー記入用紙』が未提出であっても、入園申請は有効です。また、利用調整においても不利になることはありません。ただし、入園後にマイナンバー等の税書類の提出を追加で求める場合があります。

## ② 保育を必要とする状況を証明するための書類

- **保護者それぞれの書類が必要です。**婚姻関係に関わらず、同居し生活をともにしている（予定も含む）場合もそれぞれが「保護者注」に該当します。
- 注 保護者とは親権を行う者等のうち、子どもを現に監護する者のことです。
- 次のいずれかに該当する場合、利用調整上は P.44「練馬区保育実施基準表」の求職と同じ指数（10点）となり、内定した場合は求職活動と同じ認定（在園）期間（3か月）になります。
  - ① 提出がない注
  - ② 月12日未満または1日4時間未満の就労、就学
  - ③ 月48時間未満の介護・看護
  - ④ ボランティア活動
- 注 育児休業中の方は、『就労証明書』の提出がない場合でも原則入園月の末日までに復職が必要となります。復職後は『復職証明書』をご提出ください。
- **保育を必要とする状況が複数ある場合は、それぞれの書類の提出が必要です。**
  - （例）就労中で妊娠中の方 → 『就労証明書』 + 「母子健康手帳のコピー」
  - （例）就労中で障害に関する手帳を所持している方 → 『就労証明書』 + 「障害に関する手帳のコピー」

保護者の状況	必要書類	備考
就 労 (自営業以外) (予定含む)	『就労証明書』 (申込日の前月1日以降に証明されたもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 産前産後休業中の方、育児休業中の方も提出が必要です。</li> <li>・ 就労時間が不規則な方や勤務先が複数ある方は、直近3か月分のシフト表、スケジュール表等を添付してください。</li> <li>・ 自営業（予定を含む）の方は直近の確定申告書第一・二表の控え（住所・氏名・収入のわかるページ）をコピーしてご提出ください。</li> <li>・ 直近の確定申告書第一・二表の控えのコピーが提出できない場合 申込日の前年度4月1日以降に届出または証明された開業届、営業許可証または履歴事項全部証明書のいずれかのコピーをご提出ください。</li> </ul>
就 労 (自営業) (予定含む)	<p>&lt;2点の書類が必要です&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 『就労証明書』 (申込日の前月1日以降に証明されたもの)</li> <li>② 直近の確定申告書第一・二表の控えのコピー等</li> </ul>	<p>【申込日の前年度4月1日以降に届出または証明された開業届等がない場合】</p> <p>過去に届出または証明された開業届等とともに申込日の前月1日以降の収入がわかる資料（契約書、請求書、領収証の控え）のコピーをご提出ください。</p> <p>注 育児休業中の方は、過去に届出または証明された開業届等のみの提出で構いません。</p> <p>注 役員の方で役員報酬を年末調整している場合は、直近の源泉徴収票のコピーをご提出ください。</p> <p><b>上記証明書の提出ができない場合は、就労の指数で算定できません。</b></p> <p>注 雇用形態が役員・内職者・家族従事者・自営専従者・業務委託で証明者が保護者本人の場合は、自営業に関する上記証明書を添付してください。</p> <p>注 入園後の現況調査において、長期にわたって収入がわかる書類を提出できない場合は、就労として認定できなくなり、退園になることがあります。</p>
出 産	母子健康手帳のコピー	出産前の方は、分娩予定日（出産予定日）記載ページのコピー、出産後の方は、娩出日時（出産日）記載ページのコピーをご提出ください。
病 気	診断書のコピー (申込日の前月1日以降に発行され、家庭で保育ができない旨と療養期間が記載されたもの)	<p>精神疾患の場合は、申込日の前月1日以降に発行された診断書のコピーにかえて、次の2点の提出でも構いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 発行日が申込日前1年以内の診断書のコピー（過去の申込み等で提出済みの場合は、保育課入園相談係へご相談ください）</li> <li>② 同じ病院に継続して通院していることが確認できる書類のコピー（発行日が申込日の前月1日以降の医療費、調剤費の領収書、お薬手帳または薬剤の説明書等（発行日と利用者名および通院先等がわかるもの））</li> </ul>
障 害	身体障害者手帳、愛の手帳（療育手帳）、精神障害者保健福祉手帳のコピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ カード式の各手帳をお持ちの場合、カードの両面をコピーしてご提出ください。</li> <li>・ 精神障害で病院に通院している場合は、手帳のコピーに加えて、病院に通院していることが確認できる書類のコピー（発行日が申込日の前月1日以降の医療費、調剤費の領収書、お薬手帳または薬剤の説明書等（発行日と利用者名および通院先等がわかるもの））もご提出ください。</li> </ul>
介護・看護	<p>&lt;2点の書類が必要です&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 『介護・看護状況申告書』</li> <li>② 被介護・看護者の診断書、身体障害者手帳、介護保険被保険者証等のコピー</li> </ul>	
就 学 (予定含む)	『就学状況申告書』 (申込日の前月1日以降に証明されたもの) 学校教育法に定める学校、職業訓練施設等以外に在籍している場合は併せて在学証明書（学生証等）もご提出ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 『就学状況申告書』が学校等で証明できない場合は、下記の書類2点をご提出ください。</li> <li>① 在学証明書（学生証、合格通知書等）のコピー（在学期間がわかるもの）</li> <li>② 申込書有効期間中の在学期間や時間割等スケジュール、カリキュラムがわかるもののコピー</li> </ul>

### ③ その他の必要書類

世帯の状況		必要書類
1	育児休業中で不承諾を希望する期間がある方	・『育児休業延長許可の申出書』 注 育児休業を取得(予定含む)していて、保育園等に入所でき次第復職を希望する方は、提出不要です。
2	申込児童を、認可保育園以外の保育施設等に預けている場合(例: 認証保育所、事業所内保育事業の従業員枠等)	・『在園(受託)証明書』注1 (申込日の前月1日以降に証明されたもの)
	申込児童を、練馬区外の認可保育園に預けている場合	
3	同居している65歳未満の祖父母が、申込児童の保育にあたれない場合注2	・祖父母が保育にあたれないことを証明する書類(P.17参照)
4	ひとり親世帯注3 離婚した方・未婚の方	<以下のうちいずれか1点の書類のコピーの提出が必要です>注4 ・親の戸籍謄本(申込日の前月1日以降に証明されたもの)、児童扶養手当証書、ひとり親医療証(親医療証)等(有効期間が利用希望月までに切れる証明書類は、更新後再提出をお願いします。)
	離婚調停中の方 離婚裁判中の方	<2点の書類提出が必要です> ・『ひとり親であることの申立書』・離婚調停、離婚裁判関係書類のコピー
	弁護士と契約のうえ離婚協議中の方	<2点の書類提出が必要です> ・『ひとり親であることの申立書』 ・弁護士が発行した離婚協議中であることを証明する書類のコピー(詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください)
5	申込児童および保護者以外の同一住所の親族(保護者からみて3親等以内)が、身体障害者手帳、愛の手帳(療育手帳)または精神障害者保健福祉手帳を所持している場合	・身体障害者手帳、愛の手帳(療育手帳)、精神障害者保健福祉手帳のコピー
6	申込児童および保護者以外の同一住所親族(保護者からみて3親等以内)が、要介護3・4・5度の認定を受けている場合	・介護保険被保険者証のコピー
7	申込児童に障害のある場合注5	<以下の書類提出が必要です> ・『心身状況表』 ・『主治医等見解書』(P.40～41参照) ・(所持している場合)身体障害者手帳、愛の手帳(療育手帳)、精神障害者保健福祉手帳のコピー
8	申込児童に病気(呼吸器疾患等)のある場合	・集団生活の可否を判断するための診断書等(必要な方にはご案内します)
9	申込締切日前3か月以内に転職した方	・P.34～35を参照ください。
10	生活保護を受給している場合	・生活保護受給証明書のコピー
11	出生前仮申込みの場合	・『出生前仮申込みに関する同意書』
12	保育士、保育教諭、幼稚園教諭の有資格者で、練馬区内の保育施設または幼稚園に勤務(または就労内定)している場合	<『就労証明書』内で以下の証明が必要です> ・就労先事業所名および所在地 ・保育士等としての勤務実態の有無
13	保護者以外の方が提出する場合	・『委任状』

注1 練馬区内の認可保育園・地域型保育事業(事業所内保育事業の従業員枠を除く)の在園児は『在園(受託)証明書』の提出は不要です。

注2 居住空間外へ出ずに行き来できる場合は、同居とします。

注3 離婚した方、未婚の方または離婚調停中等の方以外にも、ひとり親世帯として認定される場合がありますので、詳細は入園相談係へお問い合わせください(単身赴任は除きます)。原則、申込締切日時時点で別居かつ別生計の世帯をひとり親世帯としています。

注4 ㊟医療証、㊵医療証はひとり親世帯の証明書類にはなりません。離婚後も住民票が同一の場合、『ひとり親であることの申立書』の提出が必要です(必ずしもひとり親として認定されるとは限りません)。

注5 区が、障害児保育の実施が妥当と判断した場合は、『心身状況表』等の提出を依頼する場合があります。児童の発達や健康状況に心配がある方は、申込み前に保育課保育支援係へご相談ください。カード式の各手帳をお持ちの場合、カードの両面をコピーしてご提出ください。

#### ④ 利用調整等に使用する税に関する書類

入所年月	住所地	必要書類
令和8年8月入園まで	令和6年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方	・ 令和6年度住民税納税通知書または課税（非課税）証明書のコピー
	国内に住民登録がない方	・ 令和5年1月～12月分の収入および控除額が確認できる書類（給与明細・勤務先が発行する給与証明書等）のコピー 注
令和8年9月入園から	令和7年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方	・ 令和7年度住民税納税通知書または課税（非課税）証明書のコピー
	国内に住民登録がない方	・ 令和6年1月～12月分の収入および控除額が確認できる書類（給与明細・勤務先が発行する給与証明書等）のコピー 注

注 ご提出いただいた書類をもとに、練馬区に在住していた場合に課税されていたであろう住民税額を算出いたします。外国語で記載されている場合は、日本語に訳してご提出ください。

- 令和6年1月1日以前から練馬区に住民登録があり、保護者全員に練馬区で住民税が賦課・決定されている場合、税に関する書類は不要です。住民税未申告の場合は、申告をお願いいたします。
- 税に関する書類が提出されない場合、利用調整上、不利になることがあります。
- 提出された書類は返却できません。コピーをご提出ください。
- 「課税（非課税）証明書」は、**全部事項証明であることが必要です**。また、「納税証明書」ではありません。
- 「住民税納税通知書」は、「給与所得等に係る住民税特別徴収額の決定通知書」等と表記される場合があります。
- 市区町村住民税所得割額が記載されたものをご提出ください。
- 住宅借入金等特別税額控除、寄付金税額控除、配当控除等がある場合は、控除額が表記されている書類をご提出ください。
- 自営業の方で、確定申告書第一・二表の控えのコピー等を提出した場合も上記の書類が必要になります。

#### ◆ 注意事項

- ① 生活保護を受給している場合は、生活保護受給証明書のコピーをご提出ください。上記の書類は不要です。
- ② 父母が非課税のときは、同居する祖父母の税に関する書類の提出が必要になる場合があります。

#### 住民税について

- 住民税は、原則、その年の1月1日現在に住民登録がある自治体で、前年の1月から12月までの1年間の所得に対して課税されます。
- 住民税の課税（非課税）証明書は、原則、その年の1月1日現在に住民登録がある自治体が発行します（たとえば、令和6年度住民税の課税（非課税）証明書は、令和6年1月1日現在に住民登録がある自治体が発行します）。
- 課税（非課税）証明書の未提出や住民税未申告等で住民税額が不明の場合、同一指数世帯の優先事項⑦の順位は不利になります（P.43参照）。
- 1月1日に練馬区に居住し、前年中（1～12月）に所得がなかった方や、所得が一定以下のため住民税が課税されない方は、住民税の申告義務はありませんが、利用調整において指数が同一である場合に特別区民税（市町村民税）所得割が低額の世帯を優先する基準を設けていますので、練馬区税務課に非課税の申告を行ってください。
- 利用調整等のための特別区民税（市町村民税）所得割は、住宅借入金等特別税額控除、寄付金税額控除、配当控除等は適用しません。
- 利用調整後、修正申告等により特別区民税（市町村民税）所得割が減額になったとしても、利用調整の結果は変わりません。ただし、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。