

## ② 申込みに必要な書類について



©2011練馬区ねり丸

令和6年度  
練馬区保育利用のご案内



この動画では、保育園等の申込みに際し、必要となる書類について説明いたします。

## 申込みに必要な書類とは？

1

『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』

- ① 家庭状況・希望保育園等
- ② 保護者の状況
- ③ 児童の状況
- ④ 重要事項確認表
- ⑤ マイナンバー提供について（任意）

2

保育を必要とする状況を証明するための書類

3

その他世帯の状況に応じての必要な書類

4

利用調整・保育料決定に使用する税に関する書類



申込みに必要な書類は、こちらに記載の4点です。  
4点の書類について、目次の順に説明いたします。

## 目次

- 1 申込みに必要な書類の種類
- 2 申込みに必要な書類 1 の注意点
- 3 申込みに必要な書類 2 3 の例  
例① 就労  
例② 出産  
例③ 不存在
- 4 申込みに必要な書類 4 の注意点

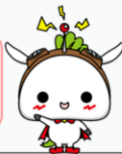


はじめに、申込みに必要な書類の種類、次に、申込みに必要な書類 1 の注意点、次に、申込みに必要な書類 2、3 の例、最後に、申込みに必要な書類 4 の注意点を説明いたします。

# 1 申込みに必要な書類の種類

「保育利用のご案内」

P21～P24



1

『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』

- ① 家庭状況・希望保育園等
- ② 保護者の状況
- ③ 児童の状況
- ④ 重要事項確認表
- ⑤ マイナンバー提供について（任意）

全ての世帯に共通して必要な書類

2

保育を必要とする状況を証明するための書類

保護者それぞれの状況に応じて必要な書類  
(例) 就労証明書

3

その他世帯の状況に応じて必要な書類

(例) 育児休業給付金支給決定通知書のコピー

4

利用調整・保育料決定に使用する税に関する書類

税に関する書類  
(例) 課税（非課税）証明書

申込みに必要な書類の種類について説明いたします。

▲① 「教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書①～⑤」です。申込みにあたり、全ての世帯が提出する書類です。

▲② 保護者が保育を必要とする状況を証明するための書類です。就労、出産、病気等、保護者の状況に応じて必要な書類が異なります。保護者それぞれの書類を提出してください。

▲③ その他世帯の状況に応じて必要な書類です。育児休業中や、他の保育施設に児童を預け入れている場合等、世帯の状況に応じて必要な書類が異なります。

▲④ 税に関する書類です。利用調整や保育料の算定で使用します。令和4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は不要です。

## 2 申込みに必要な書類 1 の注意点

書類①：『教育・保育給付認定  
申請書兼保育園等利用申込書』

### ① 家庭状況・希望保育園等

※65歳未満の同居祖父母の方は保育にあたりないことを証明する書類（就労証明書等）が必要です。

利用希望月 令和 年 月 1日から  小学校就学前  令和

希望する入園月を記入

希望順位での優先はありません。複数の園で内定圏内に入った場合、その中で最上位園に内定を出します。保育園の希望順位ごとに入受対象年齢が異なります。入受対象年齢に該当しない月は当該園は利用調整対象外となります。

希望する保育園等（第13希望まで）	1	2	3	4	5	6	7
希望する保育園等	コード( - ) □区外園	コード( - ) □区外園	コード( - ) □区外園	コード( - ) □区外園	コード( - ) □区外園	コード( - ) □区外園	コード( - ) □区外園
希望する月	8	9	10	11	12	13	
記入例はこちら							
(保育課使用欄)							
管 希 健	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
取受印（保育課使用欄）							

※区立保育園の延長保育を希望する場合は、『区立保育園 延長保育申込書』もあわせてご提出ください。

※ 希望園名と園コードが不一致の場合は、希望園名が反映されません。

※ 締切日を超えて提出された申請書については、利用希望月を直近の締切日に間に合う月に読み替えます。

※ 練馬区外の保育園等を希望する場合は、自治体名もご記入ください。

「保育園等一覧」を確認の上、園名と施設コードを記入  
※希望する順番に記入

申込みに必要な書類①の注意点を説明いたします。

①の家庭状況・希望保育園等について、▲「利用希望月」は、▲希望する入園月をご記入ください。

▲「希望する保育園等」欄には、▲「保育園等一覧」の冊子から希望園を選び、園名と施設コードをご記入ください。

希望数は、最大13園までです。空き枠にかかわらず、通いたい順番に1からご記入ください。

### ③ 児童の状況 No.2

#### きょうだいで申込みをされる方へ

きょうだい申込みの場合は必ず記入

※以下以外の組合せは受け付けておりません。

きょうだいで申込みをされる方は、下記の組合せのご希望についてチェックしてください。チェックの内容により、利用調整上、有利または不利になることはありません。ただし、チェックしたご希望の条件を満たさない限り、内定にはなりません。

①きょうだいの組合せについて（必ずご記入ください。） ※「同時期」とは、内定発表時のことを指します。例：4月1次と2次は別時期の取り扱いとなります。

- 同時期に同じ保育園等に入れなければ、入園しない（同時期・同園希望） →以下不要
- 別々の保育園等でもよいが、同時期でないと入園しない（同時期希望） →②で選択終了
- ひとりでも入園できれば入園する
  - 入園できる児童から入園する →②へ
  - 入園優先児童以外が決まったときは入園しない（優先児童名： ） →②へ

② きょうだいで同時期に入園できる場合

- 上位希望園で別園になるよりも、下位希望園で同園を希望する
- 希望順位を優先し、別園でも希望する

③ 入園できなかったきょうだいの以後の利用調整について

- 入園できなかった児童は、きょうだいと同じ園のみ空き待ちする（同時期希望）
- 入園できなかった児童は、別園でもよいので空き待ちする

※ 申込み後にきょうだい組合せを変更したい場合は『保育園等利用申込内容変更届』の「4 きょうだいの組合せ変更」の欄をご記入いただき、各月の締切日までに提出ください。

育児休業中の場合

⇒ ひとりのみ内定した場合でも  
内定月中の復職が必要

③児童の状況について、きょうだいで申込みをされる方は、必ず▲▲「きょうだいで申込みをされる方へ」の欄を記入してください。

こちらにチェックしたご希望の条件を満たさない限り、内定にはなりませんので、ご注意ください。

保護者が育児休業中の方で、「きょうだいの組み合わせについて」のチェック項目▲「ひとりでも入園できれば入園する」を選択されると、▲児童ひとりのみ内定が決まった場合でも、内定月中に復職する必要がありますので、ご注意ください。

なお、申込み後にきょうだい組合せを変更したい場合は、締切日までに『保育園等利用内容変更届』をご提出ください。

### 3 申込みに必要な書類 2 3 の例

2 : 保護者 } の状況に応じて  
3 : 世帯 } 必要な書類

#### 例① 就労

父 就労（会社員）  
母 就労（育児休業中）

#### 【必要書類】

- 父の『就労証明書』
- 母の『就労証明書』
- 『復職に関する申立書』
- 育児休業給付金支給決定通知書のコピー（1歳児クラス以上）

就業証明書 (就業証明書) の表紙と内容の一部。申請者の氏名、生年月日、勤務先、職種、勤務時間、給与額などの情報が記載されている。

復職に関する申立書 (復職に関する申立書) の表紙と内容の一部。申請者の氏名、生年月日、勤務先、復職の意向、復職の時期などの情報が記載されている。

申込みに必要な書類 2 および 3 の例を紹介いたします。

例 1、父、母ともに就労の要件で、母が育児休業を取得中の場合です。

必要書類は、

▲父の『就労証明書』

▲母の『就労証明書』

▲『復職に関する申立書』

お申込み児童が1歳児クラス以上に該当し、育児休業給付金を受給している場合は、

▲育児休業給付金支給決定通知書のコピーをご提出ください。

なお、就労証明書は、申込日の前月1日以降に証明されたものをご提出ください。

『復職に関する申立書』

※就学の方は以下「復職」を「復学」に読み替えてください。

復職したい月をご記入ください

記入欄	
復職希望月	令和 6 年 4 月

① 産休・育児休業を取得している(取得予定の方)へ

No.	記入欄
1	ア

保育園等の申込みにおいて復職をどの程度ご希望されますか？下記の(ア)・(イ)・(ウ)いずれかを記入し、下記のNo. 2～3を確認後にチェックをお願いします。

(ア)提出された要件書類で指数算定を希望し、保育所等に入室できた場合、遅とも入園月中に復職する。  
 (「復職希望月」に申込書①の「利用希望月」と同じ月をご記入ください) ⇒ No.2～3を確認

(イ)「復職希望月」以降は復職を希望し、復職希望月の前月まで保育指数を父母ともに10点での利用調整を希望する。⇒ No.2～6を確認

(ウ) 出産予定があり、「復職希望月」までは復職を希望せず、出産要件期間中は出産での指数算定を希望する。  
 ⇒ No.2～6を確認

利用希望月中に復職する場合  
⇒ 同じ月を記入

『教育・保育給付認定申請書 兼保育園等利用申込書』①


入園を証明する書類（就労証明書等）が必要です。

利用希望月	令和 6 年 4 月	1日から	<input type="checkbox"/> 小学校就学前まで
			<input type="checkbox"/> 令和 年 月 末日まで

希望順位での優先はありません。複数の園で内定圏内に入った場合、その中で最上位圏に内定を出します。保育園の希望順位は進みたい順番にご記入ください。

園ごとに受入対象年齢が異なります。受入対象年齢に該当しない月は当該園は利用調整対象外となります。

希望する保育園	1	2	3	8	9	10
	コード( ) □区外園	コード( ) □区外園	コード( ) □区外園	コード( ) □区外園	コード( ) □区外園	コード( ) □区外園

記入例はこちら→ 

(保育課使用欄)

管	希	健	延	住	記
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ▲『復職に関する申立書』の「復職希望月」欄については、利用希望月中に復職し、児童を保育園へ預け入れたい場合には、
- ▲『申込書①』の「利用希望月」に記入する月と同じ月を記入するようにしてください。



## 例② 出産

父 就労（会社員）  
母 出産

### 【必要書類】

- 母子健康手帳
- 『復職に関する申立書』
- 父の『就労証明書』

#### 出産前の方

⇒ 分娩予定日（出産予定日）記載ページのコピー

#### 出産後の方

⇒ 娩出日時（出産日）記載ページのコピー

※ 出産要件：出産予定日の2か月前の月の初日（保育の必要性が就労で認定されている方は、出産予定日の6週間前の月の初日）から、出産日の翌日から起算して8週間を経過する日が属する月の末日まで



例2、父が就労、母が出産要件の場合です。

出産要件の場合、▲母子健康手帳、▲復職に関する申立書を提出してください。

なお、母子健康手帳は、出産前の方は、分娩予定日記載ページのコピーを、出産後の方は、娩出日時記載ページのコピーをご提出ください。

### 例③ 不存在

父 不存在  
母 就労（会社員）

#### 【必要書類】

- ひとり親世帯に関する書類
- 母の『就労証明書』

離婚した方（下記のうちいずれか1点）

親の戸籍謄本、離婚届受理証明書、児童扶養手当証書、ひとり親医療証（親医療証）等

離婚調停中・離婚裁判中の方（下記の2点）

- ・『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

弁護士との契約の上、離婚協議中の方（下記の2点）

- ・『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

※ 親の戸籍謄本、離婚届受理証明は申込日の前月1日以降に証明されたものをご提出ください。

※ （区内在住時の）死別の場合、提出いただく書類はありません。



例3、父が不存在、母が就労の場合です。

不存在の場合は、▲「ひとり親世帯に関する書類」を提出してください。

離婚した方、離婚調停中の方、離婚協議中の方、それぞれで必要書類が異なります。

なお、こちらに記載している内容に該当しない方も、ひとり親世帯として認定される場合がありますので、

詳しくは保育課入園相談係へお問い合わせください。

## 4 申込みに必要な書類 4 の注意点

住民税に関する書類

### 住民税に関する書類の提出が不要な場合

令和4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・決定されている方

住民税が未申告の場合は、  
申告が必要です。

### 住民税に関する書類の提出が必要な場合

保護者それぞれの書類が  
必要です。

- |                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| ① 令和4年1月1日時点で練馬区に<br>住民登録がない方 | → | (令和6年8月申込みまで) 令和4年度分                             |
| ② 令和5年1月1日時点で練馬区に<br>住民登録がない方 | → | (令和6年8月申込みまで) 令和4・5年度分<br>(令和6年9月申込みから) 令和5年度分   |
| ③ 令和6年1月1日時点で練馬区に<br>住民登録がない方 | → | (令和6年8月申込みまで) 令和4・5年度分<br>(令和6年9月申込みから) 令和5・6年度分 |

申込みに必要な書類 4 の注意点を説明いたします。

令和4年1月1日以前から練馬区に住民登録があり、住民税が賦課・決定されている場合には、

住民税に関する書類を提出する必要はありません。

ただし、住民税が未申告の場合は申告が必要です。

税に関する書類が必要となるのは、

令和4年1月1日時点、令和5年1月1日時点、令和6年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方です。

なお、練馬区に住民登録された時期および入園申込みの時期によって必要書類が異なります。

また、保護者それぞれの書類が必要となります。

## 税に関する書類とは？



- 特別徴収税額の決定通知書のコピー  
(給与所得のみの方)

給与所得等に係る特別区民税・都民税特別徴収税額の決定・変更通知書

【本人の届出情報】		届出住所	届出日	届出種別	届出内容
氏名	性別	〒	区	町	丁目
出生年月日	出生地	出生年月日	出生地	出生地	出生地
所得控除	配偶者控除	扶養親族控除	障害者控除	特別徴収税額	特別徴収税額
特別徴収税額	特別徴収税額	特別徴収税額	特別徴収税額	特別徴収税額	特別徴収税額

または

- 課税（非課税）証明書のコピー

※全部事項証明

※該当年の1月1日時点でお住まいの自治体の  
税務課等で発行



具体的に、税に関する書類とは、

▲特別徴収税額の決定通知書のコピーまたは、▲課税（非課税）証明書のコピーです。

特別徴収税額の決定通知書とは、5月から6月ごろに、給与天引されている方へ勤務先を通じて渡される通知書です。

課税（非課税）証明書とは、該当年の1月1日時点でお住まいだった自治体の税務課等で発行できる証明書です。

なお、課税（非課税）証明書は、全部事項証明である必要があります。

また、「納税証明書」ではありませんので、ご注意ください。

以上で「申込みに必要な書類について」の説明を終わります。