

3. 認可保育施設

(1) 申込み

令和9年4月入所申込みをされる方へ

- ①申込み受付期間中は窓口が大変混み合います。電子・郵送での申請をご活用ください。
書類を確認後、不足書類がありましたら個別にご連絡いたします。
※受付期間・申込方法等については、P11・12をご覧ください。
- ②受付期間中は窓口が大変混雑します。申込みに関するご相談・ご質問は、可能な限り9月30日(水)までに電話や窓口、オンライン相談でお済ませください。

オンライン相談についてはこちら⇒



- ③締切日1週間前から締切日までが特に混雑するため、早めのお申込みにご協力ください。
- ④申請書類がすべて揃ってなくても、受付は可能です。
不足書類は、令和8年10月30日(金)までにご提出ください。

保育施設のクラス年齢表(令和9年度)

※クラスは、4月1日現在の満年齢で決まります。年度途中で誕生日を迎えてもクラスは変わりません。

クラス	生年月日
5歳児	令和3(2021)年4月2日～令和4(2022)年4月1日
4歳児	令和4(2022)年4月2日～令和5(2023)年4月1日
3歳児	令和5(2023)年4月2日～令和6(2024)年4月1日
2歳児	令和6(2024)年4月2日～令和7(2025)年4月1日
1歳児	令和7(2025)年4月2日～令和8(2026)年4月1日
0歳児	令和8(2026)年4月2日生まれ以降

現年度(令和8年度)入所と令和9年度4月入所の同時申請について

令和8年11月入所申請～令和9年3月入所申請をする場合、4月一次入所申請の受付期間中であれば、4月入所申請と同時に申込みできます。

同時申請を希望する場合は、児童ごと・年度ごとに「**1**教育保育・給付認定申請書兼保育施設利用申込書」を1枚ずつ作成してください。その他の書類は、令和9年度版の様式を使用し、1部のみご提出ください。

※板橋区へ転入予定がある方または転入予定がない方で現年度と令和9年4月入所の同時申請をする場合は令和8年度住民税決定通知書または課税証明書・非課税証明書(保護者分)と併せて令和7年度住民税決定通知書または課税証明書・非課税証明書(保護者分)もご提出ください。

結果通知発送日について

P11の年度途中入所申込(5～3月)記載の結果通知発送日は、区からご自宅へ結果通知を発送する日付です。実際にご自宅へ通知が届く日付ではありませんので、ご注意ください。

なお、到着まで2～3日を見込んでおり、発送日から5日以上経過しても届かない場合は、お手数ではありますが、入園相談係までご連絡ください。

令和9年4月入所・各月入所申込み

4月一次入所

■受付期間：令和8年10月1日(木)～令和8年10月23日(金)(必着)

♣不足書類締切日、希望施設変更締切日：令和8年10月30日(金)まで(必着)

■結果通知日：令和9年2月5日(金)

郵便事情により、通知の到着が前後する場合があります。また、到着より前に内定施設から連絡することがあります。通知が届かない場合は、2月5日(金)以降に入園相談係(3579-2452)までお問合せください。

夜間受付

期 間：令和8年10月6日(火)、10月13日(火)
時 間：午後5時～午後7時
受付場所：保育サービス課入園相談係

休日受付

期 間：令和8年10月18日(日)
時 間：午前9時～午後5時
受付場所：保育サービス課入園相談係

4月二次申込

■受付期間：令和8年10月26日(月)～令和9年2月12日(金)(必着)

※就労証明書などの保育の必要性を証明する書類の有効期限は締切日より3ヵ月前のものになります。4月二次申込については、11月12日以降に作成されたものが必要になります。

10月26日から受付はしておりますが、保育の必要性を証明する書類は別途ご提出ください。

■結果通知日：令和9年3月12日(金)

郵便事情により、通知の到着が前後する場合があります。また、到着より前に内定施設から連絡することがあります。通知が届かない場合は、3月12日(金)以降に入園相談係(3579-2452)までお問合せください。

出生前児童の受付特例(4月一次・4月二次申込のみ)

令和8年10月12日～令和9年2月17日の間に出生予定のお子さんの場合は、特例として出生前に4月入所の申込みをすることができます。申請期間中に各種申請書類とあわせて、おやこ手帳(母子手帳)の分娩予定日が記載されたページのコピーと出生前児童の入園申請に関する誓約書をご提出ください。また出生後は2週間以内に、おやこ手帳(母子手帳)の出生届出済証明が記載されたページのコピーの提出が必要となります。

4月三次申込

■受付期間：令和9年2月15日(月)～令和9年3月24日(水)(必着)

■結果連絡日：令和9年3月18日(木)まで受付分 → 令和9年3月24日(水)連絡
令和9年3月24日(水)まで受付分 → 令和9年3月26日(金)連絡

年度途中入所申込(5～3月)

入所希望月	一次選考 申込・希望園変更締切日	一次選考日	二次選考 申込・希望園締切日	二次選考日	結果通知発送日
令和9年5月	令和9年4月12日(月)	4月20日(火)	4月23日(金)	4月27日(火)	4月27日(火)
令和9年6月	5月10日(月)	5月20日(木)	5月24日(月)	5月26日(水)	5月26日(水)
令和9年7月	6月10日(木)	6月18日(金)	6月23日(水)	6月25日(金)	6月25日(金)
令和9年8月	7月12日(月)	7月20日(火)	7月23日(金)	7月27日(火)	7月27日(火)
令和9年9月	8月10日(火)	8月20日(金)	8月23日(月)	8月25日(水)	8月25日(水)
令和9年10月	9月10日(金)	9月17日(金)	9月24日(金)	9月28日(火)	9月28日(火)
令和9年11月	10月12日(火)	10月20日(水)	10月25日(月)	10月27日(水)	10月27日(水)
令和9年12月	11月10日(水)	11月19日(金)	11月24日(水)	11月26日(金)	11月26日(金)
令和10年 1・2・3月	12月10日(金)	12月20日(月)			12月24日(金)

※1・2・3月入所の申込み締切日は、原則12月10日ですが、締切日以降に板橋区民になる予定ができた等、特別な事情がある場合には、保育サービス課入園相談係まで直接ご相談ください。

※二次申込の方の結果通知発送日は遅れることもございます。ご了承ください。

※例月(1～3月を除く)二次選考は、板橋区民(転入予定ありも含む)のみが対象となります。板橋区へ転入予定がない方(練馬区民も含む)の受付は行っていないのでご注意ください。

申込方法

下記のいずれかの方法でお申込みください。

スマホ・PCで電子申請（マイナポータル） ※ご利用にはマイナンバーカードが必要です。

※マイナポータルへのログインが必要です。また、PCで申請される場合は専用の読み取り機が必要です。

- 手順 -

- ①区のホームページに掲載されている様式を利用して、申込みに必要な書類を作成します。（画像ファイル可）
 - ②マイナポータルのサイトにアクセスし、トップページから「さがす」を選択します。「自治体を設定」から都道府県名を「東京都」、市町村名を「板橋区」で設定します。
 - ③「さがす」ページ上部の検索バーで「認可保育施設等の利用申込み」と検索します。「詳しく見る」を選択すると、手続詳細の画面が表示されるので、内容を確認し、画面の指示に従い、順に必要な事項を入力します。
 - ④申請が完了すると、「控えをダウンロードする」から一部の申請データを保存できます。データは、受付完了の通知が郵送で届くまで、お手元で保管してください。また、受理番号の記載されたメールが届きます。お問い合わせの際に必要となりますので保存しておいてください。
- 不足書類の提出、申込内容の変更、申込の取下げ、内定の辞退、在園中の家庭状況の変更の届出も電子申請による提出ができます。上記手順③の検索バーで「書類の提出（保育関係）」と検索してください。

申請のご案内
(各様式はこちらから)



マイナポータル



利用可能機種



※QRはリンク先のページが変更された場合、利用できなくなることがございます。

電子申請についてご不明な点は、マイナポータルのサイト内の「よくあるご質問」にてご確認ください。

郵送申請

郵送方法は「書留」等、追跡可能な方法でご郵送ください ※各月申込み締切日必着です

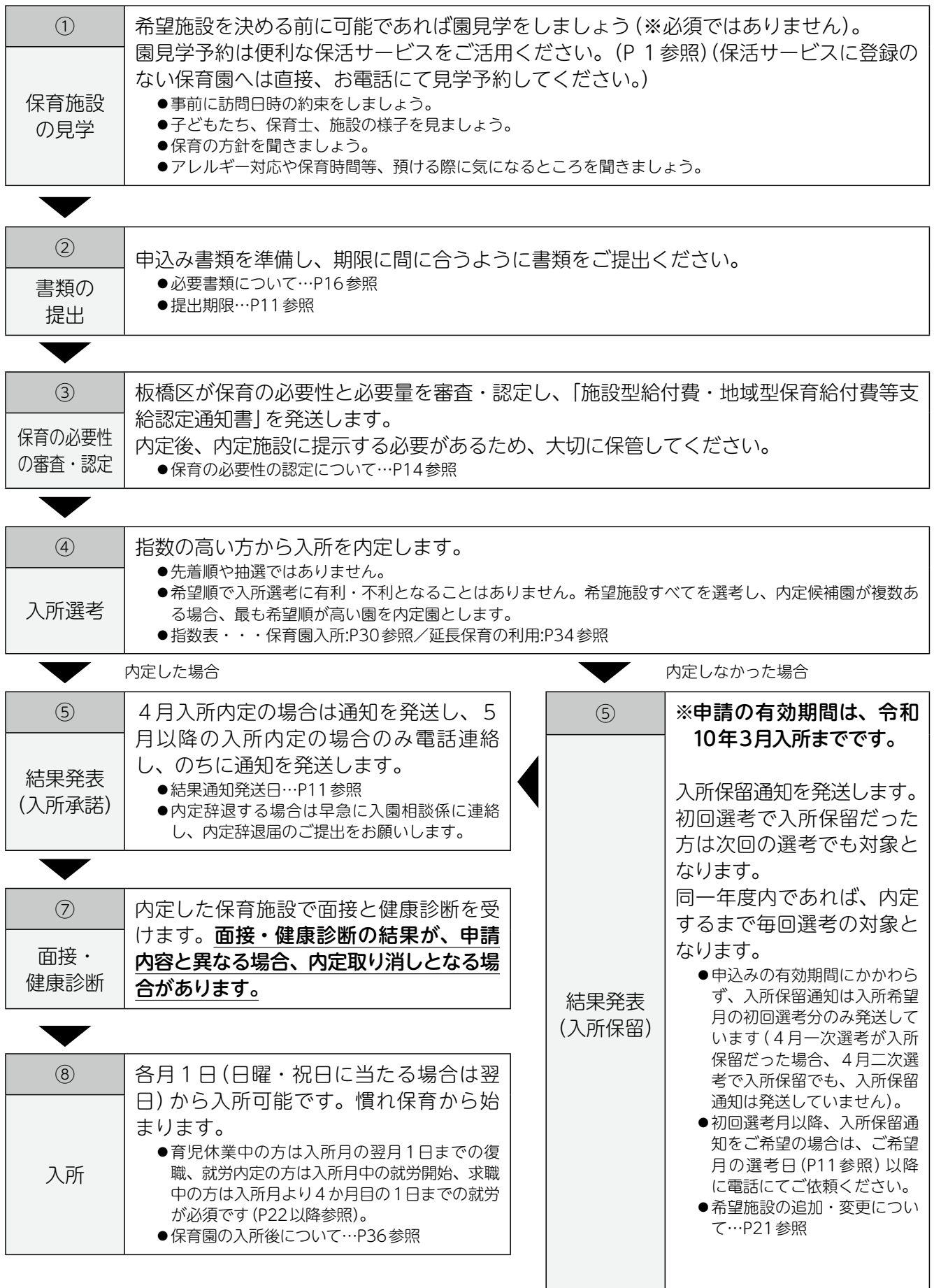
- ♣封筒に、朱書きで「入園申込関係書類在中」とご記入ください。
 - ♣コピーや別紙を同封される場合は、A4サイズでご用意ください。
 - ♣書類に不備・不足がある場合は、後日郵送（受付完了通知）またはお電話にてご案内いたします。
- 板橋区外にお住まいの方の申込方法については、P25をご確認ください。

窓口申請

- 受付時間：午前8時30分～午後5時（夜間・休日受付は前頁参照）
- 受付期間：各月申込み締切日をご確認ください。（前頁参照）
- 窓口受付場所：保育サービス課入園相談係（区役所南館3階③窓口）
赤塚福祉課または志村福祉課（10月5日（月）を除く）

※福祉課では受付業務のみを行い、後日、保育サービス課の担当者が書類の確認を行います。
入園に関する相談等は、保育サービス課までお問い合わせください。

申込みから入所までの流れ



保育の必要性の認定

認可保育施設等を利用するためには、入所申請に加えて、お子さんの保育が必要であることの認定＝「保育の必要性の認定（２・３号認定）」を受ける必要があります。

「認定」には「教育・保育給付認定」と「施設等利用給付認定」があり、それぞれ利用したい保育施設やサービスによって、申請する認定や保育の必要性の有無が異なります。

施設・事業	認定の種類		保育の必要性	年齢
・認可保育施設 ・認定こども園≪保育枠≫ ・企業主導型保育施設	教育・保育給付認定	2号認定	要	満3歳～就学前
		3号認定		生後～満3歳未満
・幼稚園（新制度移行園） ・認定こども園≪幼稚園枠≫	教育・保育給付認定	1号認定	不要	満3歳～就学前
・幼稚園（新制度未移行園）	施設等利用給付認定	1号認定	不要	満3歳～就学前
・幼稚園の預かり保育事業 ・認可外保育施設等	施設等利用給付認定	2号認定	要	3歳児（※１）～就学前
		3号認定		生後～2歳児（※２）（※３）

（※１）3歳児とは、満3歳に達した次の4月1日からの期間が対象です。

（※２）「住民税非課税世帯」のみ対象です。

（※３）幼稚園の預かり保育事業は、満3歳に達した日から次の4月1日までの期間が対象です。

保育の必要性が認定されるためには保護者が下記のいずれかの事由に該当する必要があるとあり、認定事由ごとに、有効認定期間が定められています。要件に該当しなくなった場合は、月末で退所となり、無償化の給付対象外となる場合があります。

保育認定の事由	有効認定期間
就労（１か月に48時間以上の労働を常態）	就労している期間（最長就学前まで）
妊娠・出産	出産予定月を中心に前後２か月の計５か月
求職中（起業準備を含む）	３か月（※４）
保護者の疾病・障がい、入院	治療に要する期間（最長就学前まで）
親族（申請児童を除く）の介護・看護	看護に要する期間（最長就学前まで）
就学（職業訓練を含む）	在学期間内（最長就学前まで）
災害の復旧	各事由が生じている期間
虐待やDVのおそれがあること	保育を必要とする期間
育児休業取得時に既に保育を利用していること	保育を必要とする期間（※５）
その他、保育をすることができないと認められる場合	保育を必要とする期間

（※４）板橋区では、求職中で保育施設に入所した方の利用期間を３か月、就労内で保育施設に入所した方の利用期間を１か月としています。期間終了後も引き続き在園を希望する場合は、決められた期限内に就労を開始し、速やかに「就労証明書」をご提出ください。

（※５）下の子の育児休業中の上の子の保育の利用期間の詳細は、P36をご覧ください。

認定を受けるための手続き

- 「保育の必要性の認定」の申請は、認可保育施設の申請と同時に行うことができます。
「教育・保育給付認定申請書 兼 保育施設利用申込書」を提出してください。
- 申請書の審査後、「支給認定通知書」を発行します。この通知書は、内定施設に提示する必要があるため、大切に保管してください。2号認定は小学校就学前、3号認定は満3歳の誕生日の前々日までが有効期間になります。
- 支給認定通知書が交付されても、保育施設への入所が決定したわけではありません。**入所を希望する施設の申込者数が募集人員を上回る場合は、入所選考を行い、指数の高い方から入所の内定をしますので、保育の必要性が認定されても、入所できないことがあります。

保育の認定区分（必要量）

2号認定、3号認定の保育必要量は「保育標準時間認定」と「保育短時間認定」に区分されます。

板橋区では、就労形態・利用時間にかかわらず一律で「保育標準時間認定」としていますので、「保育短時間認定」をご希望の方は、お申し出ください。

認定区分	利用時間	想定した利用
保育標準時間	1日最大11時間	フルタイム就労を想定した利用時間
保育短時間	1日最大8時間	パートタイム就労を想定した利用時間

利用時間・保育日

- 「支給認定通知書」で示された保育の必要量（利用時間）は、利用可能な時間とは限りません。実際の保育日・利用時間は、通勤時間や家庭の事情により、開所時間の範囲内で保育施設と相談のうえ、施設長が決定します。
- 認可保育施設は、保護者が就労や疾病等により、お子さんをご家庭において十分に保育をすることができないときに、保護者に代わって保育することを目的とした児童福祉施設です。そのため、施設の開所日は月～土曜日ですが、施設の利用は保育が必要な場合に限られます。就労が認定事由である場合、保護者の仕事がお休みの日は、原則各家庭で保育をしていただきます。
- 土曜保育が必要な場合は、施設長にご相談ください。土曜保育を実施していない保育施設もありますので、事前にご確認ください。

入所後の「慣れ保育」

入所当初、お子さんが無理なく新しい環境に慣れるため、「慣れ保育」として通常の保育時間より短い時間に設定した保育にご協力いただきます。期間については、お子さんの状況や園の状況によって異なります。

申込み手続きに必要な書類

※各証明書類は、申込締切日から起算して
3か月以内のものが有効です



- 各様式はホームページからダウンロード可能です。
(左のQRからアクセス可)
- 必須書類**1**～**4**と「就労証明書」は冊子に挟み込まれています。

1 窓口での申請時に持参が必要なもの	
保護者のマイナンバーが 確認できる書類	マイナンバーカードで左記2点を兼ねることができます。マイナンバーカードをお持ちでない場合は、マイナンバーが確認できる書類(住民票の写しや通知カード等)と、来庁者の本人確認書類(免許証や保険証等)をご提示ください。来庁時に申請者(来庁者)のマイナンバーの確認および本人確認を行います。
来庁者の本人確認書類(電子・郵送の場合は保護者どちらかの本人確認書類のコピーのみを同封してください)	

? マイナンバーがわからない場合は?

マイナンバーカードや通知カード、住民票(マイナンバー記載のもの)の写しまたは住民票記載事項証明書で確認できます。

2 全員共通の必須書類	
共通書類	1 教育・保育給付認定申請書 兼保育施設利用申込書/申込 児童の健康状況等について
	申込児童1人につき1枚・年度ごとに1枚 ご提出ください。 ※病気・ことばの発達やその他の発達について医療機関等に相談している場合や、お子さまの健康状態により、別紙「発達のようす」や「意見書(診断書)」の提出をお願いする場合があります。
	2 家庭状況届出書/提出物 チェックリスト
	3 エントリーシート (重要事項確認)
	4 個人番号(マイナンバー)の 提供について
1世帯で1部 ご提出ください。	
1世帯で1部 ご提出ください。 保護者のマイナンバーをご記入ください。	
おやこ手帳(母子手帳)の コピー	
直近に受けた健康診断のページのコピー(A4サイズでご用意の上、児童名と生年月日をご記入ください)。	

? 申込み書類の記入を間違えました。訂正印は必要ですか?

訂正印は不要です。二重線でご訂正ください。なお、消せるボールペンや鉛筆等で記入された書類は無効となります。

? 同時にきょうだい2人の申込みをする場合、必須書類は同じ書類であってもそれぞれにつき用意する必要がありますか?

1教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書/申込児童の健康状況等については、申込み児童1人につき1枚必要なため計2枚、そのほかの**2**から**4**および、保育の必要性を証明する書類・世帯の状況により必要な書類などの申込み書類については、共通書類となりますので各1枚ご提出ください。

3 保育の必要性を証明する書類		➡保護者それぞれについて、該当するものを1世帯につき1部ずつご提出ください。
保護者の事由		必要な書類
就労	勤務している方	就労証明書 ※保護者ともに就労している場合、どちらの証明書も必要になります
	自営業の方	就労証明書 + 確定申告書類、営業許可証、開業届等の自営業の根拠資料いずれか1点 ※上記の根拠資料がどれも提出できない場合、仕事をするうえで発生した領収書のコピー等、就労していることが分かるものをご提出ください。
	就職内定の方	就労証明書
	育児休業中の方	就労証明書 ※産休・育休の欄を記入
求職	求職中の方	求職活動申告書 ※求職活動中の場合は裏面の求職活動記録表も必要です。
出産	出産予定の方	おやこ手帳(母子手帳)の表紙と分娩予定日が分かるページのコピー
傷病	病気の方	診断書[各病院の書式を使用。病名・病状・保育できない旨、治療期間が明らかであるものについては、治療期間の記載が必要。]
	入院(予定)の方	入院計画書等、入院期間が分かるもの
障がい	心身に障がいのある方	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等のコピー

介護・看護	要介護3～5・重度心身障害者(※)を介護・看護している方 ※重度心身障害者は右に記載の手帳をお持ちの方です	・介護・看護に関する申立書 ※タイムスケジュールの記入は不要です。 ＋ ・介護保険被保険者証・重度心身障害者手当受給者証・身体障害者手帳1・2級・愛の手帳1・2・3度・精神障害者保健福祉手帳1・2・3級のいずれかのコピー
	上記以外の通所・通院・入院の付き添い	・介護・看護に関する申立書 ※タイムスケジュールの記入が必要です。 ＋ ・介護保険被保険者証・身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等・診断書・通所証明書類・入院計画書等のいずれかのコピー
学生	就学中の方	学生証のコピー又は在学証明書＋カリキュラムのコピー等

4 その他、世帯の状況により必要な書類 →該当する場合のみ、1世帯につき1部ご提出ください。

板橋区外からお申込みの方 (板橋区に転入予定が <u>ある</u> 方)	・転入に関する誓約書 ・令和8年度住民税額決定通知書 または課税証明書・非課税証明書(保護者分) ※課税証明書は税額控除の金額が載ったものがが必要です。 ・申込児童の氏名、住所、生年月日、を確認できる書類(マイナンバーカード、マル乳医療証、住民票等) ※現年同時申請の場合は、P10をご参照ください。	・物件の引き渡し予定日が確認できる書類 (下記のうちいずれか1点) ・賃貸契約書のコピー ・売買契約書のコピー ・同居予定申立書 ※いずれも提出できない場合は、「売買契約書・賃貸契約書等の提出不可理由申立書」
入所申込の児童が板橋区外の認可保育施設に通園している方	保育施設等在園証明書	
板橋区外からお申込みの方 (板橋区に転入予定が <u>ない</u> 方)	令和8年度住民税額決定通知書または課税証明書・非課税証明書(保護者分) ※課税証明書は税額控除の金額が載ったものがが必要です。	
ひとり親世帯、離婚調停中の方	戸籍謄本又はマル親医療証や児童扶養手当証書のコピーのいずれか1点 離婚調停中の場合は調停期日通知書のコピー	
生活保護世帯の方	生活保護受給証明書	
保護者が外国籍の方	在留カードの場合：両面コピー 特定在留カードの場合：表面のみのコピー(マイナンバー記載面(裏面)は不要です。) どちらか1点の提出が必要です。	
入所申込の児童が認可外保育施設等に通園している方	保育施設等在園証明書・復職していることが確認できる書類(就労証明書等) ※詳細は、P31の(2)保護者世帯にかかわる調整指数の世④参照 ※事業所内保育園(従業員枠)に在園または空き保育室を利用している方は復職していることが確認できる書類(就労証明書等)のみご提出ください。	
障がい又は介護認定を受けている同居親族がいる方	身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳・介護保険被保険者証・介護保険要介護認定結果通知書等のコピー	
申込締切日時点で、勤務実績が1か月未満かつ、前職の退職日から1か月以内に転職した方	前職の退職日が確認できる書類(離職票・源泉徴収票等のコピー)	
保護者のどちらかが単身赴任中の方	・就労証明書に赴任期間を記入(記載が無いものは不可) ・自営業の場合は、居住実態確認書類(公共料金領収書・住民票のコピーのいずれか1点が原則必要)＋委託契約書、業務請負書のコピーのいずれか1点の計2点	
区立保育園での延長保育(月極め)を申込み方	・延長保育申込書 ※私立保育園及び認定こども園、地域型保育施設は入所内定後に直接施設へお申込みください。	
令和8年1月1日時点で日本に住民登録がなかった方	・給与明細書など令和7年1月～12月の収入がわかるもの・控除金額がわかるもの ※外国語で記載されている場合は、日本語訳を添えてご提出ください。	

？ 不足書類がありますが、郵送では間に合いそうにありません。電子またはFAXで提出できますか？

提出できます。締切日までに電子またはFAX(3579-2487)でお送りください。なお、FAX送信後は必ず入園相談係へ到着確認のお電話(3579-2452)をお願いします。

電子での不足書類提出はこちら⇒



第4号様式の3(第4条関係)

(A)教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書 (B)施設等利用給付認定申請書

板橋区長宛

下記保護者同意の上、子ども・子育て支援法による教育・保育給付認定及び児童福祉法による保育施設への利用または施設等利用給付に係る認定の申請をします。
本申込みに関する保育認定・利用調整・保育料決定・実費徴収補足給付に必要な区が保有する個人情報及び特定個人情報(マイナンバーによる情報連携を含む)の利用に同意します。
また、利用する保育施設等に必要に応じ情報を提供することに同意します。

記入日 2026 年 10 月 1 日

住所 板橋区 板橋二丁目 66 番 1 号

転入予定で申込みの方は、申込み
時点の住所を記載してください。

提出書類について問い合わせ
する場合がありますので、必
ずご記載ください。問い合わ
せする際、優先する電話番号
順を決めて☒してください。
海外から申込される方は、国
内連絡先(親族など)を合わ
せてご記載ください。

フリガナ 氏名		生年月日(西暦)	電話番号
保護者1 (通知宛先)	イタバシ 一郎	1994 年 8 月 2 日	000-1111-1111
保護者2	板橋 子	1995 年 2 月 13 日	000-1111-1111
申込児童	イタバシ リン	2025 年 6 月 2 日	000-1111-1111

保護者1に記載した
保護者名が各通知の
「宛名」となります。

生年月日は西暦で
ご記載ください。

連絡優先順 ☒ 1 ☐ 2

申込み児童の現在の保育状況

☒ 父母 ☐ 祖父母 ☐ 知人・親戚 ☐ 職場同伴
☐ 区内の認可保育施設
☐ 区外の認可保育施設
☐ 幼稚園 ☐ 認可外

入所希望月 20 27 年 4 月 1日から

申込時点での申込児童の
保育状況について該当す
るものに☒してください。

(A)利用希望保育施設コード・施設名

第1希望	10005	第2希望	10006	第3希望	30125	第4希望	30126
〇〇保育園		〇△保育園		〇〇小規模保育園		〇×小規模保育園	
第5希望	999	第6希望		第7希望		第8希望	
〇〇家庭福祉員							
第9希望		園コードは手引きP52以降をご参照のうえ、右詰めでご記載ください。 希望順にご記載ください。 ※希望施設は最大20施設まで記入できます。申請書に記入できない分につい ては、A4サイズの用紙をご用意いただき、別紙として添付してください。					
第13希望							

【育児休業に関する項目】◆「就労要件」でお申込みの方で、育児休業取得中の場合、下記の該当箇所に☒してください。

☐ 育児休業を取得していない。

☒ 育児休業を取得しており、直ちの復職を希望する。 ※就労以外の要件で申込み場合、復職は必須ではありません。

☐ 育児休業について、該当するものに☒してください。

☐ 上の子が保育施設等に在籍しており、下の子の育児休業中だが、直ちの復職を希望する場合は、育児休業の延長も許可できる。
※希望施設は最大20施設まで記入できます。申請書に記入できない分については、A4サイズの用紙をご用意いただき、別紙として添付してください。

【きょうだいで同時に申し込む場合、以下①～⑤のいずれかに ☒ してください。】		区使用欄
全員が入所できる 場合のみ入所する	☐ ①全員が、同時に同じ保育施設を利用できる場合のみ入所する。 ☒ ②全員が、同じ保育施設に入所することを優先し、入所できないときは別々の施設でも入所する。 ☐ ③それぞれの希望順を優先し、希望順位が高い施設にそれぞれ入所する。	a 同園同時期のみ b 別園可同園優先ひとり不可 c 別園可希望順優先ひとり不可
1人だけ入所できる 場合でも入所する	☐ ④全員が同じ施設に入ることを優先し、入れない場合は、1人でも入所する。 ☐ ⑤それぞれの希望順を優先し、希望順位が高い施設に1人でも入所する。	d 別園可同園優先ひとり可 e 別園可希望順優先ひとり可

※上記①②③を選択した場合、申込み児童のうち1人が入所可能でも他の児童が入所できなければ、全員が入所保留となります。
※上記④⑤を選択した場合、1人だけ入所となった場合でも育児中の方は復職、求職中の方は入所月の1日までの就労開始が必要です。

0～2歳児の住民税非課税世帯、3～5歳児で認可外保育施設を利用する方は、(B)をご記入ください。

(B)		区使用欄
利用開始日	年 月 日 から	☐ 新規 ☐ 追加 ☐ 転園 ☐ 入所
利用する施設・事業所名		備考
受領日	年 月 日	こどもコード

家庭状況届出書

2

1 利用を希望する児童の家庭状況(申込児童を含む同居している全員を記入してください。別住所に暮らす保護者、きょうだいがいる場合も、あわせて記入してください。)

フリガナ 世帯員氏名		生年月日	年齢	職業・学校名・ 通園施設名 (申込年度の4月1日時点)	1月1日時点の住所地
保護者1	イタバシ イチロウ 板橋 一郎			会社員	令和7年大阪府大阪 区市町村 令和8年愛知県名古屋 区市町村 令和9年東京都板橋 区市町村
保護者2	イタバシ ヨシコ 板橋 良子			会社員	令和7年東京都練馬 区市町村 令和8年 " 板橋 区市町村 令和9年 " " 区市町村
氏名	イタバシ ソウスケ 板橋 宗介	2015 年 11 月 1日	11 歳	△△小学校	
氏名	イタバシ サツキ 板橋 五月	2021 年 6 月 11日	5 歳	〇〇保育園	
氏名	イタバシ リン 板橋 りん	2025 年 6 月 2日	0 歳		
氏名		年 月 日	歳		
氏名			歳		

単身赴任等で別住所の場合も
ご記載ください。

現年同時申請をする場合は、現年度のク
ラス年齢と、次年度のクラス年齢をご記
載ください。(P10 参照)

転園申請の場合は現在の通園
施設名を記載してください

◆下記については、該当する場合のみご記入ください。申請の際に※に掲げた書類を提出してください。

生活保護の状況	☐ 受給している (年 月 から) ※生活保護受給証明書
ひとり親世帯状況	☐ ひとり親家庭 ※戸籍謄本やマル親医療証、児童扶養手当証書のコピーなど ☐ 離婚 ☐ 死別 ☐ 未婚 ☐ 離婚調停中 ☐ その他()
手帳の所持状況	☐ 上記1の世帯員の中に手帳を所持している者がいる ※手帳等のコピー (所持者名:)

2 保育の必要性について(保育が必要な事由)

幼稚園・保育園のご案内P16・17を参照し、申請の際に※に掲げた要件書類を提出してください。

保育の 必要性		保護者1		保護者2	
		要件	書類	要件	書類
	☒ 就労	※就労証明書(自営の方は、開業届などの自営業の根拠書類も必要)	育児休業中の方は「就労」に ☒ してください。 該当する要件が複数ある場合は、該当する 要件すべてに ☒ してください。	☒ 就労	※就労証明書(自営の方は、開業届などの自営業の根拠書類も必要)
	☐ 就労内定	※就労証明書		☐ 就労内定	※就労証明書
	☐ 出産	※おやこ手帳(母子手帳)の表紙と分娩予定日が分かるページのコピー		☐ 出産	※おやこ手帳(母子手帳)の表紙と分娩予定日が分かるページのコピー
	☐ 傷病	※診断書		☐ 傷病	※診断書
	☐ 心身障がい	※身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等のコピー		☐ 心身障がい	※身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳等のコピー
	☐ 介護・看護	※手帳等のコピー+介護・看護に関する申立書		☐ 介護・看護	※手帳等のコピー+介護・看護に関する申立書
	☐ 就学等	※学生証のコピー又は在学証明書+カリキュラムのコピー等		☐ 就学等	※学生証のコピー又は在学証明書+カリキュラムのコピー等
	☐ 求職	※求職活動申告書		☐ 求職	※求職活動申告書