令和８年度　年末特別保育　利用申込フローチャート

窓口は混雑する場合があるため、なるべく郵送や電子申請による申請をお願いいたします。
申込書等は、保育園で配布している資料又は区のホームページをご覧ください。様式等は区のホームページからダウンロードすることができます。

郵　送
11月9日（月）～11月27日（金）
※11月27日必着

① ●年末特別保育利用申込書
●年末特別保育児童票（児童ごとに作成）
●確認票　を記入。
② 児童の生年月日確認用書類（保険証・医療証・住民票等）のコピーを準備。

↓

下記の宛先に郵送。

↓

申請書類の確認が完了した後に、次の書類等を郵送しますのでご確認ください。
①利用料の納付書　②利用承諾書　③連絡カード

↓

郵送で届いた納付書を、お近くの金融機関（コンビニでは納付ができません）に持参し、利用料を記載の納付期限までに納付してください。
※利用料の領収書は、お預かり時に利用承諾書の代わりに提示いただく場合がありますので、大切に保管してください。

電　子　申　請
11月9日（月）～11月27日（金）午後５時
区ホームページ電子申請サービスから申込み

スマートフォンまたはパソコンを使用し、下記の手順でお申込み下さい。

① 年末特別保育児童票をダウンロードし、児童ごとに入力後、データを保管。
② 児童の生年月日確認用書類（保険証・医療証・住民票等）のスキャン又は撮影したデータ等を準備。
③ 板橋区ホームページの「区立保育園　年末特別保育利用申込フォーム」を選択。
④ 手順に従って入力し、年末特別保育児童票の入力データと生年月日確認用書類のデータを添付し、送信。

※保育運営課での処理状況及び送信されたメッセージをご確認下さい。

窓　口
11月24日（火）～12月3日（木）
土日除く　午前９時～午後５時

① ●年末特別保育利用申込書
●年末特別保育児童票（児童ごとに作成）
●確認票　を記入。
② 児童の生年月日確認用書類（保険証・医療証・住民票等）及び利用料を準備。

↓

保育運営課の窓口に、申請書類と利用料を持参。

↓

申請書類の確認が完了した後に、次の書類等をお渡しいたします。
① 連絡カード
② 利用料の領収書

利用承諾書は、後日郵送いたします。

切り取ってお使い下さい

郵送宛先
令和８年11月27日（金）必着

〒173－8501
東京都板橋区板橋二丁目66番1号
板橋区役所　子ども家庭部保育運営課
保育運営・給食係　年末特別保育担当　宛