

# 提出書類の注意事項

「◎」のある書類は必ずご用意ください。  
提出がない、又は未記入により入所審査を行えない場合がありますのでご注意ください。

## ①教育・保育給付認定申請書 兼 保育施設利用申込書 ◎

- ・きょうだいで申し込む場合でも1枚にまとめてご記入ください。
- ・P35～P38の記入例をもとにご記入ください。
- ・年度をまたいで申込みをする場合は、必ず年度ごとに1枚ずつご記入・ご提出ください。(例:令和6年度 2 月入所申込みと令和7年度 4 月入所申込みを同時にする場合、令和7年度用とともに、令和6年度用の申込教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書や申込書類一式の提出も併せて必要)

## ②保育施設利用申込みの児童調査書 ◎

- ・申込児童の人数分必要です。(①同様、年度をまたいで申込みをする場合は、必ず年度ごとに1枚ずつのご提出が必要です。)
- ・出生前申込みの場合は、出生後直ちにご提出ください。
- ・P39～P40の記入例をもとにご記入ください。
- ・この帳票内の項目3の(1)にて、「保育園での集団生活の中で特別な対応を希望する」場合は、併せて「児童状況票」(市ホームページよりダウンロード可能。詳細はP34の二次元コード①)をご提出ください。

## ③保育の必要性事由を証明する書類

- ・次の表にある保育を必要とする事由に応じて必要書類をご提出ください。
- ・申込児童の保護者分(父・母)それぞれが必要です。

保育を必要とする事由	必要書類
<p><b>就労・就労内定</b></p> <p>☆の書類については、R7 年度申込から変更となっています。必ず最新の様式での発行を受けてください。 (藤沢市在勤要件申込みの方は、お住まいの市町村の書式をご使用ください)</p>	<p>■【会社勤め(会社役員・会社代表を含む)の方】</p> <p>就労証明書 ☆ (市の所定用紙に就労先で証明を受けてください)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■育児休業中の方、就労内定のある方も必要です。</li> <li>■テレワークで業務をしている方もこちらの証明書をご提出ください。</li> <li>■会社役員の方、会社代表の方で、証明者が保護者自身になる場合(就労証明書の項目③「証明書発行責任者」が保護者自身になる場合は商業登記簿謄本を併せてご提出いただく必要があります。</li> <li>■入所後勤務日数又は時間の変更がある方は別途ご提出ください。</li> <li>■市内の認可保育施設、藤沢型認定保育施設又は幼稚園で、保育士(保育補助含む)又は幼稚園教諭として産休・育休から復職する予定、又は就労内定している場合は次のページ⑩を必ずご確認ください。</li> <li>■求職中(内定なし)の方は申込み時には不要です。入所後2ヶ月以内に就労基準(P1参照)を満たす就労証明書を提出してください。</li> </ul> <p>■【自営業・個人事業主・専従者など、会社勤め以外の方】</p> <p>(1) 就労証明書 ☆ (市の所定用紙にて、事業主の方が発行してください)</p> <p>(2) 就労状況説明書 ☆</p> <p>(3) 令和6年確定申告書(第一表)又は令和6年分源泉徴収票 の写し又は控え※</p> <p>※4月1次・2次申込みの場合は、令和5年確定申告書(第一表)又は令和5年分源泉徴収票の写し又は控えをご用意ください。税務署等へ提出する前のもの(作成中のもの)は受付できません。</p> <p>次の場合、(2)就労状況説明書にてお申し出の上、(3)の代替・追加書類をご用意ください(就労証明書・就労状況説明書の提出も必要です)</p> <p>《直近で事業(又は従事)を開始したため確定申告・年末調整を行っていない場合》</p> <p>(3)の代わりに、「就労証明書」に記載した直近6か月の就労について、収入があること又は事業(又は従事)を開始していることがわかる書類(開業届、営業許可証、給与明細、報酬明細などの写し)をご提出ください。</p> <p>《専従者や家族従業者のため本人が確定申告をしていない場合》</p> <p>(3)の代わりに、その事業に携わっていることがわかる書類(事業主の令和6年確定申告書第二表、令和6年確定申告書の収支内訳書や、本人の源泉徴収票、報酬明細などの写しのいずれか)をご提出ください。</p> <p>《事業上の理由により、確定申告書に記載の収入額が0円の場合》</p> <p>(3)の書類に加え、「就労証明書」に記載した直近6か月の就労について、収入があることがわかる書類(給与明細や報酬明細など)をご提出ください。</p> <p>■就労証明書や就労状況説明書等にて、特別な理由なく就労の実績や就労状況の確認をとることができない場合、審査上や保育の必要性認定では就労内定として取り扱うことがあります。</p>
出産	母子健康手帳のコピー(「表紙」と「分娩予定日が確認できるページ」の2か所)
疾病(負傷)	医師の診断書(市の所定用紙を用いて医療機関にて証明を受けてください)
障がい	障がい者手帳又は療育手帳のコピー
親族等の介護・看護	(1) 医師の診断書等、被介護者の介護・看護の必要性が分かるもの (2) 介護(看護)状況申告書 ☆ (市の所定用紙にご記入ください)
就学	(1) 学生証(在籍証明書)のコピー (2) 日中保育できない時間・日数が確認できるもの(カリキュラム表など)

**④代表者の本人確認書類(郵送の場合は両面コピー) ㊟**

- ・代表者(原則として児童と同居している家族の方)の免許証やマイナンバーカードなどのコピーを、「本人確認書類・マイナンバー確認書類貼付台紙」に貼り付けてください(窓口で原本を提示する場合、台紙は不要です)。
- ・提出する本人確認書類の種類により、必要枚数が異なります。詳細は「本人確認書類・マイナンバー確認書類貼付台紙」をご確認ください。

**⑤同居の家族全員のマイナンバー確認書類**

- ・マイナンバーカード(写真付き)の両面のコピー 又は マイナンバーが記載されている住民票をご用意の上、「本人確認書類・マイナンバー確認書類貼付台紙」に貼り付けてください(窓口で原本を提示する場合、台紙は不要です)。

**⑥誓約書・保育施設利用申込受理通知 ㊟**

- ・P41の記入例をもとにご記入ください。
- ・「保育施設利用申込受理通知」のコピーの交付をもって保護者の申込控えとなります。

**⑦切手の貼ってある返信用封筒(4月2次以降の入所申込み、かつ窓口提出の場合は不要) ※P10も併せて参照**

- ・⑥誓約書・保育施設利用申込受理通知を控えとしてお返しする際に使用しますので必ず同封してください。
- ・⑦がない又は切手の貼付がない場合の郵送申込みについては、保育課からの⑥の控えの送付や不足書類のご案内は行いません。切手の金額が不足している場合、原則として申込者負担にて返送をしますが、到着しない場合市の責任は負いかねます。

**⑧保育証明書 ※P13のBに該当する方のみ**

- ・認可外保育施設や幼稚園、一時預かり等に有償で預けている場合、預け先で証明を受けてください。
- ・保育開始日より、証明日の方が前の日付になっているものは無効です。

**⑨-1 令和6年度住民税課税証明書／⑨-2令和7年度住民税課税証明書 ※P13のBに該当する方のみ**

- ・住民税の課税証明書は各年度1月1日現在の住民登録地の市区町村で発行します。

**⑩戸籍謄本(全部事項証明) ※P13のBに該当する方のみ**

- ・発行から1か月以内のものをご提出ください。
- ・離婚の場合は離婚日が記載されているもの、死別の場合は死亡日が記載されているものをご提出ください。

**⑪転入に関する申立書 ※P13のBに該当する方のみ**

- ・入所希望月の前月末より前の日付を転入予定日として設定の上、ご記入ください。
- ・入所希望月の前月末より後の日付が転入予定日として記入されている場合、申込みをすることができません。

**⑫転入先の詳細を確認できる書類 ※P13のBに該当する方のみ**

- ・不動産会社が発行した、藤沢市の住居の売買契約書や賃貸契約書などのコピーを指します。
- ・発行元・入居者・確定した入居日(引渡日・契約期間)・住居の所在地が記載されている箇所をコピーしてご提出ください。
- ・既に藤沢に在住している方と同居予定の場合は不要です。

**⑬保育園(幼稚園)等の就労に関する誓約書兼証明書 ※P13のBに該当する方のみ**

- ・同時に提出する③就労証明書には、基準日(締切日)時点で育児休業中又は内定中の記載があることが必要です。
- ・⑭保育士証(幼稚園教諭の普通免許状)の写しを必ず添付してください。

**《書類不足・書類不備について》**

申請時に不足書類や不備がある場合は、申込み期限までに追加提出・再提出をしてください。期限を過ぎて再提出があった場合は、次回以降の審査に反映します。

審査基準日(締切日)時点で書類が不足している又は不備がある場合、審査では次のような取り扱いとなります。

**■①教育・保育給付の支給認定申請書 兼 保育施設利用申込書、②保育施設利用申込みの児童調査書、④代表者の本人確認書類、**

**⑥誓約書・保育施設利用申込受理通知**

→申込みにあたり最低限必要な書類です。提出がない、又は未記入箇所があると入所審査を行うことができず、申込書類を返却する場合があります。

**■③保育の必要性事由を証明する書類 ⑩戸籍謄本**

→保育の必要性が確認できないため、P19のA-1基礎点数は「求職中」の3点として扱います。

**■⑦切手の貼ってある返信用封筒**

→郵送申込みの場合は必ず必要な書類です。同封がない場合、控えの返送や不足書類のご案内はいたしません。

**■⑧保育証明書**

→児童本人の分が不足している場合は、P20に記載のC調整項目③又は④での加点を行うことができません。きょうだいの分が不足している場合は、入所後の保育料を正しく算定できない場合があります。

**■⑨-1 令和6年度住民税課税証明書、⑨-2令和7年度住民税課税証明書**

→入所審査で同点が発生した場合、父母の所得の低い順に内定を決定しますが、課税証明書が不足している場合は所得不明のため不利になります。また、未申告の父母がいる場合も同様です。

**■⑪転入に関する申立書、⑫転入先の詳細を確認できる書類**

→P19に記載のとおり、A-2基礎点数⑧の項目において-10点になります。

**■⑬保育園(幼稚園)等の就労に関する誓約書兼証明書、⑭保育士証(幼稚園教諭の普通免許状)の写し**

→P19に記載のA-2基礎点数⑥又は⑦の加点を行うことができません。なお、保育士又は幼稚園教諭としての加点については、併せて③就労証明書も揃っていることが条件です。