

提出書類の注意事項

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。
- ・P34～P37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4年度2月入所申し込みと令和5年度4月入所申込みを同時にする場合・・・令和4年度用の申込書と令和5年度の申込書の提出が必要です)

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、年度をまたいで申し込みをする場合は、必ず年度ごとに1枚ずつのご提出が必要です。)
- ・出生前申込の場合は、出生後直ちにご提出ください。
- ・P38～P39の記入例をもとにご記入ください。
- ・帳票内の3(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P24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>就労・就労内定</p> <p>就労証明書・就労状況申告書については、<u>令和5年度4月入所申込み分よりフォーマットや必要書類が変わります。</u> 旧式でのご提出や、令和4年度中にご提出いただいた旧式を使用することはできません。</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"> ◆育児休業中の方、就労内定のある方も必要です。 ◆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。 ◆会社役員の方、会社代表の方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。 ◆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。 ◆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。 ◆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就労(内定含む)している場合は次のページ③を必ずご確認ください。 <p>《重要》就労証明書の書式について</p> <p>令和5年度4月入所申込みより、就労証明書の様式が大幅に変更となります。ごきょうだいが在園している場合や、転園申請・令和4年度からの継続申込みなどにおいて、<u>旧式就労証明書で既にご提出いただいたものを、令和5年度の入所申込みと併せて使用することはできません。</u> 新規入所でお申し込みの方も、<u>お手持ちのものが新形式の就労証明書を必ずご確認ください。</u>(新様式で令和4年度中の入所申込に使用することは可能です)</p> <p>◆【自営業・個人事業主・専従者など、会社勤め以外の方】</p> <ol style="list-style-type: none"> (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) (2) 就労状況説明書 (3) 自営を証明する書類・収入を証明する書類のいずれか <ul style="list-style-type: none"> ◆自営を証明する書類とは、営業許可証、開業届等のコピーです。収入を証明する書類とは確定申告書、源泉徴収票等のコピーです。
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	障がい者手帳等のコピー
親族等の介護・看護	<ol style="list-style-type: none"> (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	<ol style="list-style-type: none"> (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)

- ・免許証やマイナンバーカードなど、代表者(原則として児童と同居している家族の方)の写真付きのものをご用意ください。

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) 又は マイナンバー付き住民票をご用意ください。

⑥誓約書・申込受理通知

- ・P40の記入例をもとにご記入ください。
- ・「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)

- ・⑥誓約書・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。
- ・⑥⑦が揃わない状態や、返信用封筒の切手の金額が不足している場合の郵送申込については、保育課からの控への送付や不足書類のご案内は行いません。

⑧ 保育証明書

- ・認可外保育施設又は幼稚園、ベビーシッター等に有償で預けている場合、預け先で証明を受けて提出してください。
- ・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4年度住民税課税証明書／⑨-2 令和5年度住民税課税証明書

- ・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。
例) 令和4年度住民税課税証明書 → 2022年1月1日時点の住民登録地で発行

⑩戸籍謄本(全部事項証明)

- ・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

- ・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、申し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

- ・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(引渡し日・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

- ・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。
- ・市外在住の方は、申込み時点で就労中(育児休業中含む)の場合に限りご提出ください。
- ・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。

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 保育施設利用申し込みの児童調査書、④ 代表者の身分証、

⑤同居の家族全員のマイナンバー確認書類、⑥誓約書・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ない場合があります。

◆ 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

→ 郵送申込の場合は必ず必要な書類です。同封がない場合、控へ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4年度住民税課税証明書、⑨-2 令和5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。