

世田谷区教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定並びに保育所等の利用調整等に関する条例の施行等に関する規則の一部を改正する規則

世田谷区教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定並びに保育所等の利用調整等に関する条例の施行等に関する規則（平成２７年２月世田谷区規則第５号）の一部を次のように改正する。

第５条第１項第１号を削り、同項中第２号を第１号とし、同項第３号中「前２号」を「前号」に改め、同号を同項第２号とする。

第５条の２第１項第１号を次のように改める。

- (1) 小学校就学前子どもの属する世帯の所得の状況を証明する書類（法第３０条の４第３号に掲げる小学校就学前子どもの区分についての認定を受けようとする場合に限る。）

別表第２備考第４項を次のように改める。

- ４ ３の項は、勤務先の命令（自営業の場合（区長が認める場合を除く。）並びに出張及び自己都合等によるものを除く。）により、保育所等の利用の開始を希望する月の１日から引き続く３箇月以上単身赴任であることが確認できた場合に適用する。

第１号様式裏面を次のように改める。

(裏)

表面の希望認定区分において、ウ又はエに☑をした方は、以下の事項をご記入のうえ、必要な書類を添付してください。

保育を必要とする理由（保護者ごとに記載してください。）			
保育を必要とする理由		保護者（続柄： ） の状況	保護者（続柄： ） の状況
就 労	就労 種別	☐ 居宅外労働 ☐ 自営業 ⇒ ☐ 自宅 ☐ 自宅外 ※ 保護者が事業を営んでいる場合又は保護者がその三親等内の親族が営む事業に従事している場合は、自営業の扱いとなります。 ☐ 内職 ☐ その他（ ）	☐ 居宅外労働 ☐ 自営業 ⇒ ☐ 自宅 ☐ 自宅外 ※ 保護者が事業を営んでいる場合又は保護者がその三親等内の親族が営む事業に従事している場合は、自営業の扱いとなります。 ☐ 内職 ☐ その他（ ）
	妊娠・出産 （申請時点）	☐ 無 ☐ 有 ⇒（予定日） 年 月 日	☐ 無 ☐ 有 ⇒（予定日） 年 月 日
疾病・障害		（病名・障害名）（手帳交付） ☐ 有 ☐ 無	（病名・障害名）（手帳交付） ☐ 有 ☐ 無
介 護 ・ 看 護	被介護者名	（申請児童との続柄： ）	
	病名・障害名		
	受診等の 状況	☐ 入院中 ☐ 通院（月・週 回） ☐ 通所・通学（週 回） 施設名（ ）	☐ 入院中 ☐ 通院（月・週 回） ☐ 通所・通学（週 回） 施設名（ ）
災害復旧		災害の状況：	災害の状況：
求職活動		活動の内容：	活動の内容：
就 学	就学の目的	☐ 就労するため ☐ その他（ ）	☐ 就労するため ☐ その他（ ）
	期間	年 月 日まで	年 月 日まで
	卒業後の 予定	（就労日数・時間） ☐ 週 ☐ 月 日（1日 時間就労）	（就労日数・時間） ☐ 週 ☐ 月 日（1日 時間就労）
その他		保育を行うことが困難であると認められる内容	保育を行うことが困難であると認められる内容

育児・介護休業法に基づく育児休業取得期間（現在、育児休業を取得中の方は、記載してください。）			
保護者（続柄： ）	年 月 日から	年 月 日まで	
保護者（続柄： ）	年 月 日から	年 月 日まで	
※認定を申請する児童の育児休業取得期間中は、保育の必要性が認められませんのでご注意ください。			

添付書類（保護者ごとに、保育を必要とする理由に応じた書類を添付してください。ただし、表面の希望認定区分において、ウに☑をした方のうち、すでにエの認定を受けている方は、保育の必要性がすでに確認できているため、以下の添付書類は不要です。）

1	居宅外で就労されている場合（予定を含む。）	就労証明書（就労内定の場合は、その証明）
	自営業（居宅外自営、親族経営等の自営業を含む。）の場合	就労証明書及び客観的資料（開業届、登記事項証明、請負契約書、納品書等）
2	出産予定の場合（出産予定月とその前後各2箇月以内に限る。）	母子健康手帳の写し（氏名及び出産予定日が記載されているページ）
3	保護者の方が病気の場合	医師の診断書の写し ※診断書には保育ができないことの明記が必要です。
4	保護者の方が障害のある場合	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳の写し
5	保護者が介護している場合	介護状況申告書及び介護に関する添付書類等（診断書、介護保険証の写し等）
6	保護者が災害復旧に当たっている場合	り災証明書及びスケジュール表
7	保護者が求職中の場合	就労確約書
8	保護者が就学中又は就学予定の場合	就学（予定）状況証明書
9	ひとり親世帯又は保護者不存在の場合	保育所等利用に係るひとり親世帯の申立書

第3号様式を次のように改める。

就勞證明書

世田谷区長 あて

証明日	年	月	日
事業所名			
代表者名			
所在地			
電話番号	—	—	
担当者名			
記載者連絡先	—	—	

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄													
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他（ ）													
2	フリガナ														
	本人氏名									生年 月 日	年 月 日				
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期		期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)		年 月 日		～ 年 月 日							
4	本人就労先事業所	名称													
		住所													
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員													
		☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()													
6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間	分)	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐						☐
		一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日			
		平日		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)	
		土曜		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)	
	日祝		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)		
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分 (うち休憩時間		分)					
		就労日数		☐ 月間 ☐ 週間		日									
主な就労時間帯 ・シフト時間帯		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)			
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年 月		年月	年 月		年月	年 月		年月	年 月			
		日／月		時間／月		日／月		時間／月		日／月		時間／月			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中													
		期間	年 月 日		～		年 月 日								
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み													
		期間	年 月 日		～		年 月 日								
10	産休・育休以外の休業 の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み		理由		☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他 ()									
		期間	年 月 日		～		年 月 日								
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み		年 月 日											
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中				期間	年 月 日		～		年 月 日				
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)	
13	保育士等としての勤務実態の 有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無													
14	（雇用契約の）満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有（予定） ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可（予定） ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可（予定） ☐ 否													
17	単身赴任期間（予定含む）	年 月 日		～		年 月 日									
18	備考欄	雇用保険 加入状況		☐ 加入 ☐ 未加入		育児のための短時間勤務制度利用（No. 12）に 該当する場合				就労日数 週 日					
19	保護者記載欄	児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中（第1希望）					
				年 月 日											
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中（第1希望）					
				年 月 日											
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中（第1希望）					
				年 月 日						☐ 利用中 ☐ 申込中（第1希望）					

第13号様式第1面を次のように改める。

第13号様式（第5条、第16条、第20条関係）
(第1面)

(記入日： 年 月 日)
世田谷区長 あて

保育所等入園（転園）申込書兼教育・保育給付認定申請書（2号・3号認定用）

保育所等の入園（転園）・施設型給付費又は地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定について、次のとおり申し込みます。
※保護者①が通知物等の宛名となります（以前に兄弟姉妹の申込みをされている方は、その際に登録された保護者が優先されます。）。
※単身赴任等で別居している方についても記入してください。

		フリガナ 保護者氏名	申込児と の続柄	連絡先として優先する保護者にチェック ↓ 日中に連絡のつく電話番号（国内）	個人番号（マイナンバー） 生年月日			
申請者（保護者）	保護者①			☐ 年 月 日 - 年 月 日 ☐ 携帯 ☐ 自宅 ☐ その他（ ）			年 月 日 生	
	住民登録地		昨年1月1日 ☐ 世田谷区 ☐ 他自治体等（ ）		今年1月1日 ☐ 世田谷区 ☐ 他自治体等（ ）			
	保護者②			☐ 年 月 日 - 年 月 日 ☐ 携帯 ☐ 自宅 ☐ その他（ ）			年 月 日 生	
	住民登録地		昨年1月1日 ☐ 世田谷区 ☐ 他自治体等（ ）		今年1月1日 ☐ 世田谷区 ☐ 他自治体等（ ）			
	現住所	世田谷区（区外の場合） 都・道・府・県 市・区・町・村） 丁目 番 号 方書（建物名及び居室番号等）						

※家庭状況は、保護者以外の同居する全員について記入してください。

		フリガナ 氏 名	申込児との続柄		生年月日（年齢）			
家庭状況 入園（転園） 申請書に 添付してください。	1 ☒	申込児		年 月 日（ 歳）				
				通学（園）先等				
		個人番号（マイナンバー）						
	2 ☐	続柄		生計	☐ 同 ☐ 別	年 月 日（ 歳）		
								職業・通学（園）先等
		個人番号（マイナンバー）						
	3 ☐	続柄		生計	☐ 同 ☐ 別	年 月 日（ 歳）		
								職業・通学（園）先等
		個人番号（マイナンバー）						
	4 ☐	続柄		生計	☐ 同 ☐ 別	年 月 日（ 歳）		
								職業・通学（園）先等
		個人番号（マイナンバー）						
保育の利用開始 を希望する月		年 月 1日から		転入予定日 （該当者のみ）		年 月 日		

◎申込児と別居している祖父母の状況

		氏 名	住 所	職業
保護者①	祖父			
	祖母			
保護者②	祖父			
	祖母			

第13号様式第3面から第5面までを次のように改める。

(第3面)

◎家庭状況届 [該当事項をチェックし、必要項目を記入してください。]

		保護者①		保護者②	
入園希望理由		保育の利用を必要とする理由 (あてはまるもの全てを選択) ☐ 勤務 ☐ 内定 ☐ 自営 ☐ 求職中 ☐ 妊娠・出産 ☐ 就学 ☐ 不存在 ☐ 疾病 ☐ 障害 ☐ 介護 ☐ 災害復旧 ☐ その他 ()		保育の利用を必要とする理由 (あてはまるもの全てを選択) ☐ 勤務 ☐ 内定 ☐ 自営 ☐ 求職中 ☐ 妊娠・出産 ☐ 就学 ☐ 不存在 ☐ 疾病 ☐ 障害 ☐ 介護 ☐ 災害復旧 ☐ その他 ()	
勤務 内定 自営 就学	事業所名 (学校名)	複数ある場合は全て記入してください。 ※経営者が親族の場合 本人との続柄⇒ ()		複数ある場合は全て記入してください。 ※経営者が親族の場合 本人との続柄⇒ ()	
※入園選考(利用調整)における育児休業とは、原則育児・介護休業法に基づくものを指します。					
育児休業	育児休業に対する意思	☐ 直ちに復職を希望する。 ☐ 希望する保育所等に入園できない場合は、 ☐ 育児休業の延長も許容できる。		☐ 直ちに復職を希望する。 ☐ 希望する保育所等に入園できない場合は、 ☐ 育児休業の延長も許容できる。	
	※「希望する保育所等に入園できない場合は、育児休業の延長も許容できる」を選択された方は、選考順位が下位となりま す。申込有効期間内において、「直ちに復職を希望する。」に変更する場合は右記に記入してください。 → 月からは直ちに 復職を希望する。				
	申込児の退園	育児休業を取得したことにより、自治体が行う調整を行う保育所等を 年 月 日以前に申込児が退園した場合は、以下に記入してください。 ◎退園した児童氏名 () ◎退園した年月 : 年 月			
育児時間	育児時間・短時間取得(予定)の場合取得後の日数及び時間(未定は記入不要)	年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで (週 日勤務)		年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで (週 日勤務)	
出産	申込児以外の 出産予定 ※申込み後に出産予定が判明した場合は、直ちに「申込内容変更・取下届」を提出してください。	※入園希望理由が妊娠・出産の場合以外でも、出産予定がある方は必ず全ての内容を記入してください。			
		出産予定日	年 月 日		
		産前産後休業	年 月 日から 年 月 日まで		
		その後の予定	☐ 育児休業 ☐ 職場復帰 ☐ 求職 ☐ その他 ()		
		※育児休業取得の場合	年 月 日から 年 月 日まで		
不存在	発生時期及び理由	続柄 () ☐ 死亡 ☐ 離婚 ☐ 未婚 ☐ 失踪 ☐ 拘禁 ☐ 離婚前提の別居 ☐ その他 ()	年 月 日から		
	保護者及び児童以外の同居者 ※同居者がいる場合は記入	氏名 () 申込児との続柄 ()			
疾病・障害	病名・障害名	() 上記が、指定難病のときはチェック ☐ →特定医療費受給者証の写し又は医師の診断書等を添付		() 上記が、指定難病のときはチェック ☐ →特定医療費受給者証の写し又は医師の診断書等を添付	
	手帳の種類(申請中も含む。)	☐ 身体障害者手帳 級 (ある場合) うち、聴覚障害 級 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 級 ☐ 愛の手帳 度		☐ 身体障害者手帳 級 (ある場合) うち、聴覚障害 級 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 級 ☐ 愛の手帳 度	
	状況	☐ 自宅療養 ☐ 通院通所 (月に 日 週に 日) ☐ 入院 (年 月 日から)		☐ 自宅療養 ☐ 通院通所 (月に 日 週に 日) ☐ 入院 (年 月 日から)	
	病院・施設名				
	介護	保護者が親族等の介護を行っていますか? ☐ はい → (介護状況申告書及び必要書類を添付)			
同一世帯の方が、身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・愛の手帳をお持ちですか?				☐ はい → (コピーを添付)	
現在、生活保護を受けていますか?		☐ 受給中 ☐ 申請中			

(第4面)

◎申込児の状況 [該当事項をチェックし、必要項目を記入してください。]

児童氏名	()	()
現在の保育状況 (個人のときは氏名を記入してください。)	1 自宅で が保育している。	1 自宅で が保育している。
	2 の職場に同行している。 (職場内託児所が有りそこで保育している。 ☐)	2 の職場に同行している。 (職場内託児所が有りそこで保育している。 ☐)
	に預けている。	に預けている。
	3 該当の施設種別にチェックしてください。 ☐ 認可保育園 ☐ 認可外保育施設等 ☐ 個人 ☐ こども園(保育枠) ☐ こども園(幼稚園枠)	3 該当の施設種別にチェックしてください。 ☐ 認可保育園 ☐ 認可外保育施設等 ☐ 個人 ☐ こども園(保育枠) ☐ こども園(幼稚園枠)
4 <上記2～3>保育料 月額 円 年 月 日から (週 日) 時間 : ~ : 時間	4 <上記2～3>保育料 月額 円 年 月 日から (週 日) 時間 : ~ : 時間	
過去の保育状況 (個人のときは氏名を記入してください。)	以前 ☐ 有償 ・ ☐ 無償 で に預けていた 年 月 日から 年 月 日まで 所在地	以前 ☐ 有償 ・ ☐ 無償 で に預けていた 年 月 日から 年 月 日まで 所在地
身長及び体重	出生時 () c m () kg・g 申込時 () c m () kg・g (年 月現在)	出生時 () c m () kg・g 申込時 () c m () kg・g (年 月現在)
発達の状況	・首のすわり 生後 () か月頃 ・ ☐ 未 ・寝返り 生後 () か月頃 ・ ☐ 未 ・はいはい 生後 () か月頃 ・ ☐ 未 ・歩き始め 生後 () か月頃 ・ ☐ 未	・首のすわり 生後 () か月頃 ・ ☐ 未 ・寝返り 生後 () か月頃 ・ ☐ 未 ・はいはい 生後 () か月頃 ・ ☐ 未 ・歩き始め 生後 () か月頃 ・ ☐ 未
今までに大きな病気やけががありますか？	☐ 無 ☐ 有 (☐ 治療中 ☐ 経過観察 ☐ 完治) 病名等・病院名 () 時期 (歳 か月)	☐ 無 ☐ 有 (☐ 治療中 ☐ 経過観察 ☐ 完治) 病名等・病院名 () 時期 (歳 か月)
健診以外で定期的に通院している病院や訓練機関はありますか？	☐ 無 ・ ☐ 有 病院名等 () 病名等 ()	☐ 無 ・ ☐ 有 病院名等 () 病名等 ()
通院(所) 期間・頻度	年 月頃から (年・月・週に 回)	年 月頃から (年・月・週に 回)
服薬	☐ 無 ・ ☐ 有 1日 () 回	☐ 無 ・ ☐ 有 1日 () 回
薬の名前		
アレルギーの有無	☐ 無 (不明) ☐ 有 (ある場合は下記に記入)	☐ 無 (不明) ☐ 有 (ある場合は下記に記入)
症状、アレルゲン(食物・薬品)など		
けいれん発作を起こしたことがありますか？	☐ 無 ・ ☐ 有 (歳 か月の時) 発熱 ☐ 無 ・ ☐ 有	☐ 無 ・ ☐ 有 (歳 か月の時) 発熱 ☐ 無 ・ ☐ 有
状況、頻度など	状況・頻度等 ()	状況・頻度等 ()
愛の手帳または障害者手帳をお持ちですか？	☐ 無 ・ ☐ 有 愛の手帳 (度) 身体障害者手帳 (級) 精神障害者保健福祉手帳 (級)	☐ 無 ・ ☐ 有 愛の手帳 (度) 身体障害者手帳 (級) 精神障害者保健福祉手帳 (級)
医療的ケアが必要ですか？	☐ 不要 ・ ☐ 必要 ()	☐ 不要 ・ ☐ 必要 ()
保育所等の入園にあたり、健康上又は発達上、気になることがありましたら記入してください。	☐ 無 ・ ☐ 有 (ある場合は下記に記入)	☐ 無 ・ ☐ 有 (ある場合は下記に記入)

◎入園申込みに関する重要事項の確認

※「保育のごあんない」も参照してください。

以下の事項は、保育所等入園申込みにあたり特に重要なことです。

該当する事項をよくご確認いただき、保護者総意のうえ、チェック及びご署名をお願いします。

確認

1. お申込みの すべての方へ	・入園選考に必要な書類は、入園希望月の申込締切日までに必ず提出してください。 ・提出がない場合は入園選考対象外となります。 ・締切後に提出された書類は、次回以降の選考対象となります。	☐
	・申込後（申込有効期間内）に申請内容に変更があった場合（在園中の兄弟姉妹の状況を含む。）は、必ず「申込内容変更・取下届」及び必要書類を提出してください。 ・提出がないまま内定・入園し、申請内容と事実と相違があった場合は、内定取消又は退園になることがあります。	☐
	・申込時の就労状況（予定）が入園後も継続するものとして利用調整を行います。 ・そのため、入園後、提出いただいた就労証明書の内容（就労日数・時間等）と事実と相違があった場合は、退園になる可能性があります。 ・変更があった場合は、入園担当へ連絡のうえ、直ちに必要な届出をしてください。 ・指数は、提出書類等を基に審査のうえ、決定します。	☐
	・保育所等入園（転園）申込書及び区立保育園等延長保育申請書は、提出月から1年後の入園選考まで有効となります（2月・3月入園は除く。）。 ・有効期間内に入園が決定した場合は、申込みは取下げとなります。入園後、転園を希望する場合は再度申込みが必要となります。	☐
	・保育所等に内定したときは、入園月の前月末までに面接及び健康診断を受けてください。 ・面接及び健康診断を受けられない場合又は面接及び健康診断の結果により集団保育ができないと判断された場合は、内定取消になることがあります。	☐
	・申込児の状況によっては、発達に関する確認資料及び集団保育が可能である旨を記入した診断書等をご提出いただく場合があります。申込児の状態によっては集団保育が困難で保育園での受け入れができない場合や、保育園の受け入れ体制が整わない場合に、入園待機となることがあります。 ・なお、記入された事項を当該施設及び事業者にご提供させていただきます。	☐
	・申込児の兄弟姉妹（転園申込中のお子さんを含む。）に保育料等の滞納のある方は、選考上不利になることがあります。	☐
	・入園前に在園中の兄弟姉妹が退園した場合又は同時申込み中の兄弟姉妹の内定辞退・申込み取下げをした場合は、選考時点での指数と異なるため、申込児が内定取消又は退園となることがあります。	☐
2. 育児休業を 取得中の方へ	・入園した場合は、育児休業期間又は兄弟姉妹の育児休業であるかにかかわらず、入園月中に復職してください。なお、自営業又は雇用保険未加入者が取得している育児休業はみなし休業となるため、入園月中ではなくお子さんが満1歳を迎えた年度末の翌日までに復職してください（育児休業中の転園（下位選考）は除く。）。 ・復職後は、速やかに勤務先が作成する「復職証明書」を提出してください。 ・「復職」とは、育児休業を取得している在職中の職場に復職して就労を開始することをいいます。 ・復職の確認がとれなかった場合は、退園になります。 ・また、育児休業終了時に勤務先を退職（転職含む。）した場合は、内定取消又は退園となる場合がありますので、必ず事前に入園担当にご相談ください。	☐
	・申込書第3面の育児休業に対する意思で、「希望する保育所等に入園できない場合は、育児休業の延長も許容できる。」にチェックされた方は、選考順位が下位となります。	☐
	・育児休業給付金に関する手続き等については、必ず勤務先又はハローワークに確認してください（世田谷区では、2月及び3月入園選考を行っておりません。）。	☐
3. 勤務先に育児時間・ 育児短時間勤務制度 等がある方へ	・育児時間・育児短時間勤務制度等を取得予定の方（既に取得中の方を含む。）は、週の勤務日数が減少する場合、短縮後の日数により選考します。	☐
4. 認可外保育施設や 一時保育等に預け ている方へ	・不定期利用かつ受託証明書に記載された利用実績が3か月に満たない場合は、区で実績を確認します。 ・申込有効期間内に、利用状況の確認のため受託証明書の再提出を依頼します。受託証明書の再提出がない場合は、加点对象外となります。	☐
	・申込有効期間内で、受託をやめたり契約内容に変更があったりした場合は、速やかに報告してください。	☐
5. 転園を希望する 方へ	・転園の申込みをし、新しい保育所等に内定した場合は、在籍園に戻ることはできません。ただし、在籍園の定員に空きがある場合に限り、継続して在園することが可能です。	☐
6. 税情報等の提供に あたっての同意	・世田谷区が保育料等を算定するに当たって、住民登録の状況、住民税課税状況等について公簿で確認すること及びそれらの情報に基づき決定した保育料等について、特定教育・保育施設等に対して通知することに同意します。	☐

※この申込書に記載された内容は、保育施設の入所に関する統計資料等に使用することがあります。

上記1～5について確認し、6について同意しました。

申込児氏名：

申込児生年月日： 年 月 日生

※兄弟姉妹で申込み場合は、兄弟姉妹のうち1人分を申込児氏名欄に記入してください。

署名日： 年 月 日

保護者署名：

※必ず自筆で記入してください。

附 則

- 1 この規則は、令和 8 年 9 月 1 日から施行する。
- 2 この規則による改正後の世田谷区教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定並びに保育所等の利用調整等に関する条例の施行等に関する規則の規定は、令和 8 年 10 月 1 日以後の保育所等（世田谷区教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定並びに保育所等の利用調整等に関する条例（平成 26 年 9 月世田谷区条例第 40 号）第 6 条に規定する保育所等をいう。以下同じ。）の利用に係る当該利用の調整及び承諾について適用し、同日前の保育所等の利用に係る当該利用の調整及び承諾については、なお従前の例による。