

5. 申込み手続きに必要な書類

【区のホームページ：ページID1552参照】

※区外の保育園へ申込みされる方、区外から世田谷区の保育園を申込みされる方は、28～29ページも確認ください。

- ① ② は全員必要です。
③ ～ ⑥ は該当する方のみ提出してください。

一度提出された書類は、いかなる理由があってもお返しできません。控えが必要な場合は、提出前にコピーをおとりください。

虚偽の記載、鉛筆や消せるボールペンで記入されたもの、修正液や修正テープを使用したものは無効です。

① 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) (記入例は106～113ページ参照)

※2人以上の申込みの場合も申込書は世帯で1通ご用意ください。

※有効期間内に別の兄弟姉妹の申込みをすると、先に申込みをしていた子が選考の対象から外れてしまうことがあります。申込みは世帯ごとに管理しているため、兄弟姉妹の申込みの際は、先に申込みをしているお子さんがいた場合は、入園を希望するお子さん全員での申込みを改めてお願いします。

※きょうだい同時申込みの場合は、必要に応じて「兄弟姉妹希望園組み合わせ表」が必要になる場合があります。詳しくは申請書の2面をご確認ください。

※支給認定証のみご希望される場合は、6ページをご確認ください。

※4月入園の出生前申込みについては、27ページをご確認ください。

② 保育を必要とする状況を証明するための書類 ※保護者それぞれ該当するものを提出ください。

保護者の状況	提出書類	注意事項
就労 外勤 (内定含) 自営 (予定含)	● 就労証明書(★) ※就労先が複数ある場合は、すべての就労先の就労証明書が必要です。 ※記入例はp114、115参照 ● シフト表やスケジュール ● 就労に関する客観的資料 ※客観的資料の例	・提出日の直近3か月以内に証明されたものを提出してください。 ・就労先事業者等に作成してもらってください。 ・ご自身が代表者等(個人事業主や各種法人の代表者)の場合は、ご自身で作成してください。 ・親族が代表者等の場合は、代表者等または別の担当者が作成してください。 ・証明日時点における就労契約内容及び実績が記載された証明書を提出してください。 ・育児休業中の方は24ページをご確認ください。 ・証明日から入園月の間に就労契約内容(週の就労時間等)が変更になることが決まっている場合は、変更予定の就労証明書も併せて提出してください。申込時に「就労内定」の就労証明書を提出した場合は、就労開始後に再度提出してください。 ・シフト制や不規則勤務などで週(月)の就労時間が不定期の場合は、シフト表やスケジュールを提出してください。 ※フォーマットは区ホームページ[ページID:1552]参照 ・保護者または保護者の3親等内の親族(19ページ図参照)が代表者等の場合は、自営業扱いとなりますので、営業許可証や登記事項証明書など、事業や法人の実態がわかる資料(屋号や法人名及び代表者等の氏名がわかるもの)いずれか1点を提出してください。 開業届(収受印があるもの。収受印がない場合は、e-Taxの証明があるもの)、登記事項証明書、営業許可書 「事業の名称(屋号)・代表者氏名・事業内容」がわかるパンフレットやホームページのスクリーンショットなど(URLのみは不可) 業務(委任・請負)契約書、納品書、請求書 ※上記のものがご用意できない場合は、入園担当までお問い合わせください。

		3親等内の親族図 は血族 は姻族
求職	● 就労確約書 (★)	申請後3か月経過して引き続き求職要件での入園申込みを希望する場合は、【就労確約書 (★)】の再提出と【求職活動状況報告書 (★)】の添付が必要です。
疾病	● 医師の診断書	・保育ができないことの明記が必要です。 ・提出日の直近3か月以内の証明日のものを提出してください。
障害	● 身体障害者手帳等の写し	精神障害者保健福祉手帳、療育手帳(愛の手帳)も含む。
介護	● 介護状況申告書 (★) ● 介護に関する添付書類 ※	※ 介護度のわかる介護保険被保険者証や通所受給者証などです。場合によっては身体障害者手帳の写しや医師の診断書を求めることがあります。
就学 (予定含む)	● 就学(予定)状況証明書 (★)	就学先で作成し、提出日の直近3か月以内に証明されたものを提出してください。
出産	● 母子健康手帳の写し	表紙と分娩予定日を記入しているページの写しを提出ください。
不存在	● 保育所等利用に係るひとり親世帯の申立書 (★)	左記の申立書のほか、以下の世帯状況を証明する客観的資料をお持ちの場合は、いずれかをあわせてご提出ください。(31ページの調整基準2の審査資料となります。) 死亡、離婚(未婚)の場合 ・児童扶養手当証書 ・ひとり親医療証 ・戸籍謄本 行方不明、拘禁の場合 ・行方不明者届出受理証明書 ・拘禁証明書 離婚前提の別居の場合 ・事件係属証明書 ・離婚調停に関する書類

- ◎ ★印⇒世田谷区所定の用紙を使用してください。世田谷区ホームページ [ページID: 1552] からダウンロードできます。
- ◎ お子さまや同居の親族(祖父母)等の状況により、上記以外にも必要な書類が発生する可能性があります。
- ◎ 未婚・事実婚でも保育に関わるパートナーがいる場合は、不存在とはなりませんので、パートナーの「保育を必要とする各種書類」が必要です。
- ◎ 申込み有効期間中に状況が変わりましたら、「申込内容変更・取下届」と必要書類を追加で提出してください(22ページ参照)。

3 ～ 6 は次ページをご確認ください。

3 区立保育園等延長保育申込書 (34 ページをご覧ください。)

区立保育園等の延長保育 (月ぎめ利用) が必要な方は提出してください。(満 1 歳以上)

※電子申請はできません。

4 保育料階層を決定するための税書類

下記に該当する方はご提出ください。

保護者の住民登録地		◎入園希望月が令和 8 年 9 月～令和 9 年 8 月	
令和 8 年 (2026 年) 1 月 1 日現在 世田谷区外	国内	令和 8 年度 (2026 年度) の 「住民税課税証明書 (控除額等が省略されていないもの)」または「住民税決定 (納税) 通知書」 (所得割額が記載されているもの)	備考 ●令和 8 年 1 月 1 日現在の住所地 発行のもの (コピー可) ●税末申告の場合は申告が必要
	国外	令和 7 年 (2025 年) の年収 令和 7 年 1 月～12 月までの収入および控除額が わかる書類 (会社発行の給与証明書など)	●外国語のものは和訳も添付 ●社会保険料控除、配偶者控除、 扶養控除、医療費控除などの内 訳が分かる資料があれば併せて 添付
保護者の住民登録地		◎入園希望月が令和 9 年 9 月～令和 10 年 8 月	
令和 9 年 (2027 年) 1 月 1 日現在 世田谷区外	国内	令和 9 年度 (2027 年度) の 「住民税課税証明書 (控除額等が省略されていないもの)」または「住民税決定 (納税) 通知書」 (所得割額が記載されているもの)	備考 ●令和 9 年 1 月 1 日現在の住所地 発行のもの (コピー可) ●税末申告の場合は申告が必要
	国外	令和 8 年 (2026 年) の年収 令和 8 年 1 月～12 月までの収入および控除額が わかる書類 (会社発行の給与証明書など)	●外国語のものは和訳も添付 ●社会保険料控除、配偶者控除、 扶養控除、医療費控除などの内 訳が分かる資料があれば併せて 添付

※配偶者控除の対象となっている方は、納税者本人の税情報で確認いたしますので、税資料の提出および税の申告は不要です。

※「確定申告書の控」や「源泉徴収票」は保育料階層を決定するための税書類にはなりません。

5 受託証明書 ※提出日の直近 3 か月以内に証明されたもの (保育受託先が作成)

申込児を認可外保育施設等 (保育室、保育ママ、認証保育所、別居親族、幼稚園、ベビーシッター、企業主導型保育施設、祖父母、友人など) に預けている場合に提出してください。

複数の施設等に預けている方は、それぞれの受託証明書を提出してください。

これから預ける方は、預け始めてから提出してください。

※ベビーシッター等在宅保育サービス資格保有者に委託している場合は、「認可外保育施設設置届」の写しを添付してください。

6 世田谷区への転入を証明するための書類

世田谷区に転入予定の方は、以下の書類も併せてご提出ください。

- ① 申込書第 1 面の申請者 (保護者) と家庭状況に記載された全員の本人確認書類
- ② 転入に関する申立書
- ③ 世田谷区への転入を証明する資料

(28 ページ「必要書類⑦」をご覧ください)

入園月の前月までに転入することが確認できる場合に限り、区民と同等の指数で選考します。

※契約期日および引渡日は入園希望月の前月末までの日付であることが必要です。

※各種様式は、区ホームページ [ページ ID : 1559] からダウンロードできます。

◆保育園等の入園申込み手続きには、 個人番号（マイナンバー）の記載が必要になります。

次の書類を窓口にご持参いただきますようお願いします。
(郵送申請の場合はコピーを同封してください。)

●マイナンバーを記載する申請書と記載が必要な方

マイナンバーを記載する申請書	マイナンバーの記載を必要とする方
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)	・申請者（保護者）・申請者の配偶者 ・利用を希望する児童（申込児） ・保護者以外の方が家計の主宰者となる場合には、家計の主宰者

●ご持参いただくもの（「番号確認」と「本人確認」の書類）

①「番号確認」に必要な書類…申請者（保護者）の方のもの

申請者（保護者）については、下記①②のいずれかについて「窓口での提示」または「当該書類の写しを提出」。

- ① マイナンバーカード（個人番号カード）
- ② 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書※

※ 下記の「本人確認」に必要な書類も必須になります。

②「本人確認」に必要な書類…申請者（保護者）または代理で申請される方のも

申請者（保護者）または代理で申請される方の書類等で、下記①または②のいずれかについて「窓口での提示」または「当該書類の写しを提出」。

① 以下のいずれかの場合には **1点**

運転免許証、日本国発行のパスポート、外国籍の方の在留カードまたは特別永住者証明書、マイナンバーカード

その他の官公署発行で写真付の「氏名」＋「生年月日または住所」が記載されているもの

② 以下のいずれかの場合には **2点以上**

公的医療保険の被保険者証（資格確認書、介護保険証、後期高齢者医療証等）、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当受給証明書

その他の官公署発行で「氏名」＋「生年月日または住所」が記載されているもの、公共料金領収証（電気・ガス・水道・電話）、年金手帳、基礎年金番号通知書など

※公的医療保険の被保険者証の写しの場合は、記号、番号、保険者番号をマスキング（黒塗り）してご提出ください。

● 申込内容の変更・申込取下 [ページID：1553]

申込有効期間内に、以下の変更があった場合は、「**申込内容変更・取下届**」を提出してください。
申込締切後に変更が発生した場合も、選考結果に影響がでる場合があるため必ず提出してください。

提出をされていない場合、入園内定・決定を取消すことがあります。

提出期限

変更を希望する入園月の申込締切日までにご提出ください。

※電子申請・窓口の場合は窓口申込締切日まで、郵送の場合は郵送申込締切日まで（消印有効）。

※それぞれの申込締切日を過ぎて提出があった場合は、次回の選考から反映となります。

※申込内容の変更の申し出があっても、入園選考の有効期間は延長されません。



提出方法

●電子：世田谷区ホームページ [ページID：1565]

●窓口：各総合支所子ども家庭支援課窓口へ提出

●郵送：保育認定・調整課 入園担当へ郵送 ※郵送申込締切日の消印有効

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27 保育認定・調整課 入園担当 あて

変更内容		注意事項
1. きょうだい条件の変更		該当する□欄1つ、チェックしてください。
2. 希望園の変更		あらためて第1希望から記入してください。 保育園等の希望は第10希望までです。
3. 申込の取り下げや内定辞退 (転園・区立月ぎめ延長含む)		締切日にかかわらず、速やかにご提出ください。
以下の変更は「4. その他申込内容の変更」に変更内容を記入してください。		
就労状況	退職、転職、 就労日数や時間の変更	変更後の「 就労証明書 」を添付してください。 ※証明日が採用年月日より前の日付の「就労証明書」は、勤務予定の扱いになり、就労開始後、就労証明書の再提出が必要です。 退職後、求職活動を行う場合は「就労確約書」を添付してください。
	求職中や就労予定から 就労開始した	
	有期雇用	申込有効期間中に雇用期間が終了する場合、更新後の就労証明書の提出が必要となります。
家庭状況	住所や電話番号、氏の変更など	・世田谷区から転出した場合、転出年月日・転出先を記入してください。 転出後も世田谷区の保育園等を希望する場合は、お住まいの自治体にご相談ください。 ・入園内定後に転出した場合、内定取消となります。
	出産(産休・育休取得)予定、 婚姻、離婚、離婚前提の別居開始 など	変更日を含めて変更内容を記入してください。
受託状況	申込児を預け始めた場合や、 預ける日数・時間などの変更	預け始めてからの「 受託証明書 」を添付してください。(預け先は認可外保育施設、別居親族、幼稚園、ベビーシッター、友人など) 【注意】育児休業から復職された方で、認可外保育施設等へ預け始めた場合、「受託証明書」と併せて、復帰後の「就労証明書」も添付してください。

子どもの状況	子どもの状況の変化	子どもの健康状態で、疾病、アレルギー、入院、大きな怪我等、変化があった内容をご記入ください。
育児休業	育児休業に対する意思	「●月選考から直ちに復職を希望する」場合、「4 その他 申込内容の変更」の□欄をチェックしてください。 ※希望園の変更だけでは、「直ちに復職を希望する」への変更とはなりませんので、必ずご記入ください。

● 保育の利用期間

保育の利用期間は、お子さんが小学校に入学する年齢に達する年の3月末日までのうち保護者が希望する期間としますが、次の場合はそれぞれ別の保育の利用期間が設定されます。

(1) 求 職……3か月以内

※1 求職要件で保育園等に入園した場合、お子さんの在園期間は3か月です。この間に就職（内定）し、就労証明書を提出した場合は、在園期間が延長されます（最長就学前まで）。

※2 入園決定後、入園月前、入園月中に退職した場合は選考条件と異なるため、求職3か月は適用されず、入園取消（退園）になる場合があります。

(2) 就労内定・開業予定……1か月以内

(3) 妊 娠 ・ 出 産……出産予定月とその前後各2か月以内（最長5か月間）

(4) 疾病、介護、災害……各事由が終了するまでの期間

(5) 就 学……在学期間

(6) 休 園……最長5か月（保護者の出張、里帰り出産、お子さんの疾病等により登園が1度もない期間）

(7) 育 児 休 業……下のお子さん（認可保育園在園中のお子さん以外）の育児休業を取得される場合でも、上のお子さんは継続して在園することが可能です（52ページ問26参照）。

※ただし、在園中のお子さん本人の育児休業の取得は在園期間中において、一切できませんので、ご注意ください。