

※裏面に②の同意書があります

# 令和8年度保育所等入園申込書類チェック表

※提出書類が全て揃ってからお持ちください。※書類の記載には消せるボールペンを使用しないでください。  
 ※書類提出時には申込来庁者の顔写真つきの身分証明書を窓口にお持ちください。



児童氏名：

申込種別： 新規 ・ 転園（ 園から ） ・ こども園内認定変更（1号から2号） ・ 転入 ・ 出生前

★入園申込時提出書類	印刷又は添付	チェック欄（提出する書類に○）			署名チェック		市確認欄	
		共通	父	母	父	母		
★ 申込書類のコピーをした								
① 保育所等入園申込書類チェック表	この様式							
② 保育所等の入所申込に関する同意書	①の裏面						署名	
③ 子どものための教育・保育給付認定申請書兼保育利用申込書（児童台帳）	④の裏面						添付：ひ・障	
④ 同居以外の祖父母の状況	③の裏面							
⑤ 入園検討可能施設調書	⑥の裏面							
⑥ 市外保育所等利用申出書 <small>（島田市外の園に申し込む場合のみ）</small>	⑤の裏面							
⑦ 入園者選考調査票	両面印刷						⑧との突合	
⑧ 就労証明書	裏面記載要領					下部保護者記入欄記載	育休延長/早期復帰	
⑨ 確定申告書等（写）※個人事業主の場合							確・開	
⑩ 求職活動状況申告書※求職中の場合	裏面注意事項							
⑪ 申立書 ※就労・求職以外の場合	裏面は介護状況等記載						添付：母・診・手・学	
⑫ 新入園児調査票	両面印刷							
⑬ 転入等に関する調査書（転入予定者のみ）								
⑭ 在園証明書（転入・認可外からの転園等）							施設長押印	
母子手帳（写） <small>妊娠・出産が理由の入園希望または出生前申込みのみ</small>	③又は⑪に添付					表紙及び分娩予定日記 載ページ		
診断書または障害者手帳等（写）	③⑦⑪に添付							
ひとり親を証明する書類等（戸籍写）	③に添付							
その他（ ）	⑦又は⑪に添付							
共通 受領書		保護者代表・児童氏名を記入して提出してください。書類受付後に返却します。（児童1人につき1枚）						

## ★兄弟姉妹同時申込の場合は必ず選択してください

兄弟姉妹と同じ園（ 別々でも入園する /  同じ園でなければ入園しない※） ※兄弟姉妹同じ園または同時入園希望の場合、いずれか1人でも保留になれば全員保留となります。

兄弟姉妹が全員入園（ できなくても入園する /  同時入園でないとしません※）

## ★育児休業の復帰に合わせて申し込む方は必ず記載・選択してください

就労証明書上の復職予定日： 年 月 日、入園希望月： 年 月 1日

入園希望月が復職予定日の前1ヶ月半（15日）以内

育休を短縮して会社へ復帰する ← 就労証明書15入所内定時育休短縮可否欄にチェックが必要（事前に確認をお願いします。）

育休の延長（ 可能 /  困難 ← 就労証明書の16育休延長可否欄にチェックが必要、具体的に延長困難な理由がある場合は就労証明書の18備考欄に記載必要）

《注意事項等》

- ◆提出書類のチェック欄に○を記入してください。上記の書類以外に必要な提出物（学生証や開業届の写し、離職証明書等）がある場合は、その他欄に記入してください。
- ◆書類不備のある場合は受付いたしません。◆提出いただいた所定の書類から入園の承諾・保留を判断します。
- ◆入園希望月の選考で保留となった場合、入園希望月以降継続して選考を行います。継続選考では、入園可能となった場合のみ通知します。

メモ欄

今後転居予定がある → （転居予定： 月頃 転居予定住所：