

確 認 票 (表)

お申込みの際には、下記の内容をご確認いただき確認欄に☑をつけてください。

確認事項	確認欄
① 保育所や地域型保育事業（以下、「保育所等」）は、幼稚園等とは異なり、保護者がお子さんを保育できないと認められる事由に該当する場合に利用できます。（※集団生活を体験させたいなどの理由だけでは、利用できません。）	☐
② 提出した申込書類等に不足・不備があった場合は、申込みの受付完了となりません。提出前に十分にご確認ください。不足書類が期限後の提出になった場合は次回審査から適用されます。	☐
③ 申込書類等の提出を郵送で行った場合、郵便事故を含む不達や遅延に市は一切責任を負いません。返信用封筒がない場合は、受領確認、不足書類等のご案内は幼児教育・保育課からは致しません。	☐
④ 申込受付後、証明書類の記載に整合性がない場合や、不明な点がある場合には、幼児教育・保育課の担当が電話や家庭訪問等により、申込内容等の調査・確認をする場合があります。	☐
⑤ 申込書類はいかなる場合にも返却はできません。他の手続きに必要な書類は、提出前にコピーをしておいてください。	☐
⑥ 申込内容が事実と異なる時には、入園（内定）を取り消す場合があります。全ての書類は、正確にご記入ください。	☐
⑦ <u>保育所等の利用の際に車を使用することはできません。</u> 徒歩、自転車、公共交通機関等で登園が可能な施設をお選びください。	☐
⑧ 保育所等でお子さんをお預かりできる時間は、証明書類等で確認できる保育が必要な事由の範囲になります。保育が必要な事由以外の理由での利用はお断りすることがあります。	☐
⑨ 内定に至らなかった方には、初回選考時のみ、その旨を文書で通知いたします。 <u>再発行はいたしません。</u>	☐
⑩ 申請後及び入所後に家庭状況に変更があった場合は、必ず市に届け出てください。家庭状況に変更があったことを届け出ていなかった場合、入園が内定しても取り消される場合があります。幼児教育・保育課から書類の催促はいたしません。	☐
⑪ 申込書類の記載内容は、入園月の家庭状況と同じであるとみなします。内定後から入園月の末日までの間に、転職、退職、労働契約変更等の家庭状況変更により指数が下がる場合は、内定取消または退園となります。	☐
⑫ 18歳以上65歳未満の同居の方がいる場合は、同居の方の保育の必要性に係る事由が確認できる書類が必要です。詳しくは幼児教育・保育課にお問合せ下さい。	☐
⑬ 保育所等では児童の疾患やアレルギー等について医師の診断書または関係機関の意見書等の提出を求めることがあります。	☐
⑭ 幼児教育・保育課と保育所等は、利用（利用内定）児童の家庭状況等の情報を共有します。	☐
⑮ 保育所等利用申込は、各年度で申込みが必要です。ご注意ください。年度内に限り有効となります。（令和10年2月利用開始分選考まで）	☐
⑯ 3歳児クラス以上では、保育園において給食費をお支払いいただきます。各園でのルールに従って、遅滞なく給食費のお支払いをお願いします。	☐
⑰ 本年度の「西東京市 保育施設 入園のご案内」をお読みいただき、入園の手続き・選考基準・利用者負担階層などについてご理解いただけましたか。 窓口や電話など、口頭で確認された内容と上記の冊子の内容に齟齬があった場合は、冊子の内容が優先されます。重要事項は冊子にてご確認ください。また、入所選考指数等の適用について、審査前に窓口等でお約束することはありませんのでご了承ください。	☐
⑱ 公立保育園は、今後、民設民営化の計画があります。「西東京市 保育施設 入園のご案内」をご確認いただき、ご了承のうえ、お申込みください。	☐
⑲ 幼保連携型認定こども園（保育所部分）については、入園料等の費用が掛かります。保育料以外は無償化対象外のため、必ず各施設にご確認いただき、入園（内定）が決まりましたら、施設のルールに従って、遅滞なくお支払いをお願いします。支払いが滞る場合は入園が出来ない場合があります。幼保連携型認定こども園は幼稚園としての特色があり、必ず見学をして教育方針等をご理解いただき、施設の入園願書等のお手続きの上、市の利用申込をしてください。	☐
⑳ 卒園児・在園児等の利用者負担（保育料・給食費・延長保育料等）を滞納していますか。（長期間の滞納がある場合は調整指数で減点項目が適用されます。）	☐ はい ☐ いいえ
㉑ 令和8年1月1日は、西東京市に住民票はありましたか。 ※ いいえの場合は、令和8年度住民税の課税（非課税）証明書等が必要です。提出がない場合は、 <u>入所審査及び利用者負担階層決定の際に最高額（階層）で取り扱います。</u>	【父】 ☐はい ☐いいえ 【母】 ☐はい ☐いいえ

※裏面もご記入お願いいたします。

幼児教育・保育課 受 付 者 名	
---------------------	--

確 認 票 (裏)

該当する方は下記の内容をご確認いただき、確認欄に☑をつけてください。

確認事項	確認欄
【0歳児クラスの利用申込みの方】 各保育所等により、受入可能な月齢が異なります。必ずご確認ください。利用開始希望月に、お子さんの月齢が保育所等の受入可能月齢に達していない場合、当該保育所等については申込みをしていないものとして取り扱います。 ※年度途中で誕生日を迎えてもクラスは変わりません。	☐
【出生前のお子さんの利用申込みの方】 4月利用申込みに限り、出生前に保育所等の利用申込みが可能です。この場合、実際の出生日が令和9年2月4日以降になった場合、いかなる理由があろうと内定は取消しとなります。また、令和9年2月3日以前の出生であっても、内定した保育所等の受入月齢に達しない日が誕生日となった場合も同様です。	☐
【求職を理由に申込みの方】 保育所等の利用開始後は、保育所等の利用開始日から90日を迎える月の末日までの間に就労し、「認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届【書式⑫】」を提出し、その後、「就労証明書【書式④】」等の提出が必要です。必要書類が提出できない場合は、退所となります。	☐
【出産を理由に申込みの方】 出産を要件に入所した場合、出産後2か月以内の在園期限後に就労等をする場合でも継続在園はできません。退園となる翌月以降に保育を希望する場合は、入所申込期限までに新たな申請が必要です。審査は改めて行いますので、再度の入園ができない場合がありますのでご了承ください。	☐
【就労予定・就学予定を理由に申込みの方】 保育所等の利用開始後、利用開始月の末日までに就労又は就学し、「認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届【書式⑫】」を提出し、就労の場合は「就労証明書【書式④】」、就学の場合は「在学証明書」等の提出が必要です。必要書類が提出できない場合は、退所となります。	☐
【育児休業中の方】 育児休業中の利用申込みは利用開始月中の復職が前提です。利用開始月中に復職し、「復職証明書【書式④-2】」の提出が必要です。いかなる理由があっても、 利用開始月中に申請時と同一の勤務条件（時短勤務は除く。）で復職していない場合又は期限までに復職を確認できない場合は内定取消しや退所となります。 （ただし、同一会社、同一勤務条件での復職に限り利用開始月翌月1日も可。） 育児休業中に2人以上の児童(子)について申込みをし、1名のみが利用開始した場合も復職する必要があります。 ※入所選考基準基本指数8のiv「希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる」を選択する場合は、別紙、「指数の制限に関わる申立書【書式⑳】」の提出が必要です。	☐
【産休明け復職として申し込みをする方】 保育所等に内定した場合は、利用開始月中の復職が前提となります。復職日が決まり次第、「認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届【書式⑫】」及び「復職証明書【④-2】」の提出が必要です。復職していない場合又は期限までに復職を確認できない場合は退所となります。	☐
【家庭的保育事業の申込みをする方】 家庭的保育事業は原則短時間認定の方をお預かりする施設です。短時間の基本保育時間について等、事前に施設の見学やご相談をすることをおすすめします。	☐
【転園の申込みをする方】 転園が内定すると、それまで在籍していた保育所等には、別の児童が内定します。 元の保育所等には戻れません。	☐
◆【きょうだいで同時申し込みの方】（必須）①～③について、希望する箇所どちらかに必ず☑してください。 ① ☐ 同時同園の場合のみ入園する ② ☐ 同時別園でも入園する ③ ☐ 別々の時期かつ別園でも入園する ◆きょうだい別々の園で内定が出る可能性がある場合について <u>（②、③をチェックした方のみ☑してください。）</u> ☐ 別々の園でも希望順位を優先 ☐ 下位の希望園でもきょうだいが同園となる園を優先 ◆きょうだいの一方のみの辞退の可能性について（必須） ※入所希望月前月まで認可保育所（管外含む）を利用している場合、調整指数⑲は適用されません。 ☐ 内定したきょうだいの一方の辞退はしないため、調整指数⑲の適用を希望する。 （一方のきょうだいの内定辞退に合わせて、他のきょうだいの内定取消しに同意する） ☐ 内定したきょうだいの一方のみの辞退をする可能性があるので、調整指数⑲の適用を希望しない。 ◆その他のご希望がありましたら、具体的にご記入ください。	

保育所等の申込みにあたり、本確認票内の事項について確認し、承諾しました。