

保育園等入園申込チェックシート

令和 年 月 日 () ※1 までに申込書等を子ども課にご提出ください。 上記期限を過ぎた場合、内定取消になることがありますので、期間厳守をお願いします。		確認欄									
提出前に以下の事項を確認し、確認欄へのチェックをお願いします。											
①	・「保育所等利用申込書」の代表保護者と署名者の名前は同一ですか。 ※代表保護者は父、母、養父、養母ほか保護者であれば、どなたでも構いません。 ※記入漏れがありますと、受付ができません。	☐									
②	・「子どものための教育・保育給付認定申請書」は、裏面まで記載しましたか。また、保護者氏名は代表保護者ですか。	☐									
	●令和6年1月1日時点で刈谷市に住民票がある方は、<u>個人番号の記入は不要です。</u> →すでに記載してしまった場合は、<u>黒く塗りつぶしてください。</u>										
	・令和6年1月1日時点で、刈谷市外に在住していた(している)保護者は、「子どものための教育・保育給付認定申請書」へマイナンバーを記入、もしくは<u>令和6年度の課税証明書</u>を用意しましたか。<u>(令和6年1月1日時点で市内在住の保護者は不要)</u> ・令和7年1月1日時点で、刈谷市外に在住していた(している)保護者は、「子どものための教育・保育給付認定申請書」へマイナンバーを記入、もしくは<u>令和7年度の課税証明書</u>を6月以降に用意する必要があります。 ※海外在住者につきましては、子ども課に提出書類についてご相談ください。 ※令和7年9月1日以降入園希望児童については、令和6年度課税証明は必要ありません。 ※<u>マイナンバーを記入した場合、代表保護者の「個人番号確認書類」及び「身元確認書類」をご提出ください。</u> ・個人番号確認書類…個人番号カード、マイナンバーが記載された住民票の写し等 ・身元確認書類の写し…公的機関が発行した写真付きの身分証明書(個人番号カード、運転免許証、パスポート等)	(☐)									
	・「子どものための教育・保育給付認定申請書」の裏面に記載の添付書類は用意しましたか。 ※例えば、父が疾病、母が就労の場合は、父の診断書等及び母の就労証明書が必要です。また、父・母ともに就労の場合は、お二人の就労証明書が必要です。	☐									
③	・就労で申込の方は、就労証明書を用意しましたか。就労条件は<u>入園後の就労条件</u>になっていますか。 ※例えば、出産前はフルタイムだったが、復職後は時短勤務となる場合は、時短であることがわかる就労証明書を提出する必要があります。<u>申込内容と就労証明書の内容が一致しない場合、内定取り消しとなる可能性があります。</u>	(☐)									
	・就労で申込の方は、就労証明書の附属書類を用意しましたか。 <table><tr><th>就労形態</th><th>就労証明書の附属書類</th></tr><tr><td>正規雇用</td><td>社員証、雇用証明書、雇用契約書等(健康保険証や資格確認書)の写し (<u>記号や番号などの個人情報部分は、黒く塗りつぶしてください。</u>)</td></tr><tr><td>パート、派遣等</td><td>直近の2か月分のタイムカード、出勤簿、給与明細等の写し(勤務日数、勤務時間の分かるもの) ※育児休業からの復職や新規就労の方については、入園した後に2か月分の就労実績を確認しますので、給与明細等を園に提出してください。 調査の結果、申込み時以上の就労が確認できれば、継続入園となります。</td></tr><tr><td>自営業</td><td>確定申告書の写し(家族従業員の場合は、専従者給与の支給が分かる部分) ※新規開業により、確定申告書がない場合は開業届の写しでも可。</td></tr><tr><td>農業</td><td>農家基本台帳の写し(本人が事業主の場合)</td></tr></table>	就労形態	就労証明書の附属書類	正規雇用	社員証、雇用証明書、雇用契約書等(健康保険証や資格確認書)の写し (<u>記号や番号などの個人情報部分は、黒く塗りつぶしてください。</u>)	パート、派遣等	直近の2か月分のタイムカード、出勤簿、給与明細等の写し(勤務日数、勤務時間の分かるもの) ※育児休業からの復職や新規就労の方については、入園した後に2か月分の就労実績を確認しますので、給与明細等を園に提出してください。 調査の結果、申込み時以上の就労が確認できれば、継続入園となります。	自営業	確定申告書の写し(家族従業員の場合は、専従者給与の支給が分かる部分) ※新規開業により、確定申告書がない場合は開業届の写しでも可。	農業	農家基本台帳の写し(本人が事業主の場合)
就労形態	就労証明書の附属書類										
正規雇用	社員証、雇用証明書、雇用契約書等(健康保険証や資格確認書)の写し (<u>記号や番号などの個人情報部分は、黒く塗りつぶしてください。</u>)										
パート、派遣等	直近の2か月分のタイムカード、出勤簿、給与明細等の写し(勤務日数、勤務時間の分かるもの) ※育児休業からの復職や新規就労の方については、入園した後に2か月分の就労実績を確認しますので、給与明細等を園に提出してください。 調査の結果、申込み時以上の就労が確認できれば、継続入園となります。										
自営業	確定申告書の写し(家族従業員の場合は、専従者給与の支給が分かる部分) ※新規開業により、確定申告書がない場合は開業届の写しでも可。										
農業	農家基本台帳の写し(本人が事業主の場合)										
④	利用開始月に休日・延長保育が必要な場合は、「利用申請書」を提出しましたか。	(☐)									
⑤	子ども課(園)にてお子さんの様子を確認していない場合は、申込書等の提出時にお子さんをお連れいただく必要がありますが、ご予約はよろしいですか。	(☐)									

このチェックシートは、申込書等と併せて提出してください。
※1 入園内定月の前月10日(閉庁日の場合は、前営業日)