保育所等利用申込みに係る申込児童等の状況確認票

記入日：　　年　　月　　日　　作成者名：

申込児童ごとに以下の内容を記入のうえ、「教育・保育給付認定申請書兼保育利用申込書（２・３号認定用）」と併せてご提出ください。

1　申込児童

児童氏名	（フリガナ）	生年月日（4月1日時点）	H・R 年　月　日（　歳）

2　申込児童の状況（お子さんの安全な保育にあたって大切な情報のため、必ず記入してください。）

健康状態等	★保健センターからの指導・助言	☐ なし ☐ あり ⇒ ☐ ３か月健診 ☐ １歳半健診 ☐ ３歳健診 ☐ その他（　歳時） 指導・助言内容：
	★障害手帳等の取得	☐ なし　☐ あり　☐ 申請中 手帳の種類：　手帳　等級：　級 ・ 度
	★療育センター　等専門機関の受診	☐ なし　☐ あり　☐ 受診予定　（　年　月　日） 専門機関名称：　相談内容：
	★医療的支援の有無	☐ なし ☐ あり ⇒ ☐ 経管栄養　☐ 導尿　☐ たん吸引　☐ 酸素吸入　☐ ネブライザー吸入 ☐ インスリン注射　☐ その他（　）
	定期的な通院	☐ なし　☐ あり　⇒　通院頻度：☐ 週　☐ 月　☐ 年　に　（　）回 診断内容（病名等）：

3　申込児童の保育の状況

保育の状況	☐自宅で見ている　☐ 父　☐ 母　☐その他（保育者名：　児童との関係：　）		
	☐ 自宅外に預けている ※①及び②を記入してください。	①	☐（　）の職場に同行 ☐ 親族【続柄：　生年月日：　年　月　日（　歳）】 ☐ 知人　☐ 幼稚園　☐ 市外認可保育所等　☐ 認可外保育施設（週　日） ☐ 一時保育事業（週　日）
		②	保育者名または施設・事業所名：　） 住所：　電話番号：　）

4　申込児童以外のきょうだいの申込み状況等について

きょうだいの状況	きょうだいの申込状況		☐ 既に保育施設・事業所を利用中（申込書「世帯構成員」備考欄に施設・事業所名称を記入ください。） ☐ 教育・保育２・３号認定で同時に申込む（転園申込み含む）　☐ 教育・保育１号認定で同時に申込む ☐ 申込児童以外のきょうだいは申込みをしない 理由：☐保育所等の対象年齢でない　☐その他（　）
祖父母の状況	父方	祖父	☐就労　☐疾病等　☐産前産後　☐親族介護　☐災害復旧　☐求職活動　☐就学　☐該当なし
		祖母	☐就労　☐疾病等　☐産前産後　☐親族介護　☐災害復旧　☐求職活動　☐就学　☐該当なし
	母方	祖父	☐就労　☐疾病等　☐産前産後　☐親族介護　☐災害復旧　☐求職活動　☐就学　☐該当なし
		祖母	☐就労　☐疾病等　☐産前産後　☐親族介護　☐災害復旧　☐求職活動　☐就学　☐該当なし

5　希望施設・事業所以外の調整を「希望する」とした場合の希望範囲について

希望範囲	希望地域	☐ 居住区内の施設・事業所のみ希望 ☐ 居住区以外の施設・事業所も希望（希望区名：　希望支所名：　）
	受入年齢	☐ 就学前（5歳児クラス）までの保育園・認定こども園　☐ 3歳児クラスまでの保育園 ☐ 2歳児クラスまでの保育園　☐ 2歳児クラスまでの小規模保育事業所、家庭的保育事業所

6　保育所等の利用ができなかった場合の代替手段（該当するものに☑を付け記入ください。）

☐ 幼稚園を利用　☐ 認定こども園を教育・保育給付１号認定で利用　☐ 認可外保育施設を利用
☐ 事業所内保育事業（従業員枠）を利用　☐ 育児休業の延長　☐ 職場に同行　☐ 親族が保育　☐ 保護者が保育
☐ 現在、利用中の施設・事業所を継続　☐ その他（　）

【裏面あり】

【留意事項】保育所等利用申込みにあたり、以下の内容をご確認ください。

※内容確認後は、各項目の「内容確認済」欄に✔して下さい。

■利用調整にかかるランク・指数について

（1） 特別な支援が必要なお子さんの利用申込み　☐ 内容確認済

2 申込児童の状況において「★」の項目のいずれかが、「なし」以外に✔がある場合は、お子さんの状況を詳細に確認するため「発達質問票」を提出ください(医療的支援のみが必要な場合は基本的には不要です)。医療的支援が必要な場合は「保育所等における医療的ケアについて」「医療的ケアが必要なお子様の保育所等見学カード」「保育所等における医療的ケアの意見書兼指示書」の提出が必要です。

また、希望施設・事業所へ、申込み前にお子さんと一緒に見学をしてください。

ご提出いただいた書類、「★項目」の内容及び見学時のお子さんの様子を基に、受入れ体制等について利用希望施設・事業所へ区役所が事前に確認します。

なお、利用調整を行う際のランクについては、お子さんの状況等に応じて保育の必要な事由に関わらず本市「利用調整基準表」中「保育の必要な事由」欄「その他」とする場合がありますのでご了承ください。

※見学については、「保育環境」や「保育内容」等の確認、受入れにあたっての「保育体制の確認」「施設長とのお子さんの状況の共有」をいただくことを目的としています。

（2）育児休業からの復職意思の確認　☐ 内容確認済

利用調整に当たっては、Ａ～Ｉの順に区分し、その他の世帯状況を調整指数として加減点することで、総合的に保育の必要な程度を判定し、利用決定の順位を判断します。なお、教育・保育給付認定申請書兼保育利申込書「育児休業からの復職意思の確認」欄において、「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」を選択した場合は、保育の必要な事由に関わらずランクを下げる取扱い（ランク＝Ｉ）とします。

「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」にチェックした場合であっても希望する保育所等の定員に空きがある場合などは利用決定となります。

なお、利用決定後、保護者都合で辞退した場合、保留通知書の交付はできませんのでご注意ください。

■育児休業からの復職予定で保育所等の利用申込みをされる場合の復職時期について　☐ 内容確認済

利用調整の結果、利用が決定した場合、利用開始月中に復職をお願いします。利用開始月中の復職が確認できない場合は、利用を取消す場合があります。

■転園の申込をされる場合　☐ 内容確認済

利用調整の結果、希望施設へ転園が可能となった場合は、現在利用中の施設を退園していただくことになります。

転園が可能となり、現在の利用施設・事業所を退園となることで発生する空き枠については、他の方の利用調整の対象となります。したがって、利用調整の中で転園が可能となった場合は、利用決定を取りやめて、現在利用する施設・事業所を継続利用することはできませんのでご注意ください。

なお、転園を取りやめる場合は、申込み締切日までにお住まいの区の区役所（又は支所）で手続きが必要です。

■必要書類の提出期間について　☐ 内容確認済

利用調整に係る「ランク」「調整指数」については、申込締切日までに提出のあった資料に基づき決定します。

申込みに必要な書類（保育利用申込書、家庭でお子さんの保育ができない状況を確認できる書類等）は申込締切日までにご提出ください（必着）。

なお、ご提出が遅れた場合には本来のランクや調整指数で利用調整できないこともありますのであらかじめご了承ください。

■利用申込みにあたり虚偽の申請をおこなった場合　☐ 内容確認済

申込みに必要な書類（保育利用申込書、家庭でお子さんの保育ができない状況を確認できる書類等）の記入内容に虚偽の内容が含まれている場合、利用決定を取消す場合があります。