

1 対象者

- (1) 3～5歳児クラスに在籍する利用者
- (2) 市区町村民税非課税世帯で0～2歳児クラスに在籍する利用者
 ※非課税世帯を判断する区民税の年度は、施設を利用する年月により異なります。
 例1) 利用年月が令和4年9月～令和5年8月の場合 → 令和4年度 区民税
 例2) 利用年月が令和5年9月～令和6年8月の場合 → 令和5年度 区民税

2 申請に必要な書類

申請には、(1)及び(2)の書類が必要です。

- (1) 子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書
- (2) 添付書類（保育を必要とすることを証明する書類）（下表参照）

保護者の状況		利用可能な期間	添付書類及び注意事項
就労 (月48時間以上の就労に限る)	外勤	就労期間中	・就労証明書
	育児休業中		・就労証明書（育児休業の取得（予定）期間欄に記載のあるもの） ※ 申請子どもの育児休業中の場合、育児休業終了予定日の属する月からの認定。
	会社経営 会社役員		・就労証明書 ・最新の法人事業概況説明書（営業許可証、または履歴事項全部証明書（証明日が提出日時点で6か月以内のもの）も可。）のコピー
	個人事業主		・就労証明書 ・最新年分の確定申告書控え（第一表・第二表）（営業許可証、開業届も可）のコピー
	内職		・就労証明書と収入のわかる書類
就労が内定している			・就労証明書
開業を予定している			・就労証明書と開業を証明できる書類のコピー
妊娠・出産		出産予定月の前後2か月	・母子健康手帳のコピー（表紙（氏名がわかるページ）・出産（予定）日がわかるページ）
保護者に病気または心身の障がいがある		必要な期間	・保護者の診断書（証明日が提出日時点で6か月以内のもの）、または保護者の障害者手帳（有効期限内のもの）等のコピー
二親等内の親族を看護・介護している		必要な期間	・被介護者の診断書（証明日が提出日時点で6か月以内のもの）、または障害者手帳や介護保険被保険者証等のコピー ※ 申請子ども自身の介護は要件とはなりません。
就学・就学内定 (カルチャー講座等は除く)		在学期間中	・在学証明書（証明日が提出日時点で3か月以内のもの） 就学内定の場合は合格通知等。
育児休業 (すでに在園しており、年少の児童の育児休業に入る場合)		最長で年少の児童が満1歳に達した年度の年度末（3月末日）まで	・就労証明書（育児休業の取得（予定）期間欄に記載のあるもの） ※ 年少の児童の育児休業取得前から既に施設等を利用している児童が、当該施設を継続利用している場合に限り、申請日より前（育児休業取得前から施設等を利用していない場合は認定できません）。
求職活動中		就労開始までの期間 (最大3か月)	・求職活動状況申立書と求職活動が客観的にわかる書類 ※ 詳細は求職活動状況申立書をご確認ください。

※就労証明書は、子ども施設入園課の様式で証明日が提出日時点で3か月以内のものでご提出ください。
 ※在学証明書は、子ども施設入園課作成の様式、または、学校、もしくは学校長の印の押された証明書でご提出ください。
 ※(非)課税状況を確認するため、別途、(非)課税証明書の提出をお願いする場合があります。
 ※変更申請の場合、申請書及び（要件に変更がある方のみ）上記の保育を必要とすることを証明する書類をご提出ください。

【 注意事項 】

- ※ 申請は子ども施設入園課の窓口まで「ご持参」か「ご郵送」にてお願いいたします。
- ※ きょうだいが対象の場合は、それぞれの申請書が必要です（添付書類は一部で構いません）。
- ※ お子さんのクラス年齢は、認定希望日の属する年度の4月1日現在の年齢を適用します。
- ※ 保育認定の条件としている保護者の状況が変更になった場合は、子ども施設入園課入園第一係～第三係あてに子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書及び（要件に変更がある方のみ）保育を必要とすることを証明する書類をご提出ください。

【 問い合わせ先・申請書類の提出先 】

〒120-8510 足立区中央本町一丁目 17 番 1 号 足立区役所 中央館 3 階
子ども施設入園課 入園第一係～第三係
TEL:03-3880-5263 FAX:03-3880-5703
E-MAIL:kodomo-nyuuen@city.adachi.tokyo.jp