

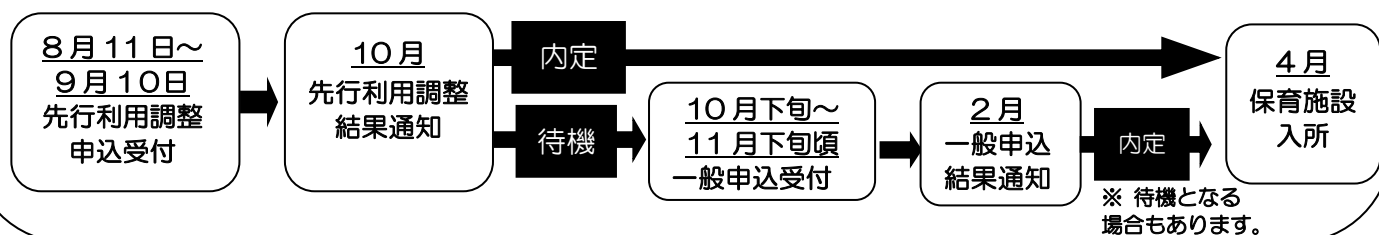
先行利用調整の申し込み案内

【先行利用調整とは】

小規模保育や保育ママ等の2歳児クラスで卒園を迎える児童が、卒園後も引き続き保育施設を必要とする場合の預け先を確保するため、一般の4月入所に先行して優先的に利用調整を行う制度です。

申し込みを希望される方は、本申し込み案内に沿ってお手続きください。

【スケジュール】



受付期間 令和8年8月11日（火）から9月10日（木）

オンライン申請：二次元コードまたはURL から行えます。

※夜間も休日も、24時間申請できます。

※ 申請用URL およびQRコードは配布資料でのみ通知しています。
該当の方は、在籍施設から配布された資料をご確認ください。

窓口申請：足立区役所中央館3階 保育・入園課

平日 午前8時30分～午後5時

休日 8月23日（日）午前9時～午後4時

※ 8月23日（日）は「足立区役所北館1階 障がい福祉課受付カウンター」にて受け付けいたします（保育・入園課窓口は開庁していません）。

※ 窓口で申請する場合は、在籍施設にて専用様式（黄）をご入手ください。

■ 不足書類・書類不備による再提出の期限も9月10日（木）まで
です。お早めの手続きをお願いいたします。

【問合わせ先】 保育・入園課入園第一係～第三係 （3880）5263（直通）
（3880）5703（FAX）

1 申し込み対象者

令和8年9月10日時点で足立区に住民登録があり、かつ以下の施設に在籍し、令和9年3月に年齢上限等により卒園を迎える予定の児童

- (1) 足立区内にある小規模保育・家庭的保育（保育ママ）の2歳児クラス
- (2) 青井おひさま保育園の2歳児クラス
- (3) コンビプラザ東和三丁目保育園の2歳児クラス
- (4) 足立しらゆり保育園の2歳児クラス

※ メリーポピンズ北千住ルーム卒園予定の児童については、連携施設（北千住どろんこ保育園）での受け入れが優先されるため、先行利用調整の申込はできません。

2 募集人数と受入可能保育施設について

- (1) 別紙「募集人数一覧表」をご覧ください。
- (2) 別紙「募集人数一覧表」に掲載されている施設の中から、最大5つまで希望することができます。
- (3) 先行利用調整では募集人数一覧に掲載されていない施設を希望することはできません。
※ 一般申し込みとは異なり、現在利用している児童の退所や転所等により、急遽空きが生じることがないためです。
- (4) 区内全体の3歳児と2歳児の定員差をもとに一般申込の募集枠を考慮しながら、過去の申し込み状況や利用調整結果を踏まえ、募集枠を設定しています。

保育コンシェルジュへご相談ください！
オンライン相談も受け付けております。
03-3880-5772（電話）

保育コンシェルジュHP



【参考】過去の先行利用調整の申し込みおよび内定状況

年度	対象者	申込者	申込率	内定者	内定率
令和6年4月	249名	118名	47%	97名	82%
令和7年4月	259名	129名	50%	104名	81%
令和8年4月	238名	134名	56%	97名	72%

足立区公式LINEアカウントで必要書類と就労証明書の不備を
事前に確認することができます。



3 申し込みに必要な書類



A: 全員必須

B: 保育できない
「理由の証明」

C: 加点・減点となる
「調整の証明」

提出すべき書類

【提出する書類一覧】

- (1) 提出書類チェック表 (A)
- (2) 保育給付認定(「保育の必要性」の認定) 申請書兼保育施設利用申込書 (A)
- (3) 家庭状況申告書 (A)
- (4) 家庭で保育できない状況を証明する書類 (B)
(保護者一人につき 1 部ずつ必要)
- (5) その他の書類(該当者のみ) (C)

※ 4 ページ以降の「4 提出書類について」をご覧ください。

※ (1)(2)については、専用様式(黄)をご利用ください(オンライン申請では不要です)。

※ 先行利用調整をお申し込みいただく場合、すべての書類を新規でご用意ください(過去にご提出いただいた書類の流用はできません)。

※ 就労されている方で、就労証明書(就労を証明する添付書類を含む)の提出がない場合は、求職中の指数(3点)で利用調整を行います。

オンライン申請：「A」の書類は不要になります



※ スマホから就労証明書なども写真データで添付可能です(24時間受付)。

- (1) 区からご連絡させていただく際に、申請内容がわかる書類(申請書等)が必要になることがあります。
- (2) ご提出いただいた申請書などは返却できません。お手元に控えを残していただくようお願いいたします。

オンラインで申請される方

マイページの作成をお勧めします。申請履歴を確認できます。

紙で申請される方

ご提出前に申請書のコピーをとって、保管してください。

※ 就労証明書については、後日、内定先の保育施設から提出を求められる場合がありますので、原本またはコピーをお手元に保管いただくことを推奨いたします。

4 提出書類について

(1) 家庭で保育できないことを証明する書類 (B)

(保護者一人につき 1 部ずつ必要)

理由		必要書類	注意事項
就労	被雇用者	就労証明書	1 就労証明書 (1) 就労開始直後を除いて実績が未記入の場合や1か月以上の実績がない場合は指数が低くなることもあるため、実績が確定次第、実績(就労日数・給与)がわかる証明(給与明細など)を提出 (2) 証明日が申込締切日時時点で3か月以内のものを提出 (3) 育児休業の証明として、育児休業の取得(予定)期間の終了日が申込締切日以降のもの ※就労証明書は足立区保育・入園課宛の書式でご準備ください。 2 履歴事項全部証明書 証明日が申込締切日時時点で6か月以内のものを提出
	育児休業中	就労証明書 (育児休業の取得(予定)期間欄に記載があるもの)	
	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(書)や履歴事項全部証明書も可)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(書)や開業届も可)のコピー	
起業準備		- 就労証明書 - 起業を証明できる書類	
就労内定		就労証明書	- 内定先で発行を受ける - 就労開始後、「就労証明書」を再提出 - 証明日が申込締切日時時点で3か月以内のものを提出
出産予定・産後2ヶ月以内		母子健康手帳(表紙・出産(予定)日のわかるページ)のコピー	
保護者の疾病・障がい		保護者の診断書または障害者手帳のコピー(足立区で受給中で照会に同意する場合は不要)	1 診断書 証明日が申込締切日時時点で6か月以内のものを提出 2 手帳 有効期限内のもの
二親等内の介護・看護		- 家庭状況申告書の裏面を記入 - 該当する人の診断書、障害者手帳、介護保険被保険者証等のコピーのいずれかひとつ	1 診断書 証明日が申込締切日時時点で6か月以内のものを提出 2 手帳、介護保険被保険者証等 有効期限内のもの
就学・就学内定 (カルチャー講座等は除く)		在学証明書(足立区書式)	在学証明書 - 足立区書式の在学証が提出できない場合は学校様式の在学証も可(別途、時間割等を依頼する場合あり) - 証明日が申込締切日時時点で3か月以内のものを提出
求職活動中			就労開始後に「就労証明書」を提出
その他			保育・入園課にお問い合わせください。

※ 上記の理由に複数該当する方は、家庭で保育できない状況を証明する書類を全てご提出ください。

(2) その他の書類 (C)

次の世帯状況に該当しても、各項目の必要書類が未提出の場合は、調整指数により加点されないか、減点されることがあります。また、実施指数が同点の場合、優先順位においても不利になることがあります。

記

	世帯の状況	提出書類
就労状況（求職活動中・失業）		
1	（求職活動中）	
	求職活動中、就労内定または開業予定の保護者で過去に1年以上の就労実績がある場合（ただし、失業期間が各申込締切日時点で5か月を超える場合は除く）	前職の就労実績および就労期間（就労開始日と離職（予定）日）がわかるもの 例）就労開始日、離職日の明記された就労証明書
2	（失業中）	
	生計中心者（世帯内の最多税額者）が失業中の場合（ただし、各申込締切日より3か月以内に1年以上の就労実績があること）	離職証明書・雇用保険受給証明書または離職日の明記された就労証明書のいずれかひとつと、保護者全員の令和7年度の課税証明書（就労証明書以外はコピー可）
世帯・家族の状況（ひとり親・祖父母・障害手帳をお持ちの家族がいる場合）		
3	（ひとり親）	
	申込児童の両親または保護者のいずれかが不存在の場合（照会に同意する場合は不要）	児童扶養手当証書の有効期限がわかるページ（表紙）と保護者の氏名がわかるページまたはひとり親医療証（ 親 ）のコピー（いずれもご用意できない場合には、世帯全員の記載がある住民票）。
4	（単身赴任等）	
	保護者のひとりが申込締切日時点で連続して3か月以上長期不在の場合（既に長期不在の事実があり、今後その不在が3か月以上になる予定を含む）	長期不在の理由・期間を証明する書類 例）単身赴任・海外勤務が明記された就労証明書または入院証明書等
5	（祖父母）	
	65歳未満の祖父母が住民票上同一世帯にいが、申込児童を保護者に代わって保育できない場合	祖父母が保育できない状況を証明する書類 例）祖父母の就労証明書や診断書等（P3「(1) 家庭で保育できないことを証明する書類」参照） ※ 提出がない場合は、指数の減算があります
6	（障害手帳をお持ちのご家族がいる世帯）	
	住民票上同一世帯に身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳を持っている方がいる場合（足立区で受給中で、照会に同意する場合は不要）	障害者手帳等のコピー（有効期限内のもの）。

発達支援児保育、私立認定こども園、保育士等		
7	(発達支援児保育の申請をされる方)	
	こども支援センターげんきでの面接において発達支援児保育の申請に保護者が同意した場合	発達支援児保育利用申込書のコピー(こども支援センターげんきでの面接時の控え)(P8 参照)
8	(私立認定こども園を希望される方)	
	私立認定こども園に申し込みをする場合	私立認定こども園施設確認証明書 ※ 私立認定こども園で説明を受け、園から発行をしてもらってください(確認証明書は各私立認定こども園にあります)
9	(保育士、幼稚園教諭等)	
	保護者が保育士、看護師または幼稚園教諭の有資格者として、足立区内の保育施設(本利用申込案内で利用調整を行う保育施設、認可外保育施設(東京都認証保育所等)及び企業主導型保育施設)または私立幼稚園に就労している(育児休業復職予定を含む)、または就労が内定している場合	資格証明書等(保育士証・看護師免許証・幼稚園教諭免許状)のコピーと「保育士等の優先入園に関する同意書」(保育・入園課で配布している他、足立区ホームページからもダウンロードできます)
税・収入関連		
10	(生活保護)	
	生活保護世帯の場合(足立区で受給中で、照会に同意する場合は不要)	生活保護受給証明書(管轄の福祉事務所で発行) ※ 証明日が申込締切日時点で3か月以内のもの
11	(海外からの転入)	
	保護者の令和8年1月1日時点の住民登録地が日本にない場合	2025年(令和7年)1月～12月分の収入証明書 ※ 無収入の場合は「年間収入申告書」(保育・入園課で配布している他、足立区ホームページからもダウンロードできます)
12	(税未申告)	
	保護者の令和8年1月1日の住民登録地が日本国内で、令和8年度の住民税が未申告の場合	令和8年度特別区民税・都民税申告書 ※ <u>早急に課税課にご提出ください。</u>

保育・入園課に届け出が必要な場合

ア 下記の表にある事由が発生した場合は、速やかに書類をご提出ください。令和8年9月10日までの提出分は、先行利用調整に反映されます。

イ 各種届け出がなく連絡が取れない場合は、保育施設への入所はできません。内定が取り消しになります。

こんな時に	提出書類	
入所申し込みを取下げたい	・ 申し込み取下げ届	
希望する保育施設を変更したい	・ 希望保育施設変更届 (下記の二次元コード①からお手続き可能です)	
住所や氏名、電話番号、世帯に変更(世帯員の増減等)があった ※区外転出予定の方は、入園第一係～第三係までご連絡ください	・ 変更届 (下記の二次元コード②からお手続き可能です)	
家庭状況が変わった ・ 就労先、就労日数、契約内容が変わった ・ 就労実績未記入だったが、就労実績が確定した ・ 求職活動中、就労内定、起業準備中だったが、就労を開始した ・ 育児休業を取得した	・ 家庭状況申告書 ・ 就労証明書	下記の二次元コード①または③から入り、必要書類の写真やデータをアップロードしてください。
妊娠がわかった	・ 家庭状況申告書 ・ 母子手帳のコピー (表紙・出産予定日のわかるページ)	
生活保護が開始または廃止された	・ 生活保護受給証明書	
退職した	・ 家庭状況申告書	
産前・産後休業、育児休業から復職をした	・ 復職日が記載された就労証明書	

① 希望保育施設変更届

- ・ 書類の追加提出
- 【先行利用調整限定】

※配布資料のQRコードをご確認ください。

② 変更届

(保育施設利用に関する変更届)



③ 書類の提出フォーム

(【保育所在園児手続き専用】
書類の提出フォーム)



参考) 保育施設申請様式をダウンロードできます。※下記 URL・二次元コードのリンク先は同じです。

<https://www.city.adachi.tokyo.jp/kodomo-unei/sinnseisyodaunnro-do.html>

※ 「提出書類チェック表」と「教育・保育給付認定(「保育の必要性」の認定)申請書兼保育施設利用申込書」は専用様式(黄)をご提出ください(希望者のみ在家施設にて配布します)。

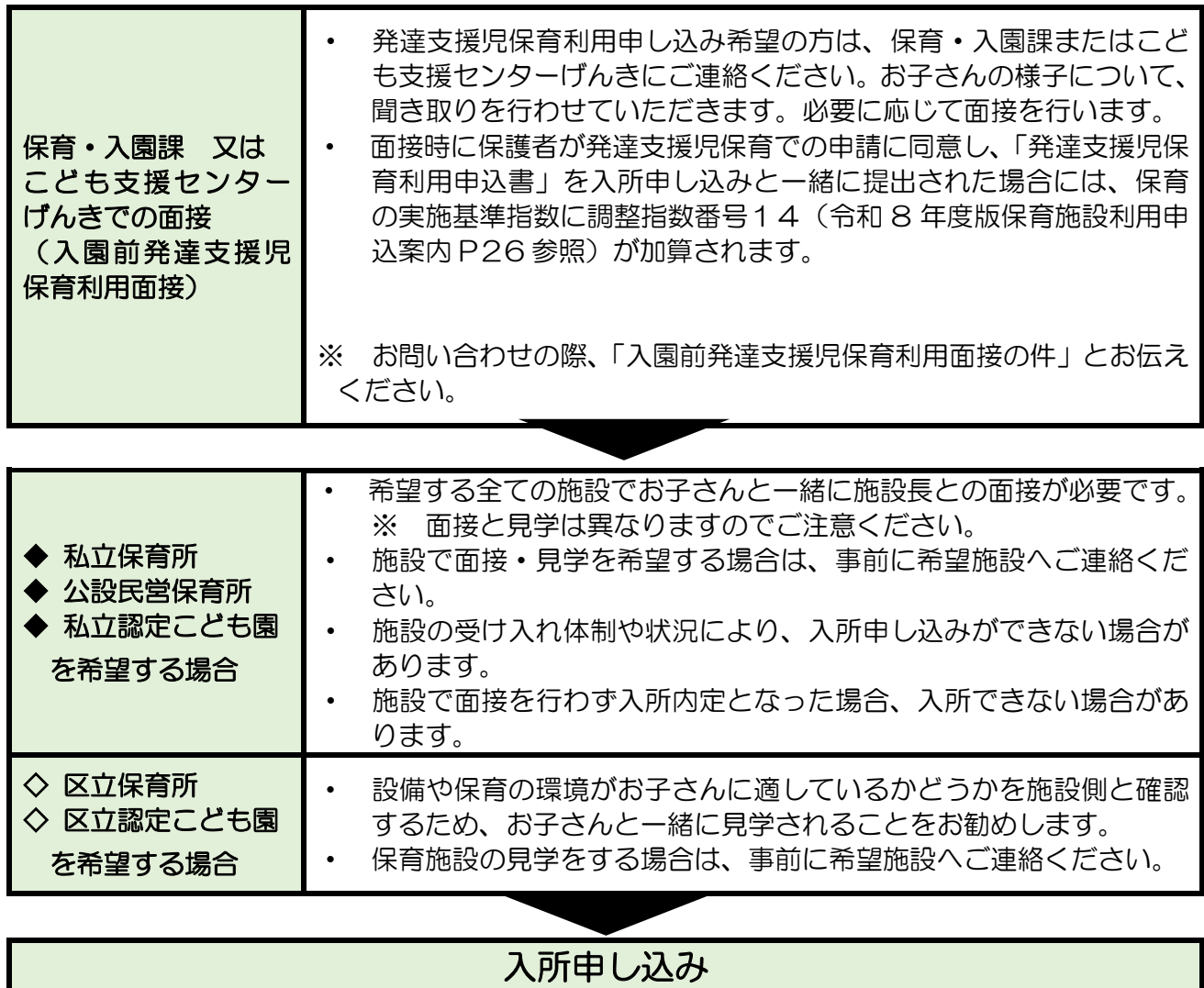


5 発達に遅れや心配がある方

足立区では、発達に遅れや心配があるお子さん、障がいのあるお子さんに対し、その子の発育に合わせて保育上、必要な配慮や支援を行うために、申し込み時から相談を受ける体制を整えています。集団での保育を始めるにあたり、お子さんの成長のために、必ずご相談ください。

- ※ すでに発達支援委員会で認定を受けて通所している場合、ご相談は不要です。
ただし、希望する全ての保育施設でお子さんと一緒に面接及び見学をしていただくようお願いいたします。

(1) 相談申し込みの流れ



- ※ 面接・見学の際は、感染症予防等にご協力をお願いいたします。
保育施設からの指示がある場合、それに従ってください。

(2) 発達支援児保育とは

入所内定後、医師や子どもの発達に知見のある委員により構成された「発達支援委員会」において、お子さんを保育するうえで、どのような配慮や支援が必要かを判断します。

実施に当たっては、指定された日時にこども支援センターげんきで行われる医師・心理士の面接を受けていただきます。入所後は、心理士等の専門職員と連携し、「発達支援児」として個々のお子さんの成長・発育に合わせた保育を行っていきます。

6 結果について

先行利用調整の結果（内定または待機）は10月上旬に書面で通知します。

（1）内定された方

- ア 保育施設から面接及び健康診断の連絡がありますので入所までに受けてください。
 - ※ 面接及び健康診断の実施時期は保育施設ごとに異なります。保育施設からの連絡は一般の4月入所結果通知を行う令和9年2月以降になる場合があります。
- イ 先行利用調整の内定先を確保したまま、一般の令和9年4月入所申し込みはできません。申し込みをした場合、先行利用調整の内定は取り消しとなります。
- ウ 令和9年1月入所までの申し込みは可能です。1月入所までに入園が決まった場合は、先行利用調整の内定を取り消します。

（2）待機となった方

- ア 今回ご提出いただいた書類で一般の令和9年4月入所利用調整を行います。
ただし、令和9年4月入所の利用調整は令和9年度の基準（先行利用調整は令和8年度の基準）で行いますので、審査基準が変更になる場合などは、対象の方にお知らせした上で別途必要書類の提出を依頼する場合があります。
※区外転出した場合は自動で取下げとなります。改めてお申込みください。
- イ 先行利用調整を申し込んだ方の申請有効期間は令和9年4月入所までです。
一般の令和9年4月入所で待機となり、5月入所以降の申し込みをする場合は、改めて申込書類一式をご提出いただく必要があります。
- ウ 先行利用調整の内定辞退等により空きが生じた場合は、一般の4月入所募集に充てますので、待機通知後にくり上げ内定はありません。
- エ 一般の令和9年4月入所の希望保育施設を変更される方、追加書類を提出される方、世帯の状況が変わった方は、10月下旬に受付開始予定の令和9年4月入所受付期間に必要な書類をご提出ください（令和9年度の様式を利用）。
 - ※ 詳しくは令和9年度版保育施設利用申込案内参照（10月下旬配布予定）
 - ※ 各種書類はオンライン申請で提出ができます（窓口提出も可）。

7 注意点 ～ Q&A形式でお答えします ～

■ 希望施設について

Q1 別紙募集人数表に希望する施設が掲載されていませんが、申し込みはできますか？

A 募集人数表にない施設の申し込みはできません。
先行利用調整では原則、各保育施設の年齢ごとの定員差が2名以上の施設が募集対象です。3歳児クラスの募集の場合、3歳児クラスと2歳児クラスの定員差が1名以下の施設は、原則として先行利用調整では募集を行いません。

Q2 募集人数が昨年と異なるのはなぜですか？

A 区内全体の3歳児と2歳児の定員差をもとに、毎年募集枠の見直しを行っているため、募集人数は年ごとに異なる場合があります。

Q3 認定こども園を希望する際に注意することはありますか？

A 認定こども園は幼稚園と保育所の機能や特徴を併せ持つ施設です。月々の保育料は認可保育所と同じでも、教育・保育活動の充実のため、こども園独自の費用負担（入園料・制服代など）が生じます。詳細は各施設にご確認ください。

また、認定こども園の短時間利用（幼稚園利用）の入園申込は、本申し込みとは別の手続きとなります。詳細は「令和8年度版保育施設利用申込案内」をご覧ください。

私立認定こども園を申し込まれる方は事前に施設で説明を受け、施設で証明を受けた「私立認定こども園施設確認証明書」（各私立認定こども園で配布）の提出が必要です。

※ 対象施設：東京白百合幼稚園（電話：03-3919-7031）
西新井幼稚園（電話：03-3890-0088）
杉の子幼稚園（電話：03-3883-2525）

参考）私立認定こども園のご案内 ※下記 URL・二次元コードのリンク先は同じです。
<https://www.city.adachi.tokyo.jp/kodomo-unei/watakushiritsunintei.html>

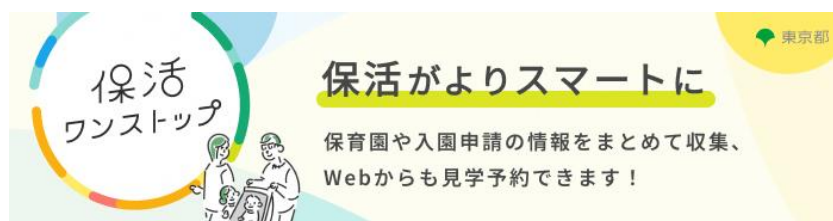
※ 保育施設にお越しになる際は、感染症予防等にご協力をお願いします。



【保育園見学予約がオンラインでできます】

区立保育園と一部の私立保育園で、Webからも見学予約できます。

<https://hokatsu-onestop.metro.tokyo.lg.jp/>



■ 申請について

Q1 先行利用調整の対象児童とは別のきょうだいも4月入所を検討しています。手続きはどうすればよいですか？

A きょうだいについては一般の4月入所受付期間（10月下旬から11月下旬頃）に申し込みを行ってください。なお、一般の4月入所を申し込みされる場合、令和8年度の様式で就労証明書等すべての書類の提出が必要です。

先行利用調整で待機となり、きょうだいの一般の4月入所を申し込む場合、先行利用調整で待機となった児童も一緒に一般の4月入所を申し込んでください。

※ きょうだい同一施設を希望した場合でも、同一施設に内定できない可能性がありますのでご了承ください。

Q2 現在別の保育施設を待機しています。先行利用調整の申し込みはできますか？

A 令和8年度中にすでに保育施設を待機している場合でも、先行利用調整の申し込みはできます。ただし、令和8年度中に保育施設の転園が決まった場合、先行利用調整の申し込みは内定取り消しとなります。

Q3 先行利用調整を申し込んだ後に10月入所以降の転園申請を申し込むことはできますか？

A できます。ただし、令和8年度中に保育施設の転園が決まった場合、先行利用調整の内定は取り消しとなります。また、10月入所以降の転園申請を行い、一般の4月入所利用調整をされる場合も、先行利用調整の申し込みまたは内定は取り消しとなります。

Q4 先行利用調整の受付と同時に10月入所の申し込みをする場合でも、就労証明書等はそれぞれ二部用意しなければなりませんか？

A 同じ日に先行利用調整と10月入所を窓口で同時に申し込む場合に限り、提出書類チェック表と申請書以外の書類は一部のみで結構です。別日に申し込むなどの場合は、申し込みごとに必要な書類をご用意ください。また、オンライン申請の場合も、それぞれのフォームに必要な書類をアップロードしてください。

Q5 先行利用調整と10月入所の申し込み手続き後、追加書類を提出する場合もそれぞれ二部用意しなければなりませんか？

A 先行利用調整と10月入所の申し込み後、窓口に限り、追加書類は一部のみで結構です。

Q6 上の子の先行利用調整の申請と同時に下の子を10月入所で申し込む場合でも、就労証明書等は二部用意しなければなりませんか？

A 同じ日に上の子と下の子を同時に窓口で申し込む場合に限り、提出書類チェック表と申請書以外の書類は一部のみで結構です。別日に申し込む場合等は申し込みごとに必要な書類をご用意ください。また、オンライン申請の場合も、それぞれのフォームに必要な書類をアップロードしてください。

■ 指数・利用調整について

Q1 先行利用調整の入所決定はどのように行いますか？

A 例月の利用調整同様、保護者それぞれが児童の保育にあたれない要件に応じて、基準指数および調整指数を算出し、保育の実施指数の高い方から利用者を決定します。先行利用調整は令和8年度の基準で申込締切日時点（9月10日）の世帯状況をもとに指数を付け、利用調整を行います。

Q2 令和8年度の保育実施基準はどこで見ることができますか？

A 令和8年度版保育施設利用申込案内P25に掲載しています。



参考）令和8年度版保育施設利用申込案内※下記URL・二次元コードのリンク先は同じです。
<https://www.city.adachi.tokyo.jp/kodomo-unei/sinnseisyodaunnro-do.html>

Q3 先行利用調整で待機となった場合、一般の4月入所の利用調整では調整指数番号20番は適用されますか？

【調整指数番号20】 青井おひさま保育園・コンビプラザ東和三丁目保育園・足立しらゆり保育園・家庭的保育（保育ママ）・小規模保育の在籍児で、年齢上限による卒園により、4月から新たに利用を希望する場合（連携施設が設定されている場合を除く）

A 適用されます。先行利用調整で待機となった方、先行利用調整を申し込まず一般の4月入所から申し込んだ方も適用されます（8点）。

ただし、メリーポピンズ北千住ルームにつきましては、北千住どろんこ保育園と連携を結んでいるため、当項目の「連携施設が設定されている場合」の除外規定に該当し、適用されません。

Q4 先行利用調整で内定した後、現在通っている施設を3月までに退所した場合、どうなりますか？

A 先行利用調整の内定は、対象施設を3月に卒園される方を対象とするため、内定は取り消しとなります。

※ 待機中の方も申請は取り消しとなります。

Q5 先行利用調整で調整指数番号15が適用される場合を教えてください。

【調整指数番号15】 新規の入所申請で既にその施設にきょうだいが在籍している、または、2人以上の申請で、同一施設を希望している場合

A 次の場合に適用されます。

ア きょうだいがすでに保育施設に在籍しており、その保育施設と同一施設を希望する場合（先行利用調整で募集がない場合、同一施設でなくても適用）。

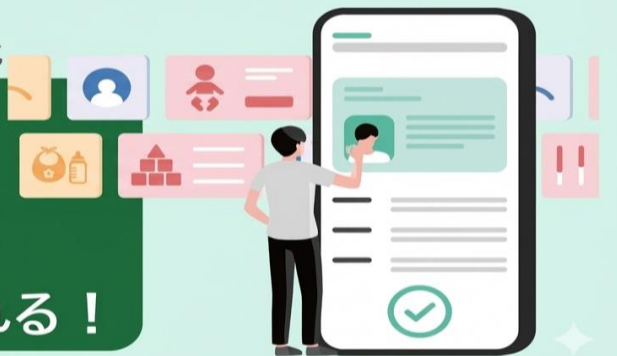
※ きょうだいが現在、5歳児クラスに在籍している場合は適用されません（令和9年4月時点できょうだいは保育施設を卒園しているため）。

※ きょうだいが3歳児クラスのない保育施設に在籍している場合も適用されません（令和9年4月時点で先行利用調整の申し込み児童ときょうだいの保育施設が同一にならないため）。

イ きょうだいが令和8年5月入所から10月入所までの申請をしていれば、きょうだいの希望保育施設（ただし、3歳児クラスが設置されている保育施設に限る）にかかわらず、先行利用調整で調整指数番号15を準用します。この取り扱いは先行利用調整のみ適用します。

マイナンバーカードを活用し、決定通知等をデジタル化

保育園の 内定・保留の通知が スマートフォンで受け取れる！



スマートフォンアプリ「xID（クロスアイディ）アプリ」上のデジタル郵便受けに、利用調整に関する内定通知、保留通知を電子でお届けする電子通知サービスです。

保育園の入所申請だけでなく、今後の足立区からの通知全般に広がる予定です。これを機にインストールをお願いいたします。

【保育・入園課からの通知】

- 指数確認票の送付（令和9年1月以降予定）
- 保留通知、内定通知
- 有効期限切れのお知らせ（令和9年1月以降予定）

【利用にあたって必要なもの】

本人所有のスマートフォンに「xID アプリ」をインストールする必要があります。以下の事前準備をお願いします。

- スマートフォン（「xID アプリ」のインストールのため）
ご自身のマイナンバーカード

注）マイナンバーカードは初回登録時に使用します。

- 署名用電子証明書の暗証番号（英数字 6 から 16 文字）
※署名用電子証明書が発行されていない 15 歳未満の方は xID アプリをご利用いただけません。
- メールアドレス

スマートフォン



マイナンバーカード
読み取り可能なスマートフォン

マイナンバーカード



ご自身のマイナンバーカード

署名用電子証明書の 暗証番号



マイナンバーカード受け取り時に
設定した6～16桁の暗証番号

メールアドレス



ご自身のメールアドレス
※docomo、au、softbankなどの
キャリアメールは推奨しておりません

詳しくは裏面をご覧ください。

マイナンバーカードを活用し、お知らせをデジタル化

足立区からの 大切なお知らせが スマートフォンで受け取れる！



お知らせデジタル化の4 メリット

1. 大切なお知らせの見逃し防止



確認・管理はアプリで完結するため、郵送物と異なり、他の郵送物との混合や誤廃棄がありません

2. いつでも・どこからでも確認可能



時間・場所を選ばず、区からの大切なお知らせを確認できます

3. 行政手続きが全てデジタルで完結



行政手続きの申請のデジタル化のみならず、申請結果の受取までデジタルで完結します

4. 利用することでSDGsに貢献



郵送にかかる環境負荷の軽減、削減した郵送費用は、地域により必要な施策に使用します

アプリは無料、登録も簡単

1. マイナンバーカードでアカウント作成



- (1) アプリストアからxIDアプリを無料ダウンロード
- (2) マイナンバーカードの署名用パスワード入力と読取
- (3) PIN（暗証番号）の設定
- (4) ③で設定したPINの入力
- (5) ご自身のメールアドレスで認証

2. デジタル郵便受け



- (6) 通知設定でプッシュ通知をオン
- (7) 自治体名が「（自治体名）」であることを確認し、設定完了

登録でお困りの場合



登録時の不具合・不明点が発生した場合、**各種設定手順の右上に表示される？マーク**から、内容を入力し、お知らせください



xID株式会社
xIDアプリFAQ: <https://help.xid.inc/xid>

問合せ先



(ICT戦略推進課)
TEL : 03-3880-5648
Email : ictsenryaku@city.adachi.tokyo.jp

雇用主の方へ (人事事務担当者様)

ご多忙の中、就労証明書の作成にご協力いただきありがとうございます。
よくいただくご質問と、よくある誤りにつきましてまとめさせていただきましたので、
作成の際にご参照いただければと存じます。

Q1 直近の就労実績について、使用者が産休・育休中もしくは産休・育休明けの場合どのように記載すればよいですか？

A1 使用者が産休・育休中の方は、休業前の就労実績をご記入ください。
産休・育休明けで、直近の3ヶ月に産休・育休期間が重なる場合は、その部分について産休前の実績をご記入ください。
就労証明書のなかで「就労実績」・「産前産後休業の取得」・「育児休業の取得」の期間が連続しており切れ目がない状態が基本となります。
なお、直近の就労実績や産休・育休期間にあいだがあり、その期間就労している場合や有給休暇等の休暇を取得している場合には、備考欄にその旨と詳細をご記入ください。

Q2 裁量時間労働制の勤務の場合、就労証明書の就労時間はどのように記載すればよいですか？

A2. 労使間で決定された、みなし労働時間「就労時間（変則就労の場合）」を記載してください。
就労実績の欄の日数は、実労働日数を記載してください。

Q3 就労・転職したばかりで実績がありません。就労証明書の実績欄はどのように記載すればよいですか？

A3 全く実績が無ければ空欄のまま提出してください。1か月分しか実績がなければ1か所のみ記入してください。備考欄に「勤務開始直後のため実績がありません」等の旨を記載していただくようお願いいたします。なお、空欄について勤務先のご担当者様に問い合わせをすることがあります。

Q4 フレックスタイム制の場合、就労証明書の就労時間はどのように記載すればよいですか？

A4 フレックスタイム制・裁量労働制の場合は、標準的な就労時間帯を「就労時間（変則就労の場合）」に記入してください。必要に応じて就労証明書の備考欄を使用してください。就労実績の欄の日数は、実労働日数を記載してください。

よくある不備について

1 証明書等の西暦について

西暦が間違いやすくなっております。再度ご確認をお願いいたします。

(ご参考)

和暦	西暦	
令和8年	2026年	←本年
令和7年	2025年	
令和6年	2024年	

2 就労時間について

月間の就労時間が、1か月の就労時間でないと思われるケースがございます。
時間・日数の合計に誤りがないかご確認ください。

3 育児休業期間について

育児休業の期間の終了日は必ず記載をお願いいたします。
保育施設の入所後に復職日を決定する場合も、現在の育児休業終了予定日を記載してください。

4 (雇用契約) 満了後の更新の有無について

有期雇用の場合は記載をお願いいたします。