郵送用必要書類確認表　兼　郵送同意書

郵送で申込みをする場合は、こちらの用紙で提出書類を確認し☑をして同封をお願いします。
※　市外からのお申込みは、清瀬市ではなく**現在お住まいの自治体から**申請をお願いします。

（1）必須　　□　保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付認定申請書
　　□　返信用封筒（**110 円**切手を貼り、返信先を記入してあるもの）
　　※　返信用封筒がない場合、不足書類や控えをお送りできないため選考の対象とならない場合があります。

（2）保育の必要性を確認するための書類

認定事由		該当者	必要書類
就労	常勤・パートや内定先のある方（固定就労）	□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 就労証明書
	常勤・パートや内定先のある方（変則就労）	□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 就労証明書 □ シフト表
	自営業・個人事業主・ﾌﾘｰﾗﾝｽ	□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 就労証明書 □ 確定申告書　または　開業届
	法人経営者	□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 就労証明書 □ 登記簿謄本　または　源泉徴収票
	自営業の協力者	□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 就労証明書 □ 源泉徴収票　または　専従者給与に関する届出書
	親族経営会社への従事者	□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 就労証明書 □ 源泉徴収票　または　雇用契約書
求職		□ 父 □ 母 □ その他（　　）	なし
疾病・障害		□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 医師の診断書　または　□障害者手帳等　のコピー
介護・看護		□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 介護・看護状況届出書 □ 医師の診断書　または　□ケアプラン・障害者手帳等　のコピー
就学		□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 学生証　または　在学証明書 □ 時間割
出産		□ 母	□ 母子手帳のコピー（保護者名と出産予定日の書いてあるページ）

（3）家庭の状況に応じて提出が必要なもの

認定事由	該当者	必要書類
２年以内に清瀬市に転入された方 転入を予定している方	□ 父 □ 母 □ その他（　　）	□ 住民税課税・非課税証明書 ※必要年度について入園のしおり本文を参照してください □ 転入に関する誓約書 □ 転入後の居住地の賃貸契約書または売買契約書の写し

【留意事項】
① 郵便事故について、清瀬市では責任を負いかねます。
② 締切日以降の到着については、次回の利用調整から対象となります。
③ 到着後、控えを返送する際に１～２週間程度お時間をいただく場合がございます。
④ 提出された書類を確認したうえで別途書類の提出をしていただく場合がございます。ご了承ください。

同意欄

上記留意事項に同意の上、郵送にて提出します。

令和　　年　　月　　日

住　所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（以下は郵送する際に封筒に貼ってご利用ください）

（郵送申込み用：清瀬市宛て）

〒204-8511 清瀬市中里五丁目 842 番地
清瀬市福祉子ども部 子育て支援課　保育・幼稚園係　宛て 清瀬市保育園等入園申込（　　月入園申込）

（返信用封筒用）

郵便番号	〒　　－
住　　所	
氏　　名	