

令和7年度4月入園

～ 申請書類を提出する前の最終確認 ～



新潟市子育て応援キャラクター  
ほのわちゃん

△不備・不足が無いか  
セルフチェックをしっかりと行いましょう△

○書類は全て油性ボールペンでの記入になります。

○消えるボールペン・修正ペン・修正テープを  
使用していませんか？  
修正ペンや修正テープの  
使用はできませんので  
間違いは二重線で訂正して  
余白に記入しましょう！

(例)

新潟 花子  
~~新潟 太郎~~



新潟市子育て応援キャラクター  
ほのわちゃん

# △不備・不足が無いか セルフチェックをしっかりと行いましょう△

○書類は全て油性ボールペンでの記入になります。

○消えるボールペン・修正ペン・修正テープを  
使用していませんか？  
修正ペンや修正テープの  
使用はできませんので  
間違いは二重線で訂正して  
余白に記入しましょう！

(例)

新潟

花子

~~新潟 太郎~~



新潟市子育て応援キャラクター  
ほのわちゃん

記入漏れがないか確認しましょう！

☆各書類の申請児童名

☆提出日

☆希望施設名



新潟市子育て応援キャラクター  
ほのわちゃん

# ☆署名の記入（入園申請書②）

どちらかが保護者名を代筆した場合、押印が必要です。

てびきの  
14ページ  
記入例より



新潟市子育て応援キャラクター  
ほのわちゃん

★入園（転園）申請にあたっての確認事項  
下記確認項目、申請書記載内容、受付書類をよく確認のうえ、署名欄に署名してください。（ひとり親の場合は父母どちらか一方の署名）  
全ての項目に印刷された場合、申請を受け付けることができません。

申請書 4/4

No.	確認項目	確認済 (チェック)
1	「令和7年度4月入園のてびき 新潟市認可保育施設(2号・3号認定用)」及び「新潟市認可保育施設入園申請確認票」を確認し、内容に同意した上で申請します。	<input checked="" type="checkbox"/>
2	提出する申請書類について、記入漏れ等の不備や提出書類の不足がないことを確認した上で申請します。 また、申請書類に不備・不足等があった場合、利用調整(選考)の過程で申請書類の不足が判明した場合でも、新潟市からの連絡はないことに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
3	申請の内容に虚偽があるまたは申請時の内容と入園後の実態(令和7年4月の状況)に相違がある場合、入園(内定)の取り消しまたは退園となる場合があることに同意します。 ※ 保育必要事由は、令和7年4月の内容で申請してください。	<input checked="" type="checkbox"/>
4	受入の要件を満たさない施設(施設の受入月数、開園等が決定している施設)は、希望施設に記載されていても利用調整(入園選考)の対象外となることに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
5	申請書類等を郵送する場合、簡易書留や特定記録郵便等の追跡可能な郵便を利用し、申請書類等を郵送した際の郵便事故等の責任は申請者(署名者)で負います。 ※ 郵送でない場合も確認票にチェックしてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
6	在園する児童の住民票が市外に異動したときは、原則として異動日付で在園する施設を利用できなくなることに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
7	入園後に入園申請書に記入した内容に変更が生じたときは、早急に変更届と必要となる添付書類を提出します。 原則として変更届等書類の提出日の翌月(提出日が月初日の場合は提出された月)から変更(保育料・利用者負担額の変更を含む)が適用されること、変更事由・内容によっては、事由発生日の翌月から変更が適用される場合があることに同意します。 また、保育認定事由に該当していないことが判明した時は、退園または退って保育認定が取り消しとなる場合があることに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
8	保育料、副食費及び延長保育料において、納期限までにその納付すべき金額を納付しないときは、納期限の翌日から納付の日までの期間に府し、延滞金(延長保育料においては延滞損害金)が加算されます。 また、納期限までに納付すべき金額を納付しないときは、納期限から30日以内に本市から督促状を発送しますが、督促状に記載する納期限までに保育料及び副食費を納付しないときは、地方税の例により滞納処分を実施することがあることに同意します。(市・私立保育園に入園することになった場合のみ適用となります。)	<input checked="" type="checkbox"/>
9	世帯状況の把握や正確な保育料・利用者負担額算定のため、担当課において同一世帯者、生計同一者を含む住民基本台帳、課税・福祉データを閲覧することに同一世帯者・生計同一者すべての者が同意します。 また、保育料・利用者負担額算定に必要な書類の提出依頼があった場合、必要となる書類を提出します。 ※ 閲覧について承諾がなく、保育料・利用者負担額算定に必要な書類の提出もないときは、保育料・利用者負担額を概高額で決定する場合があります。	<input checked="" type="checkbox"/>
10	令和7年4月認定開始(変更)の場合、審査等に日時を要するため、提出された給付認定申請(本申請)の結果については、利用調整(選考)の結果と同時期に通知します。	<input checked="" type="checkbox"/>

【令和7年度4月入園のてびき  
新潟市認可保育施設(2号・3号認定用)】  
をよくお読みのうえ、ご申請ください！

入園(転園)申請にあたり、上記確認項目1~10について承諾します。  
また、本申請書記入内容に相違ないことを確認しました。

令和 6 年 11 月 ● 日

新瀧 太郎

新瀧 花子

※白紙の場合は押印不要です。

# ☆就労証明書の保護者記入欄



## 就労証明書

新潟市長 宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

下記の内容について、事実であることを証明いたします。  
 加水型児童の保護者について、就業先を児童が所属する施設で作成し、又は児童が行った上舎には、児童との間に親戚関係がある場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 食料業・飲食品業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( )
2	フリガナ	
	本人氏名	西暦 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small>
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会社年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業員 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )
6	就労時間 (実定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計 月間 時間 分 (5分未満は分) 分 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (5分未満は分) 分 土曜 時 分 ~ 時 分 (5分未満は分) 分 日祝 時 分 ~ 時 分 (5分未満は分) 分 合計時間 月間 時間 分 (5分未満は分) 分 就労日数 月間 日
	就労時間 (実定就労の場合)	主な就労時間等 シフト制勤務 時 分 ~ 時 分 (5分未満は分) 分 就労日数 月間 日
7	就労実績 <small>(※記載しない場合は空白)</small>	年月 日/月 年月 日/月 年月 日/月 年月 日/月 年月 日/月 年月 日/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 時間/月
8	産前・産後休業の取得 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業 の取得 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 傷休 <input type="checkbox"/> その他( ) 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 <small>(※取得予定を含む)</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間等 シフト制勤務 時 分 ~ 時 分 (5分未満は分) 分
13	保育士等としての 勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	備考欄	

追加的記載事項

○No.3 雇用(予定)期間等 「有期」の場合、契約終了後の更新の有無  有  有(見込み)  無

○No.8 産前・産後休業の取得 取得済みの場合、取得実績 年 月 日 ~ 年 月 日

保護者 記入欄	署名	西暦 年 月 日	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申請中(第1希望)
	氏名		
	職業上の経路	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他( )	



# 入園申請確認票について

## ○すべての方が必要な書類

- ①・②・③・④・⑤

と書類が揃っているか

- ④・⑤

申請区分や保育必要事由に必要な書類かを確認

## ○対象の方のみ提出が必要な書類

てびき18~19ページの質問1から9

はい → 必要提出書類あり

令和7年度4月入園 新潟市認可保育施設用  
入園申請確認票

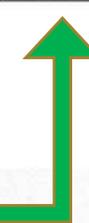
申請児童名	
第1希望施設名	

提出する申請書類等を準備・確認のうえ、提出する書類の太枠内に✓してください。

申請書類に不備・不足があった場合、利用開始の基礎情報や調整後において不備となる場合があります。また、利用開始(開等)の適宜で申請書類の不足が判明した場合でも、ご連絡はいたしませんので、「令和7年度4月入園のてびき」をよくお読みいただき、記入内容に誤れがないことや必要書類が添付されていることを必ず確認してください。

すべての方が必要な書類		施設情報
①	入園申請確認票 (※※別紙)	
②	令和7年度 教育・保育給付認定書(入園申請書)(2-3号認定書用)	
③	子どもの状況票	
④	申請 マイナンバー-監査記録 代表取締役の専任役員及び本人役員資料	
	転居 転居届	
⑤	区分変更 同一認定子ども園内における認定区分変更票	
	保育必要事由確認書類 ※申請に際しては申請書と併せて入園のてびき18ページ参照	父 母 父母
性別	保育所長 (園長様様式 別添付紙 A4縦) ※提出日付が共に同じ記載されたもの	
	保育士 保育士の業務内容や本人が確認できる書類 ※本人入園のてびき19ページ参照	
職業	在学証明書 (※別紙)	
	職業 職業情報など無業性が確認できるもの	
介護・育児	介護 介護認定申請書(有様式)	
	育児 母子手帳(提出用)に添付した書類	
出産	申請書 申請書、出産申請書(※別紙)を提出できるもの(※5歳未満の子は不可)	
	助産 助産の旨、申請書(※別紙)を提出できるもの(※5歳未満の子は不可)	
疾病・負傷	疾病 疾病の旨、申請書(※別紙)を提出できるもの(※5歳未満の子は不可)	
	負傷 負傷の旨、申請書(※別紙)を提出できるもの(※5歳未満の子は不可)	
障がい	障がいの旨(有様式)	
災害	災害(有様式)	
家族活動	家族活動(有様式)	
育児休業	育児休業 育児休業(有様式)を提出できるもの(※5歳未満の子は不可)	
	育児休業 育児休業(有様式)を提出できるもの(※5歳未満の子は不可)	
その他	その他 てびき18ページの質問1~9を参考に確認してください	

対象の方のみ提出が必要な書類		施設情報
質問1	2歳以上の児童申込(※その他1希望施設)	
質問2	令和6年度市-保育園情報(※別紙様式)	
質問3-2	5月以降に開始した児童申込書 (※別紙様式)	
	2歳未満に開始した児童申込書(※別紙様式)	
質問4-2	児童福祉法第11条の2第1項第2号の児童福祉施設 (※別紙様式)	
質問4-4	児童福祉法第11条の2第1項第2号の児童福祉施設 (※別紙様式)	
質問5	保育必要事由(自給・育児)の欄に必要な書類	
質問6-1	次のいずれか ・申請書(有様式) ・申請書(有様式)を提出できるもの(※別紙様式)	
質問7	次のいずれか ・申請書(有様式)を提出できるもの(※別紙様式) ・申請書(有様式)を提出できるもの(※別紙様式)	
質問8-2	次のいずれか ・申請書(有様式) ・申請書(有様式)	
質問8-3	次のいずれか ・申請書(有様式)	
質問9	児童福祉法第11条の2第1項第2号の児童福祉施設 (※別紙様式)	



新潟市子育て応援キャラクター  
ほのわちゃん

## ○新潟市認可保育施設入園申請書 提出用封筒

封筒1枚⇒ お子様1人分の申請書類一式

きょうだいで提出先が同じ園の場合は同封OK  
人数分の児童名と年齢・生年月日、申請区分を記入



封筒の表面

上から3つ目までの□ ⇒全ての方対象☑

4つ目の□ ⇒4月に育児休業を終える予定の方対象☑

現在の在籍施設記入欄

⇒転園申請・区分変更申請をする方対象

△申請者情報の記入を忘れずに。

提出用封筒の記入が終わったら、必要書類を入れ封をします。



## ○新潟市認可保育施設入園申請書 提出用封筒

封筒1枚⇒ お子様1人分の申請書類一式  
きょうだいで提出先が同じ園の場合は同封OK  
人数分の児童名と年齢・生年月日、申請区分を記入

封筒の表面

上から3つ目までの口 ⇒ 全ての方対象☑

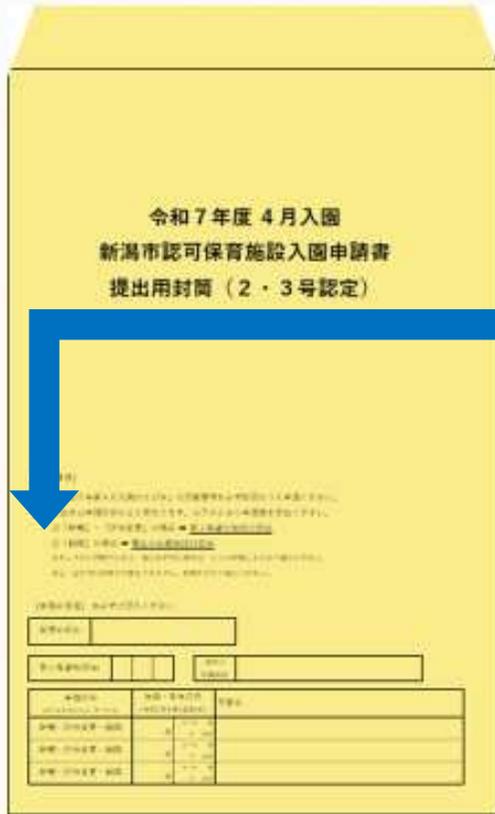
4つ目の口 ⇒ 4月に育児休業を終える予定の方対象☑

現在の在籍施設記入欄

⇒ 転園申請・区分変更申請をする方対象

△申請者情報の記入を忘れずに。

提出用封筒の記入が終わったら、必要書類を入れ封をします。



令和7年度 4月入園  
新潟市認可保育施設入園申請書  
提出用封筒 (2・3号認定)

※申請書は、お申し込みの保育施設へ提出してください。  
※申請書は、お申し込みの保育施設へ提出してください。  
※申請書は、お申し込みの保育施設へ提出してください。

氏名	年齢	性別	生年月日	申請区分



## ○新潟市認可保育施設入園申請書 提出用封筒

封筒1枚⇒ お子様1人分の申請書類一式  
きょうだいで提出先が同じ園の場合は同封OK  
人数分の児童名と年齢・生年月日、申請区分を記入

### 封筒の表面

上から3つ目までの口 ⇒ 全ての方対象☑

4つ目の口 ⇒ 4月に育児休業を終える予定の方対象☑

### 現在の在籍施設記入欄

⇒ 転園申請・区分変更申請をする方対象

△申請者情報の記入を忘れずに。

提出用封筒の記入が終わったら、必要書類を入れ封をします。

令和7年度 4月入園  
新潟市認可保育施設入園申請書  
提出用封筒 (2・3号認定)

現在の在籍施設

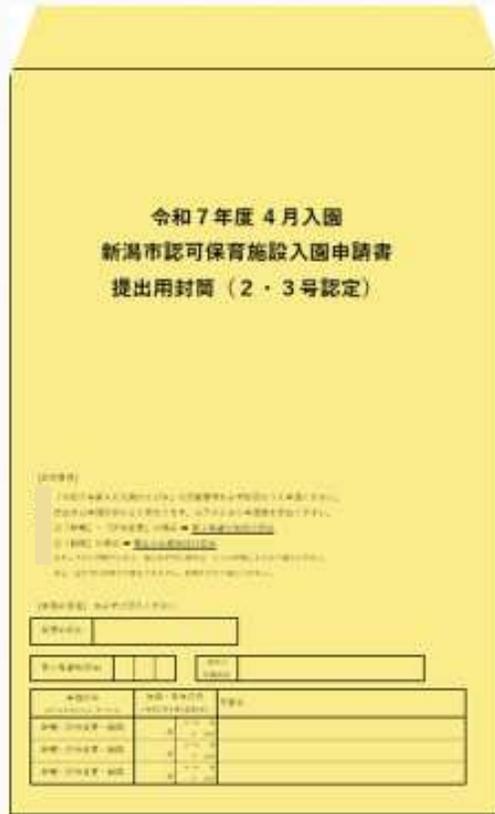
施設名	住所	電話番号

申請者情報

氏名	年齢	生年月日	申請区分



## ○新潟市認可保育施設入園申請書 提出用封筒



封筒1枚⇒ お子様1人分の申請書類一式

きょうだいで提出先が同じ園の場合は同封OK  
人数分の児童名と年齢・生年月日、申請区分を記入

封筒の表面

上から3つ目までの□ ⇒全ての方対象☑

4つ目の□ ⇒4月に育児休業を終える予定の方対象☑

現在の在籍施設記入欄

⇒転園申請・区分変更申請をする方対象



△申請者情報の記入を忘れずに。

提出用封筒の記入が終わったら、必要書類を入れ封をします。

- ❁ 施設への提出は訪問時間帯（午前8時30分から午後5時）にお願いします。  
時間を過ぎる場合はあらかじめ施設へ連絡し、訪問してください。
- ❁ 最終締め切り 令和6年11月15日金曜日（これ以降は2次募集へ！）
- ❁ 郵送の方は提出用封筒ではなく自前の封筒に書類を封入します。  
第一希望施設の所在区によって宛先が異なります。  
てびきの裏表紙に記載されている住所に送付してください。



新潟市子育て応援キャラクター  
ほのわちゃん

❁ 施設への提出は訪問時間帯（午前8時30分から午後5時）にお願いします。  
時間を過ぎる場合はあらかじめ施設へ連絡し、訪問してください。

❁ 最終締め切り 令和6年11月15日金曜日（これ以降は2次募集へ！）

❁ 郵送の方は提出用封筒ではなく自前の封筒に書類を封入します。

第一希望施設の所在区によって宛先が異なります。

てびきの裏表紙に記載されている住所に送付します。

簡易書留などの追跡可能な郵便をご利用ください。

11月15日金曜日までの消印有効です。

それ以降のものは受付できませんので、ご注意ください。



新潟市子育て応援キャラクター  
ほのわちゃん

▶結果は令和7年1月27日（月曜日）に発送予定です

