

申請手続き等処理業務における  
RPA を活用した業務改革モデルの  
検証報告書  
(別紙補足資料)

平成31年2月

足立区

# 目次

<b>1</b>	<b>業務調査票</b>	<b>2</b>
( 1 )	業務調査票様式	2
( 2 )	課税課	3
( 3 )	子ども施設入園課	4
( 4 )	親子支援課	5
( 5 )	人事課	5
( 6 )	戸籍住民課	6
<b>2</b>	<b>AI-OCR 読取帳票</b>	<b>7</b>
( 1 )	子ども施設入園課 保育施設利用申請書データ入力業務	7
( 2 )	子ども施設入園課 受理簿記入業務	12
<b>3</b>	<b>AI-OCR 読取識字率</b>	<b>30</b>
( 1 )	課税課	30
( 2 )	子ども施設入園課	33
( 3 )	親子支援課	39
( 4 )	人事課	40
( 5 )	戸籍住民課	42

# 1 業務調査票

## ( 1 ) 業務調査票様式

No	部署名	業務名称	業務内容	作業者種別	年間処理件数	作業分数/1件	年間工数(時間/年)
説明分	入力者の所属部署名	フリーテキスト	フリーテキスト(できるだけ具体的に記載すること)	対象業務を実施している人	1年間での処理件数。厳密でなく大よその処理件数で問題ありません。	1件当たりの作業分数	1年間あたりの処理時間。厳密でなく大よその処理時間で問題ありません。
1	-						
2	-						
3	-						
4	-						

使用システム・アプリ・ツール1	使用システム・アプリ・ツール2	システム・アプリ名称	アクション数	帳票年間枚数	帳票項目数
該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業時に利用しているアプリ・システム名称を入力お願いします。	該当作業を実施する際のアクション数を記載。クリック数+キーボード入力数	1年間での処理枚数。厳密でなく大よその処理件数で問題ありません。	1帳票当たりのOCR対象項目数

( 2 ) 課税課

No	部署名	業務名称	業務内容	作業者種別	年間処理件数	作業分数/1件	年間工数(時間/年)
説明分	入力者の所属部署名	フリーテキスト	フリーテキスト(できるだけ具体的に記載すること)	対象業務を実施している人	1年間での処理件数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1件当たりの作業分数	1年間あたりの処理時間。厳密でなく(大よその処理時間で問題ありません。)
1	課税課	特別区民税・都民税申告書業務におけるシステムへのデータ入力	OCR データ化 システムへの入力	足立区職員	11,000	3分	550時間
2	課税課	給与所得者異動届出書業務における内容確認とシステムへのデータ入力	フォーマットが複数あり、足立区比率50%未満 OCR データ化 システムへの入力	足立区職員	19,380	3分	969時間
3	課税課	ふるさと納税業務におけるシステムへのデータ入力	OCR データ化 システムへの入力	外部委託	1,800	外部委託	外部委託
4	課税課	年金業務(公的年金等支払報告年別内訳一覧表)におけるデータ加工とシステムへの照会	年金機構 紙 OCR データ化 計算 入力表転記 CSV化 照会処理	足立区職員	2,500	12分	500時間

使用システム・アプリ・ツール1	使用システム・アプリ・ツール2	システム・アプリ名称	アクション数	帳票 年間枚数	帳票 項目数
該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業時に利用しているアプリ・システム名称を入力をお願いします。	該当作業を実施する際のアクション数を記載。クリック数+キーボード入力数	1年間での処理枚数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1帳票当たりのOCR対象項目数
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	住民税システム	-	11,000	40
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	住民税システム	-	19,380	8
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	住民税システム	-	1,800	-
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	住民税システム	-	2,500	6

(3) 子ども施設入園課

No	部署名	業務名称	業務内容	作業者種別	年間処理件数	作業分数/1件	年間工数(時間/年)
説明分	入力者の所属部署名	フリーテキスト	フリーテキスト(できるだけ具体的に記載すること)	対象業務を実施している人	1年間での処理件数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1件当たりの作業分数	1年間あたりの処理時間。厳密でなく(大よその処理時間で問題ありません。)
1	子ども施設入園課	保育施設利用申込書における福祉総合システムへのデータ入力	OCR データ化 個人特定 システムへの入力	足立区職員	2,626	5分	219時間
2	子ども施設入園課	口座振替データ業務における福祉総合システムへのデータ入力	システム口座入力済 保護者から申請書受領 OCR データ化 システムへの入力	足立区職員	3,061	3分	153時間
3	子ども施設入園課	受理簿記入業務におけるExcelのデータ入力	手書き書類(不特定) OCR データ化 Excelに転記	足立区職員	10,941	1分	182時間
4	子ども施設入園課	指数計算表取り込み業務における福祉総合システムからの出力データのチェック	紙 OCR データ化 システムからExcel出力 突合 誤りの確認	足立区職員	7,800	2分	130時間
5	子ども施設入園課	認証保育における在籍管理業務	OCR データ化 個人特定 システムへの入力	足立区職員			

使用システム・アプリ・ツール1	使用システム・アプリ・ツール2	使用システム・アプリ・ツール3	システム・アプリ名称	アクション数	帳票 年間枚数	帳票 項目数
該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業時に利用しているアプリ・システム名称を入力をお願いします。	該当作業を実施する際のアクション数を記載。クリック数+キーボード入力数	1年間での処理枚数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1帳票当たりのOCR対象項目数
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)		福祉総合システム	-	2,626	30~80
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)		福祉総合システム	-	3,061	10
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	Excel・CSV(コピー・値抽出・値入力・シート作成・シートコピー・マクロ起動)		福祉総合システム	-	10,941	4~7
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	Excel・CSV(コピー・値抽出・値入力・シート作成・シートコピー・マクロ起動)	福祉総合システム	-	7,800	40
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)		福祉総合システム	-		

#### (4) 親子支援課

No	部署名	業務名称	業務内容	作業者種別	年間処理件数	作業分数/1件	年間工数(時間/年)
説明分	入力者の所属部署名	フリーテキスト	フリーテキスト(できるだけ具体的に記載すること)	対象業務を実施している人	1年間での処理件数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1件当たりの作業分数	1年間あたりの処理時間。厳密でなく(大よその処理時間で問題ありません。)
1	親子支援課	児童育成手当現況届	紙帳票のデータを福祉総合システムに入力。	足立区職員	7,500	2分	250時間
2	親子支援課	児童扶養手当一部至急停止適用除外事由届出書	紙帳票のデータを福祉総合システムに入力。	足立区職員	3,000	2.5分	125時間
3	親子支援課	児童手当・特例給付現況届	紙帳票のデータを福祉総合システムに入力。	足立区職員	49,000	2.7分	2,200時間
4	親子支援課	子供医療費助成制度医療証交付申請書	紙帳票のデータを福祉総合システムに入力。	足立区職員	7,200	3分	400時間

使用システム・アプリ・ツール1	使用システム・アプリ・ツール2	システム・アプリ名称	アクション数	帳票 年間枚数	帳票 項目数
該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業時に利用しているアプリ・システム名称を入力お願いします。	該当作業を実施する際のアクション数を記載。クリック数+キーボード入力数	1年間での処理枚数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1帳票当たりのOCR対象項目数
システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	福祉総合システム	-	7,500	5
システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	福祉総合システム	-	3,000	4
システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	福祉総合システム	-	49,000	5
システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	福祉総合システム	-	7,200	20

#### (5) 人事課

No	部署名	業務名称	業務内容	作業者種別	年間処理件数	作業分数/1件	年間工数(時間/年)
説明分	入力者の所属部署名	フリーテキスト	フリーテキスト(できるだけ具体的に記載すること)	対象業務を実施している人	1年間での処理件数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1件当たりの作業分数	1年間あたりの処理時間。厳密でなく(大よその処理時間で問題ありません。)
1	人事課	通勤手当認定業務におけるシステムへのデータ入力	職員の通勤手当の認定業務である。職員から提出のあった「通勤届」について、通勤経路・手当額を審査・認定し、システム登録を行う。	足立区職員	2,000件 (新規:400件、変更:1,600件)	新規:8分 変更:11分	346時間

使用システム・アプリ・ツール1	使用システム・アプリ・ツール2	システム・アプリ名称	アクション数	帳票 年間枚数	帳票 項目数
該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業時に利用しているアプリ・システム名称を入力お願いします。	該当作業を実施する際のアクション数を記載。クリック数+キーボード入力数	1年間での処理枚数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1帳票当たりのOCR対象項目数
紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	人事給与システム	-	2000件	6

( 6 ) 戸籍住民課

No	部署名	業務名称	業務内容	作業者種別	年間処理件数	作業分数/1件	年間工数(時間/年)
説明分	入力者の所属部署名	フリーテキスト	フリーテキスト(できるだけ具体的に記載すること)	対象業務を実施している人	1年間での処理件数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1件当たりの作業分数	1年間あたりの処理時間。厳密でなく(大よその処理時間で問題ありません。)
1	戸籍住民課	転居登録業務におけるシステムへのデータ入力	足立区内で住所変更する際に、氏名、新住所、旧住所、転出する(した)日など、届出を受けた情報をシステムに登録する作業である。	足立区職員	15,202	5分	1,266時間
2	戸籍住民課	転出登録業務におけるシステムへのデータ入力	足立区から他の市区町村や海外へ住所を異動する際に、氏名、新住所、旧住所、転出する(した)日など、届出を受けた情報をシステムに登録する作業である。	足立区職員	24,742	5分	2,061時間
3	戸籍住民課	転入登録業務における内容確認とシステムへのデータ入力	他の市区町村や海外から足立区へ異動する際に、氏名、新住所、旧住所、転入する(した)日など、届出を受けた情報をシステムに登録する作業である。	足立区職員	31,496	8分	4,200時間

使用システム・アプリ・ツール1	使用システム・アプリ・ツール2	システム・アプリ名称	アクション数	帳票 年間枚数	帳票 項目数
該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業を実施する際に利用するシステムや、アプリケーションを3つまで記載。4つ以上ある場合は、一番よく使う3つを代表として記載	該当作業時に利用しているアプリ・システム名称を入力お願いします。	該当作業を実施する際のアクション数を記載。クリック数+キーボード入力数	1年間での処理枚数。厳密でなく(大よその処理件数で問題ありません。)	1帳票当たりのOCR対象項目数
システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	住民税システム	-	15,202	6
システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	住民税システム	-	24,742	6
システム(アプリケーションのもの、インストールするもの)	紙媒体(はがき・紙申込書・コピー用紙・FAX用紙・車検証等)	住民税システム	-	31,496	6

(1) 子ども施設入園課 保育施設利用申請書データ入力業務

家庭状況申告書

家庭状況申告書

保護者氏名			
児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設

  

右のあてはまるもの全てに○を付け、あてはまる以下の項目も選択・記入してください。	母親について				父親について					
	外勤(インターン含む) 自宅外自営 自宅内自営 内職 就学等(職業訓練含む) 就労内定	育児休業中 出産 疾病・障がい 不存在	介護・看護	求職活動・起業準備	その他事由( )	外勤(インターン含む) 自宅外自営 自宅内自営 内職 就学等(職業訓練含む) 就労内定	育児休業中 疾病・障がい 不存在	介護・看護	求職活動・起業準備	その他事由( )
外勤・就労内定・就学等(職業訓練含む)・自宅外自営・自宅内自営・内職	勤務(就学)先名称									
	勤務(就学)先所在地									
	電話番号	( ) 内線			( ) 内線					
	職務(就学)内容									
	内勤・外勤の勤務割合 <small>※自宅と勤務地が別住所のみ 児童にとって危険な状況や物 ※自宅と勤務地が別住所のみ</small>	内勤	割	外勤	割	内勤	割	外勤	割	
	就職(就学)年月日	年	月	日	年	月	日			
	勤務(就学)日数	1	ヵ月	日	1	ヵ月	日			
	勤務(就学)時間	時	分	～	時	分	～	時	分	(時間)
	通勤(通学)時間	時間	分		時間	分				
	育児休業期間	H	年	月	日	～	H	年	月	日

  

求職活動中 起業準備中	前職の退職年月日	年	月	日	年	月	日
	起業準備の内容	※この欄の記載だけでは前職の就労期間の証明になりません。					

  

出産	過去2ヵ月以内の出産または今後の出産予定はありますか? <small>※記入日時時点で出産を控えている方は必ず記入して下さい。</small>	ある(○)ない(どちらかに○) ある方は下記注意事項を確認し、記入してください。 平成( )年( )月( )日に出産・出産予定 ⇒( )産休後の予定：育児休業を取らずに職場復帰・育児休業 1. 育児休業中で、現在保育施設利用申込中(または転所申込中)の場合は入所後、翌月の1日までに復帰してください。また、2人以上の申し込みの場合、1人だけ入所(転所)になった場合でも、復帰や就労が必要になります。 2. 入所月前後に出産予定があり、入所後一度も就労せずに産休期間に入る場合は、産休後すみやかな復帰が必要となります。 ※1・2のいずれの場合も復帰せずに育児休業をとられる場合は退所(内定取消)となります。					
----	----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

  

疾病・障がい	病名・障がい名	( )	( )
	障がい者手帳	( )無・有-( )級・度	( )無・有-( )級・度
状況	・自宅療養 入院( )年( )月( )日より 入院通所( )月に( )日・週に( )日 ・その他( )	・自宅療養 入院( )年( )月( )日より 入院通所( )月に( )日・週に( )日 ・その他( )	
	病院・施設名( )	病院・施設名( )	

  

不存在	理由	死別・離婚・結婚歴なし・拘禁・行方不明 離婚前提の別居・その他( )	死別・離婚・結婚歴なし・拘禁・行方不明 離婚前提の別居・その他( )
	いつからですか?	年( )月( )日から ※「結婚歴なし」を除く	年( )月( )日から ※「結婚歴なし」を除く

介護・看護・その他事由の記入欄は裏面にあります

勤務（内定）証明書

（提出先）足立区教育委員会

勤務（内定）証明書

保育施設の手続き書類

給与所得者用  
自営業（会社経営・役員）用

事業者記入欄

法人格を持たず、かつ社印がない場合は、必ず代表者印を押印してください。

事業所名  
代表者名  
所在地  
電話番号



※シャシハタ不可

注意事項

- 記入漏れ、印刷等があった場合、証明は無効になることがあります。
- 勤務者本人が事業者記入欄を記入した場合、証明は無効となります（自営業の方を除く）。
- 訂正箇所には、代表者印か社印の訂正印をお願いします。
- 現在、短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の正味の勤務時間・基本給をご記入ください。
- ご不明な点については、子ども施設入園課までお問い合わせください（03-3880-5263）。

記入担当者

証明年月日 平成 年 月 日

※各入所月の申込締切日から3ヵ月以内に証明されたものが有効

下記のとおり証明します。

氏名				住所	足立区	丁目	番号	方
実際の勤務場所	勤務先名： 住所： ①			TEL： ( ② )				
単身赴任 (該当する場合)	年 月 日から 年 月 日まで ・ 未定			職務内容				
採用（予定） 年月日	年 月 日	雇用形態 ③		正社員・非常勤・派遣・契約・パート/アルバイト 内職・会社経営（役員）・その他（ ④ ）				
勤務日数	1ヵ月	日	定休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定期（週・月 日）				
勤務時間	時 分から 時 分の間で、実労働時間 時間・休憩時間 分			※一日の平均をご記入ください。				
給与	月額・日額・時給			円 ※基本給(課税対象の固定手当を含んだ金額)をご記入ください。日給・時間給の方はその単価をご記入ください。				
勤務実績	※ 証明日時点で記入可能な3ヵ月分実績を記入してください。復職後3ヵ月分実績がない場合には、休業前の実績を含めて3ヵ月分記入してください。また、産前・産後休業中、育児休業中の場合は産前休業前の実績3ヵ月分（産前休業に入る月を含めない）をご記入ください。なお、妊娠による体調不良で著しく実績が少ない場合は備考欄に「妊娠による体調不良」と記入してください。							
	※ 給与額は賞与等の一時金や通勤手当を除き、税・社会保険料等を含んだ額を、勤務日数は有給休暇分も含んだ日数をご記入ください。また、不規則勤務の場合のみ勤務時間（残業時間を除き、休憩時間・有給休暇分を含んだ時間数）をご記入ください。							
給与計算の締め日	年 月 日		年 月 日	年 月 日				
給与支払日 当・翌月 日	勤務日数 日		勤務日数 日	勤務日数 日	円			
	勤務時間 時間/1ヵ月		勤務時間 時間/1ヵ月	勤務時間 時間/1ヵ月				
	備考		備考		備考			
内勤・外勤 の勤務割合 ※自宅と勤務地が 同住所のみ	内勤(向住所を除く) 外勤		割合		児童にとって 危険な状況・物 ※自宅と勤務地が 同住所のみ			
法律に基づく産前・ 産後・育児休業期間 ※現在取得中の場合 のみご記入ください	産前・産後休業期間		年 月 日から 年 月 日まで		育児休業期間 ※延長している場合は、延長後の終了日 をご記入ください。			
	年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日から 年 月 日まで		※育児休業の終了日は必ずご記入ください。			
復職日 ※復職日以降に記 入してください。	年 月 日		取得していた休暇 産前、産後休業・育児休業・介護休暇・病気休暇・その他（ ）					

就労者記入欄

下記事項を確認し、  
同意します。

就労者氏名

※ 下記事項に同意のうえ  
サインをお願いします。

【共通事項】

- 証明内容について勤務先に照会させていただく場合があります。記載事項に不備・虚偽がある場合、または同意した内容を守らなかった場合は、申し込みが無効（在籍は退所）となることに同意します。
- 勤務予定の場合は、勤務開始後にあつたため勤務証明書を提出します。復職した際は、復職日が記入された勤務証明書を再度提出します。

【入所・転所申込み】

- 勤務実績が1ヵ月未満の場合、1ヵ月以上の実績が証明可能となった時点で再度勤務証明書や給与明細等を提出します（指数が変更になる場合があります）。
- 申込児童やその兄弟姉妹を問わず、申し込み時に産前・産後休業、育児休業を取得していた保護者の児童が入所・転所した場合は、入所月の翌月1日までに上記会社社に復職することに同意します。やむを得ず退職した場合でも、入所月の翌月1日までに同条件の勤務を開始することに同意します。

【在籍】

- 年長の児童が保育施設在籍中に出生した場合、年少の児童の育児休業を理由に在籍できる期間は、年少の児童が満1歳に達した年度の年度末（3月末日）（ただし年少の子が4月に保育施設に入所する場合は4月末日）まで、この期間を超えて育児休業を取得する場合、退所となることに同意します。

児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設

支給認定（「保育の必要性」の認定）申請書兼保育施設利用申込書 表

支給認定（「保育の必要性」の認定）申請書 兼  
保育施設利用申込書

(提出先) 足立区教育委員会 ※ 郵送・FAXでの申し込みはできません。  
 下記事項に同意した上で、支給認定（「保育の必要性」の認定）または保育施設利用について次のとおり申請・申し込みます。  
 ・支給認定・保育施設の利用調整・保育料の決定にあたって、課税状況・国民健康保険の加入状況・生活保護受給状況・マイナンバーの調査・確認・推定をすること、および、利用の決定にあたって区が保有する個人情報教育委員会から保育施設に通知すること。  
 ・子ども・子育て支援法では、支給認定証の交付については申請後30日以内に交付するとされているが、申請が集中するなど、支給認定の審査に時間を要した場合、支給認定証の交付まで30日以上経過すること。  
 ・施設型給付等の支給認定に際して、教育委員会が利用料の算定に必要な申請者および同居する親族全員の課税内容を税務関係当局に報告を求めること（子ども・子育て支援法第16条による）。  
 ※支給認定申請には、住民税情報が必要である。児童の保護者の方（父・母）で住民税が未申告の場合は申告の手続きを行ってください。  
 ※下記の希望する項目に☑をしてください。

1	支給認定（「保育の必要性」の認定）申請のみ希望	⇒	太枠内項目のみご記入ください。
	支給認定（「保育の必要性」の認定）申請と保育施設利用申込を希望	⇒	すべての項目をご記入ください。

※「保育施設」とは、認可保育所、認定子ども園（長時間利用）、小規模保育、家庭的保育（保育ママ、認定保育ママを含む）を言います。  
 ※支給認定申請には、住民税情報が必要である。児童の保護者の方（父・母）で住民税が未申告の場合は申告の手続きを行ってください。

申込日 ② 平成 年 月 日		自宅 (④)	受付番号		
保護者	氏名 ③	電話 母携帯 (⑤)	受付日 H . .		
	住所 ⑦ - 丁目 番 ⑧ 号 方	父携帯 (⑥)	受付場所		
平成29年1月1日時点の住所 ※足立区外に住んでいた方のみ		都道府県 市区町村 丁目 番号 方	受付者 ※職員記入欄		
希望	注意① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿	生活保護の状況 無・申請中・受給中	保育が必要な理由		
希望	申込児童名 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿	利用を希望する期間 *どちらかに☑をしてください			
希望	第1希望 ⑩ ⑪ (☑) ⑲ ⑳ (☑)	平成 ⑳ 年 月 日 から ㉑ 小学校就学前 まで			
希望	第2希望 . . . ㉒ ㉓ (☑)	㉒ 平成 ㉓ 年 月 日まで			
希望	第3希望 . . . ㉔ ㉕ (☑)				
希望	第4希望 . . . ㉖ ㉗ (☑)				
希望	第5希望 . . . ㉘ ㉙ (☑)				
利用を希望する時間(延長希望時間を除く) *どちらかに☑をしてください 施設ごとに開所時間は異なります。申込案内をご確認ください。 ← 申込児童から見た続柄					
申込児童から見た続柄		マイナンバー ※未記入であっても受け付けします。			
保護者	申込児童から見た続柄	生 年 月 日	年齢		
1	どちらかに☑	③④	③⑤		
申込児童を 含む全ての児童・同居する 兄弟姉妹は記入	2	④③	④④		
	3	⑤③	⑤④		
	4	⑥③	⑥④		
	5	⑦③	⑦④		
	5	⑧③	⑧④		
祖父母の状況	氏名	年齢	住所(別居の場合は住所を記入してください)	就労状況等	障がいの有無
父	祖父		同居・不存在・別居→住所( )		有・無
方	祖母		同居・不存在・別居→住所( )		有・無
母	祖父		同居・不存在・別居→住所( )		有・無
方	祖母		同居・不存在・別居→住所( )		有・無

※音信不通・死亡などの場合には、「不存在」に☑をしてください。裏面も必ず記入してください。

支給認定（「保育の必要性」の認定）申請書兼保育施設利用申込書 裏

◎申込児童の保育状況および健康状態

右の欄に申込児童の名前を記入し、以下の質問についてお答えください。	申込児童名①	申込児童名②
	①	⑨
お子さんの現在の保育状況 ※あてはまる項目に○を付けて、必要事項を記入してください。	1. 自宅で_____が保育している 2. _____の職場に同行している (職場内託児所 有・無) 3. _____に預けている 4. その他→( )	1. 自宅で_____が保育している 2. _____の職場に同行している (職場内託児所 有・無) 3. _____に預けている 4. その他→( )
これまでの保育歴 ※あてはまる項目に○を付けて、必要事項を記入してください。	1. 家庭保育のみ 2. 保育施設・幼稚園に通っていたことがある 3. その他→( )	1. 家庭保育のみ 2. 保育施設・幼稚園に通っていたことがある 3. その他→( )
生まれたときの体重は?	g	g
生まれたのは妊娠何週でしたか?	週	週
保育器に入りましたか?	はい→( )日・いいえ	はい→( )日・いいえ
首がすわったのはいつでしたか?	( )ヵ月ごろ・まだ	( )ヵ月ごろ・まだ
はいはいができるようになったのはいつですか?	( )ヵ月ごろ・まだ	( )ヵ月ごろ・まだ
話し始め(ママ・ブーブー等)はいつですか?	( )ヵ月ごろ・まだ	( )ヵ月ごろ・まだ
歩き始めはいつですか?	( )ヵ月ごろ・まだ	( )ヵ月ごろ・まだ
現在、発達や慢性的な病気、障がい等のため病院や施設等に通院や通所、相談をしていますか? 【上記質問が「はい」の方のみ記入してください】 主治医の先生から集団生活が可能と言われていますか?	↓はい・いいえ 病名等( ) 病院名等( ) はい・いいえ→ ( )	↓はい・いいえ 病名等( ) 病院名等( ) はい・いいえ→ ( )
過去に大きな病気にかかったことがありますか? (障がいを含む)	↓はい・いいえ 病名等( ) 病院名等( )	↓はい・いいえ 病名等( ) 病院名等( )
けいれんやひきつけを起こしたことがありますか?	ある→( )ヵ月ごろ °Cで ( )回 ない	ある→( )ヵ月ごろ °Cで ( )回 ない
一番最近受けた健診はいつですか? 健診で指摘されたことがあれば記入してください。	( )歳・( )ヵ月健診	( )歳・( )ヵ月健診
その他健康上または発達上気になることがあれば記入してください。 例: 落ち着き、ことば等について	④ ない・ある → ( ) ⑤	⑫ ない・ある → ( ) ⑬
アレルギーはありますか? ※アレルギーの有無は利用調整に影響しません 【上記質問が「ある」の方のみ記入してください】 エビペン(アナフィラキシーに対する医薬品)はお持ちですか?	⑥ い・ある → ( ) ⑦ ⑧ い・ある	⑭ い・ある → ( ) ⑮ ⑯ い・ある
2人以上の申し込みの方は質問1および2の場合、どうするか回答してください。	<質問1> 一部の申込児童だけ内定になる場合 【注意事項】 1 人だけ入所(転所)になった場合でも、復職や就労が必要になります。 <質問2> 申込児童全員が同時に内定できる場合	A.(左記注意事項を確認のうえ)1人だけでも利用を希望する全員が利用できれば希望しない B.(希望順位が高い施設を優先) C.その他 D.その他
のべ6ヵ月分以上滞納している保育料はありますか?	ない・ある	

<注意>

- 申込内容が事実と異なる場合は、支給認定(保育の必要性の認定)・保育施設利用決定を取り消すことがあります。また、入所後も保育施設の利用できる基準に達しなくなった場合には、退所とします。
- 支給認定(保育の必要性の認定)申請・保育施設利用申し込みには、必要書類(『保育施設利用申込案内』を参照)を確認のうえ提出してください。必要な書類が提出されない場合は、支給認定(保育の必要性の認定)ができず、利用調整の順位に影響を及ぼす場合があります。

# 就労状況申告書

(提出先) 足立区教育委員会

保育施設の手続き書類

## 就労状況申告書

自営業(個人事業主)・内職用

保育施設の利用申込にあたり、私の就労状況について次のとおり自ら申告します。

**注意**

- ・自営業(個人事業主)の方、またはその配偶者の方や内職で勤務証明が受けられない方は、本申告書を記入してください。(内職で勤務証明を提出できる方は裏面の「勤務証明書」に証明を受けて提出してください。)
- ・直近の確定申告書の控えや営業許可書等、各種証明を添付してください。
- ・記載に不備がある場合は、利用調整の順位に影響を及ぼす場合があります。
- ・記入内容が事実と異なる場合には、内定取消または退所とします。
- ・就労予定の場合は、就労開始後にあらかじめ就労状況申告書を提出してください。
- ・就労実績が1ヵ月未満の場合、1ヵ月以上の就労後、再度就労状況申告書の提出により指数が変更になる場合があります。
- ・ご不明な点については、子ども施設入園課(TEL03-3880-5263)までお問い合わせください。

記入年月日	平成 年 月 日		
氏名			自宅電話番号 ( )
自宅住所	足立区	丁目	番 号 方
就労先名称	①	就労先電話番号	( ② )
就労先所在地	自宅③その他( ④ )		
就労開始(予定)日	昭和・平成 年 月 日から 就労・就労予定		
業種	小売販売・飲食店・建築・不動産・生命保険・サービス・著作・芸術芸能・その他( )		
仕事内容  ※自宅内自営や内職の場合、児童を保育するにあたり、特に危険と思われる状況があれば併せてご記入ください。	具体的な仕事内容		
	自宅内勤務と自宅外勤務の割合 ※自宅と就労先所在地が同住所の場合のみご記入ください		
	内勤(同住所別棟を含む) _____ 割 ・ 外勤 _____ 割		
就労時間	_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分の間で、実労働時間 _____ 時間・休憩時間 _____ 分 ※一日の平均をご記入ください。		
	就労日数	1ヵ月 日	定休日 月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定期(週・月 日)
直近過去3ヵ月の収入および勤務日数	※ 証明日時点で記入可能な3ヵ月分実績を記入してください。復職後3ヵ月分実績がない場合には、休業前の実績を含めて3ヵ月分記入してください。産前・産後休業中の場合は産前休業前の実績3ヵ月分(産前休業に入る月を含めない)をご記入ください。ただし、妊娠による体調不良で著しく実績が少ない場合は備考欄に「妊娠による体調不良」と記入してください。なお、産前・産後休業以外の休業をとられていた方については、直近3ヵ月分の実績をご記入ください。		
給与計算の締め日	_____ 日	給与支払日	_____ 日
就労日数	日 円	就労日数	日 円
備考	備考	備考	備考
事業形態	・個人事業主 ・配偶者が個人事業主 ・内職 ・その他( )		
復職日 ※復職日以降に記入してください	年 月 日	休業していた理由 妊娠・出産・育児・介護・病気・その他( )	
児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設
児童名	H 年 月 日生	在籍中の保育施設	第1希望の申込施設

延長保育辞退届

**延長保育辞退届** ①

平成 年 月 日

(提出先) 足立区教育委員会

住所 足立区 \_\_\_\_\_ 丁目 番 \_\_\_\_\_ 号

保護者 氏名  ②

延長保育を辞退します。

在籍児童名	生年月日	保育施設名	辞退年月日
③	④ 年 月 日	⑤	平成 年 月 日
	年 月 日		平成 年 月 日
辞 退 す る 理 由			
上記のとおり辞退の届けがあったので 延長保育の実施は 年 月		年 月 日	施設長
までとします。		保育施設名	

# 延長保育申込書

## 延長保育申込書

平成 年 月 日

(提出先) 足立区教育委員会

住所 足立区 丁目 番 号  
 氏名   
 電話 ( )

児童名	③	④	年 月 日	生	歳
児童名			年 月 日	生	歳
児童名			年 月 日	生	歳
延長保育を必要とする状況					
保護者	母		父		
勤務先名称					
勤務先住所					
勤務先電話					
職種					
勤務時間	月～金	時 分～ 時 分	月～金	時 分～ 時 分	
	土	時 分～ 時 分	土	時 分～ 時 分	
通勤に要する時間	保育施設 ～ 職場 時間 分		保育施設 ～ 職場 時間 分		
通勤方法 (複数記入可)	徒歩・自転車・電車 その他 ( )		徒歩・自転車・電車 その他 ( )		
延長保育希望理由	別の保育施設に通っている児童がいましたらご記入ください (児童名 歳 保育施設名 )				

上記内容に相違ないと確認したので、	
年 月 から延長保育を認めたい。	
年 月 日	施設長
保育施設名	

# 希望保育施設変更届

## ① 希望保育施設変更届 (月利用分)

(提出先) 足立区教育委員会

年 月 日

**注意**  
 ※ 変更を希望する月の締切を過ぎて提出された場合、変更前の保育施設で利用調整されます。期日までに提出してください。  
 ※ 区外の保育施設を希望する場合は、各区市町村にお問い合わせのうえ、新たに申し込みをしてください。  
 ※ 希望保育施設を記入しない欄には、「なし」と記入してください。  
 ※ 保育の必要量(希望時間または利用時間)を変更する場合は、別途「支給認定(保育の必要量)変更申請書」の提出が必要です。  
 ※ 小規模保育施設は認定(利用時間)と同じ養育枠で審査します。

住 所 足立区 \_\_\_\_\_ 保護者氏名 \_\_\_\_\_ ②  
 希望保育施設を変更する児童名③ \_\_\_\_\_ 年 月 日 生 ④

変 更 前	第1希望保育施設名	→	第1希望保育施設名
	第2希望保育施設名		第2希望保育施設名
	第3希望保育施設名		第3希望保育施設名
	第4希望保育施設名		第4希望保育施設名
	第5希望保育施設名		第5希望保育施設名

希望保育施設を変更する児童名② \_\_\_\_\_ 年 月 日 生

変 更 前	第1希望保育施設名	→	第1希望保育施設名
	第2希望保育施設名		第2希望保育施設名
	第3希望保育施設名		第3希望保育施設名
	第4希望保育施設名		第4希望保育施設名
	第5希望保育施設名		第5希望保育施設名

2人以上の申し込みの力は質問1および2の場合、どうするか返してください。

**<質問1>**  
 一部の申込児童だけ内定になる場合  
 【注意】1人だけ入所(転所)になった場合は、後継や転所が必要。

A. 定記注意を参照のうえ1人だけでも利用を希望する  
 B. 全員が利用できなければ希望しない  
 C. その他( )

**<質問2>**  
 申込児童全員が同時に内定できる場合

A. 今の施設でも希望額が高い施設を優先する  
 B. 希望額が低い施設でも同一施設を優先する※転所になる場合あり  
 C. 同一施設にならなければ入所(転所)しない  
 D. その他( )

※保育員 ④ クラス分けについて(各年度の4月1日現在の年齢でクラスを分けています。年度末まで変わりません。)

クラス2019年	生 年 月 日
0歳クラス	2018(平成30年)4.2 ~
1歳クラス	2017(平成29年)4.2 ~ 2018(平成30年)4.1
2歳クラス	2016(平成28年)4.2 ~ 2017(平成29年)4.1
3歳クラス	2015(平成27年)4.2 ~ 2016(平成28年)4.1
4歳クラス	2014(平成26年)4.2 ~ 2015(平成27年)4.1
5歳クラス	2013(平成25年)4.2 ~ 2014(平成26年)4.1

※ 保育を実施しているクラス年齢や延長保育の有無を確認して申し込みください。  
 ※ 0歳クラスは次の2種類があります。(小規模保育については各施設の受付開始月齢をご確認ください)  
 (産休明け保育) 入所希望月の1日現在で、生後57日以上の児童が申し込みできます。  
 (0歳児保育) 入所希望月の1日現在で、生後6か月以上の児童が申し込みできます。

# 勤務(内定)証明書

(提出先) 足立区教育委員会

## 勤務(内定)証明書 ①

保育施設の手続き書類

給与所得者用  
自営業(会社経営・役員)用

事業者記入欄 法人様をお持ちの方の社印がない場合は、代表者印を捺印してください。

注意事項  
 ・記入漏れ、印刷ずれがあった場合、証明は無効になります。  
 ・勤務者本人が事業者記入欄を記入した場合、証明は無効となります(自営業の方を除く)。  
 ・訂正箇所には、代表者印の社印を捺印してください。  
 ・現在、短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の正規の勤務時間・基本給をご記入ください。  
 ・ご不明な点については、子ども施設入園までお問い合わせください(03-3880-5263)。

事業所名  
代表者名  
所在地  
電話番号



記入担当者  
証明年月日 平成 年 月 日

下記のとおり証明します。

※各入所月の申込締切日から3ヵ月以内に証明されたものが有効

氏名	②		住所	足立区	丁目	番	号	方
実際の勤務場所	勤務先名: 住所:		TEL: ( )					
単身赴任 (該当する場合)	年 月 日から 年 月 日まで・未定		職務内容					
採用(予定) 年月日	年 月 日	雇用形態	正社員・非常勤・派遣・契約・パート/アルバイト 内職・会社経営(役員)・その他( )					
勤務日数	1ヵ月	日	定休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定期(週・月 日)				
勤務時間	____時____分から____時____分の間で、実労働時間____時間・休憩時間____分 ※一日の平均をご記入ください。							
給与	月額・日額・時給		円 ※基本給(課税対象の固定手当を含んだ金額)をご記入ください。日給・時間給の方はその単価をご記入ください。					
勤務実績	※ 証明日時点で記入可能な3ヵ月分実績を記入してください。復職後3ヵ月分実績がない場合には、休業前の実績を含めて3ヵ月分記入してください。また、産前・産後休業中、育児休業中の場合は産前休業前の実績3ヵ月分(産前休業に入る月を含めない)をご記入ください。なお、妊娠による体調不良で著しく実績が少ない場合は備考欄に「妊娠による体調不良」と記入してください。 ※ 給与額は賞与等の一時金や通勤手当を除き、税・社会保険料等を含んだ額を、勤務日数には有給休暇分も含んだ日数を記入ください。また、不規則勤務の場合のみ勤務時間(残業時間を除き、休憩時間・有給休暇分を含んだ時間数)をご記入ください。							
給与計算の締め日	____日							
給与支払日 当・翌月____日	____日							
内勤・外勤 の勤務割合 (※内勤と外勤の割合が 同住所の方のみ)	内勤(同住所別棟を含む) 外勤		割合		児童にとって 危険な状況・物 資等の勤務地が 同住所の方のみ			
法律に基づく産前・ 産後・育児休業期間 (※現在取得中の場合 のみご記入ください)	産前・産後休業期間 育児休業期間 ※延長している場合は、延長後の終了日 をご記入ください。		年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日から 年 月 日まで ※育児休業の終了日は必ずご記入ください。			
復職日 (※復職日以降に記 入してください)	年 月 日		取得していた休暇 産前、産後休業・育児休業・介護休業・病気休業・その他( )					

就労者記入欄 下記事項を確認し、

同意します。

就労者氏名

※ 下記事項に同意のうえ  
サインをお願いします。

[共通事項]

・証明内容について勤務先に照会させていただく場合があります。記載事項に不備・虚偽がある場合、または同意した内容を守らなかった場合は、申し込みが無効(在園児は退所)となることに同意します。

・勤務予定の場合は、勤務開始後にあらためて勤務証明書を提出します。復職した際は、復職日が記入された勤務証明書を再度提出します。

[入所・転所申込み]

・勤務実績が1ヵ月未満の場合、1ヵ月以上の実績が証明可能となった時点で再度勤務証明書や給与明細等を提出します。(指数が変更になる場合があります)。

・申込児童やその兄弟姉妹を問わず、申し込み時に産前・産後休業、育児休業を取得していた保護者の児童が入所・転所した場合は、入所月の翌月1日までに上記会社に復職することに同意します。やむを得ず退職した場合でも、入所月の翌月1日までに同条件の勤務を開始することに同意します。

[在籍]

・年長の児童が保育施設に在籍中に出生した場合、年少の児童の育児休業を理由に在籍できる期間は、年少の児童が満1歳に達した年度の年度末(3月末日)(ただし年少の子が4月に保育施設に入所する場合は4月末日)まで、この期間を超えて育児休業を取得する場合、退所となることに同意します。

児童名	③	H 年 ④ 月 日生	在籍中の保育施設	⑤	第1希望の申込施設	⑥
児童名		H 年 月 日生	在籍中の保育施設		第1希望の申込施設	
児童名		H 年 月 日生	在籍中の保育施設		第1希望の申込施設	

# 在学証明書

(提出先) 足立区教育委員会

## 在学証明書 ①

住所  
氏名 ②

就学期間  
年 月 日 から 年 月 日 まで

※現在休学中の場合のみ記入  
(休学期間 年 月 日 から 年 月 日 まで)  
(休学理由: )

就学時間  
時 分 から 時 分

1日 時間 (在学時間[通学時間を除く]・不規則な方は平均をご記入ください)

就学日数  
1か月 日 休日 月・火・水・木・金・土・日・祝日

上記のとおりであることを証明します。  
年 月 日

在学先 住所  
名称  
電話番号  
記入担当者



以下は保護者の方が、必ず記入してください

### 【休学中に申し込む方の記入欄】

・申し込み時に出席・育児のため休学中だった保護者の児童が入所した場合は、入所月の翌月1日までに上記証明内容で復学することにご同意します。このことが守られなかった場合には返所となることに同意します。また復学した際は、再度在学証明書を提出します。

就学者氏名 \_\_\_\_\_

児童名	③	④	⑤	⑥
児童名	年 月 日生	在学中の保育施設	第1希望の申し込み施設	
児童名	年 月 日生	在学中の保育施設	第1希望の申し込み施設	
児童名	年 月 日生	在学中の保育施設	第1希望の申し込み施設	

※就学期間が入所希望年月日に含まれていない場合は、別途勤務(労働)証明書等保育を必要とする証明書が必要となります。(例：2019年4月入所を希望している場合で、2019年3月末までに卒業する場合)

支給認定(保育の必要量)変更・再発行申請書

支給認定(保育の必要量)変更・再発行申請書 ①

(提出先) 足立区教育委員会 (再発行希望の方は「1. 保育の必要量」のみ記入してください) 年 月 日

保護者氏名 ② 住所

1. 保育の必要量 太枠内に児童氏名を記入し、変更する必要量に○をしてください。  
 なお、再発行希望の方は、「再発行」にのみ○をしてください。

- ・標準時間 (基本時間) 7:30~18:30 内の最長11時間
- ・短時間 (基本時間) 8:30~16:30 内の最長 8時間

児童名	③	④ 月 日	標準時間	・	短時間	・	再発行
保育施設名	在籍・利用申込み						
児童名	( 年 月 日)		標準時間	・	短時間	・	再発行
保育施設名	⑤ 在籍・利用申込み						

※基本時刻とは、通常保育を行う時間のことで、必要量の認定に応じて異なります。  
 ※小規模保育の一日施設は短時間認定の基本時刻が上記と異なる場合がありますので、ご確認ください。  
 ※私立認定こども園(長時間利用)は、施設毎に標準時間・短時間認定の基本時刻が上記と異なりますので、ご確認ください。  
 ※小規模保育施設を利用申込みの場合、認定(利用時間)と同じ施設での認定となります。  
 ※短時間認定の児童が、基本時刻を超えて保育施設を利用した場合には、一時延長保育料が発生します。

2. 変更期間 変更希望開始日を記入してください。 **※この申請書を子ども施設入園で受理した月の翌月1日から適用されます。(ただし、月の初日に子ども施設入園で受理した場合は除く。)**
- 年 月 1日から

※法定期間は、保育の必要性の事由や年齢により異なります。発行される支給認定証にてご確認ください。

3. 添付書類 ※複職予定の方は復職後、勤務予定の方は勤務開始後速やかに提出してください。

	添付書類 (父・母、該当する方に○をしてください)	添付した○を ↓	後日提出なら○を ↓
就労・就学 (予定・復職)	(父・母) 勤務(予定)証明書		
	(父・母) 就労状況申告書		
	(父・母) 自営の証明( )		
	(父・母) 在学証明書		
妊娠・出産	母子手帳のコピー(分娩・出産予定日のわかるページ)		
病気・療養	(父・母) 診断書・障がい者手帳等のコピー		
介護・看護	(父・母) 被介護・看護者の診断書等のコピー		
育児休業	(父・母) 勤務(予定)証明書		
家庭訪問中	(父・母) 家庭状況申告書		
その他	( )		

※これらから任意集を行う場合には、自費の証明書類もあわせてご提出ください。

- ＜注意事項＞
- ・保育の必要量の認定申請の際には、申請書とあわせて**添付書類、変更後の支給認定証**を子ども施設入園へご提出ください。添付書類等の提出がないときは保育の必要量の変更ができない場合があります。
  - ・認定期間が終了になる方で、再認定が必要な方は認定期間終了後に家庭で保育できない状況を証明する書類をご提出ください。(3号認定から2号認定の変更申請は不要です)。その他、認定の変更を希望される方は「支給認定(保育の必要量)変更・再発行申請書」を併せてご提出ください。
  - ・勤務状況等の変更を予定されている方は、前月中旬に「支給認定(保育の必要量)変更・再発行申請書」をご提出ください。

(保育の事由別)と発給・認定期間

■標準時間(基本時間)7:30~18:30内の最長11時間	認定期間
<input type="checkbox"/> 就労・就学(就労・就学時間が月120時間以上など)	就労予定期間が終了する月の末日まで
<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	出産予定日及び産後回復5ヵ月を旨とした3ヵ月間
<input type="checkbox"/> 病気・療養	入院・療養等を終了する月の末日まで
<input type="checkbox"/> 介護・看護	介護・看護を要しなくなる月の末日まで
<input type="checkbox"/> 育児休業	休業の期間が終了する月の末日まで
■短時間(基本時間)8:30~16:30内の最長8時間	認定期間
<input type="checkbox"/> 就労・就学(就労・就学時間が月48時間以上120時間未満)	就労予定期間が終了する月の末日まで
<input type="checkbox"/> 家庭訪問中	3ヵ月間(申請月の翌日から)
<input type="checkbox"/> 育児休業中	育児休業期間が1歳になる年度の年度末まで(3月末まで)

※保育施設とは、「認可保育所、認定こども園(長時間利用)、小規模保育、家庭型保育(保育ママ)」のことを指します。  
 ※上記認定期間内に3号認定から2号認定へ移行する場合、認定期間は3歳の誕生日の前々日までとなります。

# 受託(通所)証明書

※該当する方のみ提出してください

## 受託(通所)証明書 ①

(提出先) 足立区教育委員会

下記の児童について受託(通所)していることを証明します。

児童氏名	②		③ 年 月 日生
受託開始日	年 月 日		
基本保育料	月額 円	日割、時間割の場合に記入してください 円 / 日・時間	
施設種別 <small>(※該当する口に印を つけてください)</small>	<input type="checkbox"/> ① 認定保育所 <input type="checkbox"/> ② 事業所内託児室 <input type="checkbox"/> ③ 定期利用保育 <input type="checkbox"/> ④ 企業主導型保育施設 <input type="checkbox"/> ⑤ 認可外保育所	<input type="checkbox"/> ⑥ 幼稚園 <input type="checkbox"/> ⑦ 障がい児施設等 <input type="checkbox"/> ⑧ 私立認定こども園(短時間利用) <input type="checkbox"/> ⑨ その他( )	

所在地または住所	
施設名および代表者	印
電話番号	( )
証明日	年 月 日

※ 児童が、本証明を発行した各施設を退所・契約解除した場合は、必ず子ども福祉課に連絡してください。(03-3880-5253)  
 ※ 受託者が⑥～⑨の場合、調整指数量目には該当しません。

以下は保護者の方が、必ず記入してください。

児童名	年 月 日生	在籍中の保育施設	④	第1児童の申込施設	⑤
児童名	年 月 日生	在籍中の保育施設		第1児童の申込施設	
児童名	年 月 日生	在籍中の保育施設		第1児童の申込施設	

# 就労状況申告書

(提出先) 足立区教育委員会

保育施設の手続き書類

## ① 就労状況申告書

自営業(個人事業主)・内職用

保育施設の利用申込にあたり、私の就労状況について次のとおり自ら申告します。

**注意**

- ・自営業(個人事業主)の方、またはその配偶者の方や内職で勤務証明が受けられない方は、本申告書を記入してください。(内職で勤務証明を提出できる方は裏面の「勤務証明書」に証明を受けて提出してください。)
- ・直近の確定申告書の控えや営業許可書等、各種証明を添付してください。
- ・記載に不備がある場合は、利用調整の順位に影響を及ぼす場合があります。
- ・記入内容が事実と異なる場合には、内定取消または退所とします。
- ・就労予定の場合は、就労開始後にあらためて就労状況申告書を提出してください。
- ・就労実績が1ヵ月未満の場合、1ヵ月以上の就労後、再度就労状況申告書の提出により指数が変更になる場合があります。
- ・ご不明な点については、子ども施設入園課(TEL03-3880-5263)までお問い合わせください。

記入年月日	平成 年 月 日
氏名	② 自宅電話番号 ( )
自宅住所	足立区 丁目 番 号 方
就労先名称	就労先電話番号 ( )
就労先所在地	自宅・その他 ( )
就労開始(予定)日	昭和・平成 年 月 日から 就労・就労予定
業種	小売販売・飲食店・建築・不動産・生命保険・サービス・著作・芸術芸能・その他 ( )
仕事内容	具体的な仕事内容
	※自宅内自営や内職の場合、児童を保育するにあたり、特に危険と思われる状況があれば併せてご記入ください。
	※自宅と就労先所在地が同居の場合のみご記入ください
就労時間	_____時 _____分から _____時 _____分の間で、実労働時間 _____時間・休憩時間 _____分 ※一日の平均をご記入ください。
就労日数	1ヵ月 日 定休日 月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定期(週・月 日)
直近過去3ヵ月の収入および勤務日数	※ 証明日時点を記入可能な3ヵ月分実績を記入してください。復職後3ヵ月分実績がない場合には、休業前の実績を含めて3ヵ月分記入してください。産前・産後休業中の場合は産前休業前の実績3ヵ月分(産前休業に入る月を含めない)をご記入ください。ただし、妊娠による体調不良で著しく実績が少ない場合は備考欄に「妊娠による体調不良」と記入してください。なお、産前・産後休業以外の休業をとられていた方については、直近3ヵ月分の実績をご記入ください。
給与計算の開始日	_____日
給与支払日	_____日
就労日数	日 円 就労日数 日 円 就労日数 日 円
備考	備考 備考
事業形態	・個人事業主 ・配偶者が個人事業主 ・内職 ・その他 ( )
復職日	_____年 月 日 休業していた理由 妊娠・出産・育児・介護・病気・その他 ( )
児童名	③ H 年 ④ 月 日生 在籍中の保育施設 ⑤ 第1希望の申込施設 ⑥
児童名	H 年 月 日生 在籍中の保育施設 第1希望の申込施設
児童名	H 年 月 日生 在籍中の保育施設 第1希望の申込施設

提出書類チェック表

提出書類チェック表

①

※郵送・FAXでは申込出来ません。 ※ボールペンで記入してください。	
②	申請児童の氏名
③	平成 年 ④ 月 日
	平成 年 月 日
⑤ 第一希望の保育施設	
<p>「保育施設利用申込案内」はお読みになりましたか。 はい</p> <p>利用料額は、申込受付期間内に提出された書類によって行います。 ※受付期間を過ぎて提出された書類は、次回以降の利用料額の対象となります。 ※申込書類について、くわしくは「保育施設利用申込案内」P11～13ページを参照してください。</p>	
<p>提出書類 ※各項目に記号してください</p>	
全員	①【提出書類チェック表(本紙)】は添付しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	↳《裏面》「その他の書類」で「はい」に○をした方、その他の書類は添付しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	②【支給認定(「保育の必要性」の認定)申請書兼保育施設利用申込書】は添付しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	↳《希望保育施設》を休明け保育・0歳児保育・延長保育の実施の有無を確認しましたか。 ※延長保育実施月数についても合わせて確認しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	↳《裏面》「申込児童の保育状況及び健康状態」は記入しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	③【家庭状況申告書】は添付しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	④【家庭で児童を保育できない状況を証明する書類】は添付しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	※求職中の方は提出する書類はありません。 母 <input type="checkbox"/> はい
	父 <input type="checkbox"/> はい
該当者のみ	⑤【お子さんの発達上気になることがある方のみ】 《発達に心配や不安のあるお子さん、障がいのあるお子さんの保育》(P16)の内容を確認しましたか。 ※保育施設の申込前に、こども支援センターげんき及び保育施設での面談が必要な場合があります。 <input type="checkbox"/> はい
	⑥【区立こども園を希望し申し込みをされる方のみ】 《区立認定こども園》(P3)の内容を確認しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	⑦【私立こども園を希望し申し込みをされる方のみ】 《私立認定こども園》(P3)の注意点を確認しましたか。 ※費用負担や開園時間などが認可保育所と異なります。 【私立認定こども園施設備置証明書】は添付しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	⑧【小規模保育を希望し申し込みをされる方のみ】 《小規模保育》(P4)及び《小規模保育一覽》(P36)の各園の基本保育時間及び預け入れ可能月数について確認し、希望保育施設欄にご自身の保育必要量を記入しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
	⑨【これから出産の予定がある、または現在産休・育休中の方のみ】 申込案内P24(Q3)、P25(Q8)、P41(保育施設入所後)の内容を確認しましたか。 <input type="checkbox"/> はい
<p>「保育施設利用申込案内」を全て読み、提出する書類の内容に誤りがないことを確認し、提出します。 また、申込内容が事実と異なる場合は仮が入所・転所を取り消すことに同意します。 【認定保育ママを希望される方】 認定保育ママは法定定める認可施設ではありませんが、家庭的保育(保育ママ)と同等の保育サービスです。利用料額や保育料算定等については、家庭的保育(保育ママ)と同様の取り扱いとなります。</p>	
平成 年 月 日	保護者氏名

裏面も必ず記入してください。

変更届

**変 更 届** ①

(提出先) 足立区教育委員会 平成 年 月 日

保護者氏名 (変更ある方は変更前の氏名) \_\_\_\_\_ ②  
 児童氏名 (同上) \_\_\_\_\_ ③ \_\_\_\_\_ ④ \_\_\_\_\_ ⑤ 保育施設 在籍・利用申込中  
 児童氏名 (同上) \_\_\_\_\_ 平成 年 月 日生 \_\_\_\_\_ 保育施設 在籍・利用申込中

以下の該当する項目番号を○で囲んでください。

1. 氏名の変更 変更のあった年月日 平成 年 月 日

	①	②	③	
変更前の氏名				
↓	↓	↓	↓	
フリガナ				
変更後の氏名				

2. 住所・電話番号の変更 変更のあった年月日 平成 年 月 日

今までの住所	足立区	丁目	番 号	方
変更後の住所	区	丁目	番 号	方
□ 区外へ転出する場合は、転出する前に子ども施設入園届 入園第一～第三係(03・3880・5263)までご連絡下さい。				
変更後の電話番号1	( )	変更後の電話番号2	( )	

3. 世帯状況の変更 変更のあった年月日 平成 年 月 日

氏名	続柄	性別	生年月日	変更理由
		男・女	大・昭・平 年 月 日	婚姻・離婚・出生・同居を始めた・別居した その他 ( )
		男・女	大・昭・平 年 月 日	婚姻・離婚・出生・同居を始めた・別居した その他 ( )
		男・女	大・昭・平 年 月 日	婚姻・離婚・出生・同居を始めた・別居した その他 ( )

□ 婚姻(同居)した場合は、新たに保護者となった方の、**保育の必要性を証明する書類**を必ず提出してください。婚姻(同居)により再度保育料を決めるにあたり住民税の情報が足立区にない場合は別途資料等をご提出いただく場合があります。また、**出生の場合**、保育料の減額制度があります(要申請)。

4. 保護者の変更

変更後の保護者氏名	続柄
保育料引き落とし口座について「(いずれか)」つを圈んでチェックしてください。	
<input type="checkbox"/> 変更しない (同じ口座番号で引き落としを続ける)	<input type="checkbox"/> 停止する (※時期によっては、停止できないことがあります。)
<input type="checkbox"/> 変更する (※要手続き(手続を完了までは登録口座での引き落としが続きます)。	

5. その他 変更のあった年月日 平成 年 月 日

# 保育の実施状況照会申請書

## 保育の実施状況照会申請書 ①

平成 年 月 日

(提出先) 子ども施設入園課

申請者 住所 足立区 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ②

電話番号 \_\_\_\_\_

下記の児童に係る保育の実施状況等について照会申請します。なお、回答のために区が保有する住民情報および保育の実施に関する情報を調査すること、および区がハローワーク等関係機関へ実施状況について情報提供することに同意します。

### 記

① 児童名 (生年月日)	_____ ③ _____ ④ 日 年 月 日(生)
② 入所申し込み	<input type="checkbox"/> している → ⑤以下を記入してください。 <input type="checkbox"/> していない → ⑤以下を記入してください。 ※申請取り下げや内定辞退をした場合、その後再度申し込みをしていなければ、申し込みしている証明は発行できません。
③ 入所希望日	平成 年 月 日 ※証明に入所希望日の記載を希望する場合のみ記入してください。
④ 希望保育施設	第1希望 _____ ⑤ 第2希望 _____ 第3希望 _____ 第4希望 _____ 第5希望 _____
⑤ 照会理由	<input type="checkbox"/> 育児休業延長、または、育児休業給付金延長の手続きに必要なため <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
⑥ 証明内容 ※必要な証明内容については、ご自身のハローワーク等関係機関にご確認ください。	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日入所において、希望する保育施設に入所できていない旨の証明 <input type="checkbox"/> 足立区では、保育施設の2月・3月の入所受付を行っていない旨の証明 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )

この照会についての回答は下記の手続きで発行します。

① お客様→子ども施設入園課 【申請書のご提出】  
② 子ども施設入園課→お客様 【回答文書の発行】

※回答文書のお渡し方法について、どちらかにチェックを入れてください。  
郵送希望 (※82円の返信用切手と返信用封筒(宛先明記)を同封してください。)  
窓口でのお渡し ( 月 日頃来庁予定)  
 ※申請書のご提出から1週間程度お時間いただきますので、あらかじめご了承ください。  
 ※窓口での受け取りの際は身分証明をご持参ください。

〒120-8510 東京都足立区中央本町1-17-1  
足立区 子ども施設入園課 入園第一係～入園第三係 ☎03-3880-5263(直通)

# 保育施設在籍証明申請書

(提出先) 足立区教育委員会

平成 年 月 日

## 保育施設在籍証明申請書 ①

申請者 住所

氏名 ②

電話番号

下記の児童について、保育施設在籍証明書の発行を申請します。

### 記

1	児童名(生年月日)	③	④ 月 (生)
2	保育施設名	⑤ 保育施設	
3	申請理由	ア. 入国管理局に提出するため イ. 勤務先に提出するため ウ. その他 [ ]	

この申請についての回答は下記の手順で発行します。

① お客様→子ども施設入園課 【申請書のご提出】

② 子ども施設入園課→お客様 【回答文書の発行】

※お渡し方法について、どちらかにチェックを入れてください。

郵送希望 (※82円の返信用切手と返信用封筒(宛先明記)を同封してください。)

窓口でのお渡し ( 月 日頃来庁予定)

※申請書のご提出から1週間程度お時間いただきますので、あらかじめご了承ください。

※窓口での受け取りの際は身分証明をご持参ください。

〒120-8510 東京都足立区中央本町1-17-1

足立区 子ども施設入園課 入園第一係・入園第二係 ☎03-3880-5263(直通)

# 保育施設申し込み取下げ届

## 保育施設申し込み取下げ届

①

平成 年 月 日

(提出先) 足立区長  
足立区教育委員会

住 所

保護者名

②

先に提出した保育施設の利用申し込みについて、下記のとおり取下げます。

記

1. 児童氏名  (平成 年 月 日生)

児童氏名 (平成 年 月 日生)

2. 申し込みの種別 (ア、イのどちらかに○をして、保育施設名を記入してください)

ア. 入所申し込み  第1希望の保育施設

イ. 転所申し込み  現在在籍している保育施設

転所を希望した保育施設

3. 取下げ理由 (ア、イのどちらかに○をして、該当欄に記入してください)

ア. 幼稚園に入園するため  幼稚園名

イ. 区外に転居するため  転居先

ウ. その他  理由

注意事項

※この取下げ届により、第1希望から第5希望まで全ての申し込みが無効となりますので、あらためて保育施設の利用を希望する場合は、再度、申し込みが必要です。

# 保育施設退所届

## 保育施設退所届 ①

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(提出先) 足立区教育委員会

保護者 住所 足立区

氏名

②

下記のとおり保育施設を退所します。

記

児童名	生年月日	保育施設名	退所年月日
③	平成 年 ④ 月 日生	区市町村 ⑤	平成 年 月 日
	平成 年 月 日生	区市町村	平成 年 月 日

退 所 経 由	1. 引越しのため 転居先住所
	電話 ( )
	2. その他
保育施設長確認欄	保育施設長印

※ 必要事項を記入し、保育施設に提出してください。

※ 退所する月の20日までに提出されない場合、翌月分の保育料がかかる場合があります。ご注意ください。

※ 「保育施設名」欄の「区市町村」を記入する必要はありません。

足立区外の保育施設に通っている方へ

※ 保育施設には提出せず、足立区子ども施設入園課入園第一～第三係に提出してください。

※ 「保育施設名」欄の「区市町村」も記入してください。

# 保育施設利用内定辞退届

## 保育施設利用内定辞退届

①

平成 年 月 日

(提出先) 足立区長  
足立区教育委員会

住 所 \_\_\_\_\_

保護者名 \_\_\_\_\_

②

平成 年 月 日入所の内定を受けましたが、下記のとおり辞退いたします。

記

### 1. 辞退する児童と内定していた保育施設名

児童名 \_\_\_\_\_ 保育施設に内定  
\_\_\_\_\_ (平成 年 月 日生)

③

児童名 \_\_\_\_\_ 保育施設に内定  
(平成 年 月 日生)

### 2. 辞退理由 (ア・イ・ウのどれかに○をして、該当欄に記入してください)

ア. 幼稚園に入園するため 幼稚園名 \_\_\_\_\_

イ. 転居するため 転居先 \_\_\_\_\_

ウ. その他 理 由 \_\_\_\_\_

#### 注意事項

- ※ この辞退届により第1希望から第5希望まで全ての申し込みが無効となりますので、あらためて保育施設利用(入所・転所)を希望する場合は、再度申し込みが必要です。
- ※ 転居の内定を辞退する場合、現在在籍している保育施設の利用を継続することはできません。

# 保育実施停止申請書

## 保育実施停止申請書

①

平成\_\_年\_\_月\_\_日

(提出先) 足立区教育委員会

住 所 足立区\_\_丁目\_\_番\_\_号

氏 名

②

下記により保育実施の停止を申請します。

記

在籍児童数	③	④	月	日生		
		年	月	日生		
		年	月	日生		
施設名		停止期間	平成	年	月	日から
			平成	年	月	日まで
停止する理由						
添付書類	診断書・その他 ( )					
施設長の意見						
保育施設長 印						

※ 在籍している児童自身の病気・怪我等により1ヵ月以上通所ができないときに保育の実施停止が認められます(最長で2ヵ月間)。その間、保育料はかかりませんが、通所することもできません。

※ この申請書とともに、児童の診断書等を添付してください。

※ 過去にさかのぼって申請することはできません。

保育料減額申請書

保育料減額申請書 ①

平成 年 月 日

(提出先) 足立区教育委員会

住所 足立区

保護者氏名

下記の理由により、保育料の減額を申請します。  
記

児童名	生年月日	保育施設名
③	年 ④ 月 日	⑤
	年 月 日	

申請理由 <small>該当する番号に○をし、必要事項を記入してください。</small>	申請に必要な添付書類	適用予定 期間
1 生活保護法による保護を受けたとき。		生活保護開始月のみ
2 稼働能力のない世帯員の増加 (出生により扶養家族が増えた場合など) 氏名 続柄	稼働証のコピー ※出生による場合は、出生届を提出していれば添付不要	該当者が扶養に入った翌年4月末日まで
3 前年度又は当該年度の特別区民税の徴収を猶予されたとき、または、納期を延期されたとき。	納税課からの通知書(コピー可)	適用開始から翌8月末日まで
4 主たる稼働者(世帯内の最多収入者)が失業したとき。	・離職票または雇用保険受給証明書 ・諸年金の源泉徴収票(全てコピー可)	離職日の翌月から最長3ヵ月間
5 世帯の直近3ヵ月の平均収入が、保育料算定の基となる年の平均収入月額よりも1割以上低額である。(いづれも賞金を除く)	・保育料算定の基となる年の収入がおかもの(源泉徴収票等)、賞与明細 ・直近3ヵ月分の給与明細 ※算定対象者全員分の上記書類(コピー可)が必要	3ヵ月間(最長で8月末日まで)
6 保育施設入所児童と同一世帯の児童を、認証保育所またはそれに準ずる施設に月極め・有償で預けている。	受託(通所)証明書(原本のみ)	預けている期間(最長で年度内)
7 同一世帯内に、①身体障害者手帳1～2級、②愛の手帳1～3次、③精神障害者保健福祉手帳1～2級の方がいる(④4階層以下または⑤5階層で区民税所得割額 77,101 円未満の世帯は「保育料軽減措置依頼書」の内容をご確認ください)。 氏名 続柄	①は身体障害者手帳のコピー ②は愛の手帳のコピー ③は精神障害者保健福祉手帳のコピー	適用開始から翌8月末日まで
8 保育施設入所児童と同一世帯に属する年長の児童(就学前)が、幼稚園(子ども・子育て支援新制度移行園、保育施設を除く)、特別支援学校幼稚園、障がい児通所施設等に通所している(①3階層以下または②4階層で区民税所得割額 57,700 円未満の場合は別制度で減額しているため対象外です)。	受託(通所)証明書(原本のみ)	通所期間
9 その他(規年中に高額な医療費がかかった、災害・盗難にあった など)	入園第一係～第三係にお問合せください。	

【注意】必ずお読みください。

※ひとり親世帯で、④4階層以下または⑤5階層で区民税所得割額 77,101 円未満の場合は、別制度で保育料を減額していますが、上記1～6または9の理由にも該当する場合は、この減額申請をすることが可能です。

※申請理由に対応する添付書類と一緒に、この減額申請書を提出してください。必要な書類が提出され、かつ、減額の条件に該当する場合は、規定に基づき保育料が減額されます。減額される金額の程度は事例によって異なります。

《減額事由①》 ・下の子を認証保育所に預けている。 →減額事由1に該当→2階層位位

・身体障害者手帳1級持っている同居の家族がいる。 →減額事由7に該当→1階層位位

なお、減額事由の収入減や世帯員が増えた等については、算定の結果より減額の可否が決まります。

※減額の適用は子ども施設入園等で申請を受理した月の翌月分の保育料からです。(ただし月の初日に子ども施設入園等で申請を受理した場合は当月から適用。) また、新規入所者に限り、入所月中に申請を受理した場合は当月から適用。

※減額事由を複数、事由が2つ以上該当する場合は、減額後の保育料が最も低額となる減額事由が適用されます。

※減額が適用された場合でも、申請理由の消滅により、適用期間内に減額が解除されることがあります。



### 3 AI-OCR 読取識字率

#### (1) 課税課

#### ア 特別区民税・都民税申告書入力業務

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	資料番号	140	125	15	89%
2	整理番号	90	80	10	89%
3	給与収入	6	6	0	100%
4	年金収入	58	58	0	100%
5	115 ぞ	11	11	0	100%
6	101 営	-	-	-	-
7	102 農	-	-	-	-
8	104 不	-	-	-	-
9	105 利	-	-	-	-
10	106 配	-	-	-	-
11	123 一	-	-	-	-
12	301 損	-	-	-	-
13	304 医	12	12	0	100%
14	338 医セ	-	-	-	-
15	306 社	43	43	0	100%
16	307 小	-	-	-	-
17	015 控	-	-	-	-
18	335 新般	6	6	0	100%
19	309 旧般	12	12	0	100%
20	336 介護	5	5	0	100%
21	337 新個	-	-	-	-
22	310 旧個	-	-	-	-
23	016 控	-	-	-	-
24	312 地	5	5	0	100%
25	313 長	-	-	-	-
26	314 寄	-	-	-	-
27	023 配控	-	-	-	-
28	325 配所	-	-	-	-
29	802 住	-	-	-	-
30	803 可	-	-	-	-
31	申告区分	10	7	3	70%
32	無収入	-	-	-	-
33	控配	10	10	0	100%
34	扶養人数	2	2	0	100%
35	障害者	2	2	0	100%
36	寡婦(夫)	6	3	3	50%
37	本人障害	2	2	0	100%
38	勤学	-	-	-	-
39	入居年月日(和暦)	-	-	-	-
40	特定取得	-	-	-	-
		文字数	正	誤	識字率
	合計	420	389	31	93%

イ 給与所得者異動届出書入力業務

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	特別徴収義務者指定番号	100	99	1	99%
2	特別徴収税額通知書記載の番号	31	31	0	100%
3	給与所得者氏名	-	-	-	-
4	一般徴収納入月	-	-	-	-
5	徴収済額__期限	11	5	6	45%
6	異動年月日	51	38	13	75%
7	異動の事由	10	9	1	90%
8	異動後の未徴収税額の徴収	10	10	10	100%
		文字数	正	誤	識字率
	合計	213	192	31	90%

ウ 公的年金等支払報告(再裁定年金)データ加工及び入力業務

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	年月日	30	30	0	100%
2	頁数	3	3	0	100%
3	対象年-1(元号)	3	2	1	67%
4	対象年-1	6	5	1	83%
5	生年月日-1(元号)	3	3	0	100%
6	生年月日-1	14	14	0	100%
7	住所-1	29	25	4	86%
8	修正後支払金額-1	23	23	0	100%
9	修正前支払金額-1	14	14	0	100%
10	対象年-2(元号)	3	3	0	100%
11	対象年-2	6	6	0	100%
12	生年月日-2(元号)	3	3	0	100%
13	生年月日-2	16	15	1	94%
14	住所-2	29	22	7	76%
15	修正後支払金額-2	23	23	0	100%
16	修正前支払金額-2	14	14	0	100%
17	住所-3	27	18	9	67%
18	対象年-3(元号)	3	3	0	100%
19	対象年-3	6	6	0	100%
20	生年月日-3(元号)	3	3	0	100%
21	生年月日-3	15	15	0	100%
22	修正後支払金額-3	21	21	0	100%
23	修正前支払金額-3	7	7	0	100%
24	対象年-4(元号)	3	3	0	100%
25	対象年-4	6	6	0	100%
26	生年月日-4(元号)	3	3	0	100%
27	生年月日-4	15	15	0	100%
28	住所-4	26	22	4	85%
29	修正後支払金額-4	23	23	0	100%
30	修正前支払金額-4	9	9	0	100%
		文字数	正	誤	識字率
	合計	386	359	27	93%

(2) 子ども施設入園課

ア 保育施設利用申込書データ入力業務

(ア) 家庭状況申告書

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	該当チェック1	10	10	0	100%
2	該当チェック2	10	9	1	90%
3	出産(有無)	10	10	0	100%
4	出産予定	78	78	0	100%
5	産休後の予定	10	9	1	90%
6	疾病・障がい1 母親	11	10	1	91%
7	障害者手帳(有無)1 母親	10	10	0	100%
8	障害者手帳(有)等級1 母親	2	1	1	50%
9	状況1 母親	10	10	0	100%
10	入院日1 母親	-	-	-	-
11	通院通所 月にx日1 母親	-	-	-	-
12	通院通所 週にx日1 母親	-	-	-	-
13	その他1 母親	-	-	-	-
14	病院・施設名1 母親	-	-	-	-
15	疾病・障がい名2 父親	-	-	-	-
16	障害者手帳(有無)2 父親	-	-	-	-
17	障害者手帳(有)等級2 父親	-	-	-	-
18	状況2 父親	10	8	2	80%
19	入院日2 父親	-	-	-	-
20	通院通所 月にx日2 父親	-	-	-	-
21	通院通所 週にx日2 父親	-	-	-	-
22	その他2 父親	-	-	-	-
23	病院・施設名2 父親	-	-	-	-
		文字数	正	誤	識字率
	合計	161	155	6	96%

(イ) 勤務内定証明書

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	勤務先名 / 住所	279	262	17	94%
2	電話番号	103	84	19	82%
3	雇用形態	9	8	1	89%
4	その他_雇用形態	21	9	12	43%
		文字数	正	誤	識字率
	合計	412	363	49	88%

## (ウ) 支給認定申請書(表)

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	支給認定	3	2	1	67%
2	申込日	60	60	0	100%
3	氏名	54	45	9	83%
4	電話番号(自宅)	40	34	6	85%
5	電話番号(母携帯)	108	100	8	93%
6	電話番号(父携帯)	97	82	15	85%
7	郵便番号	73	71	2	97%
8	住所	157	151	6	96%
9	希望保育施設_申込児童名1	47	40	7	85%
10	希望保育施設_第1希望1	43	40	3	93%
11	希望保育施設_第1希望(短・標)1	4	3	1	75%
12	希望保育施設_第2希望1	35	33	2	94%
13	希望保育施設_第2希望(短・標)1	4	2	2	50%
14	希望保育施設_第3希望1	29	27	2	93%
15	希望保育施設_第3希望(短・標)1	1	1	0	100%
16	希望保育施設_第4希望1	31	31	0	100%
17	希望保育施設_第4希望(短・標)1	3	3	0	100%
18	希望保育施設_第5希望1	34	32	2	94%
19	希望保育施設_第5希望(短・標)1	2	2	0	100%
20	希望保育施設_申込児童名2	5	5	0	100%
21	希望保育施設_第1希望2	6	6	0	100%
22	希望保育施設_第1希望(短・標)2	-	-	-	-
23	希望保育施設_第2希望2	6	6	0	100%
24	希望保育施設_第2希望(短・標)2	-	-	-	-
25	希望保育施設_第3希望2	4	4	0	100%
26	希望保育施設_第3希望(短・標)2	-	-	-	-
27	希望保育施設_第4希望2	7	7	0	100%
28	希望保育施設_第4希望(短・標)2	1	1	0	100%
29	希望保育施設_第5希望2	6	6	0	100%
30	希望保育施設_第5希望(短・標)2	-	-	-	-
31	利用希望開始日	50	49	1	98%
32	利用希望終了日	10	10	0	100%
33	利用希望終了日(指定)	30	30	0	100%
34	保護者_氏名フリガナ	63	56	7	89%
35	保護者_氏名漢字	56	49	7	88%
36	保護者_職業・就業先	30	28	2	93%
37	保護者_性別	10	10	0	100%
38	保護者_続柄	10	7	3	70%
39	保護者_生年月日(年号)	9	9	0	100%
40	保護者_生年月日(年月日)	69	55	14	80%

	項目	文字数	正	誤	識字率
41	保護者__年齢	18	18	0	100%
42	保護者__マイナンバー	-	-	-	-
43	家族__申込種別1	2	2	0	100%
44	家族__氏名フリガナ1	58	49	9	84%
45	家族__氏名漢字1	51	40	11	78%
46	家族__職業・通勤先1	30	19	11	63%
47	家族__性別1	9	9	0	100%
48	家族__続柄1	10	6	4	60%
49	家族__生年月日(年号)1	10	10	0	100%
50	家族__生年月日(年月日)1	65	48	17	74%
51	家族__年齢1	15	14	1	93%
52	家族__マイナンバー1	-	-	-	-
53	家族__申込種別2	2	2	0	100%
54	家族__氏名フリガナ2	53	44	9	83%
55	家族__氏名漢字2	49	41	8	84%
56	家族__職業・通学先2	1	1	0	100%
57	家族__性別2	8	8	0	100%
58	家族__続柄2	7	2	5	29%
59	家族__生年月日(年号)2	9	6	3	67%
60	家族__生年月日(年月日)2	62	45	17	73%
61	家族__年齢2	9	9	0	100%
62	家族__マイナンバー2	-	-	-	-
63	家族__申込種別3	-	-	-	-
64	家族__氏名フリガナ3	-	-	-	-
65	家族__氏名漢字3	-	-	-	-
66	家族__職業・通学先3	-	-	-	-
67	家族__性別3	-	-	-	-
68	家族__続柄3	-	-	-	-
69	家族__生年月日(年号)3	-	-	-	-
70	家族__生年月日(年月日)3	-	-	-	-
71	家族__年齢3	-	-	-	-
72	家族__マイナンバー3	-	-	-	-
73	家族__申込種別4	-	-	-	-
74	家族__氏名フリガナ4	-	-	-	-
75	家族__氏名漢字4	-	-	-	-
76	家族__職業・通学先4	-	-	-	-
77	家族__性別4	-	-	-	-
78	家族__続柄4	-	-	-	-
79	家族__生年月日(年号)4	-	-	-	-
80	家族__生年月日(年月日)4	-	-	-	-
81	家族__年齢4	-	-	-	-
82	家族__マイナンバー4	-	-	-	-
		文字数	正	誤	識字率
	合計	1665	1470	195	88%

(工) 支給認定申請書(裏)

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	申込児童名1	36	30	6	83%
2	これまでの保育歴1	8	5	3	63%
3	その他1	-	-	-	-
4	気になること1	10	10	0	100%
5	気になる内容1	-	-	-	-
6	アレルギー1	9	9	0	100%
7	アレルギー内容1	-	-	-	-
8	エピペン1	1	1	0	100%
9	申込児童名2	5	5	0	100%
10	これまでの保育歴2	-	-	-	-
11	その他2	-	-	-	-
12	気になること2	1	1	0	100%
13	気になる内容2	-	-	-	-
14	アレルギー2	1	1	0	100%
15	アレルギー内容2	3	1	2	33%
16	エピペン2	-	-	-	-
17	一部の申込児童だけ内定	1	0	1	0%
18	C_その他	-	-	-	-
19	申込児童全員が内定	1	1	0	100%
20	D_その他	-	-	-	-
		文字数	正	誤	識字率
	合計	76	64	12	84%

(才) 就労状況申告書

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	(1)就労先名称	47	40	7	85%
2	(2)就労先電話番号	56	54	2	96%
3	(3)就労先所在地	7	7	0	100%
4	(4)その他_就労先所在地	52	52	0	100%
		文字数	正	誤	識字率
	合計	162	153	9	94%

(カ) 保育施設支給認定区分兼指数計算表

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	母事由	10	5	5	50%
2	母事由(その他)	-	-	-	-
3	父事由	10	8	2	80%
4	父事由(その他)	-	-	-	-
5	必要量	10	8	2	80%
6	必要量(年月日)	46	46	0	100%
7	母基準指数	18	15	3	83%
8	父基準指数	18	18	0	100%
9	調整指数計	10	10	0	100%
10	調整指数計	-	-	-	-
		文字数	正	誤	識字率
	合計	122	110	12	90%

イ 口座振替データ入力業務

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	yyyy	105	104	1	99%
2	住所(〒)	64	58	6	91%
3	住所(区)	24	23	1	96%
4	住所(丁目)	47	42	5	89%
5	住所(番)	19	13	6	68%
6	住所(号)	10	8	2	80%
7	住所(方)	3	0	3	0%
8	氏名	49	49	0	100%
9	金融機関コード	56	56	0	100%
10	預金種目	9	7	2	78%
11	口座番号	62	62	0	100%
12	記号	-	-	-	-
13	番号	-	-	-	-
14	口座名義人1	76	58	18	76%
15	口座名義人2	6	0	6	0%
		文字数	正	誤	識字率
	合計	530	480	50	91%

### ( 3 ) 親子支援課

#### ア 児童育成手当現況届データ入力業務

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	審査	70	69	1	99%
2	個人番号	80	80	0	100%
3	電話	120	117	3	98%
		文字数	正	誤	識字率
	合計	270	266	4	99%

## (4) 人事課

## ア 通勤手当認定・データ入力業務

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	届出事由	32	32	0	100%
2	職員番号	72	72	0	100%
3	氏名	39	39	0	100%
4	住所	113	113	0	100%
5	届出事由の発生年月日	-	-	-	-
6	区間.1	59	59	0	100%
7	距離.1	32	32	0	100%
8	共定.1	-	-	-	-
9	通勤方法.1	20	8	12	40%
10	金額.1	42	42	0	100%
11	路線.1	20	8	12	40%
12	距離.1-2	34	31	3	91%
13	手当額	8	8	0	100%
14	通勤方法.2	13	11	2	85%
15	区間.2	46	43	3	93%
16	共定	-	-	-	-
17	距離.2	23	22	1	96%
18	金額.2	28	28	0	100%
19	路線.2	16	11	5	69%
20	距離.2-2	23	19	4	83%
21	手当額.2	9	9	0	100%
22	通勤方法.3	3	3	0	100%
23	区間.3	3	3	0	100%
24	共定.3	-	-	-	-
25	距離.3	4	3	1	75%
26	金額.3	5	5	0	100%
27	路線.3	-	-	-	-
28	距離.3-2	4	4	0	100%
29	手当額.3	5	5	0	100%
30	共定.4	-	-	-	-

	項目	文字数	正	誤	識字率
31	区間.4	-	-	-	-
32	通勤方法.4	-	-	-	-
33	手当額.4	-	-	-	-
34	距離.4-2	-	-	-	-
35	路線.4	-	-	-	-
36	金額.4	-	-	-	-
37	距離.4	-	-	-	-
38	通勤方法.5	-	-	-	-
39	手当額.5	-	-	-	-
40	距離.5-2	-	-	-	-
41	路線.5	-	-	-	-
42	金額.5	-	-	-	-
43	距離.5	-	-	-	-
44	共定.5	-	-	-	-
45	区間.5	-	-	-	-
46	手当額.6	-	-	-	-
47	距離.6-2	-	-	-	-
48	路線.6	-	-	-	-
49	金額.6	-	-	-	-
50	距離.6	-	-	-	-
51	共定.6	-	-	-	-
52	区間.6	-	-	-	-
53	通勤方法.6	-	-	-	-
54	手当額.7	-	-	-	-
55	距離.7-2	-	-	-	-
56	路線.7	-	-	-	-
57	金額.7	-	-	-	-
58	距離.7	-	-	-	-
59	共定.7	-	-	-	-
60	区間.7	-	-	-	-
61	通勤方法.7	-	-	-	-
62	備考	-	-	-	-
63	通勤手当額	53	43	10	81%
64	通勤手当	2	2	0	100%
65	通勤手当支給開始日	70	70	0	100%
		文字数	正	誤	識字率
	合計	778	725	53	93%

## (5) 戸籍住民課

## ア 住民異動届データ入力業務

	項目	文字数	正	誤	識字率
1	新住所	142	138	4	97%
2	旧住所	156	141	15	90%
3	新世帯主	37	33	4	89%
4	旧世帯主	37	35	2	95%
5	異動に伴う続柄変更1 氏名	39	35	4	90%
6	異動に伴う続柄変更1 旧続柄	8	7	1	88%
7	異動に伴う続柄変更1 新続柄	19	12	7	63%
8	異動に伴う続柄変更2 氏名	34	31	3	91%
9	異動に伴う続柄変更2 旧続柄	10	6	4	60%
10	異動に伴う続柄変更2 新続柄	15	10	5	67%
11	異動する人1 氏名フリガナ	64	58	6	91%
12	異動する人1 通称フリガナ	13	13	0	100%
13	異動する人1 氏名	37	35	2	95%
14	異動する人1 通称氏名	32	28	4	88%
15	異動する人1 和暦	20	20	0	100%
16	異動する人1 生年月日	48	48	0	100%
17	異動する人1 性別	9	7	2	78%
18	異動する人2 氏名フリガナ	65	54	11	83%
19	異動する人2 通称フリガナ	12	9	3	75%
20	異動する人2 氏名	37	36	1	97%
21	異動する人2 通称氏名	28	25	3	89%
22	異動する人2 和暦	18	18	0	100%
23	異動する人2 生年月日	46	45	1	98%
24	異動する人3 氏名フリガナ	54	46	8	85%
25	異動する人3 通称フリガナ	9	6	3	67%
26	異動する人3 氏名	38	34	4	89%
27	異動する人3 通称氏名	36	32	4	89%
28	異動する人3 和暦	17	17	0	100%
29	異動する人3 生年月日	52	52	0	100%
30	異動する人4 氏名フリガナ	57	51	6	89%
31	異動する人4 通称フリガナ	8	8	0	100%
32	異動する人4 氏名	42	40	2	95%
33	異動する人4 通称氏名	26	25	1	96%
34	異動する人4 和暦	14	14	0	100%
35	異動する人4 生年月日	52	49	3	94%
		文字数	正	誤	識字率
	合計	1331	1218	113	92%