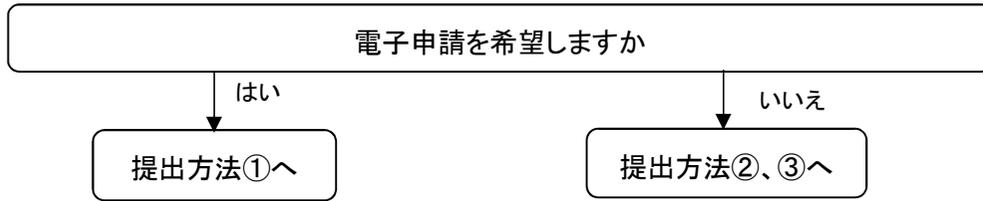




提出方法の確認



提出方法①申込フォームによる電子申請

手順

- ① 保護者全員の「保育が必要なことが確認できる書類」を準備する。
- ② 右記「申込フォーム QRコード」を読み込む。
- ③ 質問項目を入力する。
- ④ 全ての情報を入力し終わったら、「保育が必要なことが確認できる書類」を添付する。
※電子データ、PDF、写真データ添付可。添付書類が読み取れない場合等は不備とみなすこともありますので、ご注意ください。
※変更届は現況届と一緒に添付することはできないのでご注意ください。
- ⑤ 「送信」をクリックし、完了です。
- ⑥ 市内保育園に通園している場合は、施設に申込フォームで提出したことをお伝えください。



申込フォーム QRコード

提出方法②紙媒体で提出する

手順

- ① 保護者全員の「保育が必要なことが確認できる書類」を準備する。
- ② 「教育・保育給付認定現況届」を保護者が記入する。裏面の注意事項もチェックする。
- ③ 「保育が必要なことが確認できる書類」と「教育・保育給付認定現況届」をご利用施設に提出する。※封筒には入れずに、左上を糊付け等していただき、ご提出をお願いします。

提出方法③郵送で提出する

手順

- ① 保護者全員の「保育が必要なことが確認できる書類」を準備する。
- ② 「教育・保育給付認定現況届(裏面の注意事項もチェックする。）」、「現況届チェックシート」を保護者が記入する。
- ③ 「保育が必要なことが確認できる書類」、「教育・保育給付認定現況届」、「現況届チェックシート」を封筒に入れてください。令和5年10月10日必着ですので、余裕をもって郵送してください。
郵送先: 〒197-8501 東京都福生市本町5番地
福生市役所子ども家庭部子ども育成課保育・幼稚園係 宛て
- ④ 福生市役所子ども育成課保育・幼稚園係(042-551-1780)とご利用施設に郵送で提出した旨を連絡してください。

申込フォーム手順

申請者情報
氏名 (姓、英字) 必須
氏フリガナ 必須
氏フリガナ 必須
氏フリガナ 必須
生年月日 平月日をハイフンで入力
生年月日 必須

1人目の入所児童の情報
氏名 (姓、英字) 必須
認定保護者の基本情報
氏名 (姓、英字) 必須
氏名 (カタカナ) 必須
入所児童との続柄 必須
父 母 祖父 祖母 其他

申請者情報、入所児童情報などを入力してください。入所児童が複数いる場合は3人まで同時に申請可能です。4人目以降は再度申請をしてください。必須項目は入力しないと進めません。

内容をよくご確認の上、入力を開始してください。

クリックし、データ場所を選択します。認定保護者、同一世帯に属する保護者の「保育が必要なことが確認できる書類」を添付してください。

必要な情報の入力・書類のアップロードが終了し、内容に誤りがないことを確認したら、送信してください。

入力した内容を一時保存することもできます。