

保育所等利用申込（給付認定申請）

オンライン申請

制度
保育
対象
保育所等利用希望者
手続を行う人
保護者等

概要

・川崎市ホームページで詳細な申請手順を掲載していますので、必ずご確認の上申請してください。 <https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000153979.html>
・オンライン申請が可能な方は、申請日時時点で川崎市内在住、川崎市内の保育所等を申請される方です。川崎市外にお住まいの方は、現在お住まいの市区町村にまずはお問い合わせください。

申請する

「申請する」を押すと申請フォーム
入力へと進みます。

必要書類を添付できるよう準備してから
申請を始めてください。

以降申請フォーム画面です

※マイナポータル（ぴったりサービス）の改修等で、画面レイアウトが本資料から変更となっている場合があります。

よくあるご質問 お問い合わせ メニュー



メニュー

← 申請ナビ

神奈川県川崎市

【フォーム作成中テスト】保育所等利用申込（給付認定申請）（完了率：70%）

step1 申請者情報入力 step2 申請情報入力 step3（入力不要） 決済情報入力 step4 入力内容確認 step5 添付書類登録 step6 電子署名・送信・印刷

step1 申請者情報入力

申請者の情報を入力してください

iPhoneの場合、「コンテンツブロッカー」がオンになっていると、以下の「郵便番号」が入力できません。iPhoneの設定でオフにしてください。

（設定→Safari→コンテンツブロッカー→オフ）

マイナンバーカードを使って、自動入力ができます。

マイナンバーカードで自動入力

ここでマイナンバーカードの情報を読み取ると、氏名・住所等の情報が自動入力されます。
 ※教育・保育給付認定（変更）申請書に記載の申請者のマイナンバーカードを読み取ってください。

氏名（漢字又はアルファベット）
 必須

※住民票記載の氏名を全角文字で入力してください。
 ※姓名の間には空白を入れてください。
 (例) 山田 花子、JOHN SMITH

川崎 富士男

step1の申請者情報入力では、教育・保育給付認定（変更）申請者に記載の申請者の情報を入力してください。

第1号様式

教育・保育給付認定（変更）申請書

氏名（フリガナ） 必須

※住民票記載の氏名（フリガナ）
 ※姓名の間には空白を入れてください。
 (例) ヤマダ ハナコ

カワサキ フジオ

- 子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、申請者や同居親族の市区町村民税課税状況その他教育・保育給付及び利用者負担額等の算定に際し、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求められることがあります。
- 申請書等に記載した事項については、利用調整や教育・保育の運営に必要と認められる場合に、施設・事業者に提供することがあります。
- 施設型給付費は、申請者に代わり、利用する施設・事業者が受領します。
- 翌年4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、一次利用申請締切日までに提出された教育・保育給付認定申請については、翌年3月までに審査の結果をお知らせします。
- 申請内容が事実と相違した場合は、認定を取り消すことがあります。

受付
入力
確認

以上のことに同意し、次のとおり教育・保育給付認定を申請します。

生年月日 必須

平成元年

以降の設問も申請者の情報を入力してください。

(宛先) 川崎市 **川崎** 区 長

申請日 令和 5 年

フリガナ	カワサキ フジオ	〒	210 - 8577
氏名	川崎 富士男	住所	川崎 区 宮本町1
日中の連絡先（電話番号） *確実に連絡の取れる順に記入			
①	090-****-****	父携帯 父勤務先 自宅・その他 ()	②
		母携帯 母勤務先 自宅・その他 ()	③
		090-****-****	父携帯 父勤務先 自宅・その他 ()
		090-****-****	母携帯 母勤務先 自宅・その他 ()

性別 必須

男性

女性

非選択

郵便番号

ハイフンなしで記入してください。

2100000

郵便番号から自動入力

現住所 必須

都道府県

※住民票記載の都道府県を全角文字で入力してください。

神奈川県

市区町村

※住民票記載の市区町村を全角文字で入力してください。

川崎市川崎区

番地以下

※住民票記載の番地以下を全角文字で入力してください。

宮本町 1

連絡先

電話番号 必須

半角数字で入力してください。

090000000000

メールアドレス 必須

半角英数字で入力してください。
※小文字のメールアドレスのみに対応。

.....@city.kawasaki.jp

メールアドレス（確認用）

入力した内容が間違っていないかご確認のため、もう一度入力ください。

.....@city.kawasaki.jp

mposs@mail.oss.myna.go.jpより確認のメールを送信します。

※ドメイン指定受信を設定されている方は「@mail.oss.myna.go.jp」からのメールを受信できるように指定してください。

連絡先に誤りがあると、自治体からの連絡が届かない場合があります。

次へすすむ

次へすすむと、入力したメールアドレスに
マイナポータル ぴったりサービス (mposs@mail.oss.myna.go.jp)
から確認メールが届きます。

直前の入力画面に戻る場合は、必ず
この戻るボタンから戻ってください。

それ以外の方法で戻ると、エラー画面が
表示され、マイナポータル（ぴったりサ
ービス）トップページからやり直しと
なってしまいますのでご注意ください。

◀ 戻る

動作環境個人情報保護利用規約アクセシビリティ

デジタル庁

© 2017 Digital Agency, Government of Japan.

← 申請ナビ

神奈川県川崎市

【フォーム作成中テスト】保育所等利用申込（給付認定申請）（完了率：70%）

step1 申請者情報入力
 step2 申請情報入力
 step3 (入力不要) 決済情報入力
 step4 入力内容確認
 step5 添付書類登録
 step6 電子署名・送信・印刷

step2 申請情報入力

山田 花子さんの申請です。

第1号様式

教育・保育給付認定（変更）

申請者に関する情報

宛先区長 必須

中原

川崎を選択された方のみ選択

教育・保育給付認定（変更）申請書の宛先（お住まいの区）を選択してください。
「川崎」を選択された方は、川崎区役所、大師支所、田島支所を選択してください。

- 子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、申請者や同居親族の市区町村民税状況その他教育・保育給付及び利用者負担額等の算定に際し、官公署に対し必要な文書閲覧又は資料の提供を求めることがあります。
- 申請書等に記載した事項については、利用調整や教育・保育の運営に必要と認められる場合に、施設・事業者を提供することがあります。
- 施設型給付費は、申請者に代わり、利用する施設・事業者が受領します。
- 翌年4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、一次利用申請締切日までに提出された教育・保育給付認定申請については、翌年3月までに審査結果をお知らせします。
- 申請内容が事実と相違した場合は、認定を取り消すことがあります。

以上のことに同意し、次のとおり教育・保育給付認定を申請します。

（窓口来所者）	フリガナ	ナカハラ	フジオ	〒	21
	氏名	中原	富士男	住所	中原 区
	日中の連絡先（電話番号）				*確実に連
①	090-****-****	父携帯 父勤務先 自宅・その他（ ）	②	090-****-****	父携帯 父勤務先 自宅・その他（ ）

教育・保育給付認定（変更）申請書に記載した申請日を入力してください。

申請日（年号） 必須

令和

申請日（年） 必須

5年

申請日（月） 必須

10月

申請日（日） 必須

19日

申請保護者フリガナ 必須

カワサキ フジオ

申請保護者氏名 必須

川崎 富士男

step1で入力した申請者情報入力と同様の内容を入力してください。
（一部自動反映されています）

申請保護者生年月日（年号） 必須

昭和

申請保護者生年月日（年） 必須

18年

申請保護者生年月日（月） 必須

11月

申請保護者生年月日（日） 必須

17日

住所 必須

神奈川県 川崎市川崎区 宮本町1

申請者連絡先（電話番号） 必須

09000000000

申請者連絡先（メールアドレス） 必須

.....@city.kawasaki.jp

申請子どもフリガナ 必須

ヤマダ タロウ

教育・保育給付認定（変更）申請書に記入した
申請子どもの情報を入力してください。

申請子ども氏名 必須

山田 太郎

申請子ども生年月日（年号） 必須

平成

申請子ども生年月日（年） 必須

31年

申請子ども生年月日（月） 必須

11月

きょうだい同時に申請する場合及び今年度（12月～3月）と次年度4月入所を同時に申請する場合は、「はい」を選択していただいた上で、お手数ですが申請はそれぞれ別に行ってください。
（例 きょうだい2人同時申請で、今年度と次年度4月入所希望の場合は、
● 4回に分けてそれぞれ申請）

きょうだい同時に申請をする場合

きょうだい同時に申請する場合は、「はい」を選択し、それぞれ申請を行ってください。一方が新規申請で一方が転園申請である場合も該当します。

はい

該当する場合のみ「はい」を選択してください。
該当しない方は、「値を選択してください」のままとしてください。

今年度と来年度4月入所を同時に申請する場合

今年度の保育所入所申請と来年度4月入所を同時に申請する場合は、「はい」を選択し、それぞれ申請を行ってください。

値を選択してください。

保育所等利用申込みに関する確認票

【保育所等・幼稚園・認定こども園利用案内】を読み、内容を確認しました。

申込み及び入所にあたって、確認していただく事項となります。
内容を確認いただき、「はい」にチェックしてください。
※全てにチェックを入れないと、エラーとなります。

はい

保育を必要とする事由を確認しました（保育者に要件が必要です）。 必須

はい

利用までの流れや利用調整基準（ランク・指数のしくみなど）を確認しました。
必須

はい

保育料の決定方法や金額表を確認しました。また、必要な場合には税関係書類の提出や申告を遅滞なく行います。 必須

はい

申込期間中に開設予定の保育所等の追加発表がある場合があります。 必須

はい

利用調整（選考）は締切日までに受領した書類で行います。必要書類の提出漏れや追加書類を郵送した場合等の郵送事故による未着等については市は一切責任を負いません。また、提出必須書類が提出されていない場合は利用調整できないことがあります。 必須

はい

提出書類の内容に虚偽があった場合は、内定や決定を取り消すことがあります。
必須

はい

一度お預かりした書類は返却できません。また、コピー等をお渡しすることもできません。 必須

はい

申込み後に内容に変更があった場合は、必ず変更内容について連絡し、変更内容が記された所定の書類を提出してください。連絡がなく変更が判明した場合や、事実と申込内容が異なる場合は、内定や決定を取り消すことがあります。 必須

はい

年度途中の利用調整は利用希望月の前日の10日（10日が土曜・祝日の場合はその前の開庁日）を書類提出の締切日としています。締切日までに提出された書類で利用調整を行いますので、申込内容を変更される場合は、必ず各月の締切日までに必要な書類をご提出ください。 必須

はい

提出された就労証明書や在園・受託証明書の内容について、お勤めの会社や在園施設等に確認する場合があります。 必須

はい

希望される保育所等は、すべて入所のご意思がある施設のみ、ご記入ください（第1希望の保育所等を利用できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください）。また、入所後の転園は困難な場合が多いため、卒園までの通園をよく考慮された上で、希望する保育所等をご記入ください。 必須

はい

利用希望開始日時点において、お子様の月齢・年齢が、希望された保育所等の受入月齢・受入れ年齢に達していない場合、当該希望園は利用調整の対象外となります。

必須

はい

利用調整の結果、利用承諾（内定）となった方が、保育所等の利用を希望されない場合は、すみやかに内定辞退届をご提出ください。また、内定を辞退し、再度、他の保育所等の利用を希望する場合は、改めて申込みが必要です。（原則、翌月からの利用調整の対象となります。） 必須

はい

利用案内に記載された各施設の保育時間を超えての保育はできません。 必須

はい

川崎市では建替え計画を進めている保育所があります。建替えを行う過程においては、仮設園舎にて保育を実施する場合がありますので、希望される場合はご注意ください。 必須

はい

利用調整の結果、内定となったすべてのお子さんに園医による入園前健診を行います。集団生活や健康管理上、特に注意が必要と認められた場合は、入所の時期が遅れたり内定を取り消すことがあります。入園前健診を受診いただけない場合は入所できません。 必須

はい

入所時に提出された就労証明書の就労内容と相違がある場合は、内定の取消または利用終了（退園）となることがあります。 必須

はい

市外から転入予定で申請した方は、市内転入後、利用開始日までに転入先の区役所・地区健康ステーションの窓口で手続きが必要です。期日までに手続きをされない場合は、内定の取消しとなることがあります。 必須

はい

保育所等では、基本的に医療行為、投薬行為ができません。 必須

はい

入所直後は、保育時間を短縮した「ならし（なれ）保育」があります。入所直後から長時間の保育はできませんのでご注意ください。 必須

はい

保育所等は就労等の理由で「保育を必要とする時間」に限り、お子さまを保育する施設です。保育必要量【標準時間（最大11時間）・短時間（8時間）】の認定および利用する時間には、買い物等、保護者の私的な用事は含まれません。 必須

はい

在園中に保育要件に変更（就労先の変更や退職、就学から就労への移行など）があった場合は、すみやかに異動届などの必要書類をご提出ください。要件を満たさないとと思われる場合や就労要件において入所前とランクが変わる場合などについては、ご連絡させていただく場合があります。 必須

はい

次へすすむ

↓ 入力中の申請データを保存する

◀ 戻る

[← 申請ナビ](#)

神奈川県川崎市

【フォーム作成中テスト】 保育所等利用申込（給付認定申請）（完了率：80%）

step1

申請者情報入力

step2

申請情報入力

step3（入力不要）

決済情報入力

step4

入力内容確認

step5

添付書類登録

step6

電子署名・送信・印刷

step4 入力内容確認

入力内容に誤りがないか確認してください

step4では、入力した情報を再度ご確認ください。
訂正ボタンから入力内容の修正等ができます。
（前のstepに戻って訂正する必要はありません）

申請者情報

氏名（漢字又はアルファベット）

山田 花子

[次へすすむ](#)

生年月日 19890201

性別 女性

郵便番号 2100000

現住所 神奈川県川崎市川崎区宮本町 1

電話番号 090000000000

メールアドレス @city.kawasaki.jp

[訂正する](#)

【フォーム作成中テスト】 保育所等利用申込（給付認定申請）

申請者に関する情報

宛先区長

中原

[訂正](#)

川崎を選択された方のみ選択

[訂正](#)

申請日（年号）

確認後、画面下の「次にすすむ」でstep5へ進んでください。

[← 申請ナビ](#)

神奈川県川崎市

【フォーム作成中テスト】 保育所等利用申込（給付認定申請）（完了率：80%）

step1

申請者情報入力

step2

申請情報入力

step3（入力不要）

決済情報入力

step4

入力内容確認

step5

添付書類登録

step6

電子署名・送信・印刷

step5 添付書類登録

必要書類をアップロードしてください

スマートフォンのカメラで撮影した画像のアップロードも可能です。

事前にご準備いただいた申請に必要な書類を
全て添付してください。

教育・保育給付認定（変更）申請書

[? 詳しい説明](#)

必須書類

追加されたファイル

例) Excelで作成したものをPDFに変換して添付する場合

削除 [2教育・保育給付認定（変更）申請書.pdf](#) (36.7KB) [🗑](#)[ファイルを追加](#)

保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳
または転園届

🔍 詳しい説明

必須書類

追加されたファイル 例）スマートフォンのカメラで撮影した画像をアップロードする場合
※両面のものは表裏それぞれ添付してください。

削除 1保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳-1.jpg (273.1KB)

削除 1保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳-2.jpg (149.5KB)

ファイルを追加

ファイル追加を押すと、複数のデータを添付できます。

(転園申請の方のみ) 異動届

🔍 詳しい説明

ファイルを追加

保育を必要とする事由を証明する書類
(就労証明書等) (必須書類を1枚ずつ
添付)

🔍 詳しい説明

必須書類
(転園申請の方は不要な場合があります)

追加されたファイル 例）保護者の一方が「就労」、一方が「介護・看護」の場合

削除 5【入所用】就労証明書_標準様式O.pdf (66.6KB) 「就労」の必要書類

削除 介護が必要となる証明書1.JPG (82.7KB)

削除 介護が必要となる証明書2.JPG (82.7KB)

削除 8介護状況申告書.pdf (26.8KB)

「介護」の必要書類

ファイルを追加



(育児休業中または産休中の方) 育児休業期間に関する同意書

[? 詳しい説明](#)

該当者のみ

追加されたファイル

削除 [11 育児休業期間に関する同意書.jpg](#) (88.2KB) [🔗](#)

ファイルを追加

その他世帯状況に応じて必要な書類

[? 詳しい説明](#)

該当者のみ

ファイルを追加

別紙(保育所等利用(変更)申込書兼児童台帳) ※第9希望以降の保育所などを希望する場合

[? 詳しい説明](#)

該当者のみ

追加されたファイル

削除

[3-2【修正別紙】保育所等利用\(変更\)申込兼児童台帳.xlsx](#) (12.6KB) [🔗](#)

ファイルを追加

注意事項

アップロードに失敗する場合



次へすすむ

全ての必要書類を添付できたら、次へすすむ

↓ 入力中の申請データを保存する

◀ 戻る

動作環境個人情報保護利用規約アクセシビリティ

デジタル庁

© 2017 Digital Agency, Government of Japan.



[← 申請ナビ](#)

マイナンバーカードを用いて電子署名を行います。
画面の指示に従って、申請してください。

神奈川県川崎市

【フォーム作成中テスト】 保育所等利用申込（給付認定申請）（完了率：90%）

step1 申請者情報入力 step2 申請情報入力 step3（入力不要） 決済情報入力 step4 入力内容確認 step5 添付書類登録 **step6 電子署名・送信・印刷**

step6 電子署名・送信・印刷

ご自身のマイナンバーカードか、スマホ用電子証明書を設定済みのスマートフォンで電子署名を実施してください

電子署名には「暗証番号」が必要になります。暗証番号（パスワード）は、利用者様自身が設定した**6～16ケタの英数字**です。

暗証番号（パスワード）を5回間違えるとロックされるのでご注意ください。

マイナンバーカードをご利用の場合は、市区町村の窓口で解除の手続きが必要となります。

スマホ用署名用電子証明書をご利用の場合は、マイナポータルアプリからパスワードの初期化を行ってください。

ICカードリーダーライタで電子署名

操作手順



電子署名して申請する
(ICカードリーダーライター)

スマートフォンで電子署名

操作手順



電子署名して申請する
(スマートフォン)

[◀ 戻る](#)

動作環境個人情報保護利用規約アクセシビリティ

デジタル庁

© 2017 Digital Agency, Government of Japan.

申請完了の画面が表示されましたら、申請完了です。

神奈川県川崎市

【フォーム作成中テスト】保育所等利用申込（給付認定申請）（完了率：100%）

申請完了

申請を正しく受け付けました

step1申請者情報入力でメールアドレスを入力していた場合、受付完了の通知をお送りしていますのでご確認ください

申請先窓口

神奈川県 川崎市

今回申請された手続

保育 保育所等利用申込（給付認定申請）

受付番号

990915063506795

受付番号は、問い合わせの際に必要な場合がありますので、控えをとってください。

申請様式の控え（PDF形式）および申請データ（CSV形式）のダウンロード

申請様式の控え（PDF形式）および申請完了後の申請データ（CSV形式）をダウンロードできます。

ファイルを保存いただくことを推奨いたします。

次回も同じ手続を申請する場合や、再申請が必要になった場合、こちらでダウンロードした申請データ（CSV形式）をご利用できますので大切に保存してください。

控えをダウンロードする

控えデータは3点あります

- ・ 申請者情報 (PDF)
- ・ 確認票 (PDF)

◀ [トップに戻る](#) ・ [フォーム入力した内容 \(CSV\)](#)

動作環境個人情報保護利用規約アクセシビリティ

デジタル庁

© 2017 Digital Agency, Government of Japan.

申請先

神奈川県 川崎市

フォーム入力した内容の控えです。

申請者情報

申請者情報は以下のとおり。

項番	項目名	内容
1	受付番号	990915063506795
2	申請日時	2023年09月15日 23時19分48秒
3	手続名称	【フォーム作成中テスト】保育所等利用申込（給付認定申請）
4	氏名 （漢字又はアルファベット）	山田 花子
5	氏名（フリガナ）	ヤマダ ハナコ
6	生年月日	1989年12月18日
7	性別	女性
8	郵便番号	210-0000
9	現住所	神奈川県 川崎市川崎区 宮本町1
10	電話番号	000 - 0000 - 0000
11	メールアドレス	45taisak@city.kawasaki.jp
12		
13	申請書ページ数 （本ページ含む）	3ページ
14	添付ファイル名称	001_図.jpeg 002_2 教育・保育給付認定（変更）申請書.xlsx 003_3 保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳.xlsx 004_R4-checklist.pdf 005_5 就労証明書_標準様式（手書き）.xlsx 006_R4-shuroshomei.pdf 007_就労証明書（PDF）.pdf 008_7 疾病・障害状況申告書.xlsx 009_17 育児休業証明書.pdf

自治体整理欄

step2で確認いただいた確認票(写し)です。

受付番号：990921063760480 送信日：2023年09月21日 16時38分

<保育所等利用申込みに関する確認票>

すべての事項を確認いただき、裏面の署名欄にご署名いただき、申込み時にご提出ください。

保育所等利用案内について	
①	【保育所等・幼稚園・認定こども園利用案内】を読み、内容を確認しました。
②	保育を必要とする事由を確認しました（保護者に要件が必要です）。 例：「保護者が月64時間以上（休憩時間除く）就労している」など
③	利用までの流れや利用調整基準（ランク・指数のしくみなど）を確認しました。
④	保育料の決定方法や金額表を確認しました。また、必要な場合には税関係書類の提出や申告を遅滞なく行います。

申込みについて	
⑤	申込期間中に開設予定の保育所等の追加発表がある場合があります。 ※ 利用案内未掲載の新年度に開所する施設等については随時、川崎市ホームページ「かわさきし子育て応援ナビ」等で情報提供します。
⑥	利用調整（選考）は締切日までに受領した書類で行います。必要書類の提出漏れや追加書類を郵送した場合等の郵便事故による未着等については市は一切責任を負いません。また、 提出必須書類が提出されていない場合は利用調整できないことがあります。
⑦	提出書類の内容に 虚偽があった場合は、内定や決定を取り消すことがあります。
⑧	一度お預かりした書類は 返却できません。 また、 コピー等をお渡しすることもできません。 ※ 育児休業給付金の申請等で必要な場合は、書類提出前に保管用のコピーをお取りください。
⑨	申込み後に内容に変更があった場合は、必ず変更内容について連絡し、変更内容が記された所定の書類を提出してください。 連絡がなく変更が判明した場合や、事実と申込内容が異なる場合は、内定や決定を取り消すことがあります。 ※ 申込内容の変更…勤務時間、勤務日数、雇用形態、勤務会社、就労状況（「内定」が「就労中」に変わった場合や求職活動状況・起業準備状況が変わった場合等）、育児休業期間（育児の切り上げ予定が変わった場合や認可外保育施設等に預けて就労を開始した場合等）、希望する保育所等を変更する場合など。
⑩	年度途中の利用調整は 利用希望月の前月の10日 （10日が土日・祝日の場合はその前の開庁日）を書類提出の締切日としています。締切日までに提出された書類で利用調整を行いますので、申込内容を変更される場合は、必ず各月の締切日までに必要な書類をご提出ください。
⑪	提出された就労証明書や在園・受託証明書の内容について、お勤めの会社や在園施設等に確認する場合があります。
⑫	希望される保育所等は、すべて 入所のご意思がある施設のみ 、ご記入ください（第1希望の保育所等を利用できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください）。 また、入所後の転園は困難な場合が多いため、卒園までの通園をよく考慮された上で、希望する保育所等をご記入ください。 ※ 車での送迎は原則できません。
⑬	利用希望開始日時点において、お子さまの月齢・年齢が、希望された保育所等の受入月齢・受入年齢に達していない場合、当該希望園は利用調整の対象外となります。 ※ 希望園を追加する場合は改めて手続きが必要です。
⑭	利用調整の結果、利用承諾（内定）となった方が、保育所等の利用を希望されない場合は、すみやかに内定辞退届をご提出ください。 また、内定を辞退し、再度、他の保育所等の利用を希望する場合は、改めて申込みが必要です。（原則、翌月からの利用調整の対象となります。）
⑮	利用案内に記載された 各施設の保育時間を超えての保育はできません。
⑯	川崎市では建替え計画を進めている保育所があります。建替えを行う過程においては、仮設園舎にて保育を実施する場合がありますので、希望される場合はご注意ください。 ※ 建替え計画を進めている保育所については利用案内等をご確認ください。

※ 裏面に続きます。

入所内定後、入所後について	
㊦	利用調整の結果、内定となったすべてのお子さんに園医による入園前健診を行います。集団生活や健康管理上、特に注意が必要と認められた場合は、入所の時期が遅れたり内定を取り消すことがあります。 入園前健診を受診いただけない場合は入所できません。
㊧	入所時に提出された就労証明書の就労内容と相違がある場合は、内定の取消または利用終了（退園）となることがあります。
㊨	市外から転入予定で申請した方は、 市内転入後、利用開始日までに転入先の区役所・地区健康福祉ステーションの窓口で手続きが必要です。期日までに手続きをされない場合は、内定の取消しとなることがあります。
㊩	保育所等では、基本的に 医療行為、投薬行為ができません。
㊪	入所直後は、 保育時間を短縮した「ならし（なれ）保育」があります。 入所直後から長時間の保育はできませんのでご注意ください。 ※ 児童の年齢や健康状態によって実施期間は異なります。 ※ ならし（なれ）保育中は休日保育の利用はできません。
㊫	保育所等は 就労等の理由で「保育を必要とする時間」に限り 、お子様を保育する施設です。保育必要量【標準時間（最大11時間）・短時間（8時間）】の認定及び利用する時間には、 買物等、保護者の私的な用事は含まれません。
㊬	在園中に 保育要件に変更（就労先の変更や退職、就学から就労への変更など）があった場合は、すみやかに異動届等の必要書類をご提出ください。 要件を満たさないとと思われる場合や就労要件において入所前とランクが変わる場合などについては、ご連絡させていただく場合があります。

すべての事項を了承し、保育所等の利用申込みを行います。

令和 5年 10月 19日

申請保護者氏名 **川崎 富士男**

児童氏名 **山田 太郎**

step2で入力した、申請日、申請保護者氏名、申請子ども氏名が自動反映されます