

提出書類チェック票



入所希望年度に
○をして下さい。

年度同時申請(今年度分
と来年度4月分)の場合は
両方に○をして下さい。

申請書等のダウンロードページ

Table with 3 columns: 児童名, 生年月日, 入所希望年度. Includes input fields for name and birth date, and checkboxes for enrollment years (R5, R6).

太枠内(申請者記入欄)に記入又はチェックしてください。郵送申請時は本チェック票を必ず同封してください。

あなたは川崎市民ですか。(市外の方はお住まいの市区町村で申請してください。)

川崎市民です

本市使用欄

希望する保育所等の開所時間や、受入可能な月齢を確認しましたか。

確認しました

受付

希望する保育所等は、実際に場所を確認し、通所可能な範囲で選びましたか。

確認しました

返送

令和6年度 保育所等・幼稚園・認定こども園利用案内 P10~11 をよく確認し、必要書類を提出してください。

Table with 2 columns: 到達, 未達

申請に必要な書類(全員)

Main table for required documents. Rows 1-5 cover education/childcare applications, personal information, and confirmation forms. Includes checkboxes for document types like ID photos and residency certificates.

いずれが必要とする書類(全員)

Table for additional documents (row 6). Lists documents like labor certificates, schedules, medical certificates, and guardianship papers. Includes checkboxes for parents, guardians, or others.

⑥のうち、セットで提出が必要な書類・・・◆番号2と3、◆番号5と6(疾病・負傷の方)、◆番号5と7(障害のある方)、◆番号8と9、◆番号10と11

*1 保育を必要とする事由が複数ある場合には、それぞれについて証明する書類を同封してください。
*2 きょうだい同時申請の場合は、各申請児童分を、年度同時申請(今年度分と来年度4月分)の場合は、各年度分を同封してください。
【注1】父母以外の方が保護者の場合は、カッコ内に申請児童との関係をご記入ください。
【注2】入所希望日時時点で18歳以上65歳未満の同居者(事実婚となる相手の場合は年齢問わず)がいる場合は、その方の⑥のいずれかに該当する書類を同封してください。

世帯状況に応じて必要書類が異なりますので、ご注意ください。

		提出確認欄(口にチェック)		到達	未達
世帯状況に応じて必要な書類	令和6年 4月～	令和5年1月1日に、川崎市外に居住していた方 ① 令和5年度住民税課税額(非課税)証明書(写し)	父 又は() <input type="checkbox"/>		
	令和7年 3月	令和4年及びそれ以前の年から育児休業を取得していた方 ② 対象年度の住民税課税額(非課税)証明書(写し)【注3】【注4】	母 又は() <input type="checkbox"/>		
	入所希望	令和4年中に国外収入のあった方 ③ 令和4年の給与明細書等(写し)	父 又は() <input type="checkbox"/>		
			母 又は() <input type="checkbox"/>		
	令和5年 12月～	令和4年1月1日に、川崎市外に居住していた方 ④ 令和4年度住民税課税額(非課税)証明書(写し)	父 又は() <input type="checkbox"/>		
	令和6年 3月	令和3年及びそれ以前の年から育児休業を取得していた方 ⑤ 対象年度の住民税課税額(非課税)証明書(写し)【注3】【注4】	母 又は() <input type="checkbox"/>		
	入所希望	令和3年中に国外収入のあった方 ⑥ 令和3年の給与明細書等(写し)	父 又は() <input type="checkbox"/>		
			母 又は() <input type="checkbox"/>		
		育児休業中(取得予定を含む)又は産休中の方 ⑦ 育児休業期間に関する同意書	<input type="checkbox"/>		
		入所希望年月から1年以内に就労先を変更した方(前職の退職から2か月以内の就労先の変更に限る) ⑧ 前職の就労証明書(退職日記載)、離職証明書(写し)、前職の源泉徴収票(写し)、前職の給与明細書(写し)等、前職での就労時間・日数・退職日が確認できる書類	<input type="checkbox"/>		
		保護者のいずれかが長期不在(単身赴任等)している方、又はする予定の方 ⑨ 長期不在証明書 又は 単身赴任がわかる会社発行の書類(辞令等)のいずれか	<input type="checkbox"/>		
		市外からの申請の方(川崎市内に転入予定の方) ⑩ 転居先の住所・転居予定日(引き渡し日)等が確認できる、物件売買契約書(写し)、賃貸借契約書(写し) 社宅・寮への入居予定は会社発行の証明書、市内在住の親族宅への転入は「転入に関する誓約書」が必要です。	<input type="checkbox"/>		
		申請児童が認可外保育施設等を利用している方 ⑪ 契約書(写し)・連絡帳(写し)[最初の登園日と直近登園日のページ] 又は 在園・受託証明書	<input type="checkbox"/>		
		申請児童が障害を有している方 ⑫ 障害者手帳(写し)、特別児童扶養手当証書(写し)、診断書(障害と同程度と確認できるもの) のいずれか	<input type="checkbox"/>		
		保育士等の資格を有し、川崎市内の保育施設にて所定の保育業務に従事する(予定を含む)の方 ⑬ 保育業務従事申告書兼誓約書 及び 保育士等の資格を証する書類(写し) *利用案内P15を参照	<input type="checkbox"/>		
	9園以上保育所を希望する方 ⑭ 別紙(保育所等利用(変更)申込書兼児童台帳)	<input type="checkbox"/>			
	⑮ その他 ()	<input type="checkbox"/>			

【注3】提出の要否及び必要な市民税課税額(非課税)証明書の年度については、利用案内P12の《課税証明書の提出の要否・必要年度フローチャート》でご確認いただくか、区役所・地区健康福祉ステーションにお問い合わせください。

【注4】市内在住で対象年度の課税状況が確認可能な方は、提出不要です(市内在住でも確認ができない方は提出して下さい。)

- 提出書類は、**申請受付期間内に必ずご提出ください(不備等により書類の再提出や追加提出の場合も同様です)**。
締切日までに必要な書類の提出が確認できない場合は、書類不備のままランク判定等を行うこととなりますが、状況次第ではランク判定等もできず、利用調整できないことがあります。また、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もあります。
- 一度提出され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。書類提出前にコピーを取り、お手元に保管しておくことをおすすめします。
- 必要な書類の提出や追加提出等に際して、郵送された場合の郵送事故等への対応はできません。