

児童名	生年月日	入所希望年度
	R 年 月 日	R7・ R8
	R 年 月 日	R7・ R8
	R 年 月 日	R7・ R8

←入所希望年度に
○をしてください。

年度同時申請(今年度分
と来年度4月分)の場合は
両方に○をしてください。



申請書等のダウンロードページ

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。

川崎市民ですか(入所までに川崎市内に転入予定の方を含む。) ※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
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
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

本市使用欄

受付

返送

令和8年度 保育所等・幼稚園・認定こども園利用案内 P13~14 をよく確認し、必要書類を提出してください。

申請に必要な書類(全員)	① 教育・保育給付認定(変更)申請書 きょうだい同時申請 又は 年度同時申請の場合は、各1枚必要です。		_____ 枚	
	② 保育所等利用(変更)申込書兼児童台帳 きょうだい同時申請 又は 年度同時申請の場合は、各1枚必要です。		_____ 枚	
	③ 本人確認書類添付用台紙 ※郵送申請時のみ 個人番号(マイナンバー)確認書類 及び 本人確認書類を添付		☐ 以下の各々の確認書類を添付しました。	
	申請を行う	個人番号(マイナンバー)確認書類 窓口申請の場合は提示が必要です。	☐ マイナンバーカード裏面の写し ☐ 通知カードの写し ☐ 住民票の写しの原本(マイナンバーが記載されたもの)	
	保護者の	本人確認書類 (顔写真なしは2点) 2種類の場合は2つチェックしてください。	☐ マイナンバーカード表面の写し ☐ 運転免許証の写し ☐ パスポートの写し ☐ 保険証の写し ☐ 住民票の写し ☐ その他()	
	④ 保育所等利用申込みに関する確認票		☐ 申込み及び入所にあたっての確認事項を確認しました。	
⑤ 長3形返信用封筒(郵送申請の返送用)		☐ 110円切手を貼り、返送先を記載しました。		

到達	未達

いずれかが必須の書類(全員)	⑥ 保育を必要とする事由を証明する書類 (*1)	右の太枠内の該当する提出書類にチェックしてください。	父 又は () 【注1】	母 又は () 【注1】	その他() 【注2】
		1 就労証明書 (月64時間以上、就労の方(予定、育休中の方を含む))	☐	☐	☐
		2 スケジュール表 (自営・会社経営等の方(予定、育休中の方を含む))	☐	☐	☐
		3 自営・会社経営の証明書類(写し)(営業許可証・開業届等) (番号2と同じ方)	☐	☐	☐
		4 母子健康手帳(写し) (妊娠・出産の方)	☐	☐	☐
		5 疾病・障害状況申告書 (疾病・負傷の方 又は 障害のある方)	☐	☐	☐
		6 診断書 (疾病・負傷の方)	☐	☐	☐
		7 障害者手帳(写し) (障害のある方)	☐	☐	☐
		8 介護状況申告書 (親族の介護をしている方)	☐	☐	☐
		9 介護が必要となる証明書(写し) (番号8と同じ方)	☐	☐	☐
		10 在学証明書(就学予定の方は合格通知書(写し)) (就学している方)	☐	☐	☐
		11 時間割又はスケジュール表 (番号10と同じ方)	☐	☐	☐
		12 求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書(求職活動又は起業準備の方)	☐	☐	☐
13 その他()	☐	☐	☐		

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。
(ただし、①②④以外の書類は、一方は原本、もう一方はコピーでも可。例)就労証明書を R8年度分は原本、R7年度分はコピーで提出)

【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。

(裏面へ)

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8年 4月～ 令和9年 3月 入所希望	令和7年1月1日に、川崎市外に居住していた方	父 又は()	☐			
		① 令和7年度住民税課税額(非課税)証明書(写し)	母 又は()	☐			
		令和6年及びそれ以前の年から育児休業を取得していた方	父 又は()	☐			
		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()	☐			
		令和6年中に国外収入のあった方	父 又は()	☐			
		③ 令和6年の給与明細書等(写し)	母 又は()	☐			
	令和7年 12月～ 令和8年 3月 入所希望	令和6年1月1日に、川崎市外に居住していた方	父 又は()	☐			
		④ 令和6年度住民税課税額(非課税)証明書(写し)	母 又は()	☐			
		令和5年及びそれ以前の年から育児休業を取得していた方	父 又は()	☐			
		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()	☐			
		令和5年中に国外収入のあった方	父 又は()	☐			
		⑥ 令和5年の給与明細書等(写し)	母 又は()	☐			
	育児休業中(取得予定を含む)又は産休中の方				☐		
	⑦ 育児休業に関する同意書・申出書 ※R7年度申請については別様式があります。表面記載の申請書等ダウンロードページから取得してください。				☐		
	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				☐		
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				☐			
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。				☐			
⑪ お子さんの氏名・生年月日がわかるもののコピー(マイナンバーカードなど)				☐			
申請児童が認可外保育施設等を利用している方				☐			
⑫ 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				☐			
申請児童が障害を有している方				☐			
⑬ 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				☐			
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				☐			
⑭ 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P19を参照				☐			
9園以上保育所を希望する方				☐			
⑮ 別紙(保育所等利用(変更)申込書兼児童台帳)				☐			
⑯ その他 ()				☐			

【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P15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、区役所児童家庭課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ください。)

- 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。