保育所等利用申請のご案内

～申請手続き・申請書類～

川崎市中原区役所
児童家庭課

保育所等について
申請方法

- **申 請 先** ：お住まいの区の区役所・地区健康福祉ステーションへ申請してください。
- **申請期間**：

令和７年４月入所の場合	随時申請（４月入所以外）
《一次利用調整分》 ・ 郵送：**10月11日(金) ～ 10月25日(金)(消印有効)** オンライン：**10月11日(金) ～ 10月25日(金) (17時締切)** ・ 窓口： **10月11日(金) ～ 11月6日(水)**	・ 利用希望月の前月の10日（10日が土曜・日曜・祝日の場合はその前の開庁日）まで。

※ **窓口混雑解消のため郵送申請にご協力ください。**（区役所北側玄関の守衛室付近に24時間投函可能な専用ポストを設置しています。）

※ 4月入所の申請の場合、締切が近くなると窓口が大変混み合います。
また、**書類に不備がある場合、受理できず期限に間に合わなくなる恐れがありますので、お早めにご申請ください。**

保育所等について
申請書類

※ 申請書類は、中原区役所児童家庭課窓口で配布しています。
また、川崎市ホームページからもダウンロードできます。

1	教育・保育給付認定(変更)申請書	必須書類（共通）
2	保育所等利用(変更)申込書兼児童台帳	
3	保育所等利用申込みに関する確認票	
4	申請者のマイナンバーカード又は通知カード	※提示のみ。
5	申請者の本人確認書類	※提示のみ。４でマイナンバーカードを提示した場合は不要。
6	保育を必要とすることを証明する書類	必須（保護者ごとに必要） ※保護者の状況により、必要となる書類が異なります。
7	世帯状況に応じて必要な書類	※世帯状況に応じて必要書類が異なります。

※ 郵送申請の場合、４・５は写しの提出が必要です（貼付用台紙があります。）。

必須書類（共通）

※ 記入漏れが多い箇所を抜粋しています。

教育・保育給付認定（変更）申請書（表面）

記入例

生計の中心者の番号に「○」をつけてください。
（保育料の納入義務者となります。）

申請する子ども以外の同居者全員を記入してください。

保育所等に在園している兄弟姉妹がいる場合、その園名・施設名を必ず記入してください。

（生計の中心者の番号に○を付けてください）子どもの保護者及び同居者							
1	フジオ 川崎　富士男	■ 男 □ 女	世帯主	昭和 平成 令和 4 年 7 月 31 日 個人番号 **********	東田商事株式会	□ 有
2	カワサキ　キョウコ 川崎　京子	□ 男 ■ 女	妻	昭和 平成 令和 5 年 8 月 31 日 個人番号 **********	渡田ベーカリ	□ 有
3	カワサキ　ハジメ 川崎　元	■ 男 □ 女	子	昭和 平成 令和 2 年 9 月 30 日 個人番号 **********	○○○○保育園	□ 有

※　通知等は保護者宛てに送付します。

認定希望日	■ 翌年度４月１日 □ その他 （令和　　年　　月　１　日）	利用区分の希望	□ 教育標準時間利用（幼稚園等に通う場合） □ 保育短時間利用（１日最大８時間までの利用） ■ 保育標準時間利用（１日最大１１時間までの利用）

＜保育の希望“有”の場合は、裏面も記入してください。＞

保育の必要量

- 保育の必要量により、保育所を利用できる時間は異なります。

【目安】

月120時間以上の就労など
または
1日当たりの就労時間と
休憩時間、通勤時間の
合計が8時間以上

Yes

「保育標準時間」の利用

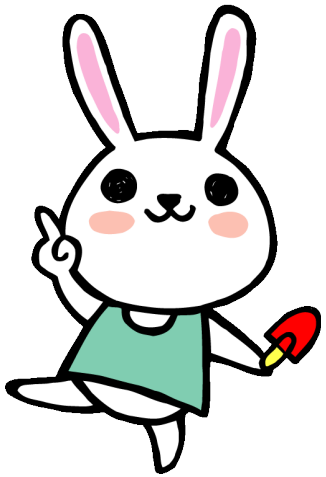
利用可能時間最大１１時間

No

「保育短時間」の利用

利用可能時間最大８時間

※求職活動中の方は保育短時間



必須書類（共通）

教育・保育給付認定（変更）申請書（裏面）

※ 記入漏れが多い箇所を抜粋しています。

保育を希望する期間	■ 認定希望日と同じ　□ 令和　年　月　日　から　■ 小学校就学前　□ 令和　年　月　日　まで
必要な曜日・時間	■ 月　■ 火　■ 水　■ 木　■ 金　□ 土　8 ： 30 ～ 18 ： 00 □ 日曜保育の必要有⇒　（　保育園の利用を検討している。）

働いている場合		母親の状況	父親の状況
就労種別		□ 居宅外労働 ■ 自営 ⇒ [□ 自宅　■ 中心者　■ 自宅以外　□ 協力者] □ 内職　□ その他：（　）	■ 居宅外労働 □ 自営 ⇒ □ 内職
勤務先	名称	渡田べ	東田商事株式会社
	所在地	川崎市川崎区	川崎市川崎区東田町８
	電話	044-**	044-****-****
通勤手段・時間	通勤手段	徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他（　） ※複数手段がある場合は全てに○をつけてください。	徒歩・自転車・バス・自動車・電車・その他（　） ※複数手段がある場合は全てに○をつけてください。
	通勤時間	約　30　分（往復時間を記入してください。）	約　10　分（往復時間を記入してください。）
前年１月１日以降の転職		■ 無 □ 有 ⇒ ① 就労先名：　就労期間：　から ② 就労先名：　就労期間：　から	■ 無 □ 有 ⇒ ① 就労先名：　就労期間：　から ② 就労先名：　就労期間：　から
妊娠有無（申請時点）		■ 無 □ 有 ⇒（予定日）令和　年　月　日	

希望園の開所時間を確認し、必ず記入してください。

自営業の場合は、「中心者」又は「協力者」のチェックを忘れないようご注意ください。

必須書類（共通）

※ 記入漏れが多い箇所を抜粋しています。

保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳（表面）

児童	認定番号	（既に教育・保育給付認定を受けている場合）
	フリガナ	カワサキ
	氏名	川崎
父・その他	フリガナ	カワサキ
	氏名	川崎
母・その他	フリガナ	カワサキ
	氏名	川崎

入所を希望する保育所等	保育所等の名	
	第1希望	○○○○
	第2希望	□□□
	第3希望	△△△△保
	第4希望	××××保育

・9園以上希望する場合は、別紙（保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳）に記入してください。

・中原区にお住まいの方でも、川崎市内の他区の保育所を希望することができます。住んでいる区によって有利、不利はありません。

・利用希望開始時点で、お子さまが保育所等の受入可能月齢を満たしているか、確認してください。

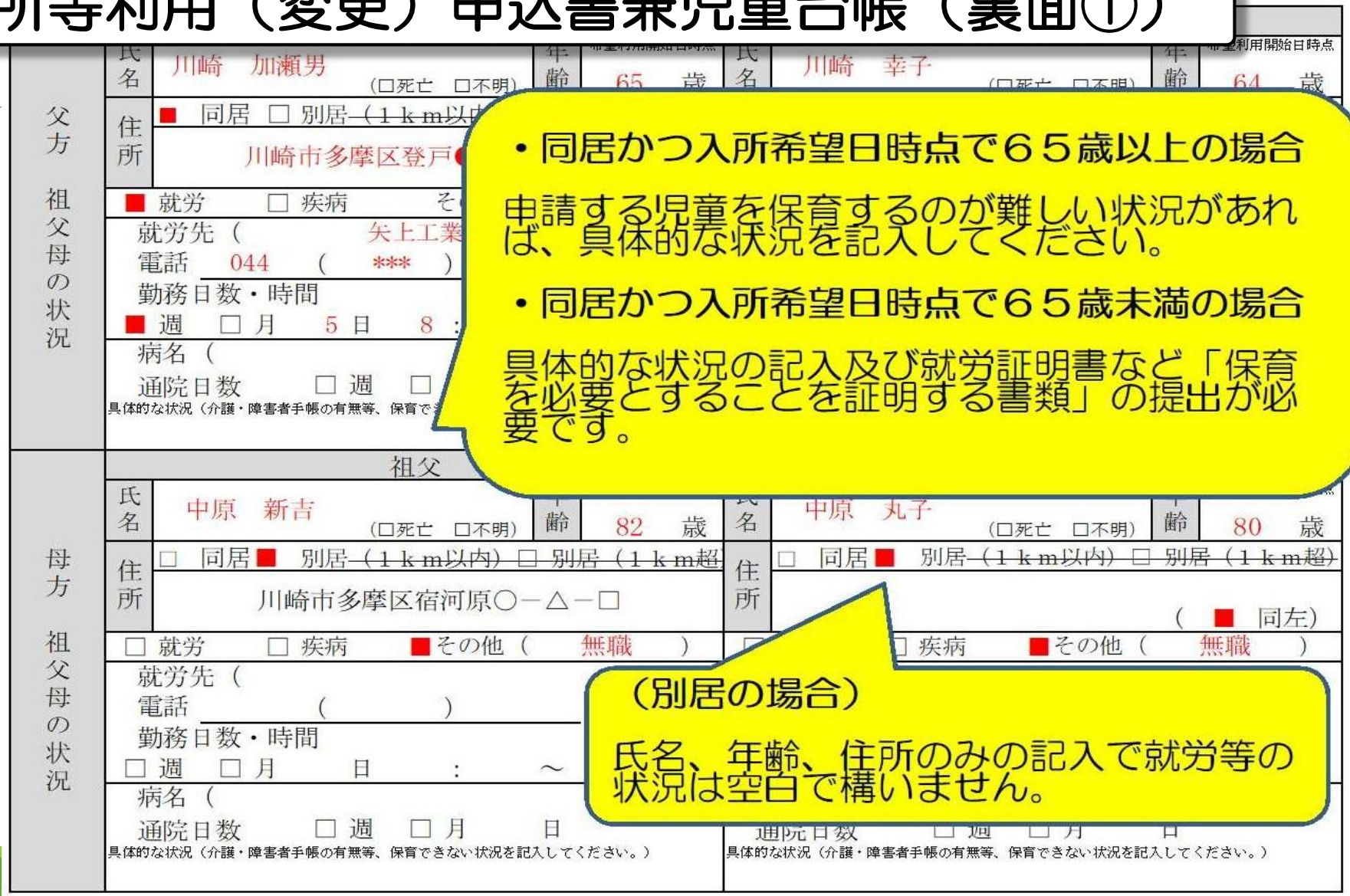
・特に0歳児は、施設によって受入れ可能な月齢が異なりますので、注意してください。

・お子さまが、希望された施設の受入月齢・受入年齢に達していない場合、利用調整の対象外となります。

必須書類（共通）

※ 記入漏れが多い箇所を抜粋しています。

保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳（裏面①）



・同居かつ入所希望日時点で６５歳以上の場合

申請する児童を保育するのが難しい状況があれば、具体的な状況を記入してください。

・同居かつ入所希望日時点で６５歳未満の場合

具体的な状況の記入及び就労証明書など「保育を必要とすることを証明する書類」の提出が必要です。

（別居の場合）

氏名、年齢、住所のみの記入で就労等の状況は空白で構いません。

必須書類（共通）

※ 記入漏れが多い箇所を抜粋しています。

保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳（裏面②）

兄弟姉妹 ２人以上で 申込む場合	□ 同じ保育所等で同時期の入所のみを希望する。 （それ以外の入所しかできない場合、同じ施設に同時期に入所できるようになるまで待ちます。） ■ 同時に入所できれば、兄弟姉妹別施設でもよい。 （１人だけの入所しかできない場合、同時入所できるようになるまで待ちます。） □ １人だけの入所でも希望する。 【兄弟姉妹が同時に入所可能な場合】 □ 兄弟姉妹別園でも希望順位を優先する　■ 同園であれば希望順位が低い園でもよい。

入所希　入所できなかった場合　※この欄は、入所できなかっ　者への相談・支援に活用するためのもので、利用調整に一切影響しません。

（1）

施設名（

□ 保護者・親族等が保育する　（予定者・　）　□ 職場に連れて行く

□ 育休の　）

（3）川崎市独

■ 希望す

兄弟姉妹２人以上で申し込む場合は必ず記入してください。

「同時に入所できれば、兄弟姉妹別施設でもよい。」又は「１人だけの入所でも希望する。」を選択する場合は、【兄弟姉妹が同時に入所可能な場合】にもチェックしてください。

条件の設定により、利用調整の結果が異なりますので、詳しくは利用案内ご確認の上、条件を選択してください。

保育を必要とすることを証明する書類

会社員等の場合　**就労証明書**

- 雇用主（勤務先）が作成。
- 父、母分の提出が必要です。
- 産育休中の方は、産休前の実績を記載
- 直近の実績が契約未満の場合は遡って実績があればその実績を記載し、その旨を備考欄に記入してください。
- 就労実績が3か月未満の場合は、翌月以降の見込みの勤務日数・時間・支給額を記載してください。

※提出前に記載漏れがないか必ず確認してください。

第２号様　川崎市長　宛

就労証明書

証明日　西暦　年　月　日
事業所名
代表者名
所在地
電話番号　―　―
担当者名
記載者連絡先　―　―

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	□ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業　□ 運輸業・郵便業　□ 卸売業・小売業　□ 金融業・保険業　□ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（　）
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日　年　月　日
3	雇用(予定)期間等	□ 無期　□ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　年　月　日 ～　年　月　日
4	本人就労先事業所	名称
		住所
5	雇用の形態	□ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員　□ 非常勤・臨時職員　□ 役員 □ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 □　火 □　水 □　木 □　金 □　土 □　日 □　祝日 □　合計時間　月間　時間　分（うち休憩時間　分）
		一月当たりの就労日数　月間　日　一週当たりの就労日数　週間　日
		平日　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分）
		土曜　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分）
		日祝　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　□ 月間　□ 週間　時間　分（うち休憩時間　分）
		就労日数　□ 月間　□ 週間　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　年　月　日／月　時間／月 ／ 年月　年　月　日／月　時間／月 ／ 年月　年　月　日／月　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中 期間　年　月　日　～　年　月　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中 期間　年　月　日 ～　年　月　日
10	産休・育休以外の休業の取得	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由　□ 介護休業　□ 病休　□ その他（　） 期間　年　月　日 ～　年　月　日
11	復職（予定）年月日	□ 復職予定　□ 復職済み　年　月　日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　期間　年　月　日 ～　年　月　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無
14	過去1年以内の勤務体制の変更	勤務体系の変更期間　年　月　日 ～　年　月　日
		変更前の就労時間（休憩時間を除く）　月間　時　分
15	過去の育休履歴	□ 有　□ 無　期間　年　月　日 ～　年　月　日 期間　年　月　日 ～　年　月　日
16	雇用の更新の有無 ※有期雇用の場合	□ 有　□ 有（見込み）　□ 無
17	給与支給実績（※） ※賞与・時金、通勤手当を除いた給与額（税・社会保険等の控除前金額）	年月　年　月　□ 見込　円 ／ 年月　年　月　□ 見込　円 ／ 年月　年　月　□ 見込　円 ／ 時給（時給制の方）　円
		※項目7に記載した期間の給与支給実績を記載してください。なお、項目7・17は直近の就労日数が雇用契約上の日数を満たす時点（月）の実績になります。（雇用契約上の日数を満たす実績が確認出来ない場合は雇用契約によらず記載された就労日数により判断します。） また、3ヶ月間の実績がない場合は、見込みを記載してください。
18	備考欄	

保育を必要とすることを証明する書類

自営・会社経営等の場合　就労証明書

- 「就労証明書」をご自身で記入
- スケジュール表も必要です。
- 自営の証明書類の添付が必要です。
  添付は次のいずれかの写し
  「直近の確定申告書」
  「開業届」「営業許可書」
  「会社の登記簿謄本」

→上記証明書類がない場合は区役所児童家庭課にご相談ください。

スケジュール表（自営・会社経営等の方）

＜一日の就労（予定）の様子＞　（就労している日の平均的な状況を具体的に記入して下さい。）

時間	例	月	火	水	木	金	土	日
7:00								
8:00	職場まで移動							
9:00								
10:00	勤務							
11:00								
12:00								
13:00								
14:00								
15:00								
16:00	勤務							
17:00								
18:00								
19:00	自宅まで移動							
20:00								
21:00								
22:00								

※スケジュールが固定的でない方は、平均または直近の1週間のスケジュールを記入して下さい。
※就労の時間、家事・育児、休憩時間等の内容が分かるよう詳細に記入して下さい。

注意事項

●本人、または親族経営の方は、本申告書と併せて「自営を証明するもの」（営業許可証・開業届等）または「収入を証明するもの」（直近の確定申告書等）の写しが必要となります。

●ランク・指数等の判定に際しては、勤務内容や「収入を証明するもの」に記載された収入実績等も確認し、判断いたします。

●父母ともに自営の保育要件で入所を希望される場合は、父母ともに就労証明書・スケジュール表が必要です。

●記入漏れや内容についての疑義がある場合は、電話での問い合わせや確認をすることがありますので、あらかじめご了承ください。

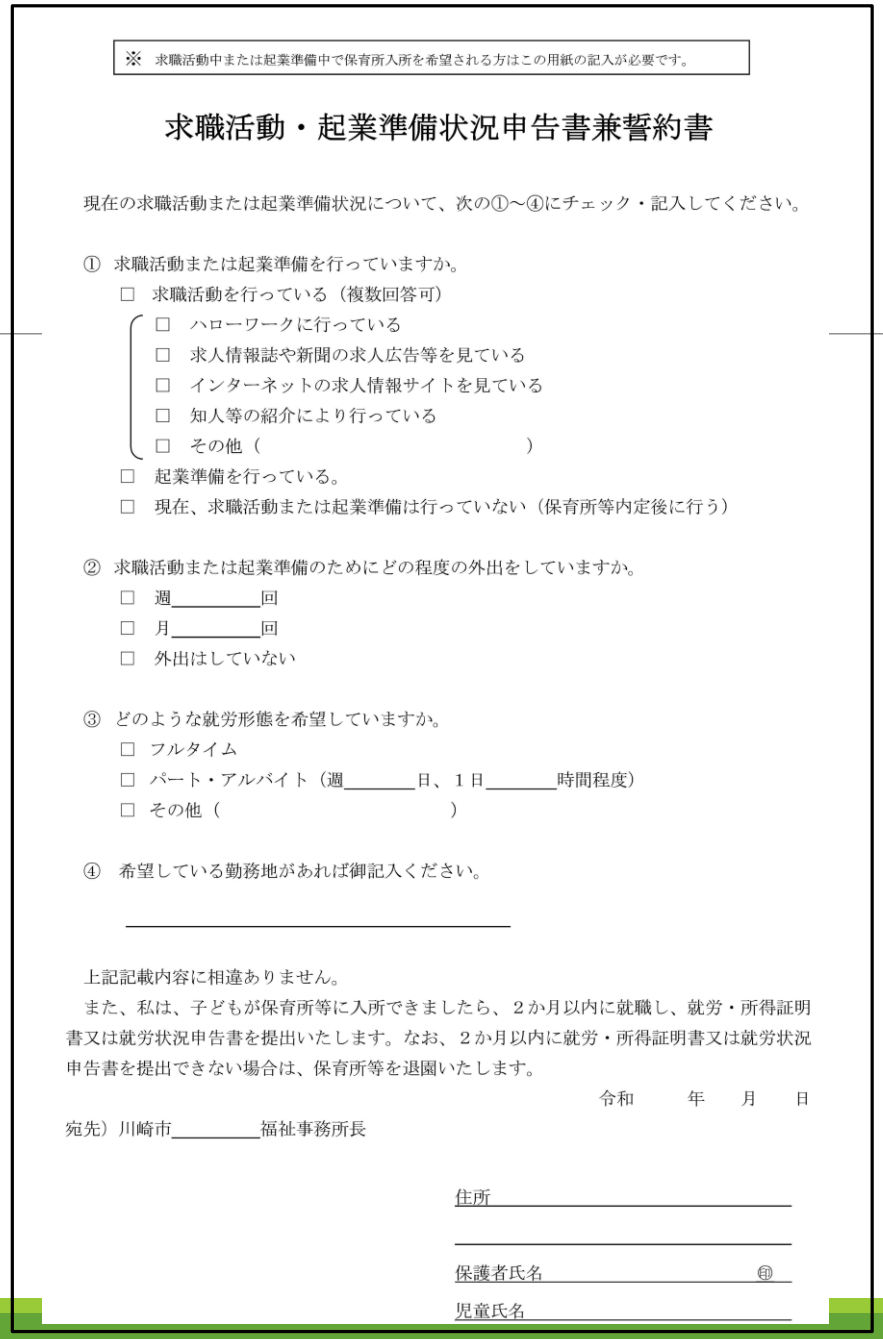
保育を必要とすることを証明する書類

求職活動中の場合

求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書

- ご自身で記入
- 入所した場合、２ヵ月以内に「月64時間以上」の就労を開始する必要あります。
- 就労していても「月64時間以上」に満たない場合は、こちらの書類を提出してください。

※他の事由により必要となる確認書類については、利用案内でご確認ください。



※　求職活動中または起業準備中で保育所入所を希望される方はこの用紙の記入が必要です。

求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書

現在の求職活動または起業準備状況について、次の①～④にチェック・記入してください。

① 求職活動または起業準備を行っていますか。
- □ 求職活動を行っている（複数回答可）
  - □ ハローワークに行っている
  - □ 求人情報誌や新聞の求人広告等を見ている
  - □ インターネットの求人情報サイトを見ている
  - □ 知人等の紹介により行っている
  - □ その他（　　）
- □ 起業準備を行っている。
- □ 現在、求職活動または起業準備は行っていない（保育所等内定後に行う）

② 求職活動または起業準備のためにどの程度の外出をしていますか。
- □ 週＿＿＿＿回
- □ 月＿＿＿＿回
- □ 外出はしていない

③ どのような就労形態を希望していますか。
- □ フルタイム
- □ パート・アルバイト（週＿＿＿日、１日＿＿＿時間程度）
- □ その他（　　）

④ 希望している勤務地があれば御記入ください。

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記記載内容に相違ありません。

また、私は、子どもが保育所等に入所できましたら、２か月以内に就職し、就労・所得証明書又は就労状況申告書を提出いたします。なお、２か月以内に就労・所得証明書又は就労状況申告書を提出できない場合は、保育所等を退園いたします。

令和　　年　　月　　日

宛先）川崎市＿＿＿＿福祉事務所長

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

世帯状況により必要な書類

育児休業取得中の場合

育児休業に関する同意書・申出書

- 育児休業中は保育を必要とする事由に該当しないため、保育所等の利用はできません。
- 利用申込の際に、「入所できた場合は、入所月の末日まで（勤務先の都合等により、月初に復職しなければならない場合は、入所月の翌月1日まで）に復職すること」の同意書を提出していただきます。

令和7年度入所用

育児休業に関する同意書・申出書

1　育児休業期間に関する（1）～（3）について同意します。

（1）保育所等の入所が内定した際には、入所月の末日まで（勤務先の都合等により、月初に復職しなければならない場合は、入所月の翌月１日まで）に復職します。

（2）育児休業期間及び復職（予定）日が、（1）の復職期限以降となっている場合、育児休業を切り上げることについては、勤務先と相談し、了承を得ています。

（3）入所内定した際には、育児休業証明書（※１）を入所内定後（４月入所の場合は３月の第２金曜日まで、５月以降の入所の場合は、各区役所・地区健康福祉ステーションが別に定める期日まで）に提出し（※２）、（1）の復職期限までには育児休業を切り上げます（復職します。）。

（※１）育児休業証明書は勤務先にて記載いただく必要があります。
（※２）ご提出いただいた育児休業証明書において、復職日の確認ができ次第、入所決定となります。
（※３）（1）の復職期限までに復職できない場合や、（3）のとおり育児休業証明書を期限までに提出することができない場合は、**内定の取消し**又は**利用終了（退園）**となります。

2　育児休業の延長に関する申出（次の（1）又は（2）のいずれかにチェック）

□（1）保育所等に入所内定となった場合、1（1）のとおり復職する意向のため、通常どおりのランク等での利用調整を希望します。

□（2）希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できるため、優先順位を下げた利用調整となることを了承します。（※4）

（※4）２（2）の「育児休業の延長も許容できる」を選択された場合、**利用調整にあたっての優先順位が下がりますが、希望園の定員に空きがある場合は、入所内定となります。また、申請年度内は同様の取扱いとなりますので、**申出内容を変更する場合には、各月の申込締切日までにこの書類の再提出が必要となります。

令和＿＿年＿＿月＿＿日

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（育児休業取得者）

児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第一希望保育所等＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

世帯状況により必要な書類

育児休業に関する同意書・申出書

【令和７年４月入所申請からの変更点】

育児休業を取得されている方で、

「保育所等に入所できない場合には育児休業の延長を許容できるため、優先順位を下げた利用調整となること」を了承される場合は、「育児休業に関する同意書・申出書」項目2の（2）にチェックをしてください。

利用調整にあたっての優先順位が下がりますが、希望園の定員に空きがある場合は、入所内定となります。

２ 育児休業の延長に関する申出（次の（１）又は（２）のいずれかにチェック）

☐ （１）保育所等に入所内定となった場合、1（１）のとおり復職する意向のため、通常どおりのランク等での利用調整を希望します。

☐ （２）希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できるため、優先順位を下げた利用調整となることを了承します。（※４）

（※４）２（２）の「育児休業の延長も許容できる」を選択された場合、**利用調整にあたっての優先順位が下がりますが、希望園の定員に空きがある場合は、入所内定となります。また、申請年度内は同様の取扱いとなりますので、**申出内容を変更する場合には、各月の申込締切日までにこの書類の再提出が必要となります。

※提出されたすべての書類はお返しできません。
提出後はコピーを取ることもできませんので、
利用申込み前に御自身でコピーを取るなどの御対応をお願いします。

世帯状況により必要な書類

認可外保育施設等をご利用の場合

※事業所内託児所などを含む

在園・受託証明書

次の書類による代替も可

①契約書の写し
⇒利用日数等保育状況の分かるもの
②連絡帳の写し
⇒「**最初**」及び「**直近**」の登園日の日付の記載のあるページ

在　園　・　受　託　証　明　書

令和　　年　　月　　日

川崎市　　福祉事務所長　あて

施設名

施設住所

電話番号

代表者（施設管理者）　　㊞

次の児童を保育している（いた）ことを証明します。

児童氏名 ★	(ふりがな)	児童生年月日 ★	平成 令和　　年　　月　　日
保護者氏名 ★	(ふりがな)		
住　所 ★	川崎市　　区		
受託開始日 ★	平成・令和　　年　　月　　日より　（令和　　年　　月　　日まで）		
受託場所	□川崎認定保育園　□おなかま保育室 □地域保育園 □その他　（　　）		
保育料等	□月額　　円　□日額　　円 □その他（　　）　　円		
保育時間 ★	時　　分から　　時　　分まで		
保育状況 ★	□週　　日（　月・火・水・木・金・土・日　） □月　　日　□その他（　　）		
備　考			

施設との契約書に、★の項目が記載されている場合、「契約書（写し）」と「連絡帳（写し）」（入園時及び直近のもの）の提出をもって、本証明書に代えることができます。
この証明は、保育所等の利用調整のために使用するものです。不明な点など、内容について施設に照会させていただきます。

※保護者記入欄

申込児童氏名：　　平成・令和　　年　　月　　日生	申請保育所名：（第１希望）　　保育所

世帯状況により必要な書類

市民税課税（非課税）証明書

「川崎市民となった日」「育休の取得時期」により提出が必要な場合があります。

⇒詳しくは、利用案内や中原区ホームページの該当ページをご確認ください。

※ご家庭の個別状況によっては他にも必要となる書類がある場合がありますので、詳しくは利用案内をご確認ください。

令和6年度と令和7年度の同時申請

利用申請は、年度毎に申請が必要です。

令和6年度の申請
- 令和6年12月～
  令和7年3月入所希望

令和7年度の申請
- 令和7年4月入所希望

令和7年4月入所の<u>申請期間</u>であれば、同時申請が可能です。

- 申請書は、2年度分必要です。
- 就労証明書・課税証明書等の添付書類は、原本とコピーで構いません。

ご覧いただき、ありがとうございました。

- 申請にあたっては、必ず利用案内をご覧いただき、制度を理解の上、ご申請ください。
- ご質問等につきましては、中原区役所児童家庭課で対応しているほか、中原区ホームページによくある質問回答集を掲載していますので、参考にご覧ください
- ４月入所申請にあたっては、保育所等入所案内コールセンターも設置されますのでご利用ください。

保育所等入所案内コールセンター　電話 044-200-0567

期間　9月30日（月）～11月15日（金）　＊土日、祝日を除く

時間　12時～19時