



保育所等利用申請のご案内

第2部

～申請手続き・申請書類～



はじめに

この動画は、保育所等利用申請の中で、特に問合せの多い項目を解説したものです。

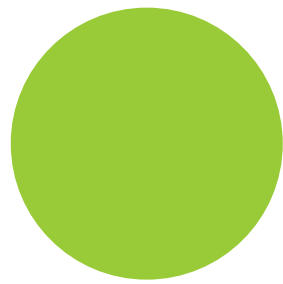
第1部 利用調整

第2部 申請手続き・申請書類



申請にあたっては、必ず「保育所等・幼稚園・認定こども園利用案内」をご覧ください。制度を理解の上、ご申請ください。





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：※ 市外在住で転入予定の方はお住まいの市区町村にご相談ください。

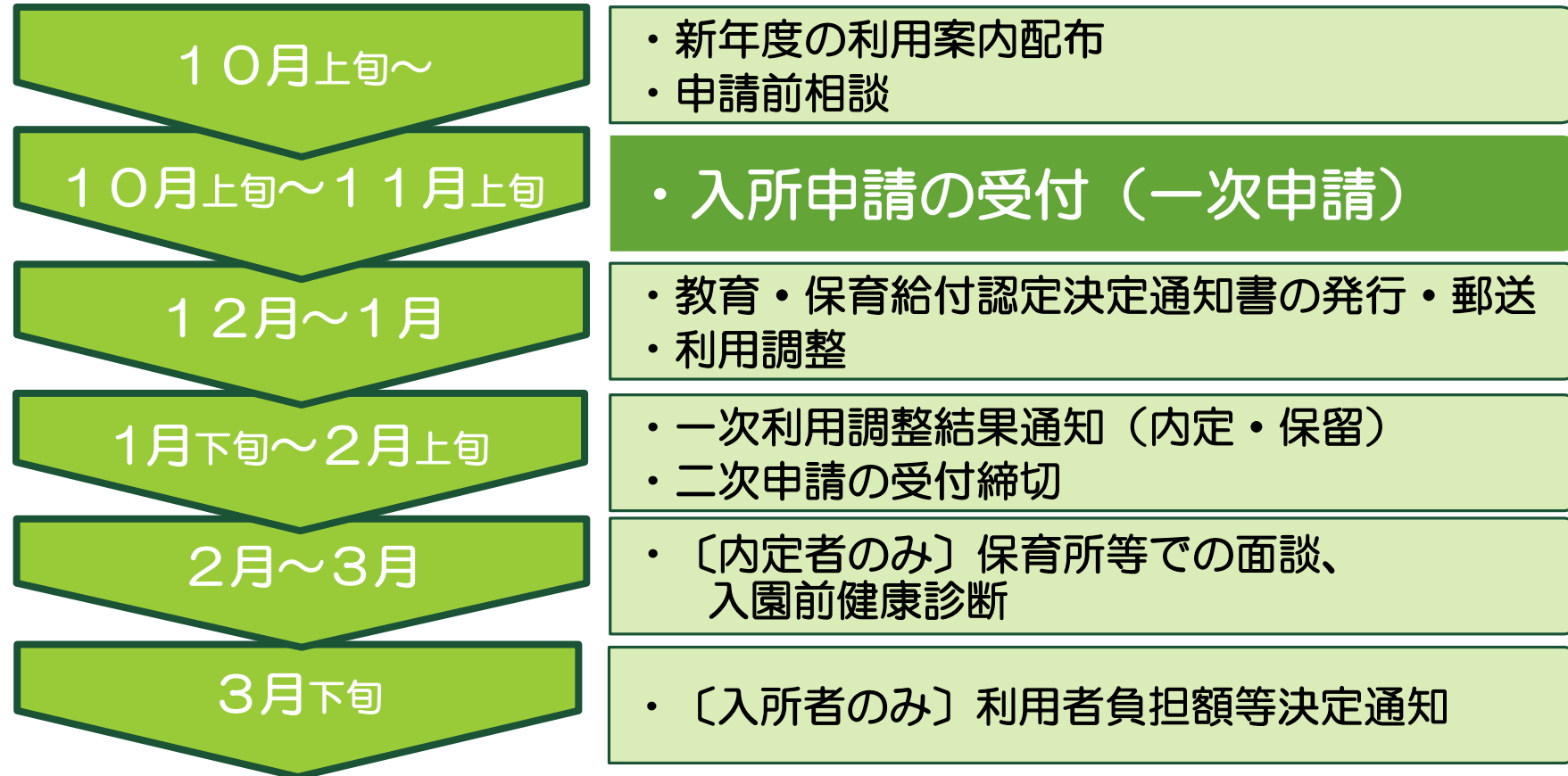
令和6年4月入所の場合	随時申請（4月入所以外）
<p>《一次利用調整分》</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 郵送：10月11日(水)～10月27日(金)(消印有効) ● オンライン：10月11日(水)～10月27日(金)(17時締切) ● 窓口：10月11日(水)～11月8日(水) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用希望月の前月の10日 (10日が土曜・日曜・祝日の場合はその前の開庁日)まで。

- ※ 窓口混雑解消のため郵送申請にご協力ください。（区役所北側玄関の正面テーブル上に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 申請から入所決定まで

主な流れ【4月入所の場合】



保育所等について 申請書類

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）

教育・保育給付認定（変更）申請書

- ・記入例をご覧くださいながら記入漏れの無いよう記載をお願いします。
- ・生計の中心者の方の番号に〇をつけてください。
- ・保育所等に在園しているきょうだいがいる場合、その園名・施設名を必ず記入してください。
- ・裏面の記入も忘れずにお願いします。

1 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ることがあります。

2 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。

3 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。

4 翌年4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に口時を要するため、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。

5 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	収受印
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。

(宛先) 川崎市 区長 申請日 令和 年 月 日

(窓口来所者)	フリガナ 氏名	住所	区
	印		
日中の連絡先（電話番号） *確実に連絡の取れる順に記入してください。			
①	父・母・その他	②	父・母・その他
③	父・母・その他	④	父・母・その他
子ども申請も	フリガナ 氏名	性別	続柄
		性 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	続柄 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
			生年月日 平成 年 月 日
			個人番号
保育希望の理由	<input type="checkbox"/> 有： 保護者の就労、疾病その他の理由により、保育所等での保育の利用を希望する（幼稚園等との併願の場合を含む。）		
	(子から見た続柄) 父・母・その他 () <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠 出産 <input type="checkbox"/> 疾病 障害等 <input type="checkbox"/> 介護 看護 <input type="checkbox"/> 災害 復旧 <input type="checkbox"/> 求職 活動等 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	(子から見た続柄) 父・母・その他 () <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠 出産 <input type="checkbox"/> 疾病 障害等 <input type="checkbox"/> 介護 看護 <input type="checkbox"/> 災害 復旧 <input type="checkbox"/> 求職 活動等 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	<input type="checkbox"/> 無： 幼稚園等の利用を希望する（保育所等との併願の場合を除く。）		
	(幼稚園等の名称)		

※ 「保育所等」とは、保育所、認定こども園（保育所機能部分）及び地域型保育事業（小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育及び事業所内保育）をいいます。

※ 「幼稚園等」とは、幼稚園及び認定こども園（幼稚園機能部分）をいいます。

(生計の中心者の番号に〇を付けてください)	フリガナ 氏名	性別	続柄	生年月日		就労・通学・通園先 又は単身赴任先	別居親等認定文 は添付する
				個人番号	個人番号		
1		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	世帯主	年 月 日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 有
2		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		年 月 日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 有
3		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		年 月 日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 有
4		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		年 月 日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 有
5		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		年 月 日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 有
6		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		年 月 日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 有
7		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		年 月 日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 有

※ 通知等は保護者宛てに送付します。

認 希 望 日	<input type="checkbox"/> 翌年度4月1日 <input type="checkbox"/> その他 (令和 年 月 1日)	利用区分 の希望	<input type="checkbox"/> 教育標準時間利用（幼稚園等に通う場合） <input type="checkbox"/> 保育短時間利用（1日最大8時間までの利用） <input type="checkbox"/> 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。>

申請手続き 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）

保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳

表面

- 希望する保育園は最大20希望までとなります、希望順位で有利不利はありません、行きたい順に記入してください。
- お子様が0歳クラスとなる場合は希望する保育園のクラス年齢をご確認ください。
- 「健康状況」欄はできるかぎり詳しくご記入ください。

次のとおり、保育所等の利用を申し込みます。
 なお、申込みに当たり、保育所等の利用調整のため、世帯の所得状況その他必要な事項を福祉事務所長が確認することに同意します。

(宛先) 川崎市		福祉事務所長				申請日	令和 年 月 日
児童 支給認定番号 フリガナ 氏名	(既に支給認定を受けている場合)		認定日	平成 令和	年 月 日	希望利用開始日	令和 年 月 1 日
	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日	平成 令和	年 月 日		
父 の 他 の 姓 フリガナ 氏名	児童からの 見続 柄	個 人 号					
	児童からの 見続 柄	個 人 号					
入 所 を 希 望 す る 保 育 所 等	保育所等の名称		見学済	保育所等の名称		見学済	
	第1希望		<input type="checkbox"/>	第5希望		<input type="checkbox"/>	
	第2希望		<input type="checkbox"/>	第6希望		<input type="checkbox"/>	
	第3希望		<input type="checkbox"/>	第7希望		<input type="checkbox"/>	
	第4希望		<input type="checkbox"/>	第8希望		<input type="checkbox"/>	
幼稚園等との併願の予定	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 園名： ()		幼稚園等に内定した場合		<input type="checkbox"/> 幼稚園等に通う。 <input type="checkbox"/> 保育所等の結果を待つ。		

保育 状 況	<input type="checkbox"/> 職場で保育している⇒ 平成・令和 年 月 日から	
	<input type="checkbox"/> 自宅で保育している⇒ 保育者名 _____ 児童から見た続柄 _____	
児 童 の 状 況	<input type="checkbox"/> 次の預け先で保育している⇒ 平成・令和 年 月 日から	
	氏名又は施設名 _____	
	住所又は所在地 _____ 電話番号 _____ ()	
	保育時間 _____ : ~ _____ : 保育料月額 _____ 円	
	<input type="checkbox"/> その他 _____	
健 康 状 況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有⇒ 病名 () 平成・令和 年 月 日から	
	<input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 () 回 <input type="checkbox"/> 入院歴 平成・令和 年 月 日 ~ 平成・令和 年 月 日 その後の経過 ()	
	言葉や発育について相談している病院や施設 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 施設名 () 平成・令和 年 月 日 日から	
	アレルギーの状況 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有⇒ <input type="checkbox"/> 卵 <input type="checkbox"/> 牛乳 <input type="checkbox"/> 大豆 <input type="checkbox"/> 小麦 <input type="checkbox"/> そば <input type="checkbox"/> その他 () 除去の内容 <input type="checkbox"/> 完全除去 <input type="checkbox"/> 部分除去 <input type="checkbox"/> 除去なし 医師の指導に基づいて <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない 食物以外のアレルギー ()	
そ の 他	投薬の状況 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有⇒ 薬の名称 () _____ 回/日 <input type="checkbox"/> 飲み薬 <input type="checkbox"/> 塗り薬 <input type="checkbox"/> その他 () ※原則として、保育所等での投薬行為はできません。	
	保育所等の利用に当たり、健康上又は発育上、気になることがありましたら記入してください。	
送 迎 予 定 者	朝 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()	夕 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()

<必ず裏面も記入してください。>

必須書類（共通）

保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳

裏面

- 高校卒業後の18歳以上65歳未満の親族と同居する場合は、就労証明書などが必要となります。
- きょうだい同時申請の条件については、利用案内をご覧ください。
- 「入所希望日に入所できなかった場合」という欄は、入所保留時のアフターフォローの参考にします。入所選考には影響しませんが、忘れずにご記入ください。

父方 祖母の 状況	祖父		祖母	
	氏名 (<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 不明)	年齢 歳	氏名 (<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 不明)	年齢 歳
母方 祖母の 状況	祖父		祖母	
	氏名 (<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 不明)	年齢 歳	氏名 (<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 不明)	年齢 歳
	住所 (<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 (1 km以内) <input type="checkbox"/> 別居 (1 km超))		住所 (<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 (1 km以内) <input type="checkbox"/> 別居 (1 km超))	
	就労 <input type="checkbox"/> 就労先 () 電話 () 勤務日数・時間 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日 : ~ : 病名 () 通院日数 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日 <small>具体的な状況(介護・障害者手帳の有無等、保育できない状況を記入してください。)</small>		就労 <input type="checkbox"/> 就労先 () 電話 () 勤務日数・時間 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日 : ~ : 病名 () 通院日数 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日 <small>具体的な状況(介護・障害者手帳の有無等、保育できない状況を記入してください。)</small>	
その他の 同居者の 状況	氏名	児童との 関係	年齢 歳	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> その他 ()
兄弟姉妹 2人以上で 申込む場合	<input type="checkbox"/> 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。) <input type="checkbox"/> 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。) <input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹別園でも希望順位を優先する。 <input type="checkbox"/> 同園であれば希望順位が低い園でもよい。			
入所希望日に入所できなかった場合 ※この欄は、入所できなかった場合の申請者への相談・支援に活用するためのもので、利用調整は一切影響しません。				
(1) 希望の変更 <input type="checkbox"/> 希望する保育所等の変更を検討する。 <input type="checkbox"/> 今回希望した保育所等以外は希望しない。 (2) 保育の予定 保育所等以外の施設の利用について <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない (認可保育所以外は希望しない) <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定保育園 <input type="checkbox"/> おなかま保育室 <input type="checkbox"/> 勤務先の保育施設 <input type="checkbox"/> その他 () 施設名 () <input type="checkbox"/> 保護者・親族等が保育する。(予定者:) <input type="checkbox"/> 職場に連れて行く。 <input type="checkbox"/> 育休の継続・延長 (令和 年 月 日(頃)まで) <input type="checkbox"/> その他 () (3) 川崎市独自の保育施策(川崎認定保育園・おなかま保育室)に関する情報提供について <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない (※お子様の保育状況の連絡等のために、お住まいの区役所・支庁から連絡させていただくことがあります。)				
福祉事務所使用欄			受付	収受印
			入力	
			確認	

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。
- 記載漏れがないか必ず確認してください
- 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。
- 就労内定の方は見込みの日数・支給額を記載してください。

就労証明書

川崎市長 宛

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し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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 畜産・養殖業・短期採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他																						
2	フリガナ 本人氏名	生年 月 日																						
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small>																						
4	本人就労先事業所	名称 住所																						
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営事業従事者 <input type="checkbox"/> 家族従事者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他																						
6	就労時間 (同一就労の場合)	<table border="1"> <tr> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> <th>祝日</th> <th>合計 時間</th> <th>月間 時間</th> <th>分 (うち休憩時間 分)</th> </tr> <tr> <td>〇</td> <td>〇</td> <td>〇</td> <td>〇</td> <td>〇</td> <td>〇</td> <td>〇</td> <td>〇</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 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)	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)	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇			
	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)													
〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇																	
就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 <small>(口数に不詳採取を含む、特記欄に特記・実績期間を記す)</small>	<table border="1"> <tr> <th>年月</th> <th>年月</th> <th>年月</th> <th>年月</th> <th>年月</th> <th>年月</th> <th>年月</th> <th>年月</th> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> <td>日/月</td> <td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	年月	年月	年月	年月	年月	年月	年月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月						
年月	年月	年月	年月	年月	年月	年月	年月																	
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																	
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																						
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																						
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他 () 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																						
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	賃金上平均としての勤務形態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 <small>※有期雇用の場合</small>	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(見込み) <input type="checkbox"/> 無 年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月 時給(時給別の方) <input type="checkbox"/> 見込 円 <input type="checkbox"/> 見込 円 <input type="checkbox"/> 見込 円																						
17	給与支給実績(※) <small>※項目1-17は直近の就労実績を記載してください。尚、項目1-17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る記載された就労日数により明瞭) 必ずまた、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。</small>	※項目1-17は直近の就労実績を記載してください。尚、項目1-17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る記載された就労日数により明瞭) 必ずまた、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

自営の場合 就労証明書

- ご自身で記入
- スケジュール表も必要
- **自営の証明書類**の添付が必要
添付は次のいずれかの写し
「直近の確定申告書」※
「開業届」※
※税務署の受付印等が入ったもの
「営業許可書」
「登記簿謄本」
→上記書類がない場合は
他に自営を証明するものを提出

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。確定申告書・開業届は、税務署受付印のあるもの(または受付通知の写しを添付)を提出して下さい。
- 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、父母ともに就労状況申告書が必要です。
- 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。

世帯状況により必要な書類

育休取得中の場合

育児休業期間に関する同意書



育児休業期間に関する同意書

育児休業期間について、下記の内容に同意します。

- ① 保育所等の入所が内定した際には、入所月の末日までには復職することを約束します。
- ② 育児休業期間が入所月の末日以降となっている場合、育児休業期間を切り上げるについては、就労先と相談し、了承を得ています。
- ③ 入所内定した際には、育児休業証明書を入所内定後に（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・支所が別に定める期日まで）提出し、入所月の末日までには育児休業を切り上げる（復職する）ことを約束いたします。
※就労先で記載された同意書にて、川崎市が復職日を確認後、入所決定となります。
- ④ 入所月の末日までに復職できない場合や、③で提出を約束した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、**内定を取り消される**こと及び**退園する**ことについて同意いたします。

令和____年____月____日

住所 _____

保護者氏名 _____

児童氏名 _____

第一希望保育園 _____



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

川崎認定保育園、企業主導型保育園
ご利用中の場合は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） _____ (印)

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	<input type="checkbox"/> 川崎認定保育園 <input type="checkbox"/> おなかも保育室 <input type="checkbox"/> 地域保育園 <input type="checkbox"/> その他 ()		
保 育 料 等	<input type="checkbox"/> 月額 円 <input type="checkbox"/> 日額 円 <input type="checkbox"/> その他 () 円		
保 育 時 間 ★	時 分から 時 分まで		
保 育 状 況 ★	<input type="checkbox"/> 週 日 (月・火・水・木・金・土・日) <input type="checkbox"/> 月 日 <input type="checkbox"/> 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： _____ 保育所 (第1希望)
----------------------------	-----------------------------

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、利用案内の該当ページをご確認ください。



令和5年度と令和6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5年度の申請

- 令和5年12月～
令和6年3月入所希望

令和6年度の申請

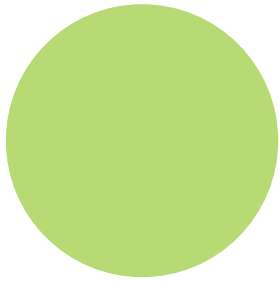
- 令和6年4月入所希望



令和6年4月入所の申請期間であれば、同時申請が可能です。

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





保育所入所関係 総合案内（HP）

- 新着情報
- 認可保育所等の申込方法
- 申請に必要な書類チェックシート
- 「教育・保育給付認定申請書」、
「保育所等利用申込書兼児童台帳」の書き方
- 「就労証明書」の書き方
- きょうだいの申込み条件チェックシートなど

中原区保育園入所関係総合案内（新着情報・認可保育所等入所手続き・空き情報等）

ツイッターへのリンクは別ウィンドウで開きます [ツイート](#) 2023年9月5日
 コンテンツ番号153498

【令和6年4月に認可保育所等に入所を希望される方に大事なお知らせです。】

・申請手続きには「就労証明書（お勤めの方）」が必要です。就労先によっては就労証明書の発行に時間がかかり申請手続きが間に合なくなる状況も発生しています。

早めに就労先に依頼をしてください。

○令和6年4月の入所申請のための就労証明書は令和5年9月1日以降の日付で発行されたものがが必要です。

→様式「就労証明書（お勤めの方）」PDF

→様式「就労証明書（お勤めの方）」Excel [外部リンク](#)

書きかたの詳細は、5.「就労証明書（お勤めの方）」「就労状況申告書（自営業の方）」をご参照ください。

掲載内容・目次

中原区の中原区の認可保育所への入所手続き、申請時のお願い、保育所空き情報について掲載しています。
 掲載内容は次の通りです。

1. 新着情報

・令和5年9月は事前相談強化月間として設定し、9月30日（土）に予約制の事前相談会を開催します。

詳細と予約フォームは[こちら](#)からご覧ください。

・令和6年4月の認可保育所等の入所申請（令和5年度分同時申請含む）は

原則郵送です。

申請期間中は**中原区役所内に24時間受付**できるポストを設置します。

・認可保育所等の申請に関する**ZOOM説明会**を開催します。

詳しくは[こちら](#)から御確認ください。

2. 認可保育所等の申込方法

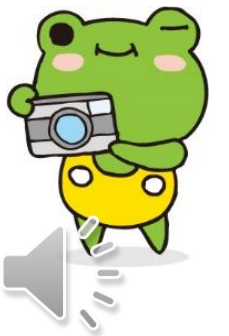
3. 申請に必要な書類チェックシート

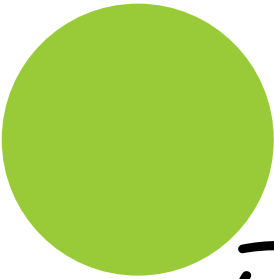
4. 「教育・保育給付認定（変更）申請書」「保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳」の書き方

5. 「就労証明書（お勤めの方）」「就労状況申告書（自営業の方）」の書き方

6. きょうだいの申込み条件チェックシート

（きょうだいで入所を希望される方は（既にきょうだいが入所されている場合も）条件について確認してください。）
 掲載準備中です。しばらくお待ちください。





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、4月入所申請にあたっては、利用案内に記載のコールセンターでお答えしておりますので、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 10月2日（月）～11月17日（金） *土日、祝日を除く

時間 12時～19時

