

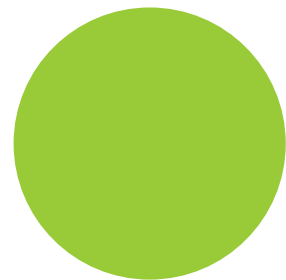


保育所等利用申請のご案内

～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

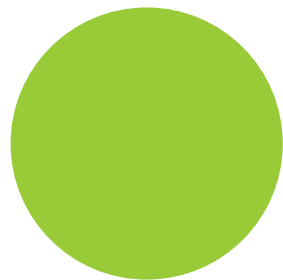
くわしくは
利用案内
表紙、P.1,2,12



- 申請先：お住まいの区の区役所へ申請してください。
- 申請期間：

令和9年4月入所の場合	随時申請（5月入所以降）
《一次利用調整分》 ・ 郵 送：10月13日(火) ～ 10月26日(金) (消印有効) ・ オンライン：10月11日(土) ～ 10月26日(月) (17時締切) ・ 窓 □：10月13日(火) ～ 11月6日(金)	・ 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。

※ 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、お早めに申請ください。



保育所等について 申請方法

くわしくは
利用案内
表紙、P.1,2,12



- 申請期間中の混雑について
「令和9年4月一次申請受付期間の混雑状況（予想）」

	月	火	水	木	金
10月	12	13	14	15	16
	祝日				
	19	20	21	22	23
11月	26	27	28	29	30
	2	3	4	5	6
		祝日			

- 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。
- 窓口混雑解消のため、10月中の申請や郵送申請にご協力ください（オンラインでも可）。



～30分待ち



30～60分待ち



60～90分待ち



90分以上待ち

令和8年度と令和9年度の同時申請



利用申請は、年度毎に必要です。

令和8年度の申請

- 令和8年12月～
令和9年3月入所希望

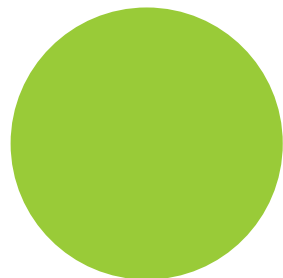
令和9年度の申請

- 令和9年4月入所希望



令和9年4月入所の申請期間中に、同時に申請してください。

- 申請書は、2年度分（2通）必要です。
- 就労証明書等の添付書類
は、原本とコピーで構いません。



保育所等について 申請書類

まず、ご自分の家庭では何が必要か確認しましょう
※ 申請書類は、川崎市ホームページからダウンロードでき、
また、中原区役所児童家庭課窓口で配布もしています。

全員必須(共通様式)

全員必須
(様式別)

該当者
必要

1	教育・保育給付認定(変更)申請書	全ての方が同じ様式
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	※窓口申請の場合は提示のみ。
5	申請者の本人確認書類	※窓口申請の場合は提示のみ。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	※保護者の状況により、必要となる書類が異なります。 ※保護者ごとに必要。
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。

くわしくは
利用案内
P.13~14



※ 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。）。

保育所等について 提出書類一式の例

(例) 父母ともに会社に勤めていて、母が育休中の家庭

①教育・保育給付認定(変更)申請書

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就労証明書(父・母各1枚)

⑤育児休業に関する同意書・申出書

⇒計6枚

※ 申請方法や家庭の状況によってはこれ以外にも書類が必要になりますので、必ず利用案内を確認の上ご準備ください。

全員必須
(共通様式)

全員必須
(様式別)

該当者
必要



保育所等について

申請書類作成時のご注意

●消せるボールペンは使用しないでください。

●提出されたすべての書類はお返しできません。

必要な方は、事前にご自身でコピーをお取りください。

●書類の不足、記入漏れが多くなっています。

必ず利用案内や記入例を確認の上、作成してください。

⇒ここから、記入漏れが多い点や注意点をご紹介します。



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



全員必須（共通様式）

教育・保育給付認定（変更）申請書（裏面抜粋）

する期間		☐ 令和 年 月 日		☐ 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 している。)				
働いている場合	母親の状況							
	就労種別		☐ 居宅外労働 ☒ 自営 ⇒ ☐ 内職		☐ 自宅 ☒ 中心者 ☒ 自宅以外 ☐ 協力者 ☐ その他： ()			
	勤務先		名称		東田商事株式会社			
			所在地		川崎市川崎区東田町 8			
			電話		044-****-****			
	通勤手段・時間		通勤手段		徒歩・自転車・自動車・電車・その他 ()		通勤手段	
			通勤時間		約 30 分 (往復時間を記入してください。)		通勤時間	
			前年 1 月 1 日以降の転職		☒ 無 ☐ 有 ⇒ ① 就労先名： から 就労期間： から ② 就労先名： から 就労期間： から		① 就労先名： から 就労期間： から ② 就労先名： から 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）

保育所等利用（変更）申込書兼児童台帳（表面抜粋）

児童	認定番号	(既に教育・保育給付認定を受けている場合)		認定日	令和	年	希望利用
	フリガナ	カワサキ		エイミ			
	氏名	川崎		栄美			
父・その他	フリガナ	カワサキ		フジオ			
	氏名	川崎		富士男			
母・その他	フリガナ	カワサキ		キョウコ			
	氏名	川崎		京子			
入所を希望する保育所等		保育所等の名称					
		第1希望	〇〇〇〇保育園				
		第2希望	□□□□保育園				
		第3希望	△△△△保育園				
		第4希望	××××保育園				
幼稚園等との併願の予定		☒ 無 ☐ 有 ⇒ 園名： () 幼稚園等に内定した場合 ☐ 幼稚園等に通う。 ☐ 保育所等の結果を待つ。					

・ 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。
20園まで希望できます。

・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。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。

【0歳児受入月齢の考え方】

入所日時点の月齢で区分します。

(例) 令和8年10月5日生まれの子

⇒令和9年4月1日入所で「0歳5か月」

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（裏面抜粋①）

父方 祖母 母の 状況	氏名	川崎 加瀬男 (☐ 死亡 ☐ 不明)	年齢	65	氏名	川崎 幸子 (☐ 死亡 ☐ 不明)	年齢	65
	住所	☒ 同居 ☐ 別居 (1 km以内) ☐ 別居 川崎市多摩区登戸 ● ●						
	☒ 就労 ☐ 疾病 ☐ その他 ()							
	就労先 (矢上工業株式会社) 電話 044 (***) ***** 勤務日数・時間 ☒ 週 ☐ 月 5 日 8 : 00 ~							
	病名 () 通院日数 ☐ 週 ☐ 月 日 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。）							
母方 祖父 祖母 の 状況	祖父							
	氏名	中原 新吉 (☐ 死亡 ☐ 不明)	年齢	72 歳	氏名	中原 元子 (☐ 死亡 ☐ 不明)	年齢	70 歳
	住所	☐ 同居 ☒ 別居 (1 km以内) ☐ 別居 (1 km超)		☐ 同居 ☒ 別居 (1 km以内) ☐ 別居 (1 km超)				
	就労 ☐ 疾病 ☒ その他 (無職)							
	就労先 () 電話 () 勤務日数・時間 ☐ 週 ☐ 月 日 : ~ : 病名 () 通院日数 ☐ 週 ☐ 月 日 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。）							

- ・（同居かつ入所希望日時時点で65歳以上の場合）
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（裏面抜粋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

☒ 同時に入所できれば、兄弟姉妹別施設

（1人だけの入所しかできない場合、

☐ 1人だけの入所でも希望する。

「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、こちらにも記入（チェック）してください。

【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。

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、利用調整に一切影響しません。

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。

更を検討する。

☒ 今回希望した保育所等以外は希望しない。

について

☒ 希望する

☐ 希望しない（認可保育所以外は希望しない）

保育園

☐ おなかま保育室

☐ 勤務先の保育施設

☐ その他（

）

施設名（

☐ 保護者・親族等が保育する。（予定者：

☐ 育休の継続・延長（令和 年

（3）川崎市独自の保育施策（川崎認定保育園・

☒ 希望する

☐ 希望しない（※お子様の養育状況の確認等のために、お住まいの区役所・支所から連絡させていただくことがあります。）

条件により利用調整の結果が変わりますので、利用案内
をご確認の上、お間違えの無いよう選択してください。

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、母それぞれの提出が必要です。
- 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。

※この様式は令和8年度申請には使用できません。

就労証明書

令和9年度申請用

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、就労先事業主等に無断で作成し又は改変を行ったときには、別途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 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 ☐ 非正規・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業員 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()
6	就労時間 (固定勤務の場合)	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) 合計時間 月間 日 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 日 週間 日
7	就労実績 (※労務利用有無 ※取得予定を含む)	主な就労時間 シフト時間表 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
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 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育児以外の休業の取得	☐ 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)	主な就労時間 シフト時間表 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実績の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定
15	入所内定時育児短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	育児延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

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（続き）

注意：
申請する年度によって、使う書式が異なります。

令和9年度以降のみ申請

→ 「令和9年度申請用」を使用。
（令和8年度申請用でも受付可。）

令和8年度と、令和9年度を同時申請

→ 「令和9年度申請用」と「令和8年度申請用」を使用
または、「令和8年度申請用」を両方の申請で使用

※この様式は令和8年度申請には使用できません。

令和9年度申請用

※この様式は令和8年度申請には使用できません。

令和9年度申請用

令和8年度申請用

令和8年度申請用

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・スケジュール表・自営の証明書類

- ・「就労証明書」
 - ・「スケジュール表」
 - ・「自営を証明する書類」
(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」
- } をご自身で記入

→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。
就労予定の場合は、就労開始後の予定を記入して下さい。

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か月以内に「月64時間以上」の就労を開始する必要があります。
- ・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。

※今回紹介した以外の事由における証明書類については、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 _____ H、1 H _____ 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、就労証明書を提出いたします。なお、2か月以内に就労証明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8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、各区役所児童家庭課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(A)又は(B)を記入してください。）

(A) 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、通常どりのランク等での利用調整を希望します。

(B) 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)

私は育児休業の延長について_____の意向であることを申し出ます。

※1に“(A)”又は“(B)”のいずれかを記入してください。

(※4) 2 (B) 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（続き）

「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」を了承される場合は、「育児休業に関する同意書・申出書」項目2で（B）を記入してください。

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(A)又は(B)を記入してください。）

（A）保育所等に入所内定となった場合、1（1）のとおりに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。

（B）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）

私は育児休業の延長について_____の意向であることを申し出ます。

※↑に“(A)”又は“(B)”のいずれかを記入してください。

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（①、②どちらも）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

（宛先）川崎市 福祉事務所長

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 ★	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 ★	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 ☐ 年度限定型保育事業 ☐ 地域保育園 ☐ 一時保育 ☐ 企業主導型保育事業 ☐ 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：	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

令和9年度申請→**令和8年度**市民税課税（非課税）証明書
令和8年1月1日時点で住民票があった自治体で取得。
令和8年度申請→育児休業の取得期間により、必要な年度が異なる。
令和8年度利用案内を確認してください。

例)

R8.10.1に川崎市へ転入
父：育休取得歴なし
母：R6からいまで
育休中。



必要な課税証明書

	R8.12申請	R9.4申請
父	R7年度	R8年度
母	R6年度	R8年度

※ご家庭の個別状況によっては、他にも必要とな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。



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、制度をよくご理解の上、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、川崎市ホームページ、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

FAX 044-200-0577

期間 9月28日（月）～11月13日（金） ＊土日、祝日を除く

時間 12時～19時

