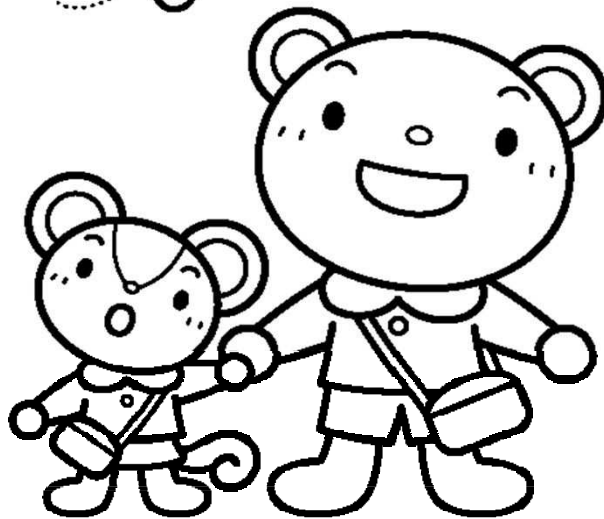


保育施設利用のてびき

申込に必要な書類は
封筒内に2部入っています。
ご兄弟の申込、書き損じ用にご活用ください。



おねがい

保育施設の利用申込手続きや必要書類について書かれています。
よくお読みになったうえで申込を行ってください。

川口市HP



保育幼稚園課公式X



川口市子ども部保育幼稚園課

問い合わせ先 048-259-9043

令和9年度

郵送での申込をご活用ください！

申込に係る利便性の向上のため、「郵送」での受付を行っています。ぜひご活用ください。

郵送受付締切日

令和9年4月1次申込:令和8年10月22日(木)

令和9年4月2次申込:令和9年2月18日(木)

令和9年5月以降の申込:利用希望月の前月3日(閉庁日の場合は翌開庁日)

※すべて締切日の16時30分必着となります。

※郵便物の土曜日配達及び翌日配達の休止に伴い、投函から到着まで1週間程度かかることがありますので、余裕をもってご提出ください。

※4月2次及び5月以降の申込では、受付締切日と不備書類提出期限が同日です。特に締切1週間前以降に到着する書類は、不備のないよう、十分に確認の上郵送してください。

郵送提出方法

本てびき同封の封筒に、切手を貼付のうえ郵送してください。

郵送方法の指定はしませんが、簡易書留等、追跡可能な方法を強く推奨します。

※郵送受付後、「受理票」を含めた書類を返送します。

※本用紙裏面に、切手代金の目安を例示しますので参考にしてください。

○4月1次申込については、郵送受付終了後、令和8年11月4日(水)～令和8年11月9日(月)(土日祝日を除く)に会場を設けて受付を行います。なお、11月4日(水)、6日(金)は、予約申込となります。(保育施設利用のご案内12ページ参照)

提出方法により受付期間が異なりますので、お間違えのないようお願いします。

○郵送受付を含めた申込に関する詳細は、本てびき「保育施設利用のご案内」にございますので、必ずご確認ください。

【参考】下記の表は、切手代金の目安となります。
※あくまで目安です。用紙の厚さによっても重さは異なりますので、再度重さ等を必ずご確認の上、送付してください。

書類の枚数 ※おおよその枚数となります。	切手代金 (普通郵便)	切手代金 (簡易書留)	
10枚以下(50g以下)	110円	+350円	計 460円
22枚以下(100g以下)	180円		計 530円

※てびき同封の長形3号封筒を使用した場合
※郵便料金は、令和8年10月1日時点のものです。最新の料金については、日本郵便のホームページ等でご確認ください。

【確認事項】

・「保育施設利用のご案内」の最終項目「よくある問合せ」まで大切な情報が詰まっています。お読みいただき、不明な点は、保育幼稚園課にお問い合わせください。

・保育施設は、これからお子さんが毎日通うことになる施設です。

気になることは、事前に保育施設に確認しておきましょう。(1日の保育の流れについて、行事、実費徴収に関すること等)

◎書類の不足、記入もれがないか今一度ご確認ください。

・本てびき同封の申込書(紫色)、申請書(青色)、重要事項確認票(ピンク色)及び父母それぞれの保育の必要性の事由を確認するための書類は、すべてのかたが必要です。

・その他家庭やお子さんの状況に応じて書類を提出してください。

【希望施設について】

・通いたい保育施設はすべて、通いたい順番で記入しましょう。

・最大で第20希望まで申込が可能です。希望施設が少ない場合、入所できる可能性が低くなります。また、希望されていない保育施設で空きが発生した場合は、利用のご案内はできません。

・記入した希望施設はすべて、お子さんの歳児クラスが受入可能年齢内かどうか、必ず「保育施設一覧表」で確認しましょう。(0歳児クラスは特に注意しましょう。)

【郵送申込について】

・書類は申込希望月の各締切日16時30分必着です。消印有効ではありませんので、お気を付けてください。

・簡易書留等、追跡可能な方法を強く推奨します。電話等による到着確認は行いません。

・郵便事故や切手の料金不足で自宅あて返送された等により、締切に間に合わなかった場合であっても川口市では一切責任は負いません。

◎郵便物の土曜日配達及び翌日配達の休止に伴い、投函から到着まで1週間程度かかることがありますので、上記に留意して、余裕をもって郵送を行ってください。

お子さんの発達や行動、身体について 気になる保護者のかたご相談ください

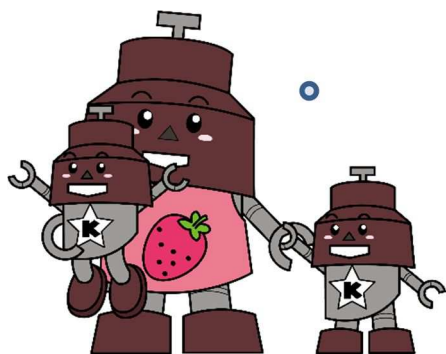
川口市では、安全な保育の提供ができるよう、保育所等利用の流れや施設選びのアドバイスをさせていただいております。

身体的な疾患をお持ちのお子さん、発達や行動が心配なお子さんで保育所の利用を希望される場合は、申込みをする前に必ず保育運営課指導係まで相談ください。

先天性の疾患をもって
いるけど、集団生活が
心配！

うちの子ちょっと落ち着
きがないみたい。
皆と一緒に行動できる？

1歳半健診・3歳健診で
指摘を受けたけど……。
大丈夫なのかな？



現在、児童発達支援施設
に通っているけど、保育
所に入所できる？

*この相談の有無によって、保育所等利用申込みの利用調整に影響することはありません。

*お子さんの状況や各保育施設の現在の受入れ状況によっては、配慮が必要なお子さんの受入れが難しい場合がありますので、申込み前に、希望する施設に問合せしていただき、見学するようにお願いします。

☆お問い合わせ☆ 保育運営課指導係 電話 048-258-4098

川口市私立幼稚園 預かり保育実施一覧

～ 働く保護者のみなさま 私立幼稚園もぜひご検討ください！ ～

川口市の私立幼稚園では、通常の保育時間の前後にお子様をお預かりする「預かり保育」を実施しております。
※詳細は各園にお問い合わせください。

《令和8年9月1日現在》

No.	幼稚園名	住所	電話番号	曜日	開園時間 (預かり保育時間含む 最長時間)	長期休暇中 (※1)
1	川口南	川口6-1-41	048-252-6460	月 ～ 金	7:00 ～ 19:00	○
2	川口文化	幸町3-5-33	048-253-0331	月 ～ 金	8:00 ～ 19:00	○
3	ゆりかご	坂下町3-17-20	048-281-3607	月 ～ 金	7:50 ～ 18:20	○
4	松葉	領家2-14-11	048-222-3245	月 ～ 金	7:30 ～ 17:00	○
5	小鳩	東本郷1185	048-281-0329	月 ～ 金	8:00 ～ 18:00	○
6	清月	芝5222	048-266-4760	月 ～ 金	8:40 ～ 17:00	
7	松原	安行領根岸2143-1	048-281-1245	月 ～ 金	7:30 ～ 19:00	○
8	共生	飯塚2-9-4	048-252-4101	月 ～ 金	8:00 ～ 18:30	○
9	川口アソカ	青木4-20-13	048-253-9489	月 ～ 金	8:30 ～ 18:30	○
10	いずみ	芝西2-16-3	048-265-0106	月 ～ 金	8:00 ～ 18:00	○
11	ふじみ	本前川2-12-15	048-266-7823	月 ～ 金	7:30 ～ 19:00	○
12	たちばな	辻705	048-283-2225	月 ～ 金	7:45 ～ 17:30	○
13	翠ヶ丘	安行慈林880	048-284-4141	月 ～ 金	8:30 ～ 18:00	○
14	青木錦生	中青木4-6-25	048-255-1158	月 ～ 金	8:30 ～ 18:00	○
15	小桜	石神1340	048-294-3366	月 ～ 金	8:00 ～ 17:30	○
16	北川口	道合1221	048-281-2333	月 ～ 金	8:00 ～ 18:00	○
17	旭	前野宿50	048-281-5353	月 ～ 金	8:30 ～ 17:30	○
18	みつわ	八幡木1-16-11	048-281-3062	月 ～ 金	7:30 ～ 18:30	○
19	芝みずほ	小谷場199-1	048-265-0233	月 ～ 金	7:50 ～ 18:30	○
20	きざろ	木曽呂838	048-295-1016	月 ～ 金	8:00 ～ 19:00	○
21	安行東光	安行原1625	048-296-1225	月 ～ 金	8:00 ～ 18:30	○
22	川口あけぼの	元郷5-25-10	048-222-5242	月 ～ 金	8:00 ～ 18:00	○
23	川口くるみ	末広3-9-19	048-222-3642	月 ～ 金	8:00 ～ 17:00	○
24	赤芝	赤芝新田540-1	048-295-1802	月 ～ 金	8:00 ～ 17:00	○
25	ひのつめ	芝樋ノ爪2-8-25	048-265-5354	月 ～ 金	7:30 ～ 18:30	○
26	しば	芝下1-2-26	048-265-7156	月 ～ 金	7:30 ～ 18:30	○
27	川口	木曽呂1425	048-295-1195	月 ～ 金	7:30 ～ 19:00	○
28	やはぎ	南鳩ヶ谷3-9-1	048-284-0162	月 ～ 金	7:30 ～ 19:00	○
29	さと	里1155-5	048-284-6010	月 ～ 金	8:00 ～ 18:00	○
30	東川口	戸塚東3-8-25	048-296-0280	月 ～ 金	7:30 ～ 19:00	○
31	新郷松原	東本郷709-3	048-284-5675	月 ～ 金	7:30 ～ 19:00	○
32	芝園	芝園町3-16-1	048-269-2221	月 ～ 金	7:30 ～ 19:30	○

※ 長期休暇(夏休み、冬休み、春休み等)の実施については園へお問い合わせください。

対象児童

次の全ての要件を満たす児童

- 川口市内に住所を有する
生後8週～小学校6年生までの児童
- 病氣中または病氣回復期のため、集団保育などが困難な状態にあり、保護者が仕事や病氣その他やむをえない理由により家庭での保育が困難な児童

対象となる疾患

- 風邪や消化不良等、子どもが日常にかかる疾患
- インフルエンザ・水痘などの感染性疾患
- 喘息などの慢性疾患
- 骨折、やけどなどの外傷性疾患
- * 麻疹、百日咳等の感染力が強い感染性疾患については、お預かりできない場合があります。
- * 1歳以上で麻疹、風疹ワクチンの接種をしていない場合は、お断りすることがあります。

利用料金

- 1人日額2,000円
(令和8年7月1日現在)
※ただし、生活保護法による被生活保護世帯は無料
- * 別途、医療費（診察料）等の負担があります。
(保険診療の場合は子ども医療費の助成対象です。)
- * 利用料金は、実施施設へ利用日ごとのお支払いです。

利用上の注意

- * お迎えは、必ず各施設の利用時間までをお願いします。
- * 児童の体調によってお迎えをお願いする場合があります。
緊急連絡先は、常に連絡がとれるようにしてください。
- * 感染症等細心の注意を払い対策を行っておりますが、2次感染の可能性があるのでご理解ください。
- * 定員に満たない場合でも、病状によっては利用をお断りする場合があります。
- * 児童の容態が悪化したときは、医療行為を行う場合があります。
あります。（医療費等は保護者負担です。）

その他関連事業

● 緊急サポートセンター事業

病児・病後児や宿泊を伴う預かり、緊急なお子さんの預かりに対応します。
病児保育室のご利用と併せてご検討ください。



● 訪問型病児・病後児保育利用助成制度

お子さんが病氣または病氣の回復期に、ベビシッターなどの派遣を利用した保護者へ、利用料の一部を助成します。
緊急サポートセンター事業（病児預かり）も対象です。



【制度に関するお問い合わせ先】

川口市役所 子育て支援課 庶務係
電話：048(258)1112

保育内容や予約等の
詳細は各施設へ



ご利用登録も施設予約も

WEB

で可能

川口市 病児・病後児 保育利用の手引き



仕事等を理由にお子さまの急な体調変化やケガ、病氣回復期などに家庭での育児が難しい場合、お子様を一時的に預かり症状に応じた保育を行う事業です。

まずはアカウント登録をお願いします。

利用の流れ

① アカウント登録(WEB)

予約システムでアカウント登録してください

- ※アカウント登録は1家庭1アカウントです。
- ※アカウント登録後は空室状況の確認が可能となります。
- ※市役所や各施設での事前登録書の提出は不要となります。

● 川口市病児保育予約システム(外部サイト)

<https://kawaguchi.byojiyoyaku.com>

* info@kawaguchi.byojiyoyaku.comからのメール受信ができるようドメイン設定してください。



② 予約(WEB/電話)

予約システムにログインし、ご予約ください

WEBの予約開始日時、お電話での予約可能時間は施設ごとに異なりますので、予約システムTOP画面や各施設HPをご確認ください。

必ずご確認ください

<WEB予約後の流れ>

- ① 予約受付メールを送信します。
※この時点で予約は確定していません。
※お電話で症状等を確認させていただく場合があります。
- ② 予約が確定した場合
ご利用が確定したかたには予約確定メールを送信します。
③ キャンセル待ちのかたでご利用いただける場合、キャンセル発生メールを送信しますので、受信後、各施設指定時間内に確定処理をお願いします。
※時間内に確定処理がない場合、ご利用枠は次の方に移行します。

③ 受診後入室

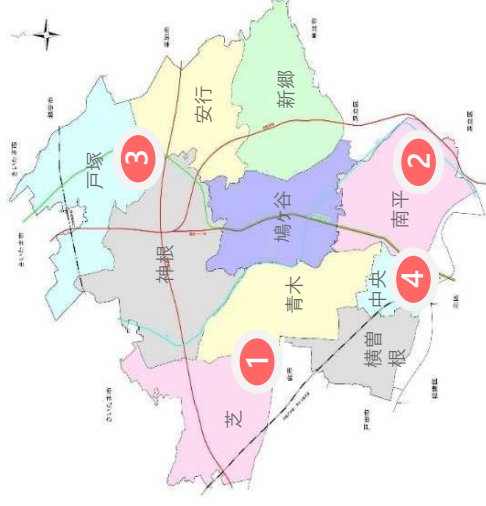
持ち物を持参し、病児保育室へ

各施設の医師の診断を受けてからのご利用となります。
※診察や手続き等お預かりまでにお時間をいただきます。

キャンセルの場合

- 症状の回復等でご利用をキャンセルする際は、各施設のWEB予約受付時間内にキャンセル手続きをお願いします。
- * 無断キャンセルを2回した場合WEB予約ができなくなります。

病児保育室の紹介



持ち物

施設ごとに異なりますので
各施設HPをご確認ください

- ① 病児・病後児保育利用申込書
(その他各施設必要書類あり)
- ② 母子手帳・お薬手帳
- ③ 健康保険証
- ④ 子ども(乳幼児)医療費等受給資格証
- ⑤ 医師処方による服用中の薬(施設投薬分と説明書)
- ⑥ 弁当、おやつ(2回分)、飲み物(水筒・マグ)
- ⑦ 着替え複数枚(肌着含む)
- ⑧ 利用料金
- ⑨ その他各施設ごとに必要なもの

MAP	施設名	住所	電話番号	利用日時	予約受付日時	定員	施設HP
1	病児保育室 バンビ	芝中田1-30-8 下条医院内	080 (8884) 1699	月～金 8:30～17:30 祝日・年末年始除く	【WEB(優先)】 前日 15:00～当日 7:00 【TEL】 前日 15:00～19:00 当日 7:30～	5名	バンビHP
2	病児保育室 ユーカリ	東領家3-7-12 ひふみクリニック内	080 (7578) 9219	月火木金 8:45～17:30 土 8:45～15:00 祝日・年末年始除く	【WEB】 3日前 10:00～当日 7:50 (※7:50～10:00除く) 【TEL】 当日 8:00～10:00	5名	ユーカリHP
3	病児保育室 Sunny	戸塚南1-1-23 ガーデンシオン1B Sunnyキッズクリニック裏	048 (400) 2941	【令和8年9月30日まで】 月火水金土 9:00～17:45 祝日・年末年始除く	【WEB】 前日 15:00～当日 7:00 【TEL】 当日 8:30～	6名	Sunny HP
4	病児保育室 Sunny 川口駅前	栄町3-13-1 樹モールプラザ3階 医療モール内	090 (9143) 7344	【令和8年10月1日から】 月～金 9:00～17:45 祝日・年末年始除く	【WEB】 前日 15:00～当日 7:00 【TEL】 当日 8:30～	6名	川口駅前 HP

※予約受付日時は変更となる場合がありますので、各施設HPまたは予約システムTOP画面で最新情報をご確認ください。

市 記 入 欄	世帯ID	確認欄

令和9年度保育所等利用申込書

令和 年 月 日

(あて先)川口市長
保育所等の利用について次のとおり申込みします。

※太線内をご記入ください。また、裏面も忘れずにご記入ください。

保護者	〒	—	住 所										
	父	ふりがな 氏 名			申込者	ふりがな 氏 名			申込者				
		生年月日	年	月	日	職業等		生年月日	年	月	日	職業等	
		電話番号	()				電話番号	()					
緊急連絡先(上記以外)		氏名(ふりがな)		()									
		電話番号		()		続柄		祖父・祖母・その他()					

申込 児童氏名	ふりがな		性 別	生 年 月 日		歳児クラス			
			男・女	令和 年 月 日					
(保 護 者・ 申 込 児 童 以 外 を 記 入 し て く だ さ い)	ふ り が な 氏 名		児童と の続柄	生 年 月 日		職業等			
				年 月 日					
				年 月 日					
				年 月 日					
				年 月 日					
				年 月 日					
利用を希望する施設	希望 順位	施設 コード	施 設 名		希望 順位	施設 コード	施 設 名		
	第1 希望				第6 希望				
	第2 希望				第7 希望				
	第3 希望				第8 希望				
	第4 希望				第9 希望				
	第5 希望				第10 希望				
※施設は20箇所まで希望できます。第11希望以降は裏面記入欄にご記入ください。									
保育所等の利用を希望する期間		令和 年 月 1 日から小学校入学まで(又は 年 月 日まで)							
保 育 所 等 の 利 用 を 必 要 と す る 理 由	※該当する理由の右記の欄に○をつけてください			父	母	特記事項(保育幼稚園課記入欄)			
	1就労(育児休業取得中を含む)								
	2妊娠・出産 ※出産前後の期間のみ								
	3疾病・障害								
	4介護・看護								
	5災害復旧								
	6求職活動(起業準備を含む)								
	7就学(職業訓練校等における職業訓練を含む)								
	8虐待やDVのおそれ								
9その他()									
生活保護の 受給の有無		無・有		担当者名		受付日		受付者	

◎下記設問で、該当する欄の□をチェック(✓)及び○を付けてください。また、必要事項をご記入ください。

1 現在の児童の保育状況について伺います。(全てのかたがご記入ください)

- ☐産前産後休業・育児休業を取得して保育 ☐ (父 ・ 母) が (自宅 ・ 職場) にて保育
☐父母以外の(同居者・別居者)が保育(関係: _____) ☐申込後に出生予定
☐他の施設(認可外保育施設・幼稚園・認定こども園・一時保育)利用中
(施設名: _____)
☐他市区町村の保育所又は地域型保育を利用中
(市区町村名: _____、施設名: _____)

2 申込み児童に未就学児の兄弟姉妹がいる世帯に伺います。

- ☐兄弟姉妹が、入所している(保育所名: _____、令和9年度 _____ 歳児クラス)
☐兄弟姉妹も今回一緒に申込みをしている

3 兄弟姉妹と同時に申込みをするかたに伺います。

- ・保育施設利用のてびき「保育施設利用のご案内」の「兄弟姉妹同時に利用申込を行う場合」をご確認のうえ、下記のいずれかにチェックをしてください。
- ・②又は③に該当する場合は、ア・イのいずれかにもチェックをしてください。

- ① ☐同時期・同施設のみ(兄弟姉妹が同一時期に同一保育所等を利用できるまでは待機する)
② ☐同時期・別施設可(兄弟姉妹と同一時期であれば別々の保育所等でも利用できればよい)
③ ☐別時期・別施設可(兄弟姉妹と同一時期に保育所等を利用できなければ先に一人でも利用を希望する)
ア ☐兄弟同一施設優先(希望順位よりも兄弟姉妹、同一保育所等への利用を優先する)
イ ☐希望順位優先(兄弟姉妹、同一の保育所等よりも希望順位の高い保育所等への利用を優先する)

4 現在、同居者に障害者手帳(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳)が交付されているかたはいますか。

(い い え ・ はい) ※ 「はい」の場合は障害者手帳の写しをご提出ください

5 現在、妊娠中ですか。

(い い え ・ はい) ※ 「はい」の場合の出産予定日 ⇒ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

6 保護者に外国籍のかたはいますか。

(い い え ・ 父 ・ 母) ※ 該当する保護者は在留カードの写し(両面)をご提出ください

7 申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設はありますか

(い い え ・ はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

- ①症状(病名等) _____ ②病院・施設名 _____
③身体障害者手帳・療育手帳が交付されている、あるいは申請中ですか。(い い え ・ はい)

※7の質問に「はい」と回答したかたは、てびき内別紙「お子さんの発達や行動、身体について気になる保護者のかたご相談ください」をご確認いただき、保育運営課指導係に必ずご連絡ください。また、希望する保育施設への事前見学及び相談を必ず行ってください。

◎ この申込みによる保育の実施等のために、本市が保有する個人情報の利用に同意します。また、内定後及び入所後に特定教育・保育施設、特定地域型保育事業所に本市が保有する個人情報を提供することに同意します。

署名欄

(保護者氏名)

※直筆での署名が無い場合、本申込書は無効といたします。

【第11希望～第20希望はこちらへ記入してください。】

希望 順位	施設 コード	施 設 名	希望 順位	施設 コード	施 設 名
第11 希望			第16 希望		
第12 希望			第17 希望		
第13 希望			第18 希望		
第14 希望			第19 希望		
第15 希望			第20 希望		

※ 第21希望以上の希望は受付できません。

(裏面)

市 記 入 欄	世帯ID	確認欄

令和9年度保育所等利用申込書

令和 年 月 日

(あて先)川口市長
保育所等の利用について次のとおり申込みします。

※太線内をご記入ください。また、裏面も忘れずにご記入ください。

保護者	〒	—	住 所										
	父	ふりがな 氏 名			申込者	ふりがな 氏 名			申込者				
		生年月日	年	月	日	職業等		生年月日	年	月	日	職業等	
		電話番号	()				電話番号	()					
緊急連絡先(上記以外)		氏名(ふりがな)		()									
		電話番号		()		続柄		祖父・祖母・その他()					

申込 児童氏名	ふりがな		性 別	生 年 月 日		歳児クラス
			男・女	令和 年 月 日		
(保護者・申込児童以外を 記入してください)	ふ り が な 氏 名		児童と の続柄	生 年 月 日		職業等
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		

利用を希望する施設	希望 順位	施設 コード	施 設 名	希望 順位	施設 コード	施 設 名
	第1 希望			第6 希望		
	第2 希望			第7 希望		
	第3 希望			第8 希望		
	第4 希望			第9 希望		
	第5 希望			第10 希望		
※施設は20箇所まで希望できます。第11希望以降は裏面記入欄にご記入ください。						

保育所等の利用を希望する期間 令和 年 月 1 日から小学校入学まで(又は 年 月 日まで)

保育所等の利用を 必要とする理由	※該当する理由の右記の欄に○をつけてください		父	母	特記事項(保育幼稚園課記入欄)	
	1就労(育児休業取得中を含む)					
	2妊娠・出産 ※出産前後の期間のみ					
	3疾病・障害					
	4介護・看護					
	5災害復旧					
	6求職活動(起業準備を含む)					
	7就学(職業訓練校等における職業訓練を含む)					
	8虐待やDVのおそれ					
	9その他()					
生活保護の 受給の有無	無・有	担当者名			受付日	受付者

◎下記設問で、該当する欄の□をチェック(✓)及び○を付けてください。また、必要事項をご記入ください。

1 現在の児童の保育状況について伺います。(全てのかたがご記入ください)

- ☐産前産後休業・育児休業を取得して保育 ☐ (父 ・ 母) が (自宅 ・ 職場) にて保育
☐父母以外の(同居者・別居者)が保育(関係: _____) ☐申込後に出生予定
☐他の施設 (認可外保育施設 ・ 幼稚園 ・ 認定こども園 ・ 一時保育) 利用中
(施設名: _____)
☐他市区町村の保育所又は地域型保育を利用中
(市区町村名: _____、施設名: _____)

2 申込み児童に未就学児の兄弟姉妹がいる世帯に伺います。

- ☐兄弟姉妹が、入所している(保育所名: _____、令和9年度 _____ 歳児クラス)
☐兄弟姉妹も今回一緒に申込みをしている

3 兄弟姉妹と同時に申込みをするかたに伺います。

- ・ 保育施設利用のてびき「保育施設利用のご案内」の「兄弟姉妹同時に利用申込を行う場合」をご確認のうえ、下記のいずれかにチェックをしてください。
- ・ ②又は③に該当する場合は、ア・イのいずれかにもチェックをしてください。

- ① ☐同時期・同施設のみ(兄弟姉妹が同一時期に同一保育所等を利用できるまでは待機する)
② ☐同時期・別施設可(兄弟姉妹と同一時期であれば別々の保育所等でも利用できればよい)
③ ☐別時期・別施設可(兄弟姉妹と同一時期に保育所等を利用できなければ先に一人でも利用を希望する)
ア ☐兄弟同一施設優先(希望順位よりも兄弟姉妹、同一保育所等への利用を優先する)
イ ☐希望順位優先(兄弟姉妹、同一の保育所等よりも希望順位の高い保育所等への利用を優先する)

4 現在、同居者に障害者手帳(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳)が交付されているかたはいますか。

(い い え ・ はい) ※ 「はい」の場合は障害者手帳の写しをご提出ください

5 現在、妊娠中ですか。

(い い え ・ はい) ※ 「はい」の場合の出産予定日 ⇒ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

6 保護者に外国籍のかたはいますか。

(い い え ・ 父 ・ 母) ※ 該当する保護者は在留カードの写し(両面)をご提出ください

7 申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設はありますか

(い い え ・ はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

- ①症状(病名等) _____ ②病院・施設名 _____
③身体障害者手帳・療育手帳が交付されている、あるいは申請中ですか。(い い え ・ はい)

※7の質問に「はい」と回答したかたは、てびき内別紙「お子さんの発達や行動、身体について気になる保護者のかたご相談ください」をご確認いただき、保育運営課指導係に必ずご連絡ください。また、希望する保育施設への事前見学及び相談を必ず行ってください。

◎ この申込みによる保育の実施等のために、本市が保有する個人情報の利用に同意します。また、内定後及び入所後に特定教育・保育施設、特定地域型保育事業所に本市が保有する個人情報を提供することに同意します。

署名欄
(保護者氏名)

※直筆での署名が無い場合、本申込書は無効といたします。

【第11希望～第20希望はこちらへ記入してください。】

希望 順位	施設 コード	施 設 名	希望 順位	施設 コード	施 設 名
第11 希望			第16 希望		
第12 希望			第17 希望		
第13 希望			第18 希望		
第14 希望			第19 希望		
第15 希望			第20 希望		

※ 第21希望以上の希望は受付できません。

(裏面)

市記入欄	園・父・母・他（ ）/来庁・FAX	受付		世帯ID	
認可外・従業員枠・企業主導型					

教育・保育給付認定申請書

令和 年 月 日

(あて先) 川口市長

郵便番号	—
住所	川口市
ふりがな	
保護者氏名	
電話番号	()
個人番号	

川口市が施設型給付費・地域型保育給付費の教育・保育給付認定に必要な市民税の情報(同一世帯者を含む。)及び世帯情報を閲覧すること及びその情報に基づき決定した利用者負担額について特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者に対して提示することに同意します。

保護者氏名

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定を申請します。

申請に係る 小学校就学前 子ども	(ふりがな) 氏 名	生年月日	性別	障害者手帳の有無
		年 月 日	男・女	有・無
個人番号				
保育の希望 の有無(※)	有	保護者の就労又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合(幼稚園等との併願の場合を含む)		
	無	幼稚園等の利用を希望する場合(保育所等と併願の場合を除く)		

- ・「有」に○をつけた場合は次の①②に、「無」に○をつけた場合は①に必要な事項をご記入下さい。
- ・「保育所等」とは、保育所、認定こども園(保育部分)、小規模保育事業所、家庭的保育事業所、居宅訪問型保育事業所、事業所内保育事業所をいいます。(以下同じ)
- ・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。

①世帯の状況

上記記載の保護者、申請児童を除いて、同居の世帯員全員を記入してください。
別居している保護者は含めて記入してください。

区分	(ふりがな) 氏 名	子ども との続柄	生年月日	性別	職業 又は 学校名等	個人番号 ※保護者のみ記入してください。	備考
子どもの 世帯員			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
生活保護の受給の有無			無・有(年 月 日保護開始)				
前年1月1日現在の住所(※)			川口市内・川口市外(父・母・祖父・祖母)				
今年1月1日現在の住所(※)			川口市内・川口市外(父・母・祖父・祖母)				

※「前年1月1日現在の住所」及び「今年1月1日現在の住所」とは、申請日現在において上記同居の世帯員全員(父・母・祖父・祖母)が川口市内在住の場合のみ、「川口市内」に○をつけて下さい。(表面)

※保護者の就労又は疾病等の理由により保育所等において保育を希望する場合にご記入ください。

(注)

- ・保育標準時間・短時間の時間帯については各施設が設定しています。各施設が設定した時間外に保育を利用する場合は、別途延長保育料がかかります。
- ・保育を必要とする理由が『妊娠・出産』、『災害復旧』、『虐待又はDVのおそれ』については、希望認定区分に関わらず保育標準時間のみの認定となります。
- ・『保育所等利用中で育休を取得する場合』については、希望認定区分に関わらず保育短時間のみの認定となります。
- ・新規入所の申込を行う場合、『保育所等利用中で育休を取得する場合』の理由は選ぶことができません。
- ・認定事務が集中し審査等に日時を要する場合は、申請日に関わらず、最長で利用開始日まで審査結果の通知を延期する場合があります。

受付年月日	年 月 日
施設（事業者）名	
担当者氏名 連絡先	(担当者) (連絡先)
入所(園)日	年 月 日から
備 考	

受 付	入 力	認定確認	保育料確認

(裏面)

市記入欄	園・父・母・他（ ）/来庁・FAX	受付		世帯ID	
認可外・従業員枠・企業主導型					

教育・保育給付認定申請書

令和 年 月 日

(あて先) 川口市長

郵便番号	—
住所	川口市
ふりがな	
保護者氏名	
電話番号	()
個人番号	

川口市が施設型給付費・地域型保育給付費の教育・保育給付認定に必要な市民税の情報(同一世帯者を含む。)及び世帯情報を閲覧すること及びその情報に基づき決定した利用者負担額について特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者に対して提示することに同意します。

保護者氏名

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定を申請します。

申請に係る 小学校就学前 子ども	(ふりがな) 氏 名	生年月日	性別	障害者手帳の有無
		年 月 日	男・女	有・無
個人番号				
保育の希望 の有無(※)	有	保護者の就労又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合(幼稚園等との併願の場合を含む)		
	無	幼稚園等の利用を希望する場合(保育所等と併願の場合を除く)		

- ・「有」に○をつけた場合は次の①②に、「無」に○をつけた場合は①に必要な事項をご記入下さい。
- ・「保育所等」とは、保育所、認定こども園(保育部分)、小規模保育事業所、家庭的保育事業所、居宅訪問型保育事業所、事業所内保育事業所をいいます。(以下同じ)
- ・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。

①世帯の状況

上記記載の保護者、申請児童を除いて、同居の世帯員全員を記入してください。
別居している保護者は含めて記入してください。

区分	(ふりがな) 氏 名	子ども との続柄	生年月日	性別	職業 又は 学校名等	個人番号 ※保護者のみ記入してください。	備考
子どもの 世帯員			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
			年 月 日	男・女			
生活保護の受給の有無			無・有 (年 月 日保護開始)				
前年1月1日現在の住所(※)			川口市内 ・ 川口市外(父・母・祖父・祖母)				
今年1月1日現在の住所(※)			川口市内 ・ 川口市外(父・母・祖父・祖母)				

※「前年1月1日現在の住所」及び「今年1月1日現在の住所」とは、申請日現在において上記同居の世帯員全員(父・母・祖父・祖母)が川口市内在住の場合のみ、「川口市内」に○をつけて下さい。(表面)

※保護者の就労又は疾病等の理由により保育所等において保育を希望する場合にご記入ください。

(注)

- ・保育標準時間・短時間の時間帯については各施設が設定しています。各施設が設定した時間外に保育を利用する場合は、別途延長保育料がかかります。
- ・保育を必要とする理由が『妊娠・出産』、『災害復旧』、『虐待又はDVのおそれ』については、希望認定区分に関わらず**保育標準時間**のみの認定となります。
- ・『保育所等利用中で育休を取得する場合』については、希望認定区分に関わらず**保育短時間**のみの認定となります。
- ・新規入所の申込を行う場合、『保育所等利用中で育休を取得する場合』の理由は選ぶことができません。
- ・認定事務が集中し審査等に日時を要する場合は、申請日に関わらず、最長で利用開始日まで審査結果の通知を延期する場合があります。

受付年月日	年 月 日
施設（事業者）名	
担当者氏名 連絡先	(担当者) (連絡先)
入所(園)日	年 月 日から
備 考	

受 付	入 力	認定確認	保育料確認

(裏面)

保育所等利用申込書 記入例

様式第17号	確認欄
氏名	世帯ID
氏名	世帯ID

令和9年度保育所等利用申込書
令和8年10月3日

父母と連絡が繋がらないとき
に連絡をする場合があります。

※太線内をご記入ください。また、裏面も忘れずにご記入と揃えてください。

教育・保育給付認定申請書の右上部の保護者
と揃えてください。

申込書を提出する日の
日付をご記入ください。

保護者	氏名	川口 太郎	住所	川口市青木2-1-1
父	氏名	川口 花子	住所	川口市青木2-1-1
母	氏名	川口 花子	住所	川口市青木2-1-1
緊急連絡先(上記以外)	氏名(ふりがな)	鳩ヶ谷 克子	電話番号	048 (123) 4567

申込児童氏名	川口 一郎	性別	男	生年月日	令和8年5月13日	年齢	歳児クラス
保護者氏名	川口 太郎	職業	会社員	生年月日	昭和34年4月4日	年齢	無職
兄弟姉妹氏名	川口 花子	職業	会社員	生年月日	昭和34年4月4日	年齢	無職
兄弟姉妹氏名	川口 花子	職業	会社員	生年月日	昭和34年4月4日	年齢	無職
兄弟姉妹氏名	川口 花子	職業	会社員	生年月日	昭和34年4月4日	年齢	無職

利用を希望する施設	第1希望	第2希望	第3希望	第4希望	第5希望	希望する理由
	希望	希望	希望	希望	希望	希望する理由
	希望	希望	希望	希望	希望	希望する理由
	希望	希望	希望	希望	希望	希望する理由
	希望	希望	希望	希望	希望	希望する理由

保育所等の利用を希望する期間 令和9年4月1日から小学校入学まで(又は 特記事項(保育所等入園)

保育所等利用の理由	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
1.就労(育児休業取得中を含む)	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
2.妊娠・出産 ※出産前後の期間のみ	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
3.疾病・療養	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
4.介護・看護	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
5.災害復旧	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
6.求職活動(就業準備を含む)	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
7.就学(職業訓練等における職業訓練を含む)	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
8.虐待やDVのおそれ	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)
9.その他	希望する理由(右記の欄に○をつけてください)

希望期間は必ず1日からです。
月の途中から登園しても保育
料の減額等はありません。

(裏面)

◎下記設問で、該当する欄の口をチェック(✓)及び○を付けてください。また、必要事項をご記入ください。

1 現在の児童の保育状況について伺います。(全てのかたがご記入ください)

☒ 産前産後休業、育児休業を取得して保育	☐ (父・母)が(自宅・職場)にて保育
☐ 父母以外の(同居者・別居者)が保育(関係:)	☐ 申込後に出生予定
☐ 他の施設(認可外保育施設・幼稚園・認定こども園・一時保育)利用中	

該当箇所全てに✓して
ください。

☐ 他市区町村の保育所又は地域型保育を利用中	施設名:
☐ 他市区町村の保育所又は地域型保育を利用中	(市区町村名:)

2 申込み児童に未就学児の兄弟姉妹がいる世帯に伺います。

☐ 兄弟姉妹が、入所している(保育所名:)	令和9年度 歳児クラス
☒ 兄弟姉妹も今回一緒に申込みをしている	

3 兄弟姉妹と同時に申込みをするかたに伺います。
兄弟姉妹同時に申込みをする場合には、3の項目も✓してください。

☐ 兄弟姉妹と同時に申込みをするかたに伺います。	兄弟姉妹同時に申込みをする場合には、3の項目も✓してください。
☐ 兄弟姉妹と同時に申込みをするかたに伺います。	兄弟姉妹同時に申込みをする場合には、3の項目も✓してください。

① 同時期・同施設のみ(兄弟姉妹が同一時期に同一保育所等を利用できるまでは待機する)

② 同時期・別施設可(兄弟姉妹が同一時期であれば別々の保育所等でも利用できればよい)

③ 別時期・別施設可(兄弟姉妹が同一時期に保育所等を利用できない場合は先に一人でも利用を希望する)

④ 別時期・別施設可(兄弟姉妹が同一時期に保育所等を利用できない場合は先に一人でも利用を希望する)

⑤ 希望順位優先(兄弟姉妹、同一の保育所等よりも希望順位の高い保育所等への利用を優先する)

4 現在、同居者に障害者手帳(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳)が交付されているかたはいますか。

(はい) ※ 「はい」の場合は障害者手帳の写しをご提出ください。

現在、妊娠中ですか。

(はい) ※ 「はい」の場合の出産予定日 → 令和

保護者が外国人籍のかたはいますか。

(はい) ※ 該当する保護者は在留カードの写し(画面

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、相談している病院・施設

(はい) ※ 「はい」の場合、①～③の質問にもご回答ください。

情報連携	可・否 (身元・番号)
------	----------------

※川口市内在住者用(川口市外在住のかたは「市外在住者用」のチェックシートをご利用ください。)

令和9年度保育所等利用申込に係るチェックシート (重要事項確認票)

以下の確認項目の内容(表面・裏面)は保育所等利用申込にあたり特に重要なことです。該当する事項をよく読み、ご確認のうえ、裏面にある「保護者署名欄」に署名して下さい。

記入後は、利用申込書類と併せてご提出ください。利用申込をするお子さん1人につき1枚の提出が必要となります。

	確 認 項 目
1	利用申込に係る書類を郵送で提出する場合、各月の利用申込締切日までに提出してください(当日必着)。期限後に到着した場合は、次回以降の利用調整の対象となります。
2	利用申込に係る不足書類を提出する場合は、各月不備書類提出締切日までに提出してください(当日必着)。不足書類の提出がない場合は、入所選考の対象外となります。なお、期限後に不足書類が提出された場合は、次回以降の利用調整の対象となります。 ※利用申込に必要な書類については「保育施設利用のご案内」にてご確認ください。
3	利用申込後に家庭の状況に変更(勤務先や勤務時間の変更、退職、離婚、子の出生を含む同居者の増減等)があった場合は、選考指数の見直しが必要となる場合がありますので、速やかに保育幼稚園課にご連絡ください。入所時点において、利用申込書に記載された、保育所等の利用を必要とする理由と異なる場合(就労で申込みを行ったが、退職し入所時点で求職活動となった場合など)は、原則退所となります。また、入所選考の公平性の観点から、利用申込時に提出した就労証明書に記載されている就労状況を入所後も一定期間継続することをお願いしています。
4	入所選考により内定した時点では、保育施設の利用は決定していません。利用予定の保育施設で実施する内定者面接において、当該保育施設での保育が可能と判断された場合に利用が決定となります。面接締切日までに面接を受けなかった場合は、内定を取り消します。また、面接はお子さんの参加が必須となります。 ※リモート面接は不可です。 ※面接の詳細については「保育施設利用のご案内」にてご確認ください。
5	令和9年4月～令和10年3月の保育施設の利用が保留となった場合の利用申込の取扱いについては、令和9年度(令和10年3月)の利用調整まで有効となります。令和9年度中に利用申込の取下げを希望する場合は、速やかに保育幼稚園課までご連絡ください。
6	利用申込後に市外へ転出(引越し)した場合は、利用申込を取り下げます。また、面接実施後や利用決定後に市外へ転出(引越し)した場合も、原則利用を取り消します。
7	保育施設入所後に職場復帰(就労開始)しその後、次子の産前休業に入り、かつ産後休業に引き続いて育児休業を取得する場合は、育児休業中も利用を継続できます。ただし、育児休業中の保育時間は保育短時間で固定となります。 出産予定日により申込の方法が変わることがありますので、出産を予定しているかたにつきましては、保育幼稚園課までご相談いただき、申込みください。
8	保育施設入所当初月から長期欠席する場合は、原則、入所を辞退(入所中の場合は退所)していただきます。実態として利用(登園)することが可能となる翌月1日からの利用申込をお願いします。やむを得ない事情がある場合は、事前に保育幼稚園課までご相談ください。
9	利用者負担(保育料)は、市区町村民税未申告の場合やその他必要書類の未提出等の理由により、市区町村民税額が確認できない場合、最高額(第14階層)での決定となります。 保護者が市区町村民税非課税の場合で、父母以外の保護者(祖父母)が「家計の主宰者」と判断される場合は、そのかたの市区町村民税額を含めて利用者負担(保育料)を算定します。
10	【出産予定のお子さんの利用申込を行ったかたのみ該当】(4月申込のかたのみ該当) 利用申込時点では「仮申込」となり、出生後に「本申込」を行った時点で利用申込完了となりますので、出生後は速やかに、出生届を提出した旨を保育幼稚園課に電話でお知らせください。 令和9年2月18日(木) までに保育幼稚園課へ出生届を提出した旨の連絡を行わない場合、 利用申込は無効(取下げ) となります。 ※選考結果が出ていても、保育幼稚園課に出生届を提出した旨の連絡を受けるまでは「内定通知書」又は「保育所等利用保留通知書」を送付することができません。

裏面に続きます。

確 認 項 目	
11	【令和8年度の保育施設利用申込をしているかたのみ該当】(4月申込のかたのみ該当) 令和8年度の入所が先に決定した場合 令和8年度の入所が決定した時点で令和9年度の利用申込は<u>自動的に取下げ</u>となります。 令和9年度の入所が先に決定した場合 引き続き令和8年度の希望施設で選考を行います。令和9年度で利用が決定している施設より、令和9年度の希望順位において下位の希望の施設は、自動的に削除いたします(希望順位に関わらず利用調整を希望する場合は事前にご連絡ください)。
12	【保育施設の利用開始時点で育児休業又は産前産後休業を取得しており、復帰を目的として利用申込をされたかたのみ該当】 利用開始月の翌月15日までに職場復帰したうえで、「就労証明書」を提出してください。<u>期限以内に就労を開始しなかった場合は、退所していただきます。</u> ※申込児童以外の上記休業を取得している場合も該当します。
13	【妊娠・出産を理由に利用申込をされたかたのみ該当】 利用希望期間に入所できなかった場合は、利用申込を取り下げます。また、入所できた場合も、<u>保育施設の利用期間終了後は退所していただきます。</u>その後も保育施設の利用を希望する場合は、一度退所届を提出した後に、改めて利用申込をする必要があります。なお、利用申込をしていただいても、利用調整結果により、希望する園に入所できない場合があります。
14	【求職中を理由に利用申込をされたかた及び就労内定のかたのみ該当】 利用開始日から起算して90日が経過する日が属する月の末日までに基準以上(月64時間以上)の就労を開始したうえで「就労証明書」を提出してください。<u>就労を開始しなかった場合は、退所していただきます。</u>
15	【保育所等に入所できない場合に育児休業の延長を許容できるかたへのお知らせ】 保育所等の申込において育児休業の延長を許容するため、他の申込者を優先することを同意される場合には、育児休業延長の許容に関する申出書を提出いただくことにより、選考指数を200点減算させていただきます。ただし、これは必ずしも利用保留(不承諾)となるものではなく、減点後の指数で利用選考を行った結果、希望した保育施設に空きがある場合は利用内定となります。 利用保留となった場合でも、翌月以降(4月1次申込の場合は4月2次以降)も利用調整は行われます。申込が不要になったかたは次回の申込締切日までに申込を取り下げてください。 利用内定した施設を辞退し、申込を取り下げた場合は、保育所等利用保留通知書は発行されません。また、育児休業延長を許容できなくなった場合には、申込締切日までに保育幼稚園課へ申込内容変更届を提出する必要があります。
16	【育児休業給付金の期間延長を検討しているかたへのお知らせ】 入所選考により内定した保育施設を辞退した場合や、申込みをした保育所等が、合理的な理由なく自宅又は勤務先から遠隔地の施設のみとなっている場合、育児休業給付金の期間延長を受けられない可能性があります。 また、育児休業給付金の支給延長手続きに、保育所等利用申込書などの書類が必要となりますので、保育幼稚園課へ提出する前に、ご自身で申込関係書類の写しをお取りいただき、お申込みください。 育児休業給付金の支給期間延長の手続きについては、勤務先の担当者または管轄のハローワークにお尋ねください。

このチェックシート(重要事項確認票)に記載されている内容について確認、承諾したうえで保育所等の利用申込を行います。

※署名をもって該当する事項についてすべて確認したとみなします。

令和 年 月 日

署名欄 保護者氏名

※川口市内在住者用(川口市外在住のかたは「市外在住者用」のチェックシートをご利用ください。)

令和9年度保育所等利用申込に係るチェックシート (重要事項確認票)

以下の確認項目の内容(表面・裏面)は保育所等利用申込にあたり特に重要なことです。該当する事項をよく読み、ご確認のうえ、裏面にある「保護者署名欄」に署名して下さい。

記入後は、利用申込書類と併せてご提出ください。利用申込をするお子さん1人につき1枚の提出が必要となります。

確 認 項 目	
1	利用申込に係る書類を郵送で提出する場合、各月の利用申込締切日までに提出してください(当日必着)。期限後に到着した場合は、次回以降の利用調整の対象となります。
2	利用申込に係る不足書類を提出する場合は、各月不備書類提出締切日までに提出してください(当日必着)。不足書類の提出がない場合は、入所選考の対象外となります。なお、期限後に不足書類が提出された場合は、次回以降の利用調整の対象となります。 ※利用申込に必要な書類については「保育施設利用のご案内」にてご確認ください。
3	利用申込後に家庭の状況に変更(勤務先や勤務時間の変更、退職、離婚、子の出生を含む同居者の増減等)があった場合は、選考指数の見直しが必要となる場合がありますので、速やかに保育幼稚園課にご連絡ください。入所時点において、利用申込書に記載された、保育所等の利用を必要とする理由と異なる場合(就労で申込みを行ったが、退職し入所時点で求職活動となった場合など)は、原則退所となります。また、入所選考の公平性の観点から、利用申込時に提出した就労証明書に記載されている就労状況を入所後も一定期間継続することをお願いしています。
4	入所選考により内定した時点では、保育施設の利用は決定していません。利用予定の保育施設で実施する内定者面接において、当該保育施設での保育が可能と判断された場合に利用が決定となります。面接締切日までに面接を受けなかった場合は、内定を取り消します。また、面接はお子さんの参加が必須となります。 ※リモート面接は不可です。 ※面接の詳細については「保育施設利用のご案内」にてご確認ください。
5	令和9年4月～令和10年3月の保育施設の利用が保留となった場合の利用申込の取扱いについては、令和9年度(令和10年3月)の利用調整まで有効となります。令和9年度中に利用申込の取下げを希望する場合は、速やかに保育幼稚園課までご連絡ください。
6	利用申込後に市外へ転出(引越し)した場合は、利用申込を取り下げます。また、面接実施後や利用決定後に市外へ転出(引越し)した場合も、原則利用を取り消します。
7	保育施設入所後に職場復帰(就労開始)しその後、次子の産前休業に入り、かつ産後休業に引き続いて育児休業を取得する場合は、育児休業中も利用を継続できます。ただし、育児休業中の保育時間は保育短時間で固定となります。 出産予定日により申込の方法が変わることがありますので、出産を予定しているかたにつきましては、保育幼稚園課までご相談いただき、申込みください。
8	保育施設入所当初月から長期欠席する場合は、原則、入所を辞退(入所中の場合は退所)していただきます。実態として利用(登園)することが可能となる翌月1日からの利用申込をお願いします。やむを得ない事情がある場合は、事前に保育幼稚園課までご相談ください。
9	利用者負担(保育料)は、市区町村民税未申告の場合やその他必要書類の未提出等の理由により、市区町村民税額が確認できない場合、最高額(第14階層)での決定となります。 保護者が市区町村民税非課税の場合で、父母以外の保護者(祖父母)が「家計の主宰者」と判断される場合は、そのかたの市区町村民税額を含めて利用者負担(保育料)を算定します。
10	【出産予定のお子さんの利用申込を行ったかたのみ該当】(4月申込のかたのみ該当) 利用申込時点では「仮申込」となり、出生後に「本申込」を行った時点で利用申込完了となりますので、出生後は速やかに、出生届を提出した旨を保育幼稚園課に電話でお知らせください。 令和9年2月18日(木) までに保育幼稚園課へ出生届を提出した旨の連絡を行わない場合、 利用申込は無効(取下げ) となります。 ※選考結果が出ていても、保育幼稚園課に出生届を提出した旨の連絡を受けるまでは「内定通知書」又は「保育所等利用保留通知書」を送付することができません。

裏面に続きます。

確 認 項 目	
11	【令和8年度の保育施設利用申込をしているかたのみ該当】(4月申込のかたのみ該当) 令和8年度の入所が先に決定した場合 令和8年度の入所が決定した時点で令和9年度の利用申込は<u>自動的に取下げ</u>となります。 令和9年度の入所が先に決定した場合 引き続き令和8年度の希望施設で選考を行います。令和9年度で利用が決定している施設より、令和9年度の希望順位において下位の希望の施設は、自動的に削除いたします(希望順位に関わらず利用調整を希望する場合は事前にご連絡ください)。
12	【保育施設の利用開始時点で育児休業又は産前産後休業を取得しており、復帰を目的として利用申込をされたかたのみ該当】 利用開始月の翌月15日までに職場復帰したうえで、「就労証明書」を提出してください。<u>期限以内に就労を開始しなかった場合は、退所していただきます。</u> ※申込児童以外の上記休業を取得している場合も該当します。
13	【妊娠・出産を理由に利用申込をされたかたのみ該当】 利用希望期間に入所できなかった場合は、利用申込を取り下げます。また、入所できた場合も、<u>保育施設の利用期間終了後は退所していただきます。</u>その後も保育施設の利用を希望する場合は、一度退所届を提出した後に、改めて利用申込をする必要があります。なお、利用申込をしていただいても、利用調整結果により、希望する園に入所できない場合があります。
14	【求職中を理由に利用申込をされたかた及び就労内定のかたのみ該当】 利用開始日から起算して90日が経過する日が属する月の末日までに基準以上(月64時間以上)の就労を開始したうえで「就労証明書」を提出してください。<u>就労を開始しなかった場合は、退所していただきます。</u>
15	【保育所等に入所できない場合に育児休業の延長を許容できるかたへのお知らせ】 保育所等の申込において育児休業の延長を許容するため、他の申込者を優先することを同意される場合には、育児休業延長の許容に関する申出書を提出いただくことにより、選考指数を200点減算させていただきます。ただし、これは必ずしも利用保留(不承諾)となるものではなく、減点後の指数で利用選考を行った結果、希望した保育施設に空きがある場合は利用内定となります。 利用保留となった場合でも、翌月以降(4月1次申込の場合は4月2次以降)も利用調整は行われます。申込が不要になったかたは次回の申込締切日までに申込を取り下げてください。 利用内定した施設を辞退し、申込を取り下げた場合は、保育所等利用保留通知書は発行されません。また、育児休業延長を許容できなくなった場合には、申込締切日までに保育幼稚園課へ申込内容変更届を提出する必要があります。
16	【育児休業給付金の期間延長を検討しているかたへのお知らせ】 入所選考により内定した保育施設を辞退した場合や、申込みをした保育所等が、合理的な理由なく自宅又は勤務先から遠隔地の施設のみとなっている場合、育児休業給付金の期間延長を受けられない可能性があります。 また、育児休業給付金の支給延長手続きに、保育所等利用申込書などの書類が必要となりますので、保育幼稚園課へ提出する前に、ご自身で申込関係書類の写しをお取りいただき、お申込みください。 育児休業給付金の支給期間延長の手続きについては、勤務先の担当者または管轄のハローワークにお尋ねください。

このチェックシート(重要事項確認票)に記載されている内容について確認、承諾したうえで保育所等の利用申込を行います。

※署名をもって該当する事項についてすべて確認したとみなします。

令和 年 月 日

署名欄 保護者氏名

【就労証明書作成時の注意】

就労証明書は、お勤めの会社のかたに作成を依頼してください。自営業の場合を除き、絶対に自分で書いてはいけません。会社が無断で作成した場合や、内容に虚偽が見つかった場合には、保育園の申込を取下げます。(既に保育園を利用している場合は、退園していただきます。)また、刑法上の罪に問われる場合もありますので、ご注意ください。

【Certificate of Employment】

Please ask your employer to fill in your Certificate of Employment. Except the case that you are a self-employed person, you cannot fill in by yourself. In case you have filled it in by yourself instead of by your employer, or if the Certificate itself contains a false report, we will immediately annul your registration. (or, make your child leave school if day care service is already started) Please note that any false report on this Certificate may be punishable in accordance with the provisions of the Criminal Code.

【填写就劳证明时的注意事项】

就劳证明是由所在公司填写的证明。除了自营业的情况以外，绝对不能由自己填写。如未经公司许可自行填写或被发现内容有虚假不实的，您的保育園入园申请将被取消。(即使已经入园，也会被要求退园。)并且，有可能被追究刑事责任，请注意。

【Chú ý về việc làm giấy chứng nhận làm việc】

Xin vui lòng yêu cầu công ty hiện tại đang làm việc gửi cho giấy chứng nhận làm việc. Trừ trường hợp tự kinh doanh, tuyệt đối không tự mình viết giấy. Nếu bị phát hiện tự làm giấy chứng nhận không được phép của công ty, và có giả dối về nội dung, sẽ bị hủy giấy đăng ký vào nhà trẻ. (trường hợp đang theo học tại nhà trẻ sẽ bị cho thôi học). Ngoài ra, vì có trường hợp bị buộc tội về mặt luật pháp, xin vui lòng hãy lưu ý cho.

就労証明書

川口市長宛

※ ★No.6就労時間の合計時間は、固定もしくは変則就労のどちらか一方を必ず記載してください。
※ 該当する箇所は、全て正しく記載してください。

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	☐ 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)	<table><tr><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間</td><td rowspan="2">分)</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="8">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td></tr><tr><td colspan="8">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td colspan="8">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td colspan="8">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr></table>	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)
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)	<table><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間</td><td>☐ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間</td><td>☐ 週間</td><td>日</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr></table>	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)																																																										
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・時間数ともに有給休暇分を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	<table><tr><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr><tr><td colspan="2">日/月</td><td colspan="2">時間/月</td><td colspan="2">日/月</td><td colspan="2">時間/月</td><td colspan="2">日/月</td></tr></table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月		時間/月		日/月		時間/月		日/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																																																																						
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 (雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																																													
15 入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																													
16 育休延長可否	☐ 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	<table><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr></table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																									
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																											
	年 月 日																																																																													
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																											
	年 月 日																																																																													
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																											
	年 月 日																																																																													

【就労証明書】記載要領 ※抜粋



2次元コードから書き方の見本ページにアクセスできます。
また、Excel版就労証明書のダウンロード、記載要領全文の確認が可能です。

※年の欄は西暦で記載してください。		
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）及び所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は、本人が実際に働いている事業所の名称及び勤務先の住所を記載してください。 ○実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。
No.6	就労時間	○雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。 ん。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ○雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ○休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。 また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○変則就労の場合は、主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。
No.7	就労実績 ※日数・時間数ともに有給休暇分を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。 新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ○有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ○残業時間は就労時間数に含めてください。 ○休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。 ○育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。
No.8～10	産前・産後休業の取得 育児休業の取得 産休・育休以外の休業の取得 ※取得予定を含む	○取得中の休業について「☐取得予定」か「☐取得中」にチェック（レ点記入）してください。 ○法令上の産前・産後休業や育児休業、又はそれ以外の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ○終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ○複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する）。
No.11	復職（予定）年月日	○証明書発行事業所において取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「☐復職予定」にチェック（レ点記入）し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「☐復職済み」にチェック（レ点記入）し、復職年月日を記載してください。
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No.6に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特則等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている場合について、「☐取得予定」か「☐取得中」かにチェック（レ点記入）してください。 ○当該短時間勤務制度の利用（予定）期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯（勤務体制変更後の就労時間帯）について記載してください。 ○No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。
No.18	備考欄	○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。

就労証明書

川口市長宛

※ ★No.6就労時間の合計時間は、固定もしくは変則就労のどちらか一方を必ず記載してください。
※ 該当する箇所は、全て正しく記載してください。

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	☐ 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)	<table><tr><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間</td><td rowspan="2">分)</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="8">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td></tr><tr><td colspan="8">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td colspan="8">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td colspan="8">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr></table>	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)
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)	<table><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>日</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分 ~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>分)</td></tr></table>	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)																																																												
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・時間数ともに有給休暇分を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	<table><tr><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td></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></tr></table>	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																																																																
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																																																																									
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	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																																												
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																												
16	育休延長可否	☐ 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	<table><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr><tr><td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr><tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr></table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																											
	年 月 日																																																																													
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																											
	年 月 日																																																																													
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																											
	年 月 日																																																																													

【就労証明書】記載要領 ※抜粋



2次元コードから書き方の見本ページにアクセスできます。
また、Excel版就労証明書のダウンロード、記載要領全文の確認が可能です。

※年の欄は西暦で記載してください。		
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）及び所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は、本人が実際に働いている事業所の名称及び勤務先の住所を記載してください。 ○実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。
No.6	就労時間	○雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。 ん。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ○雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ○休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。 また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○変則就労の場合は、主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。
No.7	就労実績 ※日数・時間数ともに有給休暇分を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。 新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ○有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ○残業時間は就労時間数に含めてください。 ○休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。 ○育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。
No.8～10	産前・産後休業の取得 育児休業の取得 産休・育休以外の休業の取得 ※取得予定を含む	○取得中の休業について「☐取得予定」か「☐取得中」にチェック（レ点記入）してください。 ○法令上の産前・産後休業や育児休業、又はそれ以外の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ○終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ○複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する）。
No.11	復職（予定）年月日	○証明書発行事業所において取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「☐復職予定」にチェック（レ点記入）し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「☐復職済み」にチェック（レ点記入）し、復職年月日を記載してください。
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No.6に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特則等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている場合について、「☐取得予定」か「☐取得中」かにチェック（レ点記入）してください。 ○当該短時間勤務制度の利用（予定）期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯（勤務体制変更後の就労時間帯）について記載してください。 ○No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。
No.18	備考欄	○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。

保育所等記入欄	世帯ID		児童名		生年月日	年	月	日	施設名	
市記入欄	園・父・母・他（ ） / 来庁・FAX								受付	

R7.10月改定版

保育所等利用に関する誓約書

川口市長 あて

保育所等利用開始日（在園児童の保護者の場合は、離職日が属する月の翌月1日）から起算して90日が経過する日が属する月の末日までに就労（1 か月あたりの労働時間が64時間以上に限る）し、下記書類（※1）を提出することを誓約します。

- （※1）・自営業（法人代表者又は個人事業主）の場合…「就労証明書」及び「直近3ヶ月分の収入が分かる書類」
・上記以外の場合…「就労証明書」

現在の状況について、該当する口欄にチェック（✓）をしてください。

- ☐ 1.就労している（採用予定含む）が、1 か月あたりの労働時間が64時間未満である。
- ☐ 2.自営業（法人代表者又は個人事業主）として就労しているが、直近の収入を就労時間で除した結果、最低賃金以下である。
- ☐ 3.自営業（法人代表者又は個人事業主）として就労しているが、就労を開始して間もないため、収入が分かる書類を提出することが出来ない。
- ☐ 4.内職の仕事をしているが、直近の収入を就労時間で除した結果、最低賃金以下である。
- ☐ 5.求職活動予定である。…下部①の質問について、回答してください。
- ☐ 6.現在、求職活動中である。…下部①～③の質問について、回答してください。

※回答の内容が利用調整に影響することはありません。



① 直近の勤務状況について、ご記入ください。

事業所名	
勤務期間	年 月 日 から 年 月 日 まで

② 求職活動中のお子さん（利用申込をしたお子さん）の保育状況について、ご記入ください。

（記入例）近隣に住んでいる祖母に保育をお願いしている。

③ お子さんが保育所に入所できなかった（利用保留となった）場合について、求職活動を継続するかは、口欄にチェック（✓）をしてください。

☐ 求職活動を継続する

就労開始期限までに就労を開始できない場合や、上記書類を提出できない場合、また、就労時間に見合った収入が確認できないと判断される場合には、退所届を入所施設へ提出し、退所します。

令和 年 月 日

誓約者

住所：_____

氏名：_____

保育所等記入欄	世帯ID		児童名		生年月日	年	月	日	施設名	
市記入欄	園・父・母・他（ ） / 来庁・FAX								受付	

保育所等利用に関する誓約書

川口市長 あて

記入例

問い合わせ先
川口市役所保育幼稚園課入所係
電話：048-259-9043(直通)

保育所等利用開始日（在園児童の保護者の場合は、離職日が属する月の翌月1日）から起算して90日が経過する日が属する月の末日までに就労（1か月あたりの労働時間が64時間以上に限る）し、下記書類（※1）を提出することを誓約します。

- （※1）・自営業（法人代表者又は個人事業主）の場合…「就労証明書」及び「直近3ヶ月分の収入が分かる書類」
・上記以外の場合…「就労証明書」

現在の状況について、該当する口欄にチェックしてください。

- ☐ 1. 就労している（採用予定含む）が、
☐ 2. 自営業（法人代表者又は個人事業主）である。
☐ 3. 自営業（法人代表者又は個人事業主）として就労を開始して間もないため、収入が分かる書類を提出することが出来ない。
☐ 4. 内職の仕事をしているが、直近3ヶ月間の収入を就労時間で除した結果、最低賃金以下である。
☐ 5. 求職活動予定である。…下部①の質問について、回答してください。
☒ 6. 現在、求職活動中である。…下部①～③の質問について、回答してください。

※回答の内容が利用調整に影響することはありません。

前職がある場合にご記入ください。

- ① 直近の勤務状況について、ご記入ください。

事業所名	働かわぐち
勤務期間	令和5年4月1日から 令和8年3月31日まで

- ② 求職活動中のお子さん（利用申込をしたお子さん）の保育状況について、ご記入ください。

（記入例）近隣に住んでいる祖母に保育をお願いしている。

母と同行している。面接時は、祖父母に保育をお願いしている。

- ③ お子さんが保育所に入所できなかった（利用保留となった）場合について、求職活動を継続するかたは、口欄にチェック（✓）をしてください。

☐ 求職活動を継続する

就労開始期限までに就労を開始できない場合や、上記書類を提出できない場合、また、就労時間に見合った収入が確認できないと判断される場合には、退所届を入所施設へ提出し、退所します。

令和 8 年 10 月 3 日

誓約者本人が
ご記入ください。

誓約者

住所：川口市 青木2-1-1

氏名：川口 花子

申 込 内 容 変 更 届

令和 年 月 日

※この変更届は、既に保育所の新規・転園申込をしているお子さんが申込内容を変更する場合に提出する書類です。
※申込内容に変更が生じるお子さん1人につき1枚提出が必要となります。
※変更希望月が属する年度内の申込に限り適用されます。翌年度申込の内容も変更する場合は、別途提出が必要です。
※市内の別の認可保育施設へ転園を希望する場合は、利用保育所等変更申請書と該当する要件書類を提出してください。

(あて先) 川口市長
先に提出した保育所等利用申込書または利用保育所等変更申請書について、次のとおり変更したいので届け出ます。

1 基本情報

住所						
ふりがな			続柄		電話番号	
保護者氏名						
ふりがな			生年月日	年	月	日
申込児童氏名					歳児	

2 申込状況

申込状況	☐ 新規申込中である ☐ 転園申込中である	現利用施設名	※転園申込中の方のみ記入してください
------	--	--------	--------------------

3 変更事項

変更する内容	① ☐ 利用希望施設のみ変更する → 4 及び 5 を記入してください ② ☐ 兄弟姉妹の入所条件のみ変更する → 4 及び 6 (裏面) を記入してください ③ ☐ ①と②どちらも変更する → 4 から 6 (裏面) を記入してください ④ ☐ 「育児休業延長の許可に関する申出書」を取り下げる ※申込時と変更がある場合は、変更後の書類(就労証明書等)を提出ください。
--------	--

4 変更希望月

変 更 希 望 月	令和 年 月から	※変更希望月が属する年度内の申込に限り適用されます。 ※各選考月の申込締切日をご確認のうえ記入してください。
-----------	--------------------	---

5 利用希望施設の変更

※変更する施設を含め、変更後の希望施設について、第1希望からすべて記入してください。

希望順位	施設コード	施設名	希望順位	施設コード	施設名
第1希望			第11希望		
第2希望			第12希望		
第3希望			第13希望		
第4希望			第14希望		
第5希望			第15希望		
第6希望			第16希望		
第7希望			第17希望		
第8希望			第18希望		
第9希望			第19希望		
第10希望			第20希望		

6 兄弟姉妹入所条件の変更

※現在、兄弟姉妹のうち2人以上が新規利用申込をしている場合（転園申込中のお子さんがいない場合）

↳（1）に記入してください。

※現在、兄弟姉妹のうち2人以上が転園申込をしている場合（新規利用申込中のお子さんがいない場合）

↳（1）に記入してください。

※兄弟姉妹の中に新規利用申込をしているお子さんと転園申込をしているお子さんがいる場合

↳新規利用申込中のお子さんは（1）、転園申込中のお子さんは（2）に記入してください。

(1) ① ☐ 同時期・同施設（兄弟姉妹が同一時期に同一保育所等を利用できるまでは待機する、又は現在利用中の保育所等を利用する）

② ☐ 同時期・別施設（兄弟姉妹と同一時期であれば別々の保育所等でも利用を希望する）

③ ☐ 別時期・別施設（兄弟姉妹と同一時期に保育所等を利用できなければ、先に1人でも利用を希望する）

→ ②又は③に該当する場合は、いずれかの口欄にチェック（✓）をしてください。

ア ☐ 兄弟同一施設優先（希望順位よりも兄弟姉妹、同一保育所等への利用を優先する）

イ ☐ 希望順位優先（兄弟姉妹、同じ保育所等よりも希望順位の高い保育所等への利用を優先する）

(2) ④ ☐ 新規利用申込のお子さんと同じ保育所等を利用できる場合のみ、転園を希望する

⑤ ☐ 新規利用申込のお子さんの利用先保育所等に関わらず、転園を希望する

→ ⑤に該当する場合は、いずれかの口欄にチェック（✓）をしてください。

ア ☐ 兄弟同一施設優先（希望順位よりも兄弟姉妹、同一保育所等への利用を優先する）

イ ☐ 希望順位優先（兄弟姉妹、同じ保育所等よりも希望順位の高い保育所等への利用を優先する）

～兄弟姉妹の入所条件の変更に伴い、利用希望施設も変更する場合の注意事項～

選択した番号	利用希望も変更する場合の注意事項
①	すべての希望順をそろえて記入してください。
②－ア、③－ア	同時に利用をしたい保育所等までは、希望順をそろえて記入してください。
②－イ、③－イ	それぞれが利用をしたい希望順で記入してください。
④、⑤－ア	同時に利用をしたい保育所等までは、現在利用中の保育所等も含めて希望順をそろえて記入してください。 新規利用申込のお子さんは（1）の③－アを記入してください。
⑤－イ	それぞれが利用をしたい希望順で記入してください。 新規利用申込のお子さんは（1）の③－イを記入してください。

■提出先

川口市子ども部保育幼稚園課

■提出方法

持参又は郵送

郵送の場合の宛先：〒332-8601 川口市青木2-1-1 川口市役所子ども部保育幼稚園課入所係宛

※保育施設に書類を提出する場合は、提出期限までに保育幼稚園課へ間に合うように提出してください。

■提出期限（保育幼稚園課必着）

（1）変更希望月が令和9年4月の場合

1次受付：令和8年11月18日（水） 2次受付：令和9年2月18日（木）

（2）変更希望月が令和9年5月から令和10年3月までの場合

変更希望月の前月3日（3日が閉庁日の場合は、翌開庁日）

育児休業延長の許容に関する申出書

(あて先) 川口市長

令和 9 年度の保育施設利用申込を行うに当たり、保育所等の入所を希望するが、利用調整（選考）の結果、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ことを申し出ます。

※ 申し出に当たっては、下記についてご確認ください。育児休業の延長を許容できない場合は、この書類の提出は不要です。

※ この申出書は、令和 9 年度用で、令和 1 0 年 3 月入所の利用調整（選考）まで有効です。

記

- ① 利用調整（選考）において、選考指数を 2 0 0 点減算します。
- ② この申出書の提出は、入所保留を積極的に希望する旨の意思表示にはあたりません。利用調整（選考）の結果、希望保育施設に空きがある場合には、利用内定となります。
- ③ 育児休業の延長を許容できなくなった場合には、申込締切日までに保育幼稚園課へ申込内容変更届を提出する必要があります。
- ④ 内定後、入所する場合には入所月の翌月 1 5 日までに育児休業からの復帰が必要です。
- ⑤ 育児休業の延長も許容できるかた同士で並んだ場合は、合計指数が同指数である場合の優先順位で選考を行います。
- ⑥ 育児休業給付金の延長に関する各種手続きについては、ハローワークまたは就労先にご確認ください。

上記について了承し、保護者全員が同意したことを申し出ます。

令和 年 月 日

保護者氏名 _____

児童氏名 _____

児童生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

保育施設一覧表(令和9年度)

保育施設一覧表(詳細)



※施設の住所、開所時間等はこちらで確認してください。

認可保育所・認定こども園(保育所部分) 地域型保育事業所一覧



幼稚園・保育園マップ



※検索できる保育施設等: 保育所(園)、地域型保育事業所、認定こども園、幼稚園

～子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」について～

知りたい地域の認定こども園、保育園、幼稚園などの情報をお住まいの地域や最寄り駅などから検索することができます。
施設の詳細が地図情報とあわせて閲覧できます。(https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010100E00.do)

～留意事項～

受入年齢の開始年齢が1歳児からの施設については、令和9年4月1日時点の満年齢が1歳のお子さんが対象となります。0歳児を受け入れる施設については利用を希望する月の初日における子さんの週齢(又は月齢)が、施設ごとに記載されている週齢(又は月齢)を満たしている場合に対象となります。

～掲載内容の変更・追加等について～

変更・追加等が生じた際は、随時更新いたします。

施設コード	施設名称	種別	受入歳児		
中央					
2	栄町保育所	○	1歳児	～	5歳児
1	本町保育所	●	生後6か月過	～	5歳児
52	川口駅前保育園	●	生後8週過	～	5歳児
463	川口さらら保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
471	彩の実保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
476	はなにこ保育園	◎	1歳児	～	5歳児
501	コマームナーサリー本町	◎	3歳児	～	5歳児
493	ひふみ保育園	◎	生後8週過	～	2歳児
496	たいよう保育園川口本町園	◎	生後6か月過	～	5歳児
90	ういず川口本町保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
475	ふるーる保育園川口本町	◎	生後8週過	～	5歳児
64	カルチャー保育園	◎	生後8週過	～	2歳児
91	ういず川口東口保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
500	コマームナーサリー樹モール	◎	生後8週過	～	5歳児
93	まなびの森保育園川口	◎	生後8週過	～	5歳児
466	キッズランド川口金山町園	◎	生後8週過	～	5歳児
95	太陽の子川口幸町保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
72	あいう園	◎	生後8週過	～	5歳児
487	いろは園	◎	生後6か月過	～	5歳児
104	保育所まあむ川口東口園	◎	1歳児	～	5歳児
464	KIDSONE OHANA 川口	◎	1歳児	～	5歳児
5202	ポミエ保育園	☆	1歳児	～	2歳児
5001	ユアーズ・マミー保育室	☆	生後8週過	～	2歳児
5203	コマームナーサリー川口	☆	1歳児	～	2歳児
5201	さくら保育園川口東口園	☆	生後8週過	～	2歳児
5223	まーぶる保育園リブレ川口園	☆	1歳児	～	2歳児
5251	保育園キッズアイランド川口市役所前園	★	生後8週過	～	1歳児
5204	保育園キッズハウス川口園第1保育室	★	生後8週過	～	2歳児
5245	保育園キッズハウス川口園第2保育室	★	生後8週過	～	2歳児

施設コード	施設名称	種別	受入歳児		
横曽根					
5	横曽根保育所	○	1歳児	～	5歳児
7	仲町東保育所	○	1歳児	～	5歳児
53	川口西保育園	●	生後6か月過	～	5歳児
8	並木南保育所	●	1歳児	～	5歳児
45	並木東保育園	●	生後6か月過	～	5歳児
499	ミラツツ川口保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
477	川口アイ保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
75	ういず川口西口保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
491	KIDS ONE 川口	◎	生後8週過	～	5歳児
103	川口すみれ保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
478	かわぐち杜の保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
460	みらい保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
497	なぎさ川口宮町保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
74	まなびの森 川口リボンシティ保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
457	西川口クマさん保育所	◎	生後8週過	～	5歳児
5232	保育所まあむ川口西口園	☆	生後6か月過	～	2歳児
5252	Happiness川口保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
5239	ふるーる保育園川口並木	☆	生後8週過	～	2歳児
5231	西川口アイ保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
5228	たいよう保育園西川口駅西口園	☆	生後8週過	～	2歳児
5206	たいよう保育園西川口駅東口園	☆	生後8週過	～	2歳児
5249	エンゼル保育園 川口駅前園	★	生後8週過	～	2歳児
5224	保育所ちびっことらんど飯塚園	★	1歳児	～	2歳児
5205	あゆみ保育所	★	生後8週過	～	2歳児
8601	西川口幼稚園	■	3歳児	～	5歳児

施設コード	施設名称	種別	受入歳児		
青木					
10	南青木保育所	○	生後8週過	～	5歳児
16	上青木西保育所	○	1歳児	～	5歳児
18	前川南保育所	○	1歳児	～	5歳児
17	前川保育所	○	1歳児	～	5歳児
14	青木保育所	○	1歳児	～	5歳児
15	上青木保育所	●	生後6か月過	～	5歳児
470	川口青木おおぞら保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
494	ドルフィン・キッズ保育園川口	◎	1歳児	～	5歳児
458	たいよう保育園中青木園	◎	生後6か月過	～	5歳児
492	西青木クマさん保育所	◎	生後8週過	～	5歳児
62	しいのみ保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
5242	あいう園乳児保育室	☆	1歳児	～	2歳児
5233	ふるーる保育園川口前川	☆	生後8週過	～	2歳児
5235	たいよう保育園上青木西園	☆	生後8週過	～	2歳児
5234	Merryびい〜んず保育園	★	生後8週過	～	2歳児
5229	びい〜んずくらぶNeo	☆	生後8週過	～	2歳児
8503	認定こども園清泉幼稚園	■	生後6か月過	～	5歳児

【施設の種別について】

- 公設公営
- 公設民営
- ◎ 民設民営
- ☆ 小規模A
- ★ 小規模B
- ▲ 事業所内
- 認定こども園

南平・新郷・神根・芝・安行・戸塚・鳩ヶ谷 地区について裏面をご確認ください。

施設コード	施設名称	種別	受入歳児		
南平					
19	あさひ保育所	○	1歳児	～	5歳児
20	朝日北保育所	○	1歳児	～	5歳児
22	朝日西保育所	○	生後6か月過	～	5歳児
46	南平保育園	●	1歳児	～	5歳児
25	領家保育所	●	生後8週過	～	5歳児
461	バンビ保育園あさひ	◎	生後8週過	～	5歳児
81	おさなご園	◎	生後8週過	～	5歳児
94	ういず川口元郷駅前保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
71	ワールド保育園	◎	生後8週過	～	2歳児
479	さくらそう保育園元郷	◎	生後8週過	～	5歳児
63	レオ保育園川口	◎	生後8週過	～	5歳児
61	アケボノ保育園	◎	1歳児	～	5歳児
465	元郷まりーな保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
102	みどりご園	◎	生後8週過	～	5歳児
5226	さくらそう保育園朝日	☆	1歳児	～	2歳児
5007	さくらそう保育園東領家	☆	1歳児	～	2歳児
5238	川口よつば保育園 東領家園	☆	1歳児	～	2歳児
新郷					
27	新郷峯保育所	○	1歳児	～	5歳児
26	新郷保育所	●	生後6か月過	～	5歳児
70	鳩笛保育園	◎	1歳児	～	2歳児
467	あおい保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
5008	可愛い子保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
8504	認定こども園 新郷南幼稚園	■	生後6か月過	～	5歳児
神根					
28	根岸北保育所	○	1歳児	～	5歳児
29	神根保育所	●	1歳児	～	5歳児
67	まなびの森 川口こども園	◎	生後8週過	～	5歳児
468	川口木曾呂ゆたか保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
498	汽車ばっば保育園さざろ	◎	生後6か月過	～	5歳児
98	川口おおぞら保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
101	川口星の子保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
66	赤芝保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
5209	よつば保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
5208	エンゼル保育園石神園	★	生後8週過	～	2歳児
5210	保育園キッズハウス新井宿駅前園	★	生後8週過	～	2歳児
8003	あーす保育園 イオンモール川口	▲	生後8週過	～	2歳児
芝					
35	芝中央保育所	○	生後6か月過	～	5歳児
37	芝西保育所	○	1歳児	～	5歳児
32	芝保育所	○	1歳児	～	5歳児
34	芝園保育所	○	1歳児	～	5歳児
38	芝北保育所	○	1歳児	～	5歳児
30	芝南保育所	●	生後6か月過	～	5歳児
36	芝高木保育所	●	1歳児	～	5歳児
472	スキップ川口保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
106	リトル宙保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
488	Gakkenはいくえん 川口芝	◎	生後8週過	～	5歳児
105	インフィニティ保育園柳崎園	◎	生後6か月過	～	5歳児
5230	ともいき保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
5240	ふるーる保育園川口芝	☆	生後8週過	～	2歳児
5225	アルパージュ保育園 川口	☆	生後8週過	～	2歳児
5241	かたつむり保育園芝新町	☆	生後8週過	～	2歳児
5003	たいよう保育園芝中田園	☆	生後8週過	～	2歳児
8001	ふるーる保育園川口二十三夜	▲	生後8週過	～	2歳児
8506	認定こども園川口さかえ幼稚園	■	生後6か月過	～	5歳児
8507	川口しらぎく幼稚園	■	生後6か月過	～	5歳児
8501	川口ふたばこども園	■	生後6か月過	～	5歳児

施設コード	施設名称	種別	受入歳児		
安行					
39	安行保育所	○	1歳児	～	5歳児
60	安行東光保育園	◎	1歳児	～	5歳児
490	プリスクレール・ディゾ・アンジェ安行藤八	◎	生後8週過	～	5歳児
96	汽車ばっば第2保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
99	かわぐちこころ保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
486	川口安行まりーな保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
5219	安行東おうち保育園neo	☆	1歳児	～	2歳児
5220	ひよこ保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
8505	安行こども園	■	1歳児	～	5歳児
戸塚					
31	戸塚西保育所	○	生後8週過	～	5歳児
40	戸塚保育所	○	1歳児	～	5歳児
50	戸塚しらぎく保育園	●	生後6か月過	～	5歳児
51	戸塚のぞみ保育園	●	生後6か月過	～	5歳児
462	うぐす保育園川口戸塚	◎	生後8週過	～	5歳児
92	フォーマザー西立野保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
481	東川口あら川保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
82	東川口鳩笛保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
502	第2東川口鳩笛保育園	◎	1歳児	～	5歳児
469	たいよう保育園東川口園	◎	生後6か月過	～	5歳児
454	プリスクレール・ディゾ・アンジェ川口戸塚	◎	生後8週過	～	5歳児
483	そよ風保育園 戸塚園	◎	生後6か月過	～	5歳児
69	アスク東川口保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
97	ステラ川口戸塚保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
79	ういず戸塚安行駅前保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
80	赤芝第二保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
495	東かわぐちボバロ保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
456	フォーマザー保育園第2分園	◎	4歳児	～	5歳児
77	フォーマザー保育園第1分園	◎	生後8週過	～	1歳児
73	フォーマザー保育園	◎	2歳児	～	3歳児
76	汽車ばっば保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
482	プリスクレール・ディゾ・アンジェ戸塚安行	◎	生後8週過	～	5歳児
480	アートチャイルドケア川口くれよん保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
5006	第1ひまわり園	☆	生後8週過	～	2歳児
5004	東川口保育園えくぼ	☆	1歳児	～	2歳児
5218	保育園ルームFelice東川口園	☆	生後8週過	～	2歳児
5215	東川口駅前そよ風保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
5214	うさぎ野原の保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
5216	第2ひまわり園	☆	生後8週過	～	2歳児
5005	たいよう保育園戸塚東園	☆	生後8週過	～	2歳児
5246	さくら保育園 西立野園	★	生後8週過	～	2歳児
5247	さくら保育園 戸塚園	★	生後8週過	～	2歳児
5212	第1フォーマミー保育園	★	生後8週過	～	2歳児
5213	第3フォーマミー保育園	★	生後8週過	～	2歳児
5211	保育園キッズハウス東川口園第1保育室	★	生後8週過	～	2歳児
5244	うさぎ第2保育園	★	生後8週過	～	2歳児
5248	保育園ルーム スター☆キッズ	★	生後6か月過	～	2歳児
8002	エミヤカクレト保育園にづかもぐもぐ保育園ルーム	▲	生後6か月過	～	2歳児

施設コード	施設名称	種別	受入歳児		
鳩ヶ谷					
41	桜保育所	○	生後8週過	～	5歳児
42	里保育所	○	生後8週過	～	5歳児
44	三ツ和保育所	○	1歳児	～	5歳児
43	南鳩ヶ谷保育所	○	生後8週過	～	5歳児
83	はとがや保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
473	正光寺保育園鳩ヶ谷園	◎	生後6か月過	～	5歳児
489	鳩ヶ谷キッズランド	◎	1歳児	～	5歳児
87	マリヤ保育園	◎	生後8週過	～	2歳児
484	アルタキッズ鳩ヶ谷園	◎	生後8週過	～	5歳児
485	みずほ保育園川口里	◎	生後8週過	～	5歳児
459	いちごひがし保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
86	鳩ヶ谷めぐみ保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
84	いちご保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
85	どんぐり保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
100	太陽の子南鳩ヶ谷駅前保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
88	いちごみなみ保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
474	はちまんぎ保育園	◎	生後6か月過	～	5歳児
455	川口まりーな保育園	◎	生後8週過	～	5歳児
89	バンビ保育園みどり	◎	生後8週過	～	5歳児
5221	Kid'sPatioはとがや園	☆	生後8週過	～	2歳児
5250	かたつむりベビー保育園 鳩ヶ谷	☆	生後8週過	～	1歳児
5236	保育園ルームFelice鳩ヶ谷園	☆	生後8週過	～	2歳児
5243	びよ・びよ保育園	☆	生後8週過	～	2歳児
5227	桃の花ナースリー南鳩ヶ谷ルーム	★	生後8週過	～	2歳児
5237	桃の花ナースリー第2南鳩ヶ谷ルーム	★	生後8週過	～	2歳児
8502	みのりこども園	■	1歳児	～	5歳児

【施設の種別について】

○

公設公営

●

公設民営

◎

民設民営

☆

小規模A

★

小規模B

▲

事業所内

■

認定こども園

保育所等の募集予定状況(空き状況)



保育施設利用のご案内

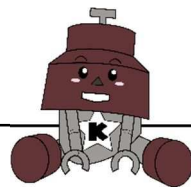
この案内は、保育所、地域型保育事業所及び認定こども園（保育所部分）の利用に関し必要となる手続き等について記載したものです。利用申込の際は内容をよくご確認のうえお申込みください。

～目次～

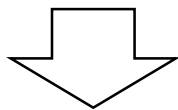
1 利用申込の流れ	1
2 利用申込の対象となる施設・事業等について	2
■利用申込対象施設	2
■地域型保育事業所における連携施設の設定	3
■利用申込年齢	3
3 教育・保育給付認定について	4
■教育・保育給付認定区分	4
■保育の必要性の事由	4
■保育必要量	5
■保育必要量と保育施設における保育時間	5
■教育・保育給付認定の有効期間	6
■個人番号(マイナンバー)の提供について	7
4 利用調整について	8
■保育施設利用の決定方法	8
■利用希望施設の記入にあたってのお願い	8
■保育所等に入所できない場合に育児休業延長を許容できるかたについて	9
5 申込受付期間・受付場所について	10
■令和9年4月利用申込の受付期間等	10
■令和9年4月利用申込(1次受付)の受付期間等	10
■利用申込から利用開始までの流れ(1次受付分)	13
■令和9年4月利用申込(2次受付)の受付期間等	14
■利用申込から利用開始までの流れ(2次受付分)	16
■令和9年5月以降の利用申込の受付期間等	17
■利用申込から利用開始までの流れ(令和9年5月以降)	19
6 利用申込に必要なとなる書類について	20
■利用申込に必要なとなる書類等	20

7 利用申込に関する注意事項について	30
■利用申込時に書類の不備や不足があった場合	30
■保育幼稚園課へ届出が必要な場合	30
■就労証明書について	31
■育児休業又は産前産後休業からの復帰について	31
■利用申込から入所までの変更について	31
■兄弟姉妹同時に利用申込を行う場合	32
8 川口市外からの申込・川口市外の保育施設の申込方法について	34
■川口市外にお住まいのかたが川口市内の保育施設の利用申込をする場合	34
■川口市にお住まいのかたが川口市外の保育施設の利用申込をする場合	36
9 保育料について	37
■保育料の決定方法	37
■保育料の決定に関する注意事項	37
■保育施設における実費徴収及び上乗せ徴収費用	37
■保育料徴収基準表	38
■保育料の納付方法	38
■保育料の決定に必要となる手続き等	39
■保育料の軽減や補助制度	40
10 その他の保育事業について	41
■一時預かり事業	41
11 よくある問合せ	42

1 利用申込の流れ



保育施設利用のてびきをよく確認しましょう



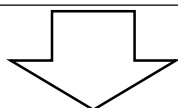
希望する保育施設を選びましょう → 2ページへ、または【保育施設一覧表】へ

保育施設は最大20か所まで希望することができます。

施設毎に受入年齢や開園時間が異なりますので、別紙【保育施設一覧表】をよくご確認の上、ご家庭の状況に合う施設を選びましょう。また、保育施設を見学することをおすすめします。施設へ直接足を運んで、雰囲気や特徴を感じてみてください。

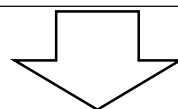
なお、申込するお子さんの先天性疾患や発達等について、病院や施設へ相談しているかたにつきましては、希望する保育施設の見学及び相談を必ず行ってください。

※見学をご希望の場合は、各保育施設へ直接ご連絡ください。



申込受付期間を確認しましょう → 10～19ページへ

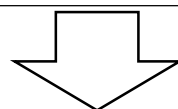
入所を希望する月によって受付期間が異なります。



必要書類を準備しましょう → 20～29ページへ

必要書類の中には、ご自身で記入するものだけでなく、お勤めの就労先へ作成を依頼するものや、市役所での発行が必要なものがあります。それぞれのご家庭により必要な書類が異なりますので、よくご確認のうえ、余裕を持って準備しましょう。

※不足書類がある場合や、記載内容に不備がある場合は、入所選考の対象外になることがありますので、ご注意ください。



受付期間内に必要書類を提出しましょう → 10～19ページへ

申込は各月締切日の16時30分必着となります。不足書類がある場合や、記載内容に不備がある場合も同様です。締切日に余裕を持って早めに提出しましょう。

特に4月1次申込は、受付期間によって受付方法が異なりますので、十分ご注意の上、ご提出ください。

2 利用申込の対象となる施設・事業等について

■利用申込対象施設

利用申込の対象となる川口市内の施設・事業は、保育所、地域型保育事業所及び認定こども園(保育所部分)(以下「保育施設」といいます。)となり、保育施設の概要は次のとおりとなります。

保育所	0～5歳児クラスのお子さんを対象とした保育施設です。川口市には次の3種類の保育所があります。 ○<u>公設公営保育所</u> 川口市が設置及び運営している施設 ○<u>公設民営保育所</u> 川口市が設置し、学校法人等が運営している施設 ○<u>民設民営保育所</u> 社会福祉法人、株式会社等が設置及び運営している施設
地域型保育事業所	0～2歳児クラスのお子さんを対象とした保育施設です。川口市には次の2種類の地域型保育事業所があります。 ○<u>小規模保育事業所</u> 定員が6～19人の比較的小さな施設であり、規模の特性に応じたきめ細かな保育を行う施設 ※小規模保育事業所にはA型とB型があり、主な違いとして、A型はお子さんの人数に応じて必要となる職員全員が保育士資格を有するもので構成され、B型は必要となる職員の2分の1以上が保育士資格を有するもので構成されています。 ○<u>事業所内保育事業所</u> 事業所が、主に従業員のお子さん(従業員枠)のほか、地域の保育を必要とするお子さん(地域枠)を含めて保育を行う施設 ※利用申込の対象となるのは、「地域枠」のお子さんのみになります。
認定こども園	保育所の機能と、幼稚園の機能を併せ持ち、一体的に保育を行う施設です。「保育所部分」又は「幼稚園部分」での利用が可能です。 ○<u>保育所部分(2、3号認定)</u> 利用する場合は、保育所や地域型保育事業所と同様の申込を行います。 ○<u>幼稚園部分(1号認定)</u> 利用する場合は、認定こども園に直接申込を行います。

※保育施設の詳細につきましては、別紙【保育施設一覧表】にてご確認ください。

■地域型保育事業所における連携施設の設定

地域型保育事業所は、0～2歳児クラスのお子さんを対象としていることから、利用施設の受入年齢の上限に到達したお子さんは、当該利用年度の末日をもって卒園となります。

連携施設とは、卒園するお子さんを引き続き受け入れて、教育・保育を行う施設のことです。連携施設を設定している地域型保育事業所を利用していたお子さんについては、保護者の希望に基づき、連携施設を優先的に利用することができます。

連携施設を設定している地域型保育事業所の詳細につきましては、別紙【保育施設一覧表】にてご確認ください。

■利用申込年齢

令和9年度における利用申込年齢(受入年齢)は次のとおりとなります。

年度内に年齢が変わっても、クラスは変わりません。

受入クラス	利用申込を行うお子さんの生年月日
0歳児	令和8年(2026年)4月2日以降
1歳児	令和7年(2025年)4月2日～令和8年(2026年)4月1日
2歳児	令和6年(2024年)4月2日～令和7年(2025年)4月1日
3歳児	令和5年(2023年)4月2日～令和6年(2024年)4月1日
4歳児	令和4年(2022年)4月2日～令和5年(2023年)4月1日
5歳児	令和3年(2021年)4月2日～令和4年(2022年)4月1日

※保育施設によって、利用申込年齢(受入年齢)が異なりますので、別紙【保育施設一覧表】にてご確認ください。

※令和9年4月の利用申込については、出生前のお子さんの申込を行うことも可能です。

4月利用申込については、まだ生まれていないお子さんであっても保育施設の利用申込を行うことができます。

まだ生まれていないお子さんの利用申込は「仮申込」の取扱いとなります。出生届提出後、令和9年2月18日(木)までに、保育幼稚園課へお電話でお子さんの出生手続きを行った旨をご連絡ください。ご連絡をいただいた後、選考結果通知を発送します。

ご連絡がなかった場合は、「仮申込」は取下げ(無効)となり、その後、再度利用を希望する場合は、再度申込書類一式の提出が必要となりますのでご注意ください。

なお、令和9年4月1日時点におけるお子さんの満週齢(又は月齢)が内定施設の受入可能週齢(又は月齢)に満たない場合は、内定していたとしても、内定を取り消します。

3 教育・保育給付認定について

保育施設の利用に当たっては、教育・保育の必要性に応じた「教育・保育給付認定」（以下、「認定」）を受ける必要があります。認定申請は保育施設の利用申込と同時に行うことができます。

■教育・保育給付認定区分

お子さんの年齢や保育の必要性等に応じて、次の3つに区分されています。

認定区分	対象となるお子さんの状況	利用できる主な施設・事業
教育標準時間認定 (1号認定)	満3歳以上で、幼稚園等での教育を希望する お子さん	新制度移行幼稚園・認定こども園 (幼稚園部分)
満3歳以上・保育認定 (2号認定)	満3歳以上で、保育を必要とする事由に該当 し、保育施設での保育を希望するお子さん	保育所・認定こども園(保育所部 分)・地域型保育事業所
満3歳未満・保育認定 (3号認定)	満3歳未満で、保育を必要とする事由に該当 し、保育施設での保育を希望するお子さん	保育所・認定こども園(保育所部 分)・地域型保育事業所

※認定は保育施設の利用の可否を決定するものではありません。

※交付された教育・保育給付認定証(以下、「認定証」)は、保育施設の利用において必要となりますので大切に保管してください。紛失等された場合は、再発行の手続きが必要となります。

■保育の必要性の事由

保育施設を利用するためには、認定区分のうち、2号認定又は3号認定(以下、「保育認定」)を受ける必要があります。認定を受けるには、次の保育の必要性の事由(以下、「認定事由」)のいずれかに該当する必要があります。(お子さんに集団活動を経験させたい等の理由では申請はできません。)

認定事由	留意事項
就労	※1か月当たり64時間の就労をしていることが最低基準となります。また、就労時間に見合った収入や実績が必要になります。 ※自営業、夜勤、パート、アルバイト、内職等のかたも就労に該当します。 ※産前産後、育児休業中等のかたも就労に該当します。この場合、保育施設の利用開始後に復帰をし、就労を開始することが条件となります。
妊娠・出産	※利用申込をするお子さんの母が、第2子以降の出産前後の期間のみ保育を希望する場合に該当します。
保護者の疾病・障害	※疾病・障害により家庭で保育をすることが困難である場合に限ります。
同居親族の介護・看護	※1か月当たり64時間の介護・看護が最低基準となります。 ※長期入院している同居親族の介護・看護も該当します。
災害復旧	※災害復旧にあたっているかたが該当します。
求職活動	※起業準備、基準未満の就労(基準未満の内職を含む)、就労内定も求職活動に該当します。
就学	※1か月当たり64時間の就学が最低基準となります。 ※通信教育は、就学とは認められません。
虐待やDVのおそれ	
その他	※市長が認めた場合となりますので、事前にご相談ください。

■保育必要量

保育認定を受けた場合は、保護者の状況に応じて、保育を必要とする時間（保育必要量）の認定をあわせて受けることになります。

保育必要量は、次の2区分となり、区分に応じて、保育施設を利用できる時間が異なります。

保育必要量の区分	保育を利用できる時間
保育標準時間認定	保護者の状況に応じて、1日最長11時間までの利用が可能
保育短時間認定	保護者の状況に応じて、1日最長8時間までの利用が可能

※保育必要量については、認定の申請の際に「保育標準時間」又は「保育短時間」のいずれかを申請していただきます。（ただし、認定事由が「妊娠・出産」、「災害復旧」及び「虐待やDVのおそれ」の場合は、原則保育標準時間のみの認定となります。）

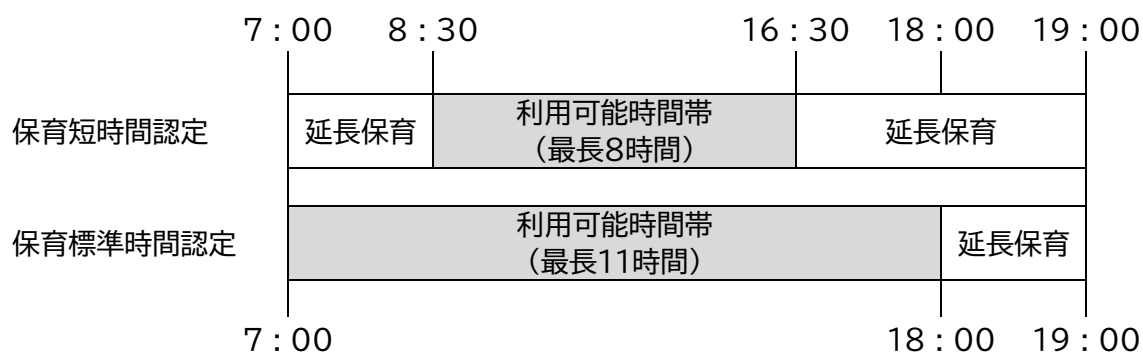
■保育必要量と保育施設における保育時間

川口市では、保育施設ごとに保育標準時間認定のかたが利用できる時間帯と保育短時間認定のかたが利用できる時間帯が定められており、保育施設が定めた時間帯のなかで利用することが原則となります。

各保育施設の保育標準時間と保育短時間の時間帯については、別紙【保育施設一覧表】をご確認ください。

栄町保育所を例とした場合の保育利用時間のイメージ

開所時間 7:00～19:00、保育標準時間 7:00～18:00、保育短時間 8:30～16:30



※利用可能時間帯を超えて利用する場合は、延長保育となり、別途延長保育料をご負担いただきます。

※延長保育料は、保育施設により異なります。利用を希望する保育施設へ直接お問い合わせください。

認定された利用可能時間帯のすべての時間帯を利用できるわけではなく
利用可能時間帯のなかで、保護者の状況に応じて、各保育施設が保護者との
協議により実際の利用可能時間を決定することになります。

上のお子さんが現在入所中で、下のお子さんの育児休業を取得している場合

下のお子さんの保育所等の利用開始月の翌月15日までに復帰(就労)していただくことにあわせて、上のお子さんの教育・保育給付認定を変更する(下のお子さんの認定内容に合わせる)手続きが必要になります。

■教育・保育給付認定の有効期間

認定の有効期間は、認定事由によって異なり、次のとおりとなります。

有効期間が終了した場合には、保育施設の利用も終了となります。

※有効期間の記載が複数ある場合は、いずれか短い期間となります。

認定事由	認定区分	認定の有効期間(最長)
就労 災害復旧 虐待やDVのおそれ	2号認定	小学校就学前まで
	3号認定	満3歳の誕生日の前々日まで
妊娠・出産	2号認定	ア 出産予定日から起算して6週間前の日が属する月の初日から小学校就学前まで イ 出産予定日から起算して6週間前の日が属する月の初日から出産予定日(出産している場合は出産日)から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで
	3号認定	ア 出産予定日から起算して6週間前の日が属する月の初日から満3歳の誕生日の前々日まで イ 出産予定日から起算して6週間前の日が属する月の初日から出産予定日(出産している場合は出産日)から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで
※多胎(双子等)妊娠の場合は、出産予定日から起算して14週間前の日が属する月の初日が認定開始となります。		
保護者の疾病・障害	2号認定	ア 小学校就学前まで イ 保護者の疾病の治療等に要する期間が終了する月の末日まで ウ 保護者の障害者(療育)手帳の有効期間(判定日)が終了する月の末日まで
	3号認定	ア 満3歳の誕生日の前々日まで イ 保護者の疾病の治療等に要する期間が終了する月の末日まで ウ 保護者の障害者(療育)手帳の有効期間(判定日)が終了する月の末日まで
同居親族の介護・看護	2号認定	ア 小学校就学前まで イ 被介護・看護者の疾病の治療等に要する期間が終了する月の末日まで ウ 被介護・看護者の障害者(療育)手帳の有効期間(判定日)が終了する月の末日まで エ 被介護・看護者の介護保険被保険者証の有効期間が終了する月の末日まで
	3号認定	ア 満3歳の誕生日の前々日まで イ 被介護・看護者の疾病の治療等に要する期間が終了する月の末日まで ウ 被介護・看護者の障害者(療育)手帳の有効期間(判定日)が終了する月の末日まで エ 被介護・看護者の介護保険被保険者証の有効期間が終了する月の末日まで
求職活動	2号認定	ア 小学校就学前まで イ 効力発生日から起算して90日が経過する日が属する月の末日まで
	3号認定	ア 満3歳の誕生日の前々日まで イ 効力発生日から起算して90日が経過する日が属する月の末日まで
就学	2号認定	ア 小学校就学前まで イ 卒業(修了)予定日が属する月の末日まで
	3号認定	ア 満3歳の誕生日の前々日まで イ 卒業(修了)予定日が属する月の末日まで
その他	2号認定	市長が必要と認める期間
	3号認定	

■個人番号(マイナンバー)の提供について

認定申請に関する書類には、個人番号(マイナンバー)の記入が必要となります。また、申請の際、番号確認(正しい個人番号であることの確認)と身元確認(個人番号の正しい持ち主であることの確認)を行いますので、必要となる書類をご持参ください。郵送で申込を行う際も、必要となる書類の写しを提出してください。

なお、確認書類を持参しなかった場合でも、教育・保育給付認定申請書(以下、申請書)を受領させていただきますが、必要に応じて、保育幼稚園課が個人番号を確認することがありますので、あらかじめご了承ください。

【申請書を提出する場合に必要な書類】

※「番号確認書類」及び「身元確認書類」については、表「確認書類一覧」をご確認ください。

コピーを提出される際は、A4 用紙に印刷いただきますようお願いします。

(1)郵送で申請を行う場合

父、母いずれかの番号確認書類及び身元確認書類の写しを送付してください。

※父、母が別世帯の場合、保護者(父、母それぞれ)の確認書類の写しが必要になります。

(2)窓口で申請を行う場合

窓口に来られたかたの番号確認書類及び身元確認書類を提示してください。

※父、母が別世帯の場合、保護者(父、母それぞれ)の確認書類の写しが必要になります。

(3)保護者以外のかたが窓口で申請を行う場合

保護者から窓口に来られたかたへの申請の委任が必要になります。

委任状、窓口に来られたかたの身元確認書類、保護者(父、母いずれか)の番号確認書類及び身元確認書類を提出してください。

※父、母が別世帯の場合、保護者(父、母それぞれ)の確認書類の写しが必要になります。

※委任状は保育幼稚園課ホームページからダウンロードして使用してください。

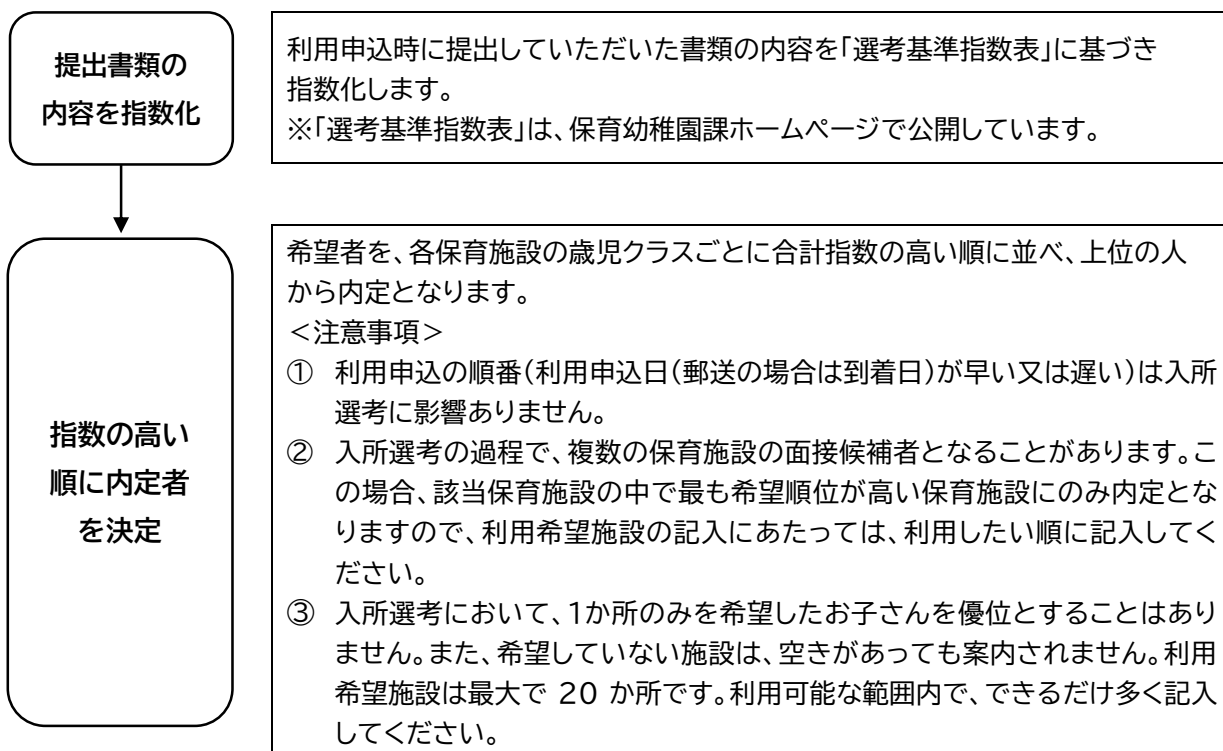
確認書類一覧

番号確認書類	身元確認書類
以下の①～④の書類のうち、いずれか 1 点が必要です。 ①個人番号カード(特定在留カード含む) ②通知カード ※通知カードの記載内容と、申請時点の住民票の内容に相違がない場合に限る。 ③住民票の写し ※個人番号が記載されたものに限る。 ④住民票記載事項証明書 ※氏名、出生年月日、男女の別、住所及び個人番号が記載されたものに限る。	以下の①～③の書類のうち、いずれかが必要です。 ①個人番号カード(特定在留カード含む) ②顔写真がある身分証明書 【運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳(顔写真があるものに限る)、在留カード、特別永住者証明書等】 ③以下の書類のうちいずれか 2 点 【資格確認書、住民票の写し、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書等】

4 利用調整について

■保育施設利用の決定方法

保育施設の利用は、「利用調整」によって決定されます。利用調整とは、入所選考から面接を経て、実際の利用決定に至るまでの一連の事務のことをいいます。入所選考方法は以下になります。



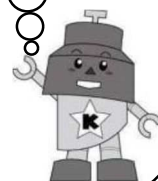
■利用希望施設の記入にあたってのお願い

例年、本市が行う入所選考の結果、内定となったかたのうち保育施設の利用を辞退するかたが多くいらっしゃいます。利用辞退が発生した場合、追加の入所選考を行う等の対応をしていますが、利用辞退の申出時期等によっては、追加の入所選考ができず、利用希望者がいるにも関わらず、保育施設に空きが生じることがあります。利用希望保育施設の記入にあたっては、利用希望施設までの距離や開園時間、保育提供内容等を十分ご検討のうえ、ご記入ください。

主な辞退理由

- ・実際に毎日の通園を考えると自宅からの距離が遠いと思ったため
- ・開園時間を確認していなかったため(送迎が間に合わない等)
- ・土曜日の保育時間が短かったため
- ・0歳児クラスの延長保育を行わない(あるいは実施可能開始日が遅い)ため
- ・保育料以外の費用(実費徴収や上乗せ徴収費用等)が想定以上であったため
- ・実際に面接に行ったところ、思ったとおりの保育施設ではなかったため

辞退にならない
ように確認する
きゅぼ



※4月1次の面接又は利用を辞退した場合、保育所等利用保留通知書の発行までに相当の日数(1か月程度)がかかりますのでご了承ください。また、申込の取り下げを行った場合は、保育所等利用保留通知書の発行はされません。

■保育所等に入所できない場合に育児休業延長を許容できるかたについて

保育所等の申込において育児休業の延長を許容できるとして、他の申込者を優先することに同意をされる場合には、「育児休業延長の許容に関する申出書」を提出いただくことにより、選考指数を200点減算し入所選考します。ただし、これは必ずしも利用保留(不承諾)となるものではなく、減点後の指数で入所選考を行った結果、希望した保育施設に空きがある場合は利用内定となります。

選考指数を200点減算した選考を希望しないかたにつきましては、「育児休業延長の許容に関する申出書」の提出はしないでください。

なお、利用保留となった場合でも、翌月以降(4月1次申込の場合は4月2次以降)も入所選考は行われます。申込が不要になったかたは次回の申込締切日までに申込を取り下げてください。(申込の取り下げを行った日以降については、「保育所等における保育の実施が行われない旨の証明書」の発行はできなくなります。)

また、育児休業給付金の支給期間延長の要件として、「申込した保育所等が、合理的な理由なく自宅又は勤務先から遠隔地の施設のみとなっていないこと」が追加されたほか、「理由なく内定辞退を行っていないこと」などが必要となっていますので、利用を希望する施設を記入する際にはご注意ください。

育児休業給付金の支給延長手続きに、保育所等利用申込書などの書類が必要となりますので、保育幼稚園課へ提出する前に、ご自身で申込関係書類の写しをお取りいただいたうえ、お申込みください。

育児休業給付金の支給期間延長の手続きについては、勤務先の担当者または管轄のハローワークにお尋ねください。

5 申込受付期間・受付場所について.....

■令和9年4月利用申込の受付期間等 ※記載以外の方法では受付できません。

■令和9年4月利用申込(1次受付)の受付期間等

【郵送での申込】

1. 受付期間・送付先

受付期間	送付先
令和8年10月1日(木) 、 令和8年10月22日(木) 16時30分必着	川口市役所 保育幼稚園課入所係 (同封されている封筒をご利用ください)

上記締切以降、令和9年2月18日(木)までに保育幼稚園課に到着した書類につきましては、4月利用申込(2次受付)分として受領します。郵便物の土曜日配達及び翌日配達の休止に伴い、投函から到着まで1週間程度かかることがありますので、受付期間に間に合うよう、余裕を持って早めに発送してください。

2. 募集予定人数について

市ホームページで募集予定人数を確認できます。募集予定人数は、事業者の都合や今後の退所等により増減することがありますので、希望保育施設記入の際にはご注意ください。募集予定人数が「0」となっている場合でも、申込は可能です。

【1次受付空き状況公開予定日】令和8年10月1日(木)正午

※システムの関係で公開時間は若干前後する場合があります。

川口市HP「保育所等の募集予定状況(空き状況)について」

<https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01080/050/4/32356.html>



3. 申込方法

このてびきに同封されている封筒を使用してください。切手はご自身で用意し、郵送してください。

※ご自身で封筒を用意する場合の宛先は、以下のとおりとしてください。

郵送宛先：〒332-8601 川口市青木2-1-1

川口市役所保育幼稚園課入所係宛

※郵送方法の指定はしませんが、簡易書留等、追跡可能な方法を強く推奨します。

※育児休業給付金の支給延長手続きに、保育所等利用申込書などの書類が必要となりますので、保育幼稚園課へ提出する前に、ご自身で申込関係書類の写しをお取りいただき、ご提出ください。育児休業給付金の支給期間延長の手続きに必要な書類については、勤務先の担当者または管轄のハローワークにお尋ねください。

4. 申込書類到着後の流れ

申込書類到着後、ご自宅の住所(住所地)に不備書類の有無等について記載した「受理票」を郵送します。申込書類発送日から3週間経過したあとも、受理票がご自宅に届かない場合は、保育幼稚園課にお電話でお問い合わせください。特に、締切日2週間前以降は、申込が集中しますので、受領作業や、「受理票」の発送までに相当の時間がかかります。受付状況等について、電話でお問い合わせいただいても、回答できない場合があります。何卒ご了承ください。

5. 注意事項

令和8年度の利用申込書を同封することも可能です。その場合は申込締切日にご留意ください。

(※締切日の16時30分必着です)

例1：令和8年11月利用申込と令和9年4月利用申込(1次受付)を希望する場合

→令和8年10月5日(月)必着(令和8年11月利用申込の締切日)

上記締切以降に郵便が到着した場合、令和8年11月利用申込締切日を過ぎているので令和8年12月申込と令和9年4月(1次受付)申込として受領します。

例2：令和9年1月利用申込と令和9年4月利用申込(1次受付)を希望する場合

→令和8年10月22日(木)必着(令和9年4月(1次受付)利用申込の締切日)

上記締切以降に郵便が到着した場合、令和9年4月(1次受付)利用申込締切日を過ぎているので令和9年1月申込と令和9年4月(2次受付)申込として受領します。

※2年度分の申込書類を1つの封筒で送る際は、申込書類を年度ごとにまとめて封入してください。また、切手代金をご確認のうえ送付してください。

【一斉受付会場での申込】

1. 受付日・受付場所・受付時間・予約

受付日	受付場所	受付時間	予約
令和8年11月4日(水)	第二本庁舎 6階大会議室 川口市青木2—1—1	9時40分～16時00分	★あり★
令和8年11月5日(木)		10時00分～15時00分	なし
令和8年11月6日(金)		9時40分～16時00分	★あり★
令和8年11月9日(月)		10時00分～15時00分	なし



予約受付申請コード【令和8年11月4日(水)・6日(金)専用】

※ 予約受付期間:令和8年10月26日(月) 9時00分から
令和8年10月30日(金) 16時30分まで

- ・予約枠に制限があります。
- ・受付状況によってはお待ちいただく場合があります。

※ 11月5日(木)・11月9日(月)は、予約枠がございません。
なお、受付時間は10時00分～15時00分となります。ご注意くださいようお願いいたします。

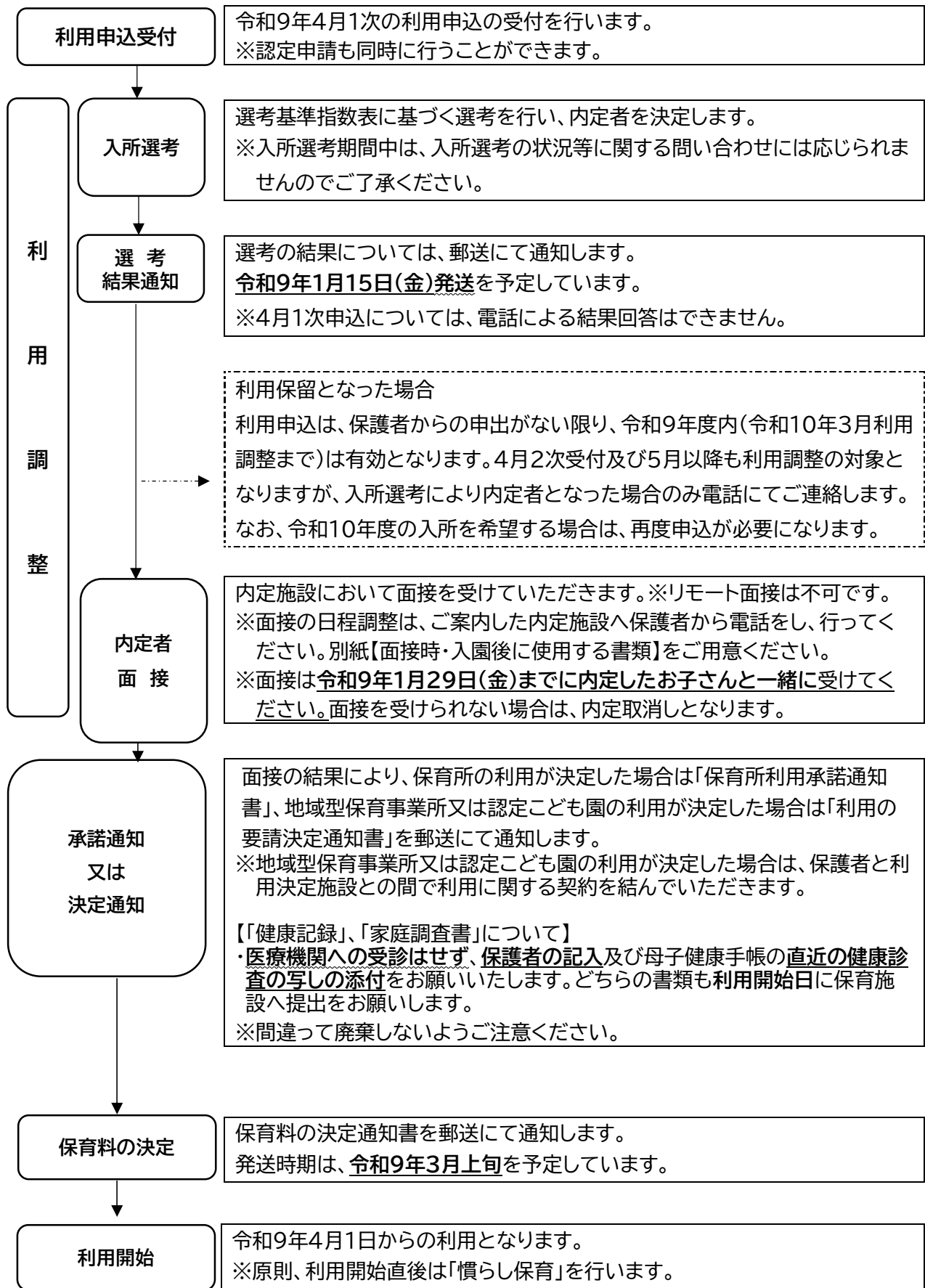
2. 混雑防止のためのお願い

- ・会場での受付は大変混雑します。郵送での申込をおすすめいたします。
- ・会場の混雑状況によっては、番号札配布後に建物の外でお待ちいただく場合があります。

3. 注意事項

- ・利用申込書類を受理する際に、個別相談に応じることはできません(入所はできそうか、どの園が入りやすいか、近くにどのような園があるか等)。
- ・申込書類は、あらかじめ記入のうえご来場ください。
- ・令和9年4月1次利用申込については、保育幼稚園課窓口では受付を行いません。ただし、川口市外の保育園の利用申込を行う場合のみ、保育幼稚園課窓口で受付を行います。
- ・利用申込方法(郵送申込／一斉受付会場での申込)は、利用調整に影響しません。

■利用申込から利用開始までの流れ(1次受付分)



■令和9年4月利用申込(2次受付)の受付期間等

2次受付分は、原則として1次受付分の利用調整後、定員に満たない保育施設があった場合に利用調整を行います。

1次受付で利用申込をしたかたで、結果が保留となったかたについては、自動的に2次受付の利用調整にかかります(再度申込む必要はありません)。

【郵送での申込】

1. 受付期間・送付先

受付期間	送付先
令和8年10月23日(金) 、 令和9年2月18日(木)16時30分 必着	川口市役所 保育幼稚園課入所係 (同封されている封筒をご利用ください)

上記締切以降、令和9年4月5日(月)までに保育幼稚園課に到着した書類につきましては、5月利用申込分として受領します。郵便物の土曜日配達及び翌日配達の休止に伴い、投函から到着まで1週間程度かかることがありますので、受付期間に間に合うよう、余裕を持って早めに発送してください。また、申込書類が締切日間近に到着した場合であっても、不備書類の指摘は「受理票」を郵送する形で行い、提出期限は上記受付期間となります。締切日の1週間前以降に到着する書類を送付する場合は、不備がないか、十分にご確認ください。

2. 募集予定人数について

市ホームページで募集予定人数を確認できます。募集予定人数は、事業者の都合や今後の退所等により増減することがありますので、希望保育施設記入の際にはご注意ください。募集予定人数が「0」となっている場合でも、申込は可能です。

【2次受付空き状況公開予定日】 令和9年2月10日(水)正午

※システムの関係で公開時間は若干前後する場合があります。

川口市HP「保育所等の募集予定状況(空き状況)について」

<https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01080/050/4/32356.html>



3. 申込方法

このてびきに同封されている封筒を使用してください。切手はご自身で用意し、郵送してください。

※ご自身で封筒を用意する場合の宛先は、以下のとおりとしてください。

郵送宛先:〒332-8601 川口市青木2-1-1 川口市役所保育幼稚園課入所係宛

※郵送方法の指定はしませんが、簡易書留等、追跡可能な方法を強く推奨します。

※育児休業給付金の支給延長手続きに、保育所等利用申込書などの書類が必要となりますので、保育幼稚園課へ提出する前に、ご自身で申込関係書類の写しをお取りいただき、ご提出ください。

育児休業給付金の支給期間延長の手続きに必要な書類については、勤務先の担当者または管轄のハローワークにお尋ねください。

4. 申込書類到着後の流れ

申込書類到着後、令和8年11月17日以降に、ご自宅のご住所(住所地)に「受理票」を郵送します。

11月17日以降で、申込書類発送日から2週間経過後もご自宅に届かない場合は、保育幼稚園課にお電話でお問い合わせください。(11月17日以前、もしくは発送日から2週間経過前の受理確認の問い合わせには回答できない場合があります。)

5. 注意事項

令和8年度の利用申込書を同封することも可能です。その場合は申込締切日にご留意ください(※締切日の16時30分必着です)。

例:令和9年1月利用申込と令和9年4月利用申込(2次受付)を希望する場合

→令和8年12月7日(月)必着(令和9年1月利用申込の締切日)

上記締切以降に郵便が到着した場合、令和9年1月利用申込締切日を過ぎているので

令和9年2月申込と令和9年4月(2次受付)申込として受領します。

※2年度分の申込書類を1つの封筒で送る際は、申込書類を年度ごとにまとめて封入してください。

また、切手代金をご確認のうえ送付してください。

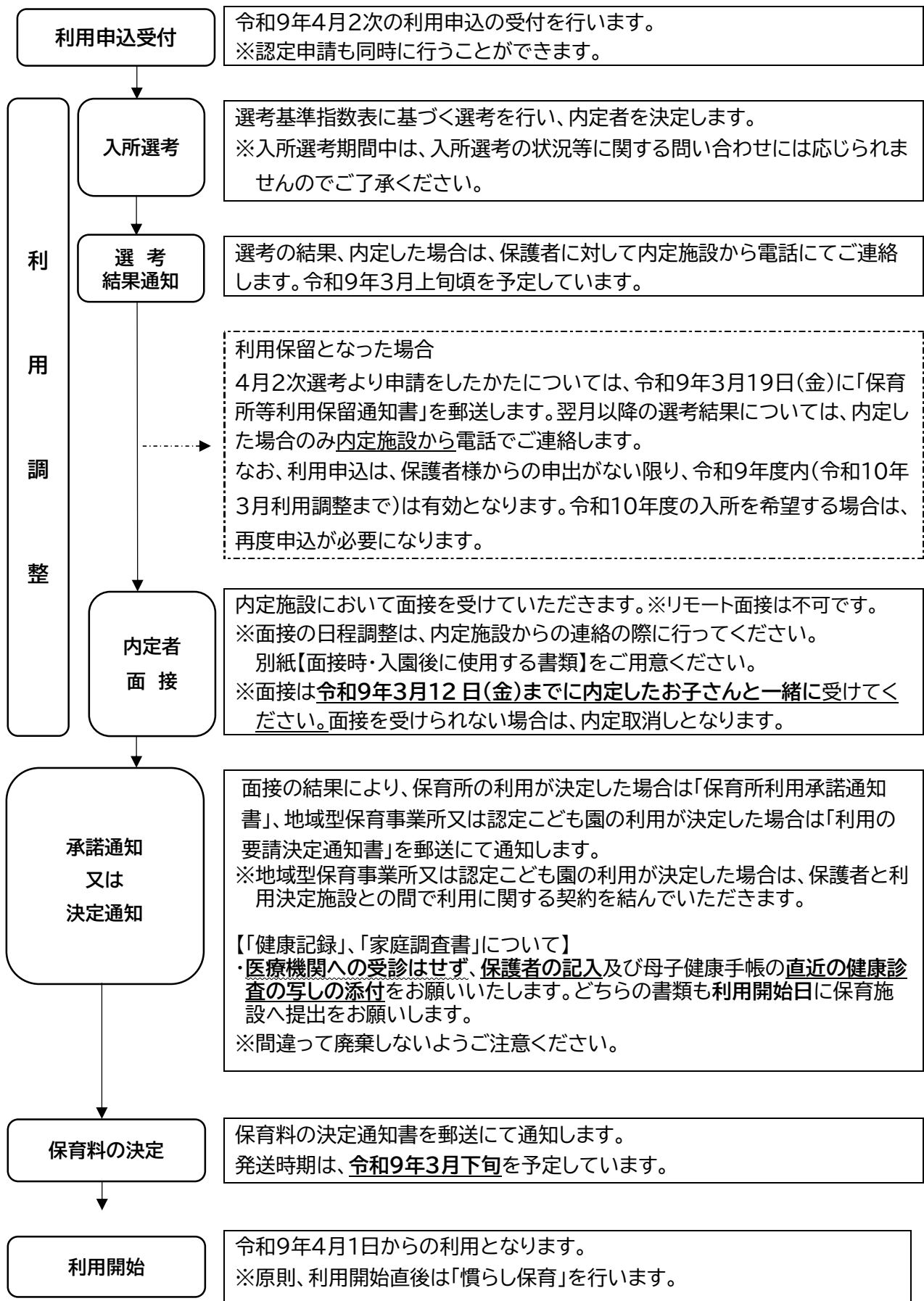
【持参での申込】

受付期間・受付時間・受付場所

受付期間	受付時間	受付場所
令和8年11月11日(水)～令和9年2月18日(木) ※ただし、閉庁日を除く。	9:00 、 16:30	川口市役所 第二本庁舎3階 保育幼稚園課

■利用申込から利用開始までの流れ(2次受付分)

※1次受付分の利用調整後、定員に満たない保育施設があった場合のみ利用調整が行われます。



■令和9年5月以降の利用申込の受付期間等

【郵送・持参での申込】

令和9年2月19日(金)以降を目安として、以下の利用申込締切日(16時30分)必着でご郵送又はご持参ください。

利用開始希望月	利用申込締切日	内定者面接締切日(予定)
令和9年5月	令和9年4月 5 日(月)	令和9年4月 15 日(木)
6月	5月 6 日(木)	5月 18 日(火)
7月	6月 3 日(木)	6月 17 日(木)
8月	7月 5 日(月)	7月 15 日(木)
9月	8月 3 日(火)	8月 18 日(水)
10月	9月 3 日(金)	9月 16 日(木)
11月	10月 4 日(月)	10月 18 日(月)
12月	11月 4 日(木)	11月 17 日(水)
令和10年1月	12月 3 日(金)	12月 16 日(木)
2月	令和10年1月 4 日(火)	令和10年1月 18 日(火)
3月	2月 3 日(木)	2月 15 日(火)

※利用開始希望月の申込は、各月の利用申込締切日までに申込を行ってください。

内定した場合は、各月の内定者面接締切日までに内定した保育施設で面接していただきます。

※入所選考により内定した時点では、保育施設の利用は決定していません。利用予定の保育施設で実施する内定者面接において、当該保育施設での保育が可能と判断された場合に利用が決定となります。上記の面接締切日までに面接を受けなかった場合は、内定を取り消します。また、面接はお子さんの参加が必須となります。

【郵送の場合の注意事項】

※各月利用申込締切日の16時30分必着となります。締切日を過ぎてから到着した書類につきましては、翌月以降の申込書類として受領します。郵便物の土曜日配達及び翌日配達の休止に伴い、投函から到着まで1週間程度かかることがありますので、申込締切日に間に合うよう、余裕を持って早めに発送してください。

※申込書類到着後、ご自宅の住所(住所地)に「受理票」を郵送します。申込書類発送日から10日経過後もご自宅に届かない場合は、保育幼稚園課にお電話でお問い合わせください(それ以前の受理確認のお問い合わせには回答できない場合があります)。

※申込書類が利用申込締切日間近に到着した場合であっても、不備書類の指摘は「受理票」を郵送する形で行い、提出期限は上記受付期間となります。利用申込締切日の1週間前以降に到着する書類を送付する場合は、不備がないか、十分にご確認ください。

※このてびきに同封されている封筒を使用してください。切手は、ご自身でご用意ください。

※郵送方法の指定はしませんが、簡易書留等、追跡可能な方法を強く推奨します。

※育児休業給付金の支給延長手続きに、保育所等利用申込書などの書類が必要となりますので、保育幼稚園課へ提出する前に、ご自身で申込関係書類の写しをお取りいただき、お申込みください。育児休業給付金の支給期間延長の手続きに必要な書類については、勤務先の担当者または管轄のハローワークにお尋ねください。

《郵送先》

〒332-8601

川口市青木2-1-1

川口市役所 保育幼稚園課入所係

(同封されている封筒をご利用ください)

《持参の場合》

川口市役所

第二本庁舎3階 保育幼稚園課

(川口市青木2-1-1)

【募集予定人数について】

市ホームページで募集予定人数を確認できます。募集予定人数は、事業者の都合や今後の退所等により増減することがありますので、希望保育施設記入の際にはご注意ください。募集予定人数が「0」となっている場合でも、申込は可能です。

【5月以降空き状況公開予定日】

毎月利用開始月の前々月 25 日(閉庁日の場合は翌開庁日)正午

※システムの関係で公開時間は若干前後する場合があります。

川口市HP「保育所等の募集予定状況(空き状況)について」

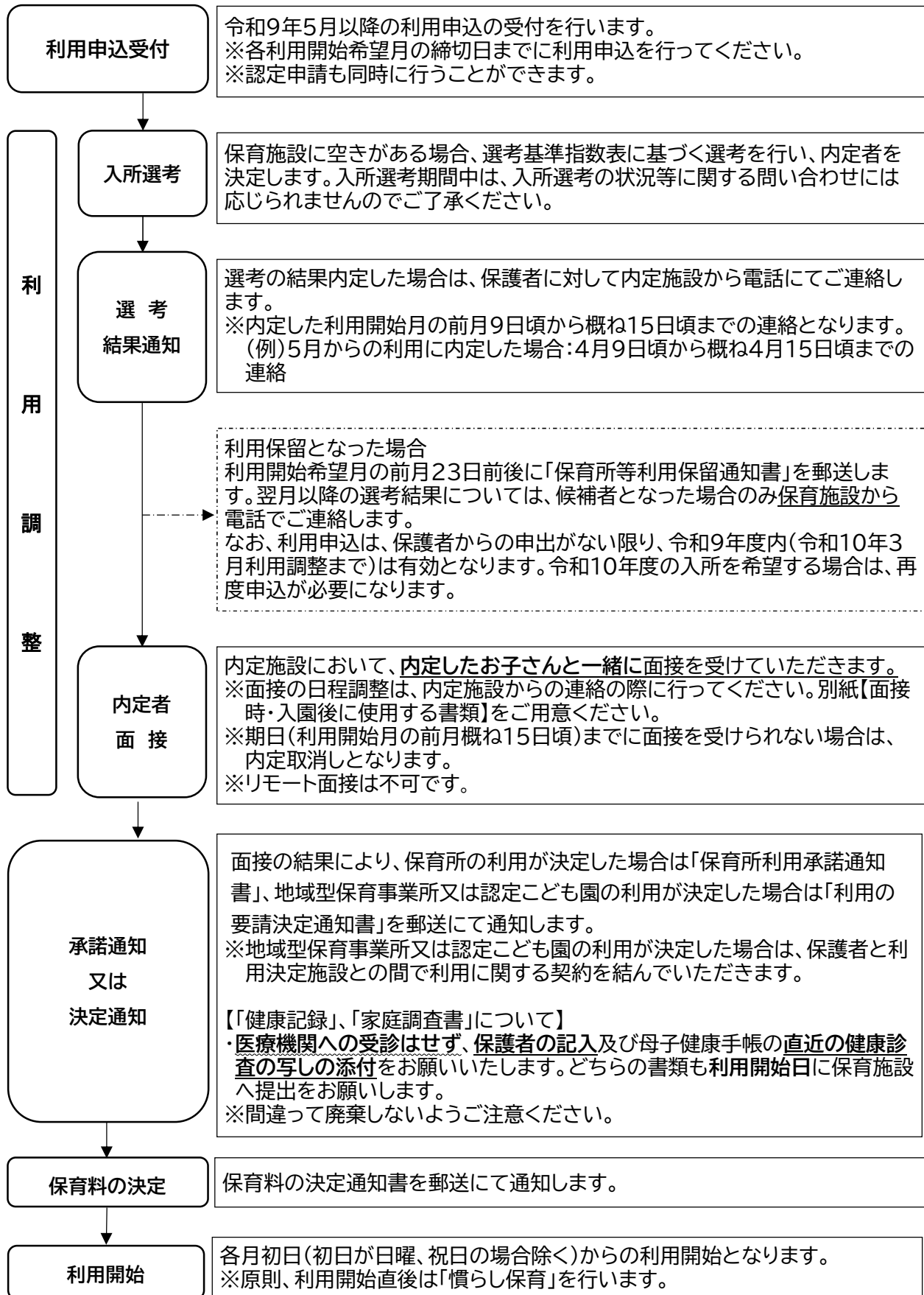
<https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01080/050/4/32356.html>



【2月・3月利用申込の注意事項】

※「翌年度も0歳児」となるお子さん(令和9年度申込では、令和9年4月2日以降に生まれたお子さん)は、令和10年4月の入所予定状況によって、2月・3月に空きがあっても入所のご案内ができないことがありますので、ご了承ください。

■利用申込から利用開始までの流れ(令和9年5月以降)



6 利用申込に必要となる書類について

■利用申込に必要となる書類等

利用申込に必要となる書類等は、次の1及び2となります。

- 1 すべてのかたに提出していただく書類(下表参照)
- 2 家庭やお子さんの状況に応じて提出していただく書類(25～28 ページ参照)

1 すべてのかたに提出していただく書類

提出書類	留意事項
保育所等利用申込書	※利用申込をするお子さん1人につき1枚必要となります。
教育・保育給付認定申請書	※利用申込をするお子さん1人につき1枚必要となります。 ※既に認定を受けているかたにつきましても、内容に変更等がないかを確認するため、再度提出をお願いします。 ※申請書には、個人番号(マイナンバー)の記入及びその確認書類の提示が必要となります。詳細は7ページの「個人番号(マイナンバー)の提供について」をご確認ください。
保育所等利用申込に係る チェックシート (重要事項確認票)	※利用申込をするお子さん1人につき1枚必要となります。 ※各項目を確認し、保護者が署名のうえ提出してください。 ※「川口市内在住者用」のものを使用してください。 ※利用申込年度と同じ年度のものを提出してください。
身元確認書類	※認定申請の際に必要です。
番号確認書類	※詳細は7ページの「個人番号(マイナンバー)の提供について」をご確認ください。
保育の必要性の事由を 確認するための書類 (21～24ページ参照)	※父母ともに提出が必要となります。 ※同時に2人以上のお子さんの利用申込をする場合は、最も年齢の高いお子さんに原本を提出していただき、それ以外のお子さんには当該書類をコピーして提出してください。

保護者(父母それぞれ)の状況に応じて次のいずれかの書類を提出してください。

※コピーを提出される際は、A4 用紙に印刷いただきますようお願いいたします。

保護者の状況	必要となる書類	留意事項
就労(1か月当たりの就労時間が64時間以上) ※法人代表者又は個人事業主を除く	・就労証明書	必ず就労先事業者に作成を依頼してください。 就労先事業所に無断で作成又は改変を行った場合は、内定取り消し(入所後は退所)となります。 ＜就労証明書を準備する際の注意＞ ※川口市が指定する様式を使用してください。 ※利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って3か月以内に発行された書類が有効です。 ※複数の勤務先で就労されているかたは、それぞれの勤務先の就労証明書が必要です。
就労(1か月当たりの就労時間が64時間以上) ※法人代表者又は個人事業主である場合	・就労証明書 ・(法人の場合) 法人事業概況説明書(又は会社概況書「1.総括表」)の写し ・(個人の場合) 青色申告決算書(又は収支内訳書)の写し	※前頁＜就労証明書を準備する際の注意＞をご確認ください。 ※令和8年1月以降に開業したなど、やむを得ない理由により左記書類の提出ができない場合は、直近3か月分の収入が分かる書類(請負契約書や受注票等)を提出してください。書類が提出できない場合は、就労として扱えないため、保育所等利用に関する誓約書をあわせてご提出ください。 ※就労時間は、収入(売上)金額を埼玉県の最低賃金1,141円(令和7年11月1日時点)で割り返して算出します(割り返して算出した就労時間が、就労証明書に記載されている就労時間を上回る場合を除く)。割り返した結果、1か月当たりの就労時間が64時間を下回る場合は、就労として扱えないため、保育所等利用に関する誓約書をあわせてご提出ください。
就労(1か月当たりの就労時間が64時間未満)	・就労証明書 ・保育所等利用に関する誓約書	※川口市が指定する様式を使用してください。 ※保育所等利用に関する誓約書は、利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って3か月以内に記入された書類が有効です。

保護者の状況	必要となる書類	留意事項
内職	・就労証明書 ・収入のわかる書類	※収入のわかる書類とは、青色申告決算書(又は収支内訳書)の写し、もしくは、直近 3 か月分の収入が分かる書類(請負契約書や受注票等)となります。これらの書類が提出できない場合は、就労として扱えないため、保育所等利用に関する誓約書をあわせてご提出ください。 ※就労時間は、収入(売上)金額を埼玉県 lowest賃金 1,141 円(令和7年11月1日時点)で割り返して算出します(割り返して算出した就労時間が、就労証明書に記載されている就労時間を上回る場合を除く)。割り返した結果、1か月当たりの就労時間が64時間を下回る場合は、就労として扱えないため、保育所等利用に関する誓約書の提出をいただき求職活動認定となります。 ※業務委託として委託元事業所が就労証明書を作成いただける場合は、内職となりません。
就労内定	・就労証明書	就労内定の場合は、必ず就労先事業者に作成を依頼してください。 就労先事業所に無断で作成又は改変を行った場合は、内定取り消し(入所後は退所)となります。 ※川口市が指定する様式を使用してください。 ※就労予定時間を記載してください。 ※就労証明書に記載された1か月当たりの就労時間が64時間を下回る場合は、「保育所等利用に関する誓約書」の提出が必要となります。
起業準備		
妊娠・出産	・母子健康手帳の写し	※母子健康手帳の表紙及び出産予定日が記載されている部分をコピーして提出してください。
障がい	・障害者(療育)手帳の写し	※氏名や等級・有効期限(判定日)が記載されている部分をコピーして提出してください。(有効期限(判定日)内のもの) ※有効期限(判定日)が保育所等の利用希望開始月より前に終了する場合は、手帳の更新後に、新たな手帳等の写しの提出が必要となります。

保護者の状況	必要となる書類	留意事項
病気・怪我 (入院中)	・ア～イのいずれかの書類 ア 診断書 イ 入院計画書の写し	※申込時点で、1か月以上の入院の場合(1か月以上の入院が見込まれている場合も含む)で、利用希望開始月以降も引き続き治療等が必要と見込まれているかたが該当します。 ※利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って6か月以内に発行された書類が有効です。 ※診断書は、保護者のかたが家庭で保育ができない旨と入院期間、治療等に要する期間の記載が必要です。 ※入院期間や治療等に要する期間が保育所等の利用希望開始月より前に終了する場合は、保育所等の利用開始までに、利用開始日以降の新たな診断期間と家庭で保育ができない旨の記載のある診断書(または利用開始日以降の入院計画書の写し)の提出が必要となります。
病気・怪我 (入院中以外)	・診断書	※入院中以外(1か月以内の入院の場合を含む)で、利用希望開始月以降も引き続き治療等が必要と見込まれているかたが該当します。 ※利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って6か月以内に発行された書類が有効です。 ※保護者のかたが家庭で保育ができない旨と治療等に要する期間の記載が必要です。 ※治療等に要する期間が保育所等の利用希望開始月より前に終了する場合は、保育所等の利用開始までに、利用開始日以降の新たな診断期間と家庭で保育ができない旨の記載のある診断書の提出が必要となります。
災害復旧	・罹災証明書	※利用申込前に保育幼稚園課にご相談ください。
同居親族の介護・看護 (1か月当たりの介護・看護時間が64時間以上)	・介護・看護状況申告書 ・ア～ウのいずれかの書類 ア 診断書(入院計画書の写し) イ 介護保険被保険者証の写し ウ 障害者(療育)手帳の写し	※介護・看護状況申告書は川口市所定様式を保育幼稚園課ホームページよりダウンロードして使用してください。 ※診断書(被介護者が入院しており、入院中も介護・看護が必要な場合は、入院計画書でも可)は、利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って6か月以内に発行されたものが有効です。 ※介護保険被保険者証は、認定が記載されている部分をコピーして提出してください。 ※障害者(療育)手帳は、氏名や等級・有効期限(判定日)が記載されている部分をコピーして提出してください。(有効期限(判定日)内のもの)
求職活動(予定含む)	・保育所等利用に関する誓約書	※川口市所定様式を使用してください。 ※利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って3か月以内に記入された書類が有効です。

保護者の状況	必要となる書類	留意事項
就学(1か月当たりの就学時間が64時間以上)	・在学証明書 ・時間割表 ・卒業予定日を示す書類の写し	※通信教育は就学と認めていません。 ※在学証明書が提出できない場合は、学生証のコピーを提出してください。 ※オンラインの授業を受けている場合は、時間割表にどの授業がオンライン授業か記載をしてください。 ※時間割表は、1週間当たりの授業時間等がわかる書類を提出してください。
就学予定(1か月当たりの就学時間が64時間以上)	・入所希望月に入学することが確認できる合格通知書の写し ・時間割表 ・卒業予定日を示す書類の写し	※通信教育は就学と認めていません。 ※オンラインの授業を受ける場合は、時間割表にどの授業がオンライン授業か記載をしてください。 ※時間割表は、1週間当たりの授業時間等がわかる書類を提出してください。
虐待やDVのおそれ	・申立書 ・公的機関が発行する証明書(保護命令書、保護証明書等)	※申立書は、川口市所定様式を使用してください。 ※利用申込前に保育幼稚園課にご相談ください。

2 家庭やお子さんの状況に応じて提出していただく書類

家庭やお子さんの状況	必要となる書類	留意事項
保護者が外国籍である	・在留カード(特定在留カード)の写し (両面)	※父母共に外国籍の場合、両親分が必要です。 ※在留資格が「特定活動」の場合は、特定活動の指定書の写しも同時に提出していただく場合があります。 ※就労・求職活動を理由に利用申込を行う場合は、利用申込日時点で就労許可が下りていることが確認できる在留カード(特定在留カード)の提出が必要です。 ※在留カードの有効期限が保育所等の利用希望開始日より前に終了する場合は、保育所等の利用開始までに、更新後の在留カード(特定在留カード)(利用開始日以降の有効なもの)の提出が必要となります。提出がない場合、退所(辞退)となることがあります。
母子・父子家庭である	・戸籍の全部事項証明書 (戸籍謄本)	※お子さんを監護しているかたの戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本)をご提出ください。母子家庭なら母、父子家庭なら父の戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本)が必要です。 ※利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って6か月以内に発行された書類が有効です。 ※遡って6か月以内に発行されたものであっても現状と異なる場合は、最新の状況が記載されたものを提出してください。 ※届出して間もない等の理由により、戸籍の全部事項証明書(戸籍謄本)を提出できない場合は「離婚届受理証明書」を提出してください。 ※現に同居している場合(住民票が同一の場合を含む)は、母子・父子家庭とは認められません。 ※外国籍のかたで戸籍を提出できない場合は、「申立書(外国籍のひとり親専用)」を保育幼稚園課ホームページよりダウンロードして提出してください。

家庭やお子さんの状況	必要となる書類	留意事項
保護者が離婚を前提に別居している	・離婚調停中又は裁判中であることを証する書類の写し (事件係属証明書、調停期日通知書等)	※書類が提出できない場合や、現に同居している場合(住民票が同一の場合を含む)は、父母どちらのみが保護者であるとは認められませんので、別居中の配偶者の保育の必要性の事由を確認するための書類の提出が必要となります。 ※利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って6か月以内に発行された書類が有効です。 ※遡って6か月以内に発行されたものであっても現状と異なる場合は、最新の状況が記載されたものを提出してください。
虐待やDVにより避難している	・申立書 ・公的機関が発行する証明書(保護命令書、保護証明書等)	※申立書は、川口市所定様式を使用してください。 ※利用申込前に保育幼稚園課にご相談ください。
保護者が拘禁中である	・拘禁中であることを証する書類	
保護者が指定難病医療等の給付を受けている	・ア～エのいずれかの写し - ア 指定難病に係る医療受給者証 - イ 特定疾患医療受給者証 - ウ 県単独指定難病医療受給者証 - エ 先天性血液凝固因子欠乏症等医療受給者証	
利用申込世帯が生活保護を受給している	・生活保護受給者証の写し	
同居している親族が障害者(療育)手帳の交付を受けている	・障害者(療育)手帳の写し	※氏名や等級・有効期限(判定日)が記載されている部分をコピーして提出してください。(有効期限(判定日)内のもの)
出産予定のお子さんの利用申込をする(令和9年4月申込のみ対象)	・母子健康手帳の写し	※母子健康手帳の表紙及び出産予定日が記載されている部分をコピーして提出してください。

家庭やお子さんの状況	必要となる書類	留意事項
利用申込をするお子さんが幼稚園・認可外保育施設等を利用している	・在籍(在園)証明書	※川口市所定様式を使用してください。 ※利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って3か月以内に発行されたものが有効です。 ※在籍(在園)証明書が提出できない場合は、在籍施設名及び在籍(在園)していることがわかる書類(保育料の領収書や出席カード等)の写しを提出してください。
利用申込をするお子さんが一時預かりを利用しており、直近1か月間で10日以上利用している	・直近1か月間で10日以上利用していることが確認できる書類の写し	※利用申込日又は提出日(郵送の場合は到着日)から起算した1か月間の利用日数がわかる書類(利用料の領収書等)の写しを提出してください。 ※利用申込日又は提出日(郵送の場合は到着日)から起算した1か月間で10日以上利用していることが確認できる場合には、利用調整上、加点の対象となります。(保護者が産前産後休業又は育児休業を取得している場合を除く)
保護者が保育士等(保健師・看護師・准看護師又は幼稚園教諭)で、市内の認可保育所、地域型保育事業所、認定こども園又は幼稚園にて就労(または就労内定)しており、同意書の内容に同意している	・保育士等の資格を証する書類の写し ・同意書	※同意書は、川口市所定様式(最新の様式のもの)を使用してください。 ※現在就労(または就労が内定)している認可保育所、地域型保育事業所、認定こども園又は幼稚園へお問い合わせください。 ※市外在住者でこちらに該当する場合は、お申し込み前に保育幼稚園課入所係にお問い合わせください。
里親委託している場合	・児童委託証明書	※児童相談所が証明する「児童委託証明書」を提出してください。
育児休業延長を許可できるかた	・育児休業延長の許可に関する申出書	※申出書を提出した場合、利用調整(選考)において減点されますので、育児休業の延長を許可できるかたのみ提出してください。 ※この申出書は利用保留を保障するものではありません。減点後の指数で利用選考を行った結果、希望した保育施設に空きがある場合は利用内定となります。 ※申出書を取り下げる場合は、申込内容変更届の提出が必要となります。 ※利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って3か月以内に記入された書類が有効です。

家庭やお子さんの状況	必要となる書類	留意事項
保育施設の利用開始希望月が令和9年8月以前のかたで、令和8年1月1日時点で川口市に住民登録がないかた (注1)	・ア～ウのいずれか ア 令和8年度市民税課税(又は非課税)証明書 イ 令和8年度市民税・県民税特別徴収税額決定通知書の写し ウ 令和8年度市民税・県民税納税通知書の写し	※対象年度及び対象者名、課税について全項目が記載されたものがが必要です。 ※対象期間の所得が未申告の場合は、前住所の市区町村で申告したうえで、当該申告内容が反映された左記ア～ウのいずれかの書類を提出してください。 ※令和8年1月1日時点で海外に居住しており、日本国内に住民登録がないかたや、海外での収入があったかたは、保育料算定に関する申告票及び収入・所得控除がわかる書類の提出が必要です。 詳細は 40 ページをご確認ください。 ※税額が確認できない場合、入所選考時に不利になる可能性があります。 ※マイナポータルより取得の「わたしの情報確認結果」は使用できません。
令和9年1月1日時点で川口市に住民登録がないかた (注1)	・ア～ウのいずれか ア 令和9年度市民税課税(又は非課税)証明書 イ 令和9年度市民税・県民税特別徴収税額決定通知書の写し ウ 令和9年度市民税・県民税納税通知書の写し	※対象年度及び対象者名、課税について全項目が記載されたものがが必要です。 ※対象期間の所得が未申告の場合は、前住所の市区町村で申告したうえで、当該申告内容が反映された左記ア～ウのいずれかの書類を提出してください。 ※令和9年1月1日時点で海外に居住しており、日本国内に住民登録がないかたや、海外での収入があったかたは、保育料算定に関する申告票及び収入・所得控除がわかる書類の提出が必要です。 詳細は 40 ページをご確認ください。 ※税額が確認できない場合、入所選考時に不利になる可能性があります。 ※マイナポータルより取得の「わたしの情報確認結果」は使用できません。

～市区町村民税額の確認について～

上表(注1)に該当しないかた(各時点で川口市に住民票があるかた)で、市区町村民税が未申告の場合も、入所選考時に税額が確認できず不利になる可能性がありますので、ご注意ください(生活保護受給者等、市民税を課されない者も含む)。

3 書類の有効期限について

※有効期間内に発行されたものであっても現状と異なる場合は、最新の状況が記載されたものをご準備ください。

就労証明書	利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って3か月以内に発行されたもの
保育所等利用に関する誓約書	利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って3か月以内に記入されたもの
在籍(在園)証明書	利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って3か月以内に発行されたもの
診断書	利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って6か月以内に発行されたもの 期限の記載がある場合は、期限内のもの
戸籍の全部事項証明書 (戸籍謄本)	利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って6か月以内に発行されたもの
離婚調停中又は裁判中 であることを証する書類 の写し	利用申込日(郵送の場合は到着日)から遡って6か月以内に発行されたもの

7 利用申込に関する注意事項について

■利用申込時に書類の不備や不足があった場合

利用申込時に書類の不備や不足があった場合は、次の期限までに必要書類を提出してください。期限までに提出がない場合は、利用調整に反映することができませんので、あらかじめご了承ください。

利用申込区分	不足書類の提出期限	提出方法
令和9年4月からの利用希望の申込(1次受付分)に不備や不足があった場合	令和8年11月18日(水)	郵送又は持参
令和9年4月からの利用希望の申込(2次受付分)に不備や不足があった場合	令和9年2月18日(木)	
令和9年5月以降の利用希望の申込に不備や不足があった場合	各月の利用申込締切日	

※締切日の16時30分必着となります。

※持参する場合は、保育幼稚園課(川口市役所第二本庁舎3階)までお越しください。

コピーを提出される際は、あらかじめ A4 用紙に印刷し提出いただきますようお願いいたします。

※郵送する場合の宛先は、以下のとおりとしてください。

郵送宛先:〒332-8601 川口市青木2-1-1 川口市役所保育幼稚園課入所係宛

※各月の利用申込締切日については、17ページにてご確認ください。

※上記期限内に提出された(郵送の場合は到着している)書類をもって選考を行いますので、期限に余裕をもって不備なくご提出ください。記載内容等に不備や不明確な点がある場合は、選考不可、あるいは選考に不利となることがあります。

※利用申込後に電話番号や世帯の変更(世帯員の増員等)があった場合は、速やかに保育幼稚園課までご連絡ください。

※育児休業給付金の支給延長手続きに、保育所等利用申込書などの書類が必要となりますので、保育幼稚園課へ提出する前に、ご自身で申込関係書類の写しをお取りいただき、お申込みください。育児休業給付金の支給期間延長の手続きに必要な書類については、勤務先の担当者または管轄のハローワークにお尋ねください。

■保育幼稚園課へ届出が必要な場合

申込有効期間内に申込時と状況が変わった場合は、速やかに変更後の必要書類をご提出ください。

各種届出は随時受け付けますが、各入所希望月の申込有効期間に提出されたものが、該当月の利用調整に反映されます。各種届出がなく、連絡が取れない場合は、入所が認められなかったり、内定取消になったりする場合があります。

■就労証明書について

就労証明書につきましては、保護者記入欄以外のすべての部分を就労先事業者等に作成していただき、ご提出ください(自営業主の場合を除く)。就労先事業者等に無断で作成又は改変を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があるほか、内定取り消し(入所後は退所)となります。なお、提出された就労証明書に疑義がある場合は、就労先事業者等に照会させていただきますので、予めご了承ください。また、提出された就労証明書に不備・不足がある場合は、返却させていただきます。修正後の就労証明書が不足書類の提出期限内に提出いただけない場合は、選考できません。

■育児休業又は産前産後休業からの復帰について

保育施設の利用開始日時時点で育児休業又は産前産後休業を取得している場合、保育施設利用開始月の翌月15日までに職場復帰したうえで、「就労証明書」を提出してください。期限以内に就労を開始しなかった場合は、退所して頂きます。

※申込児童(入所児童)以外の上記休業を取得している場合も該当します。

※保育施設入所後に職場復帰(就労開始)しその後、次子の産前休業に入り、かつ産後休業に引き続いて育児休業を取得する場合は、育児休業中も利用を継続できます。ただし、育児休業中の保育時間は保育短時間で固定となります。

出産予定日により申込の方法が変わることがありますので、出産を予定しているかたにつきましては、保育幼稚園課までご相談いただき、申込みください。

■利用申込から入所までの変更について

川口市では、入所選考の公平性の観点から、利用申込時の状況を入所後も一定期間継続することをお願いしています。利用申込後に家庭の状況に変更(勤務先や勤務時間の変更、退職、離婚、同居者の増減)があった場合には、選考指数の見直しが必要となる可能性がありますので、必ず保育幼稚園課に必要書類を提出してください。変更後に提出がない場合は、内定を取り消すことがあります。なお、保育施設入所時点において、利用申込書に記載された、保育所等の利用を必要とする理由と異なる場合(就労で申込みを行ったが、退職し入所時点で求職活動となった場合など)は、原則退所となります。

そのため、利用申込時点において、現在の職場を退職することを予定している場合や、就労内容を変更する予定がある場合は入所予定時点(4月申込の場合は、4月1日時点)の状況で申込みを行っていただくようお願いします。

状況により提出書類が異なりますので、該当するかたは、保育幼稚園課までご相談いただき、申込みください。

■兄弟姉妹同時に利用申込を行う場合

兄弟姉妹で同時に利用申込を行う場合、利用申込書の裏面3の記入が必要となります。選択した番号は、入所選考に大きく影響しますので、慎重に検討のうえ記入してください。

また、利用申込後に兄弟姉妹の入所条件を変更したい場合は、「申込内容変更届」を利用申込締切日までにご提出ください。

利用の申込書の裏面3

- ① 同時期・同施設のみ(兄弟姉妹が同一時期に同一保育所等を利用できるまでは待機する)
- ② 同時期・別施設可(兄弟姉妹と同一時期であれば別々の保育所等でも利用できればよい)
- ③ 別時期・別施設可(兄弟姉妹と同一時期に保育所等を利用できなければ先に一人でも利用を希望する)
- ア 兄弟同一施設優先(希望順位よりも兄弟姉妹、同一保育所等への利用を優先する)
- イ 希望順位優先(兄弟姉妹、同一の保育所等よりも希望順位の高い保育所等への利用を優先する)

選択番号	利用希望施設を記入する際の注意事項
①	すべての順番をそろえて記入してください。
②-ア ③-ア	同時に利用をしたい保育施設までは、順番をそろえて記入してください。
②-イ ③-イ	それぞれが利用をしたい順番で記入してください。

※ア、イについては、あくまで複数の保育施設で内定者となった場合の優先項目となります。

～選択した番号に係る入所選考の例～

兄弟姉妹の同時申込に係る利用調整は、兄弟姉妹個々に入所選考を行った後、兄弟姉妹の利用条件に基づいて再度入所選考を行います。以下は、選択した番号が入所選考結果に及ぼす影響についての例示になりますので、参考としてください。

兄妹で同時に申込を行った場合の例示

※表中の「○」は兄妹個々に入所選考を行った時点で内定者となったことを表しています。

1 ①を選択した場合

(例1)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	×
第3希望	C保育所	×	C保育所	×

兄妹の利用条件を反映

↓

↓

選考結果	利用保留	利用保留
------	------	------

(例2)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	○
第3希望	C保育所	×	C保育所	×

兄妹の利用条件を反映

↓

↓

選考結果	利用保留	利用保留
------	------	------

2 ②-アを選択した場合

(例1)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	×
第3希望	C保育所	×	C保育所	×

兄妹の利用条件を反映

↓ ↓

選考結果	利用保留	利用保留
------	------	------

(例2)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	○
第3希望	C保育所	○	C保育所	○

兄妹の利用条件を反映

↓ ↓

選考結果	C保育所	C保育所
------	------	------

3 ②-イを選択した場合

(例1)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	×
第3希望	C保育所	×	C保育所	×

兄妹の利用条件を反映

↓ ↓

選考結果	利用保留	利用保留
------	------	------

(例2)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	○
第3希望	C保育所	○	C保育所	○

兄妹の利用条件を反映

↓ ↓

選考結果	A保育所	B保育所
------	------	------

4 ③-アを選択した場合

(例1)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	×
第3希望	C保育所	×	C保育所	×

兄妹の利用条件を反映

↓ ↓

選考結果	A保育所	利用保留
------	------	------

(例2)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	○
第3希望	C保育所	○	C保育所	○

兄妹の利用条件を反映

↓ ↓

選考結果	C保育所	C保育所
------	------	------

5 ③-イを選択した場合

(例1)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	×
第3希望	C保育所	×	C保育所	×

兄妹の利用条件を反映

↓ ↓

選考結果	A保育所	利用保留
------	------	------

(例2)

	兄		妹	
第1希望	A保育所	○	A保育所	×
第2希望	B保育所	×	B保育所	○
第3希望	C保育所	○	C保育所	○

兄妹の利用条件を反映

↓ ↓

選考結果	A保育所	B保育所
------	------	------

※③-ア又は③-イを選択した場合で、先に1人しか保育施設を利用できなかった場合も、育児休業中や求職活動中のかたは就労を開始することが条件となります。

8 川口市外からの申込・川口市外の保育施設の申込方法について

■川口市外にお住まいのかたが川口市内の保育施設の利用申込をする場合

川口市外にお住まいのかたが、川口市内の保育施設の利用を希望する場合、**A【利用希望月の前月末までに川口市に転入し、川口市民として利用する予定のかた】**又は **B【川口市に転入予定がなく、お住まいの市外住所から通園し利用希望のかた】**が申込できます。利用申込方法等は、次のとおりです。不明な点がある場合は、保育幼稚園課へ事前にお問い合わせください。

【A】【B】共通の留意事項

- (1)内定者となったお子さんについては、定められた期限までに内定施設において面接を受けていただく必要があります。現在の居住地が遠方である等の理由であっても、期限までに面接を受けられない場合は、内定取消しとなります。

面接の詳細については、利用申込から利用開始までの流れをご確認ください。

- (2)市外認可保育所等に在籍しているかたで川口市の保育施設の利用が決まった場合は、必ず利用開始月の前月末までに市外認可保育所等の退所手続きをしてください。

A【利用希望月の前月末までに川口市に転入し、川口市民として利用する予定のかた】

書類の提出先・提出期限	川口市民のかたと同じ手続き方法です。 各月の利用申込締切日(10～19ページ参照)までに郵送又は窓口にてご提出ください。
利用申込に必要な書類	※川口市様式を使用してください。住所欄は現住所で記入してください。 ア 利用申込書 イ 教育・保育給付認定申請書 ウ <u>(※市外在住者用)</u>保育所等利用申込に係るチェックシート(保育幼稚園課ホームページからダウンロード) エ 保育の必要性の事由が確認できる書類(21～24ページ参照) オ 市区町村民税額が確認できる書類(39～40 ページ参照) カ 市外認可保育所等に在籍しているかたは、在籍(在園)証明書 キ 家庭やお子さんの状況に応じて提出していただく書類(25～28 ページ参照) ク 「番号確認書類」と「身元確認書類」詳細は7ページ「個人番号(マイナンバー)の提供について」をご確認ください。 ケ 利用希望月の前月末までに川口市に転入することが確認できる書類(契約済の不動産売買契約書、賃貸借契約書等)の写し ※下記項目の記載部分をコピーしてください。 不動産売買契約書の場合:買主と売主、建物の所在地、物件引渡し予定日。 賃貸借契約書の場合:賃貸人と賃借人、物件の所在地、契約期間。 ※現に川口市内に居住しているかたと同居予定の場合は、ウ(<u>※市外在住者用</u>)「保育所等利用申込に係るチェックシート」にて同居予定について記入してください。 ※提出が無い場合や内容に不備がある場合は、入所選考上、15点の減点となります。 ※転入に伴い就労状況等が変更になるかたは追加で書類を求める場合があります。お申込み前にご相談ください。

保育施設の利用の可否に関わらず、必ず利用希望月の前月末日までに、転入の手続き(住民票の異動を含む)をしたうえで、あらためて利用申込<転入後本申込>を行ってください。

<転入後本申込について>

利用希望月の前月末日までに保育幼稚園課へ連絡するか、保育幼稚園課窓口に来庁してください。(前月末日が閉庁日の場合は、翌開庁日の正午まで本申込を受付いたします。ただし、住民票の異動等の手続きは利用希望月の前月末日までに行う必要がありますので、ご注意ください。)

※利用申込時と保護者の状況等が異なる(勤務地変更等)場合、追加で書類を提出していただくことがあります。変更がある場合は、事前に保育幼稚園課へお問い合わせください。

※利用希望月の前月末日までに本申込を行わなかった(前月末日が閉庁日の場合を除く)場合は、内定及び利用申込が取消しとなります。また、保留になったかたで転入後も、転入前の市区町村で利用していた保育施設を継続して利用したい場合、その可否については転入前の市区町村へ事前にお問い合わせください。

B【川口市に転入予定がなく、お住まいの市外住所から通園し利用希望のかた】

書類の提出先・提出期限	※お住まいの市区町村にご提出ください。提出方法はお住まいの市区町村にご確認ください。 ※各月の利用申込締切日(10～19ページ参照)までに川口市保育幼稚園課必着となりますが、お住まいの市区町村が事務処理に要する期間や郵送期間もありますので、書類の提出期限については、事前にお住まいの市区町村にご確認ください。
利用申込に必要な書類	※川口市様式を使用してください。 ア 利用申込書 イ (※市外在住者用)保育所等利用申込に係るチェックシート(保育幼稚園課ホームページからダウンロード) ウ 保育の必要性の事由が確認できる書類(21～24 ページ参照) エ 家庭やお子さんの状況に応じて提出していただく書類(25～28 ページ参照) オ 市区町村民税額が確認できる書類(39～40 ページ参照)
※川口市外在住者として取り扱うため、入所選考上、15点の減点となります。(保育士等の子どもの優先入所制度を利用する場合又は母の保育の必要性の事由が妊娠・出産の場合を除く。) ※利用が決定した場合、利用期間は利用開始月が属する年度の3月末までとなります。(母の保育の必要性の事由が妊娠・出産の場合を除く。)翌年度以降も継続希望の場合は、再度利用申込が必要となります。また、入所選考の結果、継続して利用できない場合があります。なお、保育士等の子どもの優先入所の適用を受けている児童については例外として、24 か月の継続勤務が終了した後も川口市内に所在する教育・保育施設にて勤務が継続する限りは卒園まで在園が可能です。 ※お住まいの市区町村にご提出いただいた書類に不備等があった場合には、原則、お住まいの市区町村を通してご連絡いたします。申込の結果の通知や、内定後の面接、健康診断等のご案内もお住まいの市区町村を通して行います。	

■川口市にお住まいのかたが川口市外の保育施設の利用申込をする場合

川口市にお住まいのかたが、川口市外の保育施設の利用申込をする場合については次の通りです。
利用申込方法、提出書類、締切日等について、事前に申込先市区町村の保育担当課に必ず確認を行なったうえで手続きを行ってください。

川口市から転出後に市外保育施設を利用する予定のあるかた	
利用申込受付先	申込先市区町村の保育担当課 ※詳細については申込先市区町村へお問い合わせください。 ※申込先市区町村によっては「受付先は川口市である」とご案内される場合がありますが、川口市では転出予定のあるかたは原則として転出先への直接申込をお願いしておりますので、申込先市区町村にもその旨をお伝えください。
留意事項	【川口市内認可保育施設を利用中のかた】 ※申込先市区町村で認可保育施設への入所が決定した場合は、必ず <u>入所月の前月末日までに川口市内認可保育施設の退園手続きを行ってください。</u>
川口市にお住まいで川口市から市外の保育施設を利用する予定のあるかた	
利用申込方法	川口市保育幼稚園課へ郵送又は持参 ※利用申込書は川口市内の保育施設へのお申込みとは分けて提出してください。
書類の提出期限	申込先市区町村が定める締切日の1週間前まで(必着) ※事務処理や郵送に時間を要しますので、必ず上記までにご提出ください。
利用申込に必要な書類	ア 市外保育所等利用申込に関する確認書 (保育幼稚園課ホームページからダウンロード。) イ 教育・保育給付認定申請書 ※川口市の所定様式でご提出ください。 ウ 保育所等利用申込書 エ 保育の必要性の事由を確認するための書類(21～24 ページ参照) ※ウ・エについては原則、川口市の所定様式を使用してください。ただし、申込自治体より当該自治体の様式を求められた場合は、そちらを利用していただいても構いません。また、記載内容によっては川口市の所定様式を追加で求める場合があります。 オ 身元確認書類・個人番号(マイナンバー)の確認書類 カ その他、申込先自治体が求める書類 ※課税確認書類、児童の記録、確認書など、必要書類はご自身でご確認をお願いいたします。
留意事項	① 市区町村によっては、市外のかたの保育施設の利用を制限している場合がありますので、事前にご確認ください。 ② 入所後の利用条件は市区町村によって異なる場合がありますので、事前にご確認ください。 ③ 保育料は、利用施設の所在地に関わらず川口市利用者負担額徴収基準表に基づき決定されます。あらかじめご了承ください。

9 保育料について

ご負担いただく保育料は、保育施設の運営に必要となる経費の貴重な財源となっています。

納付期限内に納付がない場合は、督促状や催告書の発送、財産調査及び差押え等の処分を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

■保育料の決定方法

保育施設の利用にかかる保育料は、保護者(父母)の市区町村民税額をもとに、4月と9月の年に2回、川口市が定める保育料徴収基準表(次ページに掲載)により決定します。

なお、令和9年4月～令和9年8月分の保育料は令和8年度の市区町村民税額、令和9年9月～令和10年3月分の保育料は令和9年度の市区町村民税額をもとに決定します。

保育料の算定イメージ

令和9年									令和10年		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
← 令和8年度の 市区町村民税額により算定					← 令和9年度の 市区町村民税額により算定						

■保育料の決定に関する注意事項

- 保育料を決定する際の市区町村民税額は、住宅借入金特別控除(住宅ローン控除)や寄附金控除(ふるさと納税等)などの適用を受ける前の額により決定します。
- 税未申告や必要書類の未提出等の理由により市区町村民税額が確認できない場合の保育料は最高額(第14階層)での決定となります。
- 保護者が市区町村民税非課税の場合で、父母以外の保護者(祖父母)が「家計の主宰者」と判断される場合は、そのかたの市区町村民税額を含めて保育料を算定します。
- ひとり親家庭のかたであっても、パートナーと生計を一にしている場合(同居している等)には、そのかたを保護者とみなし、収入を合算した上で保育料の決定を行います。婚姻の意思の有無は問いません。世帯員の変更があった場合は速やかに書類を提出してください。

■保育施設における実費徴収及び上乗せ徴収費用

保育施設では、下記の保育料の他に、各保育施設で定めた実費徴収費用(文房具代、遠足費用、主食費、副食費等)や、教育・保育の質の向上を図る上で特に必要と認められる対価(上乗せ徴収費用)がかかります。また、一部の保育施設では入園料も徴収する場合があります。

保育施設によって、徴収費用は大きく異なる場合がありますので、事前に各保育施設に直接お問い合わせください。

3～5歳児クラスは給食費(主食費・副食費)の徴収を行います。副食費については、世帯の課税状況や世帯の構成等に基づき免除となる場合があります。課税状況や世帯の構成等の変更に伴い徴収免除の条件に該当することとなった場合は、保育幼稚園課への手続きが必要となります。変更が生じた際は、速やかに必要書類を提出してください。なお、給食費のうち主食費については免除の対象外となります。

■保育料徴収基準表

保育認定(2又は3号)を受けたかたの保育料は、以下の基準表のとおりです。

※1号認定を受けたかたについては、保育料は無償です。(実費徴収及び上乗せ徴収費用を除く)

(単位:円)

階層区分	定義		0～2歳児クラス		3～5歳児クラス
			保育標準時間	保育短時間	
第1階層	生活保護受給世帯		0	0	幼児教育・保育無償化の実施により、 保育料は無償です。
第2階層	市区町村民税非課税世帯		0	0	
第3階層	市区町村民税均等割のみ課税世帯		6,000	5,800	
第4階層	市区町村民税所得割課税額	48,600 円未満	9,000	8,800	
第5階層		48,600 円以上 58,700 円未満	12,500	12,200	
第6階層		58,700 円以上 97,000 円未満	19,500	19,100	
第7階層		97,000 円以上 131,300 円未満	33,000	32,400	
第8階層		131,300 円以上 169,000 円未満	44,000	43,200	
第9階層		169,000 円以上 213,000 円未満	54,000	53,000	
第10階層		213,000 円以上 257,000 円未満	57,000	56,000	
第11階層		257,000 円以上 301,000 円未満	60,000	58,900	
第12階層		301,000 円以上 349,000 円未満	63,000	61,900	
第13階層		349,000 円以上 397,000 円未満	66,000	64,800	
第14階層		397,000 円以上	69,000	67,800	

■保育料の納付方法

利用保育施設	納付方法等
保育所	川口市に納付していただきます。納付方法については、<u>原則、口座振替をお願いしております。</u> 保育所利用決定後に「口座振替申込書」をお送りいたしますので、各金融機関等での手続きをお願いいたします。 なお、<u>手続き完了後から口座振替が開始されるまで1～2か月程度を要することがあり、その期間については、納付書による納付をお願いすることになりますので、あらかじめご了承ください。</u>口座振替を利用しないかたにつきましては、納付書による納付となります。
地域型保育事業所	地域型保育事業者が定める方法により納付してください。
認定こども園	認定こども園が定める方法により納付してください。

■保育料の決定に必要となる手続き等

保育料の決定に必要となる手続きは次のとおりとなります。該当する場合は、手続きを行ってください。なお、以下の書類は入所選考でも使用しますので、必要となる手続き等を利用申込時に行ってください。

※川口市に住民登録があり、給与所得のみのかたで、かつ勤務先から給与支払報告書が川口市に提出されているかたは「申告済」の扱いとなります。

○令和9年4月～令和9年8月分の保育料額の決定に必要な手続き等

住民登録の有無	申告の有無	必要となる手続き等
令和8年1月1日時点で川口市に住民登録があるかた	申告済	手続きの必要はありません。
	未申告	川口市市民税課で申告を行ってください。
令和8年1月1日時点で川口市に住民登録がないかた	申告済	次のア～ウのいずれかの書類を提出してください。 ア 令和8年度市民税課税(又は非課税)証明書 イ 令和8年度市民税・県民税特別徴収税額決定通知書の写し ウ 令和8年度市民税・県民税納税通知書の写し ※対象年度及び対象者名、課税について全項目が記載されたものがが必要です。 ※マイナポータルより取得の「わたしの情報確認結果」は使用できません。
	未申告	前住所の市区町村で申告したうえで、当該申告内容が反映された上記ア～ウのいずれかの書類を提出してください。

○令和9年9月～令和10年3月分の保育料額の決定に必要な手続き等

住民登録の有無	申告の有無	必要となる手続き等
令和9年1月1日時点で川口市に住民登録があるかた	申告済	手続きの必要はありません。
	未申告	川口市市民税課で申告を行ってください。
令和9年1月1日時点で川口市に住民登録がないかた	申告済	次のア～ウのいずれかの書類を提出してください。 ア 令和9年度市民税課税(又は非課税)証明書 イ 令和9年度市民税・県民税特別徴収税額決定通知書の写し ウ 令和9年度市民税・県民税納税通知書の写し ※対象年度及び対象者名、課税について全項目が記載されたものがが必要です。 ※マイナポータルより取得の「わたしの情報確認結果」は使用できません。
	未申告	前住所の市区町村で申告したうえで、当該申告内容が反映された上記ア～ウのいずれかの書類を提出してください。

海外に居住しており、市民税課で申告を受け付けられないかた(申告義務のない方)や、海外での収入があった方は下記保育幼稚園課作成の申告票等をご提出ください。

※保育料算定に関する申告票(川口市所定様式を保育幼稚園課ホームページよりダウンロードして使用してください。)

※収入・所得控除がわかる書類(対象期間及び収入・所得控除額がわかるもの)

※収入がなかったかたや、収入・所得控除がわかる書類の提出ができないかたは、申立書の提出が必要です。(申立書もダウンロードすることが可能です。)

■保育料の軽減や補助制度

保育料に対する多子軽減

川口市では、多子世帯に対する保育料の軽減を実施しています。軽減を受けるための手続き等については、保育料の決定の際にお知らせします。

実費徴収補足給付事業

川口市では、生活保護受給世帯に対し、実費徴収費用の一部又は全部を補助する事業を実施しています。補助を受けるための手続き等については、保育施設の利用開始後、改めてお知らせいたします。

10 その他の保育事業について

■一時預かり事業

保護者の就労、病気、冠婚葬祭、その他、家庭での保育が一時的に困難となった場合に、小学校就学前のお子さんをお預かりする事業です。利用対象年齢、利用料金等が各施設により異なります。

詳細は下記ホームページをご覧ください、利用希望の施設へ直接お問い合わせください。

《令和8年9月1日現在》

	施設名	所在地	電話番号
公設公営保育所	横曽根保育所	南町 1-2-37	048-497-0464
	南青木保育所	青木 1-4-4	048-251-7261
	上青木西保育所	上青木西 2-14-14	048-253-1708
	戸塚西保育所	北原台 3-18-10	048-295-0930
	里保育所	里 493-1	048-278-1061
	南鳩ヶ谷保育所	南鳩ヶ谷 6-6-18	048-278-1778
公設民営保育所	川口駅前保育園	川口 1-1-1 キョボ・ラ 8F	048-222-6011
	上青木保育所	上青木 5-5-55	048-265-6416
	芝南保育所	芝中田 2-3-1	048-266-6244
民設民営保育所	どんぐり保育園	三ツ和 1-21-21	048-285-5512
	ういず川口本町保育園	本町 4-11-6	048-299-6601
	ういず川口元郷駅前保育園	元郷 1-4-21	048-229-4691
	みどりご園	弥平 2-2-14	048-226-3719
	川口おおぞら保育園	石神 697	048-297-1002
	西川口クマさん保育所	並木 2-9-9	048-240-3175
	はなにこ保育園	本町 3-3-15	048-420-9615
	鳩ヶ谷キッズランド	坂下町 1-14-17	048-286-0116
	第2東川口鳩笛保育園	戸塚 2-3-30	048-452-4034

川口市HP「一時預かり事業のご案内」

<https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01080/050/4/1743.html>



1 1 よくある問合せ

■教育・保育給付認定に関すること 1

- Q1 教育・保育給付認定とはなんですか？ 1
- Q2 教育・保育給付認定の内容に変更があった場合はどうすればいいですか？ 1
- Q3 3号認定から2号認定に変更となる場合も変更申請が必要ですか？ 1
- Q4 教育・保育給付認定と施設等利用給付認定は何が違うのですか？ 1

■利用申込に関すること 2

- Q5 利用申込前に保育施設の見学は必要ですか？ 2
- Q6 市のホームページで募集人数を確認しました。募集人数が0人の保育施設の利用申込はできないのですか？ 2
- Q7 利用申込書の利用希望施設欄が第10希望まで記入できるようになっていますが、すべて記入しなければだめですか？ 2
- Q8 利用希望施設を追加、変更、削除したい場合はどうしたら良いですか？ 2
- Q9 市内認可保育所に勤務(もしくは採用予定)していますが、利用申込をする際に、自分が勤務(もしくは採用予定)している保育所を希望しても良いのですか？ 2
- Q10 就労の最低基準が1か月当たり64時間との記載がありました。1か月当たりの就労時間が64時間未満の場合でも利用申込はできますか？ 3
- Q11 現在2か所で就労中です。どちらの証明も必要ですか？ 3
- Q12 現在、内職をしています。利用申込はできますか？ 3
- Q13 現在、就労はしていませんが、会社から内定をもらっています。就労内定の状態で利用申込はできますか？ 3
- Q14 現在、起業に向けて準備中ですが、利用申込はできますか？ 4
- Q15 現在、求職活動中です。求職活動中であっても、利用申込はできますか？ 4
- Q16 現在、育児休業中です。育児休業期間中であっても、利用申込はできますか？ 4
- Q17 現在、第2子を妊娠中です。第2子の産前産後休業期間が第1子の利用希望開始日と重なりますが、第1子の利用申込はできますか？ 5
- Q18 今後妊娠する可能性があります。産前産後休業終了後、育児休業を取得する場合、現在申込している子は入所できますか？ 5
- Q19 現在、妊娠中です。令和9年4月入所を希望していますが、まだ生まれていない子の利用申込はできますか？ 5
- Q20 現在、第2子を妊娠中で、出産前後の期間のみ、上の子ども(第1子)を保育施設に預けたいのですが、利用申込はできますか？ 6
- Q21 育児休業の延長(育児休業給付金の期間延長)を希望しています。必ず「保留」となる申込は可能ですか？ 6
- Q22 利用申込の結果、保育施設に内定した場合、辞退することはできますか？ 7

■利用調整に関すること 8

- Q23 利用申込の際、提出書類に不足がありました。不足書類を締切日までに提出できない場合、入所選考に影響がありますか？ 8
- Q24 パートと正社員とでは、入所選考に影響がありますか？ 8
- Q25 入所選考の結果、入所ができなかった場合、何か手続きはありますか？ 8
- Q26 保育施設に内定し、内定者面接を行う予定ですが、現住所地在遠く、直接園に行くのが難しいため、リモートで面接を行うことはできますか？ 8

■保育料に関すること 9

- Q27 保育施設(公設公営保育所、公設民営保育所、民設民営保育所、地域型保育事業所、認定こども園)によって保育料に違いはありますか？ 9
- Q28 保育施設を欠席した場合、保育料は日割り計算ですか？ 9
- Q29 ひとり親世帯は保育料が無料ですか？ 9
- Q30 令和元年10月から保育料の無償化が始まりましたが、保育施設を利用する場合は保育料が無料ですか？ 9

■保育施設の利用開始後に関すること 10

- Q31 慣らし保育は必ず行われるのですか？ 10
- Q32 他の保育施設に転園したい場合はどうすればいいですか？ 10
- Q33 他の保育施設に転園の候補者となった場合、転園の辞退はできますか？ 10
- Q34 第2子の出産後に育児休業を取得します。現在、第1子が保育施設に在籍していますが、第1子は継続して保育施設を利用できますか？ 11
- Q35 退職した場合、保育施設は退所になりますか？ 11
- Q36 長期間、保育施設を欠席した場合はどうなりますか？ 11
- Q37 第1子が保育施設入所中(育児休業短時間認定)で、第2子が4月に新たに保育施設に入所します。第1子の手続きは何か必要ですか？ 11

★よくある問い合わせの「回答」はこちらのページからご確認ください。

川口市HP「よくある問い合わせ(保育施設利用のご案内より)」

<https://www.city.kawaguchi.lg.jp/material/files/group/79/R9hoikuannaiQA.pdf>



面接時・入園後に使用する書類

下記の書類は、面接時又は入園後に使用する書類になりますので、大切に保管してください。

※1～3の書類は、面接時に候補先の保育施設に提出

※4～5の書類は、入園（所）式の日保育園（所）に提出

※6の書類は、入園後に休業を終了し、就労を開始した際に提出

～書類名～

- 1 勤務状況及び延長希望調書
- 2 児童健康調査票
- 3 アレルギー調査票
- 4 健康記録
- 5 家庭調査書
- 6 就労証明書（下記「就労証明書について」に該当する場合のみ提出）

※面接時には、母子健康手帳も御持参ください。

児童健康調査票について

児童健康調査票は、全歳児共通調査票です。面接時には、必要な項目に記入の上、提出してください。

就労証明書について

保育施設の利用開始時点で育児休業又は産前産後休業中の場合は、利用開始月の翌月15日までに復帰した上で、「就労証明書」を提出してください。期限以内に就労を開始しなかった場合は、退所していただきます。あらかじめ御了承ください。

※申込児童以外の上記休業を取得している場合においても同様です。

育児休業復帰後の上のお子さんの教育・保育給付認定変更について

上のお子さんが現在入所中で、下のお子さんの育児休業を取得している場合、下のお子さんの保育所等の利用開始月の翌月15日までに復帰（就労）していただくことに併せて、上のお子さんの教育・保育給付認定を変更する（下のお子さんの認定内容に合わせる）手続きが必要になります。

勤務状況及び延長希望調書(新規利用児童面接用)

		世帯ID		歳児	保育所等名	
ふりがな 児童名				ふりがな 保護者名		
生年月日		年 月 日 (歳)		生年月日	年 月 日 (歳)	
住所				電話番号		
希望保育 時間		平 日 時 分 ～ 時 分 土曜日 時 分 ～ 時 分 ※実際の保育時間は、保護者の状況を考慮したうえで保育所が決定することとなりますので、上記の希望時間とは異なる場合がございます。				
延長保育		利用希望	有 ・ 無		利用希望時間	時 分 ～ 時 分
同居している家族の状況	続柄	勤務先(学校)名	勤務先(学校)住所	電話番号		勤務時間 休日
						時 分 ～ 時 分 月・火・水・木 金・土・日・不規則
						時 分 ～ 時 分 月・火・水・木 金・土・日・不規則
						時 分 ～ 時 分 月・火・水・木 金・土・日・不規則
						時 分 ～ 時 分 月・火・水・木 金・土・日・不規則
						時 分 ～ 時 分 月・火・水・木 金・土・日・不規則
						時 分 ～ 時 分 月・火・水・木 金・土・日・不規則
						時 分 ～ 時 分 月・火・水・木 金・土・日・不規則
主 な 送迎者	送	続柄	自宅から保育所等まで 約 分	主な 送迎手段	徒 歩 ・ 自 転 車 ・ バ ス ・ そ の 他 ()	
	迎	続柄	勤務先から保育所まで 約 分	主な 送迎手段	徒 歩 ・ 自 転 車 ・ バ ス ・ そ の 他 ()	
同居していない 祖父母の状況	児童との続柄		年齢	健康状態		職業 住所
	父方	祖父		良 ・ 不良		有・無
		祖母		良 ・ 不良		有・無
	母方	祖父		良 ・ 不良		有・無
		祖母		良 ・ 不良		有・無

保育所等記入欄	保育時間				保育要件等	
	平日 時 分 ～ 時 分 土曜日 時 分 ～ 時 分				☐ 保育標準時間 ☐ 保育短時間 ☐ 育児休業(月 日まで) 備考	
	延長保育					
	時 分 ～ 時 分 (月・火・水・木・金)					

令和 年度 児童健康調査票（全歳児共通）			保育所		担当者	
			令和 年 月 日面接			
フリガナ			性 別	生 年 月 日		
児童名			男・女	平成・令和 年 月 日 （ 満 歳 か月 ）		
保護者名			続 柄	日 中 保 育 し て い る か た 母・父・祖父母・その他（ ）		
生 育 歴	★出生時のことについて					
	1	妊娠期間はどのくらいでしたか。		か月 週（早産・満期産・過期産）		
	2	出生時の体格を記入してください。		身長 cm・体重 g・頭囲 cm		
	3	正常分娩でしたか。		正常分娩・帝王切開・吸引・鉗子・その他		
	4	出生時に何か異常がありましたか。		元気・衰弱・仮死・チアノーゼ・血腫・その他		
	5	保育器は使用しましたか。		未使用・使用（ 日間）		
	6	出生時に黄疸がありましたか。		なし・あり（ ）		
ア レ ル ギ ー	★アレルギー・病気・発達について該当する項目に○をつけ必要事項の記入をしてください。					
	☆食物アレルギーはありますか。		ある なし （別紙アレルギー調査票は全員記入）			
	☆アトピー性皮膚炎はありますか。		ある → あると答えたかたは下記も記入 なし			
	具体的な症状					
	☆気管支喘息はありますか。		ある → あると答えたかたは下記も記入 なし			
	具体的な症状					
	☆アレルギー性結膜炎はありますか。		ある → あると答えたかたは下記も記入 なし			
	具体的な症状					
	☆アレルギー性鼻炎はありますか。		ある → あると答えたかたは下記も記入 なし			
具体的な症状						
病 歴 等	☆熱性けいれんはありますか。		ある → あると答えたかたは下記も記入 なし			
	初回発生時		年 月			
	直近発生時		年 月			
	具体的な症状					
	☆先天的な疾患・現在治療中・経過観察中の病気はありますか。		ある → あると答えたかたは下記も記入 なし			
	病名					
	かかりつけ医療機関・医師名					
	現在の状況					
	通院頻度					
	手術の履歴		ある → 年 月 なし			
	今後の手術の予定		ある → 年 月 なし			
	現在医療的ケアはありますか。		ある → なし 今後医療的ケアの予定はありますか		ある なし	
発 達	発達について相談している病院・施設はありますか。			ある → あると答えたかたは下記も記入 なし		
	症状					
	病院・施設名		医療機関（ ）児童発達支援（ ） 子育て相談課 わかゆり学園 地域保健センター その他（ ）			
☆身体障害者手帳・療育手帳の有無 ある（ 級・度） なし						

*歳児は利用希望年度4月1日現在の満年齢でご記入ください。

*発達の状況（下記の質問）は、あくまでも年齢に応じたためです。

★0歳～5歳まで全てのお子さんについて上から順に該当する項目に○をつけてください。				備考
1	首がすわっていますか。	はい	いいえ	(月頃から)
2	寝返りをしますか。	はい	いいえ	(月頃から)
3	お座りができますか。	はい	いいえ	(月頃から)
4	ハイハイをしますか。	はい	いいえ	(月頃から)
5	つかまり立ちをしますか。	はい	いいえ	(月頃から)
6	つたい歩きができますか。	はい	いいえ	(月頃から)
7	人見知りをしますか。	はい	いいえ	(月頃から)
8	おもちゃを目で追いますか。	はい	いいえ	
9	あやされると声を出して笑いますか。	はい	いいえ	
10	音のするほうに顔をむけますか。	はい	いいえ	
11	おもちゃに手を伸ばしますか。	はい	いいえ	
12	一人でおもちゃで遊びますか。	はい	いいえ	
13	指で小さいものをつかみますか。	はい	いいえ	
14	大人の声がけに反応しますか。	はい	いいえ	
15	離乳食は順調ですか。（順調でしたか。）	はい	いいえ	該当のものに○ 初期・中期・後期
16	哺乳瓶からミルクを飲みますか。（0歳児のみ回答）	はい	いいえ	該当のものに○ 母乳・ミルク・混合
17	スプーンから飲むことができますか。	はい	いいえ	
18	ストローを使って飲むことができますか。	はい	いいえ	
19	手づかみで食べますか。	はい	いいえ	
20	初めての歯は生えましたか。	はい	いいえ	(月頃から)
視力	視力について医療機関や検診において指摘を受けたことがありますか。	ある	なし	
	あると答えたかた⇒・めがねを使用している（近視・遠視・弱視・斜視）・使用していない			
聴力	耳の聞こえについて医療機関や検診において指摘を受けたことがありますか。	ある	なし	
	あると答えたかた⇒・補聴器を使用している ・使用していない			
★1歳以上のお子さんについては、以下もお答えください。（0歳児は終了です）				
21	一人で立っていることができますか。	はい	いいえ	(歳 月頃から)
22	歩くことができますか。	はい	いいえ	(歳 月頃から)
23	走ることができますか。	はい	いいえ	(歳 月頃から)
24	絵本に興味がありますか。	はい	いいえ	
25	積み木を横に並べたり、重ねたりできますか。	はい	いいえ	
26	かんたんなことば（おいで・ちょうだいなど）がわかりますか。	はい	いいえ	
27	離乳食が完了し普通食が食べられますか。	はい	いいえ	(歳 月頃から)
28	牛乳を飲むことができますか。	はい	いいえ	
29	バイバイ、こんにちは等の身振りをしますか。	はい	いいえ	
30	「いけません」というと手を引っ込めますか。	はい	いいえ	
31	話をすると目が合いますか。	はい	いいえ	
★2歳以上のお子さんについては、以下もお答えください。（1歳児は終了です）				
32	スプーンを使って自分で食べますか。	はい	いいえ	
33	コップで飲み物を飲むことができますか。	はい	いいえ	
34	いろいろな音に反応を示しますか。	はい	いいえ	
35	単語を話しますか。	はい	いいえ	
36	簡単な2語分を話しますか。（ワンワンいたね。これちょうだい。ママきた。等）	はい	いいえ	
37	絵本をみて動物や物の名前を聞くと指さしますか。	はい	いいえ	
38	尿意を伝えることができますか。	はい	いいえ	(歳 月頃から)
39	便意を伝えることができますか。	はい	いいえ	(歳 月頃から)

★2歳以上のお子さんについては、以下もお答えください（このような行動をすることがありますか。）									
40	意味も無く人をたたく	ない	ときどき	ひんぱんに	44	急に泣いたり、はしゃいだりする	ない	ときどき	ひんぱんに
41	噛み付く	ない	ときどき	ひんぱんに	45	理由なく奇声を発する	ない	ときどき	ひんぱんに
42	物を投げる	ない	ときどき	ひんぱんに	46	じっとしていることが難しい	ない	ときどき	ひんぱんに
43	落ち着きがない	ない	ときどき	ひんぱんに	47	頭を器物に打ちつける	ない	ときどき	ひんぱんに
★3・4・5歳児以上のお子さんについては、以下もお答えください。（2歳児は終了です）									備考
48	一人で歩いたり走ったりできますか。						はい	いいえ	
49	階段を一人で上り下りできますか。						はい	いいえ	
50	両足でピョンピョン跳べますか。						はい	いいえ	
51	自分から話をしなくなりますか。						はい	いいえ	
52	ほとんどの要求を言葉で表現しますか。						はい	いいえ	
53	自分の名前を聞かれたら答えますか。						はい	いいえ	
54	話しかけると目が合いますか。						はい	いいえ	
55	検診で言葉の遅れについて指摘を受けたことがありますか。						はい	いいえ	
56	こぼさずスプーンで食べることができますか。						はい	いいえ	
57	箸をつかって食べられますか。						はい	いいえ	
58	自分の席で落ち着いて食べますか。						はい	いいえ	
59	偏食はありますか。						はい	いいえ	
60	友達といっしょに遊びますか。						はい	いいえ	
61	家の外で遊びたがりますか。						はい	いいえ	
62	危険なことや、物、場所がわかりますか。						はい	いいえ	
63	自分の要求がかなえられるまでがまんすることができますか。						はい	いいえ	
64	泥んこ等汚れることを嫌がりますか。						はい	いいえ	
65	うんちやおしっこを自分でできますか。						はい	いいえ	
66	靴はひとりで履きますか。						はい	いいえ	
67	簡単な衣服を脱いだり着たりしますか。						はい	いいえ	
68	ボタンをはめられますか。						はい	いいえ	

＊面接者記入欄

アレルギー調査票

記入日： 年 月 日

お子様のアレルギーについて、お尋ねします。
当てはまる項目を選び、○で囲んでください。
その他に該当する場合は、()内に具体的な内容をご記入ください。

保護者名： _____

児童名： _____ 年 月 日生まれ 男・女

問1 今まで、食物を食べてアレルギー反応を起こしたことがありますか。
1. ある 2. ない
(1. あると回答された方は、問2以降もご回答ください。2. ないと回答された方はこれで終了です。)

問2 そのことで、医師の診断を受けたことがありますか。
1. ある 2. ない

問3 医師の診断の結果、除去が必要と言われた食物はありますか。
1. ある 2. ない
(1. あると回答された方は、問3をご回答ください。)

問3-1 除去が必要と診断された食物は、何ですか。
1. 鶏卵 2. 牛乳・乳製品 3. 小麦 4. そば 5. ピーナッツ
6. 大豆 7. ゴマ 8. ナッツ類 9. 甲殻類 10. 軟体類・貝類
11. 魚卵 12. 魚類 13. 肉類 14. 果物類
15. その他()

問3-2 除去の指示がある食物を食べた時、どのような症状が出ましたか。
1. 湿疹 2. 蕁麻疹 3. かゆみ 4. 唇の腫れ 5. 腹痛
6. 嘔吐・下痢 7. 鼻水 8. くしゃみ 9. 咳 10. 呼吸困難
11. その他 ()

問3-3 家庭での対応は、どのように行っていますか。(除去の方法など)
()

問4 食物アレルギーに関して、内服薬がありますか。

- 1.ある 2.ない

問4-1 (1.あると回答した方に伺います。) 薬名・与薬方法をご記入ください。

1. 薬名 ()
2. 与薬方法 ()

問5 アナフィラキシーショック症状を起こしたことがありますか。

(アナフィラキシーショックとは、原因食物を食べて間もなく、呼吸困難・
血圧低下・顔面蒼白など、命に関わるような症状が現れることを指します。)

- 1.ある 2.ない

問5-1 (1.あると回答した方に伺います。)

アナフィラキシーショックの原因食物は何ですか。

1. 鶏卵 2. 牛乳・乳製品 3. 小麦 4. そば 5. ピーナッツ
6. 大豆 7. ゴマ 8. ナッツ類 9. 甲殻類 10. 軟体類・貝類
11. 魚卵 12. 魚類 13. 肉類 14. 果物類
15. その他()

問5-2 (1.あると回答した方に伺います。)

アナフィラキシーショックの既往歴を教えてください。

1. 今までに起こした回数 () 回
2. 最後の発症年月 (年 月)
3. 発症時の具体的な症状 ()
4. 医師からの指示内容 ()

以上で終了です。

健康記録

(川口市認定こども園、保育所、地域型保育事業所用)

(保護者をご記入ください)

ふりがな 児 童 名	男・女		生年月日	年 月 日 (満 歳)					
住 所									
既往歴 該当する病名の横に○を付けてください	百日咳		水痘(水ぼうそう)		川崎病				
	麻疹(はしか)		肺炎		喘息				
	風疹(三日はしか)		中耳炎		ひきつけ				
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)		脱臼		心臓病				
			ヘルニア		その他				
これまでにかかった重い病気		(歳 のとき)							
これまでを受けたケガなど		(歳 のとき)							
その他かかりやすい病気 体質の特徴など		ひきつけ 喘息 脱臼(部位) 自家中毒 便秘 アレルギー(その他(							
予 防 接 種	定 期	五種混合	1期	初回1回	. .	定 期	B C G	1回	. .
			初回2回	. .	水痘			1回	. .
			初回3回	. .				2回	. .
			追加	. .	日本脳炎			1期	初回1回
		小児用肺炎球菌	1回	. .			初回2回	. .	
			2回	. .			追加	. .	
			3回	. .			ヒブ	1回	. .
			追加	. .	2回			. .	
		B型肝炎	1回	. .	3回			. .	
			2回	. .	追加			. .	
			3回	. .	四種混合		1期	初回1回	. .
		ロタウイルス	1価	1回			. .	初回2回	. .
			2回	. .			初回3回	. .	
			1価	1回			. .	追加	. .
			5価	2回	. .		任意	流行性 耳下腺炎	1回
		3回	. .	2回	. .				
		M R	1期	. .	その他				
			2期	. .				. .	

※ 利用開始後に予防接種を受けた場合は、保育所等に申し出てください。

◎ うら面にも記載事項があります



◎乳幼児健康診査の受診状況（受診しているものにレ点をお付けください）

☐ 3～4 か月児 ☐ 10 か月児 ☐ 1 歳 6 か月児 ☐ 3 歳児 ☐ 5 歳児 ☐ 未受診

◎ 母子健康手帳の直近の乳幼児健康診査の結果が記載されているページの写しを貼付してください

●3歳児健康診査は、全ての市区町村で実施されていますので、必ず受けましょう●

3歳児 健康診査

（ 年 月 日実施・ 歳 か月）

体 重	. kg		身 長	. cm								
栄養状態	ふとり気味・普通・やせ気味（カウプ指数： ）											
目の異常 屈折検査	（眼位・視力・その他）： なし・あり・疑（ ） 未・済（実施（異常なし 異常あり 判定不可） 実施不可）											
耳の異常	（難聴・その他）： なし・あり・疑（ ）											
予防接種 （受けているもの）	Hib 小児肺炎球菌 B型肝炎 ロタウイルス ジフテリア 百日せき 破傷風 ポリオ BCG 麻しん 風しん 水痘 日本脳炎											
検尿結果	蛋白（-・±・+・+・# 以上） 潜 血（-・±・+・+・# 以上） 糖（-・±・+・+・# 以上）											
健康・要観察 要精査（精密検	添付例					C1	C2					
									本）			
歯 の 状 態	E	D	C						歯肉・粘膜	異常なし・あり（ ）		
	E	D	C	B	A	A	B	C	D	E	かみ合わせ	よい・経過観察
											歯の形態・ 色 調	異常なし・あり（ ）
												年 月 日診査
特記事項												
施設名又は 担当者名												

次の健康診査までの記録
（自宅などで測定した身長・体重も記入しましょう。）

年月日	年 齢	体 重	身 長	特記事項	施設名又は 担 当 者 名
		. kg	. cm		

※むし歯の罹患型 O：むし歯なし A：奥歯または前歯にむし歯
B：奥歯と前歯にむし歯 C1：下顎前歯がむし歯 C2：下顎前歯やその他にむし歯

① 家 庭 調 査 書

年度		組		I D		
ふ り が な 児 童 名	生年月日		年 月 日生 (満 歳)			
	性別		男 ・ 女			
住 所	自宅電話： ()					
ふ り が な 保 護 者 氏 名	父			母		
生 年 月 日	昭・平 年 月 日 (満 歳)		昭・平 年 月 日 (満 歳)			
勤 務 先						
勤 務 先 住 所						
電 話 番 号	職場		職場			
	携帯		携帯			
通 勤 時 間 (保 育 所 等 ~ 勤 務 先)	時間 分 電車・バス・自転車・車		時間 分 電車・バス・自転車・車			
勤 務 時 間	平日 時 分~ 時 分		平日 時 分~ 時 分			
	土日 時 分~ 時 分		土日 時 分~ 時 分			
	定休日： 曜日 不定休日： 日/月		定休日： 曜日 不定休日： 日/月			
送 迎 に つ い て (保 育 所 等 ~ 自 宅)	送 る 人		迎 え る 人			
	続柄 ()		続柄 ()			
	所要時間 分 自転車・徒歩		所要時間 分 自転車・徒歩			
同 居 家 族	氏 名	続 柄	年 齢	健康状況	職 業	備考(連絡先)
			歳	良好・不良		
			歳	良好・不良		
			歳	良好・不良		
			歳	良好・不良		
			歳	良好・不良		
育児についての 家 庭 の 方 針						
保 育 所 等 に 対 す る 希 望						
かかりつけ医師	小児科： 電話： ()		歯科： 電話： ()		整形外科： 電話： ()	
	眼科： 電話： ()		皮膚科： 電話： ()		耳鼻科： 電話： ()	
緊急時 保護者以外の お迎え可能な方 の連絡先	氏 名	続 柄	勤務先またはお住まい の地区(○区、○市)		電 話 番 号	
	①					
	②					

緊急連絡票

ふりがな 児 童 名		平熱		℃
熱性けいれんの有無	無 ・ 有（発症の年齢及び回数： 歳 ヶ月 回 ）			
アレルギーの有無	無 ・ 有（アレルギー項目： ）			
今までにかかった大きな病気、ケガ	常に飲んでいる薬：() 医療機関：()			
その他必要事項等				

通園順路案内図

※インターネットから印刷した地図の貼り付け可。

川口市長 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		—		—

※本証明書の内容について、就労先事業者等は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	☐ 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・時間数ともに有給休暇分を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月	年 月 日			年月	年 月 日			年月	年 月 日								
		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	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																	
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																	
16	育休延長可否	☐ 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)									
				年 月 日															
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)									
				年 月 日															
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)									
				年 月 日															

【就労証明書】記載要領 ※抜粋



2次元コードから書き方の見本ページにアクセスできます。
また、Excel版就労証明書のダウンロード、記載要領全文の確認が可能です。

※年の欄は西暦で記載してください。		
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）及び所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は、本人が実際に働いている事業所の名称及び勤務先の住所を記載してください。 ○実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。
No.6	就労時間	○雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。 ん。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ○雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ○休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。 また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○変則就労の場合は、主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。
No.7	就労実績 ※日数・時間数ともに有給休暇分を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。 新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ○有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ○残業時間は就労時間数に含めてください。 ○休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。 ○育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。
No.8～10	産前・産後休業の取得 育児休業の取得 産休・育休以外の休業の取得 ※取得予定を含む	○取得中の休業について「☐取得予定」か「☐取得中」にチェック（レ点記入）してください。 ○法令上の産前・産後休業や育児休業、又はそれ以外の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ○終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ○複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する）。
No.11	復職（予定）年月日	○証明書発行事業所において取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「☐復職予定」にチェック（レ点記入）し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「☐復職済み」にチェック（レ点記入）し、復職年月日を記載してください。
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No.6に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特則等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている場合について、「☐取得予定」か「☐取得中」かにチェック（レ点記入）してください。 ○当該短時間勤務制度の利用（予定）期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯（勤務体制変更後の就労時間帯）について記載してください。 ○No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。
No.18	備考欄	○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。