

2. 申請の事由と必要書類について

すべての方が必要な書類 ※申請は年度ごとに必要です

1. 「子どものための教育・保育給付認定申請書(兼)令和7年度事業所利用(調整)申込書(兼)保育児童台帳」 ※子ども1人につき1枚必要
2. 就労を事由とする場合は「就労証明書」、就労以外を事由とする場合は「保育を必要とする申立書」 ※証明日から3か月以内有効
3. 保育所等の利用申込書類預かり書(兼)重要事項確認書

保育を必要とする事由により必要な書類

保育を必要とする事由		事由により追加で必要な添付書類
就労 (1か月あたり48時間以上就労している。)	会社・団体勤務	なし
	自営業・農林水産業など (詳細はP.26をご確認ください)	《自営業主(個人事業主)》 ① 直近の確定申告書B(第一表および第二表)、営業許可証、開業届等(いずれも税務署等提出分)のうち1点のコピー ② 直近3か月以内の主な取引がわかるもの(納品書、出荷伝票等)のコピー 《自営業専従者(自営業協力者)》 従事が確認できる直近の確定申告書B、直近の源泉徴収票等(いずれも税務署等提出分)のうち1点のコピー ※上記が提出できない場合は、給与明細書、給与台帳(源泉徴収簿)、出勤簿、従事を確認できる開業届等(税務署等提出分)のコピーのうち2点
	育児休業から復職、または、入所が決まり次第、育児休業期間を短縮して復職する	なし
	(利用希望月の1日時点で産前・産後休業中であり)育児休業を取得せず復職する	復職申立書
	就労予定(就労内定もしくは入所が決まり次第、就労する予定である。)	就労形態に応じて必要な場合あり
求職活動		なし
妊娠・出産		妊婦健康診査費助成券または母子健康手帳等のコピー
保護者の 疾病・障がい	障害者手帳等を持っている場合	障害者手帳、介護保険被保険者証のコピー
	障害者手帳等を持っていない場合	診断書(原本)
病人の常時 介護・看護	同居している親族	① 障害者手帳等のコピー ② 常時介護・看護を行う必要があることと、その見込み期間が記載された診断書等(原本) ③ 1週間の介護・看護スケジュール
	長期入院等をしている親族	① 障害者手帳等のコピー ② 常時介護・看護を行う必要があることと、退院までの見込み期間が記載された診断書等、または入院付添依頼書等(原本) ③ 1週間の介護・看護スケジュール
就学・ 職業訓練	学校教育法等で規定する学校等、または公共職業能力開発施設等における職業訓練等に通っている	① 在学証明書、または学生証のコピー ② 就学期間、授業時間等がわかるもののコピー
災害・復旧	震災・風水害・火災 その他の災害復旧にあたっている	罹災証明書等
虐待やDVのおそれがある場合		状況に応じて異なりますので、幼児保育課までお問い合わせください
【参考:入所中の児童のみ】 育児休業		① 育児休業期間証明書 ② 育児休業中の保育の実施申立書
その他		状況に応じて異なりますので、幼児保育課までお問い合わせください

※保育必要量の保育標準時間は 1 日最長 11 時間、保育短時間は 1 日最長 8 時間利用できます。

実際に利用できる時間帯は各保育所等で異なります(P.13～14 を確認してください)。

保育標準時間と保育短時間の両方に○印がある場合は、どちらか希望する方を選択することができます。

また、△印の場合は、保護者の状況に応じて決定します。その事由に係る時間が月 120 時間未満の場合は、原則、保育短時間となります。

備 考	教育・保育給付認定期間の上限 (保育所等に在所できる期間または 利用調整の対象となる期間)	保育必要量 ※ (1 日に保育所等を利用 できる最大の時間数)	
		標準時間	短時間
・法人化している場合は、会社・団体勤務となります。 ・起業の準備中で書類の提出ができない場合は、求職活動の事由となります。 ◎起業してまだ日が浅い等の理由で②が提出できない場合は、就労予定として取り扱い	就労している期間	△	△
・従事が確認できる確定申告書とは、自営業主の確定申告書Bの事業専従者欄に協力者の氏名が記入されており、給与の支払いが確認できるもの。または、自営業専従者の確定申告書Bの所得の内訳欄に自営業主の名前があること。 ・給与明細書や給与台帳、出勤簿等を提出する場合は、会社名(もしくは代表者名)と協力者の名前が記入されていること。 ・入所が決定次第、当月中に元の職場に復職する必要があります。 ◎「就労証明書」の「9. 育児休業の取得」および「16. 育児休業の短縮・延長への同意」欄について勤務先に記入してもらう必要があります。 ◎記入が無い場合は、調整加算が付きません。			
・「復職申立書」の様式は加古川市のホームページからダウンロードできます。 ◎提出が無い場合は、産前・産後休暇(育児休業)の点数が付きません。			
・入所が決定次第、当月中に勤務開始する必要があります。 ・就労開始後に勤務中となった就労証明書の提出が必要です。			
・入所が決定した月から3カ月以内に勤務開始する必要があります。 ・勤務開始(内定)後に勤務中(予定)となった就労証明書の提出が必要です。	90日を経過する日が属する月末まで	×	○
・氏名と出産(予定)日が確認できること。	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末まで	○	○
・氏名・等級または認定区分・有効期間が確認できること。 ・マイナンバーでの情報連携により身体障害者手帳と精神障害者保健福祉手帳は提出を省略できる場合があります。	療養を必要とする期間	○	○
・「診断書」の様式は加古川市のホームページからダウンロードできます。 ・診断書は任意の様式でも構いませんが、保育ができない理由と回復までの見込期間が記載されたものに限りします。			
・①は常時介護・看護等が必要な方が所持している場合に限りします。 ・②は障害者手帳等が無い場合のみ。 ・マイナンバーでの情報連携により身体障害者手帳と精神障害者保健福祉手帳は提出を省略できる場合があります。 ・「診断書」と「スケジュール」の様式は加古川市のホームページからダウンロードできます。	介護・看護を必要とする期間	△	△
・①は常時介護・看護等が必要な方が所持している場合に限りします。 ・マイナンバーでの情報連携により身体障害者手帳と精神障害者保健福祉手帳は提出を省略できる場合があります。			
・「スケジュール」の様式は加古川市のホームページからダウンロードできます。			
・「スケジュール」の様式は加古川市のホームページからダウンロードできます。 ◎①②が提出できない場合は、合格内定の状況が分かる書類(合格通知書等)のコピーを提出してください。この場合、就学予定として取り扱いします。入学後、授業時間等がわかるもののコピーの提出が必要です。	卒業予定日または修了予定日が属する月末まで	△	△
	認定事由により必要と認められる期間	○	○
	認定事由により必要と認められる期間	○	○
・現在、保護者の就労を事由に子どもが保育所等を利用しており、その後、保護者が育児休業を取得した場合に限りします。 ・育児休業から復職予定で利用申込をし、入所決定となった場合で、復職後に育児休業を再度取得(分割取得)することになった際は、育児休業対象児童の継続利用はできません。	当該育児休業に係る子どもが満1歳に達する日以後の最初の3月31日まで	×	○
	類するとされた認定事由に該当する期間	△	△

3. 各種申請書について

申請書類の入手可能場所について

書類名	入手可能場所			
	幼児保育課 窓口	市役所 ホーム ページ	市内認可 保育所等	市民 センター
子どものための教育・保育給付認定申請書（兼）令和7年度事業利用（調整）申込書（兼）保育児童台帳	○	○	○	○
就労証明書、保育を必要とする申立書	○	○	○	○
保育所等の利用申込書類預かり書（兼）重要事項確認書	○		○	○
復職申立書	○	○		
診断書	○	○		
常時介護・看護等のスケジュール	○	○		
入所希望保育所等変更届出書	○	○		
子どものための教育・保育給付（施設等利用給付）認定変更申請書（兼）申請内容変更届	○	○	○	
育児休業期間証明書	○	○		
保育所等利用申込（辞退・取下げ）届出書	○	○		
保育所等退所届	○	○	○	
育児休業中の保育の実施申立書	○		○	
就学前保育の実施申立書	○		○	
在籍（利用）証明書	○	○		

申請書はこちらの QR コードを
読み取って、市役所 HP から
ダウンロードできます



教育・保育給付認定と保育必要量の変更申請について

提出書類の内容等に変更がある場合は、「子どものための教育・保育給付（施設等利用給付）認定変更申請書（兼）申請内容変更届」とともに、その他の変更に必要な書類を提出してください。原則、翌月1日からの変更となります。

現在の状況	提出先 ※1	提出期限 ※2
入所中	幼児保育課へ提出	変更希望月の前月 15 日
	市内の保育所等へ提出	変更希望月の前月 14 日
申込中 または 保留中	幼児保育課へ提出	利用（変更）希望月の前月 10 日
	市内の保育所等へ提出	利用（変更）希望月の前月 9 日

※1 市外園を利用中の方は、幼児保育課に提出してください。

※2 提出期限が土・日・祝日で、幼児保育課に提出される場合のみ、その直後の平日までとなります。