

令和9年度保育所等入所・転所申込に当たっての注意事項

！！入所申込にお越し頂く前に必ずお読みください！！

1 入所・転所申込の受付期間

- 4月入所・転所申込の場合 … 令和8年11月2日(月)～11月30日(月)の間
※ ただし、上記期間後の出生児や突然転勤が決まった等、上記期間内に申込ができなかった方については、令和9年1月29日(金)までの間で第2次利用調整として受付します。
- その他の入所・転所申込の場合 … 入所・転所希望月の2か月前初日～1か月前の5日
(例：10月入所・転所希望 ⇒ 8月2日～9月3日 ※なお、5日が土日祝の場合は直前の平日まで)

2 利用調整結果の通知

- 4月入所・転所の場合は1月下旬(第2次利用調整は2月下旬)に、その他の月の入所・転所の場合は入所・転所希望月の前月15日頃に、内定・保留問わずご自宅へ郵送にて通知します。
- 初回の結果通知以降は、内定となった場合のみ郵送にて通知します。
※ 会社に提出が必要である等、初回以降の入所保留通知が必要な場合は、個別に幼児保育課までご相談ください。

3 入所申込の有効期間

- 基本的に、入所・転所申込のあった年度中は、入所・転所保留となった以後も継続して毎月利用調整いたします。ただし、保育要件がなくなる場合(仕事を退職した場合等)は教育・保育給付認定が失効するため、入所申込も失効します。
- 令和10年度の申込は別途行う必要があります。詳細は広報誌・ホームページ等でお知らせします。

4 申込時の必要書類

- 受付時にはすべての必要書類が揃っている必要があります。
裏面にある「**令和9年度 必要書類表**」を必ず確認頂き、もれなく申請を行ってください。
(特にこのパックに入っている書類はすべての新規申込者が提出する必要があります)
- 書類受付とあわせて、マイナンバー(個人番号)及び本人確認を行います。
窓口に来られる方の分の下記ア～ウいずれかの書類を必ずご持参ください。
ア マイナンバーカード
イ マイナンバー通知カードと顔写真付き身分証明書類1点(運転免許証、パスポート等)
ウ マイナンバー通知カードと顔写真なし身分証明書類2点(年金手帳、銀行通帳(キャッシュカード)等)
※ マイナンバーがわからない場合、マイナンバー記載の住民票の写しを通知カードの代わりにご持参ください。

5 郵送でのお申込み ※特定記録や簡易書留などの配達記録が残る方法でご送付ください。

- 4月入所申込の場合 … 令和8年11月2日(月)～11月20日(金)の間(消印有効)
- その他の入所申込の場合 … 入所希望月2か月前の初日～25日(消印有効)
- 申込時の必要書類 … 通常必要書類に加え、下記の書類を提出してください。
 - ① 「提出書類チェックシート」
 - ② 「個人番号(マイナンバー)確認書類の貼付台紙」

◇ その他入所申込の詳細については、保育施設入所ガイドを必ずご確認ください。

※直近の税申告がお済みでない方は、利用調整上他の申込者よりも後の順位付けになることがありますので必ず申告をお願いいたします。

令和9年度 必要書類表

全 申 込 者 が 提 出	1. 保育所等利用調整申込書兼児童台帳	
	2. 子どものための教育・保育給付認定申請書	
	3. 家庭状況調査書	
	4. 就労証明書および就労者用誓約書、または保育の実施理由証明書	
	※保護者1名ごとに、下記の保育要件に応じた証明及び添付書類の提出が必要です。	
	① 就労・就学	
	被雇用者の方	・就労証明書（内定の場合は就労開始後に再度提出が必要）＋就労者用誓約書
	自営業者等により 就労証明書（※1）を ご自身で記入される場合	・就労証明書＋就労者用誓約書
		・就労状況証明書または業務時間の詳細が書かれたスケジュール等
		・営業状況のわかる書類（次のア・イのいずれか）
		ア 直近の確定申告書の第1表及び第2表（写し）※事業収入0円は不可 イ ・開業届出書（写し） ・事業の詳細がわかる書類2点 （例）相手方が違う請負契約書、受注書、入金が確認できる書類等（写し） ■但し、「イ」は開業初年度等により「ア」の提出が困難な場合に限る
	勤務時間の記載が難しい方 内職の方	・就労証明書＋就労者用誓約書（内定の場合は就労開始後に再度提出が必要） ・業務の計画表、予定表、業務報告書など
	就学の方	・保育の実施理由証明書（「3」欄を申告）
		・在籍証明書または学生証
		・就学時間がわかる書類（カリキュラムなど）
	② 妊娠・出産	
	被雇用で産休期間の翌月に 復職の方	・就労証明書（※復職予定日を必ず記載）＋就労者用誓約書 ・母子健康手帳の表紙と出産予定日記載ページ
	被雇用で育児休業を取得予定 の方	・就労証明書（※育児休業取得の旨を必ず記載） ・母子健康手帳の表紙と出産予定日記載ページ
	産休期間の翌月に就労・育休 以外の要件になる方	・各要件の必要書類参照 ・母子健康手帳の表紙と出産予定日記載ページ
	産前・産後のみ	・母子健康手帳の表紙と出産予定日記載ページ
	③ 疾病・障がい	
	疾病の方	・保育の実施理由証明書（「1」欄を証明） ※ 同内容を明記した診断書の提出でも可。
	障がいの方	・障がい者手帳＋保育の実施理由証明書（「5」欄を申告）
	④ 介護・看護	・保育の実施理由証明書（「4」欄を申告）
		・介護・看護状況のわかる書類 （例）・介護保険被保険者証と介護サービスの利用予定表 ・医師の診断書
	⑤ 災害復旧	・罹災証明書
	⑥ 求職活動	・保育の実施理由証明書（「2」欄を誓約）

※1 就労証明書で勤務時間の確認ができない場合、シフト表やスケジュール表等の添付を求める場合あり。証明日より6か月有効。

該 当 者 が 提 出	ひとり親の方	・戸籍全部事項証明書（児童扶養手当の受給が確認できる場合は不要）
	里親又は 小規模住居型児童養育事業を行う方	・里親又は小規模住居型児童養育事業を行うことを示す資料
	申込み時点で池田市に お住まいでない方	・転入誓約書 ・入居住宅の売買契約書または賃貸契約書 ※ 引渡日または入居日が入所月の1日以前であること
	利用調整上の調整点数の対象の方	・「保育施設入所ガイド」9ページの各項目に掲げる書類
	郵送申込みの方	・提出書類チェックシート ・個人番号（マイナンバー）確認書類の貼付台紙

（お問い合わせ）

〒563-8666 池田市城南1-1-1
池田市 こども未来部 幼児保育課
TEL 072-754-6208 FAX 072-752-9785