

# 令和7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。	
	<b>① 就労</b>	
	被雇用者の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>就労証明書（※1）</li> </ul>
	自営業者等により 就労証明書を ご自身で記入される場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>就労証明書（※1）</li> <li>営業状況のわかる書類（次のア・イのいずれか）</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>イ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>開業届出書（写し）</li> <li>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、入金を確認できる書類等（写し）</li> </ul> </li> </ul> <p>■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</p>
	勤務時間の記載が難しい方 内職の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>就労証明書（※1）</li> <li>業務の計画表、予定表、業務報告書など</li> </ul>
	<b>② 妊娠・出産</b>	
	被雇用で産休期間の翌月に復職の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>就労証明書 ※復職予定日を必ず記載</li> <li>母子健康手帳の表紙と出産予定日記載ページ+保育の実施理由証明書（「5」欄を申告）</li> </ul>
	被雇用で育児休業を取得予定の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>就労証明書 ※育児休業取得の旨を必ず記載</li> <li>母子健康手帳の表紙と出産予定日記載ページ+保育の実施理由証明書（「5」欄を申告）</li> </ul>
	産休期間の翌月に就労・育休以外の要件になる方	<ul style="list-style-type: none"> <li>各要件の必要書類参照</li> <li>母子健康手帳の表紙と出産予定日記載ページ+保育の実施理由証明書（「5」欄を申告）</li> </ul>
	産前・産後のみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>母子健康手帳の表紙と出産予定日記載ページ+保育の実施理由証明書（「5」欄を申告）</li> </ul>
	<b>③ 疾病・障がい</b>	
	疾病の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育の実施理由証明書（「1」欄を証明）</li> <li>※ 同内容を明記した診断書の提出でも可。</li> </ul>
	障がいの方	<ul style="list-style-type: none"> <li>障がい者手帳+保育の実施理由証明書（「5」欄を申告）</li> </ul>
	<b>④ 介護・看護</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育の実施理由証明書（「2」欄を申告）</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>医師の診断書</li> <li>入院計画書</li> </ul>
<b>⑤ 災害復旧</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>罹災証明書</li> </ul>	
<b>⑥ 求職活動</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育の実施理由証明書（「4」欄を誓約）</li> </ul>	
<b>⑦ 就学</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育の実施理由証明書（「3」欄を申告）</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>在籍証明書または学生証</li> <li>就学時間がわかる書類（カリキュラムなど）</li> </ul>	

※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

全 申 込 者 が 提 示	申込者（実際に窓口にお越しの方）のマイナンバー及び本人確認のため、次の①～③のいずれかの書類をご持参ください。	
	① マイナンバーカード	
	② マイナンバー通知カード+顔写真付の身分証明書類1点（運転免許証、パスポートなど）	
	③ マイナンバー通知カード+顔写真なしの身分証明書類2点（年金手帳、銀行通帳（キャッシュカード）など）	
※ マイナンバーがわからない場合は、マイナンバー記載の住民票の写しを取得してください。 なお、この場合も②③に掲げる身分証明書類は別途提示が必要です。		

該 当 者 が 提 出	ひとり親の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> </ul>
	里親又は小規模住居型児童養育事業を行う方	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
	申込時点で池田市にお住まいでない方	<ul style="list-style-type: none"> <li>転入誓約書</li> <li>入居住宅の売買契約書または賃貸契約書</li> <li>※ 引渡日または入居日が入所月の1日以前であること</li> </ul>
	選考上の調整点数の対象の方	<ul style="list-style-type: none"> <li>「保育施設入所ガイド」9ページの各項目に掲げる書類</li> </ul>
	郵送申込みの方	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出書類チェックシート</li> <li>個人番号（マイナンバー）確認書類の貼付台紙</li> </ul>