

令和7年度 姫路市 教育・保育施設利用のてびき、様式集

申込みは電子申請が便利!!
いつでも・どこでも・カンタン申請



(電子申請について)



令和7年度 4月入所申込み受付期間について

一次受付(電子)：令和6年10月1日(火)～
10月31日(木)17時20分まで

※二次受付、5月以降利用、緊急枠についてはP.5以降をご確認ください。

利用のてびきの内容は変更されることがあります。
申込み前に必ず、こども保育課ホームページにて
最新の情報をご確認ください。



(令和7年度 教育・保育施設利用のてびき)

チェックリスト

申込む施設を検討するにあたって

<p>施設の様子や教育・保育の方針、保育料以外に必要な諸経費など、詳しく知りたい場合は、施設から直接説明を聞くことが可能です。</p> <p>※見学等を希望される場合には、各施設に直接お問い合わせください。</p> <div style="text-align: right;">  <p>(教育・保育施設一覧)</p> </div>	<input type="checkbox"/>
<p>申込む児童に障害やアレルギー等がある場合、また個別に支援が必要な場合等は、事前に希望する施設を見学し、気になることをご相談ください(P.18よくあるお問い合わせ⑩参照)。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>バス送迎がある施設でも、年齢や居住エリアによっては対応できない場合もあります。詳しくは各施設に直接お問い合わせください。</p>	<input type="checkbox"/>

ご利用にあたって

<p>申込児童の認定区分（1号・2号・3号）は確認しましたか？（P.4参照）</p>	<input type="checkbox"/>
<p>姫路市に住民登録はありますか？</p> <p>※姫路市以外に住民登録がある場合、姫路市内の施設の利用申込みはできませんが、お住まいの市町村での申請となります。</p> <p>※利用開始月までに姫路市へ転入予定の場合は、姫路市役所での手続きが可能です（電子申請不可）。P.2の「添付書類について」にて必要書類を確認してください。転入されなかった場合、利用申込みは無効となります。利用開始月の1日までに必ず転入手続きを終えてください(P.47参照)。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>施設の空き状況は確認しましたか？（2号認定・3号認定）</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>4月入所の一次申込みについては、空きなし施設のみ公表しております。</u> • 「4月入所申込みのながれ」はP.5を確認してください。 • 「5月以降入所申込みのながれ」はP.6を確認してください。 <p>※申請における「歳児」は、令和7年3月31日時点の年齢です。 申込み時点、利用開始時点の年齢ではありません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【年齢の区分】 令和7年度利用の場合</p> <p>5歳児 H31（2019年）. 4.2～R 2（2020年）. 4.1生 4歳児 R 2（2020年）. 4.2～R 3（2021年）. 4.1生 3歳児 R 3（2021年）. 4.2～R 4（2022年）. 4.1生 2歳児 R 4（2022年）. 4.2～R 5（2023年）. 4.1生 1歳児 R 5（2023年）. 4.2～R 6（2024年）. 4.1生 0歳児 R 6（2024年）. 4.2～</p> </div>	<input type="checkbox"/>

申請書提出時の注意点

電子申請又は窓口での申請となります。※郵送での入所申込みはできません。	<input type="checkbox"/>
申込み児童の年齢は令和7年3月31日時点の年齢になっていますか？ ※申込み時点、利用開始時点の年齢ではありません。	<input type="checkbox"/>
申込み施設の受入年齢は確認されましたか？ ※1歳6カ月未満の児童は特に注意してください。 利用希望施設名は正式名称となっていますか？ ※利用希望施設が「分園」である場合は、分園を正式名称で記入してください。	<input type="checkbox"/>
「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。」を選択した場合、利用調整の優先順位は下がりますが、 必ずしも保留となるわけではありません (P.18よくあるお問い合わせ⑧参照)。 参考 なお、 育児休業給付金 についてはハローワークまでお問い合わせください。 育児休業給付金の延長申請について 令和7年4月より 手続き等が変わります。 詳しくは右記の二次元コードからご確認ください。  <small>(厚生労働省 HP)</small>	<input type="checkbox"/>
きょうだいで同時に申込む場合、それぞれの児童で申請する必要があります。 ※証明書類は写しでも可。 ※電子申請の場合も一人につき1回の申請が必要です。	<input type="checkbox"/>
2名以上の児童を同時に申込む場合の「きょうだい条件」について、同時に申込みを行う全ての児童の申請書に、統一した内容(利用条件)を入力(記載)しましたか？ ※きょうだいが令和7年4月に1号で入所が決定している場合は別月入所にチェックしてください。	<input type="checkbox"/>
以下の内容は、例年、紙面提出の際に記入漏れが多い箇所です。再度、ご確認ください。 保護者連絡先：姫路市から連絡がある場合の優先順位を記入してください。 保育の必要量：「標準時間」又は「短時間」を選択してください。 別居の有無：保護者の単身赴任等により、居住地が異なる場合も記入してください。 児童の状況欄：手帳の有無や健康・発達状況等で該当する項目があれば記入・選択してください。	<input type="checkbox"/>

添付書類について

令和6年1月1日時点または令和7年1月1日時点で姫路市に住民登録がない場合 税資料等の提出が必要です(例：個人番号申告書)。 ※P.11 参照	<input type="checkbox"/>
申込み時点では姫路市に住民登録がなく、利用開始までに姫路市に転入予定の場合 転入先の住所がわかる資料をご用意ください。 例：居宅の新築・購入の場合：工事請負契約書等 借家等の場合：賃貸借契約書 親族またはパートナーと同居の場合：同居される方の住民票 ※利用開始月の1日までに必ず転入手続きを終えてください。	<input type="checkbox"/>

目次

- 利用できる教育・保育施設について P.4
 - <2・3号認定>令和7年4月入所（一般枠）申込みのながれ P.5
 - <2・3号認定>令和7年5月以降入所（一般枠）申込みのながれ、利用調整について..... P.6
 - 電子申請について P.7,8
 - <2号認定・3号認定>利用申請に必要な書類 P.9
 - 保育必要量・延長保育について P.10
 - 利用者負担額（保育料）について P.11,12
 - 緊急枠（育児休業復帰枠）の申込みについて P.13,14
 - <1号認定>幼稚園・認定こども園の利用について..... P.15,16
- よくあるお問い合わせ P.17~20
- 姫路市内の教育・保育施設マップ P.21~25
- 様式集 P.26~46
- 市外施設への申込み・市外からの申込み、一時保育、
こども誰でも通園制度のモデル事業の利用をお考えの方へ P.47



<こども保育課から届くおもな通知(令和7年4月入所)>

	通知の名称	届く時期	お知らせする内容
1	子どものための教育・保育給付支給認定証 (紫色のはがき)	一次：1月下旬 二次：2月下旬	お子さまの認定について（利用時間など） ※利用決定の通知ではありません。 ※変更届を 電子申請 で提出する際、本人確認書類として利用できます。
2	教育・保育施設等利用調整結果通知書 (緑色のはがき)	一次：1月下旬 二次：2月下旬	利用調整の結果 ※ 電子通知 の利用ができます。
3	利用者負担額決定通知書（茶色のはがき）	3月下旬・8月下旬	利用者負担額（保育料）について

※1号認定児童の「子どものための教育・保育給付認定証」は、3月下旬を目途に発行します。

※2号・3号認定児童の「子どものための教育・保育給付認定証」には、認定された「保育を必要とする事由」と該当事由に基づく認定期間を記載しています。保育を必要とする事由が両親で異なる場合は、原則認定期間の短い方の事由が適用されます。

※電子通知について



教育・保育施設等利用調整結果通知書については、電子通知サービスの設定をしていただくことで、**はがきよりも早く結果を受け取ることができます**（電子通知の設定には、マイナンバーカードが必要です）。



（姫路市HP 電子通知について）

利用できる教育・保育施設について

子ども・子育て支援新制度では、市が、児童の年齢や教育・保育の必要性に応じて3つの区分に認定します。その認定区分に応じて認定証を発行し、施設の利用先が決まります。

3つの認定区分

認定区分	対象となる児童	利用できる施設			
		幼稚園	保育所	認定こども園	
				幼稚園部分	保育所部分
1号 (教育標準時間)	満3歳以上で、教育を希望する児童	○		○	
2号 (保育短時間・保育標準時間)	満3歳以上で、「保育を必要とする事由」に該当し、保育を希望する児童		○		○
3号 (保育短時間・保育標準時間)	満3歳未満で、「保育を必要とする事由」に該当し、保育を希望する児童		○		○

幼稚園とは、小学校以降の教育の基礎をつくるための幼児期の教育を行う施設です。

保育所とは、就労などのために家庭で保育ができない保護者に代わって保育(養護・教育)する施設です。認定こども園とは、幼稚園と保育所の機能をあわせ持ち、地域の子育て支援も行う施設です。

	幼稚園(1号)	保育所(2・3号)	認定こども園	
			幼稚園部分(1号)	保育所部分(2・3号)
対象児童 (施設により受入年齢が異なる場合があります。)	私立幼稚園は満3歳～5歳児 公立幼稚園は4歳児～5歳児 (一部の園は3歳児～5歳児)	0歳児～5歳児 姫路市に住居登録があり、保護者の就労などの理由により家庭で保育ができない	満3歳児～5歳児	保育所と同じ
保育の必要性	なし	あり	なし	あり
保育時間	14:00まで	最大11時間	園により異なる	保育所と同じ
給食	園により異なる	あり	あり	あり
休園日	土・日・祝	日・祝	幼稚園と同じ	保育所と同じ
長期休暇 (夏季休業等)	あり	なし	あり	なし

令和7年度以降の公立施設の統合・再編について

公立施設の老朽化等にとまなう建替えにあたり「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針実施計画」により、**私立の認定こども園**として再編し、整備を進めます。この計画では、①城東幼稚園・城東保育所、②手柄幼稚園・手柄保育所、③津田幼稚園・飾磨西保育所、④別所幼稚園・若草保育所の8施設についてそれぞれ統合し、4つの私立認定こども園として再編していきます。

※**令和7年度以降に上記①～④の対象施設に申込みをされる場合は、計画の実施内容をよくご確認ください。いたうえでお申込みください。年齢によっては在園中にその施設が閉園となり、再編後の私立認定こども園などへ転園していただくこととなります。**

※社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じて計画の見直しや策定の前倒しを行う場合があります。

○詳しくは右記の二次元コードよりご確認ください。



<2号認定・3号認定>令和7年4月入所(一般枠)申込みのながれ

※1号認定についてはP.15をご覧ください。

電子申請の場合

一次受付<令和6年10月1日(火)～10月31日(木)17時20分>

一次利用調整(選考)

結果通知<令和7年1月24日(金)頃>

内定

利用保留

二次受付
<令和6年11月1日(金)～
令和7年1月31日(金)17時20分>

二次利用調整(選考)

結果通知
<令和7年2月27日(木)頃>

内定

利用保留

入所手続き

※各施設からの連絡をお待ちください。

年度途中の選考へ(P.6へ)

申込みは翌月以降に繰越されます(令和8年3月まで有効です)。
※別途令和7年5月以降の入所申込みは必要ありません。

○緊急枠との併願はできません。緊急枠を申請される方はP.13を参照してください。

○育児休業から復帰される方で一般枠の4月入所を申込みされた方は5月9日までに職場復帰されることが条件です。
※育児休業給付金についてはハローワークにお問い合わせください。

○一次受付後について

- ・4月入所の一次受付期間内に、各施設の一次空き状況は公表されません。ただし、受入がない施設のみ令和6年11月21日(木)にホームページにて公表予定です。公表後、下記期間内に限り希望施設の変更が可能です。

変更可能期間：令和6年11月21日(木)～
令和6年11月25日(月)17:20必着



市HP(受入なし施設)

※一次受付期間締切後から11月20日(水)までは希望施設の変更はできません。

二次空き状況：令和7年1月24日(金)公表予定
(令和7年3月14日(金)の更新はありません。)

※二次利用調整(選考)の希望施設を変更される場合は令和7年1月31日(金)17時20分まで変更可能です。



市HP(二次空き状況)

窓口での申込みの場合(電子申請が難しい場合)

※電子申請での受付期間とは異なります。

受付期間	受付場所	
一次申込み：令和6年10月15日(火)～ 令和6年10月25日(金)	8:35～17:20 ※土・日・祝日は除く	こども保育課(市役所2階) 香寺・安富・夢前 各保健福祉サービスセンター 家島事務所
二次申込み：令和6年11月1日(金)～ 令和7年1月31日(金)		
令和6年10月19日(土)	10:00～12:00 13:00～16:00	南保健センター

<2号認定・3号認定>令和7年5月以降入所(一般枠)申込みのながれ

※1号認定についてはP.15をご覧ください。

電子申請の場合

※令和7年2月3日(月)～
受付開始

空き状況発表
＜利用希望月の前月15日午前10時頃＞
※15日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日
※令和7年5月入所分については
令和7年4月15日(火)です。

空き状況はこちらから
※施設の事情により、空き状況に
変更が生じることがあります。



(空き状況一覧)

入所申込み＜利用希望月の前月20日17時20分まで＞
※20日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日まで

利用調整(選考)

結果通知＜利用希望月の前月24日頃＞

こども保育課または決定施設より
内定した方にのみ電話で連絡します。
利用保留となった方には連絡はありません。

内定

利用保留

入所手続き

※辞退されない限り、申込みしていただいた内容で翌月以降も引き続き選考の対象となります(令和8年3月まで有効)。
※ただし、新年度(令和8年4月以降)の入所申込みは別途必要です。

窓口での申込みについて

受付期間(令和7年2月3日(月)以降)
利用希望月の前月20日17時20分まで
※20日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日まで

受付場所：こども保育課(市役所2階)
香寺・安富・夢前 各保健福祉
サービスセンター、家島事務所

<利用調整について>

選考により保育の必要性の高い児童から順に利用調整します。

利用調整基準表は、こども保育課ホームページ「教育・保育施設の利用に係る利用調整について」をご覧ください。

※父と母(扶養義務者)それぞれの保育を必要とする事由により利用調整を行います。

保護者1人で「就労と介護・看護」等、異なる事由を合わせて利用調整を行うことはできません。



(利用調整基準表)

利用できない場合

- ・就労先への在籍確認などにより、申込み内容に虚偽が認められた場合。
- ・利用前の面談や保育を行う中で、疾病・障害等により児童の安全確保が困難であると認められた場合や、多くの児童と関わり合いながら生活することが著しく困難であると認められた場合。
- ・期限までに必要書類の提出がない場合。

新規申込（一般枠、緊急枠）

マイナポータル「ぴったりサービス」

※お子様一人につき1回の申請が必要です

対象者

- ・姫路市に住民登録がある（姫路市に転入予定の方は窓口で直接申請して下さい）。
- ・入所希望月に保育の必要性がある。
※育児休業中の方は復帰日の属する月以降の入所申込みとなります。

申込期間（一般枠）

- ・利用希望日が令和7年4月1日
一次受付：令和6年10月1日（火）～
令和6年10月31日（木）17時20分
二次受付：令和6年11月1日（金）～
令和7年1月31日（金）17時20分
- ・利用希望日が令和7年5月1日以降
利用希望日が属する月の前月20日17時20分まで
※20日が土・日・祝日の場合は、直前の開庁日まで

申込期間（緊急枠）

- ・利用希望日が令和7年5月～令和8年3月
受付：令和6年10月1日（火）～
令和6年10月31日（木）17時20分
- ・令和6年11月1日（金）以降の申し込みは
職場復帰日の前日が締め切りとなります。
詳しくはP.13, 14を確認してください。

手続きに必要なもの

★証明書類等の原本は提出不要です。3か月間は大切に保管してください。

●マイナンバーカードを使用して手続きをする

- ・保護者全員分（例：父・母分）の保育を必要とする事由に応じた証明書類等
→詳細はP.9を確認してください。
- ・手続きを行う保護者本人のマイナンバーカード
- ・暗証番号（署名用電子証明書6～16桁、利用者証明用電子証明書4桁、券面事項入力補助用4桁）

（手続き方法）

右記の二次元コードより手続きをお願いします。

マイナンバーカードを利用すれば、申請に必要な氏名や住所等を自動入力できます。



（マイナポータル「ぴったりサービス」）

●マイナンバーカードを使用しないで手続きをする

- ・保護者全員分（例：父・母分）の保育を必要とする事由に応じた証明書類等
→詳細はP.9を確認してください。
- ・手続きを行う保護者の本人確認書類 いずれか1点
（運転免許証、健康保険の被保険者証、児童扶養手当証書、旅券（パスポート）、障害者手帳、在留カード、こどものための教育・保育給付支給認定証（紫色のはがき）※認定有効期間内のもの）

（手続き方法）

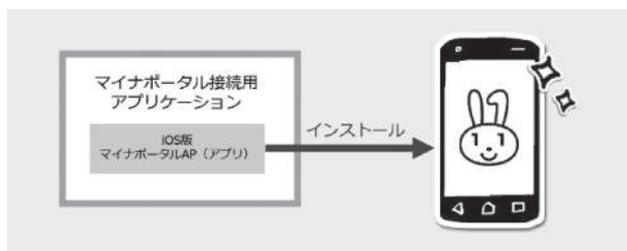
右記の二次元コードより手続きをお願いします。



（マイナポータル「ぴったりサービス」）

事前準備

- (1) 証明書類がデータでそろっているか確認する。
※紙面で作成された場合は、写真を撮ってください。
- (2) マイナポータル接続用のアプリをインストールする。



- (3) 利用者登録を行い、「ぴったりサービス」にログインする。

- ・暗証番号をお忘れの方は、お近くの市の窓口(住民窓口センター・支所等)にお問い合わせください。
- ・マイナンバーカード取得時から氏名や住所が変更になった方は、申請入力補助情報を訂正してから使用してください。
詳しくは右記の二次元コードよりご確認ください。



(デジタル庁HPマイナポータルについて)

手順マニュアル

詳しい操作マニュアルは姫路市ホームページにてダウンロードできます。
また、注意点等も記載しておりますのでご確認ください。



(電子申請について)

申請後の流れについて

- 申請完了後、電子メールにて「電子申請受付のご連絡」が届きます(←これで一旦受付は完了です)。
- 不備がある場合は、こども保育課より電話連絡させていただくことがあります。

※申請完了後に「控えをダウンロードする」を選択し、申請内容の控えを保存してください。
申請後に手順内容を確認する場合や不備等があり、再申請が必要となった場合等に一部流用できる場合があります。

※一度ページを離れると再度ダウンロードすることができなくなります。

変更申込等

姫路市オンライン手続ポータルサイト

各種変更届についても電子申請に対応しています。

詳しくはP.27、28参照



(オンライン手続ポータルサイト)



〈2号認定・3号認定〉利用申請に必要な書類

申請の際、証明書類等がそろっていない場合は、受付できません。また、鉛筆や消えるボールペンで書かれた証明書類は無効となります。

保育を必要とする事由	必要な証明書類等
就労・就労内定 (月48時間以上) ※この様式以外の就労証明書類は受付できません。 ※就労先に無断で作成、改変を行う・虚偽の記載を行う等の行為は、刑法上の罪に問われる場合があります。	就労証明書(証明日から3ヵ月以内のもの) …………… P.35,37,39 ※自営業等をされている方で、父自身、母自身が事業主の場合は、ご自身で就労証明書を記入してください。 ※法人化している場合は下記㉗～㉙の書類は不要。 自営業(個人事業主)、内職の方は下記㉗～㉙のいずれか1点を必ず添付 ㉗開業届(写し)、㉘直近の確定申告書第一表及び第二表の写し、㉙㉗㉘を提出できない場合、店舗の広告、または、屋号や個人名が記載された売上や収支がわかる書類(契約書、請求書、領収書等の写しで直近3ヵ月以内のもの) ※㉙でご提出いただいた書類で実態が確認できない場合は、別の書類の提出をお願いすることがあります。 配偶者が個人事業主で、その自営の手伝いをされている方は㉘または㉙のいずれか1点を必ず添付 ㉘直近の確定申告書第一表及び第二表(自営業主の確定申告書第一表及び第二表の事業専従者の箇所に手伝いの方の氏名が記載されているもの)、㉙を提出できない場合は、タイムスケジュール(こども保育課ホームページ「申請書等ダウンロードサービス」から様式をダウンロードしてください。) ※起業の準備等で、事業の実態が確認できる書類が提出できない場合は、求職活動での申込みとなります。
育児休業からの復帰	就労証明書に加え、P.13をご確認ください。※施設の利用は、原則育児休業復帰月からです。
保護者の疾病・障害など ※この様式以外の診断書は受付できません。	診断書(証明日から3ヵ月以内のもの) …………… P.45 ただし、身体障害者手帳(1級～3級)、療育手帳(A、B1)、精神障害者保健福祉手帳(1級、2級)の交付を受けている場合はその手帳の写し(氏名・手帳番号、等級・障害内容の記載面)でも可
病人の看護など ※原則同居で常時看護・介護している(月48時間以上) ※この様式以外の診断書は受付できません。	看護等確認書・診断書(証明日から3ヵ月以内のもの) …………… P.43 ただし、身体障害者手帳(1級～3級)、療育手帳(A、B1)、精神障害者保健福祉手帳(1級、2級)の交付、介護保険の要介護認定(要介護3～5)を受けている場合はその手帳または介護保険被保険者証の写し(氏名・手帳番号、等級・障害内容(要介護度)の記載面)を提出できる場合、診断書(医療機関記入欄)は省略可
家庭の災害	地区の消防署長の確認書
求職活動 ※この様式以外の申立書は受付できません。	誓約書兼就労予定申立書(兼退所届) …………… P.34 ※ハローワーク(公共職業安定所)の「ハローワークカード」や「雇用保険受給資格者証」の交付を受けているときはその写しも提出してください。 ※認定期間は施設利用開始月から3ヵ月です。認定期間終了月から、引き続き求職活動により保育が必要な状況にあると認められる場合には更に3ヵ月の継続利用可(期間終了月の20日までに「就労予定申立書」を再度提出する必要があります。) ※継続利用の期間終了後に求職活動を理由として利用を希望される場合は、改めて新規の申込みが必要です。利用調整(選考)により入所の可否決定を行います(申込み締切は利用希望月の前月20日)。
技能習得中・学生 ※①・②ともに必要です	① 職業訓練学校・大学などの在学証明書 ② 在学期間・就学時間などが記載されたもの(例：カリキュラム表など)
妊娠・出産	母子健康手帳の「氏名・交付番号」及び「出産(予定)日」記載面の写し ※認定期間は出産(予定)月の前後2ヵ月以内に限る。 (例)出産(予定)日が6月1日の場合、4月～8月の5ヵ月間のうち希望する期間 ※出産月が予定月と異なった場合、出産月の翌々月までとなります。
虐待やDVのおそれがある場合	個別に対応します。

ひとり親家庭または両親不在の家庭の方	上記該当する書類に加え、 住民票(世帯全員のもの(謄本)で、本籍地・続柄が記載されているもの) 外国籍の方は、離婚届記載事項証明書も必要です。 ※証明日から3ヵ月以内のもの ※必要に応じて、戸籍全部事項証明書の提出を求める場合があります。 ※同居のパートナーがいる場合、ひとり親の扱いにはなりません。なお、同居のパートナーの保育を必要とする書類の提出は不要ですが、利用者負担額等の算定合算対象となります。
令和6年1月2日以降 姫路市へ転入された方・ 転入予定の方	上記該当する書類に加え、個人番号申告書 …………… P.32 ※詳しくはP.11をご確認ください。 ※転入予定の方で、利用希望月の1日までに姫路市内に転入予定であり、姫路市で直接申込みをする場合、P.47をご確認ください。

保育必要量

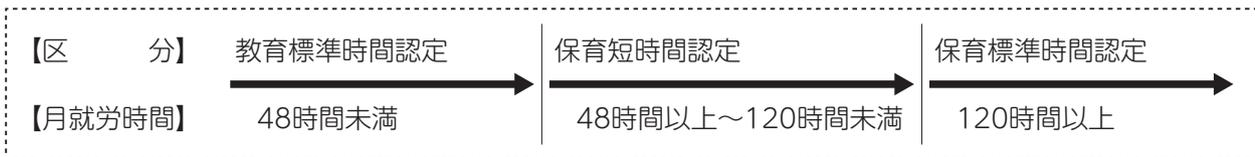
就労などを理由とする利用の場合、次のいずれかに認定区分されます。

〔保育標準時間〕 利用 ⇒ 最長 11 時間。フルタイム（月 120 時間以上）就労を想定した利用時間。

〔保育短時間〕 利用 ⇒ 最長 8 時間。パートタイム就労を想定した利用時間。

		保育を必要とする事由								
		就労・ 就労内定	保護者の疾病・ 障害など	看護・ 介護	家庭の災害	求職中・ 起業準備	技能習得 中・学生	妊娠・ 出産	虐待・ DV	育休中
区分	標準時間	△	○	△	○	△	○	○	○	○
	短時間	△	○	△	○	★	△	○	○	★

- 保育を必要とする事由が、求職中、育休中の場合は、保育短時間に認定されます。
- ※育休中とは…保護者の就労を理由に子どもが保育所等を利用しており、その後、保護者が育休を取得した場合にのみ適用されます（同じ施設で継続利用の場合に限る）。
- 標準時間と短時間の両方に○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。
- ★印について、「育休から復帰する」または「求職中から就労等に変更となる」場合は、**保育標準時間への変更手続きがなければ保育短時間の認定が継続します。** 保育標準時間への変更を希望される場合は、変更希望月前月20日17時20分（20日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）までに手続きをお願いします。
※よくあるお問い合わせ（P.20⑧）もご参照ください。
- △印の利用時間の区分は、保護者の就労等の状況に応じて認定されます（下図参照）。



- ※認定された保育時間を超える利用については、「延長保育事業」（下記参照）により対応します。
- ※月の就労時間が120時間未満であっても、就労時間帯との関係から、施設が設定する保育短時間を超えて利用せざるを得ない場合は、標準時間認定を申請することも可能です。
- ※各施設によって、保育標準時間・保育短時間が異なる場合がありますので、施設情報（下記の二次元コード参照）をご確認ください。



（教育・保育施設一覧）

延長保育について

保護者の就労時間や通勤時間の都合で、保育短時間・保育標準時間を超えて保育する必要がある場合は、「延長保育」を利用していただきます。延長保育をご利用の方は、各施設の開所時間を確認のうえ、施設で別途手続きをしてください。ただし、利用手続きをしていない場合でも、延長保育を利用したときは、延長保育料を負担していただきます。

《公立施設の場合》

7:00	8:30	16:30	18:00	19:00
延長保育	保育短時間（8時間）	延長保育	延長保育	
保育標準時間（11時間）				延長保育

〈参考〉 現行（令和6年度）延長保育料（保育短時間延長） 7:00～8:30、16:30～18:00

月額 最大 700 円 ※延長保育料は市民税額により異なります。

現行（令和6年度）延長保育料（保育標準時間延長） 18:00～19:00

月額 最大 3,500 円 ※延長保育料は市民税額により異なります。

※上記の延長保育料は公立施設のもので、私立施設は各施設に直接お問い合わせください。

利用者負担額（保育料）について

児童の保育に必要な費用は、保護者と、国及び県・市とで負担しています。保護者に負担していただく利用者負担額（保育料）は、認定区分、保護者（父親・母親・祖父母などの保護者）の所得に応じた市民税額の合算額によって決定します。次頁の表は、令和元年10月1日以降（幼児教育・保育の無償化実施後）の利用者負担額に適用されたものです。なお、令和7年度以降については、今後国の法改正により改定される場合があります。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
保育料の算定	R6年度（2023年収入）の市民税額					R7年度（2024年収入）の市民税額						

また、給食費（主食費・副食費）については、認定区分（1号～3号認定）にかかわらず保護者の皆様に負担していただきます（0～2歳児の給食費は利用者負担額（保育料）に含まれています）。なお、1号認定または2号認定（3～5歳児）の児童で、以下のいずれかに該当する場合は、給食費のうち副食費の支払いが免除されます。副食費の免除対象者については、上記利用者負担額（保育料）と同じ課税年度で判定します。

【副食費の免除対象者】

- ・年収360万円未満相当世帯の児童（生活保護世帯、市民税非課税世帯、市民税所得割額57,700円未満（1号認定の児童、ひとり親世帯等に限り、77,101円未満）の世帯の児童）
- ・すべての世帯の第3子以降の児童（1号認定については小学校3年生まで、2号認定については保育所等を利用する最年長の児童（就学前児童）を第1子として数えます）

○姫路市外で課税されている方

保護者のいずれかが以下に当てはまる場合は、該当される方の必要な書類を提出してください。

利用開始希望月	状況	必要書類	提出期限
令和7年4月～8月 利用希望の方	令和6年1月1日時点で、 姫路市に住民登録がない方	・個人番号申告書（P.32） ※個人番号申告書はこども保育課窓口 のみでの受付となります。	令和7年 2月28日（金）
	令和5年中に 海外勤務期間がある方	・海外収入にかかる証明書兼申立書 ※令和5年中の収入状況を記載してく ださい。 ※海外収入以外に国内での収入があっ た場合はその金額も記載してくださ い。	
令和7年9月～ 令和8年3月 利用希望の方	令和7年1月1日時点で、 姫路市に住民登録がない方	・個人番号申告書（P.32） ※個人番号申告書はこども保育課窓口 のみでの受付となります。	令和7年 7月31日（木）
	令和6年中に 海外勤務期間がある方	・海外収入にかかる証明書兼申立書 ※令和6年中の収入状況を記載してく ださい。 ※海外収入以外に国内での収入があっ た場合はその金額も記載してくださ い。	

※個人番号申告書は郵送受付できません。又、P.7、8より【マイナンバーカードを使用して手続きをする】で電子申請された方で、「個人番号の利用に関する同意」をされた方については個人番号申告書の提出は不要です。

※課税証明書でも受付可能です（令和6年度分締切は令和7年2月28日（金）、令和7年度分締切は令和7年7月31日（木）です。1月1日現在で住民登録をしていた市町村から取り寄せてください）。

2号・3号認定利用者負担額

＜令和4年4月1日以前に生まれた児童＞ 利用者負担額は、所得にかかわらず0円。

給食費、諸経費（制服代、バス送迎利用代など）等については別途負担が必要です。
費用の詳細については、各施設にお問い合わせください。

＜令和4年4月2日以降に生まれた児童＞ ※令和6年度参考

		階層区分	保育標準時間認定 (最長11時間まで)	保育短時間認定 (最長8時間まで)
A		生活保護世帯	0	0
B		市民税非課税世帯	0	0
C	1	48,600円未満	13,500 < 6,750 >	13,300 < 6,650 >
	2	59,000円未満	19,600 < 9,800 >	19,300 < 9,650 >
	3	79,000円未満	24,000 < 12,000 >	23,600 < 11,800 >
	4	97,000円未満	28,000 < 14,000 >	27,500 < 13,750 >
	5	121,000円未満	33,000 < 16,500 >	32,400 < 16,200 >
	6	145,000円未満	39,500 < 19,750 >	38,800 < 19,400 >
	7	169,000円未満	43,500 < 21,750 >	42,800 < 21,400 >
	8	230,000円未満	48,000 < 24,000 >	47,200 < 23,600 >
	9	301,000円未満	53,000 < 26,500 >	52,100 < 26,050 >
	10	397,000円未満	56,500 < 28,250 >	55,500 < 27,750 >
	11	397,000円以上	61,000 < 30,500 >	60,000 < 30,000 >

- ①市民税の所得割課税額は、「市民税の決定通知書（6月頃市民税課が発行）」や「課税証明書」で確認することができます。
- ②この市民税の額を計算する場合には、税額控除（調整控除・定額減税による控除は除く）は適用しません。
- ③ひとり親世帯または在宅障害者のいる世帯の場合
 - ・所得割課税額77,100円以下の世帯は、多子計算に係る年齢制限を撤廃し、保護者と生計が同一の子や孫等を計算の対象とし、第1子は9,000円、2人目以降は無料となります。
 - ・所得割課税額48,600円未満の世帯は、第1子は〈 〉内の額、2人目以降は無料となります。
- ④多子世帯の場合
 - ・所得割課税額57,700円以上の世帯は、小学校就学前の範囲において、2人以上の児童が同時に保育所、幼稚園、認定こども園、企業主導型保育事業、特別支援学校幼稚部※、児童心理治療施設通所部※に入所しているか、児童発達支援※及び居宅訪問型児童発達支援※を利用している場合は、利用している内、最年長の子どもから順に第1子、第2子、第3子とカウントし、第2子は〈 〉内の額、第3子以降は無料となります。届出保育施設（企業主導型保育事業は除く）はカウントしません。
※印のついた施設等に通われている児童が同じ世帯にいる場合、「多子軽減の申告書」を提出する必要がありますので、該当される方は、オンライン手続ポータルサイトから手続きを行ってください（P.27、28参照）。
 - ・所得割課税額57,700円未満の世帯は、第1子の年齢や幼稚園等の施設の利用の有無にかかわらず、最年長の子どもから順に第1子、第2子、第3子とカウントし、第2子は〈 〉内の額、第3子以降は無料となります。
 - ・出生日が同じ児童の場合は出生届の順にカウントされます。
- ⑤児童の歳児は令和7年3月31日時点の年齢で、年度途中に変わることはありません。年度途中入所の場合も令和7年3月31日時点の年齢が適用されます。
- ⑥特別な場合を除き、月途中に施設を退所した場合であっても、当月分の利用者負担は1ヵ月分が必要となります。
- ⑦1ヵ月すべてお休みされても、その月の利用者負担額は負担していただく必要があります。
- ⑧諸経費（制服代、バス送迎利用代など）等については別途負担が必要です。費用の詳細については、各施設にお問い合わせください。また、3歳未満児の利用者負担額（保育料）には給食費（主食、副食、おやつ）は含まれていません。
- ⑨市民税が政令市で課税されている場合は政令市以外の市町村と同じ基準で計算しなおした市民税額をもとに利用者負担額を計算します。

緊急枠（育児休業復帰枠）の申込みについて

育児休業からの復帰に伴って入所を希望される場合、緊急枠を利用し、入所枠の予約ができる場合があります。

※申込み後、退職・転職した場合、また、育休を延長し、令和7年度中に復帰しない場合は、緊急枠の対象者ではなくなりますので、至急、こども保育課へご連絡ください。

※4月入所の一般枠が保留となり、育休を延長される方は緊急枠への切り替えが可能です。切り替えには別途手続きが必要です(P.28連番3参照)。

受付期間

電子申請の場合（P.7、8参照）

令和6年10月1日（火）～10月31日（木）17時20分まで

※**出生前(妊娠中)の申込みも可能です。**

※上記の期間中に申込みされた方を優先的に利用調整します。

※窓口（電子申請が難しい場合）での受付期間は

令和6年10月15日（火）～10月25日（金）17時20分です。

※転入予定の方は姫路市役所の窓口で直接申請してください。

対象者

以下の①～③全ての条件を満たす方。

①姫路市に住民登録がある。もしくは復帰日までに姫路市に転入される方。

②令和7年5月～令和8年3月の間に入所を希望される方。

※4月に復帰予定の場合又は、「育児休業短縮の申立書」により、4月復帰を希望された場合、4月入所の利用調整（一般枠）の対象となります。P.5をご覧ください。

※5月1日～5月9日の期間に復帰予定の方は、緊急枠又は4月入所の利用調整（一般枠）のどちらを利用されるか、申込み時に選んでいただきます（**併願はできません**）。

③就労証明書等の内容が以下ア～ウの全てに合致する方。

ア) 雇用先で国の法律に基づく育児休業制度を利用している（利用予定である）こと。

イ) 同一の事業所に引き続き一年以上雇用されていること。

ウ) 1ヵ月平均120時間以上就労していること。

※上記ア)の国の法律とは、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」等の法律のことをいいます。

※産休明けからの復帰の場合も、緊急枠を申し込むことが可能です。ただし、上記すべての条件に合致することが申込みの条件となります。

※自営業主の場合、ア)イ)に該当しないため、緊急枠の対象外となります。

※上記の方以外にも、保護者の緊急入院や死亡、拘禁などの場合に緊急枠を利用することができます。

利用可能（入所）日

原則育児休業からの復帰日ですが、保護者の希望により、日・祝を除く最大5日間のならし保育が利用できます。

※3月は月途中入所を行っていないため、令和8年3月7日～令和8年3月31日復帰の方の場合、入所日は、令和8年3月1日となります。

※入所月の保育料は日割り計算となります。

土曜日もならし保育期間にカウントされるため、日割り計算の対象となります。

※下記の施設は緊急枠の場合に限り、満1歳（1歳の誕生日）から施設を利用することができます。

ただし、ならし保育などにより、1歳の誕生日より前の日に施設を利用することはできません。

<伊勢保育所、山田こども園、船津こども園、白鷺園保育所、あゆみ保育園>

対象施設

姫路市内の保育所・認定こども園

※緊急枠を設けていない施設があります。右記の二次元コードよりご確認ください。



(緊急枠の設置有無について)

提出書類

- ①令和7年度教育・保育給付認定申請書(2・3号用)兼 施設利用申込書 **(窓口で申請される方のみ)**
- ②P.9に記載されている利用申請に必要な証明書類
- ③雇用保険被保険者証の写し **(自営業の手伝いをされている方のみ)**
- ④転入先の住所がわかる書類 **(転入予定で申請される方のみ)**

例：売買契約書、賃貸契約書、実家の住民票等

※緊急枠の申込みをされた場合は、**職場復帰月から一般枠の利用調整の対象となります(別途、一般枠の申請は必要ありません)**。一般枠の利用調整に関しては、よくあるお問い合わせ(P.18⑦)をご確認のうえ、必要な方のみP.41「**育児休業復帰の短縮に関する申立書**」もご提出ください。

緊急枠の利用調整について

令和6年10月1日～10月31日に緊急枠の申込みをされた方の中で、利用調整により、保育の必要性の高い児童から順に枠取りを行います。利用調整基準表は、こども保育課ホームページ「教育・保育施設の利用に係る利用調整について」をご覧ください。

○利用が内定した場合

- ①仮決定通知を令和7年1月17日頃に発送します。
- ②本決定通知を利用開始月の前月上旬に発送します。
- ③本決定通知の到達後、施設と入園前の面談があります。

※第2希望の施設で仮決定した方は、第1希望の施設はキャンセル待ちとなります。又、第3希望の施設で仮決定した方は第1希望、第2希望の施設はキャンセル待ちとなります(キャンセル待ちは、育児休業復帰月の前月15日まで有効です)。

○利用が保留になった場合

- 緊急枠保留通知を令和7年1月17日頃に発送します。
保留通知発送時に、緊急枠空き状況表と、意向調査票(兼変更届)を同封しますので、令和7年1月31日必着で電子申請または、窓口・郵送で提出してください。
意向調査票で、空きのある施設に変更された方は、再度選考を行った上、個別に結果連絡をいたします。
- 調整の結果、希望施設に空きがない場合は、キャンセル待ちとなります。
※キャンセル待ちの順番は、保育の必要性の高い順です。
※キャンセル待ちは、職場復帰月の前月15日まで有効です。

○令和6年10月31日までの申込みに関わらず、令和6年11月1日以降に申込みの場合

- 令和6年11月以降の申込みの場合は、**先着順**になります。
- 希望された施設で枠が確保できた方については、令和7年3月中に連絡をいたします。
- キャンセル待ちの順番については、令和7年3月17日から電話もしくは窓口にてお問い合わせ可能です。
- 令和7年3月17日以降に申込みをされる方は、申請受付時に、施設ごとの緊急枠の空き状況やキャンセル待ちの順番を確認することができます。



<1号認定>幼稚園・認定こども園の利用について

(1) 利用対象児童

姫路市内に住民登録があり、かつ居住している児童が対象となります。

(2) 利用手続き

- 申込場所 入園を希望する施設へ直接申込み。
- 申込書類 「入園願」(入園願は、各施設にあります。)※公立施設の申込みは、1人1園に限ります。
複数の公立幼稚園・公立認定こども園に申込みすることはできません。
- 申込期間 令和7年4月1日から利用希望

- ・公立幼稚園
令和6年10月1日(火)～10月18日(金)
- ・公立認定こども園
令和6年10月1日(火)～10月18日(金)
- ・私立認定こども園・私立幼稚園
令和6年9月27日(金)頃～
※詳しい募集期間については、各施設に直接お問い合わせください。

令和7年5月1日以降利用希望

利用希望日の前月20日まで(20日が土・日・祝日の場合はその直前の開庁日まで)

- 利用決定 定員を超える場合は、各施設で利用調整を行い、利用を決定します。
調整方法は各施設へ直接お問い合わせください。
- 利用年齢
 - ・公立幼稚園
4、5歳児 ※安室東、手柄、荒川、糸引、白浜、飾磨、英賀保、八幡、大津、花田、御国野の各公立幼稚園では、3歳児を20名募集します。
※谷外幼稚園は5歳児のみの募集となります。
 - ・公立認定こども園
4、5歳児 ※ただし、利用枠に空きがある場合は、3歳児も利用が可能です。
- 開所時間
 - ・公立幼稚園・公立認定こども園
8時30分～14時
※私立認定こども園・私立幼稚園の利用年齢や開所時間については姫路市ホームページ「教育・保育施設一覧」をご確認ください。

(3) 令和7年度以降の公立幼稚園の園児募集について

本市では、「姫路市就学前教育・保育施設の在り方方針実施計画」により、公立就学前施設を統合再編していく予定となっております。

公立幼稚園においても、閉園または統合する園があります。

各園の今後の募集状況については右記の二次元コードよりご確認ください。👉



※社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じて計画の見直しや策定の前倒しを行う場合があります。



(教育・保育施設一覧)

《お問い合わせ先》

各施設または、こども保育課(221-2313・2366)

各施設については、姫路市ホームページ「教育・保育施設一覧」(左記の二次元コード)をご参照ください。

よくあるお問い合わせ（ホームページより一部抜粋）

【保育料に関すること】

① 海外勤務等で海外に居住していた場合、保育料（利用者負担額）はどのようになりますか？

海外での収入を申告いただき、市民税相当額を算定し保育料を決定します。申告に当たっては、「海外収入にかかる証明書兼申立書」の提出が必要です。様式はこども保育課ホームページからダウンロード又は、こども保育課窓口にて取得し、窓口もしくは電子申請にて姫路市オンライン手続ポータルサイトから「課税証明書・海外収入にかかる証明書兼申立書」の申請を行ってください(P.27,28参照)。

② ひとり親世帯の場合、保育料（利用者負担額）の取扱いはどうなりますか？

ひとり親世帯の保育料は、母（父）の所得から算出される市民税課税額に応じて算出します。ただし、以下に該当する場合は状況により祖父母等の市民税課税額も含めて保育料を算出する場合があります。

- ・祖父母等と一緒に生活し、祖父母等が児童または保護者を所得税や住民税、健康保険等において扶養の対象としている場合
- ・祖父母等と一緒に生活し、祖父母等の援助を受けて生活しているとみなされる場合
(例) 母（父）の年収がおおむね103万円未満の場合など

※上記内容は、ひとり親世帯ではない世帯も該当する場合があります。

※同居のパートナーがいる場合、保育料等の算定合算対象となります。

③ 離婚調停中、離婚裁判中なのですが、利用調整・保育料（利用者負担額）はひとり親扱いになりますか？

離婚調停中、離婚裁判中であることを証明する、下記①～③いずれか1点の書類の提出があった場合、利用調整・保育料等はひとり親扱いとなります。

- ① 調停調書の写し
- ② 夫婦関係調整調停（離婚）の事件番号が記載されている書類（調停期日通知書等）の写し
- ③ 離婚調停中等の証明書(こども保育課ホームページに掲載の様式を使用し、担当の弁護士の証明が必要です)

上記書類の提出ができない場合、④配偶者の保育を必要とする事由を証明する書類(P.9参照)の提出が必要です。この場合、利用調整においては、姫路市保育施設等利用基準表に基づいた各々の基礎指数での優先度となります。

※④の提出が難しい場合、「誓約書兼就労予定申立書」を提出してください。その際、「誓約書兼就労予定申立書」の「3.その他」の箇所に、「離婚調停中のため配偶者の就労証明書が提出できないため、こちらで代用する。」と記入してください。利用調整においては求職活動と同等の優先度となります。

【世帯の異動に関すること】

④ 離婚して、ひとり親世帯になりました。何か手続きは必要ですか？

住民票（世帯全員のもの（謄本）で、本籍地・続柄が記載されているもの）をご準備のうえ、窓口もしくは電子申請にて姫路市オンライン手続ポータルサイトから「保護者・住所・連絡先等変更届」の申請を行ってください (P.27,28参照)。

⑤ ひとり親世帯でしたが、結婚しました。何か手続きは必要ですか？

結婚相手である母（父）の保育を必要とする事由を証明する書類 (P.9参照)をご準備の上、電子申請にて姫路市オンライン手続ポータルサイトから「保護者・住所・連絡先等変更届」の申請を行ってください (P.27,28参照)。

【申請手続きに関すること】

⑥ 申請施設を変更（辞退）する場合はどうすればよいですか？

姫路市オンライン申請ポータルサイトにて、申込み施設を変更する場合は、「教育・保育施設変更届」、申込みを辞退する場合は、「教育・保育施設辞退届」を申請してください（P.27,28参照）。

4月入所の転園を希望される場合は、転園の申込みをされた時点で、在籍している施設の次年度在籍資格がなくなります。したがって転園が内定した保育施設を辞退される場合、元の保育施設に戻ることはできません。

⑦ 育児休業中の場合は、復帰月よりも前の月の一般枠の利用調整の対象とならないのですか？

育児休業期間中は「保育を必要とする事由」に該当しないため、育児休業復帰月からでない一般枠の利用調整の対象となりません。例えば、10月20日復帰の方は、10月入所の一般枠の利用調整から対象となります。ただし、事業所の承認を得て、「育児休業復帰の短縮に関する申立書」（P.41）を提出した場合、復帰が可能な月の一般枠の利用調整の対象となります。

⑧ 申請の「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。」を選択した場合、どのような取り扱いになりますか？

利用調整の優先順位は下がります（利用調整基準表の加算指数において10点減点）。ただし、希望する保育所等の定員に空きがあれば、利用内定となる場合があります。

また、申請内容は令和8年3月まで継続されます。この取扱いを変更される場合は、姫路市オンライン申請ポータルサイトから、「育児休業復帰に伴う利用申請内容変更届」を変更希望月前月20日（17時20分）までに申請を行ってください（P.27,28参照）。

⑨ そのほか届出の必要なことはありますか？

世帯の状況（住所、電話番号等）が、申込み時から変更になった場合は、電子申請にて姫路市オンライン申請ポータルサイトから、「保護者・住所・連絡先等変更届」の申請を行ってください（P.27,28参照）。父（母）が単身赴任となった場合や、郵送物の送付先を指定する場合も、同様の変更届を申請してください。その他、児童や保護者の状況に変化が生じた場合（例：申込児童が届出保育施設（認可外保育施設）を利用し始めた場合等）には、「保育状況変更届」の申請を行ってください。

【その他の問い合わせ】

⑩ 子どもの発達が気になります。希望する園で受け入れてもらえるか心配なのですが、どうしたらよいですか？

保育を必要とする事由（P.9参照）に該当し、集団保育が可能で日々の通所ができる児童であれば、施設利用ができます（P.6の利用できない場合もご確認ください）。申請書裏面の「児童の状況欄」に具体的にもれのないよう記入の上、提出してください。希望施設で事前面談を受けていただく場合があります。

集団生活に心配や不安がある場合には、施設申込みをされる前に、必ず希望施設を見学し、気になることを相談してください。また、申込みの際には、こども保育課にもご相談ください。

⑪ 教育・保育施設の情報を詳しく教えてもらえますか？

こども保育課ホームページ「**令和6年度 姫路市教育・保育施設一覧**」をご覧ください。それぞれの施設の1日のスケジュールや年間行事、諸経費（制服代、バス送迎利用代等）などの情報を見ることができます。

※ただし、上記の情報は令和6年4月1日のものであり、今後変更になる可能性があります。



（教育・保育施設一覧）

入所後によくあるお問い合わせ（ホームページより一部抜粋）

【保育料に関すること】

① きょうだい別々の認可・認定施設を利用する場合、第2子の保育料は軽減にならないのですか？

別々の施設を利用していても、第2子は軽減、第3子以降は無料になります。
原則として小学校就学前までの範囲において、同時に施設を利用する最年長の子どもを1人目と数えます（P.12参照）。

【申請手続きに関すること】

② 転園したいのですが、どんな手続きが必要ですか？

転園の場合は、新規の申込みと同じ手続きが必要です。申請書と保育を必要とする事由を証明する書類（P.9参照）を、利用希望月前月20日（20日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）までにこども保育課へ提出してください。電子申請（ぴったりサービス）も可能です。

③ 転職しました、何か提出するものはありますか？

転職先の就労証明書を在籍施設もしくはこども保育課に提出してください。また、転職に伴い、保育必要量の変更をする方は、「認定区分変更届（保育必要量）」を併せて提出してください。

電子申請にて姫路市オンライン手続ポータルサイトから「認定変更届」を提出していただくことも可能です。保育必要量を変更する方は、選択肢に従って入力し、就労証明書を添付し、申請を行ってください。その場合は、必ず在籍施設へ提出した旨をお伝えください（P.27,28参照）。

④ 退職を考えています。その後も継続して施設を利用することはできますか？ また、何か提出するものはありますか？

現在、就労を理由に施設を利用しており、退職され、保育を必要とする事由がなくなった場合、保育認定（2・3号）のまま継続して利用することはできません。

ただし、退職後に求職活動をされる場合は、3ヵ月間の保育短時間認定を受けることができます。その場合は、速やかに「誓約書兼就労予定申立書（兼退所届）」を在籍施設もしくはこども保育課に提出してください。

電子申請にて姫路市オンライン手続ポータルサイトから「認定変更届」に添付し、提出していただくことも可能です。その場合は、必ず在籍施設へ提出した旨をお伝えください（P.27,28参照）。

※認定こども園を利用中で満3歳以上の場合、2号認定から1号認定に変更することにより、教育利用として継続して施設を利用することができます（施設の状況により変更できない場合がありますので施設にご相談ください）。

⑤ 里帰り出産をすることになりました。施設の利用はどうなりますか？

長期欠席により1日も登園しない月が発生した場合、原則退所となりますが、事前にこども保育課に届出していただくことにより、最長で2ヵ月間（1ヵ月単位）、施設利用を一時停止（休園）することが可能になります。ただし、里帰り先で認可・認定施設の利用はできないため、ご了承ください。

必要な書類は①里帰り出産による教育・保育利用一時停止（休園）届出書②母子健康手帳の「氏名・交付番号」及び「出産（分娩）予定日」記載面の写しの2点です。①は在籍施設より取り寄せてください。②はこども保育課に提出済みの場合不要となります。

提出は在籍施設経由でお願いいたします。※保育料の支払いは休園中も発生します。

⑥ 認定区分を変更したいです。手続きはどのようにしますか？

現在認定こども園を1号認定で利用しており、就労等を理由に同じ園で2号認定への変更を希望する場合、園が受け入れ可能であれば変更することができます。変更する際は①認定区分変更届（教育・保育）②施設利用申込書（2・3号認定用）③保護者の保育を必要とする事由を証明する書類の3点を**必ず在籍施設経由で提出してください。**

また認定こども園を2号認定で利用しており、退職等保育を必要とする事由がなくなった事を理由に同じ園で1号認定への変更を希望する場合、同じく園が受け入れ可能であれば変更することができます。変更する際は①認定区分変更届（教育・保育）②施設利用申込書（1号認定用）の2点を**必ず在籍施設経由で提出してください。**

※変更希望月の前月20日（20日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）が締め切りとなります。

【育児休業に関すること】

⑦ 育児休業に入ったのですが、その後も施設を利用することはできますか？ また、何か提出するものはありますか？

育児休業の対象となっている下のお子さんが、**満1歳に到達する年度の年度末まで特例的に保育短時間認定で利用することができます（同じ施設での継続利用の場合に限る）**。その場合、育児休業期間が書かれた「就労証明書」の提出が必要です。下のお子さんをご出産後、育児休業期間が確定しましたら、育児休業期間に入るまでに、在籍施設もしくはこども保育課に提出してください。なお、5歳児になるお子さんについては、そのまま継続して利用することができます（「就労証明書」の提出は必要です）。

【注意】ただし、「就労」以外の理由で利用されている場合は、その後「就労証明書」の提出により育児休業の取得が確認できた場合であっても上記のように特例的に保育認定（2・3号）として継続して利用することができません。育児休業期間に入るまでに、「妊娠・出産」認定へ変更された方も同様に上記の特例の対象外です。

※認定こども園利用中の満3歳以上のお子さんの場合、2号認定から1号認定に変更し、教育利用として継続して施設を利用することができます（施設の状況により変更できない場合がありますので施設にご相談ください）。

※電子申請にて姫路市オンライン手続ポータルサイトから「認定変更届」に添付し、提出していただくことも可能です。その場合は、必ず在籍施設へ提出した旨をお伝えください（P.27,28参照）。

⑧ 育児休業から復帰する際に、上の子どもを保育標準時間認定に戻したいのですが、何か提出するものはありますか？

職場復帰月から保育標準時間認定に変更が可能となりますので、職場復帰月の前月20日までに、「認定区分変更届（保育必要量）」を在籍施設経由で提出してください。

電子申請にて姫路市オンライン手続ポータルサイトから「認定変更届」を申請していただくことも可能です。その場合は、必ず在籍施設へ申請した旨をお伝えください（P.27,28参照）。

期限内に提出がない場合は、職場復帰月からもそのまま保育短時間認定が継続します。

⑨ 育児休業取得による短時間の利用はいつから始まりますか？

第二子以降の出産で育児休業を取得する場合、在園している上のお子さんは保育短時間で継続利用できます（P.20⑦参照）。短時間利用となるタイミングは、育児休業に入るタイミングにより異なります。ご注意ください。

（例：①6月1日より育休→6月より短時間利用開始、②6月2日～6月30日より育休→7月より短時間利用開始）

また職場復帰に伴い、保育標準時間への変更を希望される場合は、保育時間の変更手続きが必要となりますのでご注意ください（P.20⑧参照）。☞ **※自動的に保育標準時間に変更されません。**

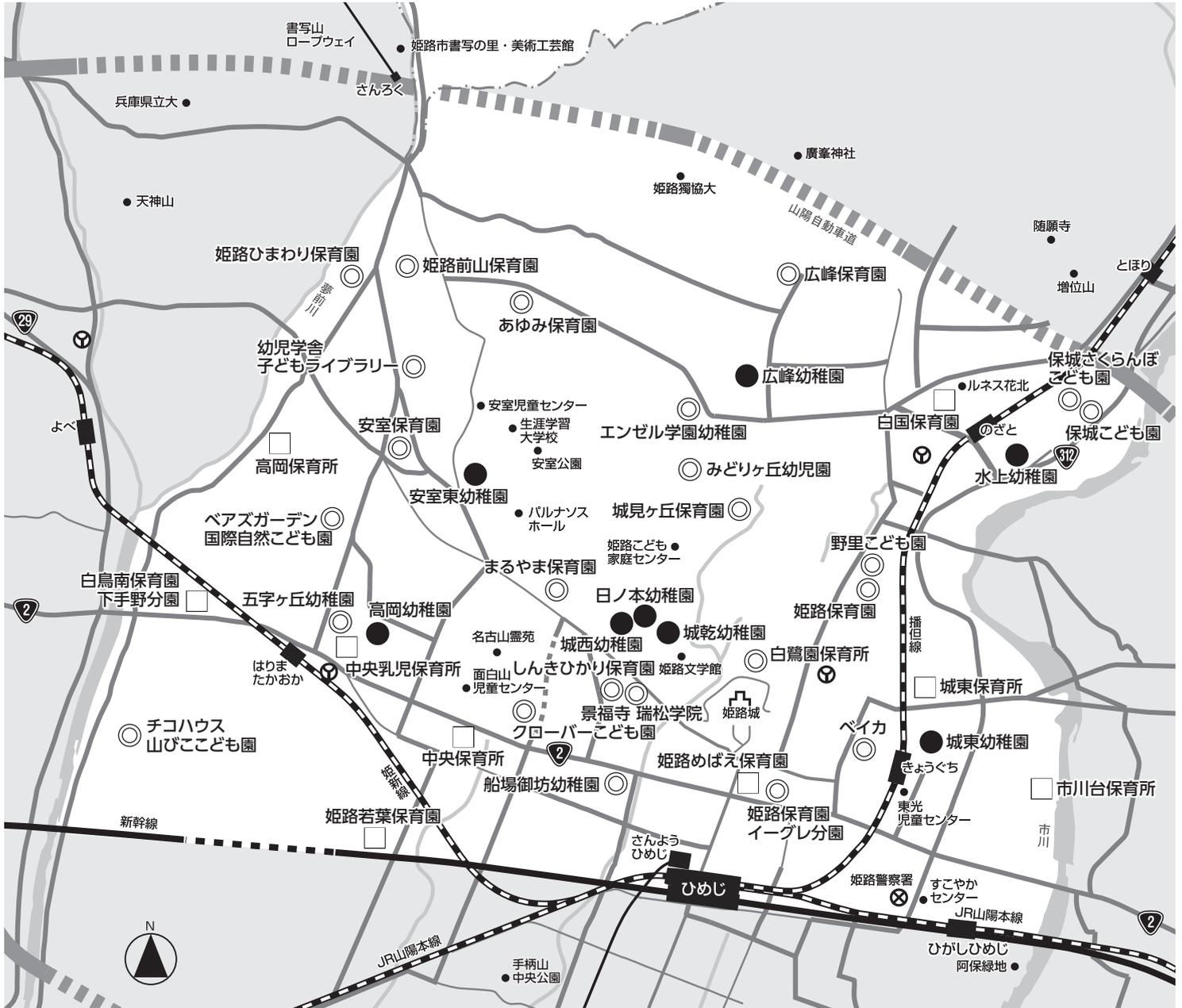
その他のよくあるお問い合わせは右記の二次元コードより閲覧できます。

※ページ内目次よりよくあるお問い合わせを選択してください。



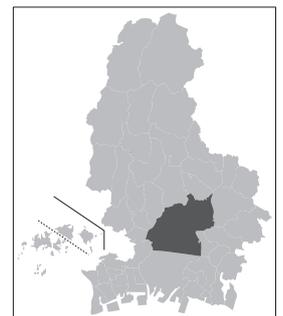
（よくあるお問い合わせ）

姫路市内の教育・保育施設マップ



※城西幼稚園は令和7年3月末で閉園します。

中部 (駅北)



○…認定こども園 □…保育所 ●…幼稚園

※掲載内容は令和6年9月1日現在のものです。



中部 (駅南)

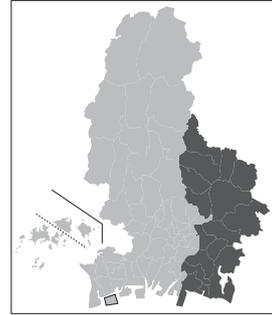


Q 園の雰囲気や保育方針が気になります。施設を見学することはできますか？

A 各施設に事前に連絡の上、見学することができます。ぜひ見学に行って説明を受けてください。園庭開放など詳しくは各施設へお問い合わせください。



東部・香寺

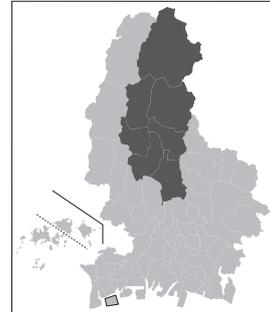


◎…認定こども園 □…保育所 ●…幼稚園

※掲載内容は令和6年9月1日現在のものです。

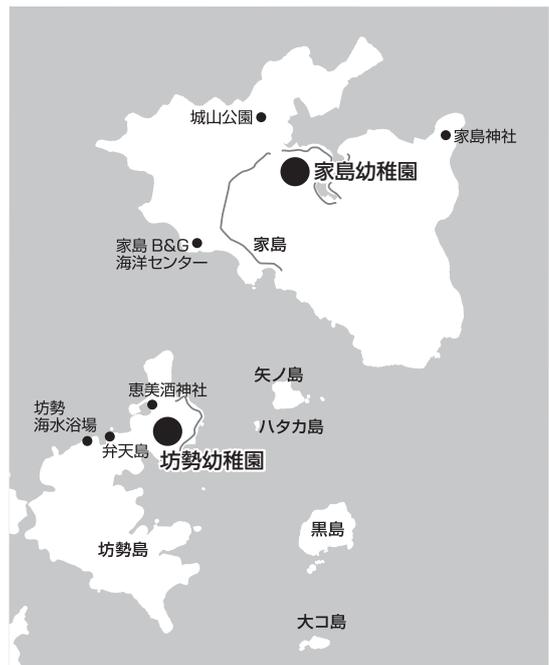
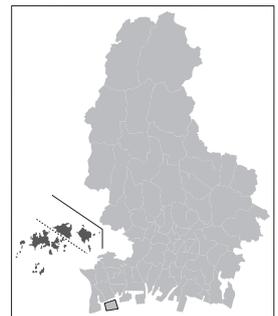
姫路市内の教育・保育施設マップ

夢前

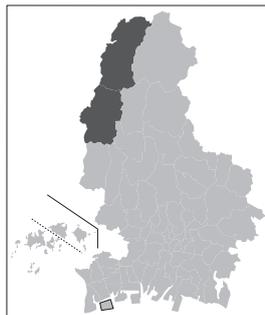


※菅生幼稚園は令和7年3月末で閉園予定です。

家島



安富



◎…認定こども園 □…保育所 ●…幼稚園

※掲載内容は令和6年9月1日現在のものです。

様式集

電子申請について（各種変更届）	P. 27,28
教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書（2・3号用）記入例	P.29
教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書（2・3号用）	P. 30,31
個人番号申告書	P.32,33
誓約書兼就労予定申立書（兼退所届）	P.34
就労証明書	P.35～40
育児休業復帰の短縮に関する申立書	P.41,42
看護等確認書・診断書（看護・介護用）	P.43,44
診断書（保護者の疾病・障害用）	P.45
認定区分変更届（教育・保育）・（保育必要量）	P.46

・その他の様式は姫路市ホームページよりダウンロードしてください。

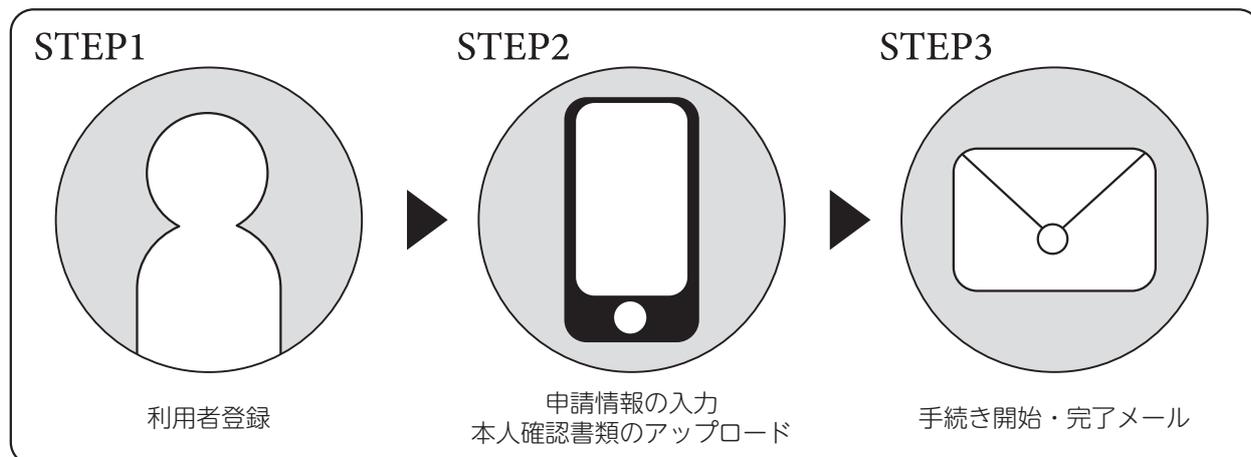
- ・タイムスケジュール（自営業の手伝い）
- ・離婚調停中等の証明書
- ・海外収入にかかる証明書兼申立書
- ・委任状など



(申請書等ダウンロードサービス)

電子申請について（各種変更届）

変更届は、姫路市のオンライン手続きポータルサイトから提出することができます。



STEP1

初めてのご利用の際のみ、**新規登録**が必要となります。

登録はこちらから →



(トップページ)

新規登録はここから



◇トップページより

手続き一覧 (個人向け) → カテゴリ (子育て・教育) → こども保育課 (フォルダ) より必要な手続きを選択してください。詳細は次のページを参照してください。

本人確認書類など添付書類は、
カメラで撮った写真でも添付できます。

※文字がぼやけたり、切れたりしないように
注意してください。

※両面の情報が必要な書類もあります。



STEP2

※お子様一人につき1回の申請が必要です!

連番1、5、8を提出される際は、変更内容について必ず利用されている施設にも連絡してください。

右記の二次元コードを読み取り、該当する変更届のリンクから申請してください。

※本人確認のため、運転免許証や支給認定証の画像アップロードが必要です。



(変更届等一覧)

連番	内容	各種届出様式	締切
1	現在利用している教育・保育施設を退所するとき	教育・保育施設退所届	退所月の月末日 (17時20分)
2	現在申請している施設の申込みを辞退するとき	教育・保育施設辞退届	変更希望月の 前月20日(17 時20分まで) ※20日が土・日 ・祝日の場合 は直前の開 庁日17時20 分まで(注)
3	現在申請している施設や利用希望日、又申請枠(一般枠から緊急枠への変更等)を変更するとき	教育・保育施設変更届	
4	現在申請している児童の普通の「保育状況」を変更するとき(認可外保育施設の通常保育開始など)	保育状況変更届	
5	現在利用(申請)している認定内容を変更するとき 例: 保育必要量 : 保育を必要とする事由の変更(求職→就労など)	認定変更届	
6	現在育休復帰に伴う利用の申請をしており、優先順位についての意向を変更するとき	育児休業復帰に伴う利用 申請内容変更届	
7	(きょうだいで新規申請しており) きょうだいで申請の希望内容を変更するとき	きょうだい条件変更届 (※申請はきょうだいで1回)	
8	利用申請書に記載している保護者や住所、電話番号を変更したとき ※結婚・離婚・出生前など世帯の変更も含まれます。 (市外へ転出された方は別途手続きが必要となりますので、こども保育課へお問い合わせください)	保護者・住所・連絡先等 変更届	
9	転入後に税資料を提出するとき	課税証明書・海外収入に かかる証明書兼申立書	P.11参照
10	世帯内に、特別支援学校幼稚部等へ通うきょうだいがいるとき	多子軽減・副食費免除に 係る申告書	P.12④参照
11	①利用調整結果通知書②利用者負担額決定通知書 ③利用者負担額変更通知書④支給認定証⑤施設等利用 給付認定通知書のいずれかを紛失したとき	各種通知書の再発行	随時
12	施設入所保留証明書等を申請する ※マイナンバーカードとクレジットカードが必要です。	諸証明申請書	随時

(注) 4月入所申込みの一次受付、二次受付に関するものは各受付期間内に提出してください。

申請をやり直す際は、申請を取り下げしてから再申請をしてください。正しく反映できない場合があります。

STEP3

こども保育課から①「受付」②「完了」のメールが届きます。

※②「完了」メールが届くまで審査は終了していません。完了メールが届くまで一週間程度かかる場合があります。

不備等がある場合は、「却下」メールもしくは「再手続」メールが届きます。

詳細は姫路市オンライン手続ポータルサイトのマイページから確認のうえ、必要な手続きをお願いいたします。

記入例

令和7年度 教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書 (2・3号認定用)

窓口申請用
(郵送不可)

受付印 R7

(宛先) 姫路市長

有効期限令和8年(2026年) 3月 (利用調整)まで

以下のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定証の交付を申請するとともに、特定教育・保育施設の利用を申し込みます。
なお、市が利用調整、利用者負担額の算定、副食費の免除対象者の把握等のために申請者及び世帯員の住民税の情報、世帯情報、生活保護関係情報及び障害者関係情報を確認し、又は閲覧すること、当該情報に基づき決定した利用者負担額及び副食費の免除に関する事項並びに当該情報のうち子ども・子育て支援法の規定に基づく適切な保育のために必要となる情報を利用決定した特定教育・保育施設に提示すること並びにこの申請の内容を利用希望施設に提供することに同意します。
この申請により保護者間の意思の相違によるトラブル等が生じた際は、申請者の責任において解決し、姫路市には一切迷惑をかけません。

一般枠 ○
緊急枠

※鉛筆や文字が消えるボールペンは使用しないでください。

		申請日	令和 6 年 10 月 15 日
申請者 (保護者)	氏名 (フリガナ)	ヒメジ タロウ	電話番号 優先順位
	姫路 太郎		父携帯電話 090-1234-**** 2
	現住所 〒 650 - 1234 神戸市中央区下山手通5丁目△番地		母携帯電話 090-4321-**** 1
	新住所 〒 670 - 8501 姫路市安田4丁目○番地		その他(自宅) 079-987-**** 3

児童氏名	(フリガナ) ヒメジ イチロウ	性別	男	生年月日	平成 5 年 7 月 5 日 令和	年齢(令和7年3月31日時点)	1 歳 3 月
児童の状況	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当						

利用希望施設名	第1希望	〇〇保育所 (希望理由: 自宅から近い)	第2希望	△△こども園 (希望理由: 就労先に近い)
	第3希望	□□保育園××分園 (希望理由: 教育方針に共感したため)	利用希望施設が「分園」の場合、必ず分園名まで記入してください。	
	利用を希望する期間 令和 7 年 4 月 1 日 から <input checked="" type="checkbox"/> 小学校入学前 まで <input type="checkbox"/> 年 月 日 まで			

保育必要量	<input checked="" type="checkbox"/> 標準時間(11時間まで) ※ご希望に添えない場合があります。 <input type="checkbox"/> 短時間(8時間まで) ※利用時間については各施設により異なりますので、事前にご確認ください。
ひとり親家庭の適用	<input checked="" type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 離婚 ・ <input type="checkbox"/> 死別 ・ <input type="checkbox"/> 未婚 ・ <input type="checkbox"/> 離婚調停中等(別途証明書の提出が必要です。)
生活保護の適用	<input checked="" type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 (担当者名:) ・ <input type="checkbox"/> 申請中(年 月 日申請 担当者名:)

氏名	続柄	生年月日	保育を必要とする事由	備考
姫路 太郎	父	S59 年 2 月 5 日	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> その他	身・療・精・年
	令和6年1月1日の住所	姫路市内・姫路市外 ⇒ (神戸市) 都道府県名・市区町村名又は国名を記入		
	令和7年1月1日の住所	姫路市内・姫路市外 ⇒ (神戸市) 都道府県名・市区町村名又は国名を記入		
姫路 花子	母	S61 年 8 月 28 日	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> その他	身・療・精・年
	令和6年1月1日の住所	姫路市内・姫路市外 ⇒ (神戸市) 都道府県名・市区町村名又は国名を記入		
	令和7年1月1日の住所	姫路市内・姫路市外 ⇒ () 都道府県名・市区町村名又は国名を記入		

氏名	続柄	生年月日	勤務先・学校等	備考
姫路 涼子	姉	H30 年 5 月 4 日	△△小学校入学予定	身・療・特・精・年
姫路 明夫	兄	R2 年 11 月 23 日	〇〇保育園1号利用中	身・療・特・精・年
姫路 良夫	祖父	S22 年 5 月 17 日	障害のため通院	身・療・特・精・年 ○級姫路△号
姫路 富美子	祖母	S26 年 1 月 24 日	祖父の介護	身・療・特・精・年

別居 無 ・ 有 (単身赴任 ・ その他) ⇒ (氏名: 姫路 太郎 続柄: 父 住所: 神戸市中央区下山手通5丁目△番地)

続柄	氏名	住所	電話番号	就労の有無
祖父 父方	姫路 良夫	姫路市安田4丁目○番地	079-543-****	有 ・ 無
	姫路 富美子	姫路市安田4丁目○番地	同上	有 ・ 無
祖父 母方	飾磨 和己	堺市堺区南瓦長△番○号	073-654-****	有 ・ 無
	他界		-	有 ・ 無

育児休業からの復帰に伴うお申込みの方で、以下に該当される方のみ ください。(てびきP18よくあるお問い合わせ⑧参照)

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。
(利用調整基準表の加算指数において10点減点となります)

現在の保育状況	<input type="checkbox"/> 自宅	(父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ その他 ())	子ども保育課使用欄 ひとり親 <input type="checkbox"/> R6 <input type="checkbox"/> R7 課税証明書 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 個人番号申告書 <input type="checkbox"/> 転入先住所書類
	<input type="checkbox"/> 職場	(父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ その他 ())	
	<input type="checkbox"/> 親族・知人宅	氏名: 続柄: 住所:	
	<input checked="" type="checkbox"/> 保育施設等	施設名: ××こども園 利用方法: 通常保育 一時預かり ・ その他 () 利用料: 月額 日額 ⇒ 30,000 円	
<input type="checkbox"/> その他			受付者 施設 子ども

年度 教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書 (2・3号認定用)

窓口申請用
(郵送不可)

受付印 R7

(宛先) 姫路市長

有効期限 令和8年(2026年) 3月 (利用調整)まで

以下のとおり、施設給付費・地域型保育給付費に係る支給認定証の交付を申請するとともに、特定教育・保育施設の利用を申し込みます。
なお、市が利用調整、利用者負担額の算定、副食費の免除対象者の把握等のために申請者及び世帯員の住民税の情報、世帯情報、生活保護関係情報及び障害者関係情報を確認し、又は閲覧すること、当該情報に基づき決定した利用者負担額及び副食費の免除に関する事項並びに当該情報のうち子ども・子育て支援法の規定に基づく適切な保育のために必要となる情報を利用決定した特定教育・保育施設に提示すること並びにこの申請の内容を利用希望施設に提供することに同意します。
この申請により保護者間の意思の相違によるトラブル等が生じた際は、申請者の責任において解決し、姫路市には一切迷惑をかけません。

一般枠
緊急枠

※鉛筆や文字が消えるボールペンは使用しないでください。

申請者 (保護者)	氏名 (フリガナ)			申請日	年	月	日
	氏名 (自署)	電話番号 優先順位	父携帯電話	-	-		
			母携帯電話	-	-		
			その他()	-	-		
現住所	現在、住民登録等している住所を記入してください。方書、棟室番号なども必ず記入してください。						
〒	-						
新住所	現住所が市外の場合、市内転入後の住所を記入してください。 ⇒転入予定日: 年 月 日						
〒	-						

児童氏名	(フリガナ)	性別	生年月日	年齢(令和7年3月31日時点)
			年 月 日	歳 ヶ月
児童の状況	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当			

利用希望施設名	第1希望	(希望理由:)	第2希望	(希望理由:)
	第3希望	(希望理由:)	利用希望施設が「分園」の場合、必ず分園名まで記入してください。	
	利用を希望する期間			
		年 月 日 から	<input type="checkbox"/> 小学校入学前 まで <input type="checkbox"/> 年 月 日 まで	

保育必要量	<input type="checkbox"/> 標準時間(11時間まで) ※ご希望に添えない場合があります。 <input type="checkbox"/> 短時間(8時間まで) ※利用時間については各施設により異なりますので、事前にご確認ください。
ひとり親家庭の適用	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 離婚・ <input type="checkbox"/> 死別・ <input type="checkbox"/> 未婚・ <input type="checkbox"/> 離婚調停中等(別途証明書の提出が必要です。)
生活保護の適用	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(担当者名:)・ <input type="checkbox"/> 申請中(年 月 日申請 担当者名:)

保護者	氏名	続柄	生年月日	保育を必要とする事由	備考
	(フリガナ)		年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> その他	身・療・精・年
	令和6年1月1日の住所	姫路市内・姫路市外 ⇒ () 都道府県名・市区町村名又は国名を記入			
	令和7年1月1日の住所	姫路市内・姫路市外 ⇒ () 都道府県名・市区町村名又は国名を記入			
保護者の家族以外同居	氏名	続柄	生年月日	勤務先・学校等	備考
	(フリガナ)		年 月 日		身・療・特・精・年
	(フリガナ)		年 月 日		身・療・特・精・年
	(フリガナ)		年 月 日		身・療・特・精・年

別居	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 単身赴任・ <input type="checkbox"/> その他) ⇒ (氏名: 続柄: 住所:)				
----	--	--	--	--	--

祖父母の状況	続柄	氏名	住所	電話番号	就労の有無	
	父方	祖父		-	-	有・無
		祖母			-	-
	母方	祖父			-	-
祖母				-	-	有・無

育児休業からの復帰に伴うお申込みの方で、以下に該当される方のみ☑ください。(てびきP. よくあるお問合せ 参照)

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。
(利用調整基準表の加算指数において10点減点となります)

現在の保育状況	<input type="checkbox"/> 自宅	(父・母・祖父・祖母・その他())
	<input type="checkbox"/> 職場	(父・母・祖父・祖母・その他())
	<input type="checkbox"/> 親族・知人宅	氏名: 続柄: 住所:
	<input type="checkbox"/> 保育施設等	施設名: 利用方法: 通常保育・一時預かり・その他() 利用料: 月額・日額 ⇒ 円
<input type="checkbox"/> その他		

使用欄	
ひとり親 <input type="checkbox"/> 住民票	<input type="checkbox"/> 市外から転入 <input type="checkbox"/> R6 <input type="checkbox"/> R7 課税証明書 <input type="checkbox"/> 個人番号申告書 <input type="checkbox"/> 転入先住所書類
受付者	
施設	
こども	

切り取り線

きょうだい条件(同時に二人以上申込み場合、記入の上、それぞれの新規申込が必要です)

- ① 入所する月
 別月入所不可(全員同じ月の保育枠の入所でなければ誰も入所しない)
 別月入所可
 (児童名)のみ先に入所できる時は入所しておきたい
 先にひとりでも入所できるのであれば入所しておきたい(★)

きょうだいが令和7年4月に1号で入所決定済みの場合は、「別月入所可」にチェックをしてください。

- ② 入所する施設
 別施設入所不可(同施設入所のみを希望)(★)
 別施設入所可
 同施設入所を優先するが、同施設入所ができない場合は、別施設入所も可
 同施設入所を優先せず、それぞれの希望順位を優先する

- ③ その他の条件(希望する施設が二施設以上で①・②共に(★)の項目を選択した方は、必ず下記A、Bどちらかをお選びいただき、Bを選ばれる方は、児童名もご記入ください。双子の方はBをお選びください。) いずれか1人の児童しか入所できない状況になった場合には A(高い希望順位で内定した子)を入所させたい B(児童名)を入所させたい

記入必須

児童の状況欄

記入日	令和	年	月	日
児童氏名				
生年月日	平成・令和	年	月	日

必ず以下の全てを確認し、をつけてください。

<input type="checkbox"/>	利用決定前に希望施設と面談を行っていただく場合があります。この書類は面談のための基礎資料として記入をお願いするものであり、その目的以外に使用することはありません。できるだけ具体的に漏れのないようご記入ください。
<input type="checkbox"/>	児童に個別に支援が必要であると思われる場合や障害がある場合は、事前に希望する施設を見学し、児童の状況や気になることをお伝えください。
<input type="checkbox"/>	利用前の面談や保育を行う中で、疾病・障害等により児童の安全確保が困難であると認められた場合や、多くの児童と関わり合いながら生活することが著しく困難であると認められた場合は施設を利用できないことがあります。

個別に支援が必要な場合(乳幼児健診や医療機関等で助言を受けたことや集団生活において心配されることがある場合)や児童に障害がある場合はありに、ない場合はなしにをつけてください。

<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし →以下未記入のまま提出してください
-----------------------------	--

健診状況	受診した健診	何か指導がありましたか(ある場合は指導内容を記入してください)		
	<input type="checkbox"/> 4ヵ月	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり ()	
	<input type="checkbox"/> 10ヵ月	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり ()	
	<input type="checkbox"/> 1歳6ヵ月	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり ()	
発達状況	<input type="checkbox"/> 3歳	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり ()	
	運動面の発達において気になりますか		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
	気になる内容:			
	言語面の発達において気になりますか		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
健康状況	気になる内容:			
	行動面で気になりますか(落ち着きがない、初めてのこと・場所が苦手等)		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
	気になる内容:			
	先天性的の病気や慢性疾患及び発育・発達の相談等で病院や施設を利用しているまたは利用する予定はありますか		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
	病名・障害名等:			
	療育施設(児童発達支援等)の利用: <input type="checkbox"/> 利用中 施設名()			
	ルネス花北の利用: <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 利用予定(開始予定日: 年 月 日)			
	けいれんやひきつけの経験はありますか		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
	時期等の具体的な内容:			
	食物アレルギーはありますか		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
食物アレルギーの種類				
アフラキシンショック <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり				
障害者手帳等の交付を受けていますか		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
種類: <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当				
等級(度):				
障害者手帳等の交付の申請(予定)はありますか		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
申請日: 年 月 日				
種類: <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当				
その他	保育施設で気を付けてほしいことや伝えておきたいこと			

切り取り線

※複写厳禁

※郵送不可

【転入された方、市外に住所登録している方のみご提出してください P.11参照】

令和 年 月 日

(宛先) 姫路市長

個人番号申告書 (こども保育課用)

※こども保育課窓口のみでの受付となります

保護者名 (申請者名)

私は、教育・保育施設利用のための教育・保育給付認定申請及び施設利用申込みにあたり、個人番号確認書類及び本人確認書類を提示して個人番号を申告します。また、私以外の世帯員については、私が番号確認及び本人確認を行ったうえで個人番号を申告します。

※ 以下の欄に、申請児童と生計を一にする世帯の**世帯員全員** (申請書世帯員に記載した方全員) について記入してください。

世帯員氏名	申請児童との続柄	生年月日	個人番号
フリガナ	本人	年 月 日	
フリガナ	父	年 月 日	
フリガナ	母	年 月 日	
フリガナ		年 月 日	
フリガナ		年 月 日	
フリガナ		年 月 日	
フリガナ		年 月 日	

※ 提供された個人番号は、施設型給付費・地域型保育給付費の支給等に関する事務及び保育所等の利用についての調整等に関する事務を実施するにあたり必要な個人情報の取得に限って利用します。

こども保育課使用欄

個人番号確認書類	本人確認書類 (1点で可)	本人確認書類 (2点必要)
<input type="checkbox"/> 個人番号カード (1点で可) <input type="checkbox"/> 通知カード (別途右記書類必要) <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票等 (別途右記書類必要)	<input type="checkbox"/> 住基カード (顔写真あり) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 在留カードまたは特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他官公署発行の写真付き身分証明書等で氏名、生年月日または住所の記載があるもの	<input type="checkbox"/> 各種健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 各種共済組合の組合証 <input type="checkbox"/> 各種年金証書 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書または特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療の被保険者証 <input type="checkbox"/> 生活保護受給者証 <input type="checkbox"/> その他官公署等からの発行書類で氏名、生年月日または住所の記載があるもの

(在籍中)

令和6年1月1日の住所：父(市) 母(市)

教育・保育施設名

(月申請 一般枠 ・ 緊急枠) 令和7年1月1日の住所：父(市) 母(市)

受付

【マイナンバー手続き時に必要なもの】

令和6年1月2日以降に姫路市に転入された場合、または保護者の一方が姫路市外（海外を除く。）に居住の場合にマイナンバーを提示される際は以下の書類が必要です。受付はこども保育課窓口のみとなります。

- (1) 個人番号申告書（裏面記入）
- (2) 番号確認書類（下記参照）
- (3) 本人確認書類（下記参照）

マイナンバー提示の際に必要な確認について

- **保護者が手続きする場合** ⇨申請者の「番号確認」、申請者の「本人確認」が必要です。

申請者の番号確認に必要な書類→次のうち、いずれか1点 A	
①通知カード（記載事項に変更がない場合に限る）	
②個人番号カード*	*個人番号カードがあれば、1枚で番号確認と本人確認の両方ができます。
③マイナンバー記載の住民票の写し または 住民票記載事項証明書 ※交付を受ける際に、マイナンバー記載の有無が選択できます。	
申請者の本人確認に必要な書類→次のうち、いずれか1点（有効期限内のものに限る） B	
①住民基本台帳カード（顔写真付きのもの）	⑬その他、官公署から発行・発給された書類のうち顔写真付きで、かつ「氏名+生年月日」または「氏名+住所」が記載されているもの。
②個人番号カード*	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>—主な書類（例）—</p> <p>戦傷病者手帳、船員手帳、海技免状、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引士証、電気工事士免状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、特種電気工事資格者認定証、耐空検査員の証、航空従事者技能証明書、運航管理者技能検定合格証明書、動力車操縦者運転免許証、教習資格認定証、小型船舶操縦免許証、警備業法第23条第4項に規定する合格証明書</p> </div>
③運転免許証	
④運転経歴証明書	
⑤旅券（パスポート）	
⑥身体障害者手帳	
⑦精神障害者保健福祉手帳	
⑧療育手帳	
⑨在留カード	
⑩特別永住者証明書	
⑪一時庇護許可書	
⑫仮滞在許可書	
顔写真に汚れやキズがある場合や、撮影から相当の年数が経過しているなどにより、本人確認が困難な場合には、別の本人確認書類の提示を求められることがあります。	
上記書類①～⑬を1点もお持ちでない方	「氏名+生年月日」または「氏名+住所」が記載されている下記の書類のうち2点 健康保険または介護保険の被保険者証、後期高齢者医療の被保険者証、各種年金証書、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、生活保護受給者証など

- **代理人が手続きする場合** ⇨「代理権の確認」、保護者の「番号確認」、代理人の「本人確認」が必要です。

代理権の確認に必要な書類	
任意代理人 [同一世帯の親族は不要です]	委任状 様式は別途指定。こども保育課までお問い合わせください。
保護者の番号確認に必要な書類	
保護者がマイナンバーを利用する手続きをする場合の「番号確認に必要な書類」（上表A）と同じ。（コピー可）	
代理人の本人確認に必要な書類	
保護者がマイナンバーを利用する手続きをする場合の「本人確認に必要な書類」（上表B）と同じ。 ※代理人の本人確認書類をご用意ください。保護者の本人確認書類は不要です。	

重要 保育を必要とする事由が求職活動の場合、保育短時間に認定されます。

誓約書兼就労予定申立書（兼 退所届）

（あて先）
姫路市長

令和 年 月 日

申立者（就労予定者）

児童氏名 生年月日	平成・令和 年 月 日
施設名	

住 所 _____
氏 名 _____（自署）
児童との続柄（ _____ ）
電話番号 _____

※自署でない場合、この申立書は無効となります。

1 次のとおり誓約します。

申請児童が教育・保育施設を利用した日から3ヵ月以内に就労し、就労先の決定後、すみやかに「就労（内定）証明書」を提出します。

教育・保育施設利用後3ヵ月以内に私が就労できない場合、教育・保育給付認定の有効期間がきれるため、この申立書を退所届として取扱い、教育・保育施設利用を解除（退所）されても異議はありません。

2 求職活動については、次のとおりです。

(1) 予定している就労内容（保育の必要性が認められる就労時間は月48時間以上です。）

就労形態	常勤・非常勤・パートタイム・内職・臨時・その他(_____)		
職種	_____		
就労時間	時 分 ~ 時 分 実働（1日 時間）	1ヵ月就労日数	日

(2) 方法（複数回答可）

- 公共職業安定所に登録済（以下のいずれかを添付してください。）
- ハローワークカード（交付から3ヵ月以内のものに限る。）
- 雇用保険受給資格者証（現在受給中のものに限る。）
- 派遣会社等に登録している
（派遣会社名、連絡先等： _____）
- 面接予定・面接結果待ち（就労先・連絡先・仕事内容・雇用条件等を記入してください。）
〔 _____ 〕
- その他（具体的に記入してください。）
〔 _____ 〕

(3) 以前の就労先等について（申立者が就労証明書を提出されていた場合は必ずご記入ください。）

就 労 先	_____
退職年月日	年 月 日

3 その他

〔 _____ 〕

切
り
取
り
線

就労証明書

姫路市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—			—
担当者名				
記載者連絡先	—			—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small> 年 月 日 ~ 年 月 日																			
4	本人就労先事業所	名称 所在地																			
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																			
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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 時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</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)	□	□	□	□	□	□	□	□
		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 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)																				
	就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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>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><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>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	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	時間/月	日/月	時間/月	日/月													
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																			
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																			
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																			
14	備考欄																				
追加的記載項目欄																					

切り取り線

【就労証明書(簡易版)】 記載に関する注意事項

■証明書を発行する事業者に関する項目

証明日	○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名	○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合または事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地	○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号	○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名/記載者連絡先	○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。

育休取得中(取得予定)の方へ

- ※1 育休に入った場合、育休を延長した場合、育休の短縮が決定した場合など育休期間の変更が生じた場合はその都度、育休を取得している保護者の就労証明書をご提出ください。
- ※2 出生前申込みをされる場合、予定の育休期間を必ずご記入ください。育休期間確定後、再度就労証明書をご提出ください。
(育児休業復帰のお申込みにおいて、育休期間が記載されていない就労証明書での受付はできません。)
- ※3 育児短時間勤務をしている場合、No.6の就労時間の欄には、雇用契約上(短縮前)の時間を記入してください。
- ※4 No.11復職(予定)年月日は、No.9に記入した育休期間の最終日の翌日をご記入ください。
- ※5 令和8年4月1日以降に復帰予定で、新規入所申込みをする場合、原則、令和7年度の利用調整は対象外となります。
(ただし、分園を卒園予定で、4月入所で本園へ申込み場合は利用調整の対象となります。)
就労証明書の復職(予定)年月日が令和8年4月1日以降になっている方で、令和7年度中の利用調整を希望される場合は、必ずP.41「育児休業復帰の短縮に関する申立書」を併せてご提出ください。

No.3雇用(予定)期間等	○有期雇用の場合は、No.14備考欄へ雇用継続の有無を記載してください。予定の場合も記載してください。
No.6就労時間	○就労の合計時間(月間)について記載してください。 ※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。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。
No.7就労実績	○証明日からさかのぼって3ヵ月分または、就労内定の場合は、就労開始から3ヵ月分の就労見込みを記載してください。
No.14備考欄	○姫路市から特別の指定がある場合を除き、記載は原則不要です。

就労証明書の内容全般に係る記載要領は、こども保育課ホームページにてご確認ください。



(申請書等ダウンロードサービス
「就労証明書記載要領」)

就労証明書

姫路市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—			—
担当者名				
記載者連絡先	—			—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																			
2	フリガナ 本人氏名	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 70%;"></div> <div style="width: 15%;">生年 月日</div> <div style="width: 15%;">年 月 日</div> </div>																			
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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 所在地																			
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																			
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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 時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</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)	□	□	□	□	□	□	□	□
		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 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <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>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><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>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	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	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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																			
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																			
14	備考欄																				
追加的記載項目欄																					

切り取り線

【就労証明書(簡易版)】 記載に関しての注意事項

■証明書を発行する事業者に関する項目

証明日	○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名	○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合または事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地	○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号	○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名/記載者連絡先	○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。

育休取得中(取得予定)の方へ

- ※1 育休に入った場合、育休を延長した場合、育休の短縮が決定した場合など育休期間の変更が生じた場合はその都度、育休を取得している保護者の就労証明書をご提出ください。
- ※2 出生前申込みをされる場合、予定の育休期間を必ずご記入ください。育休期間確定後、再度就労証明書をご提出ください。
(育児休業復帰のお申込みにおいて、育休期間が記載されていない就労証明書での受付はできません。)
- ※3 育児短時間勤務をしている場合、No.6の就労時間の欄には、雇用契約上(短縮前)の時間を記入してください。
- ※4 No.11復職(予定)年月日は、No.9に記入した育休期間の最終日の翌日をご記入ください。
- ※5 令和8年4月1日以降に復帰予定で、新規入所申込みをする場合、原則、令和7年度の利用調整は対象外となります。
(ただし、分園を卒園予定で、4月入所で本園へ申込み場合は利用調整の対象となります。)
就労証明書の復職(予定)年月日が令和8年4月1日以降になっている方で、令和7年度中の利用調整を希望される場合は、必ずP.41「育児休業復帰の短縮に関する申立書」を併せてご提出ください。

No.3雇用(予定)期間等	○有期雇用の場合は、No.14備考欄へ雇用継続の有無を記載してください。予定の場合も記載してください。
No.6就労時間	○就労の合計時間(月間)について記載してください。 ※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。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。
No.7就労実績	○証明日からさかのぼって3か月分または、就労内定の場合は、就労開始から3か月分の就労見込みを記載してください。
No.14備考欄	○姫路市から特別の指定がある場合を除き、記載は原則不要です。

就労証明書の内容全般に係る記載要領は、こども保育課ホームページにてご確認ください。



(申請書等ダウンロードサービス
「就労証明書記載要領」)

就労証明書

姫路市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																					
2	フリガナ 本人氏名	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border-bottom: 1px dashed black; width: 70%;"></div> <div style="text-align: right;"> 生年 月日 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 20%;"></div> <div style="width: 20%; text-align: center;">年</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">月</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">日</div> </div>																					
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 20%;"></div> <div style="width: 20%; text-align: center;">年</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">月</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">日</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">～</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">年</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">月</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">日</div> </div>																					
4	本人就労先事業所	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">名称</div> <div style="width: 60%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 40%;">所在地</div> <div style="width: 60%;"></div> </div>																					
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																					
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></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)	<input type="checkbox"/>							
		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)				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>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> </table>	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															
	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																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>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>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>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>	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)	
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)																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間	分)	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間	分)																			
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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)																	
就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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><td colspan="2">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													
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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><td colspan="2">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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 期間 年 月 日 ～ 年 月 日																					
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																					
14	備考欄																						
追加的記載項目欄																							

切り取り線

【就労証明書(簡易版)】 記載に関する注意事項

■証明書を発行する事業者に関する項目

証明日	○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名	○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名	○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合または事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地	○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号	○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名/記載者連絡先	○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。

育休取得中(取得予定)の方へ

- ※1 育休に入った場合、育休を延長した場合、育休の短縮が決定した場合など育休期間の変更が生じた場合はその都度、育休を取得している保護者の就労証明書をご提出ください。
- ※2 出生前申込みをされる場合、予定の育休期間を必ずご記入ください。育休期間確定後、再度就労証明書をご提出ください。
(育児休業復帰のお申込みにおいて、育休期間が記載されていない就労証明書での受付はできません。)
- ※3 育児短時間勤務をしている場合、No.6の就労時間の欄には、雇用契約上(短縮前)の時間を記入してください。
- ※4 No.11復職(予定)年月日は、No.9に記入した育休期間の最終日の翌日をご記入ください。
- ※5 令和8年4月1日以降に復帰予定で、新規入所申込みをする場合、原則、令和7年度の利用調整は対象外となります。
(ただし、分園を卒園予定で、4月入所で本園へ申込み場合は利用調整の対象となります。)
就労証明書の復職(予定)年月日が令和8年4月1日以降になっている方で、令和7年度中の利用調整を希望される場合は、必ずP.41「育児休業復帰の短縮に関する申立書」を併せてご提出ください。

No.3雇用(予定)期間等	○有期雇用の場合は、No.14備考欄へ雇用継続の有無を記載してください。予定の場合も記載してください。
No.6就労時間	○就労の合計時間(月間)について記載してください。 ※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。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。
No.7就労実績	○証明日からさかのぼって3か月分または、就労内定の場合は、就労開始から3か月分の就労見込みを記載してください。
No.14備考欄	○姫路市から特別の指定がある場合を除き、記載は原則不要です。

就労証明書の内容全般に係る記載要領は、こども保育課ホームページにてご確認ください。



(申請書等ダウンロードサービス
「就労証明書記載要領」)

育児休業復帰の短縮に関する申立書

(保護者記入欄)

令和 年 月 日

(宛先) 姫路市長

利用希望施設名 _____ 住 所 _____

保護者氏名 _____

申込児童氏名 _____

私は現在、令和 年 月 日まで育児休業を取得しておりますが、教育・保育施設の利用が決定した場合には速やかに育児休業の短縮を申請し、下表の日程で職場復帰することを申し立てます。

また、利用開始後15日以内に短縮後の育児休業期間がわかる就労証明書を提出することを確約いたします。

なお、上記書類が提出できない場合、あるいは、上記書類の提出後、利用決定月の月末までに復職しないこととなった場合には、保育所等を退所（園）することに同意します。

(事業所記入欄)

上記の者に係る育児休業からの復帰については、本人申立のとおり承認いたします。

利用決定月	復帰予定日	
令和7年 4月	令和7年 4月 日	令和 年 月 日
令和7年 5月	令和7年 5月 日	
令和7年 6月	令和7年 6月 日	事業所名 _____
令和7年 7月	令和7年 7月 日	
令和7年 8月	令和7年 8月 日	代表者名 _____
令和7年 9月	令和7年 9月 日	
令和7年10月	令和7年10月 日	作成者名 _____
令和7年11月	令和7年11月 日	
令和7年12月	令和7年12月 日	電話番号 _____
令和8年 1月	令和8年 1月 日	
令和8年 2月	令和8年 2月 日	
令和8年 3月	令和8年 3月 日	

(お問い合わせ)

姫路市こども保育課 認定・利用担当

TEL 079-221-2313・2366

(育休短縮が可能な月をすべてご記入ください。)

育児休業復帰の短縮に関する申立書

(保護者記入欄)

令和 6 年 10 月 20 日

(宛先) 姫路市長

利用希望施設名 ○○保育園 住 所 姫路市安田4丁目△番地

保護者氏名 姫路 花子

申込児童氏名 姫路 一郎

姫路 二郎

就労先から承認された育児休業期間が満了する日付を記入してください。
※就労証明書に記載の最終日

私は現在、令和 7 年 7 月 25 日まで育児休業を取得しておりますが、教育・保育施設の利用が決定した場合には速やかに育児休業の短縮を申請し、下表の日程で職場復帰することを申し立てます。

また、利用開始後15日以内に短縮後の育児休業期間がわかる就労証明書を提出することを確約いたします。

なお、上記書類が提出できない場合、あるいは、上記書類の提出後、利用決定月の月末までに復職しないこととなった場合には、保育所等を退所（園）することに同意します。

(事業所記入欄)

上記の者に係る育児休業からの復帰については、本人申立のとおり承認いたします。

任意の復帰予定日を記入してください。
復帰が可能な月の一般枠の利用調整の対象となります。※P.18⑦参照

利用決定月	復帰予定日
令和7年 4月	令和7年 4月 1 日
令和7年 5月	令和7年 5月 6 日
令和7年 6月	令和7年 6月 1 日
令和7年 7月	令和7年 7月 日
令和7年 8月	令和7年 8月 日
令和7年 9月	令和7年 9月 日
令和7年10月	令和7年10月 日
令和7年11月	令和7年11月 日
令和7年12月	令和7年12月 日
令和8年 1月	令和8年 1月 日
令和8年 2月	令和8年 2月 日
令和8年 3月	令和8年 3月 日

令和 6 年 10 月 20 日

事業所名 (株)姫路保育食品

代表者名 姫路営業所長 姫山 城太郎

作成者名 安田 一子

電話番号 079-***-***

代表者の方と作成者の方が異なる場合でも有効です。

(お問い合わせ)
姫路市子ども保育課 認定・利用担当
TEL 079-221-2313・2366

(育休短縮が可能な月をすべてご記入ください。)

看護等確認書・診断書

(作成から3ヵ月以内のものをご提出ください)

(原則同居で常時看護・介護している場合に限る)

看護・介護用

(姫路市こども保育課使用)

保護者記入欄		看護・介護をしている保護者名		住所	氏名	電話	児童との続柄
看護の対象者	別居で看護等を要する理由 (なぜ、あなたが看護等を要する必要があるのか具体的に記入してください。)						
	平均看護・介護日数	日/月	看護・介護の内容				
平均看護・介護時間	時間/月	<input type="checkbox"/> 障害等の場合 <input type="checkbox"/> 要介護認定の場合		記号番号			
看護・介護開始月	平成 令和	年	月	級		判定	
				要介護度			

医療機関記入欄

氏名		生年月日		性別	
		昭和 平成 令和		年 月 日	男 ・ 女
住所					
疾病名					
症状					
該当するところに✓をつけてください。					
看護・介護の必要性		看護・介護が不要になるまでの期間			
<input type="checkbox"/> 日常生活において常時看護・介護が必要でない。 <input type="checkbox"/> 日常生活において常時看護・介護が必要である。		<input type="checkbox"/> _____年_____月頃 回復の見込み <input type="checkbox"/> 1年以上回復が見込まれない。 <input type="checkbox"/> その他 ()			
上記のとおり診断する。					
令和	年	月	日	医療機関住所	
医療機関名称					
医師氏名					
TEL					
注 意 ・ この診断書は保育所等の利用申込みをしようとする保護者が児童の保育ができない状況であることを確認し、保育の必要性を確定するために使います。 ・ この診断書は姫路市こども保育課においてのみ使用します。 ・ この診断書に関する費用の負担は、受診者になります。 ・ この様式以外の診断書は使用できません。 ・ ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。 姫路市こども保育課 認定・利用担当 TEL (079-221-2313・2366)					

切り取り線

記入例

保護者記入欄

		看護・介護をしている 保護者名	姫路 花子	
看護の対象者	住 所	氏 名	電 話	児童との続柄
	姫路市安富町〇〇〇〇	姫路 城江	079-***-****	祖母
別居で看護等を要する理由（なぜ、あなたが看護等を要する必要があるのか具体的に記入してください。） 一人暮らしであるが認知症の症状が出始めており、利用中の介護サービス以外にも食事の支度や入浴など日常の介護が必要であるため。				
平均看護・介護日数	22 日/月	看護・介護の 内 容	食事の支度・介助、入浴の介助	
平均看護・介護時間	60 時間/月	<input type="checkbox"/> 障害等の場合	記号番号 _____	
看護・介護開始月	平成 令和 元 年 6 月	<input checked="" type="checkbox"/> 要介護認定の場合	要介護度 _____ 級	判定 _____

基本は同居の方の看護等
等のみに限ります。
別居で看護等をされて
いる場合は、その必要
性を具体的に記入して
ください。また、月48
時間以上の看護・介護
が必要です。

切
り
取
り
線

診断書

(作成から3ヵ月以内のものをご提出ください)

(姫路市こども保育課使用)

氏名	生年月日	性別
	昭和 平成 年 月 日	男・女
住所		
疾病名		
症状		
該当するところに✓をつけてください。		
保育の必要性 ※複数選択可		
<input type="checkbox"/> 入院を要する。(入院日： 年 月 日) <input type="checkbox"/> 入院を要しないが、常時安静が必要である。 <input type="checkbox"/> 家庭での保育が困難である。 <input type="checkbox"/> 上記症状はあるが、家庭での保育は可能である。		
家庭での保育が可能になるまでの期間		
<input type="checkbox"/> _____年_____月頃 回復の見込み。 <input type="checkbox"/> 1年以上回復が見込まれない。 <input type="checkbox"/> その他 ()		
<p>上記のとおり診断する。</p> <p>令和 年 月 日 医療機関住所</p> <p>医療機関名称</p> <p>医師氏名</p> <p>TEL</p>		
<p>注 意</p> <ul style="list-style-type: none"> この診断書は保育所等の利用申込みをしようとする保護者が児童の保育ができない状況であることを確認し、保育の必要性を認定するために使います。 この診断書は姫路市こども保育課においてのみ使用します。 この診断書に関する費用の負担は、受診者になります。 この様式以外の診断書は使用できません。 ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。 <p>姫路市こども保育課 認定・利用担当 TEL (079-221-2313・2366)</p>		

令和7年度 認定区分変更届(教育・保育)

令和 年 月 日

(宛先) 姫路市長

〒	
住所	
保護者名	
電話	
フリガナ	
児童名	平成 年 月 日生 令和
利用(希望)施設名	

次のとおり利用認定区分の変更を申請します。

【変更前】

認定区分	1号認定 ・ 2号認定 ・ 3号認定
------	--------------------



【変更後】

認定区分	1号認定 ・ 2号認定
変更理由	
変更希望日	令和 年 月 1 日

※認定区分を変更する前に、施設の開所時間や利用者負担額について事前に確認してください。
 ※希望月の前月20日(土・日・祝日)の場合はその直前の開庁日) 必着
 ※在籍施設経由で提出してください。

令和7年度 認定区分変更届(保育必要量)

令和 年 月 日

(宛先) 姫路市長

〒	
住所	
保護者名	
電話	
フリガナ	
児童名	平成 年 月 日生 令和
利用(希望)施設名	

【変更前】

認定区分	保育標準時間 ・ 保育短時間
------	----------------



【変更後】

認定区分	保育標準時間 ・ 保育短時間
変更理由	
変更希望日	令和 年 月 1 日

※認定区分を変更する前に、施設の開所時間や利用者負担額について事前に確認してください。
 ※希望月の前月20日(土・日・祝日)の場合はその直前の開庁日) 必着
 ※認可施設を利用中のの方は、在園施設経由で提出してください。

電子申請可・郵送可
(Fax、メールは不可)

市外施設への申込み・市外からの申込みをお考えの方

保護者の勤務先や実家が市外にあるなどの特別な理由がある場合は、市外の施設を申込みすることができます。

また、市外に住民登録をしている場合でも、姫路市の施設へ申込みすることができます。申込みは、住民登録をしている市町村で行ってください。詳しくは住民登録をしている市町村にお問い合わせください。転入後、転出後は各市町村にて再度手続きが必要となります。

※ただし、利用希望月までに姫路市内に転入予定の場合、姫路市で直接申込が可能です。その場合には、アパート・マンションの賃貸契約書・売買契約書などの転入されることが確認できる書類の写しを提出してください。姫路市内在住の親族またはパートナーと同居予定の場合は、同居される方の住民票を提出してください。

転入予定での申込みで、利用希望月の1日までに転入手続きをされなかった場合、利用申込みは無効となります。

保護者の状況	申込先
姫路市に住民登録をしており、市外の施設を利用したい	姫路市
市外に住民登録をしており、姫路市の施設を利用したい	住民登録をしている市町村 (上記※の場合は、姫路市でも可)

利用調整結果については、希望先の市町村から通知があった後、住民登録のある市町村より保護者の方へ連絡させていただきます。詳しくはこども保育課へお問い合わせください。

一時保育をお考えの方へ ※実施施設は変更となる場合があります。

保護者が下記理由に当てはまる、認定こども園・保育所・幼稚園を利用していない児童が対象

○非定型保育

(理由) 保護者の就労、介護など → (利用日数) 週3日までで継続的な利用

○緊急保育

(理由) 保護者の入院・通院、冠婚葬祭等で、短期間家庭で面倒を見る人がいない児童

→ (利用日数) 最長1ヵ月以内で必要な日数

※上記以外でも利用できる場合があります。制度に関する詳しい内容はこども保育課までお問い合わせください。

※その他、定員、利用者負担額は各施設によって異なります。ご利用前に各施設へ直接連絡してください。

一時保育事業実施施設は右記の二次元コードより確認してください。



(一時保育について)

こども誰でも通園制度のモデル事業について

保育所等に通っていない児童を対象に、保育所・こども園において、保護者の方の就労要件を問わず、一定の範囲内で定期的な預かりを行います。

(対象) 姫路市に住所を有する児童で、保育所等に通っていない6ヵ月から満3歳未満の児童

(利用料) 1時間あたり300円

※制度に関する詳しい内容はHPをご確認ください。



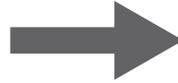
(誰でも通園制度について)

姫路市内の
認可保育施設の情報は
こちらから



(教育・保育施設一覧)

届出保育施設
(認可外保育施設) の
情報はこちらから



(姫路市ホームページ)



(内閣府 ここ de サーチ)

保育に関する施設や子育て支援事業等の利用に関するご相談

こども保育課利用者支援相談窓口

利用者支援相談窓口では子育て家庭のニーズに合わせて、幼稚園・保育所・認定こども園などの施設や、各種の保育サービスに関する情報提供、および、利用に向けての支援を行っています。電話相談・予約相談も受け付けております。

○電話：079-221-2840

○相談受付時間：9:00～17:00(月～金)

窓口相談を希望される場合、右記の二次元コードより予約してください。



(窓口相談)

リモート相談窓口について

支所・サービスセンターと市役所本庁を専用の端末でつなぎ、本庁に行かなくても相談や手続きができる窓口です。

○開設場所：広畑支所、白浜支所、安室サービスセンター

○開設日時：平日(年末年始を除く)午前10:00～17:00まで(12:00～13:00を除く)

利用希望の方は、右記の二次元コードより予約してください。



(リモート相談窓口)

その他のお問い合わせ

●放課後児童クラブ(学童保育)に関すること

..... こども総務課 (079-221-2789)

●病児・病後児保育に関すること

..... こども支援課 (079-223-5640)

●子ども・子育て支援事業計画に関すること

..... 幼保連携政策課 (079-221-2738)

●施設の監査に関すること

..... 幼保連携政策課 (079-221-2398)

このてびきは1年間大切に保管してください。



姫路市 こども保育課 認定・利用担当

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地

電話番号 221-2313・2366

窓口開庁時間8時35分、閉庁時間17時20分