

令和8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

申請用二次元コード
P.10参照

令和8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7年10月1日(水)～

10月31日(金)17時まで

(紙面申込)：令和7年10月14日(火)～10月24日(金)17時まで

※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8年度 教育・保育施設利用のてびき)

姫路市役所2階 こども保育課 TEL.079-221-2313・2366

必ずご確認ください。

申請書提出時の注意点

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）

姫路市に住民登録はありますか？

※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。

※利用開始月の1日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)。

施設の空き状況は確認しましたか？（2号認定・3号認定）

・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。（令和7年11月21日（金）公表予定）

・「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。

※申請における「歳児」は、令和8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。

【年齢の区分】 令和8年度利用の場合

5歳児 R 2（2020年）. 4.2～R 3（2021年）. 4.1生

4歳児 R 3（2021年）. 4.2～R 4（2022年）. 4.1生

3歳児 R 4（2022年）. 4.2～R 5（2023年）. 4.1生

2歳児 R 5（2023年）. 4.2～R 6（2024年）. 4.1生

1歳児 R 6（2024年）. 4.2～R 7（2025年）. 4.1生

0歳児 R 7（2025年）. 4.2～

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。

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。



【児童の状況欄（お子さんの健康や発達に関する欄）について】 P.31

記載された内容は、お子さんが入園後に安心して園生活を送れるよう、職員の配置や関わりの工夫をするために役立ちます。正直に教えていただくことで、「入園準備を進めた後に利用できなくなる」ことを防ぐことができ、お子さんや保護者にとっても、より安心できる園生活につながりますので、できるだけ詳しくご記入ください。

申請書の「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
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9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、姫路市オンライン手続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日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）までに申請を行ってください（P.27,28参照）。

参考

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。

育児休業給付金の延長申請について、詳しくは右記の二次元コードからご確認ください。



(厚生労働省 HP)

きょうだいと同時に申込む場合、それぞれの児童で申請が必要です。

※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。

2名以上のきょうだい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きょうだいの申請書に、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8年4月に1号で入所が決定している場合は別月入所可にチェックしてください。

以下の内容は、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」または「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。

添付書類について

令和7年1月1日時点または令和8年1月1日時点で姫路市に住民登録がない場合や姫路市に住民登録はあるが、姫路市外で課税されている場合、税資料等の提出が必要です(例：個人番号申告書)。

※ P.13 参照

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。

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8年4月入所（一般枠）申込みのながれ P.5
 - <2・3号認定>令和8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
 - 緊急枠（育児休業復帰枠）の申込みについて、医療的ケア児枠の申込みについて P.7,8
 - 電子申請について P.9,10
 - <2号認定・3号認定>利用申請に必要な書類 P.11
 - 保育必要量・延長保育について P.12
 - 利用者負担額（保育料）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、
乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）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8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） ※ <u>利用決定の通知ではありません。</u>
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（4月入所申込み）



教育・保育施設等利用調整結果通知書については、一次・二次ともに結果通知の発送月の前月末までに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、利用できる施設が決まります。

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 姫路市に住民登録があり、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

公立施設の統合・再編について

公立施設は、老朽化等にも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。

※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いただいたうえで申込みください。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になります。

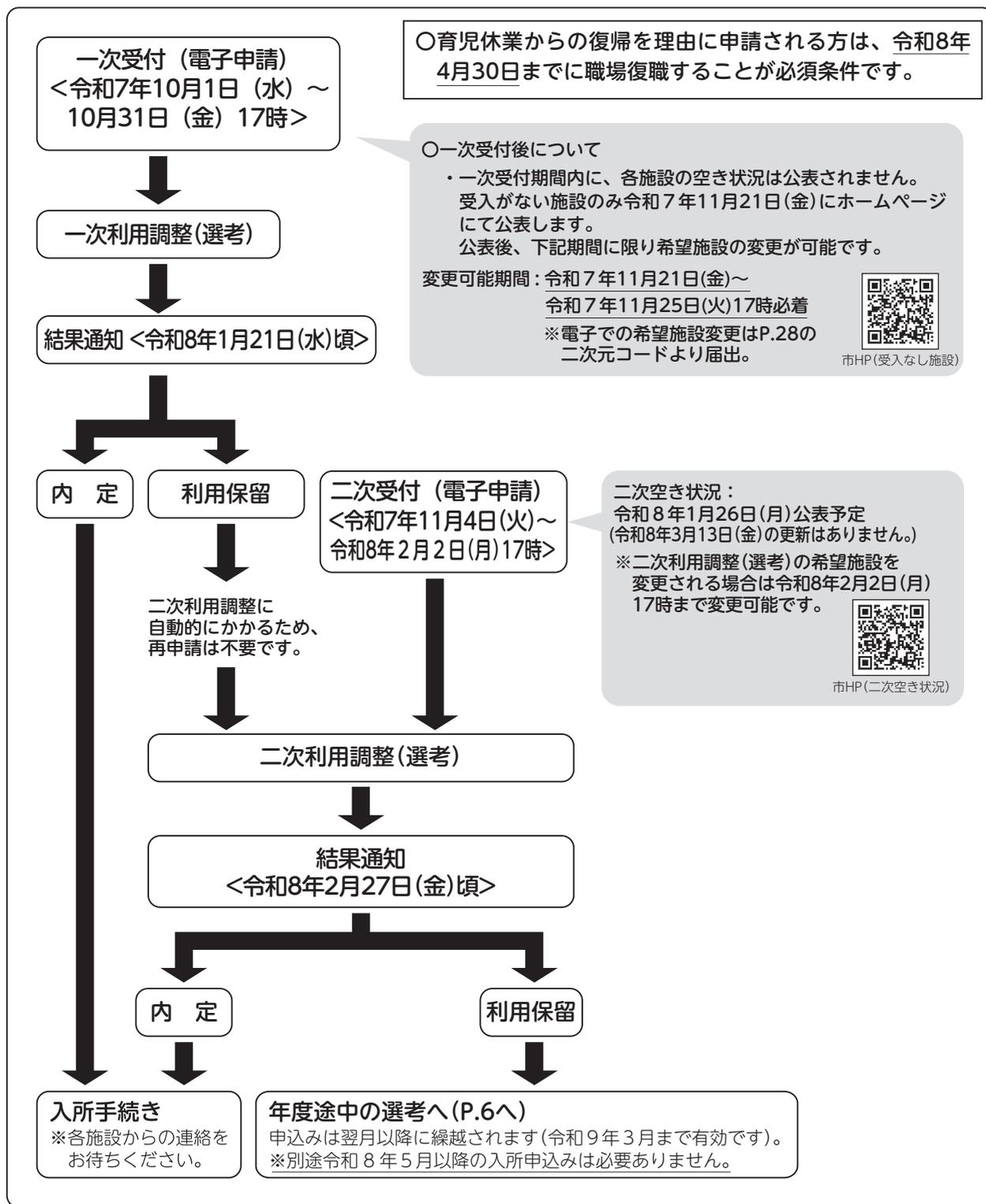
※社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じて計画の見直しや策定の前倒しを行う場合があります。

○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8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。



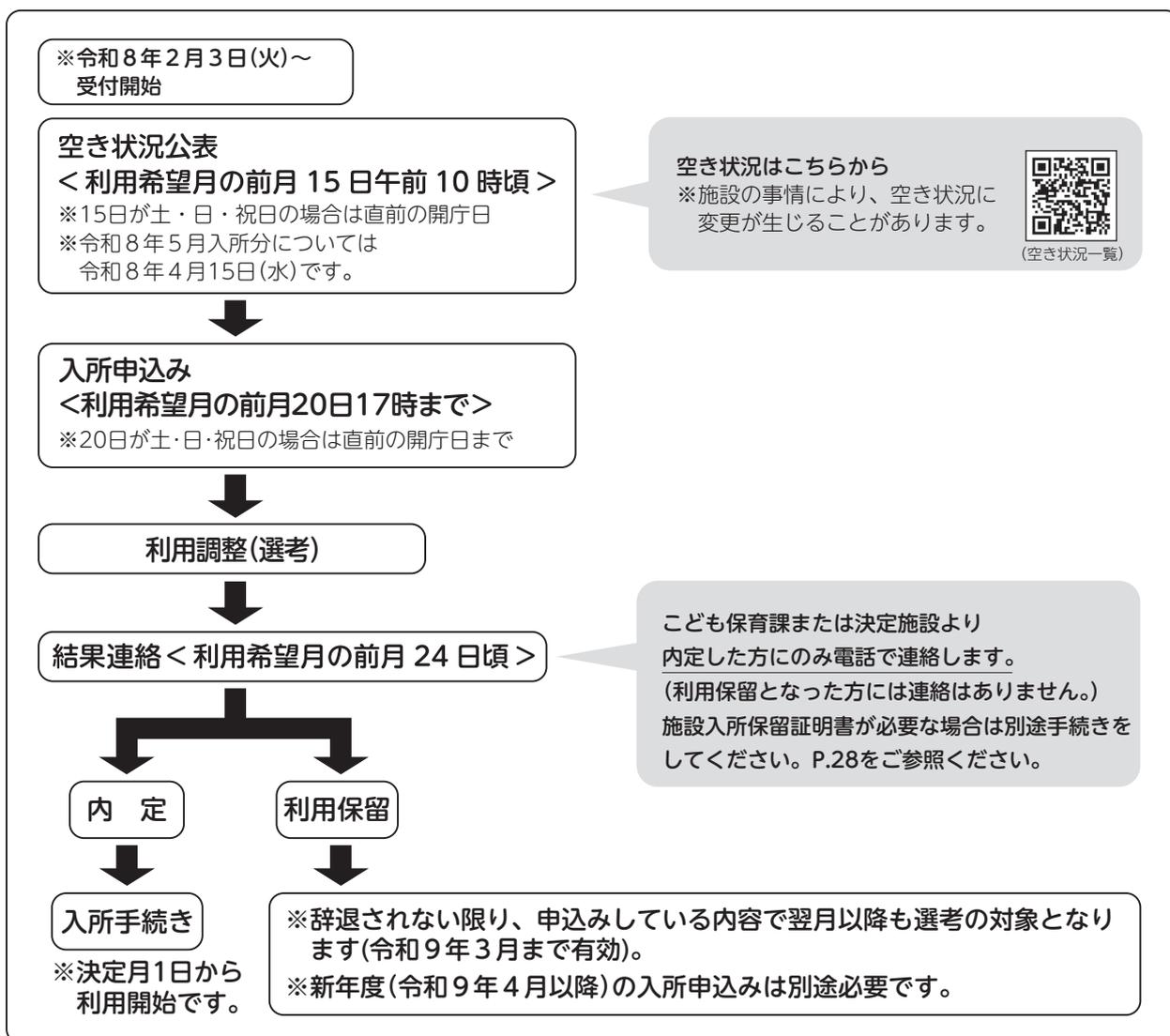
窓口での申込み

※大変込み合う時間帯があります。ご了承ください。

受付期間	受付場所
一次申込み：令和7年10月14日(火)～ 令和7年10月24日(金)	9:00～17:00 ※土・日・祝日は除く こども保育課(市役所2階) 夢前・香寺・安富 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7年11月4日(火)～ 令和8年2月2日(月)	

<2号認定・3号認定> 令和8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。



窓口での申込み

受付場所：こども保育課(市役所2階)
 夢前・香寺・安富 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)

<利用取消(退園)>

- ・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等により、認定が切れる場合。

緊急枠（育児休業復帰枠）の申込みについて

育児休業（または産後休業）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。

※申請時の職場へ令和8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。

※一般枠で保留となり、育休を延長される方は緊急枠への切り替えが申請により可能です（P.28連番3参照）。

受付期間

電子申請の場合（P.9,10 参照）

令和7年10月1日（水）～10月31日（金）17時まで

※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。

※窓口での受付期間は

令和7年10月14日（火）～10月24日（金）17時です。

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8年5月～令和9年3月の間に入所及び復職を希望される方。
- 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産後休業または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1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。（休憩時間を除く）

※上記ア)の国の法律とは、「育児休業、介護休業等育児また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。

※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。ただし、配偶者が自営業主で、従業員として登録されている方は、雇用保険被保険者証の写しを添付することで対象となる場合があります。

※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

原則復帰日からの利用となりますが、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。

※令和9年3月7日～令和9年3月31日復帰の方は、入所日は、令和9年3月1日となります。（3月は月途中入所を行っていません）

※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、ならし保育は利用できません。

<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

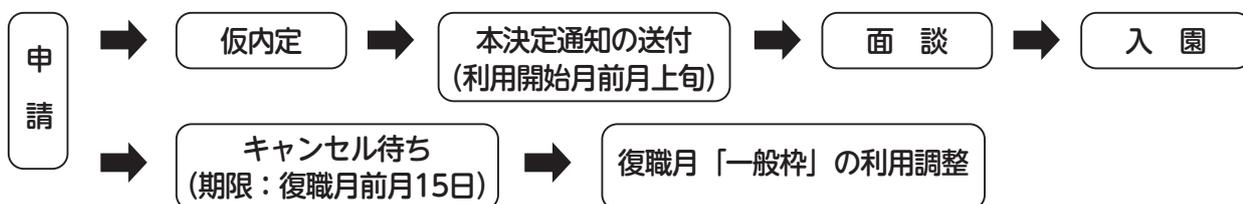
※緊急枠を設けていない施設があります。右記の二次元コードよりご確認ください。

（緊急枠の設置有無について）



緊急枠の利用調整について

令和7年10月1日～10月31日17時までに申込みの場合、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。利用調整については、P.6をご覧ください。（結果通知は1月14日頃に発送します。）



第2希望または第3希望で内定した場合、希望順位の高い施設はキャンセル待ちとなります

利用が保留になった場合

- 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8年2月2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。
※キャンセル待ちは、職場復帰月の前月15日まで有効です。
- キャンセル等により入所枠の確保ができた場合は、個別に連絡をいたします。

○令和7年11月4日以降に申込みの場合

- **先着順**になります。
- 入所枠が確保できた方については、令和8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8年3月16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8年3月16日以降に申込みをされる方は、申請受付時に、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。

医療的ケア児枠の申込みについて

姫路市立城陽保育所において、医師の指示・指導の下、看護師等が、日常生活に必要な医療的ケアを実施しています。下記の「対象の医療的ケア」に該当するお子さまについては、医療的ケア児枠への申請が可能です（原則3歳児からの受入）。※別途添付書類の準備が必要となるため、お早めにご相談ください。

受付期間

令和7年10月1日(水)から10月31日(金)17時まで

※**受付は窓口のみとなります**。また、申請前にこども保育課窓口にて事前相談が必要です。（電話予約制）
こども保育課（079-221-2318）へ連絡のうえ、ご来庁ください。

※医療的ケア児枠の募集は、令和8年4月1日入所のみとなります。

※令和8年4月入所（一般枠）一次利用調整や、緊急枠との併願はできません。

※医療的ケア児枠で保留となった場合は、令和8年4月入所（一般枠）二次利用調整の対象となります。
（希望施設を変更される場合は、通知受け取り後、令和8年2月2日（月）17時までに変更手続きが必要です）

対象の医療的ケア

呼吸管理（酸素吸入・人工呼吸器）等、喀痰吸引、経管栄養、導尿、インスリン投与・管理、その他姫路市立保育所・こども園医療的ケア協議会で承認された行為

電子申請について

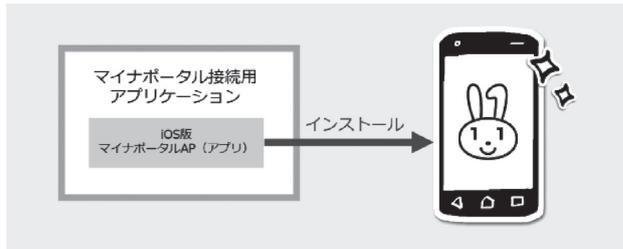
新規申込（一般枠、緊急枠）

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

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)

手続マニュアル

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)

対象者

- ・ 姫路市に住民登録がある、または利用希望月の1日までに転入予定の方。
- ・ 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8年4月1日
一次受付：令和7年10月1日（水）～
令和7年10月31日（金）17時
二次受付：令和7年11月4日（火）～
令和8年2月2日（月）17時
- ・ 利用希望日が令和8年5月1日以降
利用希望日が属する月の前月20日17時まで
※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8年5月～令和9年3月
受付：令和7年10月1日（水）～
令和7年10月31日（金）17時
- ・ 令和7年11月4日（火）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.7,8を確認してください。



入所申込みはこちら

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.11をご確認ください。
- ・転入先住所の記載がある資料（転入予定者のみ）P.47参照
- ・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）



申請用二次元コード
(マイナンバーカードを使用する)

(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.11をご確認ください。
- ・転入先住所の記載がある資料（転入予定者のみ）P.47参照
- ・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)



申請用二次元コード
(マイナンバーカードを使用しない)

(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。

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」受付番号（15桁の数字）が届きます（←ひとまず受付は完了です）。
- 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。
※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。

不備追加資料の提出こちらから



(令和8年度申込追加提出用)

〈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) ※指定様式以外の就労証明書は受付できません。 ※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、㉘のどちらか1点を必ず添付 ㉗直近の確定申告書第一表の写し ㉘㉗を提出できない場合、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) ※㉘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㉙または㉚のどちらか1点を必ず添付 ㉙直近の確定申告書第二表(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) ㉚㉙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(証明日から3ヵ月以内のもの) ※施設の利用は、育児休業復帰月からです。
保護者の疾病・障害など ※指定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) ※指定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 ※指定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する場合は、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ヵ月以内に限ります。 (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、 ①～③のうちの ①母子家庭等医療費受給者証 ②児童扶養手当証書 ③申請者(保護者)の戸籍全部事項証明書(証明日から3ヵ月以内のもの) いずれか1点 ※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。 ※いずれも取得できない場合は保育課へご相談ください。
・令和7年1月2日以降 姫路市へ転入された方・ 転入予定の方 ・姫路市外で課税されている方	上記該当する書類に加え、 <u>個人番号申告書</u> …………… P.32 ※詳しくはP.13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、姫路市へ直接申込みをする場合、P.47をご確認ください。

注意 「保育を必要とする事由」が変更になった(申請した内容から変更になった)場合は、速やかに必要な証明書類を提出してください。

保育必要量

保育を必要とする事由に応じて、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	△	○	△	○	★	△	○	○	★

・求職中、育休中の場合は、保育短時間に認定されます。

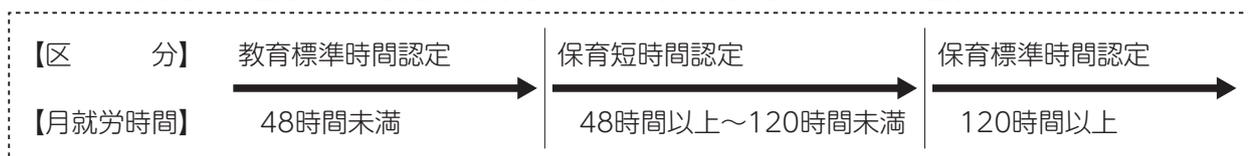
※育休中とは…保護者の就労を理由に子どもが保育所等を利用しており、その後、保護者が育休を取得した場合にのみ適用されます（同じ施設で継続利用の場合に限る）。

・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」場合や「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する場合は、変更希望月前月20日17時(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.20⑦) 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」をご利用ください(下記参照)。

※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」を利用ください。延長保育をご利用の方は、各施設の開所時間をご確認のうえ、施設で別途手続きをしてください。ただし、ご利用手続きがない場合でも、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7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7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。

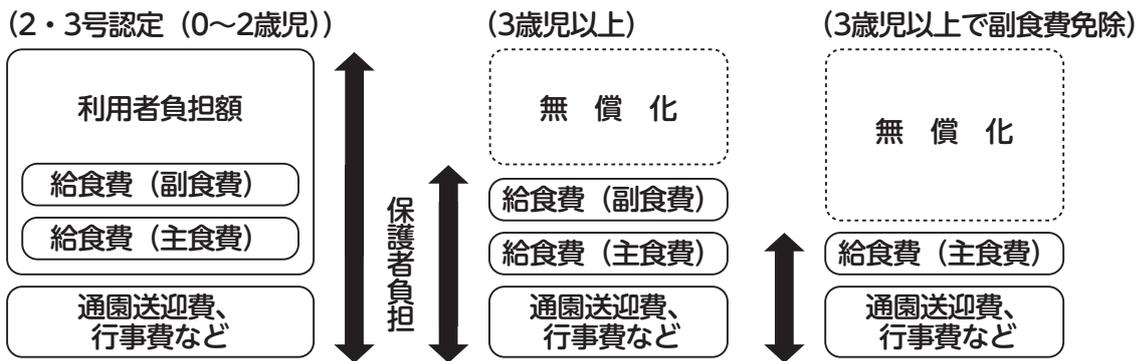
※上記の延長保育料は公立施設のもので、私立施設は各施設に直接お問い合わせください。

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。令和8年度以降については、今後国の法改正等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	R7年度（2024年収入）の市民税額					R8年度（2025年収入）の市民税額						

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。

利用開始月	状況	必要書類	提出期限
令和8年4月～8月	・令和7年1月1日時点で、姫路市に住民登録がない方 ・姫路市に住民登録はあるが、姫路市外で課税されている場合	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。 ※電子申請はP.27,28参照	令和8年2月27日(金)
	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。	
令和8年9月～令和9年3月	・令和8年1月1日時点で、姫路市に住民登録がない方 ・姫路市に住民登録はあるが、姫路市外で課税されている場合	個人番号申告書 (P.32) (同上)	令和8年7月31日(金)
	令和7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7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。	

※P.9、10より【マイナンバーカードを使用して手続きをする】で電子申請した方で、「個人番号の利用に関する同意」をした方については個人番号申告書の提出は不要です。

※課税証明書での申請も受付可能です(課税され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5年4月1日以前に生まれた児童（3歳児以上）> 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5年4月2日以降に生まれた児童（0～2歳児）> ※令和7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>
	2	59,000円未満	19,600 < 9,800>
	3	79,000円未満	24,000 < 12,000>
	4	97,000円未満	28,000 < 14,000>
	5	121,000円未満	33,000 < 16,500>
	6	145,000円未満	39,500 < 19,750>
	7	169,000円未満	43,500 < 21,750>
	8	230,000円未満	48,000 < 24,000>
	9	301,000円未満	53,000 < 26,500>
	10	397,000円未満	56,500 < 28,250>
	11	397,000円以上	61,000 < 30,500>

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。この市民税の額を計算する場合には、税額控除（調整控除は除く）は適用しません。

②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。

③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。（別施設でも可）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。
- 誕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。

④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額は1ヵ月分が必要となります。

1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。

⑤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。

※掲載内容は令和7年9月1日現在のものです。

<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8年4月1日から利用希望

- ・公立幼稚園
令和7年10月1日(水)～10月17日(金)
- ・公立認定こども園
令和7年10月1日(水)～10月17日(金)
- ・私立認定こども園・私立幼稚園
令和7年10月1日(水)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8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、高岡、手柄、荒川、糸引、白浜、飾磨、英賀保、八幡、大津、花田、御国野、家島、坊勢の各公立幼稚園では、3歳児を募集します。
 - ・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) 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、窓口もしくは姫路市オンライン手続ポータルサイトにて「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）の所得に基づく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.11参照)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」をご提出ください。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になります。

【世帯の異動に関すること】

④ ひとり親世帯になりました。何か手続きは必要ですか？

①母子家庭等医療費受給者証 ②児童扶養手当証書 ③申請者（保護者）の戸籍全部事項証明書（証明日から3ヵ月以内のもの）のうちいずれか1点をご準備のうえ、窓口もしくは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）。離婚の場合、ひとり親の適用については、離婚と別居が成立した翌月からとなります。前年度以前への遡及はしません。

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.11参照）をご準備の上、姫路市オンライン手続ポータルサイトにて「保護者・住所・連絡先等変更届」の申請をしてください（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？

姫路市オンライン手続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、転園の申込みをした時点で、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。10月20日復帰の場合、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を受けることができます。

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9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、姫路市オンライン手続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日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）までに申請を行ってください（P.27,28参照）。

【その他の問い合わせ】

⑨ 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.11参照）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、かつもれないよう記入の上、ご提出ください。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、障害やアレルギー、個別に支援が必要な場合等は、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。

⑩ 子どもが施設入所申込をしています。単身赴任することになりました。何を提出すればいいですか。

入所申込の締切日までに就労証明書（「No.17 単身赴任期間（予定を含む）」が記載されているもの）をご提出ください。利用調整で考慮される場合があります。

⑪ 子どもが施設入所申込をしています。届出保育施設（認可外保育施設）に入所することになりました。何をすればいいですか。

入所申込の締切日までに「保育状況変更届」をご提出ください。利用調整で考慮される場合があります。

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）

【申請手続きに関すること】

① 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。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）までに申込みください。4月入所の転園は、転園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。

② 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ご提出ください。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）」を併せてご提出ください。

姫路市オンライン手続ポータルサイトにて提出する場合は、P.27,28をご参照ください。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。

③ 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？

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、退職翌月から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、退職月20日17時（20日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）までに「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ご提出ください。

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、ご提出ください。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）。

※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）。

④ 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？

里帰り出産等による長期欠席は、最長2ヵ月まで可能です。登園が全く無かった2ヵ月目の月末で原則退所となり、退所後は、再度利用を希望される月の前月20日17時（20日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）までに、新たな申請が必要です。

※里帰り先等で、認可・認定施設の利用はできません。

※保育料の支払いは欠席期間中も発生します。

⑤ 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ご提出ください**。

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）締切となります。

申請児のきょうだいが、入所申込の締切日において、利用調整の対象となる月に市内認可施設を保育利用（2号又は3号認定での利用に限る）することが確認できる場合は、申請児の利用調整（選考）において指数が加算されます。

【育児休業に関すること】

- ⑥ 育児休業に入ったのですが、その後も施設の利用をすることはできますか？
また、何を提出すればいいですか？

育児休業の対象になっている下のお子さんが、満1歳に到達する年度末まで特例的に保育短時間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）。下のお子さんを出産後、産休最終日の属する月の20日17時（20日が土・日・祝の場合は直前の開庁日）までに育休期間、復職予定日記載の就労証明書の提出が必要です。短時間利用となるタイミングは産休最終日の属する月の翌月からです。

なお、下のお子さんが満1歳に到達する年度末以降に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）。

※姫路市オンライン手続ポータルサイトにて「認定変更届」に添付し、提出することも可能です。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)。

- ⑦ 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17時（20日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）までに、「認定区分変更届（保育必要量）」を在籍施設経由でご提出ください。

姫路市オンライン手続ポータルサイトにて「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、職場復帰月からそのまま保育短時間認定が継続します。

☞ **※自動的に保育標準時間に変更されません。**

- ⑧ 育休期間中にきょうだいと同じ施設、または希望施設へ転園したいのですが、申請できますか？

育休期間中は転園できません。育休復帰月にきょうだいと同じ施設、または希望施設への転園申請をすることができます。

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

中部 (駅北)



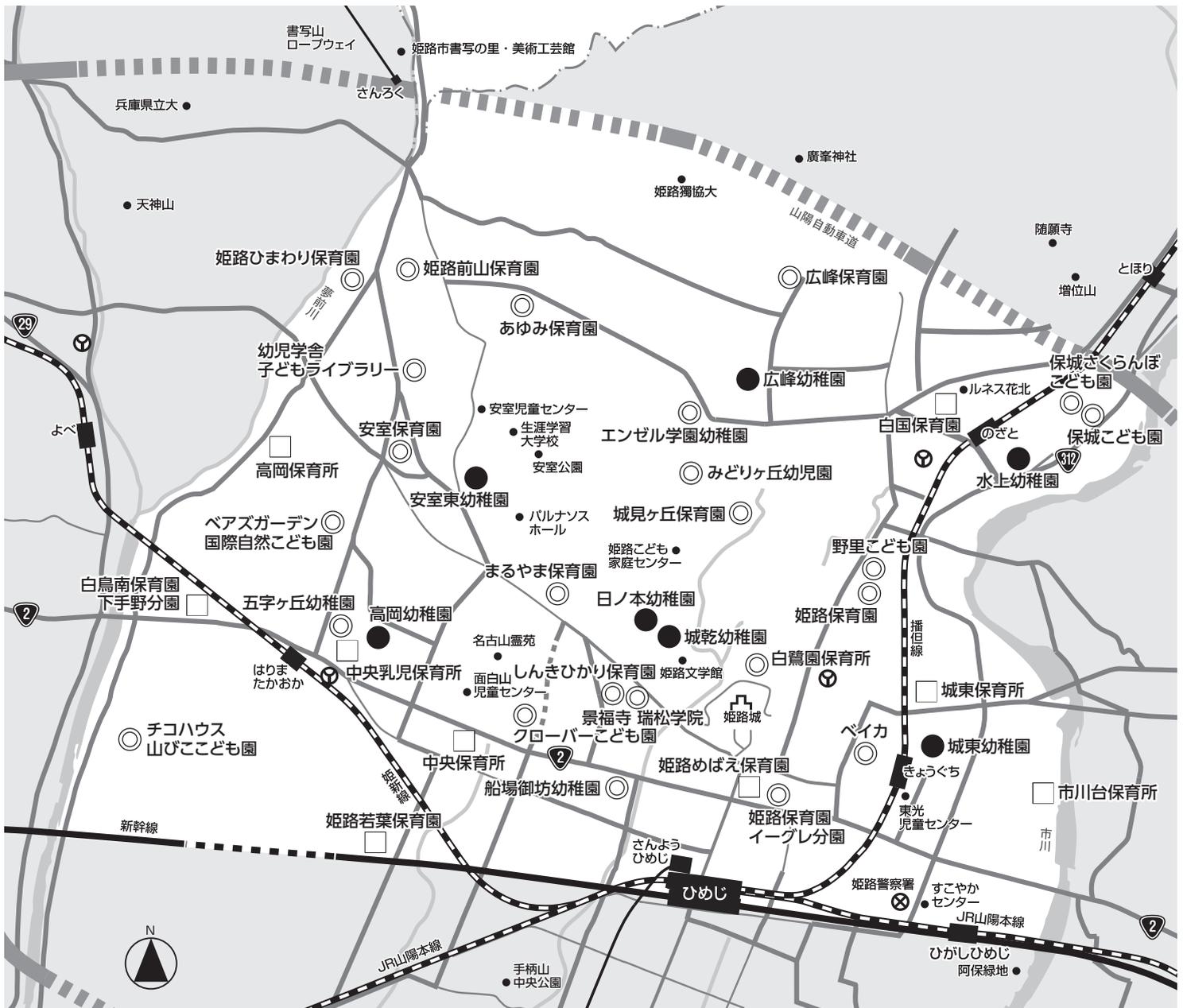
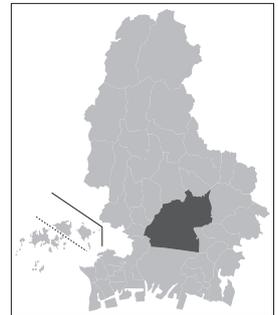
Q 教育・保育施設の情報を詳しく教えてくださいませんか？

A こども保育課ホームページ「令和7年度 姫路市教育・保育施設一覧」をご覧ください。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。左記二次元コードをお読みください。

※ホームページの情報は令和7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)



※水上幼稚園・広峰幼稚園は令和8年度末に閉園予定です。
 ※城東幼稚園・城東保育所は令和8年度末に閉園し、令和9年度から私立幼保連携型認定こども園に移管予定です。
 ※日ノ本幼稚園は建て替えのため、工事を行っています。

◎…認定こども園 □…保育所 ●…幼稚園

※掲載内容は令和7年9月1日現在のものです。



※しげる幼稚園は園舎建て替えに伴い、仮設園舎での保育になります。

詳しくは、施設にお問い合わせください。

※津田幼稚園は令和8年度末に閉園予定です。

※手柄幼稚園・手柄保育所は令和8年度末に閉園し、令和9年度から私立幼保連携型認定こども園に移管予定です。

※飾磨西保育所は令和10年度末に閉園し、令和11年度から私立幼保連携型認定こども園に移管予定です。

中部 (駅南)

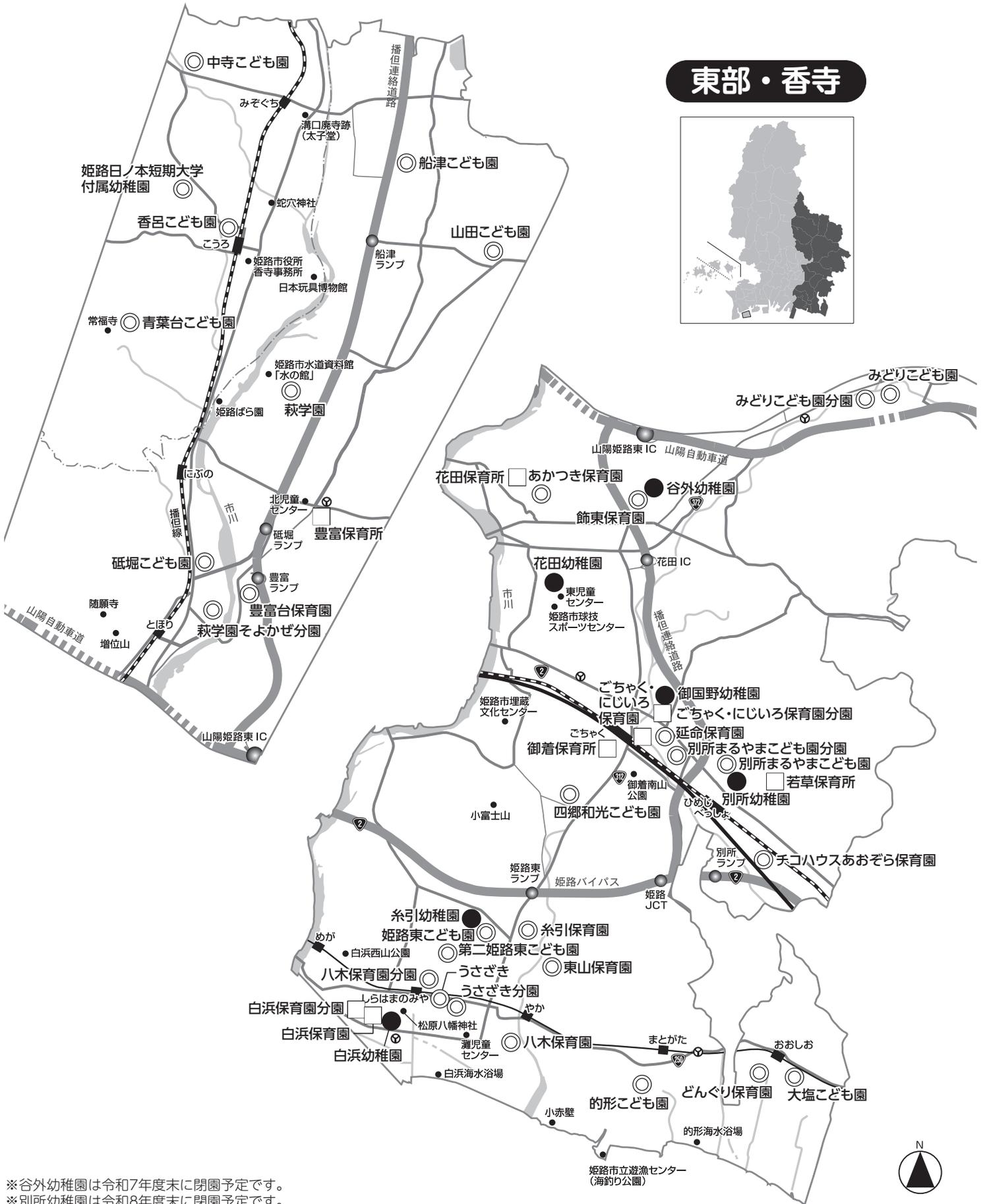
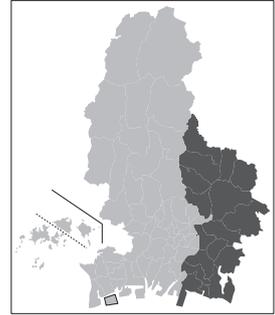


Q 園の雰囲気や保育方針が気になります。施設を見学することはできますか？

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



※谷外幼稚園は令和7年度末に閉園予定です。
 ※別所幼稚園は令和8年度末に閉園予定です。
 ※若草保育所は令和10年度末に閉園し、令和11年度から私立幼保連携型認定こども園に移管予定です。
 ※みどりこども園は令和9年1月に移転予定です。詳しくは、施設にお問い合わせください。

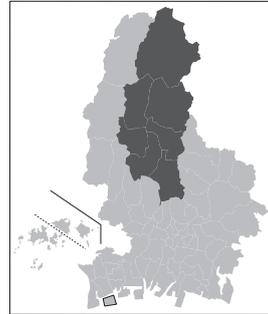
◎…認定こども園 □…保育所 ●…幼稚園

※掲載内容は令和7年9月1日現在のものです。

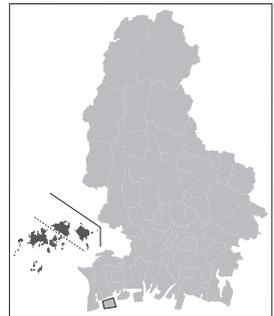
姫路市内の教育・保育施設マップ



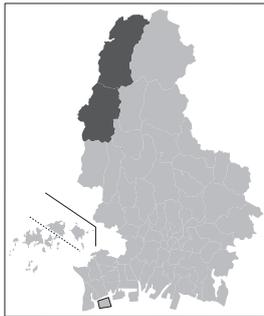
夢前



家島



安富



◎…認定こども園 □…保育所 ●…幼稚園

※掲載内容は令和7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。

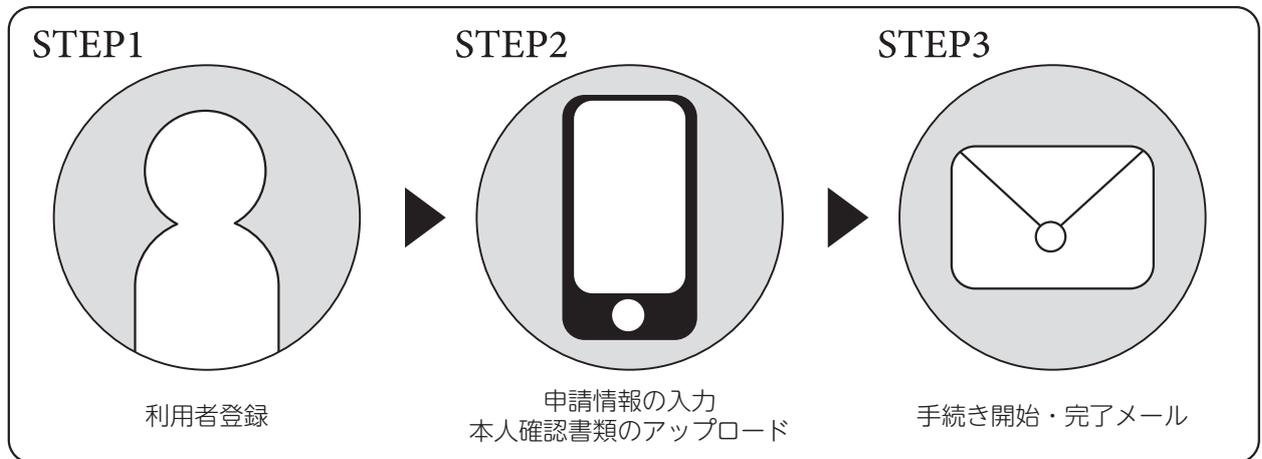
- ・タイムスケジュール（自営業者用）
- ・離婚調停中等の証明書
- ・海外収入にかかる証明書兼申立書
- ・委任状など



(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。

STEP2

※お子様一人につき1回の申請が必要です！

※申請者の本人確認のため、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。



(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。

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。



(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)
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 時まで) ※20日が土・日 ・祝日の場合 は直前の開 庁日17時ま で(注)
3	現在申請している施設や利用希望日、また申請枠(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、その他、保護者の単身赴任の登録や郵送先の指定をするとき ※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 かかる証明書兼申立書	P.13参照
10	個人番号申告書を提出するとき ※保護者のマイナンバーカードが必要です。	個人番号申告書	P.13参照
11	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	随時
12	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	各種再発行申請	随時
13	施設入所保留証明書等を申請する ※保護者の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

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。

(宛先) 姫路市長 有効期限 令和9年(2027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 7年 10月 15日

申請者(保護者)
氏名(フリガナ) ヒメジ タロウ
氏名(自署) 姫路 太郎
電話番号 優先順位
父携帯電話 090 - 1234 - **** 2
母携帯電話 090 - 4321 - **** 1
その他(自宅) 079 - 987 - **** 3
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。〒 650 - 1234 神戸市中央区下山手通5丁目△番地
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: 令和7年 12月 15日 〒 670 - 8501 姫路市安田4丁目○番地

児童氏名 (フリガナ) ヒメジ イチロウ 性別 男 生年月日 令和 5年 7月 5日 年齢 (令和8年3月31日時点) 2歳 8ヶ月
児童の状況 身体障害者手帳 療育手帳 特別児童扶養手当

利用希望施設名 第1希望 ○○保育所 (希望理由: 自宅から近いため) 第2希望 △△こども園 (希望理由: 就労先に近いため)
第3希望 □□保育園××分園 (希望理由: 教育方針に共感したため)
利用を希望する期間 令和8年 4月 1日 から 小学校入学前 まで 年 月 日 まで

保育必要量 標準時間(11時間まで) *ご希望に添えない場合があります。
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 無 有 (離婚・死別・未婚・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 無 有 (担当者名:)・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) ヒメジ タロウ 父 S59年 2月 5日 就労 疾病・障害 看護・介護 災害 求職活動 就学 妊娠・出産 その他 身・療・精・年
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
令和8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
(フリガナ) ヒメジ ハナ子 母 S61年 8月 28日 就労 疾病・障害 看護・介護 災害 求職活動 就学 妊娠・出産 その他 身・療・精・年
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
令和8年1月1日の住所 姫路市内・姫路市外⇒(姫路市内)都道府県名・市区町村名又は国名を記入

保護者以外の同居の家族・同居人
氏名 続柄 生年月日 勤務先・学校等 備考
(フリガナ) ヒメジ リョウ子 姉 H30年 5月 4日 △△小学校 身・療・特・精・年
(フリガナ) ヒメジ アキラ 兄 R3年 11月 23日 ○○保育園1号利用中 身・療・特・精・年
(フリガナ) ヒメジ リョウ 祖父 S22年 5月 17日 障害のため通院 身・療・特・精・年
(フリガナ) ヒメジ トモ子 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)

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 姫路 良夫 姫路市安田4丁目○番地 079-543-**** 有・無
祖母 姫路 富美子 姫路市安田4丁目○番地 - 同上 - 有・無
母方 祖父 飾磨 和己 堺市堺区南瓦長△番○号 073-654-**** 有・無
祖母 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お答えください。(てびきP.18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
自宅 (父・母・祖父・祖母・その他())
職場 (父・母・祖父・祖母・その他())
親族・知人宅 氏名: 続柄: 住所:
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
その他

こども保育課使用欄
ひとり親 R7 R8 課税証明書
住民票 個人番号申告書
転入先住所書類
受付者
施設
子ども

令和8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 R8

（宛先）姫路市長

有効期限 令和9年(2027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	年	月	日
申請者 (保護者)	氏名 (フリガナ) (白署)	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8年3月31日時点)
			年 月 日	歳 ヶ月

児童の状況 身体障害者手帳 療育手帳 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			
	令和8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			
(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			
	令和8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			

保護者以外の同居の家族・同居人	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	
(フリガナ)		年 月 日		身・療・特・精・年	

別居 無 ・ 有（ 単身赴任 ・ 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			- -
祖母				- -	有 ・ 無
母方	祖父			- -	有 ・ 無
	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お答えください。（てびきP.18よくあるお問合せ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())
	<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	市外から転入 <input type="checkbox"/> R7 <input type="checkbox"/> R8 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	
子ども	

切り取り線

※複写厳禁

【転入された方、市外に住所登録している方のみご提出ください P.13参照】

令和 年 月 日

(宛先) 姫路市長

※こども保育課窓口のみでの受付となります。

個人番号申告書 (こども保育課窓口申請用)

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

教育・保育施設名 (在籍中) 令和7年1月1日の住所：父(市) 母(市)
 (月申請 一般枠 ・ 緊急枠) 令和8年1月1日の住所：父(市) 母(市)

受付

【マイナンバー申請時に必要なもの】

令和7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。

※夢前・香寺・安富 各健康福祉サービスセンターや家島事務所では受付できません。
電子申請やこども保育課の窓口で申告してください。

- (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）	③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*		
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	⑨～⑫は、外国人住民の方を対象に交付されるものです。	
⑩特別永住者証明書		
⑪一時庇護許可書		
⑫仮滞在許可書		
	ー主な書類（例）ー 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	
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	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休憩時間を除いて月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

〔 _____ 〕

就労証明書

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 (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	<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)	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"/> _____ 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)
		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
	就労時間 (変則就労の場合)	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		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
		<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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 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	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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 年 月 日 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 年 月 日 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 年 月 日 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 年 月 日 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

切り取り線

【就労証明書】記載要領

■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。
所在地	○証明書発行事業所の住所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。
No.3 雇用(予定)期間等	○雇用期間について「 <input type="checkbox"/> 無期」の場合は雇用開始日のみを、「 <input type="checkbox"/> 有期」の場合はその期間を記載してください。
No.6 就労時間 (固定就労、変則就労)	○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※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、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間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。 ○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。
No.7 就労実績	○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。
No.9 育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「 <input type="checkbox"/> 取得予定」か「 <input type="checkbox"/> 取得中」か「 <input type="checkbox"/> 取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児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。 ※終期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育児休業についてNo.9欄に記載し、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「 <input type="checkbox"/> 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。
No.14 (雇用契約の)満了後の更新の有無	○雇用期間について「 <input type="checkbox"/> 有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「 <input type="checkbox"/> 有」「 <input type="checkbox"/> 有(予定)」「 <input type="checkbox"/> 無」「 <input type="checkbox"/> 未定」のいずれかにチェックしてください。
No.17 単身赴任期間(予定含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。

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

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 (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	<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)	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"/> _____ 日 _____ 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 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)
		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)	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
		<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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()
		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	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 _____ 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 _____ 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 _____ 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

切り取り線

【就労証明書】記載要領

■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。
所在地	○証明書発行事業所の住所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。
No.3 雇用(予定)期間等	○雇用期間について「 <input type="checkbox"/> 無期」の場合は雇用開始日のみを、「 <input type="checkbox"/> 有期」の場合はその期間を記載してください。
No.6 就労時間 (固定就労、変則就労)	○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※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、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間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。 ○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。
No.7 就労実績	○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。
No.9 育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「 <input type="checkbox"/> 取得予定」か「 <input type="checkbox"/> 取得中」か「 <input type="checkbox"/> 取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児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。 ※終期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育児休業についてNo.9欄に記載し、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「 <input type="checkbox"/> 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。
No.14 (雇用契約の)満了後の更新の有無	○雇用期間について「 <input type="checkbox"/> 有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「 <input type="checkbox"/> 有」「 <input type="checkbox"/> 有(予定)」「 <input type="checkbox"/> 無」「 <input type="checkbox"/> 未定」のいずれかにチェックしてください。
No.17 単身赴任期間(予定含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。

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

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 (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	<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)	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"/> _____ 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)
		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
	就労時間 (変則就労の場合)	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
		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
		<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 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 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	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 _____ 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 _____ 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		児童名 _____ 生年月日 _____ 施設名 _____ <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

切り取り線

【就労証明書】記載要領

■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。
所在地	○証明書発行事業所の住所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。
No.3 雇用(予定)期間等	○雇用期間について「 <input type="checkbox"/> 無期」の場合は雇用開始日のみを、「 <input type="checkbox"/> 有期」の場合はその期間を記載してください。
No.6 就労時間 (固定就労、変則就労)	○月間又は週間の就労時間(合計)についてを記載してください。 ※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、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間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。 ○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。
No.7 就労実績	○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。
No.9 育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「 <input type="checkbox"/> 取得予定」か「 <input type="checkbox"/> 取得中」か「 <input type="checkbox"/> 取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児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。 ※終期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育児休業についてNo.9欄に記載し、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「 <input type="checkbox"/> 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。
No.14 (雇用契約の)満了後の更新の有無	○雇用期間について「 <input type="checkbox"/> 有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「 <input type="checkbox"/> 有」「 <input type="checkbox"/> 有(予定)」「 <input type="checkbox"/> 無」「 <input type="checkbox"/> 未定」のいずれかにチェックしてください。
No.17 単身赴任期間(予定含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。

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」)

※就労証明書のNo.11復職（予定）年月日から育休を短縮し、復帰される場合にご提出ください。
なお、育休の短縮については事業所の承認が必要になります。P.18⑦参照

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

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8年 4月	令和8年 4月 日
令和8年 5月	令和8年 5月 日
令和8年 6月	令和8年 6月 日
令和8年 7月	令和8年 7月 日
令和8年 8月	令和8年 8月 日
令和8年 9月	令和8年 9月 日
令和8年10月	令和8年10月 日
令和8年11月	令和8年11月 日
令和8年12月	令和8年12月 日
令和9年 1月	令和9年 1月 日
令和9年 2月	令和9年 2月 日
令和9年 3月	令和9年 3月 日

令和 年 月 日

事業所名 _____

代表者名 _____

作成者名 _____

電話番号 _____

（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。）

記入例

※就労証明書のNo.11復職（予定）年月日から育休を短縮し、復帰される場合にご提出ください。
なお、育休の短縮については事業所の承認が必要になります。P.18⑦参照

育児休業復帰の短縮に関する申立書

(保護者記入欄)

令和 7 年 10 月 20 日

(宛先) 姫路市長

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 8 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。

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8年 4月	令和8年 4月 1 日
令和8年 5月	令和8年 5月 6 日
令和8年 6月	令和8年 6月 1 日
令和8年 7月	令和8年 7月 日
令和8年 8月	令和8年 8月 日
令和8年 9月	令和8年 9月 日
令和8年10月	令和8年10月 日
令和8年11月	令和8年11月 日
令和8年12月	令和8年12月 日
令和9年 1月	令和9年 1月 日
令和9年 2月	令和9年 2月 日
令和9年 3月	令和9年 3月 日

令和 7 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		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 type="checkbox"/> 要介護認定の場合	要介護度	要支援2
			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 ()		
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 <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。 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

令和8年度 認定区分変更届(教育・保育)

(宛先) 姫路市長 令和 年 月 日

〒
住所
保護者名
電話
フリガナ
児童名
令和 年 月 日生
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8年度 認定区分変更届(保育必要量)

(宛先) 姫路市長 令和 年 月 日

〒
住所
保護者名
電話
フリガナ
児童名
令和 年 月 日生
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、姫路市で直接申込みが可能です。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。(電子申請可)

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。

※直接希望施設へ申請してください。



(一時保育について)

乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）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(園によって実費負担が必要です)

※制度に関する詳しい内容はHPをご確認ください。



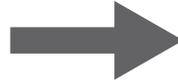
(誰でも通園制度について)

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)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)

●施設の監査に関すること

..... 幼保連携政策課 (079-221-2738)

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 9:00～17:00