

令和8年度一斉入所

申込書類の書き方

[illegible]

(以下「申込書」という)

- ・保護者は保育料振替口座名義人とする

- ・標準：保護者いずれもが月120時間以上就労
- ・短時間：上記未満の場合、求職活動中の場合

・年齢は令和8年4月1日時点

- ・希望保育施設・事業は通える範囲で記入する
- ・見学を済ませたかも記入する
- ・居住区以外も希望できる

例P2

例P2

[illegible]

※育児休業中の場合

【住所他市町村(予定)欄】

- ・令和7年1月1日時点で大阪市内に居住地があった場合、「令和7年度 課税証明書」を提出する。

【祖父母の状況】

同居もしくは1km圏内居住で65歳未満であり、保育できない場合、「保育理由証明及び申告書」が必要。

【兄弟姉妹で利用申込をしている場合】

「一人だけでも利用するか」、「別々の保育所でも利用するか」など、記載にしたがって選択する。

全ての方に必要な書類(2一表)

利用調整調査票(その2) 記入日 西暦・令和 年 月 日

保護者氏名	子どもの氏名	性別	生年月日	おうちでの呼び名	記入欄を記入する人
		男・女	西暦 年 月 日		

○子どもの保育状況 (該当する番号に「○」印または必要事項を記入してください)

現在の保育状況	1 自宅で保育 (父・母)	2 両親双方 (父・母)	3 保育所・認定こども園・幼稚園保育事業
	4 委託 (親族(子どもの親類)・知人) ⇒ 保育場所 (保育・認定)		
	5 認可外保育施設 (父・母)	利用期間 (年 月頃～)	
	6 企業主導型保育事業 ()	利用期間 (日/週)	
	7 認可外保育施設 ()	利用料 (円/月)	
	8 その他 (具体的に)		
	利用できなかった場合の保育について、該当する番号に○をつけてください		
	利用できなかった場合の保育について、該当する番号に○をつけてください		
保育施設等を利用できなかった場合	1 自宅で保育	2 両親双方	3 認可外保育施設等を利用
	4 企業主導型保育事業を利用	5 認可外保育施設等を利用	6 一時保育等を利用 (一時保育事業)
	7 ファミリーサポートセンターを利用	8 親戚による保育	9 その他 ()
	申込み子どもの第1位の保育施設等を選択した場合、以下について記入ください		
	選択した保育施設等 ()	施設等利用月 (年 月)	
	通会の保育費	西暦・R 年 月 日～西暦・R 年 月 日	施設名
	通会の保育費	西暦・R 年 月 日～西暦・R 年 月 日	施設名

○保健福祉センターでの健診受診 (該当する事項に「○」印、通院・受診の経緯等が記載されている項目があれば、記入してください)

保健福祉センター等での健診受診	3か月健診	1歳6か月健診	3歳健診
受診済 (年 月) ・未受診・不明	受診済 (年 月) ・未受診・不明	受診済 (年 月) ・未受診・不明	受診済 (年 月) ・未受診・不明
助産師			

○子どもの健康状態 (該当する項目に「○」印または必要事項を記入してください) ★医師等に詳しい状態を記入することもあります

健康状態	現在の状況	〔出生時〕 () 週 () g () cm
		〔現在〕 () 歳 () か月 () kg () cm
		〔疾病〕 なし・あり (治療中 経過観察中 治療済)
		〔通院〕 なし・あり ⇒ 1年に1回以上の通院 (なし・あり(★1))
		10kg未満を越えたことがありますか? なし・あり (それはいくらですか? ⇒ 年 月頃 (口健診がある場合は最近の日付))
		(★1) 同一疾病等で1年に1回以上の継続的な通院がある場合は、医師の「対象児童用診断書」の提出が必要です。 (0・1歳児の低出生体重児(2500g未満)・早産(在胎37週未満)等で、経過観察のための通院がある場合も含む)
		〔医療的ケア〕 なし・あり (★2)
		〔★2〕 経管栄養 吸引 ノドブライザー吸入 酸素吸入 血糖測定 インサリン注入 通尿 人工肛門・尿管・尿管からの装置交換 コンタクトの装着 その他: 内容 ()
		〔★2〕 医療的ケアが適応の場合「医療的ケア利用申込書(医療機関)」の記載が必要のため、医師等に相談してください。
		通院機関や相談機関等
期 間		
西暦・R 年 月 日～西暦・R 年 月 日		
西暦・R 年 月 日～西暦・R 年 月 日		
西暦・R 年 月 日～西暦・R 年 月 日		
西暦・R 年 月 日～西暦・R 年 月 日		
〔その他〕		
アレルギー等 (食物アレルギー・アトピー性皮膚炎等)	なし・わからない・あり ⇒ アナフィラキシー なし・あり (原因:)	
	食物アレルギー ⇒ (原因食物:)	
	その他アレルギー等 ⇒ (状況:)	
	上記の原因食物で、調味料なども配慮する必要がありますか? なし・あり	
ありの方で、食事や生活面での配慮が必要になる場合、医師の指示が必要になります。		
・上記以外で、食べたり飲んだりしてはいけない食物はありますか? なし・あり		
(食物: 理由:) ※詳しくは、施設入所の際にお聞きします。		

利用調整調査票(その2)

【子どもの保育状況】

記入例にしたがって該当する欄に○や記入をする。
(認可外保育施設等に委託している場合、「**認可外保育施設への入所にかかる証明書**」の提出があれば、加算対象になる。)

【保健福祉センターでの健診受診】

受診状況に○をつけ、受診年月、健診時に助言された項目があれば記入する。

【健康状態欄】

- ・1年に1回以上の継続的な通院がある場合
- ・低出生体重児等で経過観察の通院がある場合
⇒ **「対象児童用診断書」**の提出が必要です。

【アレルギー欄】

「あり」の方は、面接の際、詳しくお聞きします。

利用調整調査票(その2)

【生活狀況欄】

【障がい者手帳等欄】

【発達状況欄】

14

全ての方に必要な書類(3)

個人情報に係る同意書及び利用申込みに係る確認書

我が国の環境について確信が持たれ、□□に希望が持てるようにしたい。

- [illegible]

附錄四 統計中心一覽表

西曆	年	月	日
----	---	---	---

圖書書名 _____

陳國治

以上, 兩圖分別說明, 如下。

图 12-1-1 中国人口年龄构成图 (1990 年 10 月 1 日)

[illegible]

個人情報に係る同意書及び利用申し込みに
係る確認書

【利用申込に際し、同意や確認が必要な事項】
必ず確認のうえ☑をつけ、保護者が署名する。

全ての方に必要な書類(4)

個人番号記載用紙

個人番号記載用紙

利用(希望)教育・保育施設等名:

※市内児の場合は第1希望施設等の名を記入ください

	氏名	個人番号(マイナンバー)
保護者		
申請子ども		
同居世帯員(※)		

※変更申請時は、同居世帯員が新たに増えた場合を除き、同居世帯員に関する記載は不要です。

・次の項目について確認していただき、口の中にチェックをしてください。

☐ 記載した個人番号について、記載間違いがないことを確認しました。

<本人確認について>

マイナンバー制度では法令の定めにより、申請者(認定保護者)の本人確認を行う必要があります。別添の説明等をご確認いただき、必要な書類を区役所窓口で提示してください。申請に記入して提出する場合は、これらの書類またはその写し(コピー)を封筒に同封して、提出してください。ただし、現在教育・保育施設等をご利用中の方が、利用中の施設等を經由して封筒に記入せず提出する場合、これらの書類は不要です。

なお、本人確認用の書類として、健康保険の被保険者証や健康保険等資格喪失証明書の写しを封筒等に同封して提出する場合は、保護者番号及び被保険者等番号・番号にマスキング(黒塗り)を施して提出してください。

<利用目的について>

取得した個人番号は、子ども・子育て支援法に基づく教育・保育給付認定に関する事務及び児童福祉法に基づく保育の実施に関する事務に利用します。(保育の実施に関する事務については、教育・保育給付認定を受けた又は希望する場合のみ利用します。)

<個人番号の記載がない場合、書類が不足している場合について>

※保育認定申請等の際には、原則として個人番号の記載をお願いします。

ただし、個人番号の記載が困難な場合や、本人確認書類が不足している場合は、個人番号を記載せずに申請等を受け付けることも可能とされています。この場合、大阪市が受付後に、必要な範囲で個人番号を調べますが、個人番号が確認できない場合等には、別途手続きに必要な書類を求めることがあります。

受付書記入欄(保護者による記入は不要です)	本人確認書類	
番号確認事項	1種類必要なもの	2種類必要なもの
個人番号カード		
通知カード	運転免許証、運転経歴証明書	健康保険被保険者証
住民票等の写し	パスポート	介護保険被保険者証
	健康保険証、年金簿	年金手帳
	健康保険証、介護保険被保険者証	児童扶養手当証書
	健康保険証	
	健康保険証は利用できない場合	その他の証明書等
	その他の写真付き証明書	()
	その他の写真付き証明書	()

【利用(希望)教育・保育施設等名欄】

第一希望の保育施設・事業を記入する

【保護者欄】

(申請者)は申込書の保護者と同じにする

【チェック欄】

記載した個人番号について、間違いがないか確認し、チェックをつける。

保育が必要な理由を証明する書類

就労証明書 雇用されている方(予定含む)

例P9

- 下部の保護者記載欄以外は、すべて勤務先に記入してもらう。
- 保護者それぞれで1枚ずつ提出する。

【雇用されている方・雇用が決まっている方】

- 右上の勤務先証明欄、No. 1～18を記入してもらう。
(該当しない項目は空欄で構いません。)
- シフト制で、就労時間(No. 6)の記載ができない場合は勤務時間の記載されたシフト表を添付する。

項目の色が黄色の欄は、必ず勤務先に記入していただく欄になります。
(注) 提出前にご自身でもご確認ください！

就労証明書

※ 保護者1人につき1通が必要です。

区保護センター所属 区

この様式は、2026(令和8)年4月1日以降からの保育施設等の利用を希望される方に適用いたします。

2026年3月までに保育施設等の利用の開始を希望される方は、別の様式で記入いただく必要がありますので、ご注意ください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

就業形態等について、就労形態を複数に選択が可能です。また職業を一つのみとは、関係のない場合があります。

1	氏名	姓		名		姓		名		姓		名	
2	フリガナ												
3	本人氏名												
4	雇用(予定)期間等	開始	年月	日	～	年月	日	～	年月	日	～	年月	日
5	本人就労先事業所	名称											
6	雇用の形態	正社員	パート・アルバイト	派遣社員	契約社員	嘱託社員	非常勤社員	パートタイム社員	パートタイム社員	パートタイム社員	パートタイム社員	パートタイム社員	パートタイム社員
7	就労時間(固定勤務の場合)	平日	時	分	～	時	分	分	分	分	分	分	分
8	就労時間(変形勤務の場合)	合計時間	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
9	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
10	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
11	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
12	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
13	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
14	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
15	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
16	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
17	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
18	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
19	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
20	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
21	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
22	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
23	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
24	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
25	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
26	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
27	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
28	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
29	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
30	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
31	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
32	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
33	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
34	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
35	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
36	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
37	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
38	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
39	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
40	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
41	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
42	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
43	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
44	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
45	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
46	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
47	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
48	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
49	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
50	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
51	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
52	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
53	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
54	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
55	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
56	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
57	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
58	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
59	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
60	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
61	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
62	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
63	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
64	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
65	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
66	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
67	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
68	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
69	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
70	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
71	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
72	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
73	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
74	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
75	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
76	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
77	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
78	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
79	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
80	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
81	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
82	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
83	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
84	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
85	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
86	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
87	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
88	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
89	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
90	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
91	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
92	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
93	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
94	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
95	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
96	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
97	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
98	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
99	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
100	就労時間(変形勤務の場合)	就労日数	月	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分

就労証明書 自営業の方

就業証明書

就業票記入のつぎに留意すること

この様式は、2026(令和8)年4月1日からの就業動向等の利用を前提として作成したものであります。

2026年3月末までに就業動向等の利用の開始を希望される方は、この様式で印刷したものを必要となりますので、ご注意ください。

下記の内容について、事実であることを記載いたします。

※就業動向等の内容について、数値は就業票裏に記載の内容とし、又は就業票の裏と表には、記載上の項目は開かれる場合があります。

印刷日	西暦	年	月	日	
事業名称					
代表者名					
所在地					
電話番号	—	—		—	
町番番号					
町番番通番号	—	—		—	

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農林・水産 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採出業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス業 ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ 本人氏名	姓 名 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	期別 期数 期間 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	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 高学歴中途採用社員 ☐ 非常勤・臨時社員 ☐ 役員 ☐ 家族就労 ☐ 事業継承者 ☐ 専従役員 ☐ の職 ☐ 業務委託 ☐ その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 日 時 分 秒 分 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 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) 日曜 時 分 ～ 時 分 (うち休憩時間 分)
7	就労時間 (変形就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 週間 日
8	就労実績	年 月 日 ～ 年 月 日 年 月 日 ～ 年 月 日
9	雇前・雇後休業の取得 (取得予定を含む)	取得予定 取得中 期間 年 月 日 ～ 年 月 日
10	雇中休業の取得 (取得予定を含む)	取得予定 取得中 期間 年 月 日 ～ 年 月 日
11	雇休・雇休以外の休業	取得予定 取得中 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 育児 ☐ その他()

項目の色が黄色の欄は、記入が必要で

12 雇用契約の終了後の更新の有無	可	有(予定)	無	未定
13 入所内定時休業期間可否	可	可(予定)	否	
14 雇休延長可否	可	可(予定)	否	
15 雇前赴任期間(予定含む)	年 月 日 ～ 年 月 日			
16 備考欄				

- ・保護者それぞれで1枚ずつ提出する
- ・自営業が確認できる添付書類が必要

【自営業者の方・自営専従者の方】

- ・個人事業主や経営者に勤務先証明欄、No. 1～18を記入してもらう。

**(注) 法人格を有する団体の代表及び役員は＜雇用されている方＞
の内容を記載してください。(自営業者ではありません)**

自営業を証明する添付書類

- ・最新の確定申告書(控)
- ・開業届出書の控え
- ・営業許可証の写し
- ・上記がない場合、開業にかかる経費の支出明細等

自営専従者を証明する書類

- ・事業専従者の内訳がわかる、最新の確定申告書(控)
※提出できない場合には、雇用されている方として就労証明書を個人事業主や経営者に記入してもらう。

就労証明書の注意点(1)

(1) 就労時間(No. 6)

- ・雇用契約上の就労時間であること。
⇒ 時短勤務でなく、制度利用前の就労時間であること。

(2) 就労実績(No. 7) **必ず記入があるか確認してください。**

- ・日数は「有給」、時間数は「休憩・残業・有給相当」を含む。
- ・産休・育休中の場合、休業前の実績であること。
(産休・育休の取得開始月はのぞいた、直近3か月)
- ・就労内定の場合、今後の就労見込みを記入してもらう。

就労証明書の注意点(2)

(3)備考欄(No. 18)

- ・就労実績が平常時より少ない時には、事情や平常時の働き方を記入してもらう。
- ・NO. 1～17で補足情報があれば、記入してもらう。

(4)その他(裏面の留意事項等)

- ・訂正が必要な場合は、勤務先が訂正箇所を二重線で抹消して、正しい内容を記入する。(訂正印不要)
- ・複数のお子様を同時申込する場合、おひとりは原本、他のお子様は写しの提出が可能。
- ・一斉入所は令和8年度様式を使用する。(令和7年度用と異なる)

保育が必要な理由を証明する書類

就学等証明書・求職活動状況申告書

就学等証明書・求職活動状況申告書

証明形式②

(あて先) 保護福祉センター所長

※児童福祉の届出は申込児童1人につき1通必要です。

※以下、就学先記入欄（保護者が記入した場合は無効となります。）

下記の欄について、次のとおり ☐ 就学 ☐ 就学予定 であることを証明します。（口欄をチェックしてください。）

A 就学等

学校等に在籍する者の氏名

学校等種別(※) ☐ 学校 ☐ 専修学校 ☐ 各種学校 ☐ 職業訓練 ☐ 看護学校 ☐ 短大職業訓練 ☐ その他()

所属法令(※) ☐ 学校教育法 ☐ 職業能力開発促進法 ☐ 職業訓練又は職業訓練の養成等による特定職業者の就職の支援に関する法律

学校等名称

学校等所在地

就学(予定)期間 年 月 日 ~ 年 月 日 入学方法 ☐ 通学 ☐ 通学

就学日数(average) 日 / 週 通学の就学日 ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 不定

就学時間(average) 時 分 ~ 時 分 1日あたり(往復含む) () 時間 () 分

就学時間 () 分

証明年月日 所 在 地

年 月 日 名 称 ・ 代 表 者

記入担当者 () 電 話 ()

証明書は、保育の必要認定及び利用資格（通学）の届出の資料となるため、就学者の届出者が事実のとおりにご記入ください。
必要に応じて、証明書に間違いを訂正することがあります。
※形式、記入例等は大阪府ホームページ（令和5年度保育施設・事業利用の案内）にも掲載しておりますので、必要に応じてご覧ください。

(※) それぞれ学校教育法第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第134条第1項に規定する各種学校その他これらに準ずる教育施設、職業能力開発促進法第15条の第1項に規定する职业能力開発訓練施設において当該職業訓練訓練士又は同法第22条第1項に規定する職業訓練の養成等による特定職業者の就職の支援に関する法律に規定する職業訓練訓練士又は同法第22条第1項に規定する職業訓練の養成等による特定職業者の就職の支援に関する法律に規定する職業訓練訓練士その他職業訓練訓練士を指す。

【就学等証明書】

- ・学校に【A 就学等証明書欄】に記入してもらう

※以下、求職活動中の者の保護者記入欄

求職活動の状況について、次のとおり申告します。

B 求職活動状況

1. 求職活動の状況（※就労許可）

☐ 就労資格を受けた。 (就労を受けたことがわかる書類を添付してください。)

☐ パロークに連なっている。 (雇用保険受給資格者証（有）・パローク受給者証（有）を添付してください。)
※パローク受給者証の届出は、紹介状の等しなど、求職活動を行っていることがわかる書類を添付してください。

☐ 専有で仕事をしている。
(求職方法を記入してください) ☐ 新聞の求人情報・広告 ☐ インターネット ☐ その他

2. 求職活動の内容

月 日	紹介または面接を受けた会社等 電話番号	結果または状況 (例:「不採用」「〇月〇日に面接予定」等)
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		

記入年月日 年 月 日 氏 名

【求職活動中の方】

- ・【B 求職活動状況申告書欄】に記入する。
- ・求職活動状況が確認できるものがあれば添付する。

保護者記入欄

保護者氏名	住所	児童の ()
児童名 ()	生年月日 年 月 日	国籍名 () () ()
児童名 ()	生年月日 年 月 日	国籍名 () () ()

※裏面に記入見本がありますので、ご覧ください。

※申込中の場合は書1通の届出・事業名を記入してください。

(R04.9)

保育が必要な理由を証明する書類

疾病・障がい状況申告書、介護・看護状況申告書

疾病・障がい状況申告書

証明様式②

氏名	
氏名	
氏名	
氏名	
氏名	
氏名	

(あて先) 保健福祉センター所長

保護者記入欄
児童氏名 (西暦・H・R 年 月 日 生) 施設・事業名
保護者氏名 続柄:児童の()

※ 申込中の場合は(第1希望)希望の施設・事業名をご記入ください。

【疾病欄】※ 医療機関の医師が記入してください。なお、申込書本人記入欄の欄には記入できません。

氏名	通院(月・週) 日程度)・その他()
受診状況	入院(期間など:)
病名	
症状	
療養状況及び児童を保育する上での困難に関する意見(該当するものにチェックをしてください)	☐ 自分のことが自分でできない ☐ 自分のことがある程度自分でできる ☐ 自分のことが自分でできる
治療見込み期間	年 月 日から 年 月 日まで
この診断により申込児童が保育要件の点数を何点と判断されたかについて、本人の同意がある場合に限り情報提供させていただきます。次のいずれかにチェックをしてください。 保育要件の点数にかからず情報提供を ☐ 希望する ☐ 希望しない	
西暦 令和 年 月 日	医療機関名 住 所 医師 名

【障がい欄】※ 本人記入欄(必ず手帳のコピーをつけてください。)

児童の保育(該当するものにチェックをしてください)	☐ 自宅での保育が不可能である ☐ 自宅での保育が不可能ではないが、大変困難である ☐ 自宅での保育が不可能ではないが、支援がある ☐ 自宅での保育に支障はない
上記の理由(詳しく記入してください)	
医師(主治医)より、保育要件の点数に関する情報提供の希望があった場合、今後の保育要件の判定等に資することを目的としてこれを医師に提供することに同意します。(同意する場合のみ署名してください。)	
西暦 令和 年 月 日	保護者氏名

【障がい欄】※ 本人記入欄(必ず手帳のコピーをつけてください。)

氏名	
手帳の種別等	身体障がい者手帳 級・精神障がい者保健福祉手帳 級・療育手帳 A・B1・B2
保育が困難な理由(詳しく記入してください)	

【疾病欄】

医療機関が記入する欄と本人が記入する欄があるので注意する

【障がい欄】

記入と併せて手帳の等級が確認できるページのコピーが必要

【介護・看護者記入欄】

介護・看護の状況は保育所入所後の予定を記入し、介護・看護を受ける方はその理由となる証明が必要。

介護・看護状況申告書

証明様式②

氏名	
氏名	
氏名	
氏名	
氏名	
氏名	

(あて先) 保健福祉センター所長

介護者記入欄
児童氏名 (西暦・H・R 年 月 日 生) 施設・事業名
介護・看護者氏名 続柄:児童の()

※ 介護・看護者記入欄 (介護・看護を受ける方については、疾病・障がい状況申告書も提出してください。)

氏名	年齢()歳
続 柄	児童の(父・母・父方祖父・父方祖母・母方祖父・母方祖母・)
介護・看護を受ける方の住所	
介護・看護状況	入院・通院(通所) (月・週 日程度)・在宅
病 名	
状態(保育が困難な理由もあわせて記入してください)	身体障がい者手帳 級・精神障がい者保健福祉手帳 級・療育手帳 A・B1・B2 要介護認定: 要介護()・要支援 介護サービス利用: 無・有
介護・看護状況	家事援助・食事補助・着脱衣補助・入浴補助・排泄補助・通院(通所)同行・その他
その他具体的な介護・看護内容	

※ 介護・看護の状況について記入してください(月曜日と同じ場合は「同左」とご記入ください。)

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	(例)
～ 8:00							朝食介助
8:00 ～							
9:00 ～							
10:00 ～							病院通院介助
11:00 ～							
12:00 ～							昼食介助
13:00 ～							
14:00 ～							
15:00 ～							
16:00 ～							入浴介助
17:00 ～							夕食介助
18:00 ～							
19:00 ～							

#

こどもまたは世帯の状況に応じて必要な書類

P6、7

《挟み込みなし》

令和7年度 課税証明書 —————→ 令和7年1月1日時点で居住地が大阪市外の方のみ提出する

《挟み込みあり》

認可外保育施設への入所にかかる証明書 —————→ 通っている保育園に記入してもらう

優先利用申込書(保育士等用) —————→ 同案内11～12ページに従い、該当すれば必要書類を提出する

対象児童用診断書 —————→ 通っている病院の主治医に記入してもらう

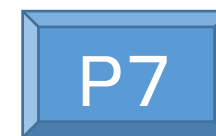
利用申込の受付と併せて、面接を行います。申込の際には必ず児童と一緒にお願いします。

最後に...

- ・育児休業給付金の延長手続きには、申込み書類の写しがハローワークで求められます。利用保留となった場合には、育休延長手続きを行うことを検討している方は、区役所への申込み提出前に申込み書類(全ページ)の写しをとっておいてください。



- ・保育制度や申請書の書き方について多言語(日本語、英語、中国語、韓国・朝鮮語、ベトナム語)で説明する動画をご覧ください。



大阪国際交流センターホームページ

