

2025年度 保育利用のご案内

幼稚園や保育所、認定こども園、地域型保育など、就学前の子どもを預かり、教育・保育する施設にはさまざまな形があります。これらを利用するには、1号・2号・3号の3つに区分された認定を受けてください。

区分		こどもの年齢	利用したい施設
1号認定	教育	3歳以上	●幼稚園 *新制度対応幼稚園 ●認定こども園 *朝～昼すぎ
2号認定	保育	3歳以上	●保育所 ●認定こども園 *朝～夕
3号認定	保育	3歳未満	●保育所 ●認定こども園 *朝～夕 ●地域型保育

本案内書では、これらのうち、2号認定と3号認定について説明します。【保育所】【認定こども園（朝～夕）】【地域型保育】（以下、これらを**保育所等施設**と言います）への入園をご希望の方はこのご案内をよくお読みのうえ、手続きを行ってください。

申込みは電子申請が便利です！ 詳しくはP.5へ

2025年4月入園の申込受付期間

▶ **1次申込** ※2025年1～3月入園も同じ日程で受け付けます。

受付期間（窓口・郵送）	2024年10月21日（月曜）～2024年11月29日（金曜） 郵送は、受付期間最終日必着です。
受付期間（電子申請）	2024年10月21日（月曜）～2024年11月30日（土曜）23：59 電子申請は、受付期間内に完了画面が表示される必要があります。
結果発送	2025年1月29日（水曜）頃に発送します。

▶ 2次申込

12月1日以降に申し込む方を対象に、1次申込の利用調整（選考）後の保育所等施設の利用可能状況によって、追加選考を行います。

受付期間（窓口・郵送）	2024年12月2日（月曜）～2025年2月12日（水曜） 郵送は、受付期間最終日必着です。
受付期間（電子申請）	2024年12月1日（日曜）～2025年2月12日（水曜）23：59 電子申請は、受付期間内に完了画面が表示される必要があります。
結果発送	2025年2月28日（金曜）頃に発送します。

▶ 2025年1～3月入園の申込受付期間

2025年4月入園1次申込と同じ日程で受け付けます。

2025年1～3月入園と2025年4月入園は別の申請です。両方の申請をしてください。

2025年度途中入園の受付 ※入園は原則として毎月1日付

受付開始	入園を希望する月の原則3か月前の1日
申込締切	入園を希望する月の2か月前の末日 *6月入園希望の場合、4月末

2026年1～3月入園は、2026年4月の1次申込受付と同様の日程で受付をします。

申請に際し、家庭の状況などお子様の保育が必要な事情を確認します。必要に応じて、調査のため訪問することがあります。

<目次>

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. 保育の利用申込ができる方
～教育・保育給付認定の2号・3号が必要です～……P.2 | 5. 保育所等施設の入園後の利用者負担額（保育料）……P.9 |
| 2. 教育・保育給付2号・3号認定を受けると………P.3 | 6. 利用調整(選考)～基本点数表、調整点数表～……P.10～13 |
| 3. 申込の流れ………P.4～5 | 7. 確認事項………P.14～15 |
| 4. 申請書類………P.6～8 | 8. 申請書・主な書類の記入例………P.16～19 |
| | 9. 問い合わせ先………P.20 |

1. 保育の利用申込ができる方 ～教育・保育給付認定の2号・3号が必要です～

保育所等施設の利用申込をするには、教育・保育給付認定の2号・3号認定が必要です。

世帯の全保護者が次のどれかの事由で、家庭での子どもの保育が困難な場合に、2号認定・3号認定の申請ができます。申請後、審査を経て、教育・保育給付認定通知を交付します。

2025年4月に向けての申請については、申請が一定期間に集中し、審査に期間を要するため、1月以降に認定通知を交付します。あらかじめご了承ください。

保育を必要とする事由	状 況
就 労	保護者が就労している（1か月あたり64時間以上の就労）
妊娠・出産	母親が妊娠中あるいは出産前後である
疾病・障がい	保護者が病気やけがであったり、心身に障害がある
介護・看護	保護者が親族の介護・看護をしている （1か月あたり64時間以上の介護・看護）
災害復旧	保護者が震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあっている
求職活動	保護者が求職活動中である
就 学	保護者が就学している（1か月あたり64時間以上の就学）
その他	その他、上記に類する状況でお子様の保育ができない場合

- * 以上の事由のほか、社会的養護の観点から保育所等施設に入園する場合があります。
- * 事由を満たす場合でも、施設に空きがない場合など、入園できないことがあります。

▶ 教育・保育給付認定2号・3号の有効期間（有効期間を超えての施設利用はできません）

保育を必要とする事由	認定期間
就労、疾病・障がい、 介護・看護、災害復旧	子どもの小学校就学前まで
妊娠・出産	出産予定日の8週前の日が属する日の翌月1日から、出産後8週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで * 上記期間が子どもの小学校就学を越える場合、小学校就学の時点で認定期間は終了します。
求職活動 (就労内定を含む)	認定日から90日を経過する日が属する月の末日まで ※90日経過後も引き続き求職活動を行う場合、求職活動の実施状況を確認のうえ必要性が認められれば、1回に限り90日間再認定できます。 * 上記期間が子どもの小学校就学を越える場合、小学校就学の時点で認定期間は終了します。
就学	卒業・修了予定日の属する月の末日まで * 上記期間が子どもの小学校就学を越える場合、小学校就学の時点で認定期間は終了します。
その他	市長が必要と認める期間

- * 審査の結果、申請時の希望期間と異なる認定期間になる場合があります。
- * 子どもが満3歳未満の場合、表中で「上記期間が子どもの小学校就学を越える場合、小学校就学の時点で認定期間は終了」とあるのは、「上記期間が、子どもが満3歳に到達する場合、誕生日の前々日で認定期間は終了」となります。この場合、満3歳到達前に新たに2号認定します。
- * 家庭や就労状況の変化により保育を必要とする事由に該当しなくなった場合、認定を取り消すことがあります。
- * 教育・保育給付認定を受けた方には、施設の利用の有無に関わらず、保育を必要とする事由の確認のために毎年「現況届」を提出していただきます（例年10月～11月頃にご案内しています）。

2. 教育・保育給付2号・3号認定を受けると

▶ 利用できる時間（保育必要量）

保育を必要とする事由や状況により、「保育標準時間」と「保育短時間」の2区分に分けて認定します。

- ・ 保育標準時間…施設が定めた 11 時間*のうち、家庭保育が困難な範囲内で利用可能
- ・ 保育短時間 …施設が定めた 8 時間*のうち、家庭保育が困難な範囲内で利用可能

※開所時間などの設定は、各施設で異なります。

※実際に保育を利用できるのは、各家庭において保育が困難な時間に限られます。

仕事がお休みの日は、原則として家庭での保育をお願いします。やむを得ない事情がある場合は園にご相談ください。

※保護者のどちらかが保育標準時間、もう一方が保育短時間相当の要件であれば、「保育短時間」での認定となります。

▶ 保育を必要とする事由とその利用できる時間

保育を必要とする事由	利用できる時間	
	保育標準時間	保育短時間
<ul style="list-style-type: none"> ● 保護者が就労している ● 保護者が親族の介護・看護をしている ● 保護者が就学している 	月 120 時間以上の就労などの場合	月 64 時間以上の就労などの場合
<ul style="list-style-type: none"> ● 母親が妊娠中あるいは出産前後である ● 保護者が病気やけがであったり、心身に障がいがある ● 保護者が震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあっている 	希望に応じて認定	
<ul style="list-style-type: none"> ● 保護者が求職活動中である <p>* 就労で利用開始された方が、当該児童以外の育休に入っても、継続希望される場合（当該施設の継続利用のみ）</p>	×	○

▶ 延長保育

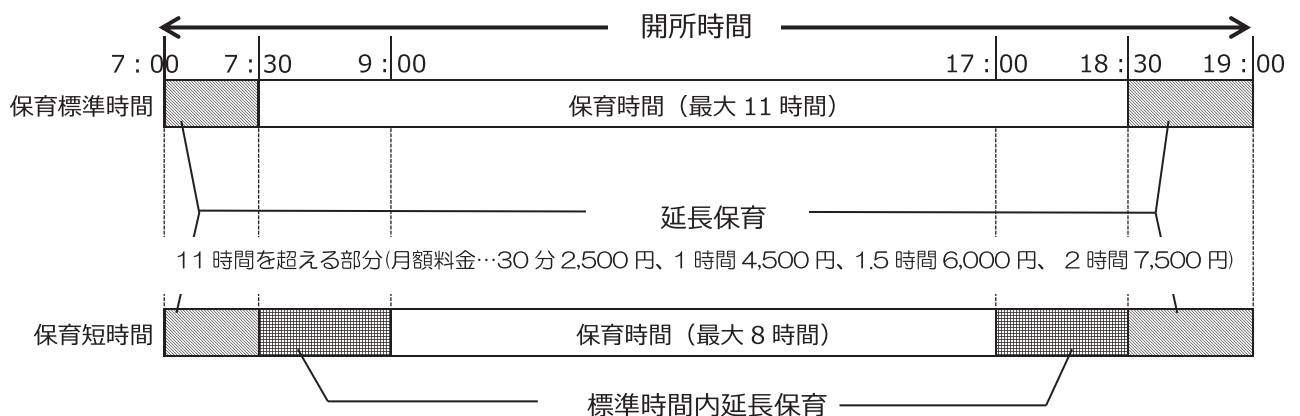
施設で定めた保育標準時間・保育短時間内に子どもを送迎できず、保育時間を超えて利用する場合には延長保育となります。延長保育を利用する場合、次の2点が必要です。

① 保育を延長する事由

② 延長保育料 *利用者負担額（保育料）とは別に発生します。

申込みは各施設で受け付けます。詳しくは各施設にお問い合わせください。

〈 利用時間イメージ 〉 ※具体的な時間設定は施設によって異なります。



3. 申込の流れ

1. 事前に施設を見学してください。
保育の様子だけでなく、保育料以外の費用や送迎にかかる時間、アレルギー対応など気になることは事前に確認しておいてください。
2. 申請に必要な書類を揃えてください。
P.6~8 をご参照ください。
3. 教育保育給付認定 2 号・3 号認定申請と保育利用申込をしてください。
4. 区役所・支所で、認定の審査・利用調整（選考）を行います。
5. 区役所・支所から「認定通知」と利用調整結果（内定・保留）が届きます。
6. 内定となった場合、施設で面接や入園手続きをしてください。

▶ 申込方法

申込方法は次の 3 つから選んでください。

● 電子申請

e-KOBE（神戸市スマート申請システム）を使って簡単・便利に申請できます。お手続きの方法は、5 ページをご確認ください。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home>



● 区役所窓口への直接申請

● 郵送での申請

窓口での直接申請・郵送での申請の場合、利用希望の保育所等施設がある区役所・支所の、保健福祉課こども福祉担当（以下、「区役所こども福祉担当」と言います）に必要書類を提出してください。

□ 認定申請と保育利用申込

「2 号・3 号認定申請」と「保育利用申込」は、一緒に申請できます。

□ 締切

いずれの場合も締切に間に合うように申請してください。郵送の場合、必着です。
締切日を過ぎてから、申請内容の変更はできません。

□ 利用希望の保育所等施設がある区が複数の場合

第 1 希望の保育所等施設が所在する区の区役所こども福祉担当に提出してください。

□ 医療的ケアが必要な場合

子どもに医療的ケアが必要な場合、電子申請での申込みはできません。
利用希望の保育所等施設が所在する区役所こども福祉担当にご相談ください。

□ 神戸市外にある保育所等施設の利用を希望する場合（神戸市外へ転出予定の方を含む）

お住まいの区の区役所こども福祉担当の窓口へ直接提出してください。電子申請での申込みはできません。
神戸市の保育施設と併願して申込みすることはできません。

区役所から希望施設のある市町村に書類を提出します。受付期間など、市町村によって異なるため、あらかじめ希望先の市町村に確認のうえ、お申込みください。

転出に伴う申込みの場合、転出先市町村にご相談のうえ、直接申込みをすることもできます。

□ 神戸市外にお住まいの方（神戸市へ転入予定の方を含む）

神戸市外にお住まいの方は、原則として現在お住まいの市町村で認定申請をしたうえで、お住まいの市町村経由でお申込みください。

神戸市への転入に伴う申込みの場合、お住まいの市町村にご相談のうえ、直接神戸市に申込みすることもできます。お申込みの前に、お電話で第 1 希望の保育所等施設が所在する区の区役所こども福祉担当にご相談ください。

▶電子申請

■用意するもの

- メールアドレス
- 本人確認書類
- 個人番号確認書類
- 保育の必要な状況を確認する書類 (P.6)



<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home>

①e-KOBE：神戸市スマート申請システムにアクセスしてください。



②「新規登録」を選択し、利用者登録をしてください。

すでに登録済みの方は「ログイン」へ。



③「申請できる手続き一覧」から、個人向け手続きを選択

→カテゴリ「子育て・教育」「幼稚園・認定こども園・保育所・地域型保育」

→「子どものための教育・保育給付認定手続き」

→「保育園、認定こども園（2・3号）、地域型保育施設」を選択



④＜2025年度入所申込＞教育・保育給付認定申請（2号・3号認定用）兼保育利用申込を選択

*申請は、年度ごとに必要となります。

たとえば、1月入所の申込と4月入所の申込は、両方の年度のフォームからそれぞれ申請してください。

2025年1月入所申込→＜2024年度入所申込＞教育・保育給付認定申請（2号・3号認定用）兼保育利用申込

2025年4月入所申込→＜2025年度入所申込＞教育・保育給付認定申請（2号・3号認定用）兼保育利用申込



⑤あとは画面の案内に従って進めてください。

詳しくは、右記の電子申請操作マニュアルをご確認ください。

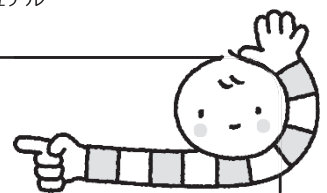


電子申請マニュアル

⑥申請完了後は、申請受付メールが届いたか、必ず確認してください。

スマートフォンで書類を撮影するときのコツ

- ①画面いっぱいに書類が収まるようにしましょう。
- ②シャッターを押す前に、画面内の被写体をタップしてピントをあわせましょう。
- ③フラッシュは使用せず、書類を立てかけて自然光だけで撮影するようにしましょう。



4. 申請書類

提出すべき申請書類は、個々の事由や状況によって異なります。

確認が必要な方は、区役所こども福祉担当にお問い合わせください。

* ★の書類は神戸市のホームページからダウンロードできます。



申請書類

▶ 全員必要な申請書類

下記①～⑤の書類を用意してください。

* 電子申請（e-KOBE）の方は、①～④の書類作成は不要です。

①教育・保育給付認定申請書（2号・3号認定用）兼保育利用申込書★

* 希望する施設につき、第1希望から第5希望まで記入することができます。選考の結果、いずれかの施設で内定した場合には、他の施設への申込みはできません。

②保育所等利用理由調査票①／②★ ③児童の状況票★ ④個人番号申告書★

⑤保育の必要な状況を確認するための書類

* 下記表をご確認ください。

保育を必要とする事由（父母それぞれ）		必要書類・添付書類
就労	雇用主がある・法人の代表者 (会社員・パート・派遣社員等)	<input type="checkbox"/> 就労証明書★
	自営業の方 (自営手伝いを含む)	<input type="checkbox"/> 就労証明書★ <input type="checkbox"/> タイムスケジュール★ <input type="checkbox"/> 自営業の内容の分かる資料（最新年度の確定申告書（第一表）、開業届、営業許可証、登記簿謄本、請負契約書、納品書、請求書のコピー、事業の名称・代表者氏名・所在地・内容がわかるパンフレットやホームページのコピーなど）
	内職の方	<input type="checkbox"/> 就労証明書★ <input type="checkbox"/> タイムスケジュール★ <input type="checkbox"/> 内職の内容の分かる資料（委託契約書、発注書、委託費振込通知書の写しなど）
妊娠・出産（産前産後各8週の期間内）		<input type="checkbox"/> 母子健康手帳のコピー * ①交付日、②分娩(出産)予定日、③受診実績が記載されているページをコピーしてください
保護者の疾病・障がい	疾病の方	<input type="checkbox"/> 「保育ができない」旨が記載された診断書（神戸市指定様式）★
	障がいの方	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳などのコピー
親族の介護・看護		<input type="checkbox"/> 介護・看護状況申告書★ <input type="checkbox"/> タイムスケジュール★ 【介護の場合】 <input type="checkbox"/> 障害者手帳や介護保険被保険者証のコピー 【看護の場合】 <input type="checkbox"/> 診断書のコピー（指定様式なし） 【施設通所付添の場合】 <input type="checkbox"/> 在学・通所証明等利用状況が確認できるもの
災害復旧		<input type="checkbox"/> 利用・継続に関する申立書★ <input type="checkbox"/> り災証明書
求職活動	就労内定の方	* 上記「就労」欄の書類
	求職活動中の方	<input type="checkbox"/> 誓約書兼求職活動報告書★ * 月 64 時間に満たない就労実績がある場合、加えて上記「就労」欄の書類
就学		<input type="checkbox"/> 在学証明書兼申告書★ <input type="checkbox"/> タイムスケジュール★ <input type="checkbox"/> 就学内容の分かる資料（時間割表、パンフレット等）

* 原則、証明書類は発行日から3か月以内のものがが必要です。

（2025年4月の申込み手続きには9月以降に発行された証明書類が必要になります。）

* ひとり親世帯を除き父母それぞれの書類が必要です。

* 利用を希望する期間の父母の保育を必要とする事由・状況に応じて基本点数を設定します。これは、申込時点で確認できる書類で判断します。

* 申請内容が事実と異なる場合には、認定等を取り消すことがあります。

* 申込内容に変更があった場合には、すみやかに区役所こども福祉担当へ連絡してください。

▶ 状況に応じて必要な申請書類

(1) 市町村民税額の確認（算定）に必要な書類

父母で海外での収入がある方や市民税が未申告の方は、市町村民税の確認（算定）が必要です。下表をご確認のうえ、必要書類を提出してください。なお、祖父母等が子どもを扶養していると認められる場合、祖父母等についての書類も提出してください。

* 提出書類は返却できません。

書類の必要な方		必要書類
2025年4月～8月 利用開始の方	2023年中に海外での収入がある方	2023年1月～12月中の海外での収入がわかる書類★（注1）
	市民税が未申告の方 ※配偶者の扶養に入っている方（配偶者控除の対象者）は除く	2024年1月1日時点の住所地の市町村（市税の窓口等）で申告のうえ、2024年度 市民税・県民税（所得・（非）課税）証明書 ※ただし、2023年1月～12月中の収入で非課税となる見込みの場合に限り、収入申告書★でも可（注2）
2025年9月～ 2026年3月 利用開始の方	2024年中に海外での収入がある方	2024年1月～12月中の海外での収入がわかる書類★（注1）
	市民税が未申告の方 ※配偶者の扶養に入っている方（配偶者控除の対象者）は除く	2025年1月1日時点の住所地の市町村（市税の窓口等）で申告のうえ、2025年度 市民税・県民税（所得・（非）課税）証明書 ※ただし、2024年1月～12月中の収入で非課税となる見込みの場合に限り、収入申告書★でも可（注2）

注1：1月1日から12月31日までに得た国内外での合計収入額に基づき、市民税相当額を算出し利用者負担額の階層を決定します。

* 必ず日本語訳を添付してください。

注2：非課税となる場合とは、たとえば給与収入のみの方で、年間の収入金額が100万円以下の方などです。

* 市町村民税額が確認できる書類を提出しない場合には、利用者負担額および、同一点数時の順位表の7番目の市区町村民税額が最高額で判定されます。

* 個人番号の提供がない方は、別途、証明書類を提出していただく場合があります。

(2) 世帯の状況の確認に必要な書類

申請の必要な方	必要書類 ※1
ひとり親家庭の方 親族以外の異性と同一住所の場合は除きます。	以下のいずれかを提出してください。 ●ひとり親家庭等医療費受給者証（コピー）の提出 ●戸籍謄本（コピー可）の提出 * 離婚が成立していて、児童扶養手当を受給している方は提出不要です。
離婚協議・離婚調停・離婚裁判中の方	●調停中・裁判中であることがわかる書類 * 詳しくは区役所子ども福祉担当へご相談ください。
同一世帯に障がい児（者）がいる場合 ※所得要件により、利用者負担額の軽減があります。	●国民年金の障害基礎年金等の受給を証するもの（コピー） * 神戸市にお住まいの方で障害者の手帳を所持している場合は提出不要です（注2）。ただし、利用調整に関する内容の場合は提出が必要です。
子どもの祖父または祖母が自営業主で、子どもの父または母が税法上の事業専従者である場合 ※家計の主宰者として該当します。	左記の自営業主である祖父または祖母の、税務署が受付済の所得税確定申告書（控）第1表・第2表（コピー） ・2025年4月～8月利用希望…2023年1月～12月分 ・2025年9月～2026年3月利用希望…2024年1月～12月分

注1：個人番号の提供がない方は、別途、証明書類を提出していただく場合があります。

注2：障害者手帳を所持している方は、その種類や番号を申請書の備考欄に必ず記入してください。

(3) 調整点数にかかる必要書類

以下に該当する方は、調整点数(P.12)に影響しますので、必要書類をご提出ください。

状 況	必要書類
65歳未満の祖父母、18歳以上の兄弟が同居しているが、保育できない事由（就労など）がある。 * 求職活動中の方を除きます。	<input type="checkbox"/> 対象者が保育できない事由の分かるもの（注1） 例：就労証明書★
申込事由（保護者の保育必要事由）を理由に認可外保育施設等を週4日以上、有償で利用している。 * 無償化により自己負担が実質無償となる場合は除きます。	<input type="checkbox"/> 認可外施設等 利用証明書★
申込児童を除く保護者・同居の親族に、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳所持者や要介護1以上の認定者がいる。	<input type="checkbox"/> 障害者手帳や介護保険被保険者証のコピー
神戸市内へ転入予定である。	<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書 <input type="checkbox"/> 売買契約書 <input type="checkbox"/> 登記簿謄本のいずれか * 契約書は甲乙双方の捺印があるもの、転入予定日・転入先住所が確認できるものに限る（注2） <input type="checkbox"/> 課税証明書 * 税年度については、P.7(1)を参照
単身赴任している。	<input type="checkbox"/> 就労証明書★ * 「No.17 単身赴任期間」が記載されたもの
利用申込時点ですでに就労している。	<input type="checkbox"/> 現在の勤務状況が確認できる就労証明書★ <input type="checkbox"/> 今後の就労状況（内定の状況）が確認できる就労証明書★
保育士・保育教諭・幼稚園教諭、保育士配置に振替可能な看護師として市内の認可保育所・企業主導型保育園に月64時間以上勤務・内定している。	<input type="checkbox"/> 就労証明書★ * 「No.13 保育士としての勤務実態の有無」欄と、「No.18 備考欄に保育士証登録番号・幼稚園教諭免許状番号・看護師免許番号」が記載されたもの
申込児童のきょうだいが、認可外保育施設、特別支援学校幼稚部、障害者通所施設、児童発達支援施設に入所（内定）している・幼稚園の預かり保育を利用している、もしくは利用予定である。	<input type="checkbox"/> 在園・通所証明書★（注3） <input type="checkbox"/> 施設の内定証明書・合格通知等（内定・利用予定の場合）

注1：必要書類の提出がない場合、P.12（2）調整点数表の「児童を同居の親族（65歳未満の者に限る。）に預けることが可能である場合」に該当し、点数が3点下がります。

また、65歳未満の同居親族の中に1人でも保育できない事由がない方がいる場合は、3点下がります。

注2：必要書類の提出がない場合、P.12（2）調整点数表の「市外に居住している場合（転入予定、市内の保育所等へ復職する保育士等の加算適用者を除く）」に該当し、点数が90点下がります。

注3：必要書類の提出がない場合、P.12（2）調整点数表の「きょうだいに保育所等への利用及び利用申込のない未就学児童がいる場合（当該児童が介護・看護の対象児童である場合・幼稚園の預かり保育を利用している場合を除く）」に該当し、点数が4点下がります。



5. 保育所等施設の入園後の利用者負担額（保育料）

▶ 保育料は所得に応じて決まります

保育料は、保護者の所得に応じて神戸市が決定します。

特別区民税を含む市町村民税額に応じて階層が設定されています。この階層区分は、子どもと同一世帯に属する【父母】と【父母以外で家計の主宰者となる方】のすべての市町村民税を合算して決定します。

また、毎年9月が保育料の切り替え時期となります。

例：2025年度の場合

2025年									2026年		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
前年度（2024年度）市町村民税額に基づく利用者負担額					当年度（2025年度）市町村民税額に基づく利用者負担額						

家計の主宰者の判断基準

以下の①または②のどちらかにあてはまる場合、【家計の主宰者】とみなします。

①【父母の市町村民税が非課税】

【父母の収入の合計が103万円未満】

【同居している祖父母などの扶養義務者の所得が236万円を超える】

以上3点を同時に満たす場合、祖父母等を家計の主宰者と認め、算定対象者とします。

住民基本台帳上別世帯となっても、同一住所地であれば同一世帯とみなします。

例1：父50万円・母50万円の収入があり、同居する祖父の所得が300万円の場合

⇒父+母+祖父（家計の主宰者）の3名の市民税額の合計額で、利用者負担額を算定

②【祖父または祖母が自営業主】

【父または母が税法上の事業専従者】

以上2点を同時に満たす場合、祖父または祖母を家計の主宰者と認め、算定対象者とします。この場合、同居か別居かは問いません。

例2：祖父が自営業主、父が税法上の事業専従者である場合

⇒父+母+祖父（家計の主宰者）の3名の市民税額の合計額で、利用者負担額を算定

利用者負担額（保育料）表はこちらから↓

▶ 幼児教育・保育の無償化

- 次に該当する児童の保育料は無償化されます。

【3歳児クラスから5歳児クラスの児童】

【0歳児クラスから2歳児クラスの市町村民税非課税世帯の児童】

- 3歳児クラスから5歳児クラスの児童で、次に該当する児童の給食費（主食費・副食費）のうち、副食費（おかず代やおやつ代）が減免されます。

【市町村民税所得割合算額が57,700円未満の世帯の児童】

【扶養している子どものうち、第3子以降に該当する児童】

*施設が徴収する費用（給食費や行事費等）は無償化の対象外です。詳しくは、各施設に直接お問い合わせください。

*18歳以上の子どもや進学などで別居している子どもを扶養している場合には、次の書類を提出することで扶養順の子に数えることができます。

- 多子世帯等の利用者負担額軽減に係る申出書 *神戸市ホームページからダウンロードできます。

- 18歳以上の子ども・別居している子どもの健康保険証のコピーなど、扶養している世帯員であることがわかるもの



6. 利用調整（選考）

保護者の利用希望が保育所等施設の受入能力を上回り、全員の利用が困難である場合には、市があらかじめ定めた下記の基準に基づく優先順位に従って利用調整（選考）を行います。

保育所等施設の利用における調整のための基準（保育所等施設利用調整基準）

保育を必要とする事由やその状況に応じた「（１）基本点数」と、その他の状況に応じた「（２）調整点数」の点数を合計し、合計点数の高い世帯の児童から優先順位を設定します。

（１）基本点数

保育を必要とする事由に従い設定します。

- 利用を希望する期間の父母の保育を必要とする事由・状況に応じて基本点数を設定します。
（申込時点で確認できる書類で判断します）
- 父母それぞれの点数の合算を基本点数とします。
- ひとり親世帯については、当該ひとり親の点数と100点との合算を基本点数とします。
- 父母がいない場合は、その他の保護者で基本点数を設定します。

（２）調整点数

- ①保育の代替手段、②世帯の状況、③就労状況、④きょうだいの状況に応じて加減点します。

基本点数と調整点数の合計が同一点数で並ぶ場合には、P.13「（３）同一点数時の順位表」により優先順位を設定します。

入所時点の就労状況等での点数が申込時の点数よりも低くなった場合は原則退園となります。

（１）基本点数表

事由	（細目）	基本点数	保育できない理由・状況
①就労		100	月20日以上かつ週40時間以上又は週5日以上かつ日8時間以上働いている
		90	月20日以上かつ週30時間以上又は週5日以上かつ日6時間以上働いている
		80	月16日以上かつ週24時間以上又は週4日以上かつ日6時間以上働いている
		70	月16日以上かつ週16時間以上又は週4日以上かつ日4時間以上働いている
		60	上記には該当しないが、月64時間以上働いている
②妊娠・出産		60	母が出産又は出産予定日の前後8週間の期間にあって、出産の準備又は休養を要する場合
③育児休業		50	育児休業中であるが、地域型保育事業の卒園に伴い、利用申込みを行う場合
④保護者の疾病・障がい	疾病など	100	入院又は入院に相当する治療や安静を要する自宅療養で常に病臥している場合
		70	通院加療を行い、常に安静を要するなど、保育が常時困難な場合
		50	疾病などにより、保育に支障がある場合

事由	(細目)	基本点数	保育できない理由・状況
④保護者の疾病・障がい	障がい	100	身体障害者手帳1～2級、精神障害者保健福祉手帳1～2級、療育手帳Aの交付を受けていて、保育が常時困難な場合
		80	身体障害者手帳3～4級、療育手帳B1の交付を受けていて、保育が著しく困難な場合
		60	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳3級、療育手帳の交付を受けていて、保育が困難な場合
⑤親族の介護・看護		90	臥床者・重症心身障がい児（者）の介護・看護や入院・通院・通所の付き添いのため、月20日以上かつ週40時間以上保育が常時困難な場合
		80	病人や障がい者の介護・看護や入院・通院・通所の付き添いのため、月20日以上かつ週30時間以上保育が困難な場合
		70	病人や障がい者の介護・看護や入院・通院・通所の付き添いのため、月16日以上かつ週24時間以上保育が困難な場合
		60	病人や障がい者の介護・看護や入院・通院・通所の付き添いのため、月16日以上かつ週16時間以上保育が困難な場合
		50	病人や障がい者の介護・看護や入院・通院・通所の付き添いのため、上記には該当しないが、月64時間以上保育が困難な場合
⑥災害復旧		100	震災、風水害、火災その他の災害により自宅や近隣の復旧に当たっている場合
⑦求職活動		70	月20日以上かつ週40時間以上又は週5日以上かつ日8時間以上の仕事に内定している
		60	月20日以上かつ週30時間以上又は週5日以上かつ日6時間以上の仕事に内定している
		50	月16日以上かつ週16時間以上又は週4日以上かつ日4時間以上の仕事に内定している
		30	上記には該当しないが、月64時間以上の仕事に内定している
		20	上記の世帯以外で、求職中である場合
⑧就学		80	職業訓練校、専門学校、大学等に月120時間以上就学している場合
		60	職業訓練校、専門学校、大学等に月64時間以上就学している場合
⑨虐待・DV		※	虐待・DVにより、特に保育が必要と認める状態にある場合
⑩その他		※	以上の保育が必要な事由に類するものとして市長が認める状態にある場合

（点数の設定にあたって）

- 1 父母が複数の事由に該当する場合は、各々について基本点数の高い方の事由を採用します。
- 2 「①就労」の就労時間数は休憩時間を含みます。
また、不規則勤務等、表記の就労日数及び時間数によりがたい場合は別途判断します。
- 3 「※」については、当該児童・世帯の状況に応じて別途判断します。
- 4 自営業・内職の内容のわかる資料（P.6参照）が提出できない場合は、起業・内職準備中とみなし、求職活動20点とします。

(2) 調整点数表

内容		点数	該当する要件等	
保育の代替手段	希望する保育所等に入所できない際に、育児休業の延長も許容できる場合	△ 90	①	
	児童を同居の親族（65歳未満の者に限る。）に預けることが可能である場合	△ 3		
	保育認定にかかる地域型保育事業の卒園児である場合 （卒園後の利用申込の場合を除く。）	10	②	
	利用申込時点で、申込事由を理由として、申込児童について認可外保育施設等を週4日以上、有償で利用している場合	5	③④	
	利用児童以外の子の育児休業取得により退所し、復職時に申込をする場合	10		
	転所	きょうだいを利用している保育所等に転所の申込をする場合	15	①⑤
	保育所等を利用中の場合（前項目に該当する場合、もしくは転居・転勤により、やむをえず転所の申込をする場合を除く）	△ 5	①	
世帯の状況	保護者	身体障害者手帳1～2級、精神障害者保健福祉手帳1～2級、療育手帳Aの交付を受けている場合	5	
		身体障害者手帳3級以下、精神障害者保健福祉手帳3級、療育手帳B1以下の交付を受けている場合	3	
		同居親族に、身体障害者手帳3級以上、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳所持者がいる場合（当該児童又は保護者がこれらの手帳を所持している場合を除く） または要介護1以上の認定者がいる場合	1	基本点数表「⑤親族の介護・看護」を除く
		介護・看護が必要な同居親族が複数人いる場合	3	基本点数表「⑤親族の介護・看護」のみ
		多胎児を妊娠している場合	3	基本点数表「②妊娠・出産」のみ
		ひとり親世帯	30	
		生活保護世帯で、就労による自立につながることが見込まれる場合	10	前項目と重複適用なし
		市外に居住している場合 （転入予定、市内の保育所等へ復職する保育士等の加算適用者を除く）	△ 90	①
就労状況	単身赴任（国外）	8	⑦	
	単身赴任（国内）	6	⑦	
	利用申込時点ですでに就労している場合	5	基本点数表「⑦求職活動」のみ	
	保護者が以下の職業で月120時間以上の勤務で復職する場合（内定を含む） ・市内の保育所等（企業主導型保育事業含む）へ復職する保育士・保育教諭 ・市内の認定こども園、長時間・長期休業中に預かり保育を実施している幼稚園へ復職する幼稚園教諭 ・保育士配置として振替可能な市内の保育所等へ復職する看護師	30	転所の場合を除く ①⑧	
	保護者が以下の職業で月64時間以上120時間未満の勤務で復職する場合（内定を含む） ・市内の保育所等（企業主導型保育事業含む）へ復職する保育士・保育教諭 ・市内の認定こども園、長時間・長期休業中に預かり保育を実施している幼稚園へ復職する幼稚園教諭 ・保育士配置として振替可能な市内の保育所等へ復職する看護師	20	転所の場合を除く ①⑧	
	きょうだいの状況	きょうだいと同時に申込をする場合	5	⑨
	利用児童以外の子の育児休業により退所し、復職時に申込をする場合で、利用児童以外の子が申込をする場合	10		
	すでにきょうだいを利用している場合（転所申込を除く）	8	①	
	うち、きょうだいを利用している保育所等を第一希望で申込する場合	15	①	
	きょうだいに保育所等への利用及び利用申込のない未就学児童がいる場合（当該児童が介護・看護の対象児童である場合・幼稚園の預かり保育を利用している場合を除く）	△ 4	①	
その他	福祉事務所長が特に必要と認める場合	※		

- ①「保育所等」とは、認可保育所・認定こども園・地域型保育（小規模保育事業所など）を指します。
ただし、「保育の代替手段」の「転所」のうち、「保育所等を利用中の場合（前項目に該当する場合、もしくは転居・転勤により、やむをえず転所の申込をする場合を除く）。」の「保育所等」については、認定こども園の1号認定を含みません。
- ②「保育の代替手段」の「保育認定にかかる地域型保育事業の卒園児である場合。」の加点について、卒園年齢の児童が地域型保育事業へ転園する場合は加点対象外です。
- ③「認可外保育施設等」には、一時保育やKOBÉはじめルーム、2歳児定期預かり事業を含みます。
- ④「有償で利用している」とは、保育料・利用料に保護者負担が発生している場合を指します。保育料は無償化により負担は0円で、給食費やおむつ代などの実費のみ負担している場合は、加点にはなりません。
- ⑤きょうだいを利用している施設のみを希望した場合に加点となります。第2希望以下で別の施設も希望する場合は、加点にはなりません。
- ⑥現在1号認定を受けて利用している施設のみを希望した場合に加点となります。第2希望以下で別の施設も希望する場合は、加点にはなりません。
- ⑦申込み時点で単身赴任予定の場合は、加点にはなりません。
- ⑧企業主導型保育施設に復職する場合は、その施設が一般利用枠のあるところであれば加点対象にはなりません。
- ⑨きょうだいの一方が同一園の1号から2号への申込み（⑥）の場合は、きょうだいどちらとも加点にはなりません。

（3）同一点数時の順位表

1	神戸市民である
2	基本点数が高い順
3	当該保育所等の希望順位が高いもの
4	3か月分以上利用料（保育料）の滞納がないこと
5	利用調整の結果、内定後に利用を辞退していないこと（平成30年10月以降の内定に限る）
6	利用開始時点における、申込児童の小学生以下のきょうだいの人数が多い順
7	直近課税年度の利用者負担額にかかる市区町村民税額の低い順
8	同一点数となった全員が育児休業中の場合、当該年度内に育児休業が終了するもの
9	同一点数となった全員が就労事由の場合、自宅から勤務先まで合理的な手段での通勤時間が長い順（父母の時間を合算。ひとり親の場合は当該ひとり親の通勤時間を倍とする。）
10	希望施設数を多く記入している順

※同一点数時の順位表1の「神戸市民」には、受付期間終了日までに神戸市への転入の証明（P.8参照）を提出された方を含みます。

7. 確認事項

下記全てに同意のうえ、申込みをしたものとして受付します。

(1) 申込みから結果通知まで

① 申込期限

下記の期限までに申請してください。

1～4月入園	入園を希望する前年の11月末日まで
5～12月入園	入園を希望する月の2か月前の末日まで

* 末日が閉庁日の場合

閉庁日前日までに申請してください。

郵送の場合、閉庁日前日【必着】です。

電子申請は、末日中に申請完了してください。

② 見学・別途費用

事前にご希望の施設を見学してください。アレルギー等特別な対応を必要とする場合には、見学時に対応方法を確認してください。

制服代や行事代など保育料以外にかかる費用が施設により異なります。見学時に説明を受けてください。

③ 保育を必要とする理由

就労、就学、介護・看護を理由として保育所等を利用する場合、これらの要件にかかる時間が月64時間以上であることが必要です。

④ 「就労」での申込で「育児休業の延長も許容できる(▲90点)場合」

上記を選択した場合、変更の届出がない限り、調整点数が90点減点されます。選択すれば必ず保留になるというものではありません。

変更したい(▲90点を取りやめたい)場合、変更を希望する月の2か月前の末日までに、区役所こども福祉担当あてに届出を提出してください。1～4月入園での変更を希望する場合には、各年度で決められた期日までに提出してください。

⑤ 変更の届出

申込み後、家庭状況の変更(転居、離婚、結婚、妊娠出産等)や就労状況の変更(転職、退職、就労時間の変更等)があった場合には、すみやかに区役所こども福祉担当までご連絡ください。なお、入園内定後に就労状況が変更となった場合や、申込み内容と実態が異なる場合には、内定取消または退園となる可能性があります。

⑥ 転園申込み

入園後、他の施設に転園を希望する場合には、あらかじめ申込みが必要です。

* 転園申込み後、入園が内定となったら、内定を辞退しても元の施設には戻れません。

⑦ 産休・育休中の転園不可

産前産後休暇中、育児休業中の転園申込みや育児休業中の新規申し込みはできません。

* 入園後1か月以内に復職する場合、または地域型保育の卒園に伴う場合を除きます。

(2) 結果通知後

① 利用調整(選考)結果

利用調整結果通知書は、入園希望月の前月に発送します。4月入園1次申込みの方へは、1月末頃に一斉発送します。

* いずれかの施設で内定となった場合、他の施設への申込みは無効となります。

* 入園が内定となった場合は、施設で面接を受けてください。

面接終了後、保育所への入所が決定した方には、福祉事務所(区役所こども福祉担当)から入所決定通知書をお送りします。また、認定こども園・地域型保育への入園が決定した場合には、各園との手続きを経て入園が決定します。

* 保留となった場合には、以後、取下げの届出がない限り、申込んだ年度中は待機の扱いとなります。その後、入園が内定となった場合に利用調整結果通知書をお送りします。⇒(4)保留だった場合をご確認ください。

② 申請内容に虚偽があった場合

入園内定および決定を取消す場合があります。

③ 入園の意思がなくなった場合

入園希望月の前々月末までに申込取下書を区役所こども福祉担当に提出してください。

2月～3月と翌年度4月入園1次選考の方は11月末までに提出してください。

④ 内定辞退

入園内定後に辞退する場合には、区役所こども福祉担当と内定施設に連絡をしてください。辞退した場合、申込みは取下げとなり、再申込み後の選考の際に不利になる場合があります。

⑤ 利用者負担額(保育料)の納付

施設のタイプによって、支払い先が異なります。

【保育所】

口座振替の形で区役所が徴収します。納期限(引落日)に遅れないよう口座の残高を確認してください。

* 口座振替については、入所内定後に別途案内します。

【認定こども園・地域型保育】

各施設が保護者から直接徴収します。施設のルールに従い、納期限に遅れないよう納入してください。

* 施設を休んでも、利用者負担額の減額はありませぬ。

- * 利用者負担額が納期限までに納付されない場合には、財産調査や、財産差し押さえといった手続きを行う場合があります。
- 納期内にお支払いいただいている方との公平性を保つ観点から、財産の差し押さえを行っています。

(3) 入園決定後

①ならし保育

お子様が施設での生活に慣れるまで、入園当初の1～2週間程度、保育時間は短縮されます。

- * ならし保育期間、利用者負担額（保育料）は減額されません。

* 転園の場合もならし保育はあります。

②復職予定で申請した場合

* 就労での申込みの方

入園後1か月以内に、申込時と同じ勤務条件で育児休業を取得した勤務先に復職してください。その後、勤務先で「復職証明書」を記入してもらったうえで、区役所こども福祉担当あてにご提出ください。

復職が入園後1か月を超える場合、または育児休業を取得した勤務先に申込時と同じ勤務条件で復職しない場合には、原則退園となります。

例) 4月1日入園の場合、

遅くとも5月1日までに復職してください。

③求職活動（内定）での入園

* 求職活動（内定）での申込みの方

入園後1か月以内に、内定先での就労を開始し、「就労証明書」をご提出ください。期間内に就労を開始しない場合、または、内定先に就労しない場合には、原則退園となります。

④求職活動での入園

* 求職活動での申込みの方

求職活動での申込みの場合、認定期間は90日間です。認定期間内に就労を開始し、「就労証明書」を提出してください。認定期間内に月64時間以上の就労をしない場合には、原則退園となります。

⑤妊娠・出産

* 妊娠・出産での申込みの方

妊娠・出産での申込みの場合、認定期間は「出産予定日の8週間前が属する日の翌月1日から出産後8週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで」です。

例) 出産予定日が5/15の場合、

認定期間は4/1～7/31

- * 妊娠・出産で入所した場合、認定期間終了後に「育児休業」認定に変更して、施設を継続利用することはで

きません。

⑥長期欠席

施設を1か月以上欠席する場合は、原則退園となります（里帰り出産、帰省を含む）。

- * 施設を休んでも、利用者負担額の減額はありせん。

⑦現況届

毎年10月～11月頃に、現況届で家庭の状況の確認をします。保育を必要とする事由の確認ができない場合、また、書類の提出がない場合には原則退園となります。就労、就学、介護・看護事由の認定による利用で、その事由に要する時間が月120時間未満と認められる場合、保育必要量は「保育短時間」へ変更となります。また、状況確認のため、勤務先などに連絡する場合があります。

⑧入園後

入園後も、世帯の状況・保育の必要な事由などに変更があったときには、変更届や添付書類の提出が必要です。施設や区役所こども福祉担当にご相談のうえ、すみやかに手続きください。

(4) 保留だった場合

利用調整（選考）の結果、保留となった場合には、入園希望月からの入園はできません。

①申込みの継続

取下げの届出がない限り、入園希望月と同じ年度中は申込みが継続します。年度途中の退園等で、月末の締切日までに受入枠が生じた場合には、再度利用調整を行います。入園内定となった場合に、内定通知を発送します。2025年度入園希望の申込みは、2026年3月31日まで有効です。2026年4月1日以降の入園を希望される場合は、あらためて申込みが必要です。

例) 9月入園の場合のスケジュール

7月末 締切 → 8月上～中旬 結果通知
→ 9月1日～ 入園

②希望施設等の変更

入園希望月の前々月末（2月～3月と翌年度4月入園1次選考は11月末）までに、申込みをした区役所こども福祉担当あてに保育利用申込変更届を提出してください。

③お急ぎの方へ

復職期限などの事情により、急いで預け先が必要な方は、企業主導型保育施設の利用もご検討ください。教育・保育給付2号・3号認定をお持ちであれば、企業主導型保育施設をご利用いただけます。

神戸市 企業主導型保育

検索



8. 申請書・主な書類の記入例

- ・ 黒のボールペンで、はっきりと楷書で記入もしくはチェックを入れてください。※消せるボールペンは不可
- ・ 記入内容を訂正する場合は、当該箇所に二重線を入れ、空白に正しい内容を記入してください。※修正テープは不可
- ・ 記入日時点の状況を、正確に記入してください。

(様式第2号)

2号・3号認定用

教育・保育給付認定申請書（2号・3号認定用）兼保育利用申込書

◇◇◇◇年 10月 16日

神戸市長 及び 福祉事務所長 宛

子ども・子育て支援法第19条第1項第2号又は第3号に掲げる小学校就学前子どもの保護者として、以下の事項に同意の上、教育・保育給付認定を次のとおり申請します。

併せて、児童福祉法第24条第3項に基づく利用に係る調整及び要請ならびに保育所における保育（保育所入所希望に限る）を申し込みます。

なお、この申請書及び添付書類の写しは、利用内定の施設・事業者に送付すること、選考及び利用者負担額算定・徴収のため保護者及び扶養義務者の市県民税等課税状況について神戸市が確認すること、世帯員の住民基本台帳の情報について神戸市が閲覧することに同意します。

※利用を希望する施設・事業所所在区の福祉事務所長への申請として扱います。

※すでに神戸市で教育・保育給付認定（2号・3号）をお持ちの場合は、この申請は保育利用申込申請として扱います。

※提出書類の内容に虚偽があった場合は、教育・保育給付認定及び利用決定等を取り消すことがあります。

※申請後・入所後に必要な書類の提出がない場合、教育・保育給付認定及び利用決定等を取り消すことがあります。

※4月認定希望の場合は、教育・保育給付認定事務が集中し審査等に日時を要するため、提出された教育・保育給付認定申請については、3月までに認定します。

保護者（申請者）	フリガナ ゴウベ ナツタロウ		子どもの続柄	生年月日
	氏名	神戸 夏太郎		父 △△△△年 △月 △日
	電話番号	父 080-****-****	母 090-****-****	(自営・その他) 078-331-8181
	現住所	神戸市 中央区 加納町6丁目5番1号		
前任所あるいは転居予定先	(2年以内に転居された方、今後転居する予定のある方は記入してください) 年 月 日 転居 予定・済			

本人確認

運転免許証

マイナンバーカード

健康保険

フリガナ	ゴウベ ハル	性別	生年月日
認定の対象となる子どもの氏名	神戸 春	男・女 <input checked="" type="radio"/>	〇〇〇〇年 〇月 〇日
利用を希望する期間	2025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		

利用を希望する施設・事業所名を記入してください。

第1希望	第2希望	第3希望	第4希望	第5希望
べんぎん保育園	わんわん保育園	きりん小規模園	つさぎ保育園	こぶた認定こども園
利用を希望する時間 (平日) 8時30分～18時00分 (土曜) 8時30分～18時00分				

以下の欄には、認定の対象となる子どもと生計を一にする世帯の世帯員全員（認定対象の子どもを除く）について記入してください。

(世帯には、同居の祖父祖母や単身赴任中の保護者、就学・就園中のきょうだい等、別居中の世帯員も含みます。)

世帯員氏名・フリガナ	子どもの続柄	性別	生年月日	同居・別居	学校・保育園等	※備考
ゴウベ ナツタロウ	父	-	△△△△年 △月 △日	同居・別居		
神戸 夏太郎	父	-	△△△△年 △月 △日	同居・別居		
ゴウベ アキ	母	-	△△△△年 △月 △日	同居・別居		
神戸 あき	母	-	△△△△年 △月 △日	同居・別居		
ゴウベ イチロウ	兄	男・女	□□□□年 □月 □日	同居・別居		身体障害者手帳あり 神戸市第***号
神戸 一郎	兄	男・女	□□□□年 □月 □日	同居・別居		
ゴウベ ナツ	姉	男・女	▽▽▽▽年 ▽月 ▽日	同居・別居		
神戸 なつ	姉	男・女	▽▽▽▽年 ▽月 ▽日	同居・別居		
ゴウベ ユキ	祖母	男・女	X X X X年 X月 X日	同居・別居		
神戸 雪	祖母	男・女	X X X X年 X月 X日	同居・別居		
		男・女	年 月 日	同居・別居		

世帯員欄には、世帯分離をしても、同居の方は必ず全員記入してください。

障害者の手帳を所持されている方は、その種類と番号を必ず記入してください。

※身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・障害年金等の交付（給付）を受けている方は、備考欄に手帳名・番号を記入してください。

保育を必要とする理由	父 <input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 () 母 <input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 ()
保育必要量について	<input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間 <input type="checkbox"/> 保育短時間 ※保育を必要とする理由・時間によっては、保育標準時間を希望されても保育短時間の認定となることがあります。
ひとり親家庭 (離婚・死別・未婚)	<input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい → 「はい」の方のみ → 児童扶養手当の受給 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※ひとり親家庭で児童扶養手当を受給していない方は、ひとり親家庭等医療費受給者証、または戸籍謄本の写しを添付してください。
戸籍上ひとり親ではない場合 (離婚協議中など)	<input type="checkbox"/> 別居 → <input type="checkbox"/> 調停あり (証明書 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし) <input type="checkbox"/> 調停なし
生活保護の適用	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (区・支所:) (担当:) <input type="checkbox"/> 申請中 (年 月 日申請)

祖父母の状況	続柄	氏名	住所	年齢	就労状況 (勤務先)
父	祖父	死別	(電話 - -)		
母	祖母	神戸 雪	同居 (電話 - -)	66	つばめ商会
母	祖父	六甲 岳	京都市〇〇区・ (電話 - -)	63	農業
母	祖母	六甲 きみえ	〃 (電話 - -)	63	農業

保育必要量については、「保育利用のご案内」のP3をよく読み、該当する区分にチェックを入れてください。

未婚・死別等で不在の場合は、その旨をご記入ください。

「保育利用のご案内」のP2をよく読み、該当する項目にチェックを入れてください。保育を必要とする事由が複数ある場合は、すべてにチェックを入れてください。(状況を伺います。)

記入例

- ・ 黒のボールペンで、はっきりと楷書で記入もしくはチェックを入れてください。※消せるボールペンは不可
- ・ 記入内容を訂正する場合は、当該箇所に二重線を入れ、空白に正しい内容を記入してください。※修正テープは不可
- ・ 記入日時点の状況を、正確に記入してください。
- ・ 申込世帯に1枚

保育利用申込に係る児童の氏名を記入してください。

児童氏名 神戸 春

保育所等利用理由調査票①

該当する箇所にチェックまたは必要項目を記入してください。

該当する方法
すべてに
チェックを
入れて
ください。

就労	父親の状況	母親の状況
状況	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 就労内定	休憩時間を含む始業時から終業時までの時間（労働契約上の時間）を記入してください。
勤務先名	みなとまち商事	
就労開始（予定）日	2008年4月1日・入園後すぐ	
通勤先住所	神戸市須磨区大黒町4-1-1	
単身赴任の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 赴任中	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 赴任中
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> その他（ ）	育児休業を取得されている場合は、こちらに記入してください。（父親が育児休業を取得している場合であっても、育児休業にチェックを入れてください。）育児休業以外の理由で退職中の場合は、カッコ内に理由を記入してください。
勤務時間	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 不規則(週・月 日) 8時30分～17時30分（一日あたり9時間00分）	終了日は見込でも構いませんが、終了日が確定している場合は正確に記入してください。
通勤時間	自宅⇒第1希望施設 0時間10分 第1希望施設⇒職場 1時間00分 自宅⇒職場 0時間50分	
通勤方法	<input checked="" type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> バイク・自転車 <input type="checkbox"/> 自動車	
休職等の場合	<input checked="" type="checkbox"/> 育休中 <input type="checkbox"/> その他（ ） 終了日（2025年4月30日まで） <input type="checkbox"/> 入所できない際に育児休業の延長も許容できる（調整点数▲90点）	

妊娠・出産 出産予定（有・無）

母親の出産予定の有無について、必ず記入してください。
出産予定有の方は、右の欄にも記入してください（保育を必要とする事由が妊娠・出産でない方も含みます）。

出産予定日	母親の状況
年 月 日	<input type="checkbox"/> 育休取得 <input type="checkbox"/> 仕事復帰 <input type="checkbox"/> 就労予定なし
産後の予定	

疾病・障がい

疾病・障がい名	父親の状況	母親の状況
II型糖尿病，網膜症	<input checked="" type="checkbox"/> 有（手帳 級） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 申請中	複数の疾病・障がいをお持ちの場合、全て記入してください。
障害者手帳	<input type="checkbox"/> 有（手帳 級） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 申請中	
状況	<input type="checkbox"/> 入院 <input checked="" type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養	<input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養

介護・看護

被介護者の児童との続柄	父親の状況	母親の状況
被介護者の児童との続柄は、正確に記入してください。		父方祖母
同居の有無	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
介護内容	<input type="checkbox"/> 自宅介護 <input type="checkbox"/> 通院付添 <input type="checkbox"/> 入院付添 <input type="checkbox"/> 施設通所付添	<input checked="" type="checkbox"/> 自宅介護 <input checked="" type="checkbox"/> 通院付添 <input type="checkbox"/> 入院付添 <input type="checkbox"/> 施設通所付添

災害復旧

状況	父親の状況	母親の状況
	<input type="checkbox"/> 震災・風水害・火災その他の災害の復旧にあたっている	<input type="checkbox"/> 震災・風水害・火災その他の災害の復旧にあたっている

求職活動

状況	父親の状況	母親の状況
	<input type="checkbox"/> 内定 → 「就労」欄に回答を記入してください。 <input type="checkbox"/> 求職活動中 <input type="checkbox"/> 起業準備中	<input type="checkbox"/> 内定 → 「就労」欄に回答を記入してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 求職活動中 <input type="checkbox"/> 起業準備中

就学

学校名	父親の状況
神戸市立看護大学	略称ではなく、正確な学校名を記入してください。
通学日数	週 5 日（一日平均 6 時間 00 分）

その他

その他の事由	父親の状況
	日ごとに就学時間が異なる場合は、一日の平均を算出してください。

「就労」、「妊娠・出産」、「疾病・障がい」、「介護・看護」、「災害復旧」、「求職活動（内定含む）」、「就学」以外の事由で保育を必要とする場合は、状況を記入してください。

記入例

- ・ 黒のボールペンで、はっきりと楷書で記入もしくはチェックを入れてください。※消せるボールペンは不可
- ・ 記入内容を訂正する場合は、当該箇所に二重線を入れ、空白に正しい内容を記入してください。※修正テープは不可
- ・ 記入日時点の状況を、正確に記入してください。

児童氏名	神戸 春
------	------

保育利用申込に係る児童の氏名を記入してください。

保育所等利用理由調査票②

該当する箇所にチェックまたは必要項目を記入してください。

現在の保育状況

<input type="checkbox"/> 自宅でみている	(父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ 親族 ・ 知人)	親族・知人氏名 ()
<input type="checkbox"/> 職場に連れて行く		
<input type="checkbox"/> 親族・知人宅でみている		
<input checked="" type="checkbox"/> 保育施設等	施設名 < 認可 ・ 認可外 > (あひる園)	
利用曜日	毎週 (月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日)	不定期で週に 5 日
利用時間	8 時 30 分 ~ 18 時 30 分	費用 (月額 ・ 日額) 48,000 円
<input type="checkbox"/> その他	()	

(該当項目がない場合は、記入不要です。)

該当する項目は、必ず記入してください。

➔再入園 (申込児童のきょうだいの育児休業のために、認可保育所等を退園した場合)

育休対象児童名	(申込児童との続柄)
---------	--------------

➔転所・転園 (転所・転園が決まった場合、通園中の施設を継続利用できません)

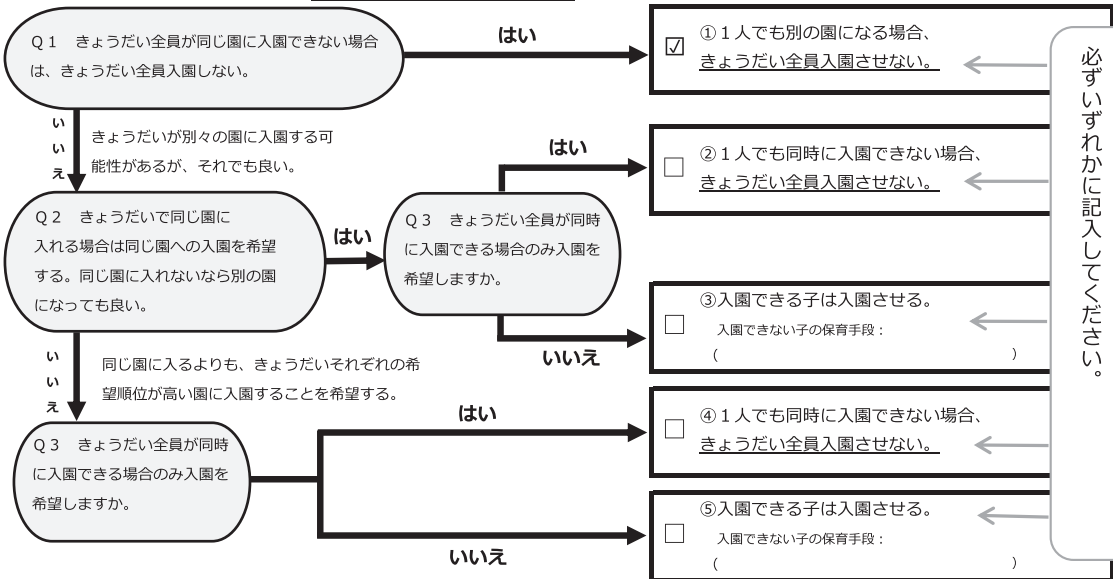
転所理由	<input type="checkbox"/> 転居 <input checked="" type="checkbox"/> 転勤 <input type="checkbox"/> その他 ()
------	---

➔きょうだいの状況

<input checked="" type="checkbox"/> すでにきょうだいが保育所等に入園している	
・ 氏名 (神戸 一郎)	申込児童との続柄 (兄)
施設名 (べんぎん保育園)	※ 1 号入所中の場合、預かり保育利用 (予定含む) 有 ・ 無
・ 氏名 ()	申込児童との続柄 ()
施設名 ()	預かり保育利用 (予定含む) 有 ・ 無
<input type="checkbox"/> 保育所等に入園して	認可保育所・認定こども園・小規模保育事業等の施設名を記入してください。
・ 氏名 ()	生年月日 (年 月 日)
現在の保育状況 ()	
・ 氏名 ()	申込児童との続柄 ()
現在の保育状況 ()	生年月日 (年 月 日)

きょうだいが同時に申し込みをする

※下記の5つの□のうち、いずれか1つにチェックしてください。



きょうだいで保育利用の申込みをしている場合は、必ずいずれかに記入してください。

<input type="checkbox"/> 多胎児 (双子 ・ 三つ子等) が同時に申し込みをする。 四つ子以上の場合③のあとに名前を記入してください。
人数分の空き枠がない場合の優先児童 (① ② ③)

※選択した内容により、有利・不利となることはありませんが、希望の条件を満たさなければ内定にはなりません。

記入例

- ・ 黒のボールペンで、はっきりと楷書で記入もしくはチェックを入れてください。※消せるボールペンは不可
- ・ 記入内容を訂正する場合は、当該箇所にも二重線を入れ、空白に正しい内容を記入してください。※修正テープは不可
- ・ 記入日時点の状況を、正確に記入してください。

児童の状況票

フリガナ	コウベ ハル	男 ・ (女)	記入日
児童氏名	神戸 春		◇◇◇◇年 ◇月◇日
生年月日	〇〇〇〇年 〇月 〇日	年齢	△歳 △か月

※入園時の資料として使用しますので、お子さまの状況について正確に記入してください。

0歳児	<input type="checkbox"/> ひとりで座っていることができる <input type="checkbox"/> 人に向かって、「アーアー」「ウーウー」などいろいろな声を出す
1歳児	<input type="checkbox"/> つかまり立ちをする <input type="checkbox"/> ひとり歩きをする <input checked="" type="checkbox"/> 手を出して、ものをつかむ <input type="checkbox"/> 「マンマ」「プープー」など片言を言う <input type="checkbox"/> 身の回りの大人や子どもに関心を示す <input checked="" type="checkbox"/> 名前を呼ばれたら振り向く
2歳児	<input type="checkbox"/> 転ばずにひとりで歩く <input type="checkbox"/> 積み木をつんだり、ブロックをつないだりする <input type="checkbox"/> 簡単な問いかけに答える（「これなあに？」「ワンワン」） <input type="checkbox"/> 子どものそばに寄っていたり、一緒に遊んだりするのを喜ぶ <input type="checkbox"/> 禁止（だめ）がわかり、やめる
3歳児以上	食事は <input type="checkbox"/> ひとりで食べる <input type="checkbox"/> 補助がいる 衣服の着脱は <input type="checkbox"/> ひとりでする <input type="checkbox"/> 補助がいる 用便は <input type="checkbox"/> ひとりでする <input type="checkbox"/> 知らせる <input type="checkbox"/> おむつ ことばは <input type="checkbox"/> 同年齢の子と会話ができる <input type="checkbox"/> わかりにくい 友達とは <input type="checkbox"/> 一緒に遊べる <input type="checkbox"/> 遊べない
乳幼児健康診査を受けましたか	<input checked="" type="checkbox"/> 受けた（受診した健康診査すべてにチェックしてください） <input checked="" type="checkbox"/> 4か月 <input checked="" type="checkbox"/> 9か月 <input checked="" type="checkbox"/> 1歳6か月 <input type="checkbox"/> 3歳 <input type="checkbox"/> 受けていない
そのとき、何か指導がありましたか	<input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい（指導内容）
神戸市機関に相談したことや、大きな病気やひきつけなどを発症して病院に相談したことはありますか	<input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 神戸市機関（こども家庭センター・総合療育センター・東部療育センター・西部療育センター） <input checked="" type="checkbox"/> その他の病院（みつばち こどもクリニック） 受診科（小児科） 受診頻度（月に 2 回 週に 回） 受診内容（食物アレルギーの治療のため） 受診期間 △△△△年 △月 △日 から 年 月 日
障害者手帳を持っていますか	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 年 月 日交付） <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳（ 県・市 第 号 等級： ） <input type="checkbox"/> 療育手帳（ 県・市 第 号 等級： ）
アトピーやアレルギーなどはありますか	<input type="checkbox"/> 下記項目該当なし <input checked="" type="checkbox"/> あり（ <input type="checkbox"/> 気管支ぜんそく <input type="checkbox"/> アトピー性皮膚炎 <input type="checkbox"/> アレルギー性鼻炎 <input checked="" type="checkbox"/> 食物アレルギー <input type="checkbox"/> アレルギー性結膜炎）
※アトピーやアレルギーがある場合、除去食の必要はありますか	<input type="checkbox"/> なし（現時点では不明の場合も含む） <input checked="" type="checkbox"/> あり 原因食物 <input type="checkbox"/> 卵 <input type="checkbox"/> 乳 <input checked="" type="checkbox"/> 小麦 <input type="checkbox"/> その他（ ）
アナフィラキシーショック	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（エピペン <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし）
その他、養育上心配なことや、入園後先生に伝えておきたいことがあれば記入してください。	

申込児童の、あてはまる項目にすべてチェックを入れてください。

母子手帳を参考に記入してください。

現在も相談・通院を続けていれば、終了日は記入不要です。

該当する場合は、記入漏れのないようにしてください。

9. 問い合わせ先



各区役所保健福祉課こども福祉担当

区・支所	所在地	電話
東灘区	東灘区住吉東町5丁目2番1号	078-841-4131 (代)
灘区	灘区桜口町4丁目2番1号	078-843-7001 (代)
中央区	中央区東町115番地	078-335-7511 (代)
兵庫区	兵庫区荒田町1丁目2番1号	078-511-2111 (代)
北区 (北神地区以外)	北区鈴蘭台北町1丁目9番1号	078-593-1111 (代)
北神地区	北区藤原台中町1丁目2番1号	078-981-7005
長田区	長田区北町3丁目4番地の3	078-579-2311 (代)
須磨区	須磨区大黒町4丁目1番1号	078-731-4341 (代)
北須磨支所	須磨区中落合2丁目2番6号	078-793-1415
垂水区	垂水区日向1丁目5番1号	078-708-5151 (代)
西区	西区糀台5丁目4番地の1	078-940-9501 (代)

神戸市行政事務センター	中央区伊藤町111番地 神戸商工中金ビル4F	078-291-5952 FAX : 078-291-5953
-------------	---------------------------	------------------------------------

- ・神戸市ホームページにおいても、手続きに関する自動案内や施設一覧、様式等を掲載しています。

保育施設の申請・利用申込方法



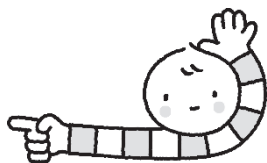
申請書類



保育の必要性の確認書類



保育施設のご利用に関するご質問にチャットボットがお答えします



2024年9月発行
神戸市こども家庭局幼保事業課