

申請事由別必要書類等一覧



※必要提出書類については、市ホームページ(https://www.city.moriguchi.osaka.jp/kosodate_kyoiku/ikuji/2/4/8601.html)からダウンロードしてください。

	申請事由	必要提出書類	提出期限 (締切日の消印有効)	反映日
1	1号認定の申請	各施設にお問い合わせください。	各施設に お問い合わせください	
2	新1号・新2号・新3号認定の申請	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書 ・就労証明書（保育必要事由が就労の場合） ・保育必要事由申告書（保育必要事由が就労以外の場合） ※シフト表、確定申告書、給与明細書、タイムカードの写し等の添付書類が必要な場合があります。詳細は就労証明書、保育必要事由申告書をご確認ください。	認定を希望する日まで	手続きが完了した日から
3	2号・3号認定の新規申請	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年(2024年)度子どものための教育・保育給付 保育認定申請書兼 特定教育・保育施設等利用申込書 ・児童の間診票 ・就労証明書（保育必要事由が就労の場合） ・保育必要事由申告書（保育必要事由が就労以外の場合） ※シフト表、確定申告書、給与明細書、タイムカードの写し等の添付書類が必要な場合があります。詳細は就労証明書、保育必要事由申告書をご確認ください。 ・個人番号記載用紙（令和5年1月1日時点で守口市に住民登録がない場合） ※マイナンバーカード又は通知カード等番号確認書類及び本人確認書類の写しが必要 ・就労申立兼誓約書（現在育児休業中で復職される場合） ・保育士優先利用申込書（守口市内の施設で保育士として就労する場合） 	毎月10日	翌月1日入園の 選考から
		※他市施設の利用を希望される場合は提出書類や締切が異なるため、電話でお問い合わせください。	申込先市町村の 締切の7日前 (各市町村に お問い合わせください)	
4	在園児童(2号・3号認定)の転園申請 ※小規模保育事業への通園児童、若しくは、きょうだい別々の施設に通園している場合のみ転園申請可能	・上記「2号・3号認定の新規申請」と同様の書類	毎月10日	翌月1日入園の 選考から
5	未利用児童の希望施設変更	・希望施設等変更申請書(令和6年(2024年)度中 新規入園(所)申込み)	毎月10日	翌月1日入園の 選考から
6	未利用児童の保育必要事由の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書又は保育必要事由申告書 ※シフト表、確定申告書、給与明細書、タイムカードの添付書類が必要な場合があります。詳細は就労証明書、保育必要事由申告書をご確認ください。 	毎月10日	翌月1日入園の 選考から
7	育児休業から復帰された場合	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業対象の子どもの入園(所)申込みの結果、育児休業対象の子どもの入園(所)となった場合 ・復職証明書 ※シフト表が必要な場合があります。 	入園(所)日から1か月以内(当月中)に復職し、入園(所)月の翌月20日まで	
		<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業から復職された場合 ・復職証明書 ※シフト表が必要な場合があります。 	復職後速やかに	
8	内定先へ就労された場合	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書 ※就労状況に「就労中」と記載のあるもの。 ※シフト表、確定申告書、給与明細書、タイムカードの写し等の添付書類が必要な場合があります。詳細は就労証明書、保育必要事由申告書をご確認ください。 又は、 <ul style="list-style-type: none"> ・給与明細書の写し ※必ずお子様の名前、生年月日、在園施設名を記載してください。 ※短時間認定は64時間以上、標準時間認定は120時間以上の就労が確認できない場合は翌月もご提出いただけます。 	入園(所)日から1か月以内(当月中)に就労し、入園(所)月の翌月20日まで	
			又は、 就労後速やかに	
9	求職活動から就労への更新	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書 ※シフト表、確定申告書、給与明細書、タイムカードの写し等の添付書類が必要な場合があります。詳細は就労証明書、保育必要事由申告書をご確認ください。 ・子どものための教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)書 ※『保育必要量の変更』欄、『保育必要事由の変更・更新』欄に記入してください。 ※月120時間以上の就労が確認できない場合は標準時間に変更できません。 	認定開始日から90日が経過する月の20日まで	翌月1日
10	就労状況の変更 (転職や就労時間の変更をした場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書 ※シフト表、確定申告書、給与明細書、タイムカードの写し等の添付書類が必要な場合があります。詳細は就労証明書をご確認ください。 ・子どものための教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)書 ※『保育必要量の変更』欄に記入してください。 ※月120時間以上の就労が確認できない場合は標準時間に変更できません。 	毎月20日	翌月1日
11	妊娠・出産から育児休業への更新 又は、 育児休業を延長される場合	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書 ※必ず産前産後休暇及び育児休業の取得期間を記載してください。 ・子どものための教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)書 ※『保育必要量の変更』欄、『保育必要事由の変更・更新』欄に記入してください。 ※すでに育児休業で認定されており、育児休業を延長される場合は不要です。 	妊娠・出産の認定が終了する月の20日まで 又は、 育児休業の認定が終了する月の20日まで	翌月1日
12	お仕事を辞められた場合	<ul style="list-style-type: none"> ・保育必要事由申告書 ※お仕事を辞められた場合、速やかに子ども施設課まで申し出てください。 辞められた翌日から90日が求職活動の期限となります。 ・子どものための教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)書 ※『保育必要量の変更』欄、『保育必要事由の変更・更新』欄に記入してください。 	お仕事を辞めることが 分り次第速やかに	翌月1日
13	就労から妊娠・出産、疾病・障害、介護・看護、就学へ変更する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・保育必要事由申告書 ※添付書類が必要な場合があります。保育必要事由申告書をご確認ください。 ・子どものための教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)書 ※『保育必要量の変更』欄、『保育必要事由の変更・更新』欄に記入してください。 	毎月20日 ただし変更することが 分り次第速やかに	翌月1日
14	在園児童の施設の利用中止 (退園する場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どものための教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)書 ※『支給認定の取消し』欄に記入してください。 	利用を中止する日まで	
15	守口市内での住所の変更 (他市へお引越される場合は 電話でご連絡ください)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どものための教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)書 ※『住所の変更』欄に記入してください。 	毎月20日	翌月1日
16	世帯の状況変更	<ul style="list-style-type: none"> ・子どものための教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)書 ※『世帯・氏名の変更』欄に記入してください。親権者を判断するため、戸籍謄本(写)の提出が必要となる場合があります。 	毎月20日	翌月1日
17	内定辞退 又は 申請の取り下げ	・入園(所)内定辞退・取下届	辞退又は取り下げされる ことが決まり次第速やかに	
18	利用保留証明書の発行 (未利用児童の証明)	<ul style="list-style-type: none"> ・特定教育・保育施設等入園(所)利用保留証明願 ※上半分の利用保留証明願部分のみご記入ください。 ※申請日・利用開始希望日・第1希望施設については、申請書通りに記入していただく必要があるため、事前に電話等でご確認ください。 		