

# 令和9年度 横浜市保育所等利用案内

【原則、オンライン申請となります。】

⚠ この冊子に紙の申請書は同封していません。⚠

この案内の保育所等とは、

①認可保育所 ②認定こども園（保育利用） ③小規模保育事業 ④家庭的保育事業  
⑤事業所内保育事業（地域枠） 等の施設・事業のことです。

※この利用案内の他に、各区の利用案内等も必ずご参照ください。

各区役所こども家庭支援課のウェブサイト、もしくは各区役所にて配布しています。

令和9年4月一次利用申請の  
申請締切日は10月28日（水）です。

⚠ 保育が本当に必要になるのはいつですか？

- ・保育所等の利用が本当に必要な時期にのみ、ご申請ください。
- ・内定後の辞退はお控えください。

※真に保育を必要とするお子さんが保育所等を利用できない原因になるほか、園の運営にも多大な影響を及ぼします。

育児休業給付金の延長に関する情報はこちらをご確認ください→



## 申請にあたっての主な注意点

- ・オンライン申請には保護者のマイナンバーカード及び暗証番号の入力が必要です。  
マイナンバーカード及び電子証明書の有効期限をご確認ください。
- ・オンライン申請した際には、必ず申請データ（控え）をダウンロードしてください。

■この利用案内のダウンロードはこちら！

令和9年度 保育所 利用案内

検索

※「医療的ケア児サポート保育園」の情報や「医療的ケアが必要なお子様の保育所等の利用に関するご案内」はこちらに掲載しています。また、「利用調整の優先順位に関する基準等」もこちらから確認いただけます。

※オンライン申請ができない方は、こちらのページから申請様式がダウンロードできます。



令和9年度の年齢別クラスは次のとおりです。

| クラス（実施年齢） | 生年月日                            |
|-----------|---------------------------------|
| 0歳児       | 令和8年（2026年）4月2日～                |
| 1歳児       | 令和7年（2025年）4月2日～令和8年（2026年）4月1日 |
| 2歳児       | 令和6年（2024年）4月2日～令和7年（2025年）4月1日 |
| 3歳児       | 令和5年（2023年）4月2日～令和6年（2024年）4月1日 |
| 4歳児       | 令和4年（2022年）4月2日～令和5年（2023年）4月1日 |
| 5歳児       | 令和3年（2021年）4月2日～令和4年（2022年）4月1日 |



# よこはま☆保育・教育宣言

～乳幼児の心もちを大切に～

大切にしたいこどもの姿や保育の方向性を示すものとして、  
市内すべての保育・教育施設では、日々の保育の実践に生かしています。

## <共有したい子どもの姿・方向性> ～今と未来を生きる子どもを育みます～

乳幼児期は一人ひとりの子どもが自分自身でやりたいことを見つけ、未来を切り拓いていく力をつけていくためにとても大切な時期です。主体的に周りの環境に関わり、夢中になって遊びこむ中で、様々な学びの芽生えが見えてきます。

**宣言 1** 安心できる環境をつくり、一人ひとりを大切に保育します

**宣言 2** 子どもの育ちと学びを支える主体的な遊びを大切にします

**幼保小の連携** 乳幼児期の育ちと学びを受け止め、  
小学校以降の教育につなげます



よこはま☆保育・教育宣言  
宣言星人 ぴかりん

保育・教育の質向上 横浜市

検索

【参考】保育・教育施設の提供するサービスの質を、公正・中立な第三者機関が、  
専門的・客観的な立場から評価を行う「福祉サービス第三者評価【保育分野】」  
を実施しています。園選びの際、参考にご覧ください。



保育 第三者評価 横浜市

検索

## --- もくじ ---

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| はじめに（重要） .....                              | 3  |
| 保育所等の利用手続きについて .....                        |    |
| 1 利用できる保育所等について .....                       | 5  |
| 2 保育所等の利用申請ができる方 .....                      | 6  |
| 3 申請にあたっての同意事項（重要） .....                    | 7  |
| 4 手続きの流れ .....                              | 8  |
| 5 給付認定申請について .....                          | 9  |
| 6 利用申請・締切日について .....                        | 12 |
| 7 市外の保育所等への申請・市外からの申請 .....                 | 14 |
| 8 申請にあたって確認していただきたいこと .....                 | 15 |
| 9 申請に必要な書類 .....                            | 16 |
| 10 利用調整・結果通知について .....                      | 20 |
| 11 令和9年度 横浜市給付認定及び利用調整に<br>関する基準等について ..... | 21 |
| 12 育児休業の延長を許容できる人の利用調整に<br>ついて .....        | 22 |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 13 利用者負担額等について .....               | 23 |
| 14 こんなときは必ず申請してください .....          | 27 |
| 15 利用開始後の手続きについて .....             | 29 |
| 16 利用申請に関するQ & A .....             | 29 |
| 保育所等の利用にあたって .....                 |    |
| 17 給食について .....                    | 30 |
| 18 延長保育について .....                  | 30 |
| 19 休日保育・休日の一時保育について .....          | 31 |
| 保育所等以外の保育サービス .....                |    |
| 20 幼稚園・認定こども園での預かり保育につい<br>て ..... | 31 |
| 21 横浜保育室について .....                 | 33 |
| 22 その他の保育サービス .....                | 34 |
| その他 .....                          |    |
| 23 保育所等の利用申請・子育てに関する情報 .....       | 35 |
| 24 お問合せ先 .....                     | 36 |

# はじめに（重要）

## 1. 保育所等とは

- 保育所等は、保護者の方が就労などの理由により、お子さんを家庭で保育ができない時間について、保護者の方に代わって、お子さんの保育を行う施設です。保育所等は、保護者の方と一緒に子どもたちを育てていきますので、子育てについてお困りのこと、不安なこと等があればご相談ください。
- 保育所等は、市や国の定めた基準のもと、それぞれの理念で保育を行っています。そのため、行事の有無や実施方法、利用料以外に必要な費用についても施設によって異なります。申請する前に、利用を希望する保育所等を見学し、通園にあたっての利便性や施設設備に加えて、保育に対する考え方が合っているかなどをご確認ください。

また、保育所等を実際に利用する際は、各保育所等が作成している重要事項説明書への同意が必要です。重要事項説明書には、保育所等での生活における留意点、保護者の方をお願いしたいこと、利用料以外の費用などについて書かれています。入園後に、想定と違ったということのないよう、保育所等の見学時などに、事前にご確認いただくことをおすすめします。

- 保育所等は、子どもたちが集団で生活する場です。保育所等に通い始めてから、ご家庭でお子さんの体調がすぐれない、またはいつもと様子が違うなどの状況があれば、保育所等にお知らせください。また、保育中の急な発熱・下痢等、お子さんの体調の変化によっては、早めのお迎え等のご連絡をすることになっていますので、速やかなご対応をお願いします。

## 2. 申請にあたってご協力いただきたいこと

例年、多数の内定辞退者が生じているため、真に保育を必要とする方が保育所等を利用できず、保育所等に空きが生じるなど、大きな影響を及ぼしています。より多くの方が利用できるよう、復職時期や利用開始時期も含め、事前によくご検討の上、申請してください。また、利用の必要がなくなった場合には、速やかなお手続きにご協力ください。（P15(2)、(6)）

## 3. 保育所等の見学

申請の前に原則、利用を希望する保育所等を見学し、利用が決まった場合に通えるか、条件や送り迎えが可能か等を確認してください。見学を通して園の先生のお話を伺うことで、園の雰囲気を知る良い機会になります。見学については、事前に保育所等へ直接お問合せください。

保護者の方の園選びを支援し希望園の選択肢を広げることを目的に、保護者向け園選びサイト「えんさがしサポート★よこはま保育」を運営しています。見学する園を選ぶ際の参考にご覧ください。また、一部の園では専用フォームから見学申込ができますので、ぜひご活用ください。

えんさがし よこはま

検索



## 4. 利用料以外の費用、給食等の保護者負担（※保育所等へ確認してください。）

- 利用料以外の費用負担

認定こども園では、利用料（P26）のほかに入園料等の負担がある場合があります。それ以外の保育所等でも、制服や遠足、給食などの費用として、利用料以外の実費負担が発生する場合があります。

## 5. 短縮（慣らし）保育について

短縮（慣らし）保育とは、お子さんが集団生活に慣れることを目的として、通常の保育時間を短縮して保育を行うものです。短縮保育は、利用開始日以降に行います。期間や内容は、利用されるお子さんの年齢や保育所等によって異なります。事前に保育所等へ必ず確認してください。

なお、利用開始日より前に短縮保育を行うことはできません。ご家族や雇用先等とも調整の上、利用開始月を検討してください。

## 6. 土曜日の共同保育について

他の保育所等と共同で土曜日の保育を行っている保育所等があります。

そのため、土曜日の保育は他の保育所等を利用していただく場合等がありますので、見学の時などに、利用を希望する保育所等へお問合せください。

## 7. お子さんの健康状態等について

障害や医療的配慮、食物アレルギー、発育・発達の遅れなど、お子さんの健康状態等について気がかりな点やご心配がある場合、健診時や医療機関の受診時に指摘されたことがある場合は、「利用申請書（保育所等用）」の裏面にあります「申請児童の健康状態・配慮事項等」にその旨を記載してください。

※ お子さんが安全に保育所等で過ごすためには、お子さんの正確な情報を、保護者と保育所等・区役所がしっかり共有しておくことが大切です。お子さんの正確な情報を把握できないと、安全な保育環境を確保できず、保育所等の利用が難しくなる場合がありますため、些細なことでもご記載ください。

## 8. 個別に支援を必要とするお子さんについて

### ● 個別に支援を必要とするお子さん

障害や重い食物アレルギー、発育・発達の遅れなどその他気になることがあるお子さんは、申請に先立って、お住まいの区の区役所こども家庭支援課の窓口でご相談を受け付けています。今後の手続きの流れ等をご説明します。

なお、申請にあたっては、利用を希望する保育所等を見学していただく必要があります。お子さんが安全に保育所等で過ごすためには、お子さんに必要な支援の内容を保育所等としっかり共有することが大切であるため、お子さんを連れて見学に行くようにしてください。

申請書類をご提出いただく際には、お子さんに必要な支援の内容や希望する保育所等への見学状況について確認しますので、お住まいの区の区役所こども家庭支援課の窓口へお越しください。

※ 事前予約や相談日が指定されている等、区によってご案内が異なりますので、必ず各区の利用案内等もご確認ください。

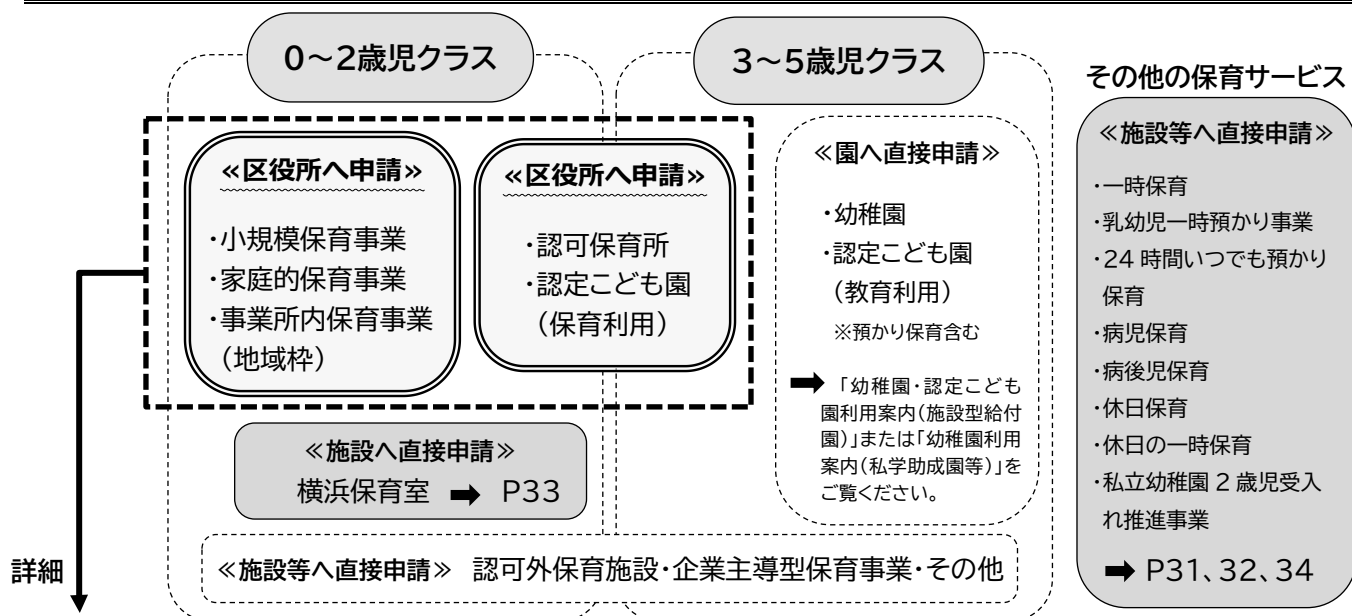
### ● 医療的ケアを必要とするお子さん

事前に園と受入れの調整を行う必要があるため、申請の前（利用希望月の8か月前頃を目安）に必ず、お住まいの区の区役所こども家庭支援課に電話やFAXまたはメールでご相談ください。今後の手続きの流れ等をご説明します。

※ 看護職員を複数配置し、常時、医療的ケア児の受入れが可能な園を「医療的ケア児サポート保育園」として認定しています。「医療的ケア児サポート保育園」の情報や「医療的ケアが必要なお子様の保育所等の利用に関するご案内」は横浜市ウェブサイト（表紙【この利用案内のダウンロードはこちら！】）でご案内しています。

※ 保育所等の集団保育のご利用が著しく困難な場合、ご自宅で保育の提供が行われる「居宅訪問型保育事業」の利用が可能な場合があります。詳細は区役所こども家庭支援課にお問合せください。

# 1 利用できる保育所等について



| 保育所等         |               | 対象<br>年齢 | 定員         | 利用料<br>の算定                | 利用料<br>(P23～26) | 給食<br>(P30)                                                        |
|--------------|---------------|----------|------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|
| 認可保育所        |               | 0～5歳児    | 20名以上      | 市民税を基にきょうだい区分や保育必要量等により決定 | 0円～77,500円      | 0～2歳児クラスは主食と副食の完全給食、3～5歳児クラスも完全給食を実施していますが、副食給食のみを実施している保育所等もあります。 |
| 認定こども園（保育利用） |               |          |            |                           |                 |                                                                    |
| 地域型保育事業      | 小規模保育事業       | 0～2歳児    | 6～19名      |                           | 0円～58,100円      |                                                                    |
|              | 家庭的保育事業       |          | 3～5名       |                           |                 |                                                                    |
|              | 事業所内保育事業（地域枠） |          | 各事業所内施設による |                           |                 |                                                                    |

※ 上記以外にも、環境や保育内容は各保育所等により特色があります。

※ 利用料以外に、制服代、遠足代、給食費等の実費負担や、認定こども園では入園料等がかかる場合があります。詳細は各保育所等にお問合せください。

## ＜地域型保育事業の卒園児の進級先について＞

上図の地域型保育事業の各施設は、認定こども園、幼稚園、認可保育所を連携施設として設定します。連携施設は、地域型保育事業に対し、「保育内容の支援」「代替保育の提供」「卒園後の進級先の確保」等の支援を行います。連携施設は変更される場合があるため、各施設または保育所等のある区の区役所こども家庭支援課に確認してください。連携施設への進級の対象となるのは、9月30日に在籍し、翌年3月末に卒園するお子さんです。連携受入枠より進級希望者が多いときには、進級希望者の中で利用調整等選考を行います。また、連携施設に進級せず、他の保育所等を申請する場合には、ランクを1つ引き上げ、調整指数に5を付与して利用調整します。

＜横浜市ウェブサイト＞ 【各地域型保育事業の連携先一覧（卒園後の進級先）について】で検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/renkei20190329.html>



## 2 保育所等の利用申請ができる方

小学校就学前のお子さんで、保護者のいずれもが次のような状況にあり、保育所等での保育を必要とする場合に利用申請することができます。

| 保育を必要とする事由                   | 給付認定の有効期間 |
|------------------------------|-----------|
| 会社や自宅を問わず、月64時間以上働いているとき     | 最長、就学前まで  |
| 妊娠しているとき、出産の準備や出産後の休養が必要なとき  | ※1        |
| 病気・けがや障害のため保育を必要とするとき        | 最長、就学前まで  |
| 病人や障害者、要介護者を月64時間以上介護しているとき  | 最長、就学前まで  |
| 自宅や近所の火災などの災害の復旧にあたっているとき    | 最長、就学前まで  |
| 仕事を探しているとき(求職中)※2            | 3か月以内     |
| 大学や職業訓練校などに月64時間以上通っているとき    | 通学期間中     |
| 虐待や配偶者等からのDV(家庭内暴力)のおそれがあるとき | 最長、就学前まで  |
| 育児休業を終了し、仕事に復帰するとき※3         | 最長、就学前まで  |

月 64 時間以上の条件がある事由について

1 週の時間をひと月の時間に換算する必要がある場合は、【1 週の時間×4.3 倍】とします。

(例) 1 週の介護に要する時間が 15 時間の場合、ひと月の時間は、64.5 時間(15 時間×4.3 倍)となります。

※ 就労証明書は上記の計算方法ではなく、原則、年間所定労働日数を 12 で割った「月あたりの平均日数」からの算出を事業者にお願いしています。

### ※1 出産事由の認定の有効期間について

出産事由における給付認定の有効期間は、妊娠が判明し、母子手帳の交付を受けた保護者が希望する日から、**出産または出産予定日から起算して8週間後の日の翌日の属する月の末日までの期間**が該当します。

(例) 出産予定日が9月5日の場合、「出産予定日から起算して8週間後の日の翌日」は10月31日であるため、認定有効期間の終期は10月31日となります。

### ※2 求職中の認定について

認定基準を満たすことを証明する書類(月 64 時間以上就労することを証明する「就労証明書」等)を提出せず、認定期間の満了を迎えた場合、保育の必要性の認定基準に該当しなくなりますので、保育所等が利用できなくなります。

### ※3 育児休業中に利用申請(転園申請含む)される方へ

- ・ 育児休業中はご家庭で保育ができるため、原則利用申請ができません。そのため、育児休業中に保育所等の利用申請を行う場合は、育児休業を終了し、現在の雇用先に復職することを前提とした申請となります。

- ・ 保育所等の利用が決まった場合には、利用開始月中に育児休業を終了し、利用開始日の翌月1日までに復職する必要があります。(地域型保育事業等の卒園児が、他の施設に進級後も育児休業中の利用継続を希望する場合を除く。)

(例) 4月1日利用開始の方は、4月1日～4月30日の間に育児休業を終了し、5月1日までに復職する必要があります。復職せず育児休業を取得し続けた場合、就労事由として認定ができず、保育所等の利用ができなくなる場合があります。

- ・ きょうだい同時申請の場合、取扱いが一部異なりますので、URL、または二次元コードよりご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/hoikuriyou/kyoudaidoujisinsei.html>



### 3 申請にあたっての同意事項（重要）

給付認定申請・利用申請にあたって、次の事項に同意の上、申請してください。

#### 共 通（給付認定及び利用申請）

- 給付認定申請及び利用申請にあたっては、利用を希望する年度の横浜市保育所等利用案内を確認した上で申請してください。
- 横浜市が、申請書類に記載されている事項、認定区分及び認定期間、利用調整に関する情報、その他教育・保育の運営上必要と認められる情報を施設・事業者提供することがあります。
- 横浜市が、給付認定の審査及び利用調整のために、申請に係る児童の保護者の就労先事業者等の関係者に照会を行うことがあります。
- 申請内容が事実と相違した場合は（提出書類の偽造・改ざん等を含む）、横浜市が給付認定及び利用又は利用の内定を取り消すことがあります。
- 申請時点、利用決定時点から世帯の状況等に変更があった場合は、速やかに申請・届出を行ってください。申請・届出が遅れた場合、認定や利用調整、利用料等に影響する可能性があります。

#### 給付認定申請

- 給付認定申請書に記載されている項目は、児童福祉法第 24 条第 3 項に基づく保育所等の利用調整に利用することがあります。
- 横浜市が、給付認定の審査のために、子ども・子育て支援法第 16 条（第 30 条の 3 により準用される場合を含む）により、必要な情報（地方税関係情報等）について、住民基本台帳、課税台帳その他公簿等を確認する（マイナンバーを用いた情報連携を含む）ことや、他の行政機関等に必要な資料の提供を求めることがあります。
- こどものための教育・保育給付は、給付認定保護者に代わり、利用する施設・事業者が受領します。
- 令和 9 年 4 月認定開始（変更）の場合、給付認定事務が集中し審査等に日時を要するため、提出された給付認定申請については、令和 9 年 3 月末までに結果を通知します。年度途中の認定開始の場合、提出された給付認定申請については、利用調整の結果と同時期までに結果を通知します。
- 申請内容によって、他の申請区分の認定を変更する必要がある際には、当該認定を変更します。

#### 利 用 申 請

- 福祉保健センター長が、利用申請に際して、利用調整に必要な申請に係る児童の保護者の市区町村民税に関する情報について、横浜市が保有する課税台帳により調査を行います。また、他の行政機関等に必要な資料の提出を求めることがあります。

#### （該当者のみ）他市区町村から横浜市への転入を伴った申請の場合

- 給付認定、利用調整及び在園に関する情報、その他給付認定及び在園児管理の適切な事務を行うにあたって必要と認められる情報を、現在お住まいの市区町村に提供することがあります。
- 提出した書類から利用案内 P17 で指定された項目を明確に確認できなかった場合や、希望する利用開始日の前日までに横浜市への転入が間に合わなかった場合には、給付認定・利用申請を却下する場合があります（内定になった場合でも園のご利用はできなくなります。また、利用決定通知書や保留通知書の発行もされません）。

## 4 手続きの流れ

### 給付認定申請、利用申請

- 締切日までに、マイナンバーカードを使ってオンラインにて申請手続きを行います。  
申請にあたっては、「3 申請にあたっての同意事項（重要）」から「9 申請に必要な書類」（P7～19）までを確認してください。
- 利用申請の必要がなくなった場合は、必ず利用申請の取下げを行ってください。（P15(2)）
- 申請中に、家庭状況や就労状況、保育所等の希望変更があった場合は、必ずお住まいの区の区役所こども家庭支援課に必要な書類を提出してください。（P27、28）

### 「給付認定決定通知書」の交付

- お住まいの区の区役所こども家庭支援課から「給付認定決定通知書」が交付されます。

### 利用調整

※詳しくは P20 をご確認ください。

#### ご希望の保育所等に利用が決まらなかった場合（保留）

- 利用調整の結果、申請者数が受入可能数を上回り、ご希望の保育所等に利用が決まらなかった場合には、お住まいの区の区役所こども家庭支援課から「施設・事業利用調整結果（保留）通知書」（保留通知書）が交付されます。
  - 保留となった場合は、希望の保育所等の利用申請者として登録され、利用が内定するまで、翌月以降も利用調整の対象となります。（令和10年3月まで）※  
なお、令和10年4月以降も保育所等の利用を希望する場合には、改めて申請が必要となります。
- ※ 利用希望保育所等の追加がない場合は、以降、保留通知書は交付されません。

- 申請者の希望や保育所等の状況などにより、横浜市が利用調整を行います。

#### ご希望の保育所等に利用が決まった場合（利用内定）

- ご希望の保育所等の利用が内定した場合、保育所等のある区の区役所こども家庭支援課から「施設・事業利用調整結果通知書」が交付されます。

### 保育所等との利用契約

- 必要な手続きなど、電話や郵便等で保育所等のある区の区役所こども家庭支援課から案内があります。
- 保育所等から、利用する際に必要な事項の説明を受けてください。
- 「給付認定決定通知書」を保育所等に提示し、利用契約を結びます。（私立保育所は契約の手続きはありません。）

### 「利用料決定（変更）通知書」の交付

- 保育所等のある区の区役所こども家庭支援課から「利用料決定（変更）通知書※」が交付されます。（令和9年4月利用開始の方は、3月下旬に交付される予定です。）

※利用料、副食費の免除については P23～26 「利用者負担額等について」

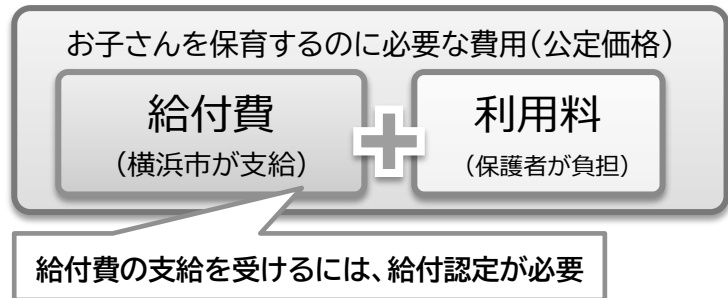
### 保育所等利用開始

- 利用開始後のお手続きは、P27～29 を確認してください。

## 5 給付認定申請について

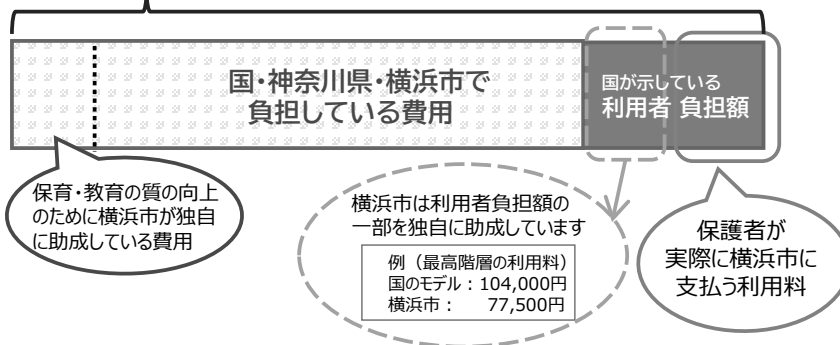
### (1) こどものための教育・保育給付

子ども・子育て支援法（以下「法」という。）における「こどものための教育・保育給付」では、保育所等を利用する際に必要な費用（公定価格）のうち、保護者が負担する利用料を除いた額について、横浜市が給付費を保護者に支給します。（実際には、法定代理受領により、保育所等に給付費が支払われます。）給付費の支給を受けるためには、保護者が横浜市からこどものための教育・保育給付認定（以下「給付認定」という。）を受ける必要があります。



#### 保育所等の運営にかかる費用と利用料の関係

##### お子さんの保育にかかる費用



● 0～2歳児クラスについては人件費や施設の維持費等、保育所等の運営費用の一部を「利用料」として保護者にご負担いただいています。

● 「利用料」は、国が標準的な金額を設定し、各自治体が独自の財源を用いて軽減を図っています。本市でも、市費を投じ、保護者の皆様が負担する金額を軽減しています。

施設の規模やクラス年齢により異なりますが、例えば定員60人程度の保育所等の0～2歳児クラスの場合、保育所等の配置基準を国の基準よりも手厚くしていることもあり、お子さん1人あたりの保育にかかる費用は月額約25万円です。

### (2) 給付認定保護者

給付認定を受けるためには、給付認定申請を行います。審査の結果、給付認定を受けることとなった場合、給付認定申請書の「② 給付認定保護者になる保護者（申請者）」欄に記載のある保護者が、「給付認定保護者」となります。下枠内に示しているように、すべての手続きは、「給付認定保護者」が行います。（保育の必要性の審査については、保護者全員が対象です。）

- 給付認定や保育所等の利用に関して申請（届出）する際、申請者（届出者）となります。
- 原則、書類内容等について確認等がある場合、「給付認定保護者」へ連絡をとります。
- 原則、申請や届出等、認定後の手続きができるのは、「給付認定保護者」となります。
- 保育所等の利用契約の相手方となります。
- 原則、横浜市から郵送物等を送る際の宛先となります。
- 利用料の支払義務が発生します。（口座振替は別の方の口座でも利用可能です。）
- 給付認定保護者を変更する場合には、必ず本人の同意が必要になります。

※ きょうだいがいる場合は、原則、同じ給付認定保護者で申請してください。

※ 一度決定した給付認定保護者を変更する場合は、変更前の給付認定保護者の同意が必要になるなど、通常の認定変更とは異なる手続きが必要ですので、給付認定保護者として申請書に記載する保護者の方を決定する際には、くれぐれもご留意の上、申請してください。（P28 参照）

### (3) 認定区分

|   | 認定区分                  | 認定の種類     | 保育の必要性 |
|---|-----------------------|-----------|--------|
| ア | 法第 19 条 1 号認定         | 教育・保育給付認定 | なし     |
| イ | 法第 30 条の4 1 号認定       | 施設等利用給付認定 | なし     |
| ウ | 法第 19 条 2 号認定／3 号認定   | 教育・保育給付認定 | あり     |
| エ | 法第 30 条の4 2 号認定／3 号認定 | 施設等利用給付認定 | あり     |

教育・保育給付認定（ア、ウ）は、保育所等や幼稚園（施設型給付園）、認定こども園を利用する際に支給される「こどものための教育・保育給付」を受けるための認定です。保育の必要性がない場合には「1 号認定」、保育の必要性がある場合には、年齢に応じて「2 号認定」または「3 号認定」に認定区分が分かります。

保育所等を利用するには、区分ウ「法第 19 条 2 号認定／3 号認定」を受ける必要があります。

### (4) 保育必要量（保育標準時間、保育短時間）について

法第 19 条 2 号認定／3 号認定では、給付費を支給する保育の量として「保育必要量」も認定します。保育必要量は「保育標準時間（1 日 11 時間まで）」と「保育短時間（1 日 8 時間まで）」に区分されます。例えば、月 120 時間以上（通勤時間等を含みます。給付認定申請書に正確に記入してください。）の就労・就学で保育を必要とする場合、保育標準時間に認定されます。

保育必要量（保育標準時間、保育短時間）は複数の事由を考慮し判定します。複数の事由を合わせて保育標準時間となる場合は、給付認定申請書に正確に記入してください。（それぞれの事由について、保育が必要であることを証明する書類の添付が必要です。）

※ 保育の必要性の認定や保育所等の利用調整は主たる事由で行います。例えば、主たる事由が就労の場合、就労証明書等に記載された就労日数や時間等により利用調整のランク付けや調整指数の判定を行います。

#### 保育を必要とする事由に応じた保育必要量

| 保育を必要とする事由                                  | 保育必要量                                    |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| 会社や自宅を問わず、月 64 時間以上働いているとき※ <sup>1</sup>    | 標準時間（月 120 時間以上の場合）<br>短時間（月 64 時間以上の場合） |
| 妊娠しているとき、出産の準備や出産後の休養が必要なとき                 | 標準時間（希望により短時間も可）                         |
| 病気・けがや障害のため保育を必要とするとき                       | 標準時間または短時間（申請による）                        |
| 病人や障害者、要介護者を月 64 時間以上介護しているとき※ <sup>1</sup> | 標準時間または短時間（申請による）                        |
| 自宅や近所の火災などの災害の復旧にあたっているとき                   | 標準時間（希望により短時間も可）                         |
| 仕事を探しているとき（求職中）                             | 短時間                                      |
| 大学や職業訓練校などに月 64 時間以上通っているとき※ <sup>1</sup>   | 標準時間（月 120 時間以上の場合）<br>短時間（月 64 時間以上の場合） |
| 虐待や配偶者等からの DV（家庭内暴力）のおそれがあるとき               | 標準時間（希望により短時間も可）                         |
| 育児休業中に利用を継続しているとき                           | 短時間※ <sup>2</sup>                        |

※<sup>1</sup> 月 64 時間（120 時間）以上の条件がある事由について、1 週の時間をひと月の時間に換算する必要がある場合は、【1 週の時間×4.3 倍】とします。（就労証明書はこの計算方法ではなく、原則、年間所定労働日数を 12 で割った「月あたりの平均日数」からの算出を事業者をお願いしています。）

※<sup>2</sup> ただし、育児休業に係るこどもが多胎児の場合は、保育標準時間で認定が選択できます。

## (5) 給付認定申請の結果について

給付認定が認められた場合、横浜市が給付認定申請書を受け付けた日から30日以内に、給付認定決定通知書※が交付されます。ただし、令和9年4月利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に時間を要するため、締切日までに提出された給付認定申請の結果は令和9年3月末までに交付します。

また、年度途中からの利用開始の場合は、利用調整結果と同時期までに給付認定申請の結果を交付します。

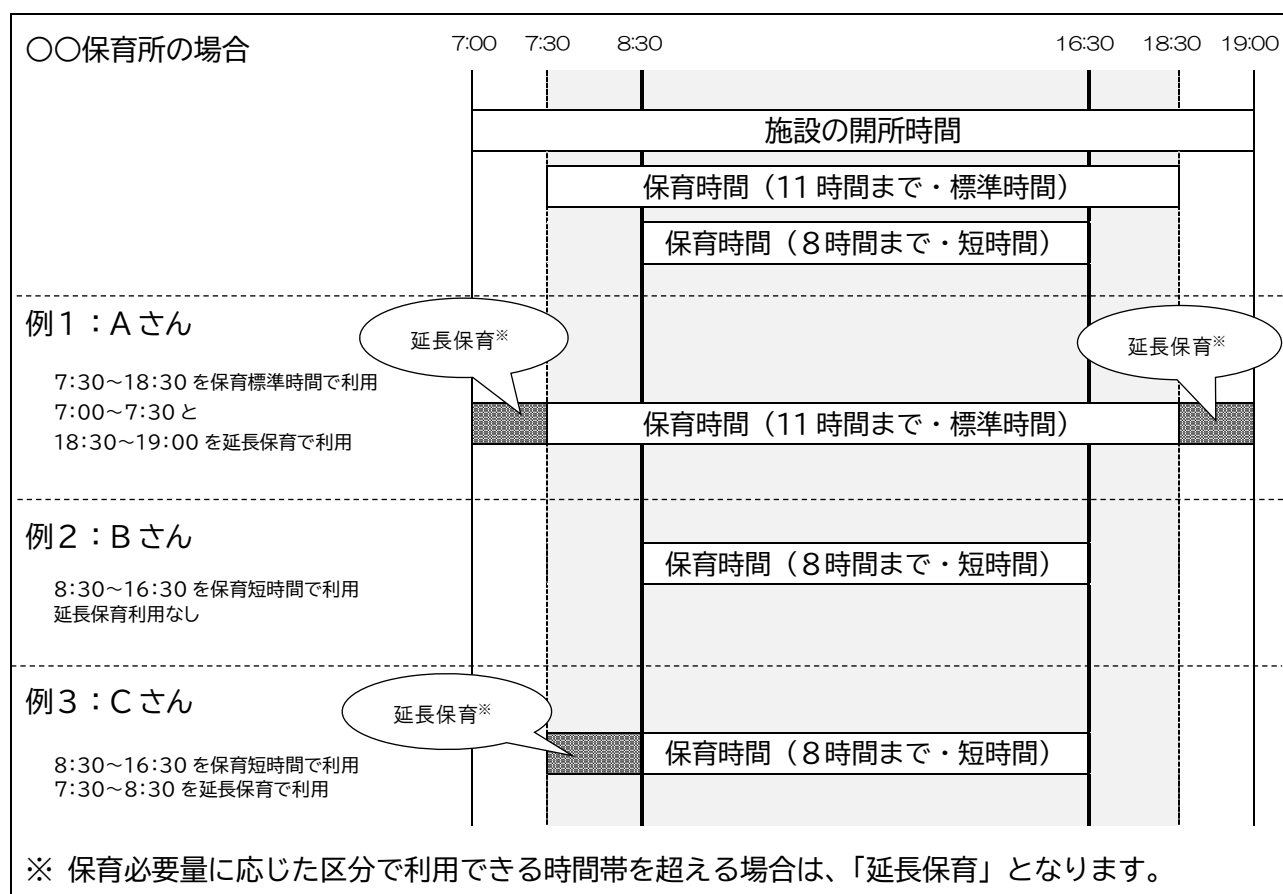
※ 給付認定決定通知書には、認定区分、給付認定の有効期間、保育を必要とする事由、保育必要量等を記載しています。なお、認定変更の申請の場合は、給付認定変更決定通知書が交付されます。紛失した場合は、各区役所こども家庭支援課へ申請することにより再交付が可能です。

## (6) 保育時間（保育所等を利用する時間）

開所時間帯及び保育時間は、各保育所等で異なります。各保育所等にお問合せいただくか、各区の施設・事業一覧表で確認してください。「保育標準時間（1日11時間まで）」「保育短時間（1日8時間まで）」のどちらの区分で認定されているかによって、利用できる時間帯が異なります。開所時間内でも、認定された時間を超えて利用する場合は延長保育（P30）となります。

なお、認定された保育必要量は、利用することが可能な最大限の枠として設定されるものです。こどもの育成上の配慮の観点等から、保育を必要とする時間帯で利用していただくようお願いします。

### 《保育時間イメージ》



## 6 利用申請・締切日について

保育所等の利用を希望する方は、給付認定申請に加え、利用申請を行っていただく必要があります。必要書類（P16～19）をそろえて申請してください。申請締切日は、保育所等の利用を希望する月により異なります。（利用を希望する月ごとの基準日についてはP21を参照）

なお、利用を希望する保育所等が複数の区にわたる場合でも一括で申請してください。（利用内定後のお問合せや書類の提出は保育所等のある区の区役所こども家庭支援課までお願いします。）

横浜市内の保育所等の利用を希望する場合、または横浜市内にお住まいの方で横浜市内の保育所等の利用を希望する場合は、P14を確認してください。

### （１）令和９年４月１日からの利用を希望する場合

※ 原則、**オンライン申請**となります。23時59分までの送信分が有効です。

※ 窓口では、土日・祝日・夜間窓口は除きます。

#### 一次申請

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請期間 | <p><b>令和８年１０月１日(木)～令和８年１０月２８日(水)</b></p> <p>締切日以降の提出は一次申請の対象外となります。<br/>通信障害等の責任は負いかねますので、必ず余裕をもって申請してください。</p> <p>【注意事項】</p> <p>※ 希望園の追加・順位変更や不足書類のみ<b>令和８年１１月２０日(金)</b>まで追加の申請を受け付けます。（23時59分までの送信分が有効です）</p> <p>※ マイナポータルからの自動返信のメールをもって受付確認とします。（要ドメイン指定「@mail.oss.myna.go.jp」）</p>                                                                                                                                                                                             |
| 申請方法 | <p><b>オンライン</b></p> <p>詳しくはオンライン申請のページへ</p>  <p>または、横浜市ウェブサイトの【保育所等利用のオンライン申請】を検索</p> <p>大切な内容を記載しているため、上記ウェブサイトを必ずご確認ください。</p> <p>※ 申請にはマイナンバーカードによる電子署名が必要です。</p> <p>※ <b>必ず申請データ（控え）をダウンロードしてください。</b></p> <p>以下に該当する場合、<br/><b>お住まいの区の区役所こども家庭支援課の窓口</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個別に支援を必要とするお子さんの場合（P4の8）</li> <li>● 横浜市内への転出予定はないが横浜市内の保育所等の利用を希望する場合（P14）</li> </ul> |

#### 二次申請

一次利用調整後、定員に満たなかった場合や内定者の辞退で空きができた場合などに、二次利用調整を行います。一次利用調整で保留になった方は、自動的に二次利用調整の対象となります。

※ 通信障害等の責任は負いかねますので、必ず余裕をもって申請してください。

| 申請開始日             | 申請締切日           | 申請先                    | 申請方法 | 備考                                                                                      |
|-------------------|-----------------|------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 令和8年<br>12月23日(水) | 令和9年<br>2月2日(火) | オンライン                  |      | 23時59分までの送信分が有効                                                                         |
|                   |                 | お住まいの区の区役所<br>こども家庭支援課 | 窓口   | 以下に該当する場合は窓口で申請<br>・ 個別に支援を必要とするお子さんの場合（P4の8）<br>・ 市外への転出予定はないが横浜市内の保育所等の利用を希望する場合（P14） |

【注意事項】希望園の追加・順位変更や不足書類のみ**令和9年2月3日(水)**まで追加の申請を受け付けます。

#### ★オンライン申請を行うことができない方★

P16～19を確認の上、下記宛先に申請書類を郵送してください。（申請書類のダウンロードはP1を参照）

※ 給付認定申請書、利用申請書は申請締切日までの提出が必須です。不足書類としての提出はできません。

|                                       |                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| 4月一次申請・不足書類（消印有効）<br>※郵便番号と宛先のみで届きます。 | 〒231-8350<br>横浜市こども青少年局 認定・利用調整事務センター 宛 |
| 4月二次申請・不足書類（締切日必着）                    | お住まいの区の区役所こども家庭支援課                      |

## (2) 出生前に利用申請をする方 ※4月申請に限ります

これから出産予定の方で、令和9年4月1日から0歳児クラスの利用を希望する方は、出生前に申請をすることができます（申請に係る児童の「お名前」は「ベビー」と入力してください。例：横浜 ベビー）。ただし、令和9年2月3日（水）までに出産し、令和9年2月10日（水）までにお住いの区の区役所こども家庭支援課に「出生後届出書」の提出が必要です。提出がなかった場合には、利用調整の対象にはなりません。（詳細は、横浜市ウェブサイトに掲載されている「出生前申請の方へ」のご案内をお読みください。）0歳児クラスを実施していない保育所等や受入開始月齢を指定している保育所等もありますので、注意してください。

## (3) 年度途中（令和9年5月以降）の利用を希望する場合 ※原則オンライン申請となります

利用を希望する月により申請期間が異なります。利用開始日は原則、各月1日です。締切日後に提出されたものは翌月の利用調整からの対象となりますので、必ず余裕をもって申請してください。

※ オンラインでは、通信障害等の責任は負いかねます。郵送・窓口では、土日・祝日・夜間窓口は除きます。

| 申請先                   | 申請方法 | 備考                                                                                     |
|-----------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| オンライン                 |      | 「申請締切日」の23時59分までの送信分が有効                                                                |
| お住いの区の区役所<br>こども家庭支援課 | 窓口   | 以下に該当する場合は窓口で申請<br>・個別に支援を必要とするお子さんの場合（P4の8）<br>・市外への転出予定はないが横浜市の外の保育所等の利用を希望する場合（P14） |
|                       | 郵送   | オンライン申請を行うことができない場合、P16～19を確認の上、申請書類を郵送してください。（締切日必着）                                  |

| 利用開始月    | 申請開始日          | 申請締切日          |
|----------|----------------|----------------|
| 令和9年 5月  | 令和9年 3月 8日（月）  | 令和9年 4月 5日（月）  |
| 令和9年 6月  | 令和9年 4月 6日（火）  | 令和9年 5月 6日（木）  |
| 令和9年 7月  | 令和9年 5月 7日（金）  | 令和9年 6月 4日（金）  |
| 令和9年 8月  | 令和9年 6月 7日（月）  | 令和9年 7月 5日（月）  |
| 令和9年 9月  | 令和9年 7月 6日（火）  | 令和9年 8月 5日（木）  |
| 令和9年 10月 | 令和9年 8月 6日（金）  | 令和9年 9月 3日（金）  |
| 令和9年 11月 | 令和9年 9月 6日（月）  | 令和9年 10月 5日（火） |
| 令和9年 12月 | 令和9年 10月 6日（水） | 令和9年 11月 5日（金） |
| 令和10年 1月 | 令和9年 11月 8日（月） | 令和9年 12月 3日（金） |
| 令和10年 2月 | 令和9年 12月 6日（月） | 令和10年 1月 5日（水） |
| 令和10年 3月 | 令和10年 1月 6日（木） | 令和10年 2月 4日（金） |

### ★オンライン申請の手続きステップ★ 詳しくはオンライン申請のページへ



または、横浜市ウェブサイトの  
【保育所等利用のオンライン申請】を検索

・自宅で申請  
・24時間受付  
・郵送料不要

- 申請フォームへの入り口（マイナポータル）はこのページに掲載しています。
- 大切な内容を記載しているため、ウェブサイトを必ずご確認ください。

#### STEP.1

16～18 ページの必要書類  
（添付書類）を準備し、  
データ化※します。

#### STEP.2

横浜市ウェブサイトの  
オンライン申請のページを読み  
マイナポータルから申請します。

申請したデータ  
は控えとして  
ダウンロード  
してください。



※「文字がはっきり読み取れる」データであることを確認してください。

マイナンバーカードによる電子署名が必要です。  
電子証明書の暗証番号と有効期限をあらかじめご確認ください。



横浜市内の保育所等の申し込みが対象です。

市外にお住まいで利用開始日の前日までに横浜市に転入する場合も、オンラインで申請できます（P14(2)アを確認してください）。

## 7 市外の保育所等への申請・市外からの申請

### (1) 横浜市内にお住まいの方が、横浜市の保育所等の利用を希望する場合

#### ア 利用開始日の前日までに、横浜市外へ転出する予定がある場合

| 申請先      | 必要書類                       | 申請締切日 |
|----------|----------------------------|-------|
| 転出先の市区町村 | 申請方法を含め、転出先の市区町村へお問合せください。 |       |

- 4月申請において、横浜市内の保育所等の利用を希望する場合は二次利用調整からの対象です。
- 転出先の市区町村に転入することがわかる書類が準備できない等で、転出先の自治体へ直接申請ができない場合には、イの取扱いとなります。

#### イ 利用開始日の前日までに、横浜市外へ転出する予定がない場合

| 申請先                                                | 必要書類                                              | 申請締切日                                         |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| お住まいの区の区役所<br>こども家庭支援課の窓口<br>※オンライン・郵送による申請はできません。 | ・申請に必要な書類 (P16～19)※1<br>・その他希望先の保育所等のある市区町村が求める書類 | 該当市区町村の申請締切日の一週間前まで<br>※大型連休の前は余裕をもってご提出ください。 |

※1 市外の保育所等のみ申請する場合、横浜市様式の「B」利用申請書は提出不要です。

### (2) 横浜市の国内にお住まいの方が、横浜市の保育所等の利用を希望する場合

※ 横浜市に転入した際は、給付認定のお手続き(利用申請中の方は利用申請も)をする必要があります。

※ 国外にお住まいの方は、転入予定の区の区役所こども家庭支援課にお問合せください。

#### ア 利用開始日の前日までに、横浜市に転入する予定がある場合

申請締切日(4月申請は不足不備締切日)までに、利用開始日の前日までに横浜市に転入することがわかる書類(P17)を提出できる場合に限り提出します。提出できない場合には、イの取扱いとなります。

| 申請先                                         | 必要書類                                          | 申請締切日                                                              |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 転入予定の区の区役所こども家庭支援課<br>※申請方法はP12～13をご確認ください。 | ・申請に必要な書類 (P16～19)<br>・横浜市に転入することがわかる書類 (P17) | P12～13の各申請締切日<br>※直接申請の対象外となった場合、再度お手続きが必要となるため、一週間程度前までに提出してください。 |

- 利用調整上、市内在住者と同様の取扱いとなり、4月申請は一次利用調整からの対象となります。
- 横浜市に転入することがわかる書類を提出しても、実態として転入が間に合わなかった場合には、原則、申請は却下となるため、利用決定通知書や保留通知書等は発行されません。
- 川崎市にある「幸いづみ保育園」と横浜市鶴見区にある「尻手すきっぷ保育園」は、川崎市と「待機児童対策に関する連携協定」を締結して共同で整備した施設であり、横浜市と川崎市が共同で運営しています。詳細を確認したい場合、転入予定の区の区役所こども家庭支援課にお問合せください。

#### イ 利用開始日の前日までに、横浜市に転入する予定がない場合

4月申請の場合は、二次利用調整からの対象となります。なお、利用調整基準の別表2における「9 保育士等」の要件を満たす場合には、一次利用調整からの対象となり、市内在住者と同様にランク等を判定します。(利用調整基準のURL等はP21参照)

| 申請先         | 必要書類                                     | 申請締切日                                        |
|-------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 現在お住まいの市区町村 | ・申請に必要な書類 (P16～19)<br>・現在お住まいの市区町村が求める書類 | 横浜市の申請締切日の一週間程度前まで<br>※大型連休の前は余裕をもってご提出ください。 |

- 横浜市の様式が提出されなかった場合、必要項目が確認できず、優先順位が下がる可能性があります。

**⚠ 重要事項** 「9 保育士等」の要件を満たし、一次申請に申し込む場合には、現在お住まいの市区町村への申請時に横浜市の一次申請の対象者であることを必ず申し出てください。

## 8 申請にあたって確認していただきたいこと

### (1) 利用申請中（保育所等の利用が決まっていない場合等）の変更の手続き（P27、28）

世帯の状況や保育を必要とする状況、利用希望保育所等、給付認定申請や利用申請の内容に変更があった場合には、手続きが必要です。お住まいの区の区役所こども家庭支援課に相談してください。変更の申請は、各月の利用申請締切日までに行ってください。申請を行っていただくことにより、利用調整のランク等が変更となる場合があります。

(例)・利用希望保育所等の追加や順位変更したい場合

・認可保育所等を利用する前に横浜保育室や認可外保育施設などの利用を開始し、「在園（利用）証明書」の提出があった場合

### (2) 利用申請の必要がなくなった場合（利用希望保育所等を一部取下げる場合も含みます）

申請は年度内有効のため、利用申請の希望がなくなった場合は、申請の取下げが必要です。

速やかにお住まいの区の区役所こども家庭支援課に「利用申請取下書兼利用申請内容変更届出書」を必ず提出してください。

※ 貴重な利用枠となりますので、申請の必要がなくなった場合には必ずご提出をお願いします。

| 利用開始月            | 取下締切日           |               |
|------------------|-----------------|---------------|
| 令和9年4月           | 一次申請            | 令和8年12月18日(金) |
|                  | 二次申請            | 令和9年2月12日(金)  |
| 令和9年5月以降（年度途中申請） | 各月の利用申請締切日（P13） |               |

### (3) 利用申請中に横浜市外へ転出する方

横浜市外へ転出する場合、給付認定の取消と利用申請の取下げが必要です。引き続き、市内の保育所等の利用をご希望の場合は、転出先の市区町村で再度申請してください（手続きについては、転出先の市区町村へお問合せください）。なお、利用開始日時点で市外にお住まいの場合、4月申請については、二次利用調整の対象となります。（詳細はP14(2)イ）

### (4) 令和8年度の申請と、令和9年4月の申請を両方している方

令和9年4月からの利用申請締切後に、令和8年12月～令和9年3月利用開始の保育所等に内定し、その保育所等を利用する場合、令和9年4月からの利用申請の取下げが必要です。

### (5) 転園申請される方

申請に必要な書類や日程等は新規に申請する方と同様です（P12～20）。保育を必要とする状況を証明する書類については、申請時点の最新のものを新たに提出してください。

また、転園が内定した場合には、内定を辞退した場合でも元の保育所等に戻ることはできません。元の保育所等に戻るためには、改めて転園申請が必要です。

転園の希望がなくなった際には、必ず利用申請の取下げを行ってください。（(2)参照）

※ 復職時の申請を除き、原則、育児休業中の転園の申請はできません。育児休業中に保育所等の転園申請を行い、転園が内定した場合は、利用開始月中に育児休業を終了し、利用開始日の翌月1日までに復職していただく必要があります。

### (6) 利用内定後に辞退する場合

保育所等に内定した後、やむを得ず辞退する場合には、保育所等のある区の区役所こども家庭支援課に「認定取消・利用取消申請書」を速やかに提出してください。提出が遅れると提出日までの利用料がかかります。また、今後、給付認定が必要ない場合にも、「認定取消・利用取消申請書」にて手続きを行ってください。なお、改めて利用を希望する場合は、再度利用申請が必要です。

※ 利用内定後にやむを得ず辞退した場合でも、保留通知書は交付されません。

※ できるだけ早い時期に辞退していただくことにより、保育所等をお待ちになっている方に案内することができます。貴重な利用枠であることをご理解いただき、ご協力をお願いします。

## 9 申請に必要な書類

給付認定・利用調整に影響する場合がありますので、書類の内容に誤りがないことをご確認の上、オンラインで申請してください。なお、申請時の状況から、転職や退職、勤務時間の変更、育児休業の取得、その他世帯の状況に変更があった際には、別途手続きが必要です。(P27、28)

- 窓口申請または、郵送で申請される方は、下記書類も併せて必ずご提出ください。

**A** 給付認定申請書、**B** 利用申請書(保育所等)、**D** マイナンバー記入用紙・本人確認書類(P19 参照)

提出書類確認票(兼重要事項確認票)、返信用封筒※(長3サイズ程度・110円切手貼付)

【窓口・郵便申請】  
必須書類一式

※返信用封筒は、4月二次申請・5月以降の利用申請を窓口で行う場合は不要です。

- オンライン申請の場合は申請フォームに入力するため、上記の書類は不要です。

- インターネット環境のない方はお住まいの区の区役所こども家庭支援課にご相談ください。



### (1) 保育を必要とすることを証明する書類 ※該当するすべての書類を提出してください。

| 保護者の状況 |                                     | 必要な書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就労     | 雇用されている方<br>(内定の場合を含む)<br>自営業の方     | <b>就労証明書</b> (横浜市が公開している様式で、提出日時点の雇用状況(内定等の予定含む)等を証明するものを提出してください。証明日が、提出日から6か月より前のものである場合、給付認定及び利用調整上不利になることがあります。) <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用調整上のランクにおいては、「一月当たりの就労日数」及び「就労の合計時間(月間)」で判断します。記載漏れがないか必ずご確認ください(P21 参照)。</li> <li>・基準日の翌日以降に就労開始の場合で、基準日時点で他での就労実績がある方は、備考欄に退職日が記載されている前職の就労証明書も提出してください。(基準日時点において「就労している」こととして取り扱うことができます。)</li> <li>・就労先が複数ある場合は、それぞれの就労先事業者等による証明が必要です。また、タイムスケジュール等、1週間の勤務時間がわかる書類も提出してください。</li> <li>・横浜市から就労先事業者等に連絡する場合があります。</li> <li>・必ず、横浜市ウェブサイト(もしくは裏面「記入する際にご確認いただきたいこと(重要)」)をご確認ください。作成を依頼する就労先にも、確認するようお願いください。</li> </ul> <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/shuroushoumeisho.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/shuroushoumeisho.html</a> |                                                                                                                   |
|        | 妊娠しているとき、<br>出産の準備や出産後の<br>休養が必要なとき | <b>母子健康手帳の写し</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 「表紙」と「分娩(出産)予定日が確認できるページ」の写し<br>※横浜市の母子健康手帳はP4に分娩(出産)予定日欄があります。                                                   |
| 病気・けが  | 保護者が病気・けがのとき                        | <b>診断書等</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 医療機関が証明する保育が困難な状況、傷病名が記載されたもの                                                                                     |
| 障害     | 保護者に障害があるとき                         | <b>障害者手帳等※の写し</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ※身体障害者手帳等<br>・身体障害者手帳の場合…手帳番号、本人欄、障害名・交付履歴等(記載がある場合)が確認できる部分の写し<br>・愛の手帳(療育手帳)・精神障害者保健福祉手帳の場合…手帳番号、本人欄が確認できる部分の写し |
| 介護・看護  | 病人や障害者、<br>要介護者を介護しているとき            | ・病人の診断書または<br>介護を受けている方の<br>障害者手帳等※の写し、<br>介護保険被保険者証の写し等<br>・タイムスケジュール                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ・病人の疾病名、期間や要介護状態がわかるもの<br>・介護に従事していることがわかるタイムスケジュール                                                               |
|        | 通所(通学)の付添い<br>をしているとき               | ・通園・通学証明書<br>・タイムスケジュール                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ・通所(通学)先の発行する証明書<br>・付添いのタイムスケジュール                                                                                |
| 通学     | 保護者が学校に通っているとき                      | ・在学証明書<br>・在学期間・時間割のわかる資料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 時間割表が提出できない場合は授業内容等がわかる書類(カリキュラム等)及びタイムスケジュール                                                                     |

- \* 証明書等の提出がない場合には、給付認定・利用申請の却下、または求職中と同等ランク(認定期間が3か月)の取扱いとなります。
- \* 記入例及び紙での申請に必要な様式は、横浜市ウェブサイトからダウンロードできます。(P1 参照)
- \* 紙での申請の場合、きょうだいで同時に申請を行う場合は、きょうだい人数分の写しを添付いただく必要があります。
- \* 地域型保育事業等を利用する児童が卒園後も育児休業中の利用継続を希望する場合には、P29を確認してください。

**(2) 申請児童や世帯の状況により必要となる書類** ※該当する事項があるか、確認してください。

| 世帯の状況等                                                                                                                                                                                                    | 必要な書類                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 常態的に月2回以上の夜勤、または宿泊含む出張がある方                                                                                                                                                                                | <b>夜勤証明書</b><br>※就労証明書とは別に、就労先に作成を依頼してください。                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| 横浜保育室、川崎認定保育園を<br>・利用している方<br>・卒園した方                                                                                                                                                                      | 利用している方                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 在園（利用）証明書または契約書の写し等証明書類 |
|                                                                                                                                                                                                           | 卒園した方                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 卒園証明書                   |
|                                                                                                                                                                                                           | 児童名・利用期間のわかる証明資料を提出してください。                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
| 地域型保育事業、認可乳児保育所を<br>・利用している方<br>・卒園した方<br>もしくは本市の年度限定保育事業を<br>・令和7年度以前に卒園した方                                                                                                                              | 利用している方                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 在園（利用）証明書または契約書の写し等証明書類 |
|                                                                                                                                                                                                           | 卒園した方                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 卒園証明書                   |
|                                                                                                                                                                                                           | 児童名・利用期間のわかる証明資料を提出してください。<br>※以下の方は証明資料の提出は不要です。<br>・横浜市内の地域型保育事業・認可乳児保育所を利用または卒園した方<br>・横浜市内で認定を受け、横浜市内の地域型保育事業等を利用または卒園した方                                                                                                                                                                |                         |
| 上記以外の施設・事業所（認可外保育施設、ベビーホテル、幼稚園等）を有償で基準日の属する月に64時間以上利用している方<br>※基準日の属する月において 64 時間以上の利用がない場合でも、基準日の属する月途中から1か月以上の利用期間、かつ月64時間以上の契約を締結して利用している場合も対象になります。<br>※はじめてのおあずかり券などの、無料で利用可能なクーポン等によって利用した時間は対象外です。 | <b>在園（利用）証明書または契約書の写し等証明書類</b><br>契約書の写し等を提出する場合は、在園（利用）証明書の項目がわかる書類を提出してください。なお、契約書の利用期間が1か月未満の場合、利用実績がわかるよう在園（利用）証明書をご提出ください。<br>※複数施設の利用で月64時間以上になる場合は、各施設の証明書類が必要です。<br>※一時保育や幼児教育・保育の無償化による保護者負担が0円の場合も含まれます。                                                                           |                         |
| 申請児童の弟、妹の産前産後休業、育児休業の取得により保育所・横浜保育室等を退園し、復職のため再度申請をする方 ※年度限定保育事業は除く                                                                                                                                       | <b>在園（利用）証明書等 利用期間のわかる証明資料</b><br>※以下の方は証明資料の提出は不要です。<br>横浜市内で認定を受け、認可保育所・認定こども園・認可乳児保育所・小規模保育事業・家庭的保育事業等を退園した方                                                                                                                                                                              |                         |
| 地域療育センターを親子通園していることにより、就労日数が減少している場合<br>※きょうだいが親子通園している場合も含まれます。                                                                                                                                          | <b>サービス等利用計画・障害児支援利用計画の写し及び就労日数が減少していることの申立書</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 申請日時点では横浜市内に住んでいる（住民票が市外にある）が、利用開始日の前日までに横浜市内に転入する方（P14）                                                                                                                                                  | ・賃貸契約書の写し<br>・不動産売買契約書の写し<br>・工事請負契約書の写し 等<br>上記のうち、契約者氏名、横浜市への転入時期（家の引渡し日が利用開始日より前の日付）及び転入後の住所がわかる資料を提出してください。                                                                                                                                                                              |                         |
| 出生前に利用申請をする方<br>※4月申請に限ります。（P13）                                                                                                                                                                          | <b>母子健康手帳の写し</b> （「表紙」と「分娩（出産）予定日が確認できるページ」の写し）<br>P16の「（1）保育を必要とすることを証明する書類」も提出してください。<br>※横浜市の母子健康手帳はP4に分娩（出産）予定日欄があります。                                                                                                                                                                   |                         |
| 生計中心者が失業している場合<br>※利用開始日の前1年以内の離職に限ります。                                                                                                                                                                   | ・離職票の写し<br>・雇用保険受給資格者証の写し<br>・退職証明書の写し 等<br>離職年月日のわかるいずれかの書類を提出してください。                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| 保護者が保育士等の資格を有しており、横浜市の特機児童の対策に資する施設・事業や保育施設・事業で保育業務に従事または内定している場合（派遣職員は除く）<br>※対象の施設・事業は、P21で案内している利用調整基準の別表2「9 保育士等」を確認してください。<br>※市外在住の方も対象となります（必ずP14参照）。                                              | <b>保育士証</b> （または国家戦略特別区域限定保育士登録証、地域限定保育士登録証）、<br><b>看護師免許証、保健師免許証、助産師免許証、准看護師免許証、幼稚園教諭免許状の写し及び</b><br><b>保育士等就労に関する誓約書兼証明書</b><br>※幼稚園教諭は、市型預かり保育または2歳児受入れ推進事業実施園に限ります。<br>※地域型卒園児の育休利用継続の場合は、保育士等の優先的取扱いの対象外です。<br>※保育士等のこどもの優先的取扱いにて入所した場合は、「保育士等就労に関する誓約書兼証明書」に記載されている事項を遵守していただく必要があります。 |                         |
| 保育を必要とする事由が「介護」以外で、親族の介護を行っている場合                                                                                                                                                                          | ・介護を受けている方の障害者手帳等の写し、<br><b>介護保険被保険者証の写し等</b><br>・タイムスケジュール                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| 同一世帯に障害児（者）等がいる方                                                                                                                                                                                          | 身体障害者手帳、愛の手帳（療育手帳）、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方                                                                                                                                                                                                                                                     | 手帳の写し                   |
|                                                                                                                                                                                                           | 国民年金の障害基礎年金等を受給している方                                                                                                                                                                                                                                                                         | 年金証書の写し                 |
|                                                                                                                                                                                                           | 特別児童扶養手当を受給している方                                                                                                                                                                                                                                                                             | 受給証明書の写し                |
| <b>【施設・事業を利用する際に必要】</b><br>利用料等の多子軽減の届け出をする方                                                                                                                                                              | <b>多子軽減届出書（利用料等）（裏：在籍等証明書）</b><br>※提出対象の施設・事業はP24(4)を確認してください。                                                                                                                                                                                                                               |                         |

保護者が以下の状況にあてはまる場合は、必要な書類を提出してください。

- ・利用料算定や利用調整のために必要となります。
- ・父母世帯で父母それぞれがあてはまる場合は、父母それぞれの証明書類が必要です。
- ・自治体により証明書類の名称が異なりますので注意してください。

| 利用開始<br>希望月          | 状況                                                                                 | 必要書類                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 令和9年4月～8月利用希望の方      | 令和8年1月1日時点で<br>横浜市に住民登録がない方<br>・令和8年1月2日以降に横浜市に転入された方<br>・単身赴任等で保護者の住民登録が横浜市にない方 等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和8年度住民税(非)課税証明書の写し<br/>(令和8年1月1日時点の居住地の市区町村が発行するもの)</li> <li>または</li> <li>・(給与所得の方)<br/>令和8年度住民税特別徴収税額通知書の写し</li> <li>・(給与所得以外の収入がある方(例:自営業の方等))<br/>令和8年度住民税納税通知書の写し</li> </ul> ※ 合計所得金額や総所得金額、税額控除額がわかるものを提出してください。 |
|                      | 令和7年中に<br>海外勤務または居住期間がある方<br>・令和8年1月1日時点で横浜市に住民登録があった方も含めます                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・海外収入申告書(収入がない場合も提出してください)</li> <li>・令和7年中の海外勤務期間中の収入や所得額、社会保険料等の各種控除額等がわかる証明書類(2025年1月～12月の12か月分)<br/>(会社からの給与支払証明書等)</li> </ul> ※ 国内での所得もあった場合、その所得額や社会保険料等各種控除額等の証明書類も提出してください。                                      |
| 令和9年9月～令和10年3月利用希望の方 | 令和9年1月1日時点で<br>横浜市に住民登録がない方<br>・令和9年1月2日以降に横浜市に転入された方<br>・単身赴任等で保護者の住民登録が横浜市にない方 等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和9年度住民税(非)課税証明書の写し<br/>(令和9年1月1日時点の居住地の市区町村が発行するもの)</li> <li>または</li> <li>・(給与所得の方)<br/>令和9年度住民税特別徴収税額通知書の写し</li> <li>・(給与所得以外の収入がある方(例:自営業の方等))<br/>令和9年度住民税納税通知書の写し</li> </ul> ※ 合計所得金額や総所得金額、税額控除額がわかるものを提出してください。 |
|                      | 令和8年中に<br>海外勤務または居住期間がある方<br>・令和9年1月1日時点で横浜市に住民登録があった方も含めます                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・海外収入申告書(収入がない場合も提出してください)</li> <li>・令和8年中の海外勤務期間中の収入や所得額、社会保険料等の各種控除額等がわかる証明書類(2026年1月～12月の12か月分)<br/>(会社からの給与支払証明書等)</li> </ul> ※ 国内での所得もあった場合、その所得額や社会保険料等各種控除額等の証明書類も提出してください。                                      |

- ・あてはまる状況が複数ある場合は、証明する資料を全て提出してください。
- ・申請締切日までに住民税(非)課税証明書等の提出がない方は、利用調整で劣後する場合があります。
- ・市民税が未申告の方は、利用料が最高階層(最高額)となります。また、利用調整で劣後する場合があります。収入がない方であっても、原則として市民税の申告は必要です。

### (3) マイナンバー、本人確認書類の提出について（窓口、郵送で申請する場合のみ）

保育所等の申請にあたっては、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき、マイナンバーに関する書類の提出が必要です。窓口または郵送で申請する場合は、以下の書類（**ア・イ両方提出**）を申請書類とともに提出してください。

※オンライン申請をする方は、申請フォームに入力、及びマイナンバーカードを使って電子署名（申請者である給付認定保護者のみ）を行うため、マイナンバーに関する書類の提出は不要です。

#### ア マイナンバー記入用紙

「マイナンバー記入用紙」には、給付認定申請書に記入した申請児童、申請児童の保護者、家族及び同居人の情報を記入してください。（保護者の方は、単身赴任等の理由で同居されていない場合も記入してください。ただし、虐待・DV等の理由で同居されていない場合は記入不要です。）

#### イ 本人確認書類

給付認定申請書の「申請者」欄に記載された方の本人確認（「①番号確認」と「②身元確認」）が必要となります。なお、申請児童及びその他の方の確認は不要です。

##### 【窓口で申請する場合】

その場で本人確認を行いますので、本人確認書類の原本を提示してください（コピーを用意していただく必要はありません）。

##### 【郵送で申請する場合】

「マイナンバー本人確認書類貼付台紙（郵送申請用）」に「本人確認書類のコピー」を貼付した上で、申請書類とともに郵送用封筒に入れてください。ただし、住民票の写しについては、原本を貼付してください。

|                                 |                                                                                                                            |                                         |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ① 番号確認書類                        | いずれか1点                                                                                                                     |                                         |
|                                 | ・ マイナンバーカード（裏面）<br>・ 通知カード※<br>・ マイナンバーが記載された住民票の写し（または住民票記載事項証明書）<br>※通知カードの記載事項（住所、氏名等）が住民票と一致していない場合は、番号確認書類として利用できません。 |                                         |
| ② 身元確認書類                        | 1点で可能なもの（顔写真付の公的証明書）                                                                                                       |                                         |
| 郵送申請の場合                         | ・ マイナンバーカード（表面）<br>・ パスポート<br>・ 精神障害者保健福祉手帳<br>・ 在留カード                                                                     |                                         |
| ① 顔写真                           | ・ 運転免許証<br>・ 身体障害者手帳<br>・ 愛の手帳（療育手帳）<br>等                                                                                  |                                         |
| ② 氏名                            |                                                                                                                            |                                         |
| ③ 生年月日または住所<br>が分かる面のコピー<br>を貼付 | 2点必要なもの    A 2点    または    A 1点とB 1点                                                                                        |                                         |
|                                 | A 顔写真なしの公的証明書<br>「氏名」と「生年月日または住所」の記載があるもの                                                                                  | B 顔写真付の証明書<br>顔写真の掲載があるもの               |
|                                 | ・ 資格確認書（健康保険）<br>・ 年金手帳<br>・ 児童扶養手当証書    等                                                                                 | ・ 学生証<br>・ 法人が発行した証明書<br>・ 公的機関発行の資格証明書 |

※「マイナンバー記入用紙」「マイナンバー本人確認書類貼付台紙（郵送申請用）」は、横浜市ウェブサイトからダウンロードできます。（P1【この利用案内のダウンロードはこちら！】参照）

## 10 利用調整・結果通知について

利用調整とは、保護者が希望する保育所等の中から、利用できる保育所等の調整を横浜市が行うことです。

調整にあたっては、「横浜市給付認定及び利用調整に関する基準」(P21)に基づき、ランク判定等を行い、優先順位を判断します。例えば、就労の場合、就労証明書等に記載された就労日数や時間等により利用調整のランクや調整指数の判定を行います。

利用調整の結果は「施設・事業利用調整結果通知書」または「施設・事業利用調整結果（保留）通知書」（以下、「保留通知書」）によりお知らせします。なお、複数の保育所等で利用が可能となった場合には、希望順位が高い保育所等に利用内定となります。

### （１）利用調整の流れ

#### 4月一次利用調整

<結果通知> **令和9年1月下旬まで**にお知らせします。

内定

- ・一次利用調整で内定した場合、二次利用調整の対象とはなりません。
- ・内定を辞退しても、二次申請はできません。

※例外的に二次申請ができる場合

- ①きょうだい同一施設・事業の利用を希望する場合
- ②転居の場合（内定を辞退した上で申請することができます。）

申請の際は、改めて書類一式を提出する必要があります。また、①の二次利用調整で内定した場合、一次利用調整で内定した園を利用することはできません。

保留

- ・一次利用調整で保留になった方は、自動的に二次利用調整の対象となります。
- ・利用希望保育所等に変更がある場合は、二次申請締切日までに必要書類を提出してください。

保留の場合は自動的に二次利用調整の対象へ

#### 4月二次利用調整

<結果通知>  
**令和9年3月4日前後**にお知らせします。

※ 一次利用調整の結果保留となり、二次利用調整においても保留となった場合、改めて保留通知書は発送しません。（利用希望保育所等の追加がある場合を除く。）

内定

保留

- ・利用調整の結果通知後、定員に満たなかった場合や内定者の辞退等で空きができた場合に、優先順位の高い方から順に利用をご案内することがあります。

- ・希望の保育所等の利用申請者として登録され、利用が内定するまで、自動的に翌月以降の利用調整の対象になります（令和10年3月まで有効）。
- ・令和10年4月以降も保育所等の利用を希望する場合には、改めて申請が必要となります。
- ・翌月以降の利用調整の結果は、利用が可能な方に対して、原則、利用開始月の前月16日以降に連絡します。利用希望保育所等の追加がない場合には、以降、保留通知書は発送しません。引き続き保留であることの証明が必要な場合には、「保留証明交付申請書」をお住まいの区の区役所こども家庭支援課に提出してください。

保留の場合は自動的に翌月の利用調整の対象へ

#### 5月利用調整

#### 5月以降の希望する月の利用調整

<結果通知>  
原則、**前月の16日以降**にお知らせします。

内定

保留

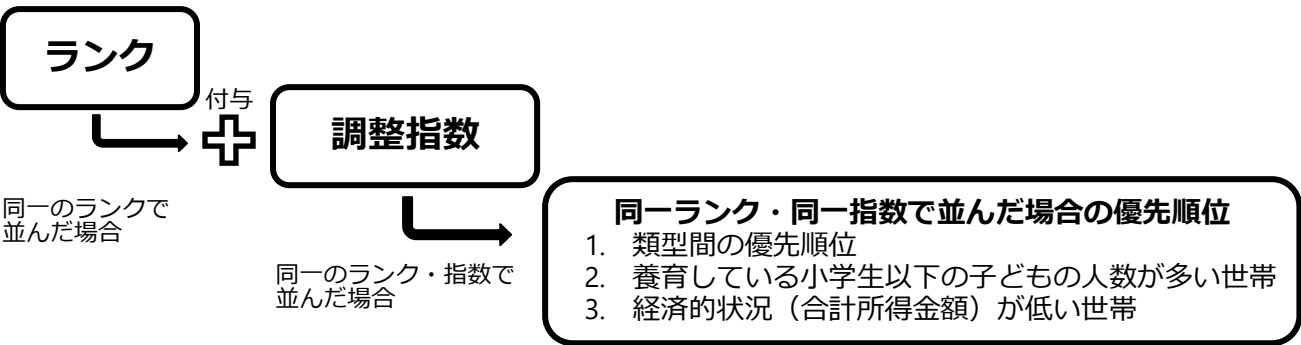
保留の場合は自動的に翌月の利用調整の対象へ

#### 翌月の利用調整

# 11 令和9年度 横浜市給付認定及び利用調整に関する基準等について

## (1) 利用調整の優先順位の基本的な考え方

ご家庭の状況等に対応したランク及び調整指数を設定するなどして優先順位を決定します。



給付認定及び利用調整における基準や考え方について定めている「横浜市給付認定及び利用調整に関する基準」及び「横浜市給付認定及び利用調整に関する基準の具体的運用について」は、以下の横浜市ウェブサイトからご覧いただけます。

「横浜市ウェブサイト」

【横浜市給付認定及び利用調整に関する基準等】で検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/kijun.html>



## (2) 基準日について

保育所等の入所選考である利用調整は、原則、基準日時点の状況とそれを証明する書類に基づいて行いますが、ランク及び一部の調整指数の判定においては、基準日の状況が利用開始日まで継続することを前提としています。もし、基準日以降に、保護者等の退職・転職や転居、出産等で家族構成が変わるなど、世帯の状況が変わるまたはその可能性があるときは、追加で書類の提出が必要になる場合がありますので、申請前・申請後にかかわらず、お住まいの区の区役所こども家庭支援課へ必ず相談してください。(P27、28)

| 利用開始月    | 基準日                                            |          |
|----------|------------------------------------------------|----------|
| 令和9年4月   | 一次利用調整                                         | 令和8年9月末日 |
|          | 二次利用調整                                         | 令和9年1月末日 |
| 令和9年5月以降 | 利用開始月(P13)の前々月の末日<br>(例：6月利用開始希望の場合の基準日は4月30日) |          |

## 《就労証明書の審査における重要な項目》

※提出前に記載漏れや誤りがなくよく確認してください

就労証明書の「一月当たりの就労日数」及び「就労の合計時間(月間)」でランクの判定を行います。

The image shows a sample of a '就労証明書' (Employment Certificate) form. It includes fields for the employee's name, date of birth, and employment status. There are sections for '就労時間' (Working hours) and '就労日数' (Number of working days). The form is divided into sections for '固定就労' (Fixed employment) and '変則就労' (Irregular employment). The '固定就労' section includes a table for '就労時間' (Working hours) with columns for '月間' (Monthly), '時間' (Hours), and '分' (Minutes). The '変則就労' section includes a table for '就労時間' (Working hours) with columns for '月間' (Monthly), '時間' (Hours), and '分' (Minutes). The form also includes a section for '就労日数' (Number of working days) with columns for '月間' (Monthly) and '日' (Days).

### 固定就労の場合

|                   |            |   |   |   |   |   |   |    |          |            |    |           |    |   |     |   |           |    |
|-------------------|------------|---|---|---|---|---|---|----|----------|------------|----|-----------|----|---|-----|---|-----------|----|
| 就労時間<br>(固定就労の場合) | 月          | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 祝日 | 合計<br>時間 | 月間         | 時間 | 分 (うち休憩時間 | 分) |   |     |   |           |    |
|                   | □          | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □  |          |            |    |           |    |   |     |   |           |    |
|                   | 一月当たりの就労日数 |   |   |   |   |   |   | 月間 | 日        | 一週当たりの就労日数 | 週間 | 日         |    |   |     |   |           |    |
|                   | 平日         |   |   |   |   |   |   |    |          |            |    |           |    | 時 | 分 ~ | 時 | 分 (うち休憩時間 | 分) |
|                   |            |   |   |   |   |   |   |    |          |            |    |           |    |   |     |   |           |    |

### 変則就労の場合

| 就労時間<br>(変則就労の場合)            | 合計時間 | <input type="checkbox"/> 月間 | <input type="checkbox"/> 週間 | 時間 | 分 (うち休憩時間 分) |
|------------------------------|------|-----------------------------|-----------------------------|----|--------------|
|                              | 就労日数 | <input type="checkbox"/> 月間 | <input type="checkbox"/> 週間 | 日  |              |
| 主な就労時間帯 時 分 ~ 時 分 (合計就労時間 分) |      |                             |                             |    |              |

## 12 育児休業の延長を許容できる人の利用調整について

### (1) 取扱いの趣旨

利用申請で「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ため、利用調整の優先順位が下がってもよい。(以下、「育休延長の許容」)」を選択した場合は、利用調整の優先順位を下げる取扱い(最低ランク、調整指数(I-10)、類型間の優先順位⑧求職中)を導入しています。

### (2) 当該取扱いを選択する場合の注意点

- ・希望する保育所等の定員に空きがある場合は利用内定となります。利用内定となった後に内定を辞退したとしても保留通知書の発行はできません。
- ・「育休延長の許容」を選択し、保留になった場合は、翌月以降の利用調整も優先順位を下げる取扱いとなります(令和10年3月まで)。

### (3) 年度途中に選択を解除する場合

選択を解除して優先順位を戻す場合には、お住まいの区の区役所こども家庭支援課でお手続きが必要です。「利用申請取下書兼利用申請内容変更届出書」を各月の利用申請締切日までに提出してください。

### (4) 育児休業給付金の支給対象期間延長手続きについて

- ・令和7年4月より、育児休業給付金の手続きが改正されました(以下ウェブサイト参照)。
- ・「育休延長の許容」の選択は、保育所等の利用を希望する前提で、育児休業の延長を許容できる方がチェックしていただくものであるため、チェックすることをもって育児休業給付金の審査に影響することはありません。
- ・育児休業給付金は国の制度であるため、ハローワーク等の審査内容については、横浜市にお問合せいただいても一切お答えできません。詳細を確認したい場合には、勤務先やハローワークにお問合せください。

≪厚生労働省ウェブサイト≫

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000160564\\_00040.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000160564_00040.html)



#### **重要事項**

育児休業給付金の延長手続きには、市区町村に保育所等の利用申請をした際の申請書類の写しが必要となりました。オンライン申請した際には、必ず申請データ(控え)をダウンロードしてください。窓口または郵送申請した際には申請書類を提出する前にご自身で写しを取ってください。

※育児休業給付金の延長手続きには誕生日に応じた保留通知書、または保留証明書も必要です。

例：令和9年4月1日入所の申し込みが必要な児童

<1歳> 令和8年4月1日～令和8年4月30日生まれ

<1歳6か月> 令和7年10月1日～令和7年10月30日生まれ

## 13 利用者負担額等について

保育所等の利用には「利用料」と「その他の実費」がかかります。  
そのうち「利用料」と「副食費の免除の対象者」は横浜市が決定します。

| 認定区分<br>(クラス) ※1       | 利用料 (月額)<br>(国の基準に基づき横浜市が決定)<br>延長保育料は含まれません。 | その他実費負担※2                             |                 |                            |
|------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|----------------------------|
|                        |                                               | 給食費                                   |                 | 食事代以外の<br>実費負担             |
|                        |                                               | 副食費 (おかず・おやつ代)                        | 主食費             |                            |
| 2号認定<br><br>(3～5歳児クラス) | 無料<br><br>(幼児教育・保育の無償化)                       | 施設により異なります。<br>→免除対象について<br>は「(2)」を参照 | 施設により<br>異なります。 | 施設により<br>異なります。<br>(遠足代など) |
| 3号認定<br><br>(0～2歳児クラス) | 0円～77,500円<br>地域型保育事業は0円～58,100円<br>→「(1)」を参照 | 利用料に含まれています。                          |                 |                            |

※1 年度の途中で3歳の誕生日を迎え3号認定から2号認定に変更となった場合でも、その年度末までは3号認定の利用料となります。

※2 その他実費負担については、各施設にお問合せください。

### (1) 利用料の決定方法 (3号認定 (0～2歳児クラス))

主に以下により決定します。詳細はP26の料金表を参照してください。

- ① 給付認定保護者とその配偶者の市民税に基づく負担区分 (A～D27) →詳細は (3)
- ② きょうだい区分 (第1子～第3子) →詳細は (4)
- ③ 保育必要量 (標準時間・短時間) →詳細はP10の (4) 保育必要量について
- ④ 世帯の状況 (ひとり親世帯、障害者手帳等の交付を受けた方がいる世帯など) →詳細は (5)

### (2) 副食費 (おかず・おやつ代等) の免除 (2号認定 (3～5歳児クラス))

世帯の状況が以下のいずれかに該当する場合に免除の対象となります。

- ① 市民税所得割額57,700円以下の世帯 (ひとり親世帯等※に限り77,100円以下の世帯)  
→詳細は (3) ※ひとり親世帯等については (3) 及び (5)
- ② きょうだい区分が第3子のお子さん →詳細は (4)
- ③ 生活保護世帯

市民税等から判定するため、別途手続きする必要はありません (きょうだい区分の確認の際、利用施設により在籍証明書を提出いただく場合があります (詳細は (4) を参照してください))。

### (3) 利用料・副食費免除の決定に用いる「市民税 (市民税所得割額)」

「給付認定保護者とその配偶者」の市民税所得割額を合算して算定します。

また、税額控除適用前の「市民税所得割額」を用いるため、実際の支払額と算定に用いる市民税額が異なる場合があります。

【税額控除の種類】住宅借入金等特別税額控除 (住宅ローン減税)、配当控除、寄附金税額控除 (例：ふるさと納税)、外国税額控除、配当割額または株式等譲渡所得割額の控除

- ・ 給付認定保護者とその配偶者の市民税 (所得割額・均等割額) が非課税の場合は、同居の扶養義務者 (祖父母等) を算定対象に加えることがあります。
- ・ 海外収入がある場合は、国内外の収入を合算して算定します。
- ・ 市民税が未申告の方や、確認するための挙証資料の提出がない場合の負担区分階層は、最高階層 (D27) となります。また、副食費の免除についても対象外となります。

<算定に用いる市民税額の計算式>

$$(\text{合計所得金額(総所得金額等)} - \text{所得控除}) \times \text{市民税率} 6\%^{*} - \text{調整控除額} - \text{所得割の調整措置の額}$$

※ 平成30年度より政令指定都市の市民税率が6%から8%に変更されましたが、従来の税率 (6%) を用いて計算します (政令指定都市で独自減税により市民税率が6%でなかった自治体も変更前の従来の税率により計算)。

【算定期間と対応する市民税】

| 令和9年                                 |    |    |    |    |                                      |     |     |     | 令和10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 |
| 「令和8年度」市民税<br>(令和7年1月1日～12月31日までの所得) |    |    |    |    | 「令和9年度」市民税<br>(令和8年1月1日～12月31日までの所得) |     |     |     |       |    |    |

(4) きょうだい同時利用の場合の負担軽減(多子軽減)

【要件を満たすきょうだい】の人数に応じて「きょうだい区分」を決定し、きょうだい区分に応じて負担を軽減します。

- 0～2歳児クラスの利用率:「きょうだい区分第2子」は軽減、「きょうだい区分第3子」は0円
- 3～5歳児クラスの副食費:「きょうだい区分第3子」は免除

【要件を満たすきょうだい(きょうだい区分)】

以下の【特定の施設・事業】を利用している小学校就学前のきょうだいがいる場合が対象です。対象となるきょうだいを、年齢が上のこどもから順に数え「きょうだい区分」を決定します。

【きょうだいの数え方について】

- ・ 実際のきょうだいの数と異なる場合があります。  
(例: 小学1年生のきょうだいは数えません)
- ・ 対象のきょうだいが3人以上の場合は、4人目以降のきょうだいも「第3子」になります。

| 特定の施設・事業                                                                                           | 届出書の提出※1 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 幼稚園※2、認定こども園、認可保育所、地域型保育事業(小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業)                                     | 不要       |
| 横浜保育室、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部、児童発達支援及び医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援、企業主導型保育事業、横浜市年度限定保育事業、横浜市私立幼稚園2歳児受入れ推進事業 | 必要       |

※1 施設・事業の種別により「多子軽減届出書(利用料等)(裏: 在籍等証明書)」の提出が必要です。また、きょうだいが保育所等以外の多子軽減の対象施設・事業を利用する(利用をやめる)、転出(転入)する等、状況に変更がある場合には、区役所こども家庭支援課への届出が必要です。

※2 プリスクール、インターナショナルスクール、プレ幼稚園等は対象外です。私学助成の幼稚園を利用中で「利用施設等届出書」を提出していない場合は、「多子軽減届出書(利用料等)(裏: 在籍等証明書)」の提出が必要です。

【多子軽減の要件の拡充について】

市民税所得割額が57,700円以下(ひとり親世帯等の場合77,100円以下)の世帯※1の場合は、要件によらず、保護者と同一生計の子等※2を数えます。

※1 世帯年収約360万円未満相当が目安です。

(0～2歳児の場合、負担区分階層D4以下(ひとり親世帯等はE5階層以下)に相当)

※2 別居でも生活費を送金している等、税法上の扶養親族となる子(成人含む)は対象となります。  
(生計が同一であることを確認する書類等の提出が必要な場合があります)。

(5) ひとり親世帯や障害者手帳等の交付を受けた方がいる世帯(ひとり親世帯等※)

ひとり親世帯等に該当する場合、負担区分を「Cの場合→E0」、「D1～D5の場合→E1～E5」に変更し、利用料を軽減します。負担区分C～D5の方が対象となります(負担区分D6以上の場合、利用料の軽減はありません)。

※ ひとり親世帯等とは

- ① 配偶者の無い者でお子さんを扶養する者の世帯(母子、父子世帯等)
- ② 身体障害者手帳・愛の手帳(療育手帳)・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者を有する世帯(いずれも在宅の場合に限る)
- ③ 特別児童扶養手当の支給対象児童・国民年金の障害基礎年金等の受給者を有する世帯(いずれも在宅の場合に限る)

## 利用料はいくら？利用料決定通知について

保育所等との利用契約締結後に「利用料決定通知書」を郵送しています。

(新年度(4月利用)の場合は3月末に郵送します)

利用決定前に、おおよその利用料を知りたい場合は、P26 の料金表及び横浜市ウェブサイトの「利用料金表(利用料の試算について)」を参考にしてください。

«横浜市ウェブサイト»

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/riyouryo/riyouryosantei/default20190319.html>



## (6) 生活保護世帯に対する補足給付事業について

生活保護世帯を対象に、日々の教育・保育に使用する日用品や文房具等について、月額2,800円を上限として補助します。保育所等が費用を徴収する際に本来徴収すべき額から、市が負担する額を差し引いた額を保護者に負担していただきます。保育所等によって費用のかかるものが異なりますので、詳しくは利用する保育所等に相談してください(保育所等からの費用の徴収が無い場合は、対象となりません)。

## (7) 支払方法

利用する施設・事業により、支払先・支払方法が異なります。

| 施設・事業                    |    | 支払先            | 支払方法                                                          |
|--------------------------|----|----------------|---------------------------------------------------------------|
| 認可保育所                    | 私立 | 横浜市            | 原則として口座振替                                                     |
|                          | 公立 | 保育所のある<br>市区町村 | 横浜市の保育所は原則として口座振替<br>(横浜市以外の保育所を利用される場合は)<br>当該市区町村へお問合せください。 |
| その他(小規模保育事業・<br>認定こども園等) |    | 施設・事業の設置者      | 各施設・事業が定める方法によりお支払いください。                                      |

### 【認可保育所を利用される方へ】

- \* 口座振替は、Web又は、紙の申込書(金融機関へ提出)によりお申し込みください。
- \* 口座振替は、お子さんおひとりごとに申込みが必要です。
- \* 口座振替の引き落とし日は、毎月28日です。(金融機関休業日の場合は翌営業日)
- \* 口座振替の登録が完了するまでは、横浜市からお送りする納付書により利用料をお支払いいただきます。
- \* 期限までに利用料の納付がないときは、督促状の送付のほか、延滞金の徴収及び財産の調査(金融機関や勤め先への照会等)を行い、差押え等の滞納処分を行うことがあります。

認可保育所の利用料(保育料)の支払い方法等について、詳細は横浜市ウェブサイトをご覧ください。

«横浜市ウェブサイト» 【保育料の納付等と領収のお知らせについて】で検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/info/19hoikuseido.html>



失職等\*により世帯の経済力に著しい変動が生じ利用料の支払いが困難となった場合や、災害により家屋が損壊した場合等、適用条件を満たす場合に利用料が減免される場合があります。

詳しくは、ご利用中の保育所等がある区の区役所こども家庭支援課に相談してください。

※育児休業や自己都合退職・転職等は対象になりません。

# 令和8年度横浜市子ども・子育て支援制度利用料（保育料）（月額）

参考

（単位：円）



| 認定区分    | 1号認定             | 2号認定（3歳児クラス～）<br>満3歳に達する日の翌日以後の最初の4月1日から |
|---------|------------------|------------------------------------------|
| 対象施設・事業 | 認定こども園（教育利用）・幼稚園 | 認定こども園（保育利用）・認可保育所                       |
| 負担額     | 0                | 0                                        |

| 負担区分          | 認定区分      |                       | 3号認定（0～2歳児クラス）<br>満3歳に達する日以後の最初の3月31日まで |        |        |        |                                        |        |        |        |
|---------------|-----------|-----------------------|-----------------------------------------|--------|--------|--------|----------------------------------------|--------|--------|--------|
|               | 対象施設・事業   |                       | 認定こども園（保育利用）、認可保育所                      |        |        |        | 小規模保育事業、家庭的保育事業、<br>居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業 |        |        |        |
|               | きょうだい区分※1 |                       | 第1子                                     |        | 第2子    |        | 第1子                                    |        | 第2子    |        |
|               | 保育必要量     |                       | 標準時間                                    | 短時間    | 標準時間   | 短時間    | 標準時間                                   | 短時間    | 標準時間   | 短時間    |
| A             | 生活保護世帯    |                       | 0                                       | 0      | 0      | 0      | 0                                      | 0      | 0      | 0      |
| B             | 市民税非課税    |                       | 0                                       | 0      | 0      | 0      | 0                                      | 0      | 0      | 0      |
| C             | 市民税均等割のみ  |                       | 6,700                                   | 6,500  | 2,300  | 2,200  | 4,000                                  | 3,900  | 1,600  | 1,500  |
| 市民税所得割額<br>※2 | D1        | 市民税所得割課税額 10,000円以下   | 8,200                                   | 8,000  | 2,900  | 2,800  | 5,100                                  | 5,000  | 2,100  | 2,000  |
|               | D2        | 10,001円以上～48,600円以下   | 10,000                                  | 9,800  | 3,500  | 3,400  | 6,300                                  | 6,100  | 2,500  | 2,400  |
|               | D3        | 48,601円以上～50,400円以下   | 12,500                                  | 12,200 | 4,400  | 4,300  | 8,600                                  | 8,400  | 3,400  | 3,300  |
|               | D4        | 50,401円以上～57,700円以下   | 14,500                                  | 14,200 | 5,100  | 5,000  | 10,800                                 | 10,600 | 4,300  | 4,200  |
|               | D5        | 57,701円以上～77,100円以下   | 16,500                                  | 16,200 | 5,800  | 5,700  | 13,100                                 | 12,800 | 5,100  | 5,000  |
|               | D6        | 77,101円以上～97,000円以下   | 20,400                                  | 20,000 | 7,100  | 6,900  | 19,000                                 | 18,600 | 7,100  | 6,900  |
|               | D7        | 97,001円以上～102,600円以下  | 25,000                                  | 24,500 | 8,800  | 8,600  | 21,900                                 | 21,500 | 8,800  | 8,600  |
|               | D8        | 102,601円以上～120,600円以下 | 29,000                                  | 28,500 | 10,200 | 10,000 | 26,900                                 | 26,400 | 10,100 | 9,900  |
|               | D9        | 120,601円以上～138,600円以下 | 34,000                                  | 33,400 | 11,900 | 11,600 | 31,100                                 | 30,500 | 11,900 | 11,600 |
|               | D10       | 138,601円以上～169,000円以下 | 38,000                                  | 37,300 | 13,300 | 13,000 | 35,000                                 | 34,400 | 13,300 | 13,000 |
|               | D11       | 169,001円以上～174,900円以下 | 41,500                                  | 40,700 | 14,500 | 14,200 | 38,100                                 | 37,400 | 14,500 | 14,200 |
|               | D12       | 174,901円以上～192,900円以下 | 44,500                                  | 43,700 | 15,600 | 15,300 | 41,000                                 | 40,300 | 15,600 | 15,300 |
|               | D13       | 192,901円以上～211,200円以下 | 47,500                                  | 46,600 | 21,400 | 21,000 | 43,800                                 | 43,000 | 21,400 | 21,000 |
|               | D14       | 211,201円以上～228,900円以下 | 50,200                                  | 49,300 | 22,600 | 22,200 | 46,200                                 | 45,400 | 22,600 | 22,200 |
|               | D15       | 228,901円以上～246,700円以下 | 53,000                                  | 52,000 | 23,900 | 23,400 | 48,800                                 | 47,900 | 23,900 | 23,400 |
|               | D16       | 246,701円以上～255,700円以下 | 55,000                                  | 54,000 | 24,800 | 24,300 | 50,600                                 | 49,700 | 24,800 | 24,300 |
|               | D17       | 255,701円以上～264,700円以下 | 57,000                                  | 56,000 | 25,700 | 25,200 | 52,200                                 | 51,300 | 25,700 | 25,200 |
|               | D18       | 264,701円以上～273,700円以下 | 58,000                                  | 57,000 | 26,800 | 26,300 | 53,600                                 | 52,600 | 26,800 | 26,300 |
|               | D19       | 273,701円以上～282,700円以下 | 59,000                                  | 57,900 | 27,900 | 27,400 | 55,000                                 | 54,000 | 27,500 | 27,000 |
|               | D20       | 282,701円以上～291,700円以下 | 60,000                                  | 58,900 | 29,000 | 28,500 | 55,300                                 | 54,300 | 27,700 | 27,200 |
|               | D21       | 291,701円以上～301,000円以下 | 61,000                                  | 59,900 | 30,100 | 29,500 | 55,600                                 | 54,600 | 27,800 | 27,300 |
|               | D22       | 301,001円以上～309,700円以下 | 64,500                                  | 63,400 | 33,100 | 32,500 | 55,900                                 | 54,900 | 28,000 | 27,500 |
|               | D23       | 309,701円以上～335,800円以下 | 68,000                                  | 66,800 | 36,200 | 35,500 | 56,300                                 | 55,300 | 28,200 | 27,700 |
|               | D24       | 335,801円以上～361,300円以下 | 71,500                                  | 70,200 | 39,300 | 38,600 | 56,700                                 | 55,700 | 28,400 | 27,900 |
|               | D25       | 361,301円以上～387,700円以下 | 73,600                                  | 72,300 | 39,700 | 39,000 | 57,200                                 | 56,200 | 28,600 | 28,100 |
|               | D26       | 387,701円以上～397,000円以下 | 75,600                                  | 74,300 | 40,000 | 39,300 | 57,700                                 | 56,700 | 28,900 | 28,400 |
|               | D27       | 397,001円以上            | 77,500                                  | 76,100 | 42,600 | 41,800 | 58,100                                 | 57,200 | 29,100 | 28,600 |
| ひとり親世帯等<br>※3 | E0        | 市民税均等割のみでひとり親世帯等      | 2,300                                   | 2,200  | 0      | 0      | 1,600                                  | 1,500  | 0      | 0      |
|               | E1        | D1階層でひとり親世帯等          | 2,900                                   | 2,800  | 0      | 0      | 2,100                                  | 2,000  | 0      | 0      |
|               | E2        | D2階層でひとり親世帯等          | 3,200                                   | 3,100  | 0      | 0      | 2,500                                  | 2,400  | 0      | 0      |
|               | E3        | D3階層でひとり親世帯等          | 3,200                                   | 3,100  | 0      | 0      | 2,800                                  | 2,700  | 0      | 0      |
|               | E4        | D4階層でひとり親世帯等          | 3,200                                   | 3,100  | 0      | 0      | 2,800                                  | 2,700  | 0      | 0      |
|               | E5        | D5階層でひとり親世帯等          | 3,200                                   | 3,100  | 0      | 0      | 2,800                                  | 2,700  | 0      | 0      |

※1 きょうだい区分の決定方法はP24（4）を確認してください。「第3子」以降のお子さんの利用料は無料となります。

※2 利用料は、市民税の税額控除前所得割額（調整控除後）を基に決定します。市民税が未申告の方等は、最高階層（D27）となります。

政令指定都市の場合平成30年度より市民税額の税率が6%から8%へ変更となりましたが、利用料における市民税所得割課税額は6%の税率を用いて算出しています。（政令指定都市で独自減税により市民税率が6%でなかった自治体についても変更前の従来の税率により計算します。）

※3 E0～E5階層における「ひとり親世帯等」とは、ひとり親世帯（同居親族がいる場合など対象外となることがあります）、身体障害者手帳・愛の手帳（療育手帳）・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者を有する世帯（いずれも在宅の場合に限る）、特別児童扶養手当の支給対象児童・国民年金の障害基礎年金等の受給者を有する世帯（いずれも在宅の場合に限る）を指します。「ひとり親世帯等」に該当すると認められた場合、C階層、D1～D5階層はE0～E5階層になります。

・月の途中に利用開始または利用を止めた方は、在籍日数に応じた利用料（10円未満は切り捨て）になります。

※3号認定：その月の利用料＝利用料（月額）×在籍日数（日曜、祝日を除く・25日を超える場合は25日）÷25

## 14 こんなときは必ず申請してください

転職や退職、勤務時間の変更、育児休業の取得、その他世帯の状況に変更があった際には、下の表に定める書類を提出し、給付認定保護者が申請・届出を行ってください。

| 利用状況                     | 提出先                      | 申請締切                       |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| ・利用中の方<br>・利用が決まった方      | 保育所等のある区の<br>区役所こども家庭支援課 | 給付認定等の変更を必要とする<br>開始月の前月まで |
| ・利用(転園含む)申請中の方<br>・保留中の方 | お住まいの区の<br>区役所こども家庭支援課   | 申請締切日(P12~14)まで            |

月の途中で認定区分や保育必要量(保育標準時間/保育短時間)等の変更があった場合、原則として申請した月の翌月1日から、新しい認定区分、保育必要量や負担区分(利用料)、が適用されます(申請した月については変更前の認定区分、保育必要量、利用料です)。

| 主な変更の内容                                                                               | 提出書類        |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | 認定変更<br>申請書 | その他必要な書類                                                                     |
| 横浜市外に転居する<br>※横浜市外に転居後も横浜市内の保育所等の利用を継続したい場合は、保育所等のある区の区役所こども家庭支援課にご相談ください。(P29の15(2)) | -           | 認定取消・利用取消申請書                                                                 |
| 横浜市内で転居した                                                                             | ○※          | ※給付認定保護者の変更を伴う場合は、認定変更申請書を用いて手続きを行うことができません。給付認定保護者の変更を希望する場合は、P28をご覧ください。   |
| 世帯構成や状況に変化があった<br>(離婚、結婚、同居家族の増減、単身赴任、障害者手帳等の交付等)                                     |             |                                                                              |
| 仕事をやめた(求職中になった)                                                                       |             |                                                                              |
| 転職・就職・就労状況が変わった場合<br>(勤務時間、通勤時間、夜勤、単身赴任の有無が変わった、仕事を始めた、仕事が変わった など)                    | ○           | 就労証明書                                                                        |
| 保育標準時間/保育短時間を変更したい                                                                    | ○           | 就労証明書 等                                                                      |
| 妊娠した(出産事由に変更したい場合)/産前産後休業(出産事由の認定期間(P6の※1))に入る                                        | ○           | 母子健康手帳の写し<br>「表紙」と「分娩(出産)予定日が確認できるページ」の写し<br>※横浜市の母子健康手帳はP4に分娩(出産)予定日欄があります。 |
| 育児休業が終了し仕事に復帰する                                                                       | ○           | 就労証明書<br>※復職後に就労先事業者等に記入してもらい、復職後2週間以内に提出してください。                             |
| 育児休業を取得した場合に、すでに保育所等を利用しているお子さんの利用を継続したいとき<br>(P28参照)                                 | ○           | 育児休業証明書                                                                      |
| 当該児童以外について、取得中の育児休業期間を延長する                                                            |             |                                                                              |
| お子さんが多子軽減の対象の施設・事業を利用するまたは利用をやめる<br>※対象の施設・事業はP24(4)を確認してください。                        | 利用する        | -                                                                            |
|                                                                                       | 利用をやめる      | ○                                                                            |
|                                                                                       |             | 多子軽減届出書(利用料等)<br>(裏:在籍等証明書)                                                  |
|                                                                                       |             | -                                                                            |

| 主な変更の内容                                                                                                                         |                         | 提出書類        |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 |                         | 認定変更<br>申請書 | その他必要な書類                                                                                                                                                                                                                                |
| 横浜市外に居住していた方で、<br>その市区町村で課税された市民<br>税額に変更があった<br><br>(課税年度が変わった場合を含む)                                                           | 利用中の方・利用が<br>決まった方      | ○           | -                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                 | 利用（転園含む）申請<br>中の方・保留中の方 | ○           | 住民税(非)課税証明書（写し可）<br>または<br>（給与所得の方）<br>住民税特別徴収税額通知書の写し<br>（給与所得以外の収入がある方）<br>住民税納税通知書の写し<br>※合計所得金額や総所得金額、税額控除額が<br>わかるものを提出してください。<br>※令和9年1月1日に横浜市に住民登録がな<br>く、利用開始希望月が令和9年4月～8月の<br>方が、8月利用開始の利用調整で内定しなかつた場合は、令和9年度の証明書の提出が必要<br>です。 |
| 同じ世帯の方が身体障害者手帳・愛の手帳（療育手<br>帳）・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた場合<br>（在宅の方のみ）                                                                  |                         | ○           | 手帳の写し                                                                                                                                                                                                                                   |
| 利用申請の内容を変更したい<br>（利用希望保育所等を追加したい等）（P15(1)）                                                                                      |                         | -           | 利用申請取下書兼利用申請内容変更<br>届出書                                                                                                                                                                                                                 |
| 利用申請の必要がなくなった または<br>利用希望保育所等を一部取下げたい（P15(2)）<br><br>4月からの利用申請を取下げる場合の締切日は、以下のとおりです。<br>一次申請：令和8年12月18日（金）<br>二次申請：令和9年2月12日（金） |                         |             |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 保育所等の利用をやめる（P29(3)）                                                                                                             |                         | -           | 認定取消・利用取消申請書                                                                                                                                                                                                                            |
| 給付認定の必要がなくなった(市外転居等)                                                                                                            |                         | -           | 認定取消・利用取消申請書                                                                                                                                                                                                                            |
| 転園したい（P15(5)）                                                                                                                   |                         | -           | 新規に申請される方と同様です。                                                                                                                                                                                                                         |
| その他世帯の状況に変化があった                                                                                                                 |                         | ○           | 変更内容がわかる資料                                                                                                                                                                                                                              |

## ○ 給付認定保護者(P9参照)を変更する場合の手続について

給付認定保護者を変更する場合には、「認定変更申請書」ではなく、「給付認定保護者の変更に係る申請書」の提出が必要です。保護者の双方の同意が確認でき、世帯構成員の変更がない場合のみ申請が可能であり、保護者双方での窓口来庁による意思の確認、または、委任状及び委任者の本人確認書類の提示が必要です。また、世帯変更を伴うなどのご家庭の状況によっては、現在の給付認定保護者が作成した「認定取消・利用取消申請書」及び、新たに給付認定保護者となる方が作成した「給付認定申請書」での手続きが必要となる場合があります。どの手続きを行う必要があるかご不明な場合は、P27の提出先となっている区の区役所こども家庭支援課までお問合せください。

## ○ 保護者が育児休業を取得した場合における、保育所等の利用継続について

在園児以外の子(第2子等)の育児休業を取得する場合には、既に利用中の施設の利用継続を希望し、当該育児休業の間に継続して利用することが必要であると認められる際に、育児休業中の同一保育所等での利用継続を認めています。

- 育児休業中に利用継続できる条件
  - 育児休業の取得以前から保育所等を利用していること かつ
  - 育児休業中も同一施設を利用すること
- 育児休業中に利用継続できる期間  
育児休業が終了する日が属する月の末日まで
- 育児休業中に利用継続する際の必要書類
  - 認定変更申請書
  - 育児休業証明書(就労先事業者等が記載したもの)

## 15 利用開始後の手続きについて

### (1) 現況届出書について

保育所等を利用している方は、保育の必要性が継続していることを、毎年、横浜市に届け出る必要があります。保育の必要性を確認できない場合には、保育所等の利用ができなくなることがあります。詳細は令和9年4～6月ごろ、横浜市ウェブサイトにてお知らせします。

### (2) 保育所等を利用中に横浜市外へ転出し、横浜市内の保育所等を利用継続する場合

事前に、利用している保育所等のある区の区役所こども家庭支援課に相談してください。

その上で、「認定取消・利用取消申請書」を提出してください。加えて、転出先の市区町村で給付認定を受け、横浜市の保育所等を利用継続するための手続きが必要になります。

### (3) 保育所等を退園する場合

最終登園日が決まったら、やむを得ない事情がある場合を除き、退園する1か月前までに利用している保育所等に連絡の上、「認定取消・利用取消申請書」を保育所等のある区の区役所こども家庭支援課へ提出してください。退園する前日まで（必着）に提出いただけない場合、提出日までの利用料がかかります。また、今後、給付認定が必要ない場合にも、「認定取消・利用取消申請書」にてお手続きが必要になります。

#### 【退園時の利用料日割り計算】

利用料（月額）×在籍日数（日曜、祝日を除く・25日を超える場合は25日）÷25

月途中で退園した場合でも、退園日がその月の最後の開園日であった場合は、月の末日で退園したものとみなして日割計算は行いません。

## 16 利用申請に関するQ & A

Q<sub>1</sub>

空きのない保育所等や複数の区の保育所等に申請はできますか？

在園児の退園等で空きが出た場合、受入可能数が変動する可能性があります。利用の希望があれば申請を行ってください。複数の区の保育所等を希望する場合は、利用申請をする際に他の区の保育所等も含めて入力し、お住まいの区の区役所こども家庭支援課に申請してください。

Q<sub>2</sub>

1つの保育所等だけを希望する方が、利用調整の際に優先されるのでしょうか？

利用調整は保育所等ごとに行うため、申請先を一施設に絞ったとしても、有利になることはありません。また、希望順位はランク判定等に影響しないため、より多くの施設・事業をご入力いただいた方が、入所の可能性は高まりますので、小規模保育事業等の地域型保育事業や認定こども園も見学する園に加えるなど、幅広い視点で希望する施設を探すことをおすすめします。

Q<sub>3</sub>

幼稚園の入園申込みをしながら、保育所等を併願できますか？

幼稚園の入園申込み中に保育所等を併願することは可能ですが、保育所等の申請状況によっては、申込みを受け付けていない幼稚園もありますので、詳しくは希望する幼稚園にお問合せください。また、保育所等を利用することになった場合は、幼稚園へ必ず連絡してください。

Q<sub>4</sub>

下の子の育児休業中に、地域型保育事業等を利用している上の子が卒園を迎え、他の施設に進級する場合、育児休業中の利用継続事由で利用を続けられますか？

地域型保育事業等を利用する児童が、卒園後に他の施設に進級する際には、進級後の利用施設は限定せず、育児休業中の事由での利用が可能となります。

※対象となる条件等は下記 URL をご確認ください。また、本取扱いの対象となり、幼稚園を利用する場合、市型預かり保育は利用することができませんので、ご注意ください。

育児短時間勤務取得中の出産を控えている場合のランクは？  
世帯状況が変わった際の利用料の変更はいつから？  
など、よくあるお問合せは横浜市ウェブサイトをご確認ください。  
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/hoikuriyou/r9hoikuriyou.files/R9qa.pdf>



## 17 給食について

### (1) 認可保育所、認定こども園（保育利用）

0～2歳児クラスは主食（ごはん・パン等）と副食（おかず・おやつ・牛乳等）の完全給食、3～5歳児クラスも完全給食を実施していますが、副食給食のみを実施している保育所等もあります。

3～5歳児クラスについては、主食・副食代として実費負担が発生します。詳細は保育所等によって異なりますので、利用を希望する保育所等へお問合せください。

### (2) 小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業（地域枠）

主食（ごはん・パン等）と副食（おかず・おやつ・牛乳等）の完全給食を実施しています。

## 18 延長保育について

「保育短時間」認定のお子さんは、保育所等が定める保育時間（8時間）を超える時間帯、「保育標準時間」認定のお子さんは、保育所等が定める保育時間（11時間）を超える時間帯に**保育を必要とする事由がある場合**、「延長保育」が利用できます。利用料とは別に、延長保育料と間食（おやつ）代、夕食代が必要です。

### (1) 事前申請

延長保育の利用を希望する方は、事前に各保育所等へお申込みください。原則、月単位での利用申込みとなります。

利用にあたっては、各保育所等の承諾が必要です。

### (2) 延長保育料、間食（おやつ）代、夕食代

延長保育を利用する場合は、別途延長保育料をご負担いただきます。また、利用する時間帯により、間食（おやつ）、夕食を提供しますので、その場合は、間食（おやつ）代、夕食代を実費負担していただきます。

具体的な延長保育料、間食（おやつ）代、夕食代については、各保育所等にお問合せください。

### (3) 利用にあたっての注意

延長保育実施のためにあらかじめ職員配置等の準備を行うことから、延長保育の利用にあたっては事前に申し込む必要があります。

延長保育は、実施している保育所等と実施していない保育所等があります。また、申込方法や利用の可否、延長保育で対応できる開所の時間等、詳細は保育所等により異なります。そのため、各保育所等に事前にお問合せいただく等、状況を確認の上、利用申請をお願いします。

## 19 休日保育・休日の一時保育について

お仕事の都合などにより、日曜や祝日にご家庭でお子さんの保育ができないときは、保育所等でお子さんをお預かりする「休日保育」・「休日の一時保育」をご利用ください。年末年始に実施している施設もあります。

### ● ご利用いただける方

#### (1) 休日保育

法第19条における2号／3号の給付認定を受け、平日（月～土曜日）に、認可保育所・認定こども園（保育利用）・小規模保育事業・家庭的保育事業・事業所内保育事業（地域枠）を利用していて、休日等に保育が必要な小学校就学前のお子さん。

※平日の利用理由と休日の利用理由が異なる場合は、休日の一時保育の利用となります。

#### (2) 休日の一時保育

ア～ウのいずれかに該当する休日等に保育が必要な小学校就学前のお子さん。

ア 休日保育の対象となるお子さん以外で、お仕事（就労、職業訓練など）の都合により、休日等の保育が必要となるお子さん

イ 病気や怪我、入院、冠婚葬祭への出席など、やむを得ない理由により、緊急一時的に休日等に保育が必要となるお子さん

ウ 保護者の育児疲れの解消を図るため、休日等に保育を必要とするお子さん

※ 休日保育の対象となるお子さんでも、利用を希望する施設が休日保育を実施していない場合は、休日の一時保育の利用となります。

利用方法や実施施設等は「休日保育・休日の一時保育のご案内」や横浜市ウェブサイトをご覧ください。

≪横浜市ウェブサイト≫

【休日保育・休日の一時保育のご案内】で検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ichiji/kyuujitsu.html>



## 20 幼稚園・認定こども園での預かり保育について

働きながら幼稚園・認定こども園（教育利用）に通わせたい、保育所以外にも預けられるところを探しているという保護者の方の要望に応え、正規の教育時間の前後や夏休み等の長期休業期間中も在園児を受け入れる幼稚園・認定こども園が多くあります。

その中でも、横浜市私立幼稚園等預かり保育事業（以下、市型預かり保育）は、横浜市が定めた基準（実施日、時間、職員配置等）を満たす、横浜市内の幼稚園・認定こども園が実施しています。

詳しくは、各幼稚園・認定こども園にお問合せください。

### ● 市型預かり保育（愛称「わくわく！はまタイム」）について

#### (1) 開設日、時間等

月～金曜日まで預かり保育を実施する「平日型」と、平日に加え土曜日も預かり保育を実施する「通常型」があります。

|               | 平日型                                     | 通常型                             |
|---------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| 開設日、時間        | 月～金 7:30～18:30※                         | 月～金 7:30～18:30※<br>土 7:30～15:30 |
| 長期休業期間<br>の実施 | ○                                       | ○                               |
| 休園日           | 土曜、日曜、祝日、休日、12/29～1/3<br>夏休み期間中に最大5日間休園 | 日曜、祝日、休日、12/29～1/3              |

※一部の園では、18:30以降も延長して預かり保育を行っています。

## (2) 利用要件

横浜市にお住まいで、市型預かり保育を実施する園に通い、横浜市から給付認定を受けたお子さんが以下に示すような状況により保育を必要とする場合に、利用することができます。

| 保護者の状況                        | 利用期間         |
|-------------------------------|--------------|
| 会社や自宅を問わず、月 48 時間以上働いているとき    | 最長、就学前まで     |
| 妊娠中の体調不良、出産の準備及び出産後の休養が必要なとき  | 妊娠中から産後8週間まで |
| 病気・けがや障害のため保育が必要なとき           | 最長、就学前まで     |
| 病人や障害者、要介護者を月 48 時間以上介護しているとき | 最長、就学前まで     |
| 自宅や近所の火災などの災害の復旧にあたっているとき     | 最長、就学前まで     |
| 仕事を探しているとき(求職中)               | 3か月以内        |
| 大学や職業訓練校などに月 48 時間以上通っているとき   | 通学期間中        |
| 虐待や配偶者等からのDV(家庭内暴力)のおそれがあるとき  | 最長、就学前まで     |

※給付認定の理由が育児休業の場合は、利用することができません。

## (3) 利用料

3歳児から5歳児のお子さん、満3歳児で市民税非課税世帯のお子さんの利用料は、幼児教育・保育の無償化により0円となります。

なお、満3歳児の市民税課税世帯のお子さんの預かり保育利用料は、無償化の対象外です。その場合の利用料は、月額上限 9,000 円です。詳細は、(4)の横浜市ウェブサイトをご確認ください。

## (4) 市型預かり保育の情報

認定している幼稚園・認定こども園の一覧や満3歳児の利用料金表等を掲載しています。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/yochien/hojo/youchien-azukari.html>



## (5) 問合せ先

各幼稚園・認定こども園にお問合せください。

## 私立幼稚園2歳児受入れ推進事業について

保護者の方の仕事や介護等により、長時間の保育を必要とする場合に、2歳児の保育を行っている幼稚園があります。2歳から小学校入学までを同じ幼稚園で過ごせることで、安定した環境の中で、こどもの育ちに合った保育・教育を受けることができます。

実施園や詳しい内容は横浜市ウェブサイトをご覧ください。

《横浜市ウェブサイト》

【私立幼稚園の2歳児保育】で検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/yochien/hojo/2saiziukeire.html>



## 21 横浜保育室について

「横浜保育室」は、横浜市が設けた基準（保育料、保育環境、保育時間等）を満たし、横浜市が独自に認定している認可外保育施設です。

※児童福祉法により定められた保育所（いわゆる認可保育所）ではありません。

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保育環境        | <p>ア 市内在住の2歳児以下のお子さんを助成対象とした施設です。</p> <p>※ 3歳児以上のお子さんの受入れを行っている施設もあります。</p> <p>※ 横浜保育室の卒園児が、認可保育所等に利用申請をした場合は、利用調整の際に優先順位を高く（1ランクアップ、調整指数+5）しています。</p> <p>イ 2歳児以下のお子さんおおむね4人に1人、保育従事者を確保しています。</p> <p>ウ 全施設で給食を実施しています。</p>                                                                                                                                                                                                                                            |
| 基本保育時間      | <p>平 日：午前7時30分～午後6時30分</p> <p>土曜日：午前7時30分～午後3時30分</p> <p>※ 早朝保育、延長保育及び休日保育を行っている施設もあります。</p> <p>※ 日曜、祝日、休日、年末年始(12/29～1/3)以外は、原則開所しています。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 申込方法        | <p><u>施設との直接契約</u>になります。契約内容、保育内容等を施設に確認の上、直接お申し込みください。</p> <p>※ <u>別途、利用開始前に教育・保育給付認定申請（P9～11）が必要です。</u><br/>（3歳児以上でご利用を希望の場合は、施設等利用給付認定の申請が必要です。）</p> <p>※ 認可保育所等を利用されている方は、横浜保育室の利用開始日より前に区役所へ認可保育所等の退園手続きを行っていないと、<u>助成対象外となる場合があります。</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;川崎市から転入する際の留意点&gt;</p> <p>川崎市から転入後も同じ横浜保育室の利用を継続する場合、改めて横浜市で教育・保育給付認定申請を行う必要があります。手続きしなかった場合、必要な助成が受けられない場合がありますので、ご留意ください。</p> </div> |
| 保育料や一時保育の詳細 | <p>横浜市ウェブサイトでご確認いただけます。</p> <p>【横浜保育室】で検索 ※利用を検討している方は、必ずご確認ください。</p> <p><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/yokohamahahoikushitsu.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/yokohamahahoikushitsu.html</a></p>                                                                    |

横浜保育室を利用している方または利用予約をしている方で、他の保育所等の利用が決まった方は、利用の取消について横浜保育室に速やかにご連絡ください。横浜保育室の利用をお待ちの方も多数いらっしゃいますので、ご協力をお願いいたします。

## 22 その他の保育サービス

| 内容                                                                                                                                                                                        | 実施保育所／お問合せ先                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 利用方法                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>一時保育</b><br><br>認可保育所等(注)を利用していないお子さんの保護者が、パート勤務、病気、冠婚葬祭などの用事がある場合やリフレッシュしたいときなどに利用できます。1人のお子様につき、月120時間までご利用いただけます。<br><br>注・・・認可保育所・認定こども園(保育利用)・小規模保育事業・家庭的保育事業・事業所内保育事業(地域枠)・横浜保育室 | 実施施設は、横浜市一時預かり・病児保育 WEB 予約システムにてご確認ください。各区役所こども家庭支援課にお問合せください。実施時間は施設ごとに異なります。<br>≪横浜市ウェブサイト≫<br><b>【一時保育のご案内】で検索</b><br><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ichiji/ichijiannai.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ichiji/ichijiannai.html</a><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | WEB 予約システムで面談登録後、施設に電話連絡し、日程調整してください。<br><br>※利用を希望する保育所に事前の利用登録が必要です。 |
| <b>乳幼児一時預かり事業</b><br><br>急な仕事、きょうだいの用事、リフレッシュなど、理由を問わずに一時的にお子さんを預けることができます。1人のお子様につき、月120時間までご利用いただけます。                                                                                   | <b>【乳幼児一時預かり事業】で検索</b><br><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kosodateshien/azukari/nyuyoji-ichiji/nyuyoji-ichiji.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kosodateshien/azukari/nyuyoji-ichiji/nyuyoji-ichiji.html</a><br><br><br>≪横浜市一時預かり・病児保育 WEB 予約システム≫<br><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kosodateshien/azukari/nyuyoji-ichiji/ichijiazukarisystem.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kosodateshien/azukari/nyuyoji-ichiji/ichijiazukarisystem.html</a><br>予約に関するお問合せは、直接施設をお願いします。  |                                                                        |
| <b>24 時間いつでも預かり保育</b><br><br>突発的に起きてしまう保護者等の病気、事故または急な出張などで、緊急にお子さんを預けなければならなくなったときに利用できます。                                                                                               | あおぞら保育園 (神奈川区) 045-488-5520<br>港南はるかぜ保育園 (港南区) 045-849-1877<br>≪横浜市ウェブサイト≫<br><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ichiji/24ichijihoku.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/ichiji/24ichijihoku.html</a><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 保育所に直接申込み                                                              |
| <b>病児保育</b><br><br>生後6か月から小学校6年生までの病氣中または病氣回復期(ケガも含む)の児童を医療機関に併設した専用の病児保育室で、看護師等の専門スタッフが一時的に保育します。                                                                                        | 実施施設は、横浜市ウェブサイトにてご確認ください。こども青少年局保育・教育運営課(045-671-3564)にお問合せください。<br>≪横浜市ウェブサイト≫<br><b>【横浜市 病児】で検索</b><br><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/byogo/byouzi-hoiku.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/byogo/byouzi-hoiku.html</a><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 実施施設に直接申込み<br><br>※事前の利用登録が必要です。<br>※一部施設は市 WEB 予約システムに対応              |
| <b>病後児保育</b><br><br>生後6か月から小学校6年生までの病氣回復期(ケガも含む)の児童を保育所に併設した専用の病後児保育室で、看護師等の専門スタッフが一時的に保育します。                                                                                             | <b>【横浜市 病後児】で検索</b><br><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/byogo/byougoji-hoiku.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/hoikuseido/byogo/byougoji-hoiku.html</a><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                        |

### 年度限定保育事業

保育所等の空きスペースや余裕のある保育室を活用して、保育所等を利用できず保留となった1・2歳児を1年度限定でお預かりする事業です。横浜市に別途申請が必要です。詳細は横浜市ウェブサイトをご確認ください。

≪横浜市ウェブサイト≫ **【年度限定保育事業のご案内】**で検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/nendogenteihoiku.html>



## 23 保育所等の利用申請・子育てに関する情報

### 教えて！コンシェルジュさん

保育所等の種類や、申請の方法・スケジュールなどのポイントを解説した動画(約10分)を配信していますので、申請の第一歩に、ぜひご活用ください。

※各内容の詳細については、利用案内も必ずご確認ください。

教えて！コンシェルジュさん 横浜市

検索



### えんさがしサポート★よこはま保育（横浜市内の保育所等について掲載しています。）

【えんさがし よこはま】で検索

<https://enmikke.jp/parental/ensagashisupport/yokohama/>

※ 各区役所こども家庭支援課でも、区内保育所等の施設一覧等を作成しています。

各区利用案内や広報よこはま等をご確認ください。



### ここ de サーチ（保育・教育施設検索サイト、横浜市外の保育所等をご覧になりたい方はこちら）

【ここ de サーチ】で検索

<https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010100E00.do>



### 保育所等の入所状況

《横浜市ウェブサイト》

【保育所等の入所状況】で検索

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/info/nyusho-jokyo.html>

※ 4月一次申請に向けた募集枠数等は、「えんさがしサポート★よこはま保育」や各区の利用案内等で掲載予定です。



### 横浜市子育て応援アプリ パマトコ

「区役所に行くのが面倒」、「近くのイベント情報がほしい」  
このような子育てのお悩みを解決するためのアプリです。  
スマートフォン等を通じて、子育てに関する手続きの  
申請・情報取得・サービスなどがご利用できます。

パマトコ  
YOKOHAMA



パマトコ

検索



## 24 お問い合わせ先

書類の書き方、受付の日程のお問合せは、専用ダイヤルへ



### 専用ダイヤル

電話：045-664-2607 FAX：045-211-4253

開設期間：令和9年1月18日（月）まで

（ただし、令和8年12月29日（火）～令和9年1月3日（日）は除く）

開設時間：午前8時から午後8時まで（土日祝日を含む）

その他のお問合せは、各区役所子ども家庭支援課へ

【電話受付時間：月～金（祝日除く）午前8時45分から午後5時15分まで】

※ 区役所窓口開庁時間は午前8時45分から午後5時00分までです。

| 区    | 電話           | FAX          |
|------|--------------|--------------|
| 鶴見   | 045-510-1816 | 045-510-1887 |
| 神奈川  | 045-411-7157 | 045-321-8820 |
| 西    | 045-320-8472 | 045-322-9875 |
| 中    | 045-224-8172 | 045-224-8159 |
| 南    | 045-341-1149 | 045-341-1145 |
| 港南   | 045-847-8498 | 045-842-0813 |
| 保土ヶ谷 | 045-334-6397 | 045-334-6393 |
| 旭    | 045-954-6173 | 045-951-4683 |
| 磯子   | 045-750-2435 | 045-750-2540 |
| 金沢   | 045-788-7795 | 045-788-7794 |
| 港北   | 045-540-2280 | 045-540-2426 |
| 緑    | 045-930-2331 | 045-930-2435 |
| 青葉   | 045-978-2428 | 045-978-2422 |
| 都筑   | 045-948-2463 | 045-948-2309 |
| 戸塚   | 045-866-8467 | 045-866-8473 |
| 栄    | 045-894-8463 | 045-894-8406 |
| 泉    | 045-800-2413 | 045-800-2524 |
| 瀬谷   | 045-367-5782 | 045-367-2943 |