

給付認定申請書 兼認定内容確認票

2026 年 9 月改定版

A

以下の項目に同意の上、子どものための教育・保育給付、子育てのための施設等利用給付の給付認定を申請します。

【給付認定の申請にあたって】

- この申請書に記載されている事項の中で教育・保育の運営上必要と認められる情報、認定区分及び認定期間を施設・事業者提供することに同意します。
- その他、横浜市保育所等利用案内、横浜市幼稚園（施設型給付園）・認定こども園利用案内、横浜市幼稚園利用案内（私学助成園等）、横浜市給付認定申請案内（認可外保育施設等）又は横浜保育室の利用にあたってに記載の「申請にあたっての同意事項」に同意します。

受理印

横浜市使用欄

※枠内には何も書かないでください

申請先	横浜市										区長	記入日	西暦					年			月			日									
申請する 認定区分	☐ ア	法第 19 条 1 号認定										(例：幼稚園【施設型給付園】・認定こども園の教育時間)										➡	表面①～④のみ記入してください。										
	☐ イ	法第 30 条の4 1 号認定										(例：幼稚園【私学助成園等】の教育時間)																					
ア～エのうち 該当に✓	☒ ウ	法第 19 条 2 号/3 号認定										(例：認可保育所等、企業主導型保育事業)										➡	保育の必要性等を確認するため 両面（①～⑦）記入してください。										
	☐ エ	法第 30 条の4 2 号/3 号認定										(例：幼稚園等の預かり保育、認可外保育施設等)																					
認定開始 希望日	☐ 2027 年 4 月 1 日										→ それ以外の場合は右欄に日付を記入										西暦					年			月			日	
① 申請に 係る児童	フリガナ											生年月日	西暦					年			月			日									
	氏名											②保護者 との関係											障害者手帳等※1の有無	☐ 有									
② 給付認定 保護者に なる 保護者 (申請者)	フリガナ											生年月日	西暦					年			月			日									
	氏名											申請児童 との関係											障害者手帳等※1の有無	☐ 有									
	現住所	〒														市外から転入予定の場合、申請時点でお住まいの横浜市の住所を記載してください。																	
	申請者の連絡先											☐ 携帯 ☐ 勤務先 ☐ 自宅 ☐ その他（ ）																					
	その他の連絡先											☐ 父携帯 ☐ 母携帯 ☐ 父勤務先 ☐ 母勤務先 ☐ 自宅 ☐ その他（ ）																					
	2026 年 1 月 1 日の住所	☐ 市内 ☐ 市外→ ☐ 外国										都 道 府 県																					
	2027 年 1 月 1 日の住所	☐ 市内 ☐ 市外→ ☐ 外国										都 道 府 県																					
	ひとり親の 場合のみ記入	☐ 離婚（ 年 月 日） ☐ 死別（ 年 月 日） ☐ 未婚																															
	生活保護受給の 場合のみ記入	担当者： 年 月 日保護開始																															
③ ②の者 以外の 保護者	フリガナ											生年月日	西暦					年			月			日									
	氏名											申請児童 との関係											障害者手帳等※1の有無	☐ 有									
	2026 年 1 月 1 日の住所	☐ 市内 ☐ 市外→ ☐ 外国										都 道 府 県																					
	2027 年 1 月 1 日の住所	☐ 市内 ☐ 市外→ ☐ 外国										都 道 府 県																					
④ ①～③ 以外の 同居の 家族 および 同居人	フリガナ											生年月日（西暦）						年			月			日									
	氏名											申請児童との関係											障害者手帳等※1の有無	☐ 有									
												施設名 (保育所等を利用中の場合)											(利用開始月： 年 月)										
	フリガナ											生年月日（西暦）						年			月			日									
	氏名											申請児童との関係											障害者手帳等※1の有無	☐ 有									
												施設名 (保育所等を利用中の場合)											(利用開始月： 年 月)										
	フリガナ											生年月日（西暦）						年			月			日									
	氏名											申請児童との関係											障害者手帳等※1の有無	☐ 有									
												施設名 (保育所等を利用中の場合)											(利用開始月： 年 月)										
	フリガナ											生年月日（西暦）						年			月			日									
氏名											申請児童との関係											障害者手帳等※1の有無	☐ 有										
											施設名 (保育所等を利用中の場合)											(利用開始月： 年 月)											

※1 障害者手帳等：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、国民年金の障害基礎年金（いずれの場合も在宅の場合に限る）

A おもて(裏面有)

⑤ 申請時点の出産予定（予定がある場合は記入の上、母子健康手帳のコピーを提出してください。）

出産予定日	西暦					年			月			日
雇用されている方 (産前産後休業がある方) 現在第一子等の育児休業取得中 (※2)の方も記載してください。	産前産後休業の 予定	年 月 日から 年 月 日まで										
	産前産後休業 終了後の予定	☐ 育児休業を取得する※3 ☐ 父(年 月終了予定) ☐ 母(年 月終了予定)										
		☐ 育児休業を取得せず仕事復帰する										
		☐ その他()										
上記以外の方 (自営業の方含む)	出産に伴う 休みの予定※3	年 月 日から										
		年 月 日まで										

横浜市使用欄
※枠内には何も書かないでください

※2 ⑦で就労事由を選択した場合、利用開始日の翌月1日までに復職する必要があります。
※3 保育所等の利用が決定した場合の予定をご記入ください。(例えば、保育所等が決定したら休みを切り上げる場合などはその日付をご記入ください。)

⑥ 保育必要量の希望（申請区分が「ウ」の場合のみ記入）

保育必要量の希望	☐ 保育標準時間（11時間まで） ☐ 保育短時間（8時間まで）	どちらかに✓	※保育必要量は、保育を必要とする事由・状況等を認定基準に照らし合わせて決定します。よって、希望と異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。 ※法第19条2号認定／3号認定以外の場合、保育必要量の認定は行いません。
----------	--	--------	--

⑦ 認定開始希望日時時点の保育を必要とする状況 ※②と⑦の給付認定保護者が異なる場合でも、給付認定保護者は②に記載された方を登録します

		給付認定保護者 (表面②に記載した保護者)				(続柄)		表面③に記載した保護者 (続柄)						
保育を必要とする事由 ※該当するものに✓		☐ 就労 ☐ 出産 ☐ 病気・けが ☐ 障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害の復旧 ☐ 求職中 ☐ 通学 ☐ その他 ☐ 育児中の利用継続（※4の場合のみ）						☐ 就労 ☐ 出産 ☐ 病気・けが ☐ 障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害の復旧 ☐ 求職中 ☐ 通学 ☐ その他 ☐ 育児中の利用継続（※4の場合のみ）						
就労に ✓した場合 勤務(予定)先は 複数記入可	勤務先①	名称												
		勤務先までの 主な通勤手段	☐ 電車 ☐ バス ☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 他() ↳ 自宅最寄駅()から勤務先()駅 自宅最寄駅までの移動手段 ☐ バス ☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 他()						☐ 電車 ☐ バス ☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 他() ↳ 自宅最寄駅()から勤務先()駅 自宅最寄駅までの移動手段 ☐ バス ☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 他()					
		自宅からの通勤時間 ※送迎時間は含まず	1日あたり往復		時間			分	1日あたり往復		時間			分
	勤務先②	名称												
勤務先までの 主な通勤手段		☐ 電車 ☐ バス ☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 他() ↳ 自宅最寄駅()から勤務先()駅 自宅最寄駅までの移動手段 ☐ バス ☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 他()						☐ 電車 ☐ バス ☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 他() ↳ 自宅最寄駅()から勤務先()駅 自宅最寄駅までの移動手段 ☐ バス ☐ 車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩 ☐ 他()						
自宅からの通勤時間 ※送迎時間は含まず		1日あたり往復		時間			分	1日あたり往復		時間			分	
病気・けがに ✓した場合	傷病名													
障害に ✓した場合	手帳の種類・等級		手帳・ 級						手帳・ 級					
介護・看護に ✓した場合	被介護者(被看護者)の 情報	氏名 生年月日	(年 月 日生)						(年 月 日生)					
		申請児童との 関係												
		被介護者の住所	☐ 同居 ☐ 別居(住所:)						☐ 同居 ☐ 別居(住所:)					
		傷病名												
		手帳の種類・等級	手帳・ 級						手帳・ 級					
		介護保険	☐ 無 ・ ☐ 有(□要介護: □要支援:)						☐ 無 ・ ☐ 有(□要介護: □要支援:)					
通学に ✓した場合	学校(機関)名													
	在学(在籍)期間		年 月 まで						年 月 まで					
	自宅からの通学時間 ※送迎時間は含まず		1日あたり往復		時間			分	1日あたり往復		時間			分
求職中に ✓した場合	求職活動の内容		☐ インターネット・求人誌等で仕事を探している ☐ ハローワークや派遣会社に登録して仕事を探している ☐ その他()						☐ インターネット・求人誌等で仕事を探している ☐ ハローワークや派遣会社に登録して仕事を探している ☐ その他()					

※4 翌年3月末に地域型保育事業等を卒園する児童が4月以降(卒園後)も育児休業中の利用継続を希望する場合、または法第30条の4「工」の場合に選択可

利用申請書（保育所等用）

2026 年 9 月改定版

B

以下の項目に同意の上、特定教育・保育施設、特定地域型保育事業の利用を申請します。

【利用申請にあたって】

●この申請書に記載されている事項の中で教育・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に同意します。

●その他、利用を希望する年度の横浜市保育所等利用案内に記載の「申請にあたっての同意事項」に同意します。



申請先	横浜市	区福祉保健センター長	申請日	年	月	日
-----	-----	------------	-----	---	---	---

申請に係る児童						
フリガナ		性別	男・女	生年月日	年	月 日
児童の氏名						

申請者（給付認定保護者）				
フリガナ		生年月日	年	月 日
氏 名				

※給付認定申請書 A に記載の申請者名を記入してください。

利用申請区分等	申請区分	☐ 新規利用申請	
		☐ 転園申請	現在の施設・事業名
		※ 転園が内定した場合には、元の施設・事業に戻ることはできません。	所在区（ 区）
	利用開始希望日	☐ 4月1日 ※ 開始日は原則、各月1日付となります。 ☐ 年 月 1 日	☐ 転居を伴うため（転居（予定）時期： 年 月 日） （転居先住所： ） ☐ きょうだい同一施設・事業の利用を希望するため ☐ その他（ ）

●利用が決まった場合に、通うことができる施設・事業を記入してください。また、月齢が足りない場合には、利用調整の対象外となります。

●正しく利用調整を行えない場合があるため、希望施設・事業種別、希望施設・事業名は正確に記入してください。

希望順位	希望施設・事業種別（☑を記入）	希望施設・事業名	所在区（市区町村）名
第1希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第2希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第3希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第4希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第5希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第6希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第7希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第8希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第9希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
第10希望	☐ 保育所 ☐ 認定こども園（保育利用） ☐ 家庭的保育事業 ☐ 小規模保育事業 ☐ 事業所内保育事業（地域枠）		区
11 か所以上希望施設・事業がある場合は右にチェックしたうえで、別紙に記入してください。 様式は任意ですが、横浜市ウェブサイトにて参考様式を掲載しています。		☐ 11か所以上希望園があります ※2枚目あり	

利用を希望した施設・事業を利用できなかった時の予定（利用調整には影響しません）	
その他の施設・事業を利用する → ☐ 幼稚園 ☐ 認定こども園（教育利用） ☐ 横浜保育室 ☐ 認可外保育施設 ☐ 事業所内保育事業（従業員枠） ☐ 育児休業延長 ☐ 今回の利用申請を取り下げる ☐ 職場につれていく ☐ 親族が保育する（保育予定者： 続柄： ） ☐ 現在利用している施設を利用する ☐ 保護者が保育する ☐ その他（ ）	

B おもて(裏面有)

*希望者のみ	下記項目に☑した場合、 利用調整の優先順位が下がります （最低ランク・調整指数（I-10））。※空きがある場合は利用内定となり、保留通知書は発行されません。			
	☐ 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可できるため、 利用調整の優先順位が下がってもよい (利用案内P22の内容を理解した) この選択をもって、育児休業給付金の審査に影響することはありません。			
 ◀ここにチェックを入れるとどうなるの？ (横浜市ウェブサイト)				
申請児童の保育の状況	☐ 自宅で見ている（ ☐ 保護者 ☐ その他（保育者名 _____ 生年月日 _____ 児童との関係 _____））			
	☐ 自宅外に預けている ※ ①および②をそれぞれ記入してください。 ※ 当てはまるもの全てに☑してください。	① ②	保育者または施設・事業名： _____ 所在地： _____ 利用開始年月： _____ 年 _____ 月～ 利用料（月額）： _____ 円 ☐ 認可保育所・認定こども園 ☐ 家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業（地域枠） ☐ 事業所内保育事業（従業員枠） ☐ 横浜保育室・川崎認定保育園 ☐ 幼稚園 ☐ 認可外保育施設 ☐ 一時保育（月 _____ 時間） ☐ 年度限定保育事業 ☐ 知人 ☐ 親族（続柄 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日） ☐ その他（ _____ ）	
申請児童の健康状態・配慮事項等	☐ その他（ _____ ）			
	お子さんを安全に保育するにあたって大切な情報のため、医療機関等への相談時期や 園で必要な対応 も含めて 詳細に記入してください 。			
	① 健診の受診	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ ☐ 4か月健診 ☐ 1歳半健診 ☐ 3歳健診 ☐ その他（ _____ ）		
	② 健診時の指摘事項	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ 詳細と園で必要な対応：		
	③ 発達上の心配事	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ 詳細と園で必要な対応：		
	④ その他集団における配慮	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ 詳細と園で必要な対応：		
	⑤ 定期的な通院	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ 通院頻度： ☐ 週/ ☐ 月/ ☐ 年（ _____ ）回 診断内容(病名等)： _____ 園で必要な対応：		
	⑥ 区の保健師・ソーシャルワーカーへの相談	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ 詳細と園で必要な対応：		
	⑦ 療育センターへの相談	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ 詳細と園で必要な対応：		
	⑧ アレルギー等	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ アレルギー品目名： _____ アレルギーの程度（例：接触不可、摂食不可等）： _____ 園で必要な対応（例：部屋を分けての食事が必要）： _____		
⑨ 食事制限	☐ 無・ ☐ 有 ⇒ 詳細と園で必要な対応：			
*該当者のみ 再度利用申請	申請児童がきょうだいの産前産後休業、育児休業取得により施設・事業を退園したことがありますか？	☐ 有	施設・事業の種類 施設・事業名 _____	☐ 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 ☐ 認可乳児保育所 ☐ 横浜保育室・川崎認定保育園 ☐ その他（ _____ ） ※在園（利用）証明書等の要否については、「令和9年度横浜市保育所等利用案内」（P17）をご確認ください。
	施設・事業名 _____	所在区（ _____ 区）		
*該当者のみ 卒園状況	申請児童が地域型保育事業、横浜保育室等を卒園したことがありますか？	☐ 有	施設・事業の種類 施設・事業名 _____	☐ 小規模保育事業 ☐ 家庭的保育事業 ☐ 認可乳児保育所 ☐ 横浜保育室・川崎認定保育園 ☐ 年度限定保育事業 ☐ その他（ _____ ） ※卒園証明書の要否については、「令和9年度横浜市保育所等利用案内」（P17）をご確認ください。
	施設・事業名 _____	所在区（ _____ 区）		
*該当者のみ きょうだいが同時に利用申請（転園申請を含む）を行う場合	1～3の意向はきょうだいでそろえてください。そろっていない場合には、ランク・指数等の高い方の児童の意向にそえます。			
	1	きょうだいが 同時に同じ保育所等 を利用できる場合のみ、利用を希望しますか？ ☐ はい → 終了（ただし、転園申請の場合は4へ進む） ☐ いいえ → 2・3へ進む（ただし、転園申請の場合は2・3・4へ進む）		
	2	希望する選択肢に☑をいれてください。（いずれかひとつに☑） ☐ きょうだいのうち、ひとりだけ内定した場合でも利用を希望する(どの子が先でもよい) ☐ きょうだいのうち、児童名： _____ が先に内定した場合のみ利用を希望する ☐ きょうだいひとりだけや一部の子どもだけの利用は希望しない		
	3	希望する選択肢に☑をいれてください。（いずれかひとつに☑） 申請したきょうだい全員が同時に利用できる場合、 ☐ 希望順位が低くても、きょうだい全員が同じ保育所等を利用したい(同園優先) ▶ 複数の保育所等できょうだいがそろう場合、児童名： _____ の希望順位の高い保育所等を優先してほしい。 ☐ きょうだいが別の園になっても、それぞれの児童の希望順位の高い保育所等を利用したい(順位優先)		
	4	転園申請の場合は、こちらも回答してください。 (1)現在在園している保育所等を希望園に含めたうえで、きょうだいを同じ園にそろえることを希望しますか？ ☐ はい…在園している保育所等は _____ 番目に希望する。 ☐ いいえ (2)きょうだいが同じ園にそろわない場合でも転園を希望しますか？ ☐ はい ☐ いいえ ※ 例えば、「2番目に希望する」とした場合は、表面の「利用希望施設・事業」欄で記入した希望順位の第1希望と第2希望の間に在園している保育所等が入ります。		

横浜市使用欄

D

マイナンバー記入用紙

受理印

給付認定および利用調整に関する申請(届出)に関して、マイナンバーを提出します。

1 申請(届出)に係る児童

氏 名	生 年 月 日	マイ ナ ン バ ー											
(フリガナ)													
	年 月 日												

2 申請者または届出者(給付認定保護者)※本人確認書類が必要です。

氏 名	児童との 関係	生 年 月 日	マイ ナ ン バ ー											
(フリガナ)														
		年 月 日												

3 児童の保護者、同居の家族および同居人(1の申請児童、2の保護者を除きます。)

2 の 保 護 者	氏 名	児童との 関係	生 年 月 日	マイ ナ ン バ ー											
			年 月 日												
保 護 者 以 外 の 同 居 の 家 族 お よ び 同 居 人 (申 請 児 童 を 除 く)	氏 名	児童との 関係	生 年 月 日	マイ ナ ン バ ー											
			年 月 日												
			年 月 日												
			年 月 日												
			年 月 日												
			年 月 日												

横浜市使用欄		確認書類／対応記録			
☐ 記載されている個人番号が正しい番号であることを確認した。(番号確認)		番号確認	個人番号 カード	通知カード	住民票の写し
☐ 申請者(届出者)が個人番号の正しい持ち主であることを確認した。(身元確認)		身元確認	個人番号 カード	運転免許証	パスポート
備考:	確認者欄:		障害者手帳	在留カード	
			資格確認書 (健康保険)	年金手帳	学生証
			証明書()		
		その他	番号補記	電話確認	郵送指示

郵送申請の場合、「マイナンバー本人確認書類貼付台紙」に本人確認書類を貼付してください。

マイナンバー本人確認書類貼付台紙（郵送申請用）

※窓口申請の場合は、この台紙は使用しません。

給付認定申請書 **A** の「申請者」欄に記載された保護者の本人確認書類（番号確認と身元確認）をコピーの上、貼付してください。

※ 詳細は利用案内をご確認ください。

1 番号確認書類

マイナンバーが分かる面のコピーを右側の **1** へ貼付してください。

※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。

いずれか 1 点	
- マイナンバーカード（裏面） - 通知カード ※ - 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）	マイナンバーが分かる面のコピー

※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顔写真②氏名③生年月日または住所が分かる面のコピーを右側の **2** へ貼付してください。

1 点で可能なもの（顔写真付の公的証明書）	
- マイナンバーカード（表面） - パスポート - 精神障害者保健福祉手帳 - 在留カード	- 運転免許証 - 身体障害者手帳 - 愛の手帳（療育手帳） 等
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 ＜「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 ＜顔写真の掲載があるもの＞
- 資格確認書（健康保険） - 年金手帳 - 児童扶養手当証書 等	- 学生証 - 法人が発行した証明書 - 公的機関発行の資格証明書

1

番号確認書類

のりしろ

2

身元確認書類

1 点目

のりしろ

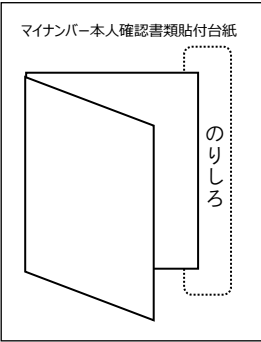
2

身元確認書類

2 点目

のりしろ

※本人確認書類のコピーが台紙からはみ出す場合は右図のようにコピーを折りたたんで貼付してください。



令和9年度用 提出書類確認票（兼重要事項確認票）

児童氏名	生年月日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日



- ☆「令和9年度 横浜市保育所等利用案内」P16～19をよく確認し、必要書類を提出してください。
- ☆ 該当の提出書類のチェック欄に（✓）を記入してください。
- ☆ ◆ がついているものは、横浜市ウェブサイト様式をダウンロードできます。

(1) 全ての方が必要な書類 ※オンライン申請の場合は提出不要です。		提出チェック
◆ A	給付認定申請書兼認定内容確認票 ※お子さん1人につき、1枚必要です。	✓
◆ B	利用申請書（保育所等用） ※お子さん1人につき、1枚必要です。	✓
◆ D	マイナンバー記入用紙 ※お子さん1人につき、1枚必要です。	✓
本人確認	申請者の番号確認書類（マイナンバーカード裏面のコピー・通知カードのコピー・住民票の写しの原本（マイナンバーが記載されたもの））	✓
	申請者の身元確認書類（マイナンバーカード表面のコピー・運転免許証のコピー・パスポートのコピー・資格確認書（健康保険）のコピー等）	✓
◆	提出書類確認票（兼重要事項確認票） ※この書類も提出が必要です。	✓
返信用封筒 ※長3サイズ程度のものに、110円切手を貼り返送先を記入してください。 （受付確認の書類返送用） ※4月二次申請・5月以降の利用申請について、窓口申請の場合は、返信用封筒は不要です。		✓

(2) 保育を必要とすることを証明する書類 父母以外の方が保護者になっている場合は、右欄の（ ）内に児童との関係を記入してください。		父または （ ）	母または （ ）
就労	◆ 就労証明書	✓	✓
	〔複数就労の方〕 ◆ タイムスケジュール または 1週間の勤務時間が分かる資料	✓	✓
出産	母子健康手帳のコピー ※「表紙」と「分娩（出産）予定日が確認できるページ」のコピー	✓	✓
病気けが	診断書等	✓	✓
障害	障害者手帳等のコピー	✓	✓
介護看護	病人の診断書 または 介護を受けている方の障害者手帳等のコピー または 介護保険被保険者証のコピー 等	✓	✓
	通園・通学証明書	✓	✓
	◆ タイムスケジュール	✓	✓
通学	在学証明書	✓	✓
	在学期間・時間割の分かる資料 ※時間割の分かる資料が提出できない場合は授業内容等が分かる書類（カリキュラム等）および ◆ タイムスケジュール	✓	✓
上記以外の書類		✓	✓

(3) 申請児童や世帯の状況により必要となる書類 利用案内のP17を確認し、あてはまる場合は必要な書類を提出してください。		提出チェック
◆	夜勤証明書	✓
◆	在園（利用）証明書、契約書のコピー等証明書類 または 卒園証明書 等	✓
	サービス等利用計画・障害児支援利用計画のコピー	✓
◆	就労日数が減少していることの申立書	✓
	賃貸契約書のコピー、不動産売買契約書のコピー または 工事請負契約書のコピー 等	✓
	離職票のコピー、雇用保険受給資格者証のコピー または 退職証明書のコピー 等	✓
	保育士証（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）、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 または 幼稚園教諭免許状 いずれかのコピー	✓
◆	保育士等就労に関する誓約書兼証明書	✓
◆	多子軽減届出書（利用料等）（裏：在籍等証明書）	✓
	その他書類名：	✓

裏面もあります

- ・利用案内の P18を確認し、あてはまる場合は必要な書類を提出してください。
- ・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。
- ・父母以外の方が保護者になっている場合は、右欄の（ ）内に児童との関係を記入してください。

令和9年4月～8月 利用希望の方	令和8年1月1日現在、横浜市に住民登録がない方	令和8年度住民税(非)課税証明書（コピー可） または 令和8年度住民税特別徴収税額通知書のコピー 令和8年度住民税納税通知書のコピー	父または ()	母または ()
	令和7年中に海外勤務期間、居住期間がある方	◆海外収入申告書 令和7年中の海外勤務期間中の収入や、 社会保険料の各種控除額等が分かる証明書類	✓	✓
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日現在、横浜市に住民登録がない方	令和9年度住民税(非)課税証明書（コピー可） または 令和9年度住民税特別徴収税額通知書のコピー 令和9年度住民税納税通知書のコピー	✓	✓
	令和8年中に海外勤務期間、居住期間がある方	◆海外収入申告書 令和8年中の海外勤務期間中の収入や、 社会保険料の各種控除額等が分かる証明書類	✓	✓

<重要事項の確認> ※必ず確認したうえで、チェックをしてください。		チェック
横浜市民である。（または、希望する利用開始日の前日までに横浜市へ転入予定がある。）		☐ 横浜市民です
「令和9年度 横浜市保育所等利用案内」の内容を確認した。		☐ 確認しました
申請前に原則、希望する保育所等を見学し、保育方針、保育時間、受入年齢、実際に通園可能か、延長保育・土曜保育の利用方法、車送迎の可否を確認した。 ※見学については、事前に保育所等へ直接お問い合わせください。		☐ 確認しました
希望園や復職時期などについてよく検討した上で申請し、入所内定した場合は利用する意向がある。 ※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。		☐ 確認しました
お子さんが保育所等に慣れるまでの一定期間、通常より短い保育時間（慣らし保育）となるため、復職日や勤務時間については、雇用先等と調整した。		☐ 確認しました
提出書類に不足、記入漏れ、内容に誤りがないか確認した。（給付認定及び利用調整に影響します）		☐ 確認しました
提出書類について控えをとった。（提出書類は返却されません） ※保留となった場合に、育児休業給付金延長の手続きをする際には、提出書類の控えが必要となります。		☐ 確認しました
お子さまの心身の状態や配慮が必要なことについて、「 B 利用申請書（保育所等用）」の裏面の「申請児童の健康状態・配慮事項等」に記入した。 ※お子さんが安全に保育所等で過ごすために、大切な情報となります。些細なことでもご記載ください。		☐ 確認しました
該当の方のみ	転園申請の場合、転園が内定した場合には、辞退しても元の園に戻ることはできない。	☐ 確認しました
	育児休業中に就労の事由で申請した方は、保育所の利用が決定し、利用を開始した際には、利用開始月末までに育児休業を終了し、翌月1日までに復職する必要がある。（詳細は利用案内 P6参照） なお、復職せずに下の子の産前産後休業に入る場合には、就労の事由での申請はできません。	☐ 翌月1日までに復職します
	「 B 利用申請書（保育所等用）」の「 ☐ 希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できるため、利用調整の優先順位が下がってもよい。」にチェックがある場合は、優先順位が下がるが、希望している施設の空き状況によっては利用決定する場合もある。利用決定した場合、内定を辞退しても「施設・事業利用調整結果（保留）通知書」は発行されない。	☐ 確認しました
	（市外から直接申請する方） ・希望する利用開始日の前日までに横浜市へ転入予定であり、利用案内 P17 で指定された項目を明確に確認できる書類を提出する。 ・提出した書類から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る。（内定の場合でも園がご利用できなくなります。利用決定通知・保留通知は発行されません。）	☐ 確認しました
	（きょうだいがいる場合や既に認定をお持ちの場合）給付認定保護者は同じ保護者で申請をした。	☐ 確認しました
申請書の提出後、状況の変化があった場合、必ずお住まいの区の区役所こども家庭支援課へ連絡する。（詳細は利用案内 P27 参照）		☐ 確認しました