

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・事業者を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。



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

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。																													
		都 道 市 区 府 県 町 村																																								
	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 市 区 府 県 町 村										2027 年 1 月 1 日の住所	☐ 市内 ☐ 市外→ ☐ 外国										都 道 市 区 府 県 町 村									
	ひとり親の 場合のみ記入	☐ 離婚（ 年 月 日） ☐ 離婚前提別居（ 年 月 日（頃）から										☐ 死別（ 年 月 日） 【調停 ☐ 無 ☐ 有≪証明書 ☐ 無 ☐ 有≫】										☐ 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 市 区 府 県 町 村										2027 年 1 月 1 日の住所	☐ 市内 ☐ 市外→ ☐ 外国										都 道 市 区 府 県 町 村									
	別居先住所 (児童と別居の場合)																																									

④ ①～③ 以外の 同居の 家族 および 同居人 ※同居の 祖父母・ 親族等 含む	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()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()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()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()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

利用施設等届出書

幼稚園・認定こども園（教育利用）・無償化対象施設等の利用について、以下の通り届け出ます。

届出先	横浜市	区長
届出日	年	月 日

受理印

届出に係る児童

フリガナ		生年月日	年 月 日
児童の氏名			

届出者（給付認定保護者）

フリガナ		生年月日	年 月 日
氏名			
住所	横浜市	区	
届出者の連絡先	携帯・勤務先・自宅・その他（ ）		

届出内容

利用状況について あてはまるものに✓	☐ 新たに施設・事業の利用を開始する ☐ 既に利用している※市外から転入する方は、横浜市に転入してからの利用開始日を記入してください。		
園名または 施設・事業名	施設住所	☐ 横浜市（ ）区 ☐ その他（ ）	
利用開始日	☐ 2027 年 4 月 1 日 ☐ 年 月 日		
園または 施設・事業の 種別 (複数✓可)	☐ 幼稚園等（教育時間） ☐ 幼稚園等の預かり保育 ☐ 届出済認可外保育施設(ベビーシッターを含む) ☐ 一時保育 ☐ 乳幼児一時預かり事業 ☐ 病児・病後児保育事業 ☐ 横浜子育てサポートシステム（送迎のみ利用を除く） ☐ 年度限定保育事業 ☐ 横浜保育室（0～2歳児クラス） ☐ 横浜保育室（3～5歳児クラス） ☐ 企業主導型保育事業（地域枠）➡ 下記の注意書を必ず確認してください。 ☐ 私立幼稚園2歳児受入れ推進事業 ☐ その他（ ） ※利用する施設・事業の種別が分からない場合は、未記入でかまいません。		

《注意》企業主導型保育事業をご利用（予定）の方へ

給付認定申請書の認定区分「ウ」（法第19条2号認定／3号認定）に✓を付け、申請する必要があります。
認定区分を間違えると無償化の対象とならない場合がありますので、給付認定申請書の区分が正しく選択されていることを必ず確認してください。
※従業員枠で利用される方は、横浜市から認定を受ける必要はありません。詳細は、事業実施者にお問い合わせください。

横浜市使用欄

D

マイナンバー記入用紙



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

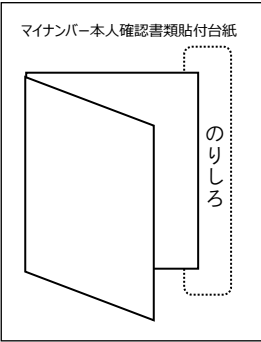
2

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 給付認定申請・利用届出用 提出書類確認票

申請する認定区分が【ウ】 【エ】 の場合のみ提出			父 父母以外が 保護者の場合 []	母 父母以外が 保護者の場合 []	市使用欄
保育を必要とすることを証明する書類	就労	就労証明書 就労先が複数ある場合は、それぞれの就労先事業者による証明が必要です。			
	出産	母子健康手帳（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】 ※横浜市の母子手帳はP. 4に分娩（出産）予定日欄があります。			
	病気が	診断書等【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	なし			
	介護看護	病人の診断書			
		介護を受けている方の障害者手帳等又は介護保険被保険者証（コピー）			
		付添を行っている子どもの通園・通学証明書			
		介護や付添の状況が分かるタイムスケジュール			
	通学	通っている教育機関の在学証明書			
		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			
上記書類以外を提出するとき	書類名				
	書類名				
その他の書類	書類名				

--	--	--	--	--	--	--

住所 _____

} 書類の送付先住所をご記入ください。

申請を行う
保護者氏名 _____ 様

児童氏名 _____ 様

利用
施設・事業名 _____ (_____ 区)

市使用欄

宛先ご記入のお願い

この用紙は、提出書類に不足・不備があった場合にご連絡を差し上げる際の宛名として利用します。
認定申請書類の内容に不足・不備があった場合、連絡票を送付しますので必要事項を再度ご記入・訂正
のうえご提出ください。

※この用紙は切り取らずにこのままご提出ください。

