

令和6年4月利用一次申請における 申請書の記入について

1. 令和6年度認可保育所等申請に必要な書類
2. 【A票】 給付認定申請書の記入について
3. 【B票】 利用申請書の記入について
4. 【D票】 マイナンバー記入用紙の記入について
5. 就労証明書の書き方
6. 利用申請・締切日は？

横浜市ウェブサイト

令和6年度に保育所等の利用を希望する方へ



令和6年度 横浜市保育所等利用案内

令和6年4月1日からの利用申請の郵送申請・窓口申請の
申請締切日は11月6日(月)です。(消印有効)

※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で配布、もしくは各ウェブサイトでご覧いただけます。

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家庭的保育事業 ④小規模保育事業
⑤事業所内保育事業(地域枠) 等の施設・事業のことで、

はじめに(重要)		もくじ	
保育所等の利用手続きについて.....P5	13 利用開始後の手続きについて.....P25	14 利用者負担額等について.....P26	15 利用申請に関するQ&A.....P30
1 利用できる保育所等について.....P5	16 給食について.....P33	17 延長保育について.....P33	18 休日保育・休日の一時保育について.....P34
2 保育所等の利用申請ができる方.....P6	19 幼稚園・認定こども園での預かり保育.....P34	20 横浜保育室について.....P36	21 その他の保育サービス.....P37
3 申請にあたっての同意事項(重要).....P7	22 市立保育所の民間移管について.....P38	23 保育所等の利用申請に関する情報.....P39	24 お問合せ先.....P40
4 手続きの流れ.....P8	その他の.....P38		
5 給付認定申請について.....P9			
6 利用申請・締切日について.....P12			
7 市外の保育所等への申請・市外からの申請...P14			
8 申請にあたって確認していただきたいこと...P15			
9 申請に必要な書類.....P16			
10 利用調整・結果通知について.....P20			
11 令和6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.....P22			
12 こんなときは必ず申請してください.....P23			

令和6年度の年齢別クラスは次のとおりです。

クラス(実地年齢)	生年月日
0歳児	令和5年(2023年)4月2日～
1歳児	令和4年(2022年)4月2日～令和5年(2023年)4月1日
2歳児	令和3年(2021年)4月2日～令和4年(2022年)4月1日
3歳児	令和2年(2020年)4月2日～令和3年(2021年)4月1日
4歳児	平成31年(2019年)4月2日～令和2年(2020年)4月1日
5歳児	平成30年(2018年)4月2日～平成31年(2019年)4月1日

(1) 全ての方が必要な書類

必要な書類	注意点
A 給付認定申請書 兼認定内容確認票	必ず表・裏の両面を記入してください。
B 利用申請書（保育所等用）	
D マイナンバー記入用紙、本人確認書類	P19をご確認のうえ、用意してください。
返信用封筒 ※受付確認の書類返送用 (長3サイズ程度・94円切手を貼付けしたもの)	4月二次申請・5月以降の利用申請について窓口で申請を行う場合は、返信用封筒は不要です。

記入にあたってのご注意
修正液や消せるペンは使用不可。
訂正は二重線で！

A 給付認定申請書

B 利用申請書

D マイナンバー記入用紙

☆給付認定・利用調整に影響する場合がありますので、記入漏れや内容に誤りがないことを確認の上、提出してください。

☆提出後の書類の返却はできません。コピー等をとって保管することをおすすめします。

☆ご家庭の状況により必要となる書類があります。利用案内をよくご確認ください。

2. 【A票】 給付認定申請書の記入について

第1号様式
給付認定申請書 兼認定内容確認票
 2023年10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・事業者へ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）又は横浜市給付認定申請案内（認可外保育施設等）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	<input type="checkbox"/> 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。					
	<input type="checkbox"/> 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～Iのうち該当に✓	<input checked="" type="checkbox"/> 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(①～⑧)記入してください。					
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 2024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		<input type="checkbox"/> 有		
	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		<input type="checkbox"/> 有		
② 給付認定保護者になる保護者(申請者)	現住所	〒 横浜市 区					
	申請者の連絡先	<input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他()					
	その他の連絡先	<input type="checkbox"/> 父携帯 <input type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> 父勤務先 <input type="checkbox"/> 母勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他()					
	2023年1月1日の住所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外→ <input type="checkbox"/> 外国	都道府県	市区町村	2024年1月1日の住所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外→ <input type="checkbox"/> 外国	都道府県 市区町村
	ひとり親の場合のみ記入	<input type="checkbox"/> 離婚(年 月 日) <input type="checkbox"/> 死別(年 月) <input type="checkbox"/> 未婚					
	生活保護受給の場合のみ記入	<input type="checkbox"/> 離婚前提別居(年 月 日(頃) から 【調停 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有<<証明書 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有>>】)					
	担当者:	年 月 日保護開始					

☆申請先 お住まいの区名を記入

☆給付認定保護者（利用案内P9参照）
 世帯主でなくても可
 きょうだいを含め申請したことのある場合は、同じ申請者を記入

☆申請者（給付認定保護者）の連絡先
 その他の連絡先
 日中に連絡が取れる番号を
 ハイフンをに入れて2つとも記入

☆ひとり親・生活保護等
 該当がある場合はチェック

2. 【A票】 給付認定申請書の記入について

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					<input type="checkbox"/> 有
	2023年 1月1日の住所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外→ <input type="checkbox"/> 外国	都 道 府 県	市 区 町 村	2024年 1月1日の住所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外→ <input type="checkbox"/> 外国	都 道 府 県	市 区 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	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					<input type="checkbox"/> 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					<input type="checkbox"/> 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					<input type="checkbox"/> 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					<input type="checkbox"/> 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、特別児童手帳、国民年金の障害基礎年金（いづれの場合も任意の場合に限る）

☆世帯の状況
単身赴任でも記入

☆2023年1月1日の住所
→ 横浜市外にお住まいの場合
利用案内P18を参照の上、
税額のわかる書類を添付

☆保護者以外の同居の家族
同居している人をすべて記入
(世帯分離による同一住所世帯
の方も含む)

2. 【A票】 給付認定申請書の記入について

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)	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	<input type="checkbox"/> 育児休業を取得する※2 <input type="checkbox"/> 父(年 月終了予定) <input type="checkbox"/> 母(年 月終了予定)		
上記以外の方 (自営業の方含む)	出産に伴う 休みの予定※2	<input type="checkbox"/> 育児休業を取得せず仕事復帰する		
		<input type="checkbox"/> その他()		

※2 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	<input type="checkbox"/> 保育標準時間（11時間まで） <input type="checkbox"/> 保育短時間（8時間まで）	<input type="checkbox"/> どちらかに✓	<small>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。 <small>※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。</small> </small>
---------------	--	---------------------------------	--

⑦ 保育を必要とする状況（保護者が父母以外の場合は、〔 〕に氏名を記入してください。）

	父〔 〕	母〔 〕
保育を必要とする事由 ※該当するものに✓	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 病気・けが <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害の復旧 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 通学 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 育児中の利用継続（※3の場合のみ）	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 病気・けが <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害の復旧 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 通学 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 育児中の利用継続（※3の場合のみ）

勤務先①	名称	
	勤務先までの 主な通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 他()

就 労 に	自宅からの通勤時間 ※送り時間は含まず	1日あたり往復	時間	分	1日あたり往復	時間	分
-------	------------------------	---------	----	---	---------	----	---

横浜市使用欄
※枠内には何も書かないでください

☆申請時点の出産予定
 出産予定のある方はもれなく記入
 産休終了後の予定のいずれかに
 母子手帳のコピーも添付
 育児休業については、保育所等の
 利用が決定した場合の予定を記入

☆保育必要量
 記入漏れが多いので注意

☆保育を必要とする事由
 「育休中の利用継続」にはで
 きません。(地域型保育事業卒園児以
 外)
 複数該当する場合、各項目に

☆自宅からの通勤時間
 家から職場までドアtoドア

2. 【A票】 給付認定申請書の記入について

利用案内 P16

☆就労以外の事由で申請する場合も、父母それぞれの保育を必要とする書類が必要です。
複数に該当する場合、それぞれに記入の上、証明書類を添付してください。

詳細については
利用案内 P16で
確認を！

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 （被保護者） の情報	氏 名	
		生 年 月 日	(年 月 日生)
		申請児童との 関 係	
		被介護者の住所	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居(住所:)
		傷 病 名	
	手帳の種類・等級	手帳・ 級	手帳・ 級
	介護保険	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有(□要介護: □要支援:)	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> インターネット・求人誌等で仕事を探している	<input type="checkbox"/> インターネット・求人誌等で仕事を探している
		<input type="checkbox"/> ハローワークや派遣会社に登録して仕事を探している <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> ハローワークや派遣会社に登録して仕事を探している <input type="checkbox"/> その他 ()

☆病気・けが → 診断書

☆障害 → 障害者手帳等のコピー

☆介護・看護
→ 診断書・手帳等のコピー
タイムスケジュール

☆通学 → 在学証明書・時間割

☆求職中 → 求職活動の内容に☑

☆祖父母の状況
記入漏れが多いので注意

※3 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「エ」の場合に選択可

⑧ 祖父母の状況（申請区分が「ウ」の場合のみ記入）

	氏名	生年月日	申請児童との同居・別居（別居の場合の住所）	
父 方	祖父	年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居(住所:)
	祖母	年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居(住所:)
母 方	祖父	年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居(住所:)
	祖母	年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居(住所:)

3. 【B票】利用申請書の記入について

第8号様式 ■子ども・子育て支援新制度

利用申請書（保育所等用）

2023年10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 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	<input type="checkbox"/> 新規利用申請	現在の施設・事業名	所在区（ 区）
	<input checked="" type="checkbox"/> 転園申請 ※ 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。	<input type="checkbox"/> 転居を伴うため（転居（予定）時期： 年 月 日） （転居先住所： ） <input type="checkbox"/> きょうだい同一施設・事業の利用を希望するため <input type="checkbox"/> その他（ ）	

利用開始希望日

<input type="checkbox"/> 4月1日	※ 開始日は原則、各月1日付となります。
<input type="checkbox"/> 年 月 1日	



☆給付認定保護者（利用案内P9参照）
A票と同じ申請者を記入

- ☆申請区分 どちらかに☑
- ☑新規利用申請
 - ・現在、保育所等に通っていない方
 - ・横浜保育室在園児
 - ・認可外保育施設在園児
 - ・小規模保育事業等卒園児
(2歳児→3歳児クラスへの申請)
 - ☑転園申請
 - ・認可保育所・認定こども園在園児
 - ・小規模保育事業等在園児

希望園を記入する前に確認！

お通いになれる範囲でできるだけ多くの施設を検討しましょう。

①令和6年度のクラス年齢

クラス (実施年齢)	生年月日
0歳児	令和5年(2023年)4月2日～
1歳児	令和4年(2022年)4月2日～令和5年(2023年)4月1日
2歳児	令和3年(2021年)4月2日～令和4年(2022年)4月1日
3歳児	令和2年(2020年)4月2日～令和3年(2021年)4月1日
4歳児	平成31年(2019年)4月2日～令和2年(2020年)4月1日
5歳児	平成30年(2018年)4月2日～平成31年(2019年)4月1日

②入所可能人数一覧

※予定の定員を基に作成

☆受入年齢

令和6年4月1日時点の年齢で希望園を選択
月齢不足の園を選択した場合、
自動的に取下げ扱いになるので注意！

空きがゼロでも申請可能

③園選びサイト

スマートフォンから横浜市内の認可
保育所、認定こども園、地域型保育
事業などの情報が見られます。

えんさがしサポート
★よこはま



令和6年度神奈川区保育所等施設 入所可能人数一覧 (表面)

※受入年齢は令和6年4月1日現在の年齢です。

令和5年10月10日時点

種類	No.	園名	受入年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
	1	[市立]横浜市西菅田保育園	1歳～	9	3	0	0	2	
	2	保育園こりす	生後57日～	9	7	2	1	0	1
	3	あおぞら菅田保育園	1歳～	10	3	2	1	0	
	4	羽沢保育園	5か月～	9	15	1	5	0	0
	5	アイン三枚町保育園	生後57日～	6	6	3	0	0	0
	6	コピーブリススクールかたくら	生後57日～	3	6	1	0	1	0
	7	Gakkenほいくえん 片倉	生後57日～	6	2	2	0	0	0
	8	空と杜の保育園かんだいじ	生後57日～	3	5	2	0	0	0
	9	あおぞら保育園	生後57日～	15	6	1	0	0	0
	10	ポピンスナーサリースクール片倉町	生後57日～	8	2	0	0	1	0
	11	[市立]横浜市神大寺保育園	1歳～	7	1	4	5	0	
	12	ポピンスナーサリースクール片倉町駅前	1歳～	8	1	0	0	0	
	13	(仮称)スターチャイルド<片倉町ナーサリー>	1歳～	10	11	13	6	0	
	14	こころキッズ	1歳～	9	1	1	0	0	

希望園を記入する前に確認！

④令和6年4月開所予定の新設園

令和5年10月10日現在

☆神奈川県 認可保育所等	運営法人	定員	連絡先
スターチャイルド《片倉町ナーサリー》 片倉五丁目221番1の一部(地番)	ヒューマンスター チャイルド(株)	60	(045) 276-3244
☆神奈川県 小規模保育事業			
ポートサイドのばな保育園 栄町6番地の1ポートサイドロア参番館103(住居表示)	(株)センター	19	(045) 323-9250
The Yokohama Front Tower Mutsumi Nursery 鶴屋町1丁目41, 42番地(住居表示)	(福)毛里田睦会	19	(045) 716-6853

☆受け入れ年齢は各運営法人にお問い合わせください。
その他の新設園や詳細については、各区の利用案内
をご参照ください。

横浜市ウェブサイト
令和6年4月に開所予定の
保育所等について



3. 【B票】利用申請書の記入について

●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。
 ●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	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第2希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第3希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第4希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第5希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第6希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第7希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第8希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第9希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域枠)		区
第10希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 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

***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。 (Iランク、調整指数-10、類型間の優先順位⑧求職中となります。)
 ※チェックする場合は、「令和6年度横浜市保育所等利用案内」のP32を確認してください。(空きがある場合は利用内定となります)
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。

— 裏面も記入してください —

☆利用希望施設・事業

- ・入所を希望する順に記入。
- ・施設名は正式名称を記入。
- ・他区の施設も記入可能。
- ・11か所以上の記入の際は☑。
第11希望以降の施設名は別紙に。

☆所在区

希望する施設が市内→区名
 市外→市区町村名

☆育児休業の延長を許容

できる人の利用調整について

「利用調整の優先順位が下がってもよい」に☑する場合、必ず利用案内P32を確認してください。定員に空きがあれば利用内定することもあります。

3. 【B票】利用申請書の記入について

申請児童の保育の状況	<input type="checkbox"/> 自宅で見ている (<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 (保育者名 _____ 生年月日 _____ 児童との関係 _____))	
	<input type="checkbox"/> 自宅外に預けている <small>※ ①および②をそれぞれ記入してください。</small> <small>※ 当てはまるもの全てに印してください。</small>	① 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 ② <input type="checkbox"/> 認可保育所・認定こども園 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業(従業員枠) <input type="checkbox"/> 横浜保育室・川崎認定保育園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時保育(週____回) <input type="checkbox"/> 年度限定保育事業 <input type="checkbox"/> 知人 <input type="checkbox"/> 親族(続柄 _____ 生年月日 _____年____月____日) <input type="checkbox"/> その他(_____)
<input type="checkbox"/> その他(_____)		
申請児童の健康状態等	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も含めて、詳細に記入してください。	
	① 健診の受診	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ⇒ <input type="checkbox"/> 4か月健診 <input type="checkbox"/> 1歳半健診 <input type="checkbox"/> 3歳健診 <input type="checkbox"/> その他(_____)
	② 健診時の指摘事項	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 内容: _____
	③ 発達上の心配事	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 内容: _____
	④ 定期的な通院	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 通院頻度: <input type="checkbox"/> 週・ <input type="checkbox"/> 月・ <input type="checkbox"/> 年に () 回 診断内容(病名等): _____
	⑤ 区の保健師・ソーシャルワーカーへの相談	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 内容: _____
	⑥ 療育センターへの相談	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 内容: _____
	⑦ アレルギー等	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 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): _____
	⑧ 食事制限	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 内容: _____
	⑨ その他集団における配慮	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 内容: _____

☆保育の状況

基準日(令和6年4月一次利用調整では令和5年9月30日)に有償保育等を利用している方は、在園証明書または契約書のコピー等を添付。(利用案内P17を参照)

☆お子さんの健康状況等

障害等特別な支援が必要な場合は、お早めに区役所にご相談ください。

3. 【B票】利用申請書の記入について

*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ろえます。	
	1	<p>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？</p> <p><input type="checkbox"/> はい → 終了（ただし、転園申請の場合は4へ進む）</p> <p><input type="checkbox"/> 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）</p>
	2	<p>希望する選択肢に☑をいれてください。（いずれかひとつに☑）</p> <p><input type="checkbox"/> 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）</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> きょうだいひとりだけや一部の子ども利用の場合には、利用を希望しない</p>
	3	<p>希望する選択肢に☑をいれてください。（いずれかひとつに☑）</p> <p>きょうだい同時に利用ができる場合、</p> <p><input type="checkbox"/> 希望順位が低くても、同じ保育所等の利用を優先してほしい（同園優先）</p> <p> ▶ 複数の保育所等できょうだいがそろう場合、児童名：_____ の希望順位の施設を優先してほしい。</p> <p><input type="checkbox"/> きょうだいが別々でも、それぞれの児童の希望順位の高い保育所等の利用を優先してほしい（順位優先）</p>
4	<p>転園申請の場合は、こちらも回答してください。</p> <p>(1)現在在園している保育所等を含めて、きょうだいをそろえることを希望しますか？</p> <p><input type="checkbox"/> はい・・・在園している保育所等は _____ 番目に希望する。 <input type="checkbox"/> 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。</p> <p>(2)きょうだいが同園でそろわない場合でも転園を希望しますか？</p> <p><input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ</p>	
<p><全員記入>利用開始希望日に利用できなかった時の予定・・・該当するものに☑を付け、記入してください。（利用調整には影響しません）</p> <p>その他の施設・事業を利用する → <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園（教育利用） <input type="checkbox"/> 横浜保育室 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業（従業員枠）</p> <p><input type="checkbox"/> 育児休業延長 <input type="checkbox"/> 今回の利用申請を取り下げる <input type="checkbox"/> 職場につれていく <input type="checkbox"/> 親族が保育する（保育予定者： _____ 続柄： _____）</p> <p><input type="checkbox"/> 現在利用している施設を利用する <input type="checkbox"/> 保護者が保育する <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）</p>		

☆きょうだいで同時利用申請する場合の意向

内容をよく読んだ上で、記入漏れがないように、きょうだいで1～3の意向を揃えてご記入ください。

☆きょうだい同じタイミングでの入所を申請する際のポイント！
 組合せ年齢にもよりますが、「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」とすると、どちらか一方が決まらない場合にはお2人とも保留になります。別園でも通えるかどうかなど、検討してみましょう。

マイナンバー記入用紙

横浜市役所

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 (カタカナ)	生年月日	マイナンバー
年 月 日		

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
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。)

保護者以外 (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			

横浜市使用者	確認書類/対応窓口
口記載されている個人番号が正しいと申告できることを確認した。(受付確認)	番号確認 個人番号カード 通知カード 住民票の写し
口申請者(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 通知カード パスポート
備考:	身分確認 住民票の写し 在留カード 学生証 身元確認 住民票の写し 在留カード 学生証 その他 住民票の写し 在留カード 顔写真貼付

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。

☆給付認定保護者の本人確認書類(番号確認と身元確認)のコピーを台紙に貼付し同封してください。

詳細については
利用案内P19で確認

マイナンバー本人確認書類貼付台紙

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覧ください。

1 番号確認書類

マイナンバーが分かるものを右側の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(表裏)	・マイナンバーが分かる車のコピー
・運転免許証	・マイナンバーが記載された住民票の写し(または住民票写しを添付)

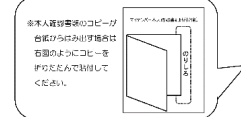
※運転免許証の記載事項(住所、氏名等)が住民票と一致していない場合は、番号確認書類として利用できません。

2 身元確認書類

①顔写真が本人の生年月日または住所が分かるものを右側の2へ貼付してください。

1点で可能なもの(顔写真の必須証明書)	
・マイナンバーカード(表裏)	・運転免許証
・パスポート	・運転免許手帳
・住民票簿(住民票簿)	・住民票簿(厚冊手帳)
・在留カード	等

2点必要なもの A2点 または A1点とB1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 顔写真の証明書 <顔写真の記載があるもの>
・住民票	・学生証
・年金手帳	・法人が発行した印字付き
・児童扶養手当申請書	・公的機関発行の顔写真証明書
・特別児童手帳申請書 等	



本人確認書類のコピーが貼付されたら、必ず台紙の裏面に貼付された書類の写しを貼り込んでください。

5. 就労証明書の記入について

横浜市長 宛

就労証明書

証明日	西暦	年	月	日
事業所名	_____			
代表者名	_____			
所在地	_____			
電話番号	—	—	—	—
担当者名	_____			
記載者連絡先	—	—	—	—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。
※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改定を行ったときは、酒法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()
2	フリガナ 本人氏名	_____
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 期間 _____ (無期の場合は雇用開始日のみ) _____年 ____月 ____日 ~ _____年 ____月 ____日
4	本人就労先事業所	名称 _____ 住所 _____

☆証明日
原則、提出日から6か月以内に記載されたものをご提出ください。

☆事業所名
証明書の発行に責任を持つ企業・組織名等(個人事業主の場合は事業者の名称)が記載されていますか。

☆所在地
証明書発行事業者の住所が記載されていますか。

☆記載者連絡先
内容について自治体から連絡を受ける連絡先が記載されていますか。

No.3 雇用(予定)期間等
有期契約の場合、契約期間の満了後の更新の予定について契約更新の有無が備考欄に記載されていますか。

No.4 本人就労先事業所
証明書発行事業所名や所在地と異なる場合に、本人が実際に働いている事業所の名称・住所が記載されていますか。
複数ある場合→主たる就労先の住所

5. 就労証明書の記入について

6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間	分)	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
		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)	
		土曜		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)	
	日祝		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)		
6	就労時間 (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 ・シフト時間帯		時		分		～		時		分 (うち休憩時間		分)	
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月					
		日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月								

No.6 就労時間 実績ではなく、雇用契約に基づく就労日数・就労時間が記載されていますか。
 休憩時間を含む合計時間が記入されていますか。
 当月の1日から末日までの就労日数が記載されていますか。
 育児短時間勤務制度利用中でも、利用前の就労時間数が記載されていますか。

No.7 就労実績 記入は不要です

5. 就労証明書の記入について

8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中						
		期間	年	月	日	～ 年 月 日		
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み						
		期間	年	月	日	～ 年 月 日		
10	産休・育休以外の休業の 取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他()				
		期間	年	月	日	～ 年 月 日		
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み	年	月	日			
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		期間	年	月	日	～ 年 月 日
		主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時	分	～	時	分 (うち休憩時間	分)

No.8・9 産育休の取得 複数回取得している場合は、直近のものが記入されていますか？
以前に取得した期間がNo.14の備考欄に記載されているかを確認してください

No.11 復職(予定)年月日 保育所等に内定した場合に育児休業を短縮することが可能な場合は、
短縮後の復職予定日を記載してください。
※4月1日利用開始の場合、利用開始月である4月の末日まで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。

No.10 育児のための短時間勤務制度利用有無
変更中・変更予定の場合、変更後の欄短縮された就労時間が記入されていますか。

5. 就労証明書の記入について

13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無
14	備考欄	

No.13 保育士等としての勤務実態 記入は不要です

No.14 備考欄 以下に該当する場合は、備考欄に記載することになっています。（裏面参照）

- ・ 就労時間・日数を増やす予定がある場合（保育所が利用決定した際に増やせる場合を含む）
→ 増やせる時期・日数・時間など
- ・ すでに退職している・退職が決まっている場合 → 退職(予定)年月日
- ・ 産前産後休業・育児休業を複数回取得している場合 → 過去の取得期間
- ・ 単身赴任(予定)の場合 → 赴任(予定)期間
- ・ 月2回以上の夜間勤務がある場合
- ・ 有期雇用契約の場合 → 契約更新の有無（予定を含む）

5. 就労証明書の記入について

タイムスケジュール

次の理由で申請される方は、提出が必要です。

- ① 介護・看護の方(介護・看護にかかる時間が分かるように記載してください。)
 - ② 就労先が複数の方
 - ③ シフト勤務の方や就労時間が固定されていない方(シフト表が提出できる場合は省略可)
 - ④ 通学の方(やむを得ず時間割表が提出できない場合)
- ※①～④以外の方でも提出を求める場合があります。

利用(希望)児童氏名	生年月日
	年 月 日生
	年 月 日生
	年 月 日生

保育を必要とする状況を記入してください。 保護者氏名: _____ 申請児童との関係()

	月	火	水	木	金	土	日
0時							
1時							
2時							
3時							
4時							
5時							
6時							
7時							
8時							
9時							
10時							
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時							

※曜日によって状況が変わらない場合には、月曜日のみ記入し、他は「同左」と記入してください。

以下に該当する場合、タイムスケジュールの提出が必要です。

- ・ 就労先が複数の方
- ・ シフト勤務の方
(シフト表提出不可の場合)
- ・ 介護・看護の方
- ・ 通学の方
(時間割が提出不可の場合)

一次申請用

神奈川区
在住者用

保育所等利用案内

令和6年度
4月1日
利用開始分

11月6日(月)
消印有効

送付先

認定・利用調整事務センター

A・B・Dの申請書

11月6日までに必ず提出!

保育を必要とすることを証明
する書類等がそろわない場合

11月28日(火)までに
事務センターに追加提出!

郵送

**でお申し込みください。
(専用封筒利用)**

郵送受付期間: 令和5年10月10日(火)~11月6日(月) 消印有効

送付先: 認定・利用調整事務センター(原則として区役所窓口での受付はしていません。)

※必要書類が全てそろわなくても、この期間内にお申し込みください。

・A給付認定申請書・B利用申請書(保育所等用)・Dマイナンバー記入用紙、本人確認書類等は、必ずご提出ください。

不足している書類はお子さんの氏名・生年月日を明記の上、令和5年11月28日(火)(消印有効)までに認定・利用調整事務センターに追加提出してください。

※令和5年11月28日(火)を過ぎて提出された書類は一次利用調整の書類としてはお取り扱いできません。

・申請書類の不足、不備がある場合は、利用調整の優先順位が下がる場合があります。

・**横浜市外の施設の利用を一園でも希望する方は郵送での受付ができません。**

神奈川県役所を通して申請する市区町村と、直接申請する市区町村があります!!
申請方法や締切日、必要書類等を希望先の市区町村にご確認いただき、神奈川県こども家庭支援課303窓口までお越しください。

(受付:月~金 8:45~17:00 祝日除く)

・障害等特別な支援が必要なお子様への保育所等への利用を希望される方

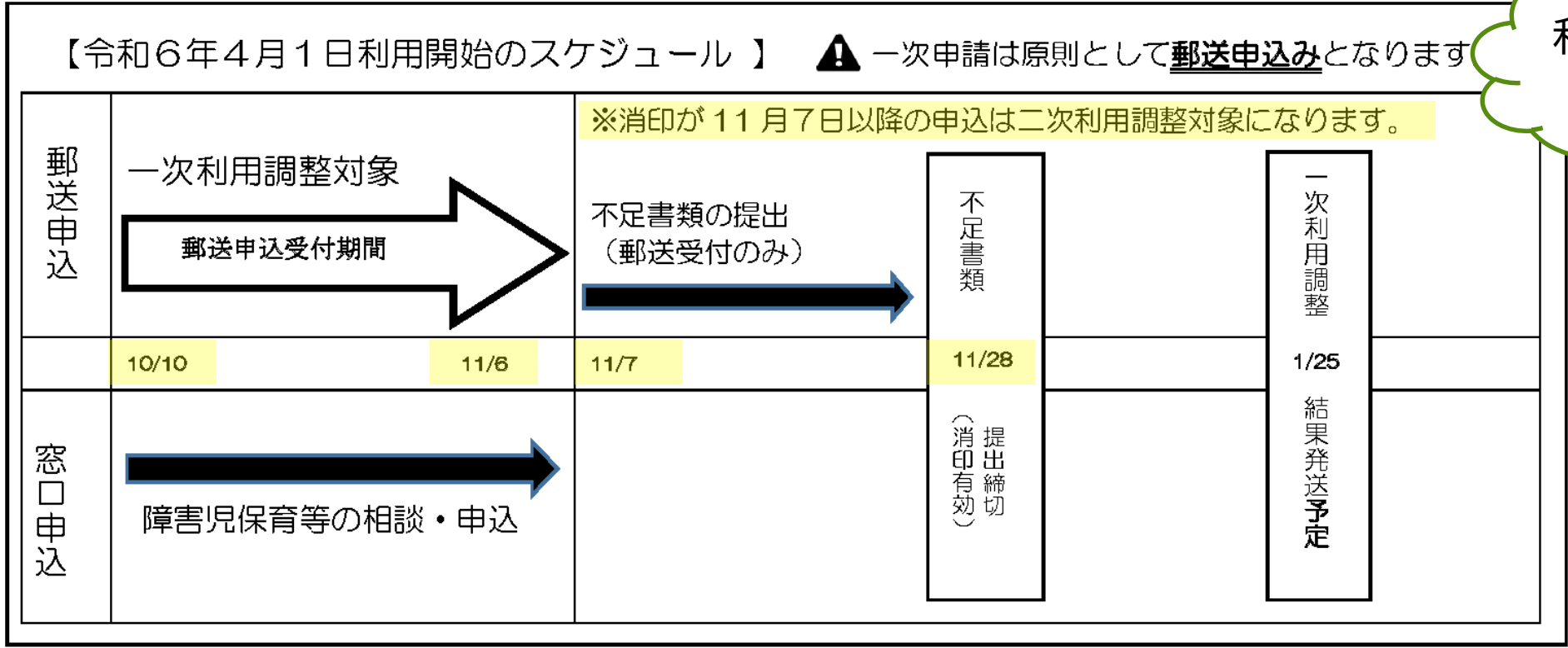
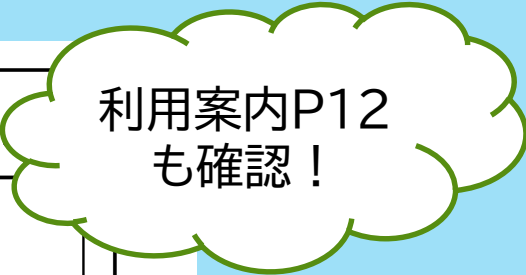
事前相談が必要です。お早めに神奈川県こども家庭支援課にご相談ください。

関係機関の意見書等が必要になる場合があります。

申請内容が事実と異なる場合は、利用の内定を取り消すことがあります。

横浜市外の施設
の申請の場合

希望先の自治体に
確認の上、早めに
お住まいの区役所に
ご相談を!



11月28日(火)までに事務センターに追加提出できるもの

- ☆保育を必要とすることを証明する書類などの不足書類(申請児童の氏名・生年月日を明記)
- ☆希望園の追加・順位変更

申請書類の不備・不足があった際に修正や準備できる期間が短くなりますので、なるべく早めの申請をおすすめします。

4月一次利用申請のみ、お子さんの出生前に申請をすることができます。

出生後に必ず
こども家庭支援課
にて手続きを！

【出生前の保育所等申込みについて】（令和6年2月4日までに出産）

これから出産予定の方で、令和6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。（令和6年2月4日までに出産の児童が対象）

「母子手帳の表紙と出産予定日が分かるページのコピー」を添付し、通常と同様の方法でお申し込みください。

（児童の氏名欄には「ベビー+申請者氏名」、生年月日欄には出産予定日を記入してください。）

令和6年2月4日までに出産し、2月9日（必着）までに「出生後届出書」を提出していただいた場合、一次利用調整の対象となります。「出生後届出書」は、神奈川区役所ホームページ又はこども家庭支援課窓口で入手の上、2月9日（必着）までに提出してください。**区役所から「出生後届出書」の提出確認はいたしません。**「出生後届出書」の提出がない場合には、利用調整の対象外となります。

- ・出生前申請：原則、認定・利用調整事務センターに郵送【期限：11月6日（消印有効）】
- ・出生後届出書：神奈川区こども家庭支援課へ郵送又は窓口提出【期限：2月9日（必着）】

※戸籍課へ提出する出生届だけでは**保育園申請の出生後届出書**を提出したことにはなりません。

【提出にあたっての注意事項】

- 郵便事故等の責任は負いかねます。不安な方は、配達証明、簡易書留等を利用してください。
- 提出された書類は返却できませんので、コピー等をとって保管することをおすすめします。
- きょうだい同時申込みの場合、保育を必要とすることを証明する書類（就労証明書等）は、きょうだい人数分のコピーを添付してください。
- 令和6年3月までに保育所等の利用開始を希望する方は、令和5年度用の申込みが別途必要です。
令和5年度版の利用案内に基づき、神奈川区こども家庭支援課保育・教育担当まで直接お申し込みください。

確実な配達には
配達証明等を利用

申請書類は控えを
とってから郵送を

郵便料金の不足に
注意！
返信用封筒にも
切手を貼付！

書類の書き方や受付の日程のご質問は専用ダイヤルへ
〈お問い合わせ専用ダイヤル〉



045-664-2607

午前8時から午後8時まで（土日祝日も対応）

令和6年1月24日まで（令和5年12月29日～令和6年1月3日は除く）

お困りのことがありましたら、
お住まいの区のこども家庭支援課にご相談ください

神奈川区役所こども家庭支援課

電話 045-411-7157

月曜日～金曜日（祝日除く）

電話受付時間： 8：45～17：15

窓口開庁時間： 8：45～17：00

