

提出書類チェックリスト <表面>

ご自身で必要書類を確認のうえ(下記表に☐)、お申込みください。 不明な点は、厚木市子ども育成課(☎046-225-2262)へお問合せください。

認定こども園
教育・保育給付
2・3号用

児童名	生年月日	希望年月	第一希望施設
	年 月 日	令和 年 月	
	年 月 日	令和 年 月	
	年 月 日	令和 年 月	

証明日について ・令和 9 年 4 月入所申込み → 令和 8 年 10 月 1 日以降のもの
・ 5 月以降入所申込み → 直近 3 か月以内のもの

厚木市民ですか？	☐ はい ☐ いいえ → 裏面へお進みください。
市外転出の予定はありますか？	☐ いいえ ☐ はい 時期: 令和 年 月頃、転出先: → 裏面へお進みください。 例: ○○県○○市

市職員 確認	保護者 確認	必須書類 ※書類は、年度ごとに一式ご用意ください。		注意事項 ※1世帯で1枚とは、きょうだい同時申請の場合
☐	☐	1	提出書類チェックリスト(この用紙)	・1世帯で1枚ご記入ください。 ・必要書類を十分ご確認のうえ、お申込みください。
☐	☐	2	教育・保育給付認定申請書(兼)利用申込書	・申込み児童それぞれ1枚が必要です。
☐	☐	3	利用申込補助票	・食物アレルギーがある方は、食物アレルギー調査票もご記入ください。
☐	☐	4	保育の必要性の事由を確認する書類	・下記4-1～4-14参照 ・就労証明書は、入所希望月1日時点での就労先の内容が明記されたもの。 例: 4月入所希望→4月1日時点での就労先の就労証明書を提出
☐	☐	5	保育所等利用申込に関する確認書	申込みにあたっての注意事項です。日付・署名を忘れずに。世帯で1枚。
☐	☐	6	保育料に係る確認書	保護者①②又は、祖父母等の扶養義務者それぞれの署名が必要です。世帯で1枚。
☐	☐	7	個人番号届出書 ※「個人番号確認書類」と「本人確認書類」のコピーを同封してください。 ・個人番号確認書類(申込み児童、単身赴任等により別居の保護者を含む同居者全員分) ・本人確認書類(保護者それぞれの分)	・個人番号届出書には、申込み児童のマイナンバーもご記入ください。 ・個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票等のコピー ※令和2年5月25日以降に発行された個人番号通知書は、個人番号が確認できるものとして利用できません。 ・顔写真付き本人確認書類(個人番号カード・免許証等) 1点のコピー ・顔写真無し本人確認書類(健康保険証・年金手帳等) 2点のコピー
市職員 確認	保護者 確認	保育の必要性の事由を確認する書類 (必須書類) ※書類は、年度ごとに一式ご用意ください。		
① ②	① ②	保護者の状況	提出書類	注意事項
☐	☐	4-1 居宅外固定就労 (就労時間が定められた就労)	就労証明書	・就労(内定)先で証明してもらってください。 ・複数就労している場合、それぞれの証明書が必要です。
☐	☐	4-2 居宅外変則就労 (就労時間が定められていない就労)	①就労証明書 ②就労時間が分かるシフト表等(1か月分)のコピー	
☐	☐	4-3 自営・個人事業主・フリーランス	①就労証明書 ※変則就労の場合、就労時間が分かるシフト表等(1か月分)のコピー ②自営の証明書のコピー	・就労証明書は代表者をご記入ください。 ・自営の証明書(株式・有限・合同等の法人の場合、自営の証明不要) 例: 確定申告書の第一表と第二表、開業届、営業許可証、登記簿謄本、業務委託契約書等のコピー
☐	☐	4-4 居宅内(内職)就労	①就労証明書 ②出来高証明書・納品書のコピー(3か月分)	・就労証明書はご本人をご記入ください。 ・出来高証明書(納品書や明細書)のコピーをご添付ください。
☐	☐	4-5 育児休業から復帰	①就労証明書(復職予定年月日入り) ※変則就労の場合、就労時間が分かるシフト表等(1か月分)のコピー ②育児休業からの復職に関する申立書	・就労証明書のNo.15入所内定時育休短縮可否と16育休延長可否のチェックも忘れずに ・復職に関する申立書の復職日は、復職される方がご記入ください。年度内と新年度を申込みされる場合、復職日が同日とは限りません。
☐	☐	4-6 妊娠・出産	母子手帳のコピー	・産前→母子手帳の表紙と分娩予定日を確認できるページのコピー ※出産(予定)日の前8週(多胎妊娠は、産前14週)を含む月が入所希望月にあたる場合 ・産後→母子手帳の出生届出済証明のページのコピー ※産後8週を経過する日の翌日を含む月が入所希望月にあたる場合
☐	☐	4-7 保護者が病気	①申立書(疾病・負傷) ②診断書(原本)	診断書(保育が困難な状況、傷病名、期間が記載されたもの)は、入所決定後でも可。※入所決定後、入所前までには必ずご提出ください。
☐	☐	4-8 保護者に障害がある	申立書(疾病・負傷)	
☐	☐	4-9 同居親族の介護	①申立書(介護・看護) ②要介護の確認ができる書類のコピー	・要介護の確認ができる書類とは、介護保険被保険者証のコピー、診断書(原本)等 ※診断書は、入所決定後でも可。入所決定後、入所前までには必ずご提出ください。
☐	☐	4-10 同居親族の看護	①申立書(介護・看護) ②要看護の確認ができる書類のコピー	・要看護の確認ができる書類とは、診断書(原本)等 ※診断書は、入所決定後でも可。入所決定後、入所前までには必ずご提出ください。
☐	☐	4-11 災害復旧	り災証明書等のコピー	
☐	☐	4-12 求職活動中	①求職活動に関する申立書 ②求職活動中であることを確認できる書類のコピー	求職活動中であることを確認できる書類とは、ハローワーク受付票・雇用保険受給者資格証・就職斡旋機関登録画面のコピー
☐	☐	4-13 就学	①在学証明書(学生証・合格通知のコピー) ②授業時間割(就学時間・日数が分かるもの)のコピー	就学とは、学校教育法に規定する学校、専修学校、各種学校その他これらに準ずる教育施設や職業能力開発促進法に規定する職業訓練等を受けていること。
☐	☐	4-14 虐待やDV	公的機関が発行する証明書	配偶者暴力相談支援センターや警察署、児童相談所等による証明書
市職員 確認	保護者 確認	世帯状況により必要な書類 ※書類は、年度ごとに一式ご用意ください。		
		状況	提出書類	注意事項
☐	☐	8 年度当初(4月1日)65歳未満の同居祖父母がいる方	祖父母の状況に応じて、上記4-1～11、13～14のいずれか ※4-12求職活動中を除く。	祖父母等と同居所であっても、二世帯住宅(玄関、台所、風呂等が別で生計も別であること)の場合、別居として取り扱う。→9の書類の提出が必要。
☐	☐	9 同居祖父母とは生計が別の方	各々の公共料金の領収書等	公共料金の同月における各々の領収書(請求書)のコピー
☐	☐	10 離婚調停中の方 (離婚前提で住民票も異動済みの別居)	離婚調停期日通知書のコピーまたは弁護士が作成する離婚調停・離婚協議中であることが確認できる証明書	※左記書類の提出ができない・住民票を異動させていない場合、父母が別居中であっても配偶者の就労証明書等の提出が必要。
☐	☐	11 行方不明、拘禁中	行方不明者届受理証明書、拘禁証明、拘留証明、留置証明、在所証明のうちいずれか1つ	
☐	☐	12 認可外施設に月極で預けている方	在園証明書(原本)、利用契約書や受領印のある月謝袋のコピーのうちいずれか1つ	認可外施設に1か月以上預けている場合。
☐	☐	13 保育所等で保育士・幼稚園教諭・保育教諭として勤務している方	保育士証・幼稚園教諭免許状のコピー	・保育所等とは、保育所、認定こども園、地域型保育、幼稚園のことです。 ・認可外施設は対象外です。
☐	☐	14 育児休業に係る児童が満1歳を迎える月の保育所等施設の入所が保留となった場合、育児休業を延長し、翌年度の5月15日までに復職する方	育児休業延長に係る保育所等利用継続申出書	・育児休業取得時に保育所在籍児童が3歳クラス以下だった場合、育児休業に係る児童の利用申込み時に提出。 ・育児休業に係る子は1歳の誕生日を含む月の申込みが必要。 ・該当年度のみ提出。
☐	☐	15 提出した利用申込書について、希望保育施設や内容に変更がある方	利用申込内容変更届	きょうだい同時申込みで、きょうだい審査の取扱いを変更したい場合も提出。 例: 「きょうだい同時入所」から「1人だけの入所でもよい」に変更。
☐	☐	16 転園したい方	転園申請書と申請書類一式(上記1～13の該当書類)	・保育所、認定こども園(2・3号)、地域型保育での異動。 ・育児休業中の場合、復職することが前提。

※兄弟姉妹が保育所等入所手続きを厚木市保育課で行った場合、保育の必要性を確認する書類(就労証明書等)は写して対応可能です(同時期入所に限る)。

提出書類チェックリスト <裏面>

厚木市外から厚木市内に「転入予定」・「厚木市在勤」・「厚木市へ里帰り出産」で入所を希望する方（他市区町村→厚木市）

<転入予定の方>厚木市外で申込み(2号3号)をしている。又は、申込みする予定がある。 ☐ いいえ

※他市区町村で申込み中の場合、厚木市に新規申込みできません。

■ 申込事由別の申請書式 （○→推奨（手続が簡略化できるため） ●→推奨（厚木市で認定を行うため） ○→使用可能 ×→使用不可）

	提出先	提出期限	厚木市の書式	他市区町村の書式	注意事項
転入予定	厚木市 こども育成課 ※郵送可	4月を除き、 入所希望月の前月10日 必着 (土日祝日の場合、直前の開庁日)	◎	×	・4月の提出期限は、申込案内や厚木市のホームページを参照 ・入所月の前月末までに住民票の異動及び厚木市こども育成課の窓口で本申請の手続が必須
在勤（保育士等）	住民票がある 市区町村	住民票のある市区町村へ提出された 申込書は厚木市へ郵送されます。 厚木市の締切日(必着)に間に合う よう住民票のある市区町村に確認し てください。	○	○	保護者のどちらかが厚木市内で「保育士等」として「週4日以上」の月64時間以上の実務がある
在勤			○	○	保護者のどちらかが厚木市内で「週4日以上」の月64時間以上の実務がある
里帰り出産			○	○	

■ 厚木市の書式で必要な書類（○→必須 ○→いずれか ◎→不要）

		厚木市の書式を使用	他市区町村の書式を使用	注意事項
必須書類	教育・保育給付認定申請書（兼）利用申込書	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	
	利用申込補助票	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	
	食物アレルギー調査票	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	
	認定要件 確認書類 ※ 該当する 要件で 保護者 それぞれ 提出	就労証明書 ※在勤要件の場合は厚木市で 週4日以上月64時間以上の勤務	◎ ☐ 添付済	※他市区町村の書式で用意している場合は、厚木市の書式は不要 ・自営の証明書（株式・有限・合同等の法人の場合、自営の証明不要） 例：確定申告書の第一表と第二表、開業届、営業許可証、登記簿謄本、業務委託契約書 等のコピー ★添付があれば加点
		求職活動に関する申立書 ★求職活動中であることが証明できる書類	○ ☐ 添付済（父）	○ ☐ 添付済（父）
		就労証明書 育児休業からの復職に関する申立書	○ ☐ 添付済（母）	○ ☐ 添付済（母）
		申立書（疾病） 申立書（介護・看護） 要介護・要看護の確認ができる書類のコピー	○ ☐ 添付済	○ ☐ 添付済
		母子手帳の「表紙」及び「分娩予定日が 確認できるページ」のコピー	○ ☐ 添付済	○ ☐ 添付済
	利用申込に関する確認書	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	日付を記入・署名の上、世帯で1枚用意（申込みにあたっての注意事項となります。）
	保育料に係る確認書	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	日付を記入・署名の上、世帯で1枚用意（申込みにあたっての注意事項となります。）
	個人番号届出書（※）	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	※転入予定の場合は、転入後の提出でも可
	提出書類チェックリスト	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	
	転入予定 の場合 必須書類	①～③のすべてが記載されている賃貸契約書、 工事請負契約書、売買契約書など	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済
	①厚木市内の転入先住所 ②引渡日 ③契約者双方の押印または署名			・入所月の前月末までに住民票の異動及び厚木市こども育成課の窓口で本申請の手続が必須 ・本申請手続は、厚木市の書式の申請書一式が必要 ※厚木市の書式をご利用の方は、本申請時に次の書類をご提出ください。 ①教育・保育給付認定申請書（兼）利用申込書 ②個人番号届出書 ・厚木市内在住の方と同居される場合は、誓約書のみの添付
	厚木市の書式の誓約書	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	※必須書類の提出ができない場合、転入予定での申込みはできません。
	世帯状況により必要な書類 →表面のチェックリストを確認し、当てはまるものは添付	◎ ☐ 添付済	◎ ☐ 添付済	

厚木市内に在住で市外の認定こども園に入所を希望する方（厚木市→他市区町村）

現在、厚木市で申込みをしている。（希望施設は市外も含む。）

☐ いいえ ☐ はい 時期: R 年 月分、希望先:

例: → ☐ いいえ ☐ はい 時期: R 9 年 4 月分、希望先: ○○幼稚園

■ 申込事由別の申請書式 （○→推奨（手続が簡略化できるため） ●→推奨（厚木市で認定を行うため） ○→使用可能 ×→使用不可）

※入所を希望する市区町村へ直接お問い合わせして必要な書類を確認してください。

	提出先	提出期限	厚木市の書式	他市区町村の書式	
転出予定	事前に当該市区町村へ問合せのうえ 直接、転出先市区町村の担当課へ		×	◎	
在勤	厚木市 こども育成課 ※郵送可	利用を希望する市区町村の締 切日の1週間前まで（必着）	●	○	入所を希望する市区町村： 例：○○○県 ○○○市 ○○○区 〃 の申込み締切日： 年 月 日 必着 ・ 消印有効
里帰り出産			●	○	
上記以外の事由			●	○	