令和6年度4月1次 保育所等利用申込みのご案内

【保育所（公立・民間）、家庭的保育、小規模保育用】

★市外を含む保育所・家庭的保育・小規模保育・認定こども園のそれぞれを第１希望として複数の施設に申込みすることはできません。

保育所等への入所をご希望の方は、保育のしおりや申込み案内等をよくお読みいただき、**内容をご理解のうえ**、お申込みください。**申込みは年度ごとに必要です**。年度が変わっても保育所等の利用を希望する場合、新たにお申込みが必要となります。
４月２次以降の申込みを希望する方は、改めて受付期間等をご確認ください。

１．１次受付期間・受付方法

受付期間　**令和５年１１月１日（水）～１１月１７日（金）**

受付方法　**郵送 又は 電子（オンライン）**　詳しくは２ページをご覧ください。

※入所希望児童が病気・障がい等により支援や配慮が必要な場合や厚木市外の保育所を希望する場合は、窓口にお越しください。

・保育所等施設では受付できません。（認定こども園が第一希望園の場合を除く。）
・郵便事故の責任は負いかねますので、書類の到着が不安な方は、追跡可能な郵便をご利用ください。
・入所希望児童が病気・障がい等により支援や配慮が必要な場合、事前に保育課へお問合せください。
・ＦＡＸでは、申込みできません。

２．提 出 書 類

４ページをご参照ください。
※必要書類の確認・相談は、保育課へお電話ください。
※提出いただいた書類はお返ししませんので、必要な方は予めコピーをお取りください。
※４月１次申込みの**各種証明書は、<u>令和５年１０月１日以降の証明日</u>**のものが必要です。（住民票は除く。）

３．そ　の　他

（１）**入所の意思がない施設は、記入しないでください。（第２、第３希望で入所が決まる場合もあります。）**
（２）希望施設の受入年齢、延長保育時間、延長料金、保育料以外にかかる諸費用、除去食対応、行事内容、雰囲気などについて、**見学して十分確認のうえ**、お申込みください。
（３）４月１次の各施設の募集状況は、厚木市ホームページでご確認ください。前日までの申込み状況については、保育課へ電話でお問合せください。（翌日の 13 時更新）
（４）申込み児童や兄弟姉妹に未払いの保育料がある場合、必ずお支払いください。
（５）申込み後、**就労先・住所・世帯構成等に変更があった場合**、必ず保育課へご連絡ください。
（６）厚木市に住民票があり、**厚木市外の保育所を１つでも希望する場合**、事前に希望保育所のある市区町村の申込み締切日、必要書類などをご確認のうえ、**希望保育所のある市区町村の締切日の１週間前までに**厚木市保育課窓口に必要書類をご提出ください。郵送不可。
（７）申込みの取下げや内定を辞退する場合、『取下げ・辞退届』を保育課へご提出ください。
（８）**利用調整結果は、面接実施後、令和６年１月末に郵送します。**合否についてのお問合せはご遠慮ください。お手元に通知が届くまでには数日かかりますので、ご了承ください。
入所保留になり、４月２次審査で施設等の変更がある方は、令和６年２月 29 日（消印有効）までに『利用申込内容変更届』をご提出ください。２次入所が決定した方のみ３月 25 日頃に電話でお知らせします。
（９）申込み後、令和６年４月１日以前に厚木市から転出した場合、申込み・入所決定は取下げになりますのでご注意ください。４月２日以降に転出した場合も別途手続が必要となりますのでご連絡ください。
（10）申込み様式等は、**厚木市ホームページからダウンロードできます。**
※印刷するときはＡ４サイズ（裏表のあるものは両面）で印刷してください。
（11）令和６年５月以降の利用申込みは、令和６年３月１日から受付開始予定です。
受付方法等は、厚木市ホームページでご確認又は、保育課へお問合せください。

厚木市
ホームページ

日本語　　for Foreigners

◎お問合せ先
厚木市保育課 保育認定・給付係
電　　話　046-225-2231
開庁時間　平日　午前 8:30～午後 5:15

電子の場合

【受付期間】令和５年11月１日(水)0時0分～11月17日(金)23時59分受信分まで有効

１．手順

（1）手続に必要なものを用意

4ページをご参照ください。

就労証明書等の添付書類を利用するデバイス(PC、スマートフォンなど)にデータ保存。

※添付書類は、鮮明に文字が読み取れるものをご用意ください。

※添付可能なファイルサイズの上限は合計で100MBです。

形式はMicrosoft Word(docx, doc)/Excel(xlsx, xls)/PDF/画像（jpg、jpeg、png）です。

（2）電子申請システム（e-kanagawa）にアクセスし申請

①申請手続の選択 →「【第1希望が保育所用】教育・保育給付認定申請書（兼）利用申込」を選択。

（🔍検索からキーワード検索もできます。）

②利用者登録の実施

③申請内容の入力

※申請内容に不備がある場合、登録している電話番号又はメールアドレスにご連絡します。

厚木市ホームページ内
電子申請のご案内

２．電子申込後の流れ

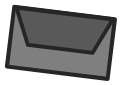
内容確認状況は、ご登録したメールアドレス宛にメールでお知らせします。
メールが届きましたら、e-kanagawaログイン後の「申込内容照会」のページに『受付案内(入所面接案内等)』をお送りしますので、必ず御確認ください。
不備・不足書類がある場合、ご連絡いたしますが、**提出期限は11月17日(金)（23時59分受信分まで）**です。
不備・不足書類等により認定できない場合、『不認定通知』を郵送します。

郵送の場合

【受付期間】令和５年11月１日(水)～11月17日(金) 期間内消印有効

１．送付先

〒243-8511 厚木市役所 保育課



※書類は折らずにご提出ください。

※郵便事故の責任は負いかねますので、書類の到着が不安な方は、追跡可能な方法でご郵送ください。

２．郵送申込後の流れ

『受領通知』と『受付案内』を郵送します。
不備・不足書類がある場合、ご連絡いたしますが、**提出期限は11月17日(金)（消印有効）**です。
不備・不足書類等で認定できない場合、『不認定通知』を郵送します。

記入例

※消えるペン・修正液は無効
訂正は二重線で消し、正しくご記入ください。

希望期間・希望時間については、入所決定施設との調整で、変更になる場合があります。
求職中の方は、最大8:30～16:30、保育短時間です。
（けいわ星の子保育園は、7:00～18:00）

第1希望が「市内認定こども園」の場合は、直接、認定こども園に申込みしてください。
※保育のしおり40ページ参照

申請児童と保護者、祖父母以外の同居家族（生計が一緒の方）全員を入力してください。続柄は児童から見た同居者です。

該当する箇所全てにチェック、記入してください。

＜表＞

教育・保育給付認定申請書（兼）利用申込書

同意事項
1 子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、申請者や同居親族の市区町村で保管する住民記録情報、税情報、その他認定、入所及び保育料決定に必要な情報について厚木市職員が照会すること
2 申請書等に記載した事項については、利用調整や教育・保育の運営に必要と認められる場合に、施設・事業者に
3 厚木市職員が、教育・保育給付認定審査のために、世帯の構成員の雇用主などの関係者に照会を行うこと
4 申請内容が事実と相違した場合は、教育・保育給付認定取消や内定取消、退所となる場合があること
5 必要書類を期限までに提出すること

以上のことに同意し、次のとおり申請します。
厚木市長宛
厚木市福祉事務所長宛　　申請日：令和 5 8日

住所	〒243－0000　厚木市　中町○丁目○○番○○号				電話（自宅）	046－○○○○　○○
	ふりがな 氏名（自署）	続柄	生年月日	年齢	障害者手帳等※2	就労・通学先・疾病等（外国籍の方は国籍名）※障害者手帳等「有」の方は、①手帳等種類②発行官公署を記入してください。
保護者①※1	あつぎ　たろう 厚木　太郎	父	Ⓢ H.R ○・6・30	○○	□有 ☑無	あつぎ会社 携帯 △△△－△△△△－△△△△
保護者②	あつぎ　あゆこ 厚木　鮎子	母	S Ⓗ R ○・3・23	○○	☑有 □無	会社アツギ ①身体障害者手帳 ②神奈川県 携帯 □□□－□□□□－□□□□

※1 通知書等の郵送先の宛名及び認定保護者は、保護者①に記入した方となります。
※2 障害者手帳等欄は、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、特別児童扶養手当、障害基礎年金を受けている場合に「有」。

申請児童	ふりがな 氏名	性別	生年月日	年齢	障害者手帳等※2	保育の希望
	あつぎ　あゆね 厚木　鮎音	□男 ☑女	H Ⓡ ○・9・8	○○	□有 ☑無	☑有(2号・3号認定) □無(1号認定)

1 保育の利用希望について

希望保育期間	令和 6 年 4 月 1 日 ～ 年 月 末 日まで（年度内・就学前） □就労する間 □出産（予定）日前8週を含む月の初日から、産後8週間を経過する日の翌日を含む月の月末までの間 □治療に要する間 □介護に要する間 □入所月から2か月を経過する月末まで □在学期間 □その他
希望利用時間	☑月 ☑火 ☑水 □木 ☑金 □土（第 1・2・3・4・5、月 回） 平 日：8 時 00 分 ～ 18 時 00 分 ／ 土曜日： 時 分 ～ 時 分
保育の必要量	☑保育標準時間（最長11時間） □保育短時間（最長8時間）

希望施設		見学状況
第1希望	○○○保育園	☑R 5年 ○月 ○日見学済(予定) □在園児がいる □未見学・未確認 ※締切日から平日3日以内に見学してください。
第2希望	△△△保育園	☑R 5年 ○月 ○日見学済(予定) □在園児がいる □未見学・未確認 ※締切日から平日3日以内に見学してください。
第3希望	□□□保育園	☑R 5年 ○月 ○日見学済(予定) □在園児がいる □未見学・未確認 ※締切日から平日3日以内に見学してください。

※入所決定後の転園は非常に厳しくなります。内定を辞退すると申請は取下げになり、再度申請が必要になります（書類一式必要）。また、保留通知は発行されません。

2 世帯の状況（保護者と申請児童、祖父母を除き、同居者（単身赴任等で別居している方を含め）全員を記入してください。）
次の世帯の構成員は、同意事項について氏名の記入を署名とし同意します。続柄は児童から見た同居者です。

世帯の構成員	ふりがな 氏名	続柄	生年月日	年齢	障害者手帳等※2	就労・通学先・疾病等（外国籍の方は国籍名）※障害者手帳等「有」の方は、①手帳等種類②発行官公署を記入してください。
③	あつぎ　いちろう 厚木　一郎	兄	T.S Ⓗ R ○・7・3	○○	□有 ☑無	○○小学校
④	あつぎ　あゆみ 厚木　鮎美	姉	T.S Ⓗ R ○・8・6	○○	☑有 □無	○○幼稚園 ①療育手帳②厚木市
⑤			T.S.H.R ・ ・		□有 □無	
⑥			T.S.H.R ・ ・		□有 □無	

ひとり親世帯	□離別 □未婚 □死別 □離婚前提別居 □調停中 □拘禁 □行方不明（届出済・未） □その他（ ） 事由発生 年 月 日
生活保護の状況	☑適用無 □申請中 □適用有（ 年 月 日保護開始）担当者（ ）
昨年1月1日住所	保護者① □厚木市内 ☑厚木市外（住所：○○県○○市○丁目○○番○○号 ） 保護者② □厚木市内 ☑厚木市外（住所：同上 ）
今年1月1日住所	保護者① ☑厚木市内 □厚木市外（住所：厚木市旭町○丁目○番○○号 ） 保護者② ☑厚木市内 □厚木市外（住所：同上 ）

3 祖父母の状況　次の祖父母の状況は、同意事項について氏名の記入を署名とし同意します。

祖父母		氏名	年齢		住所	傷病	就労	連絡先
保護者①	祖父	厚木　大太郎	○○	同居・別居 死亡・所在不明	厚木市中町○丁目○○番○○号	有 Ⓑ	有 Ⓑ・無	○○○－○○○－○○○○
	祖母	厚木　花子	○○	同居・別居 死亡・所在不明	同上	Ⓐ・無	有 Ⓑ	△△△－△△△△－△△△△
保護者②	祖父			同居・別居 死亡・所在不明		有・無	有・無	
	祖母	飯山　さくら	○○	同居・別居 死亡・所在不明	△△県△△市△△番地	有 Ⓑ	有 Ⓑ	□□□－□□□－□□□□

別居の場合は、現住所を記入してください。

＜裏＞

該当する箇所全てにチェック、記入してください。

4 保護者の状況

保護者の状況		保護者①	
保育を希望する理由		☑就労 □出産 □疾病又は障害 □介護又は看護 □求職 □就学 □災害復旧 □その他（ ）	☑就労 □出産 □介護又は看護 □災害復旧
就労	勤務先等名	あつぎ会社	会社アツギ
	就労時間	8 時 30 分 ～ 17 時 30 分	8 時 30 分
	就労日数・時間	☑月 ☑火 ☑水 ☑木 ☑金 □土 □不定期 週 5 日 ／ 1日あたり実働 8時間 分	☑月 ☑火 ☑水 □木 ☑金 □土 □不定期 週 5 日 ／ 1日あたり実働 7時間 45分
	通勤手段・時間	☑自動車 □電車 □バス □バイク □自転車 □徒歩 片道 1 時間 30 分	□自動車 □電車 □バス □バイク □自転車 ☑徒歩 片道 時間 10 分 □単身赴任
	育児休業取得状況	無 ・ 有 ・ 予定 （ 年 月 日～ 年 月 日）	無 ・ Ⓐ ・ 予定 （令和4年11月4日 ～ 令和6年3月7日）
妊娠・出産	現在、妊娠していますか？	□いいえ □はい □多胎妊娠（双子以上）	□いいえ ☑はい □多胎妊娠（双子以上）
	出産予定日	年 月 日	令和 6 年 ○月 ○日
	産後の予定	☑就労 □育児休業取得 □家庭保育 □求職活動	□就労 ☑育児休業取得 □家庭保育 □求職活動
疾病又は障害	疾病・障害名		聴覚障害
	手帳の有無	無 ・ 有 （ 級・度）	無 ・ Ⓐ （ 3級・度）
	受診等状況	□入院歴 年 月 日～ 年 月 日 □通院中 （ 月・週 回） □自宅療養期間 か月間	□入院歴 年 月 日～ 年 月 日 □通院中 （ 月・週 回） □自宅療養期間 か月間
介護又は看護	介護を受ける方	（児童との続柄： ）	（児童との続柄： ）
	疾病・障害名		
	手帳の有無	無 ・ 有 （ 級・度）	無 ・ 有 （ 級・度）
	受診等状況	□入院歴 年 月 日～ 年 月 日 □通院中 （ 月・週 回） □通学（園）週 回 施設名 □自宅療養期間 か月間	□入院歴 年 月 日～ 年 月 日 □通院中 （ 月・週 回） □通学（園）週 回 施設名 □自宅療養期間 か月間
就学	就学先名		
	就学期間	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
	就学日数・時間	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □不定期 週 日 ／ 1日あたり 時間 分	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □不定期 週 日 ／ 1日あたり 時間 分
	通学手段・時間	□自動車 □電車 □バス □バイク □自転車 □徒歩 片道 時間 分	□自動車 □電車 □バス □バイク □自転車 □徒歩 片道 時間 分

実際の勤務先を記入してください。

「育児休業」とは、法律（育児・介護休業法）に基づき取得する休業のことです。
「育児休暇」では継続申請（入所）できません。

産後の予定は、保護者のどちらもチェックしてください。

疾病/障害・介護/看護要件で入所する場合、入所決定後に診断書（家庭での保育が困難な状況が記載されたもの）等を提出してください。
また、長時間保育が必要な場合も診断書にその旨を記載してもらってください。
介護・看護は、同居親族者の介護・看護に限ります。

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です。

教育・保育給付認定申請及び利用申込みに必要な書類

※提出書類のコピーが必要な場合、事前にご自身でコピーをお取りください。

保育の必要性の事由を確認する書類は、保護者それぞれのものが必要です。(ひとり親世帯を除く。)
必要書類が不足していると、認定や入所要件の確認ができません。

★【必須書類】 ※①～⑦すべての書類が揃っていないと受理できません。

① **提出書類チェックリスト** (世帯で1枚)
② **教育・保育給付認定申請書(兼)利用申込書** (児童1人につき1枚)
③ **利用申込補助票** (児童1人につき1枚)
④ **保育の必要性の事由を確認する書類** ※下記参照 (世帯で各1枚)
⑤ **保育所等利用申込に関する確認書** (世帯で1枚)
⑥ **保育料に係る確認書** (世帯で1枚)
⑦ **個人番号届出書** (世帯で1枚)

※下記「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(同居者全員分。**申込み児童、単身赴任等により別居の保護者を含む)
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
※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。

・**本人確認書類(保護者それぞれ分)**
個人番号カードや運転免許証等の顔写真付きのもの1点、又は公的医療保険の被保険者証、児童扶養手当証書等の顔写真のないもの2点

◆【該当者のみ必要な書類】 ※提出の有無によって審査に影響が出る場合があります。

◎ 食物アレルギー調査票　◎ 介護保険被保険者証のコピー　◎ 離婚調停期日通知書のコピー(離婚調停中の方)
◎ 在園証明書、利用契約書や受領印のある月謝袋のコピー(現に認可外保育施設に月極で預けている方)
◎ 年度当初 65 歳未満の同居祖父母が保育困難な場合、保育の必要性の事由を確認する書類
◎ 祖父母と同居(一緒に住んでいる・住民票が同じ)で生計は別の場合、公共料金の同月における各々の領収証(請求書)のコピー
◎ 育児休業延長に係る保育所等利用継続申出書(在園児継続用／育児休業に係る子の1歳の誕生日を含む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)
◎ 保育士証、幼稚園教諭免許状のコピー(保育所等で保育士・保育教諭・幼稚園教諭として勤務(予定)している方)
※保育所等とは、保育所、認定こども園、地域型保育事業、幼稚園のことです。
◎ 利用申込内容変更届(提出した利用申込みについて、希望保育施設や申込み内容に変更がある方)
◎ 転園申請書　◎ 保育実施解除届

注意

就労要件の場合

最低基準(月 64 時間以上と週4日以上のどちらも)を満たす就労(内定)証明が必要となります。
最低基準に満たない場合、**申立書(求職中)**をご提出ください。

保育を必要とする事由 ★必須書類 ◆審査に影響が出る書類			就労証明書	母子手帳のコピー	各申立書	診断書(家庭での保育が困難な状況が記載されたもの)	介護保険被保険者証等のコピー	在学証明書及び授業時間割	その他
1	就労	居宅外固定就労	★						
		居宅外変則就労	★						就労時間が分かるシフト表のコピー(1か月分)
		自営	★						★確定申告書(第一表と第二表)や開業届等のコピー
		居宅内(内職)	★						★出来高証明書・納品書等のコピー(3か月分)
		育児休業から復帰	★		★				◆育児休業給付金支給決定通知 (給付金対象者で育児休業給付金支給決定通知の交付が間に合わない場合、雇用保険被保険者証)のコピー
2	妊娠・出産			★		特別な状態の場合			産前→母子手帳の表紙と予定日を確認できるページのコピー 産後→母子手帳の出生届出済証明のページ
3	疾病・障害				★	いずれか1つ			診断書は入所決定後でも可 (ただし申立書と内容が異なる場合、入所の取消し・退所となる場合があります。)
4	介護・看護(同居親族)				★	いずれか1つ			
5	災害復旧				★				り災証明書等のコピー
6	求職活動中				★				◆ハローワーク受付票等のコピー
7	就学							★	
8	虐待やDV								★配偶者からの暴力被害者の保護に関する証明等のコピー
9	育児休業中の在園児継続利用								育児休業延長に係る保育所等利用申出書

※保護者が単身赴任等で別居している場合も、保育を必要とする事由を確認できる書類が必要です。
※無収入の場合、就労と認められません。(手伝いや町内会の役員、自家消費のための農業など)
※就労等、上記表中の1、3～8の要件中であっても、出産(予定)日の前8週(多胎妊娠のは、産前 14 週)を含む月、産後8週間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、2の妊娠・出産要件となりますので、母子手帳のコピーをご提出ください。なお、9は該当しません。
※申込み内容によっては、他に書類をご提出いただく場合があります。
※転園や兄弟姉妹がすでに在園している場合でも申請書類は一式必要です。
※提出書類に虚偽の記載があった場合、入所内定は取消しとします。入所後、明らかになった場合、退所となります。

保育のしおり

✿育児休業中の申込み
・入所及び復職の意思のない方の申込みは、受け付けられません。(転園を含む。) ※地域型保育からの卒園の場合を除く。
・育児休業の復職(予定)日によって入所希望できる月が決まります。
1日～15 日付の復職 →復職月の前月分から、16 日～31 日付の復職 →復職月の当月分から
(例1)5月1日復職→4月1日から入所可能　(例2)5月 16 日復職→5月1日から入所可能
・育児休業を切り上げる予定の方は、入所決定後、入所月の翌月 15 日(土日祝でも)までに復職が条件となります。
※同一世帯に在園児がいる場合、育児休業取得時の在籍クラスにより復職日の条件が異なります。令和5年 10 月発行の保育のしおり8ページをご覧ください。