



認可保育所等利用申込みのご案内

令和6年度【認可保育所（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（2・3号認定）の中で第1希望から第3希望までお申込みをすることができます。

※複数の施設を第1希望としてお申込みをすることはできません。

保育施設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、申請児ごとに必要です。**

受付方法は、**郵送** 又は **電子(オンライン)** です。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、窓口にお越しください。

1. 受付期間（令和6年5月～令和7年3月分） ※4月の受付については、保育課へお問合せください。

【令和6年度スケジュール】月ごとに受付期間・締切日が異なりますので、ご注意ください。

※郵送の場合、締切日の消印まで、電子の場合、締切日 23:59 受信分まで有効です。

入所希望	受付開始	締切日	入所希望	受付開始	締切日	入所希望	受付開始	締切日
R6. 5月	R6. 3/1～	R6. 4/10	9月	7/11～	8/9	R7. 1月	11/1～	12/10
6月	4/11～	5/10	10月	8/13～	9/10	2月	11/1～	R7. 1/10
7月	5/13～	6/10	11月	9/11～	10/10	3月	11/1～	2/10
8月	6/11～	7/10	12月	10/11～	11/8	結果発送	入所希望月前月25日頃(初回のみ)	

※必要書類の確認・相談は、保育課へお電話をお願いします。

※保育所等施設では受付できませんのでご注意ください。（認定こども園が第一希望園の場合を除く。）

※FAXでは、申込み受付できません。

2. 提出書類 4ページをご参照ください。

※不足書類や記入漏れ、内容に不備がある場合、**選考の対象外**ですのでご了承ください。

※各種証明書は、**証明日から3か月以内のもの**が有効です。（個人番号確認の為の住民票は除く。）

※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。

3. 申込後の流れ（郵送・電子共通）

入所の場合 → 入所希望月の前月25日頃、入所調整がついた方(内定)は、電話でご連絡します。小規模保育施設で内定した方は、内定先の園から連絡があります。

保留の場合 → 入所希望月の前月25日頃、保護者宛の通知を郵送します。
なお、一度入所保留になった場合、次月からは入所調整がついた方のみ電話でご連絡します。
（保留通知は初回のみ発行となります。）

※支給認定証の認定期間が終了しない限り、年度内は継続して毎月入所調整を行いますので、再度、申請書を提出していただく必要はありません。

※求職活動中で申請をされた方の支給認定証の認定期間は、2か月です。2か月経過後も継続して申請を希望する場合、認定期間の最終日が属する月の10日(10日が土日祝日の場合、直前の開庁日)までに①交付済みの支給認定証・②支給認定変更申請書・③求職に関する申立書・ハローワーク受付票等の写しをご提出ください。

4. その他

- 申込み前に、利用を希望するすべての保育所等をお子さんと一緒に**ご見学**ください。見学を行わなかった場合、審査ができません。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、雰囲気、行事内容などについて、施設に直接確認し、十分ご理解のうえ、お申込みください。※施設によって対応が異なります。対応方法は、直接、施設にお問合せください。
- 申込み児童や兄弟姉妹に未払いの保育料がある場合、必ずお支払いを済ませてください。
- 申込み後、**就労先・住所・世帯構成等に変更があった場合**、必ず保育課にご連絡ください。受付期間内に申込みしていても市外へ引っ越し(厚木市から転出)すると取下げとなります。取下げ後、厚木市の保育所を希望する場合、転出先で再度、お申込みください。厚木市の保育所に入所決定している場合でも、入所月1日時点で厚木市に住民票がないと保育所に通えません。(4ページの保育士等の場合を除く。)
- 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な書類をご提出ください。郵送不可。
- 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。
- 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。
- 入所保留者数は、厚木市ホームページでご確認いただけます。



日本語

厚木市
ホームページ



for Foreigners

【お問合せ先】

厚木市保育課 保育認定・給付係

☎ 046-225-2231

開庁時間 平日 8:30～17:15



保育のしおり

電子の場合

※夜間(22時～23時台)は申込みが集中しますので避けてご利用ください。



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) 電子申請に必要なものを用意 ※操作についてはe-kanagawa内の「操作マニュアル」をご確認ください。
 - ①申請者のマイナンバーカード(署名用電子証明書が格納されたもの)
 - ②電子証明書の読取りに対応したICカードリーダーまたはスマートフォン
 - ③利用する機器に、対応した利用者クライアントソフトをインストール
- (3) 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、必要書類添付 ※年度ごと、申請児ごと書類一式ご提出ください。
※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、**提出期限は締切日(23:59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



1. 送付先

〒243-8511 厚木市役所 保育課

封筒に別紙宛名紙を貼り付けてください。

- ※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。
- ※年度ごと、申請児ごと書類一式ご提出ください。(封筒は1つで構いません。)

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、**提出期限は締切日(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

<表>

※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。

別居の場合は、現住所を記入してください。

6

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

5

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。

<裏>

該当する箇所全てにチェック、記入してください。

保護者の状況	保護者①	保護者②
	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 疾病又は障害	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 疾病又は障害

実際の勤務先を記入してください。

令和〇〇〇 5 9

「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。

妊娠・出産	妊娠していますか? <input type="checkbox"/> 多胎妊娠(双子以上)	<input type="checkbox"/> 多胎妊娠(双子以上)
出産	出産予定日 年 月 日	令和 6 年 〇 月 〇 日
産後の予定	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 育児休業取得 <input type="checkbox"/> 家庭保育 <input type="checkbox"/> 求職活動	<input type="checkbox"/> 就労 <input checked="" type="checkbox"/> 育児休業取得 <input type="checkbox"/> 家庭保育 <input type="checkbox"/> 求職活動
疾病	疾病・障害名	聴覚障害
又は	手帳の有無 無・有 (級・度)	無・有 (3級・度)
は	入院歴 年 月 日 ~ 年 月 日	入院歴 年 月 日 ~ 年 月 日
障害	通院中 (月・週 回) 自宅療養期間 か月間	通院中 (月・週 回) 自宅療養期間 か月間
介護	介護を受ける方 (児童との続柄:)	(児童との続柄:)
又	疾病・障害名	
は	手帳の有無 無・有 (級・度)	無・有 (級・度)

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】 ※年度ごと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(内定・求職を除く)
- ◆ 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(上記必須書類①～⑦と一緒にご提出ください。) ◆ 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 ・育児休業延長に係る保育所等利用申出書 (きょうだいが在園中で育休取得時に3歳児クラス以下で あった場合に限る。)
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か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

※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)を含む月から出産日の翌日を起算日として産後8週間が経過する日を含む月まで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。

※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年度ごとに一式必要です。

※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。

☆ 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。)

・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。※地域型保育からの卒園の場合を除く。

※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。