

提出書類チェックリスト <表面>

ご自身で必要書類をご確認のうえ(下記チェックリストにチェック)、お申込みください。不明な点は、厚木市保育課(☎046-225-2231)へお問合せください。

令和7年4月入所申込みの場合、令和6年10月1日以降の証明日のものが必要になります。

5月以降は、証明日が直近3か月以内のものをご提出ください。

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

厚木市民ですか？	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ → 裏面へお進みください。

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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	提出書類チェックリスト(この用紙)		・1世帯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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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枚必要です。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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、入所希望月時点での就労先の内容が明記されたもの。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。			注意事項
① ②	① ②	保護者の状況		提出書類	注意事項
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-3	自営	①就労証明書 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(例) 確定申告書の第一表と第二表、開業届、営業許可証、登記簿謄本等のコピー
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-4	居宅内(内職)就労	①就労証明書 ②出来高証明書(納品書や明細書)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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-5	育児休業から復帰	①就労証明書(復職年月日入り) ②育児休業からの復職に関する申立書 ③育児休業給付金支給決定通知等のコピー	・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。ご注意ください。 ・給付金対象者が「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は、「雇用保険被保険者証」のコピー ・共済の場合は、「給付金決定通知書(育児休業手当金)」のコピー
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-8	保護者に障害がある	申立書(疾病・負傷)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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・障害者手帳のコピー、診断書(原本) ・診断書は、入所決定後でも可。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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、障害者手帳のコピー、診断書(原本) ・診断書は、入所決定後でも可。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-11	災害復旧	り災証明書等のコピー	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-14	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	
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。			注意事項
		状況	提出書類	注意事項	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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求職活動を除く。	祖父母等と同住所であっても、二世帯住宅(玄関、台所、風呂等が別で生計も別である)の場合、別居として取り扱う。→9の書類の提出が必要。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	離婚調停中の方	離婚調停期日通知書のコピー	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	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。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	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。 ・入所希望月より前に、在籍保育所を退所する場合、実施解除届を提出することで新規申込み扱い。(転園申請書不要)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	現在通っている保育所を退所し、改めて保育所の申込みをする方	保育実施解除届	

