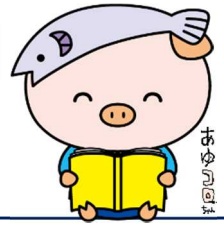


# 認可保育所等利用申込みの御案内

令和3年度【認可保育所（公立・民間）、家庭的保育、小規模保育】用

※認可保育所・家庭的保育・小規模保育・認定こども園それぞれを第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。（市外含む。）



保育施設への入所を御希望の方は、保育のしおりや申込み案内等をよくお読みいただき、内容を御理解のうえ、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の利用を希望される場合、新たに申込みが必要となります。

1. 受付期間（令和3年12月～令和4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。

入所希望	受付開始	締切日
12月	10/11～	11/10
1月	11/1～	12/10
2月	11/1～	1/7
3月	11/1～	2/10

受付方法は、**郵送**です。【消印有効】  
コロナウイルス感染拡大防止のため、  
来庁は御遠慮ください。

2. 送付先

〒243-8511 厚木市役所 保育課

- ※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。
- ※保育所等施設では受付できませんので御注意ください。（認定こども園が第1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、追跡可能な郵便を御利用ください。
- ※FAXでは、申込み受付できません。

【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 午前8:30～午後5:15

3. 提出書類

4ページを御参照ください。

- ※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。

4. 申込み後の流れ

- 書類到着後 → 『受領したことをお知らせする通知』と『受付案内』を郵送します。  
不備・不足があった場合、電話又は通知でお知らせします。お知らせの後、期日までに提出がなく、認定できない場合、『不認定通知』を郵送します。
- 入所の連絡 → 入所希望月の前月25日頃、入所調整がついた方は、電話で御連絡します。
- 面接 → 調整がついた方は、保育課と保育所等施設において、面接を実施します。
- 入所保留 → 保留の場合、通知で御連絡します。  
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御連絡します。（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。〕

※求職活動中で申込み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利用調整を希望される場合、所定の期日までに  
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・④ハローワーク受付票等の写しを御提出ください。

5. 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御見学ください。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、十分御理解のうえ、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**、必ず保育課に御連絡ください。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、必要書類などを御確認のうえ、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御提出ください。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』を保護者の身元確認ができるもののコピーとともに、保育課に提出してください。
- 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。
- 入所保留者数は、厚木市ホームページで御確認いただけます。



日本語

厚木市HP  
QRコード/QR Code



for Foreigners

保育を必要とする事由を確認する書類は、保護者(父・母)のものが必要になります。(ひとり親世帯の方は「父又は母」)  
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全部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 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)
- ④ 利用申込補助票(児童1人につき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)



就労要件の場合、最低基準(月64時間以上・週4日以上)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、就労証明書ではなく申立書(求職中)を御提出ください。

※下記「個人番号」と「保護者の身元」を確認できるものは「個人番号届出書」の裏面に貼り付けてください。

・個人番号が確認できるもの(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)

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。

・身元確認ができるもの(保護者) ※保護者とは、「②教育・保育給付認定申請書(兼)利用申込書」に記載した保護者のことです。

個人番号カードや運転免許証等の顔写真付き身分証明書、又は公的医療保険の被保険者証、児童扶養手当証書等の身分証明書2つ

◆【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でる場合があります。

- ◎ 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も、あわせて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(育児休業に係る子の1歳の誕生日の前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

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 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かめるページのコピー 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、入所取消・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

※単身赴任等で父と母が別居していても申込みには父母それぞれの保育を必要とする事由を確認できる書類が必要です。

※無収入で就労と認められない場合、対象になりません。(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御提出ください。なお、9は該当しません。

※申込み内容によっては、他に書類を御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込み書類は一式必要になります。

※提出書類に虚偽の記載があった場合、入所内定は取消とします。入所後、明らかになった場合、保育の実施を解除(退所)となります。

☆育児休業中の申込み

・入所および復職の意思のない方の申込みは、受付られません。(転園を含む。) ※小規模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3年10月発行の保育のしおり8ページを御覧ください。