

# 令和7年4月利用一次申請における 申請書の記入について

1. 令和7年度認可保育所等申請に必要な書類
2. 【A票】 給付認定申請書の記入について
3. 【B票】 利用申請書の記入について
4. 【D票】 マイナンバー記入用紙の記入について
5. 就労証明書の書き方
6. 利用申請・締切日は？

横浜市ウェブサイト

令和7年度に保育所等の利用を希望する方へ



## 令和7年度 横浜市保育所等利用案内

令和7年4月1日からの利用申請（オンライン・郵送・窓口）の  
申請締切日は**11月6日（水）**です。（郵送は消印有効）

※この利用案内の他に、各区の利用案内等も必ずご参照ください。  
各区役所こども家庭支援課で配布、もしくは各ウェブサイトでご覧いただけます。

この案内の保育所等とは、  
①認可保育所 ②認定こども園（保育利用） ③家庭的保育事業 ④小規模保育事業  
⑤事業所内保育事業（地域枠）等の施設・事業のことで。

はじめに（重要）		もくじ	
保育所等の利用手続きについて	P3	13 こんなときは必ず申請してください	P28
1 利用できる保育所等について	P5	14 利用開始後の手続きについて	P30
2 保育所等の利用申請ができる方	P6	15 利用申請に関するQ&A	P31
3 申請にあたっての同意事項（重要）	P7	保育所等の利用にあたって	
4 手続きの流れ	P8	16 給食について	P33
5 給付認定申請について	P9	17 延長保育について	P33
6 利用申請・締切日について	P12	18 休日保育・休日の一時保育について	P34
7 市外の保育所等への申請・市外からの申請	P14	保育所等以外の保育サービス	
8 申請にあたって確認していただきたいこと	P15	19 幼稚園・認定こども園での預かり保育	P34
9 申請に必要な書類	P16	20 横浜保育室について	P36
10 利用調整・結果通知について	P20	21 その他の保育サービス	P37
11 令和7年度 横浜市給付認定及び利用調整に 関する基準等について	P22	その他	
12 利用者負担額等について	P24	22 市立保育所の民間移管について	P38
		23 保育所等の利用申請に関する情報	P39
		24 お問合せ先	P40

令和7年度の年齢別クラスは次のとおりです。

クラス（実施年齢）	生年月日
0歳児	令和6年（2024年）4月2日～
1歳児	令和5年（2023年）4月2日～令和6年（2024年）4月1日
2歳児	令和4年（2022年）4月2日～令和5年（2023年）4月1日
3歳児	令和3年（2021年）4月2日～令和4年（2022年）4月1日
4歳児	令和2年（2020年）4月2日～令和3年（2021年）4月1日
5歳児	平成31年（2019年）4月2日～令和2年（2020年）4月1日

## (1) 全ての方が必要な書類

必要な書類	注意点
<b>A</b> 給付認定申請書 兼認定内容確認票	必ず表・裏の両面を記入してください。
<b>B</b> 利用申請書（保育所等用）	
<b>D</b> マイナンバー記入用紙、本人確認書類	P19をご確認のうえ、用意してください。
提出書類確認票（兼重要事項確認票）	提出書類・重要事項を確認してください。
返信用封筒 ※受付確認の書類返送用 <u>（長3サイズ程度・110円切手を貼付けしたもの）</u>	4月二次申請・5月以降の利用申請について窓口で申請を行う場合は、返信用封筒は不要です。

### 記入にあたってのご注意

修正液や消せるペンは使用不可。  
訂正は二重線で！

### A 給付認定申請書

### B 利用申請書

### D マイナンバー記入用紙

**本人確認書類  
のコピー**

☆給付認定・利用調整に影響する場合がありますので、記入漏れや内容に誤りがないことを確認の上、提出してください。

☆提出後の書類の返却はできません。コピー等をとって保管することをおすすめします。

☆ご家庭の状況により必要となる書類があります。利用案内をよくご確認ください。

## (2) 保育を必要とすることを証明する書類

※保護者の状況により「保育を必要とすることを証明する書類」が異なります。  
 仕事を事由として申請する場合、すべての保護者の就労証明書が必要です。

## 就労証明書

保護者の状況	必要な書類
<b>就労</b> 雇用されている方 (内定の場合を含む) 自営業の方	<p><b>就労証明書</b> (2024年9月に横浜市が公開した様式で、提出日時点の雇用状況(内定等の予定含む)等を証明するものを提出してください。証明日が、提出日から6か月より前のものである場合、給付認定及び利用調整上不利になることがあります。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>利用調整上のランクにおいては、「一月当たりの就労日数」及び「就労の合計時間(月間)」で判断します。記載漏れがないか必ずご確認ください(P22参照)。</u></li> <li>・ <u>基準日の翌日以降に就労開始の場合で、基準日時点で他での就労実績がある方は、備考欄に退職日が記載されている前職の就労証明書も提出してください。(基準日時点において「就労している」こととして取り扱うことができます。)</u></li> <li>・ 就労先が複数ある場合は、それぞれの就労先事業者等による証明が必要です。また、タイムスケジュール等、1週間の勤務時間が分かる書類も提出してください。</li> <li>・ 横浜市から就労先事業者等に連絡する場合があります。</li> <li>・ 必ず、横浜市ウェブサイト(もしくは裏面「記入する際にご確認いただきたいこと(重要)」)をご確認ください。作成を依頼する就労先にも、確認するようお伝えください。</li> </ul> <p><a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/shuroushoumeisho.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/riyou/shuroushoumeisho.html</a></p> 



The form includes sections for:
 

- 1. 氏名 (Name)
- 2. 住所 (Address)
- 3. 生年月日 (Date of Birth)
- 4. 性別 (Gender)
- 5. 職業 (Occupation)
- 6. 勤務先 (Employer)
- 7. 勤務時間 (Working Hours)
- 8. 備考 (Remarks)
- 9. 連絡先 (Contact Information)
- 10. 提出日 (Submission Date)
- 11. 提出場所 (Submission Location)
- 12. 提出者 (Submitter)
- 13. 提出者印 (Submitter Seal)
- 14. 提出者署名 (Submitter Signature)
- 15. 提出者印 (Submitter Seal)
- 16. 提出者署名 (Submitter Signature)
- 17. 提出者印 (Submitter Seal)
- 18. 提出者署名 (Submitter Signature)

☆その他の保育を必要とすることを証明する書類  
 保護者の出産・病気・けが・障害・介護・通学などの理由で保育所の入所を希望する場合の必要書類は利用案内P16をご参照ください。

# 2. 【A票】 給付認定申請書の記入について

第1号様式  
**給付認定申請書** 兼認定内容確認票  
 2024年10月改定版 **A**

以下の項目に同意の上、子どものための教育・保育給付、子育てのための施設等利用給付の給付認定を申請します。

【給付認定の申請にあたって】  
 ●この申請書に記載されている事項の中で教育・保育の運営上必要と認められる情報、認定区分及び認定期間を施設・事業者へ提供することに同意します。  
 ●その他、横浜市保育所等利用案内、横浜市幼稚園（施設型給付園）・認定こども園利用案内、横浜市幼稚園利用案内（私学助成園等）又は横浜市給付認定申請案内（認可外保育施設等）に記載の「申請にあたっての同意事項」に同意します。

受理印

横浜市使用欄  
 ※枠内には何も書かないでください

申請先	横浜市	区長	記入日	西暦	年	月	日
申請する認定区分	<input type="checkbox"/> ア 法第19条 1号認定 (例: 幼稚園【施設型給付園】・認定こども園の教育時間)						
	<input type="checkbox"/> イ 法第30条の4 1号認定 (例: 幼稚園【私学助成園等】の教育時間)						
ア~エのうち該当に	<input checked="" type="checkbox"/> ウ 法第19条 2号/3号認定 (例: 認可保育所等、企業主導型保育事業)						
	<input type="checkbox"/> エ 法第30条の4 2号/3号認定 (例: 幼稚園等の預かり保育、認可外保育施設等)						
認定開始希望日	<input type="checkbox"/> 2025年4月1日	→ それ以外の場合は右欄に日付を記入		西暦	年	月	日
① 申請に係る児童	フリガナ	生年月日	西暦	年	月	日	
	氏名	②保護者との関係		障害者手帳等※1の有無		<input type="checkbox"/> 有	
	フリガナ	生年月日	西暦	年	月	日	
	氏名	申請児童との関係		障害者手帳等※1の有無		<input type="checkbox"/> 有	
② 給付認定保護者になる保護者(申請者)	現住所	横浜市 区					
	申請者の連絡先	<input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他( )					
	その他の連絡先	<input type="checkbox"/> 父携帯 <input type="checkbox"/> 母携帯 <input type="checkbox"/> 父勤務先 <input type="checkbox"/> 母勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他( )					
	2024年1月1日の住所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外→ <input type="checkbox"/> 外国	都道府県	市区町村	2025年1月1日の住所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外→ <input type="checkbox"/> 外国	都道府県 市区町村
	ひとり親の場合のみ記入	<input type="checkbox"/> 離婚( 年 月 日) <input type="checkbox"/> 死別( 年 月 ) <input type="checkbox"/> 未婚					
	生活保護受給の場合のみ記入	<input type="checkbox"/> 離婚前提同居( 年 月 日(頃) から 【調停 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有<<証明書 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有>>】)					
	生活保護受給の場合のみ記入	担当者: 年 月 日保護開始					

☆申請先 お住まいの区名を記入

☆給付認定保護者（利用案内P9参照）  
 世帯主でなくても可  
 きょうだいを含め申請したことのある場合は、同じ申請者を記入

☆申請者（給付認定保護者）の連絡先  
 その他の連絡先  
 日中に連絡が取れる番号を  
 ハイフンを入れて2つとも記入

☆ひとり親・生活保護受給  
 該当がある場合は

## 2. 【A票】 給付認定申請書の記入について

③ ②の者 以外の 保護者	フリガナ		生年月日	西暦		年		月		日	
	氏名		申請児童 との関係			障害者手帳等 <sup>※1</sup> の有無		<input type="checkbox"/> 有			
	2024年 1月1日の住所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外→ <input type="checkbox"/> 外国	都 道 府 県	市 区 町 村	2025年 1月1日の住所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外→ <input type="checkbox"/> 外国	都 道 府 県	市 区 町 村			
	別居先住所 (児童と別居の場合)										
④ ①～③ 以外の 同居の 家族 および 同居人	フリガナ		生年月日 (西暦)			年		月		日	
	氏名		申請児童との関係			障害者手帳等 <sup>※1</sup> の有無		<input type="checkbox"/> 有			
			施設名 (保育所等を利用中の場合)	(利用開始月: 年 月)							
	フリガナ		生年月日 (西暦)			年		月		日	
	氏名		申請児童との関係			障害者手帳等 <sup>※1</sup> の有無		<input type="checkbox"/> 有			
			施設名 (保育所等を利用中の場合)	(利用開始月: 年 月)							
	フリガナ		生年月日 (西暦)			年		月		日	
	氏名		申請児童との関係			障害者手帳等 <sup>※1</sup> の有無		<input type="checkbox"/> 有			
			施設名 (保育所等を利用中の場合)	(利用開始月: 年 月)							
	フリガナ		生年月日 (西暦)			年		月		日	
氏名		申請児童との関係			障害者手帳等 <sup>※1</sup> の有無		<input type="checkbox"/> 有				
		施設名 (保育所等を利用中の場合)	(利用開始月: 年 月)								

※1 障害者手帳等：身体障害者手帳、愛の手帳（療育手帳）、精神障害者保健福祉手帳、国民年金の障害基礎年金（いずれの場合も在宅の場合に限る）

☆世帯の状況  
単身赴任でも記入

☆2024年1月1日の住所  
→ 横浜市外にお住まいの場合  
利用案内P18を参照の上、  
税額のわかる書類を添付

☆同居の家族および同居人  
同居している人をすべて記入  
(世帯分離による同一住所世帯  
の方も含む)

## 2. 【A票】 給付認定申請書の記入について

**⑤ 申請時点の出産予定** (予定がある場合は記入の上、母子健康手帳のコピーを提出してください。)

出産予定日	西暦	年	月	日
雇用されている方 (産前産後休業がある方) 現在第一子の育児休業取得中 (※2)の方も記載してください。	産前産後休業の 予定	年	月	日から
		年	月	日まで
	産前産後休業 終了後の予定	<input type="checkbox"/> 育児休業を取得する※3 <input type="checkbox"/> 父(    年    月終了予定) <input type="checkbox"/> 母(    年    月終了予定) <input type="checkbox"/> 育児休業を取得せず仕事復帰する <input type="checkbox"/> その他(    )		
上記以外の方 (自営業の方含む)	出産に伴う 休みの予定※3	年	月	日から
		年	月	日まで

横浜市使用欄  
※枠内には何も書かないでください

※2 ⑦で就労事由を選択した場合、利用開始日の翌月1日までに復職する必要があります。  
 ※3 保育所等の利用が決定した場合の予定をご記入ください。(例えば、保育所等が決定したら休みを切り上げる場合などはその日付をご記入ください。)

**⑥ 保育必要量の希望** (申請区分が「ウ」の場合のみ記入)

保育必要量の 希 望	<input type="checkbox"/> 保育標準時間 (11 時間まで) <input type="checkbox"/> 保育短時間 (8 時間まで)	} どちらかに✓ ※保育必要量は、保育を必要とする事由・状況等を認定基準に照らし合わせて決定 します。よって、希望と異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。 ※法第 19 条 2 号認定 / 3 号認定以外の場合、保育必要量の認定は行いません。
---------------	--	---

**⑦ 保育を必要とする状況** (保護者が父母以外の場合は、[    ] に氏名を記入してください。)

	父 [    ]	母 [    ]					
保育を必要とする事由 ※該当するものに✓	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 病気・けが <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害の復旧 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 通学 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 育休中の利用継続 (※4 の場合のみ)	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 病気・けが <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害の復旧 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 通学 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 育休中の利用継続 (※4 の場合のみ)					
勤務先①	名称						
	勤務先までの 主な通勤手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 他 (    ) → 自宅最寄駅 (    駅 ) から勤務先 (    駅 ) 自宅最寄駅までの移動手段	<input type="checkbox"/> 電車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 他 (    ) → 自宅最寄駅 (    駅 ) から勤務先 (    駅 ) 自宅最寄駅までの移動手段				
就労に ✓した 場合	自宅からの通勤時間 ※送迎時間は含まず	1 日あたり往復	時間	分	1 日あたり往復	時間	分

☆申請時点の出産予定  
 出産予定のある方はもれなく記入  
 産休終了後の予定のいずれかに   
 母子手帳のコピーも添付  
 育児休業については、保育所等の  
 利用が決定した場合の予定を記入

☆保育必要量の希望  
 記入漏れが多いので注意

☆保育を必要とする事由  
 「育休中の利用継続」には  で  
 きません。  
 (地域型保育事業卒園児以外)  
 複数該当する場合、各項目に

☆自宅からの通勤時間  
 送迎時間を含まない通勤時間

## 2. 【A票】 給付認定申請書の記入について

利用案内 P16

☆就労以外の事由で申請する場合も、父母それぞれの保育を必要とする書類が必要です。  
複数に該当する場合、それぞれに記入の上、証明書類を添付してください。

詳細については  
利用案内 P16で  
確認を！

病気・けがに ✓した場合 障害に ✓した場合	傷病名							
	手帳の種類・等級		手帳・ 級		手帳・ 級			
介護・看護に ✓した場合	被介護者 (被看護者) の情報	氏 名	( 年 月 日生)		( 年 月 日生)			
		生 年 月 日						
		申請児童との 関 係						
		被介護者の住所	□同居 □別居(住所: )		□同居 □別居(住所: )			
		傷 病 名						
通 学 に ✓した場合	の 情 報	手帳の種類・等級	手帳・ 級		手帳・ 級			
		介 護 保 険	□無 ・ □有(□要介護: □要支援: )		□無 ・ □有(□要介護: □要支援: )			
		学校(機関)名						
求 職 中 に ✓した場合	求 職 活 動 の 内 容	在学(在籍)期間	年 月 まで		年 月 まで			
		自宅からの通学時間 ※送迎時間は含まず	1日あたり往復	時間	分	1日あたり往復	時間	分
		求職活動の内容	□インターネット・求人誌等で仕事を探している □ハローワークや派遣会社に登録して仕事を探している □その他( )		□インターネット・求人誌等で仕事を探している □ハローワークや派遣会社に登録して仕事を探している □その他( )			

☆病気・けが→ 診断書等

☆障害→ 障害者手帳等のコピー

☆介護・看護→  
診断書・手帳等のコピー  
タイムスケジュール

☆通学→ 在学証明書・時間割

☆求職中→ 求職活動の内容に

☆祖父母の状況  
記入漏れが多いので注意

※4 翌年3月末に地域型保育事業等を卒園する児童が4月以降(卒園後)も育児休業中の利用継続を希望する場合、または法第30条の4「エ」の場合に選択可

⑧ 祖父母の状況(申請区分が「ウ」の場合のみ記入)

	氏名	生年月日	申請児童との同居・別居(別居の場合の住所)	
父 方	祖父	年 月 日	□同居	□別居(住所: )
	祖母	年 月 日	□同居	□別居(住所: )
母 方	祖父	年 月 日	□同居	□別居(住所: )
	祖母	年 月 日	□同居	□別居(住所: )

# 3. 【B票】利用申請書の記入について

第8号様式  
**利用申請書（保育所等用）** 2024年10月改定版 **B**

以下の項目に同意の上、特定教育・保育施設、特定地域型保育事業の利用を申請します。

【利用申請にあたって】

- この申請書に記載されている事項の中で教育・保育の運営上必要と認められる情報を施設・事業者を提供することに同意します。
- その他、利用を希望する年度の横浜市保育所等利用案内に記載の「申請にあたっての同意事項」に同意します。



申請先	横浜市	福祉保健センター長	申請日	年	月	日
-----	-----	-----------	-----	---	---	---

申請に係る児童

フリガナ		性別	男・女	生年月日	年	月	日
児童の氏名							

申請者（給付認定保護者）

フリガナ		生年月日	年	月	日
氏名					

※給付認定申請書Aに記載の申請者名を記入してください。

利用申請区分等	申請区分	<input type="checkbox"/> 新規利用申請 <input type="checkbox"/> 転園申請 <small>※ 転園が内定した場合には、元の施設・事業に戻ることはできません。</small>	現在の施設・事業名	所在区（      区）
		<input type="checkbox"/> 転居を伴うため（転居（予定）時期：      年      月      日） （転居先住所：      ） <input type="checkbox"/> きょうだい同一施設・事業の利用を希望するため <input type="checkbox"/> その他（      ）		
	利用開始希望日	<input type="checkbox"/> 4月1日    ※ 開始日は原則、各月1日付となります。 <input type="checkbox"/> 年      月 1日		

☆給付認定保護者（利用案内P9参照）  
 A票と同じ申請者を記入

- ☆申請区分 どちらかに
- 新規利用申請
    - ・ 現在、保育所等に通ってない方
    - ・ 横浜保育室在園児
    - ・ 認可外保育施設在園児
    - ・ 小規模保育事業等卒園児  
 （2歳児→3歳児クラスへの申請）
  - 転園申請
    - ・ 認可保育所・認定こども園在園児
    - ・ 小規模保育事業等在園児

# 希望園を記入する前に確認！

お通いになれる範囲でできるだけ多くの施設を検討しましょう。

## ①令和7年度のクラス年齢

クラス（実施年齢）	生年月日
0歳児	令和6年（2024年）4月2日～
1歳児	令和5年（2023年）4月2日～令和6年（2024年）4月1日
2歳児	令和4年（2022年）4月2日～令和5年（2023年）4月1日
3歳児	令和3年（2021年）4月2日～令和4年（2022年）4月1日
4歳児	令和2年（2020年）4月2日～令和3年（2021年）4月1日
5歳児	平成31年（2019年）4月2日～令和2年（2020年）4月1日

## ②入所可能人数一覧

※予定の定員を基に作成

### ☆受入年齢

令和7年4月1日時点の年齢で希望園を選択  
月齢不足の園を選択した場合、  
自動的に取下げ扱いになるので注意！

空きがゼロでも申請可能

## ③園選びサイト

スマートフォンから横浜市内の認可  
保育所、認定こども園、地域型保育  
事業などの情報が見られます。

えんさがしサポート  
★よこはま



### 令和7年4月一次入所神奈川県保育所等施設受入可能数

（受入人数は変更になる可能性があります）

令和6年10月10日時点

### 令和7年度神奈川県保育所等施設 入所可能人数一覧（表面）

※受入年齢は令和7年4月1日現在の年齢です。

種類	No.	園名	受入年齢	年齢					
				0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
	1	[市立]横浜市西菅田保育園	1歳～	/	9	3	0	1	0
	2	保育園こりす	生後57日～	9	7	0	0	0	0
	3	あおぞら菅田保育園	1歳～	/	11	2	1	1	0
	4	羽沢保育園	5か月～	9	15	1	4	0	0
	5	ミアヘルサ保育園ひびき羽沢横浜国大	1歳～	/	12	0	3	7	1
	6	アイン三枚町保育園	生後57日～	6	6	3	0	0	0
	7	コピープリスクールかたくら	生後57日～	3	6	1	0	1	0
	8	Gakkenほいくえん 片倉	生後57日～	6	2	2	0	0	0
	9	空と社の保育園かんだいじ	生後57日～	3	5	2	0	0	0

# 希望園を記入する前に確認！

## ④令和7年4月開所予定の新設園

令和6年10月10日現在

☆神奈川区および近隣区の認可保育所・認定こども園	運営法人	定員	連絡先
クルミ保育園（横浜保育室より移行） 神奈川区高島台18番地2	社会福祉法人 愛	60	(045) 321-1837
スターチャイルド《鴨居駅前ナーサリー》 緑区鴨居一丁目1359番の10の一部(地番)	ヒューマンスター チャイルド(株)	60	(045) 276-3244
認定こども園育和幼稚園（幼稚園より移行） 保土ヶ谷区常盤台77番37号	(学)聖ヶ丘学園	60	(045) 335-2312
☆神奈川区近隣 小規模保育事業等			
新横浜めぶき保育園 港北区篠原町2589番地1 FKコート新横浜102	(株)センター	19	(045) 323-9250

☆保育の方針や見学等については各運営法人にお問い合わせください。  
その他の新設園や詳細については、各区の利用案内をご参照ください。

横浜市ウェブサイト  
認可保育所の整備



### 3. 【B票】利用申請書の記入について

●利用が決まった場合に、通うことができる施設・事業を記入してください。  
 ●正しく利用調整を行えない場合があるため、希望施設・事業種別、希望施設・事業名は正確に記入してください。

希望順位	希望施設・事業種別 (☑を記入)	希望施設・事業名	所住区 (市区町村)名
第1希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第2希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第3希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第4希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第5希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第6希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第7希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第8希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第9希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区
第10希望	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (保育利用) <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業 <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 (地域?)		区

11か所以上希望施設・事業がある場合は右にチェックしたうえで、別紙に記入してください。  
 様式は任意ですが、横浜市ウェブサイトに参加様式を掲載しています。

11か所以上希望園があります ※2枚目あり

利用希望施設・事業

#### ☆利用希望施設・事業

- ・入所を希望する順に記入。
- ・施設名は正式名称を記入。
- ・他区の施設も記入可能。

#### ☆所在区

希望する施設が市内→区名  
 市外→市区町村名

☆11か所以上の記入の際は☑。  
 第11希望以降の施設名は別紙に

# 3. 【B票】利用申請書の記入について

*希望者のみ	下記項目に☑した場合、 <b>利用調整の優先順位が下がります。</b> (Iランク、調整指数-10、類型間の優先順位⑧求職中となります。) <input type="checkbox"/> 希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できるため、利用調整の優先順位が下がってもよい。 ※チェックする場合は、「令和7年度横浜市保育所等利用案内」のP23を確認してください。(空きがある場合は利用内定となります) ※上記の選択は、保育所等の利用を希望する前提で、育児休業の延長を許容できる方がチェックいただくものであるため、チェックすることをもってただちに育児休業給付金の審査に影響がでることはありません。	
	申請児童の保育の状況	□自宅で見ている ( □父 □母 □その他(保育者名 _____ 生年月日 _____ 児童との関係 _____ ) ) □自宅外に預けている ① 保育者または施設・事業名: _____ 所在地: _____ 利用開始年月: _____年 _____月~ 利用料(月額): _____円 ※ ①および②をそれぞれ記入してください。 ※ 当てはまるもの全てに☑してください。 ② <input type="checkbox"/> 認可保育所・認定こども園 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業(地域枠) <input type="checkbox"/> 事業所内保育事業(従業員枠) <input type="checkbox"/> 横浜保育室・川崎認定保育園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 一時保育(月 _____ 時間) <input type="checkbox"/> 年度限定保育事業 <input type="checkbox"/> 知人 <input type="checkbox"/> 親族(続柄 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日) <input type="checkbox"/> その他( _____ ) □その他( _____ )
申請児童の健康状態等	お子さんを安全に保育するにあたって大切な情報のため、医療機関等への相談時期も含めて、 <b>詳細に記入してください。</b>	
	① 健診の受診	□無・□有 ⇒ □4か月健診 □1歳半健診 □3歳健診 □その他( _____ )
	② 健診時の指摘事項	□無・□有 ⇒ 詳細:
	③ 発達上の心配事	□無・□有 ⇒ 詳細:
	④ その他集団における配慮	□無・□有 ⇒ 詳細:
	⑤ 定期的な通院	□無・□有 ⇒ 通院頻度: □週・□月・□年に( _____ )回 診断内容(病名等): _____
	⑥ 区の保健師・ソーシャルワーカーへの相談	□無・□有 ⇒ 詳細:
	⑦ 療育センターへの相談	□無・□有 ⇒ 詳細:
	⑧ アレルギー等	□無・□有 ⇒ アレルギー品目名: _____ アレルギーの程度(例: 接触不可、摂食不可等): _____
	⑨ 食事制限	□無・□有 ⇒ 詳細:

## ☆育児休業の延長を許容できる人の利用調整について

「利用調整の優先順位が下がってもよい」に☑する場合、必ず利用案内P23を確認してください。定員に空きがあれば利用内定することもあります。

## ☆保育の状況

**基準日(令和7年4月一次利用調整では令和6年9月30日)に有償保育等を利用している方は、在園証明書または契約書のコピー等を添付。(利用案内P17を参照)**

## ☆お子さんの健康状況等

安全に保育所等で過ごすために正確な情報をご記載ください。  
 障害等特別な支援が必要な場合は、お早めに区役所にご相談ください。

### 3. 【B票】利用申請書の記入について

*該当者のみ きょうだいで同時に同じ保育所等を利用申請(転園申請を含む)を行う場合	1~3の意向はきょうだいでそろえてください。そろっていない場合には、ランク・指数等の高い方の児童の意向にそろえます。	
	1	きょうだいが同時に同じ保育所等を利用できる場合のみ、利用を希望しますか？ <input type="checkbox"/> はい → 終了 (ただし、転園申請の場合は4へ進む) <input type="checkbox"/> いいえ → 2・3へ進む (ただし、転園申請の場合は2・3・4へ進む)
	2	希望する選択肢に☑をいれてください。(いずれかひとつに☑) <input type="checkbox"/> きょうだいのうち、ひとりだけ内定した場合でも利用を希望する(どの子が先でもよい) <input type="checkbox"/> きょうだいのうち、児童名: _____ が先に内定した場合のみ利用を希望する <input type="checkbox"/> きょうだいひとりだけや一部の子どもの利用の場合には、利用を希望しない
	3	希望する選択肢に☑をいれてください。(いずれかひとつに☑) きょうだい同時に利用ができる場合、 <input type="checkbox"/> 希望順位が低くても、同じ保育所等の利用を優先してほしい(同園優先) ▶ 複数の保育所等できょうだいがそろう場合、児童名: _____ の希望順位の施設を優先してほしい。 <input type="checkbox"/> きょうだいが別々でも、それぞれの児童の希望順位の高い保育所等の利用を優先してほしい(順位優先)
4	転園申請の場合は、こちらも回答してください。 (1)現在在園している保育所等を含めて、きょうだいをそろえることを希望しますか？ <input type="checkbox"/> はい…在園している保育所等は _____ 番目に希望する。 <input type="checkbox"/> いいえ   ※ 例えば、「2番目に希望する」とした場合は、表面の「利用希望施設・事業」欄で記入した希望順位の第1希望と第2希望の間に在園している保育所等が入ります。 (2)きょうだいが同園でそろわない場合でも転園を希望しますか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	

#### ☆きょうだいで同時利用申請する場合の意向

#### ★1~3

内容をよく読んだ上で、きょうだいで内容を揃えてご記入ください。

#### ★4

転園申請をする場合のみ記入してください。

#### ☆きょうだいを同じタイミングで入所申請する際のポイント！

組合せ年齢にもよりますが、「きょうだいが同時に同じ保育所等を利用できる場合のみ、利用を希望します」とすると、どちらか一方が決まらない場合にはお2人とも保留になります。別園でも通えるかどうかなど、検討してみましょう。

## マイナンバー記入用紙

横浜市使用欄

D

### マイナンバー記入用紙

受理印

給付認定および利用調整に関する申請(届出)に関して、マイナンバーを提出します。

#### 1 申請(届出)に係る児童

氏名 (フリガナ)	生年月日	マイナンバー
	年 月 日	

申請者または届出者(給付認定保護者) ※本人確認書類が必要です。

氏名 (フリガナ)	児童との 関係	生年月日	マイナンバー
		年 月 日	

#### 3 児童の保護者、同居の家族および同居人 (1の申請児童、2の保護者を除きます。)

保護者以外 (申請児童を除く)	氏名	児童との 関係	生年月日	マイナンバー
			年 月 日	

横浜平使用欄	確認書類/利用記録
口記載されている個人番号が正しい番号であることを確認した。(番号確認)	番号確認 個人番号カード 通知カード 住民票の写し
口申請者(届出者)が個人番号の正しい持ち主であることを確認した。(身元確認)	身元確認 個人番号カード 運転免許証 パスポート 住民票写し 在留カード 住民票 年金手帳 学生証 証明( )
備考:	その他 番号確認 電話確認 届出表示

郵送申請の場合、「マイナンバー本人確認書類貼付台紙」に本人確認書類を貼付してください。

☆給付認定保護者の本人確認書類(番号確認と身元確認)のコピーを台紙に貼付し同封してください。

詳細については  
利用案内P19で確認

## マイナンバー本人確認書類貼付台紙

マイナンバー本人確認書類貼付台紙(郵送申請用)

※窓口申請の場合は、この台紙は使用しません。

給付認定申請書(A)の「氏名確認欄」欄に記載された児童の本人確認書類(番号確認と身元確認)をコピーの上、貼付してください。  
※ 詳細は利用案内をご覧ください。

#### 1 番号確認書類

マイナンバーが分かる部分のコピーを右側の1へ貼付してください。  
※ただし住民票のコピーについては、原本を貼付してください。

いずれか1点	マイナンバーが分かる部分のコピー
・マイナンバーカード(表裏)	}
・通知カード ※	
・マイナンバーが記載された住民票のコピー(または住民票記載事項証明書)	

※通知カードの記載事項(住所、氏名等)が住民票と一致しない場合は、番号確認書類として扱いません。

#### 2 身元確認書類

正確な氏名と生年月日または住所が分かる部分のコピーを右側の2へ貼付してください。

1点で可能なもの(照写真付の公的証明書)	照写真付の公的証明書
・マイナンバーカード(表裏)	・運転免許証
・パスポート	・身体障害者手帳
・住民票記載事項証明書	・在留カード
・在留カード	・在留カード

※必ず必要なものは、AとB、またはAとBとBとBを貼付してください。

A 照写真なしの公的証明書 <「氏名」と「生年月日または住所」の記載があるもの>	B 照写真ありの証明書 <照写真の記載があるもの>
・戸籍簿	・学生証
・年金手帳	・法人が行った証明書
・住民票記載事項証明書 等	・公的機関発行の身分証明書



# 5. 就労証明書の記入について

## 就労証明書(表)

就労先記入

保護者記入

就労証明書

様式市長 宛

証明日 西暦 年 月 日

※この証明書の提出は、**職務上の職務で就業していること、職務上の職務に従事していること、職務上の職務に従事していること**を証明するものです。  
 ※この証明書の提出は、**職務上の職務に従事していること、職務上の職務に従事していること、職務上の職務に従事していること**を証明するものです。  
 ※この証明書の提出は、**職務上の職務に従事していること、職務上の職務に従事していること、職務上の職務に従事していること**を証明するものです。

氏名 性別 年齢 生年月日 職業 職種 勤務先 勤務先住所 電話番号 勤務先住所 勤務先電話番号

下記の内容について、事実であることを証明いたします。  
 請求期間の自覚について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行った場合には、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 性別不明 <input type="checkbox"/> その他
2	フリガナ	
3	本人氏名	年 月 日 年 月 日
4	雇用/予定/退職等	<input type="checkbox"/> 無断 <input type="checkbox"/> 有断 (職務上の職務に従事していること) 年 月 日 ~ 年 月 日
5	本人就労先事業者	住所
6	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート/アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会社役員/役員職員 <input type="checkbox"/> 非常勤/臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 合資事業主 <input type="checkbox"/> 家族事業主 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 実業家 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 無断 <input type="checkbox"/> 有断 (職務上の職務に従事していること) 年 月 日 ~ 年 月 日
7	就業時間(標準)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
8	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
9	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
10	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
11	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
12	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
13	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
14	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
15	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
16	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
17	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
18	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)
19	就業時間(実働)	就業時間 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分) 休日 時 分 ~ 時 分 (9/5時間制 分)

☆会社に雇用されている方は、就労先の会社が記入し、個人事業主の方は代表者が記入します。

☆就労証明書の内容について、就労先事業者に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

☆令和7年4月の申請には、令和6年度用の就労証明書は使用できません。

☆未提出は求職中と同等ランクとなり認定期間が3か月の扱いになります。証明書発行までに時間を要することもありますので、就労先への記入依頼は余裕をもって行ってください。

☆きょうだいで同時に申請する場合は、きょうだい人数分をコピーしてご提出ください。



# 5. 就労証明書の記入について

横浜市 宛

## 就労証明書

「国が定める標準的な様式」に、横浜市の審査で使用しない項目・重要な項目をわかりやすく示した様式となります。こちらの様式に記載いただき、提出いただいても問題ありません。

Excelデータの様式には欄外に各項目の説明を記載しています。  
データの様式を活用したい場合には  …斜線は審査で使用しない項目  
 …太枠は重要な項目

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—	—		
担当者名				
記載者連絡先	—	—		

下記の内容について、事実であることを証明いたします。  
 ※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に関わる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他( )
2	フリガナ 本人氏名	生年月日    年    月    日
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期    期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)    年    月    日 ~    年    月    日
4	本人就労先事業所	名称 住所

☆証明日  
原則、提出日から6か月以内に記載されたものをご提出ください。

☆事業所名  
証明書の発行に責任を持つ企業・組織名等(個人事業主の場合は代表者の名称)が記載されていますか。

☆所在地  
証明書発行事業者の住所が記載されていますか。

☆記載者連絡先  
内容について横浜市から連絡を受ける連絡先が記載されていますか。

No.3 雇用(予定)期間等  
採用が継続している場合→始期は働き始めた日になっていませんか。  
有期雇用契約の場合→No.14も記入されていますか？

No.4 本人就労先事業所  
証明書発行事業所名や所在地と異なる場合に、本人が実際に働いている事業所の名称・住所が記載されていますか。  
複数ある場合→主たる就労先の住所

# 5. 就労証明書の記入について

6	就労時間 (固定就労の場合)	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間	分)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日		
		平日	時	分	~	時	分 (うち休憩時間	分)						
	土曜	時	分	~	時	分 (うち休憩時間	分)							
	日祝	時	分	~	時	分 (うち休憩時間	分)							
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間	分)							
就労日数		<input type="checkbox"/> 月間	<input type="checkbox"/> 週間	日										
主な就労時間帯 ・シフト時間帯		時	分 ~	時	分 (うち休憩時間	分)								
7	就労実績 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月				
		日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月							

**No.6 就労時間** 実績ではなく、雇用契約に基づく月間の就労時間・就労日数が記載されていますか。  
 休憩時間を含む合計時間が記入されていますか。  
 当月の1日から末日までの就労日数が記載されていますか。  
 育児短時間勤務制度利用中でも、利用前の就労時間が記載されていますか。  
 制度利用の方は、変更後の内容についてNo.12に記載があるか確認してください。

# 5. 就労証明書の記入について

8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中		
		期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み		
		期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み	理由	<input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( )
		期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み	年 月 日	
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中	期間	年 月 日 ~ 年 月 日
		主な就労時間帯・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)	
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無		
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定		
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否		

No.8・9 産育休の取得 複数回取得している場合は、直近のものが記入されていますか？  
取得済みの産休の期間はNo.18の備考欄に記載されているかを確認してください。

No.15 入所内定時育休短縮可否  
保育所等の入所が内定した場合、利用開始月中に育児休業を終了することが可能か記載されていますか？※4月利用開始の場合、4月中に育児休業を終了し、5月1日までに復職する必要があります。

# 5. 就労証明書の記入について

18	備考欄				
19	保護者記載欄	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
			年   月   日		
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
			年   月   日		
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
			年   月   日		

No.18 備考欄 以下に該当する場合は、備考欄に記載することになっています。（裏面参照）

- ・ 就労時間・日数を増やす予定がある場合（保育所が利用決定した際に増やせる場合を含む）  
→ 増やせる時期・日数・時間など
- ・ すでに退職している・退職が決まっている場合 → 退職(予定)年月日
- ・ 産前産後休業・育児休業を複数回取得している場合 → 過去の取得期間
- ・ 月2回以上の夜間勤務がある場合（夜勤証明書を添付する場合は不要）
- ・ その他特記事項がある場合

# 5. 就労証明書の記入について

## タイムスケジュール

次の理由で申請される方は、提出が必要です。

- ① 介護・看護の方(介護・看護にかかる時間が分かるように記載してください。)
  - ② 就労先が複数の方
  - ③ 通学の方(やむを得ず時間割表が提出できない場合)
- ※①～③以外の方でも提出を求める場合があります。

利用(希望)児童氏名	生年月日
	年 月 日生
	年 月 日生
	年 月 日生

保育を必要とする状況を記入してください。 保護者氏名: \_\_\_\_\_ 申請児童との関係( )

	月	火	水	木	金	土	日
0時							
1時							
2時							
3時							
4時							
5時							
6時							
7時							
8時							
9時							
10時							
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時							

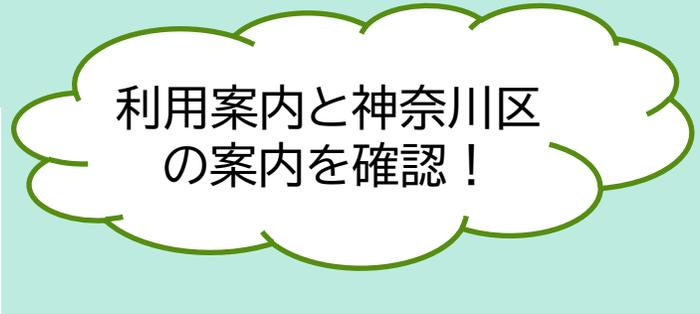
※曜日によって状況が変わらない場合には、月曜日のみ記入し、他は「同左」と記入してください。

以下に該当する場合、タイムスケジュールの提出が必要です。

- ・ 介護・看護の方
- ・ 就労先が複数の方
- ・ 通学の方  
(やむをえず時間割が提出できない場合)

# 6. 利用申請・締切日について

## 利用案内 P12~13



### 6 利用申請・締切日について

保育所等の利用を希望する方は、給付認定申請に加え、利用申請を行っていただく必要があります。必要書類 (P16~19) をそろえて申請してください。申請締切日は、保育所等の利用を希望する月により異なります。(利用を希望する月ごとの基準日についてはP21を参照)  
 なお、利用を希望する保育所等が複数の区にわたる場合でも一括で申請してください。(利用内定後のお問合せや書類の提出は保育所等のある区の区役所ことも家庭支援課までお願いします。)  
 横浜市外の保育所等の利用を希望する場合、または横浜市外にお住まいの方で横浜市内の保育所等の利用を希望する場合は、申請方法及び締切日が異なりますので、P14を確認してください。

#### (1) 令和7年4月1日からの利用を希望する場合

一次申請	
申請期間	<p><b>令和6年10月10日(木)~ 令和6年11月6日(水)</b>                  郵送の場合は締切日消印、オンライン申請の場合は23時59分までの送信分が有効</p> <p>締切日以降の提出は一次申請の対象外となります。                  余裕をもって申請いただくとともに、郵送時は特定記録郵便等を推奨します。</p> <p>【注意事項】                  ※ 希望園の追加・順位変更や不足書類のみ令和6年11月28日(木)(消印有効)まで追加提出を受け付けます。                  ※ 給付認定申請書、利用申請書(保育所等用)は、11月6日(水)までに提出してください。不足書類として後日提出しても、二次利用調整からの対象となります。                  ※ 郵送申請された方には「利用申請された皆様へ」を12月中旬までに郵送します。オンライン申請の場合には、マイナポータルからの自動返信のメールをもって受付確認とします。(要ドメイン指定「@mail.oss.myna.go.jp」)</p>
申請方法	<p><b>オンライン申請</b>                  P13に掲載されている横浜市ウェブサイトを確認してください。                  ※ 通信障害等の責任は負いかねますので、余裕をもって申請してください。                  ※ 申請の際には、申請データ(控え)をダウンロードしてください。</p> <p><b>郵送</b>                  〒231-8350                  横浜市子ども青少年局 認定・利用調整事務センター 宛                  ※ 区役所などで配布している専用封筒もご活用いただけます。</p> <p>以下に該当する場合、  <b>お住まいの区の区役所子ども家庭支援課の窓口</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 横浜市外の保育所等の利用を希望する場合 (P14)</li> <li>● 個別に支援を必要とするお子さんの場合 (P4の8)</li> </ul>

締め切りを過ぎて提出された書類は、一次利用調整の書類としてはお取り扱いできません。

申請書類の不備・不足があった際に修正や準備できる期間が短くなりますので、なるべく早めの申請をおすすめします。

提出書類は、控えをとることをおすすめします。

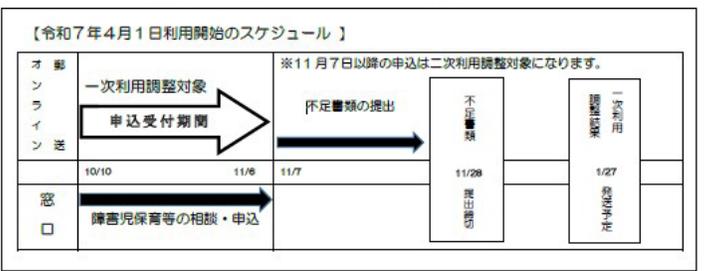
## 神奈川区在住者用利用案内

一次申請用  
**神奈川区 在住者用 保育所等利用案内** 令和7年度 4月1日 利用開始分

**郵送**でお申し込みください。  
 (専用封筒利用)

受付期間:令和6年10月10日(木)~11月6日(水) 消印有効  
 送付先:横浜市認定・利用調整事務センター(区役所窓口での受付は行っていません。)  
 ※必要書類が全て揃わなくても、この期間内にお申し込みください。  
 ・給付認定申請書・利用申請書(保育所等用)・マイナンバー記入用紙、本人確認書類等は、必ずご提出ください。  
 不足している書類はお子さんの氏名・生年月日を明記の上、令和6年11月28日(木)(消印有効)までに横浜市認定・利用調整事務センターに追加提出してください。  
 ※令和6年11月28日(木)を過ぎて提出された書類は一次利用調整の書類としてはお取り扱いできません。  
 ・申請書類の不足、不備がある場合は、利用調整の優先順位が下がる場合があります。  
 ・横浜市外の施設の利用を一園でも希望する方は郵送での受付ができません。神奈川区役所を通して申請する市区町村と、直接申請する市区町村があります。申請方法や締切日、必要書類等を希望先の市区町村にご確認いただき、神奈川区子ども家庭支援課303窓口までお越しください。(受付:月~金 8:45~17:00 祝日除く)  
 ・障害等特別な支援が必要なお子様保育所等への利用を希望される方は事前相談が必要です。お早めに神奈川区子ども家庭支援課にご相談ください。関係機関の意見書等が必要になる場合があります。  
 申請内容が事実と異なる場合は、利用の内定を取り消すことがあります。

**オンラインでもお申し込み可能です**  
 受付期間:令和6年10月10日(木)~11月6日(水) 23時59分までの送信分が有効  
 申請先:横浜市認定・利用調整事務センター  
 横浜市保育所等利用案内P13に掲載されている横浜市ウェブサイトを確認してください。  
 ※通信障害等の責任は負いかねますので、余裕をもって申請してください。  
 ※申請の際には、申請データ(控え)をダウンロードしてください。



### 神奈川区 在住者用 保育所等利用案内

令和7年度  
4月1日  
利用開始分

**郵送**でお申し込みください。  
(専用封筒利用)

受付期間: 令和6年10月10日(木)~11月6日(水) 消印有効

送付先: 横浜市認定・利用調整事務センター(区役所窓口での受付は行っていません。)

※必要書類が全て揃わなくても、この期間内にお申し込みください。

・A給付認定申請書・B利用申請書(保育所等用)・Dマイナンバー記入用紙、本人確認書類等は、必ずご提出ください。

不足している書類はお子さんの氏名・生年月日を明記の上、令和6年11月28日(木)(消印有効)までに横浜市認定・利用調整事務センターに追加提出してください。

※令和6年11月28日(木)を過ぎて提出された書類は一次利用調整の書類としてはお取扱いできません。

・申請書類の不足、不備がある場合は、利用調整の優先順位が下がる場合があります。

【令和7年4月1日利用開始のスケジュール】

オ ン ラ イ ン 送	一次利用調整対象 申込受付期間	※11月7日以降の申込は二次利用調整対象になります。			
		不足書類の提出	不足書類	調整結果	一次利用
	10/10 ~ 11/6	11/7	11/28	1/27	
窓 口	障害児保育等の相談・申込	提出締切		発送予定	

### ☆11月6日(水)消印有効

認定・利用調整事務センターに送付  
確実な配達には配達証明等を利用

### ☆11月6日(水)までに必ず提出するもの

A 給付認定申請書

B 利用申請書

D マイナンバー記入用紙

本人確認書類等

### ☆11月28日(木)までに事務センターに追加提出できるもの

- ・保育を必要とすることを証明する書類等の不足書類等  
(申請児童の氏名・生年月日を明記)
- ・希望園の追加・順位変更

# 6. 利用申請・締切日について

・横浜市外の施設の利用を一園でも希望する方は郵送での受付ができません。神奈川区役所を通して申請する市区町村と、直接申請する市区町村があります。申請方法や締切日、必要書類等を希望先の市区町村にご確認いただき、神奈川区こども家庭支援課303窓口までお越しください。(受付:月~金 8:45~17:00 祝日除く)

・障害等特別な支援が必要なお子様の保育所等への利用を希望される方  
事前相談が必要です。お早めに神奈川区こども家庭支援課にご相談ください。

関係機関の意見書等が必要になる場合があります。  
申請内容が事実と異なる場合は、利用の内定を取り消すことがあります。

## オンラインでもお申し込み可能です

受付期間:令和6年10月10日(木)~11月6日(水) 23時59分までの送信分が有効

申請先:横浜市認定・利用調整事務センター

横浜市保育所等利用案内 P13 に掲載されている横浜市ウェブサイトを確認してください。

※通信障害等の責任は負いかねますので、余裕をもって申請してください。

※申請の際には、申請データ(控え)をダウンロードしてください。

## 利用案内 P13

横浜市に住民登録がありマイナンバーカードをお持ちの方は  
マイナポータルからオンラインで利用申請できます。

横浜市内の保育所等の申し込みが対象です。

- 自宅で申請
- 24時間受付
- 郵送料不要

### STEP.1

16~18ページの必要書類  
(添付書類)を準備し、  
データ化※します。

### STEP.2

横浜市ウェブサイトの  
オンライン申請のページを読み  
マイナポータルから申請します。

申請したデータ  
は控えとして  
ダウンロード

※「文字がはっきり読み取れる」データであることを確認してください。

- ・ 給付認定申請書、利用申請書、マイナンバー記入用紙の作成は不要です。
- ・ 受付期間は、郵送や窓口と同じです。

詳しくはオンライン申請のページへ

- マイナポータルの申請ページにリンクしています。
- 注意事項やよくある質問を記載しています。



または、横浜市ウェブサイトの  
【保育所利用のオンライン申請】  
を検索

☆横浜市外の施設の申請の場合  
希望先の自治体に申請方法・締切日・  
必要書類等を確認！  
希望先の締切日のおよそ一週間前まで  
に神奈川区役所303窓口に提出

☆特別な支援が必要なお子様  
区役所303窓口での事前相談と  
申請が必要です。

☆オンライン申請  
11月6日(水)23時59分までの  
送信分が有効です。  
利用案内P13の注意事項やウェブサイト  
を必ず確認してください。  
出生前申請の方はオンライン申請は  
できません。ご注意ください。

## 出生前申請について

4月一次利用申請のみ、お子さんの出生前に申請をすることができます。

出生後に必ず  
こども家庭支援課  
で手続きを！

**【出生前の保育所等申込みについて】**（令和7年2月3日までに出産）（オンライン申請対象外）

これから出産予定の方で、令和7年4月1日から0歳児クラスの利用を希望する方は、出生前に申請をすることができます。（令和7年2月3日までに出産の児童が対象）

「母子手帳の表紙と出産予定日が分かるページのコピー」を添付し、通常と同様の方法でお申し込みください。

（児童の氏名欄には「ベビー+申請者氏名」、生年月日欄には出産予定日を記入してください。）

令和7年2月3日までに出産し、2月10日（必着）までに「出生後届出書」を提出していただいた場合、一次利用調整の対象となります。「出生後届出書」は、神奈川区役所ホームページ又はこども家庭支援課窓口で入手の上、2月10日（必着）までに提出してください。**区役所から「出生後届出書」の提出確認はいたしません。**

「出生後届出書」の提出がない場合には、利用調整の対象外となります。

- ・出生前申請：原則、認定・利用調整事務センターに郵送【期限：11月6日（消印有効）】
- ・出生後届出書：神奈川区こども家庭支援課へ郵送又は窓口提出【期限：2月10日（必着）】

※戸籍課へ提出する出生届だけでは**保育園申請の出生後届出書**を提出したことはありません。

利用案内  
P13

**【その他の注意事項】**

- ・郵送料金に不足が無いようご注意ください。料金不足の書類は受け取ることができません。
- ・内定後に辞退することがないよう、登園方法や園の方針等を事前に確認し、通うことができる園を希望園として記入してください。申請を取りやめる時は速やかに「利用申請取下書兼利用申請内容変更届出書」をご提出ください。  
(一次申請取下締切日：12月27日)
- ・一次利用調整で希望園のいずれかに内定した場合、二次申請で別の園に転園希望することはできません。  
また、一次利用調整の内定後に辞退した場合も、二次申請はできません。(きょうだい同一園を希望する場合や転居の場合を除く)

郵便料金の不足に注意！  
返信用封筒にも  
110円切手を貼付！

書類の書き方や受付の日程のご質問は専用ダイヤルへ  
〈お問い合わせ専用ダイヤル〉



045-664-2607

午前8時から午後8時まで（土日祝日も対応）

令和7年1月26日まで（令和6年12月29日～令和7年1月3日は除く）

お困りのことがありましたら、  
お住まいの区のこども家庭支援課にご相談ください

## 神奈川区役所こども家庭支援課

電話 045-411-7157

月曜日～金曜日（祝日除く）

電話受付時間： 8：45～17：15

窓口開庁時間： 8：45～17：00

