

令和7年度用 提出書類確認票（兼重要事項確認票）

児童氏名	生年月日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日



☆「令和7年度 横浜市保育所等利用案内」P16～19をよく確認し、必要書類を提出してください。
☆ 該当の提出書類のチェック欄に（✓）を記入してください。
☆ ◆がついているものは、横浜市ウェブサイトで様式をダウンロードできます。

(1) 全ての方が必要な書類 ※オンライン申請の場合は提出不要です。		提出チェック
◆ A	給付認定申請書 ※お子さん1人につき、1枚必要です。	✓
◆ B	利用申請書（保育所等用） ※お子さん1人につき、1枚必要です。	✓
◆ D	マイナンバー記入用紙 ※お子さん1人につき、1枚必要です。	✓
本人確認	申請者の番号確認書類（マイナンバーカード裏面のコピー・通知カードのコピー・住民票の写しの原本（マイナンバーが記載されたもの））	✓
	申請者の身元確認書類（マイナンバーカード表面のコピー・運転免許証のコピー・パスポートのコピー・保険証のコピー等）	✓
◆	提出書類確認票（兼重要事項確認票） ※この書類も提出が必要です。	✓
返信用封筒 ※長3サイズ程度のものに、110円切手を貼り返送先を記入してください。 （受付確認の書類返送用） ※4月二次申請・5月以降の利用申請について、窓口申請の場合は、返信用封筒は不要です。		✓

(2) 保育を必要とすることを証明する書類 父母以外の方が保護者になっている場合は、右欄の（ ）内に児童との関係を記入してください。		父または （ ）	母または （ ）
就労	◆ 就労証明書	✓	✓
	〔複数就労の方〕 ◆ タイムスケジュール または 1週間の勤務時間が分かる資料	✓	✓
出産	母子健康手帳のコピー ※「表紙」と「分娩（出産）予定日が確認できるページ」のコピー	✓	✓
病気けが	診断書等	✓	✓
障害	障害者手帳等のコピー	✓	✓
介護看護	病人の診断書 または 介護を受けている方の障害者手帳等のコピー または 介護保険被保険者証のコピー 等	✓	✓
	通園・通学証明書	✓	✓
	◆ タイムスケジュール	✓	✓
通学	在学証明書	✓	✓
	在学期間・時間割の分かる資料 ※時間割の分かる資料が提出できない場合は授業内容等が分かる書類（カリキュラム等）および ◆ タイムスケジュール	✓	✓
上記以外の書類		✓	✓

(3) 申請児童や世帯の状況により必要となる書類 利用案内のP17を確認し、あてはまる場合は必要な書類を提出してください。		提出チェック
◆	夜勤証明書	✓
◆	在園（利用）証明書、契約書のコピー等証明書類 または 卒園証明書 等	✓
	サービス等利用計画・障害児支援利用計画のコピー	✓
◆	就労日数が減少していることの申立書	✓
	賃貸契約書のコピー、不動産売買契約書のコピー または 工事請負契約書のコピー 等	✓
	離職票のコピー、雇用保険受給資格者証のコピー または 退職証明書のコピー 等	✓
	保育士証（または国家戦略特別区域限定保育士証）、看護師免許証、保健師免許証、助産師免許証、准看護師免許証 または 幼稚園教諭免許状 いずれかのコピー	✓
◆	保育士等就労に関する誓約書兼証明書	✓
◆	きょうだい児多子軽減届出書（裏：在籍等証明書）	✓
	その他書類名：	✓

裏面もあります

- ・利用案内の P18を確認し、あてはまる場合は必要な書類を提出してください。
- ・父母世帯で父母それぞれがあてはまる場合は、父母それぞれの証明書類が必要です。
- ・父母以外の方が保護者になっている場合は、右欄の（ ）内に児童との関係を記入してください。

利用希望の方 令和7年4月～8月	令和6年1月1日現在、横浜市に住民登録がない方	令和6年度住民税(非)課税証明書(コピー可) または 令和6年度住民税特別徴収税額通知書のコピー 令和6年度住民税納税通知書のコピー	父または ()	母または ()
	令和5年中に海外勤務期間、居住期間がある方	◆海外収入申告書 令和5年中の海外勤務期間中の所得額や、 社会保険料の各種控除額等が分かる証明書類		
利用希望の方 令和7年9月～令和8年3月	令和7年1月1日現在、横浜市に住民登録がない方	令和7年度住民税(非)課税証明書(コピー可) または 令和7年度住民税特別徴収税額通知書のコピー 令和7年度住民税納税通知書のコピー		
	令和6年中に海外勤務期間、居住期間がある方	◆海外収入申告書 令和6年中の海外勤務期間中の所得額や、 社会保険料の各種控除額等が分かる証明書類		

<提出にあたっての確認事項> ※必ず確認したうえで、チェックをしてください。		チェック
横浜市民である。(市外の方はお住まいの市区町村で申請してください。)		☐ 横浜市民です
「令和7年度 横浜市保育所等利用案内」の内容を確認した。		☐ 確認しました
申請前に原則、希望する保育所等を見学し、保育方針、保育時間、受入年齢、実際に通園可能か、延長保育・土曜保育の利用方法、車送迎の可否を確認した。 ※見学については、事前に保育所等へ直接お問い合わせください。		☐ 確認しました
希望園や復職時期などについてよく検討した上で申請し、入所内定した場合は利用する意向がある。 ※例年、多数の内定辞退者が生じているため、真に保育を必要とする方が保育所等を利用できず、保育所等に空きが生じるなど、大きな影響を及ぼしています。		☐ 確認しました
お子さんが保育所等に慣れるまでの一定期間、通常より短い保育時間（慣らし保育）となるため、復職日や勤務時間については、雇用先等と調整した。		☐ 確認しました
提出書類に不足、記入漏れ、内容に誤りがないか確認した。(給付認定及び利用調整に影響します)		☐ 確認しました
提出書類について控えをとった。(提出書類は返却されません) ※保留となった場合に、育児休業給付金延長の手続きをする際には、提出書類の控えが必要となります。		☐ 確認しました
お子さまの心身の状態や配慮が必要なことについて、「 [B] 利用申請書（保育所等用）」の裏面の「申請児童の健康状態等」に記入した。 ※お子さんが安全に保育所等で過ごすために、大切な情報となります。些細なことでもご記載ください。		☐ 確認しました
該当の方のみ	転園申請の場合、転園が内定した場合には、辞退しても元の園に戻ることはできない。	☐ 確認しました
	育児休業中に就労の事由で申請した方は、保育所の利用が決定し、利用を開始した際には、利用開始月末までに育児休業を終了し、翌月1日までに復職する必要がある。(詳細は利用案内 P6参照)	☐ 確認しました
	「 [B] 利用申請書（保育所等用）」の「 ☐ 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。」にチェックがある場合は、優先順位が下がるが、希望している施設の空き状況によっては利用決定する場合もある。利用決定した場合、内定を辞退しても「施設・事業利用調整結果（保留）通知書」は発行されない。	☐ 確認しました
	（きょうだい児がいる場合や既に認定をお持ちの場合）給付認定保護者は同じ保護者で申請をした。	☐ 確認しました
申請書の提出後、状況の変化があった場合、必ずお住まいの区の区役所こども家庭支援課へ連絡する。 （詳細は利用案内 P28 参照）		☐ 確認しました