

教育・保育給付認定（変更）申請書

1

（宛先）茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

職員記入 新規・期限切れ・継続

申請日 年 月 日

【確認事項】下記のことと同意し、教育・保育給付認定を申請します。

- 1 教育・保育給付認定に際しては、子ども・子育て支援法第16条に基づき認定及び保育料算定等の子ども・子育て支援法による給付に関する事務を行うため、記載したマイナンバーを関係機関との情報連携等に使用することに同意します。また、税情報（全部又は一部）の取得が出来なかった場合は、市区町村民税課税証明書の提出が必要となります。
- 2 申請書等に記載した事項については、認定、給食費の徴収に関する情報、利用調整、教育・保育の運営に必要と認められる場合に、施設・事業者提供することがあります。
- 3 申請内容が事実と相違した場合は、認定を取り消すことがあります。
- 4 必要書類の提出等（取り下げ・内定辞退等含む）により認定区分または認定要件等の変更が確認された場合は、本申請書をもって保育課が変更することに同意します。

申請 子 ど も	フリガナ			生年月日		クラス年齢		障害者手帳
	氏 名			年 月 日		令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢	☐ 有 コピー添付
	現住所	〒 -						
希望 する 認 定 区 分 等	支給認定区分	幼稚園等	☐ 1号	→ 教育標準時間（4時間）		申請子どもが 利用中の施設が ある場合	幼稚園	
		保育所等	☐ 2号 3号	保育必要量	☐ 保育標準時間（11時間）		認定こども園（1号）	
					☐ 保育短時間（8時間）		企業主導型保育施設	
	認定希望期間	年 月 日 から ※認可保育所等の入園を希望する場合は裏面の利用希望期間も同じように記入してください						

茅ヶ崎市保育課からの通知等は、原則「申請保護者」欄に記載された保護者(給付認定保護者)宛てに送付します。申請内容等に変更が生じた場合、給付認定保護者による手続きが必要です。
今回の申請子どもやきょうだい児について既に認定を受けている場合は、「申請保護者」欄に同じ保護者を記入してください。

申請 保 護 者	フリガナ			続柄	障害者手帳	現住所	☐ 申請子どもと同じ（異なる場合のみ下記に住所を記入）
	氏 名				☐ 有 コピー添付	令和8年1月1日 の住民登録地	☐ 茅ヶ崎市 ☐ (市・区・町・村)
	生年月日	年 月 日	電話番号			令和9年1月1日 の住民登録地	☐ 茅ヶ崎市 ☐ (市・区・町・村)
	保育の 必要性	☐ 就労 → (☐ 自身が自営業主・法人代表者、配偶者や祖父母の自営業の専従者・従業員等、祖父母が代表者である法人に就労している場合) ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 保護者の疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 妊娠・出産 ☐ 災害復旧					
	ひとり親	☐ ひとり親世帯 ☐ ひとり親世帯に準ずる世帯（離婚調停中等） ※ひとり親世帯に関する申立書提出必要 かつ 下記「配偶者・パートナー」欄記入不要					
配 偶 者 ・ パ ー ト ナ ー	フリガナ			続柄	障害者手帳	現住所	☐ 申請子どもと同じ（異なる場合のみ下記に住所を記入）
	氏 名				☐ 有 コピー添付	令和8年1月1日 の住民登録地	☐ 茅ヶ崎市 ☐ (市・区・町・村)
	生年月日	年 月 日	電話番号			令和9年1月1日 の住民登録地	☐ 茅ヶ崎市 ☐ (市・区・町・村)
	保育の 必要性	☐ 就労 → (☐ 自身が自営業主・法人代表者、配偶者や祖父母の自営業の専従者・従業員等、祖父母が代表者である法人に就労している場合) ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ 保護者の疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 妊娠・出産 ☐ 災害復旧					

き ょ う だ い	フリガナ 氏 名	続柄	生年月日	所属先 (保育園・幼稚園・学校等)	障害者手帳 コピー添付	別居	別居の場合の住所
		きょうだい	年 月 日		☐ 有	☐ 別居	
		きょうだい	年 月 日		☐ 有	☐ 別居	
		きょうだい	年 月 日		☐ 有	☐ 別居	
		きょうだい	年 月 日		☐ 有	☐ 別居	

そ の 他 同 居 親 族	フリガナ 氏 名	続柄	生年月日	所属先 (児童の場合のみ記入)	障害者手帳 コピー添付	きょうだいや同居親族の欄が足りない場合は こちらの欄にわかるように記入してください。
			年 月 日		☐ 有	
			年 月 日		☐ 有	
			年 月 日		☐ 有	
生活保護受給者の場合		受給開始日 : 年 月 日				

父 方	氏 名	生年月日	住 所 (住民票上別世帯であっても、同住所であれば同居とみなします)			
	祖父	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所:)	☐ 死亡 ☐ 不明		
母 方	祖母	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所:)	☐ 死亡 ☐ 不明		
	祖父	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所:)	☐ 死亡 ☐ 不明		
	祖母	年 月 日	☐ 同居 ☐ 別居(住所:)	☐ 死亡 ☐ 不明		

利用希望期間	年 月 日から □ 就学前まで / □ その他 (年 月 日まで)				
希望順位	希望の保育所名 (保育所名と園番号が不一致の場合、保育所名を優先して希望園とします)	園番号 (7ケタ)	見学	希望理由	
第1希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第2希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第3希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第4希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第5希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
第6希望			済・未	☐ 自宅または勤務先から近い・通勤経路 ☐ きょうだいが在園している・していた ☐ その他 ()	
※受入月齢を満たしていない施設を希望している場合、該当施設は審査対象外となり、その後に申請内容の変更がない限り、受入月齢に到達した月から審査対象とします。					
入所意思の選択 ✓がない場合、Aで審査を行います	☐ A. 今すぐ入所を希望 ☐ B. 希望する認可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、利用調整点数が下がってもよい ※ 在園中のきょうだいが「育児休業に伴う入所継続制度」を利用しており、引き続き入所継続を希望する場合、Bを選択することはできません。(Bを選択すると退園となります) ※ きょうだいが育児要件により新2号認定を受けており、Bを選択した場合、きょうだいの新2号認定は育児取得対象児が1歳になる月の月末で終了となります。				
きょうだいで申請の場合	きょうだいで申請の場合、同じ園・同時入所を優先して調整します。同じ園に同時入所ではない場合の審査方法の希望について選択してください。申請とは、転園申請についても含みます。選択肢2または4を選択する場合は、「入所の優先順位」と「一方の子どもが待機の場合」を記載してください。				
	☐ 1. 同じ園に同時に入所できる場合のみ希望 ☐ 2. 同じ園に別の時期で入所することも可能 ☐ 3. 別の園に同時に入所することも可能 ☐ 4. 別の園に別の時期で入所することも可能 ※ 注意事項 ※ きょうだいで申請の場合、原則「同じ園に同時に入所」することを優先して調整します。 上記の記載欄は、同園に同時に入所できない場合に、どの条件の審査まで希望するか確認するためのものです。 選択肢1の場合、一方の子どものみが入所できる場合でも、他方の子どもが入所できなければ、同時入所が叶わないため、両方とも待機となります。 選択肢3または4を選択する場合、きょうだいで別の園となり、送迎先が複数になる可能性があるため、実際に送迎が可能かどうか確認してください。 選択肢2または4を選択する場合、一方の子どものみ待機となることがあるため、待機になる子どもの預け先の確保が必要です。幼稚園の預かり保育、認可外保育施設、祖父母等の協力など検討してください。一方の子どものみが入所となっても、育児休業取得中の保護者は期日までの復職が必要となります。 選択肢2を選択し、一方の子どものみが入所した場合、待機となった子どもの「希望の保育所名」は、自動的にきょうだいの入所先の1園のみに変更します。 きょうだいの入所先とは別の園も希望する場合は、「申請内容変更連絡届」の提出が必要です。	2・4 の 場合	入所の優先順位 一方の子どもが待機の場合	☐ 必ず(子どもの氏名)を優先 ☐ 優先順位なし (どちらが先でもよい) 待機となる子どもの預け先は ()を予定	
延長保育の利用希望	☐ あり →	利用頻度	☐ 毎日 ☐ 週 (回程度) ☐ その他 (具体的な時期・頻度 :)		
		利用時間	時 分 まで(予定)		
	☐ なし	※ 利用希望がある場合は、上記の「利用頻度」「利用時間」について具体的に記載してください。保護者のいずれもが保育できない場合のみ利用が可能です。			
土曜保育の利用希望	☐ あり →	利用頻度	☐ 毎週 ☐ 月 (回程度) ☐ その他 (具体的な時期・頻度 :)		
		利用時間	時 分 ～ 時 分 まで(予定)		
	☐ なし	※ 利用希望がある場合は、上記の「利用頻度」「利用時間」について具体的に記載してください。保護者のいずれもが保育できない場合のみ利用が可能です。			
現在の子どもの居場所	☐ 自宅 ☐ 祖父父母 ☐ 職場 ☐ 認可外保育施設 ☐ 幼稚園 (園名 :) ☐ その他 () ☐ 市外認可保育所等 (園名 :) → 退園予定がある場合の退園の時期 (年 月末)				
待機となった場合	☐ 育児休業を延長する → 就労証明書に記載された育児休業の状況に変更がある場合は就労証明書の再提出が必要です。 ☐ 退職し、求職活動を行う → 退職日が確定した時点で求職活動誓約書の提出が必要です。 ☐ 児童を (☐ 認可外保育施設 ☐ 一時預かり ☐ 祖父父母 ☐ 職場 ☐ 幼稚園) に預けて就労開始・就労継続する ☐ 市外の認可保育所等を茅ヶ崎市民として利用する → 市外から転入後、茅ヶ崎市民として利用継続する場合には「利用条件の確認」と「手続き」が必要です。 ☐ その他 ()				
幼稚園への併願	☐ なし ☐ あり → (優先順位: ☐ 保育所入所を優先する / ☐ 幼稚園入園を優先する) ※どちらを優先しても審査には影響しません。				
出産予定	☐ なし ☐ あり → 出産予定連絡票を提出してください。本申請書を提出後に妊娠が判明した場合でも、必ず追加提出が必要です。				
調整指数	以下の調整指数の加点を希望する場合は、 加点条件を確認の上 、「加点を希望する」に✓を入れて、必要書類をご提出ください。必要書類の提出がない場合、加点対象にはなりません。「加点を希望する」にチェックをしたとしても、提出した書類に不備があったり、加点対象となる状況ではないと判断される場合は、加点は行いません。				
	育児休業を取得中 (取得予定) である場合	☐ 加点を希望する	➡	「育児休業からの復職に関する申出書」の提出が必要です。 また、必要事項が記載された「就労証明書」の提出が必要です。	
	保育士や看護師として就労開始・育休復帰する場合	☐ 加点を希望する	➡	「保育士等としての就労開始に関する申出書」の提出が必要です。	
	保護者の一方が単身赴任中 (予定を含む) である場合	☐ 加点を希望する	➡	「単身赴任に関する申出書」の提出が必要です。 また、必要事項が記載された「就労証明書」の提出が必要です。	
出	認可外保育施設等を利用中である場合	☐ 加点を希望する	➡	「児童の預かり実績証明書」の提出が必要です。	

児童状況確認票

3

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

記入日

年

月

日

子どもの 名前	フリガナ	生年月日	年	月	日
------------	------	------	---	---	---

乳幼児健診の受診状況について教えてください。健診時に指摘があった場合は、その内容も記載してください。

☐ 受診していない	→	理由（	）
☐ 4 か月健診		指摘事項の有無 ☐ なし ☐ あり ※ 「あり」の場合は下記欄に指摘事項の内容（当時だけではなく現在の状況も含め）を記載してください。	
☐ 1 0 ～ 1 1 か月健診	→	指摘を受けた内容・その他伝えられたこと	
☐ 1 歳 6 か月健診			
☐ 3 歳 6 か月健診			

現在も治療中の持病（経過観察中の症状も含む）はありますか？

☐ なし	
☐ あり	→ 病名（
病状	（
医療的ケアの必要性	☐ なし ☐ あり ※ 医療的ケアが必要な場合、事前相談や別途手続きが必要です。手続きがない場合、入所調整はできません。
園での与薬の必要性	☐ なし ☐ あり ※ 「あり」にチェックした場合、希望する全ての園への事前確認が必須です。園での対応ができない場合、内定取消となることがあります。 薬の種類・頻度等（
園での生活に 配慮が必要なこと	☐ なし ☐ あり ※ 「あり」にチェックした場合、希望する全ての園への事前確認をしてください。園によってご希望の通りの対応ができないことがあります。 配慮が必要な内容（

園での食事について、アレルギーや宗教上の理由により、除去等の対応が必要ですか？

☐ 必要なし	※ 本書類提出後に状況が変わった場合、必ず保育課へご連絡ください。園での対応ができない場合に内定取消となることがあります。		
☐ 必要あり	→	☐ 食物アレルギー	☐ その他のアレルギー
除去が必要なもの	☐ 鶏卵	☐ 牛乳・乳製品	☐ 小麦 ☐ ソバ ☐ 大豆 ☐ その他（
具体的な除去の方法 ※除去の程度など詳細	（		
摂取した場合の症状	（		
アレルギー検査	☐ 受診済	☐ 今後受診予定あり・受診を検討	※ 園での除去対応については、医師が発行した「生活管理指導票」の確認が必要となります。
園への確認	☐ 希望する園全てに対し、除去が必要なものやその除去方法について具体的に説明し、除去対応が可能であることを確認した		

お子さんの発達・育児について、該当する項目に✓をいれてください。

集団生活の経験	☐ 初めて	☐ 認可保育所等の経験あり	☐ 認可外保育施設の経験あり	☐ 幼稚園の経験あり	☐ その他（
発育	身 体	☐ まだ首がすわっていない ☐ 首すわり ☐ お座り ☐ ハイハイ ☐ つかまり立ち ☐ ひとりで歩ける			
	言 葉	☐ 発語なし ☐ 喃語（アーアー等） ☐ 単語 ☐ 2 語文 ☐ 3 語文以上			
	排 泄	☐ おむつ ☐ 介助が必要 ☐ 自分でできる			
発達	相談機関 への相談	☐ 相談したことはない			
		☐ 相談したことがある			
		相談時期	（		
		相談機関	☐ 茅ヶ崎市こどもセンター ☐ 茅ヶ崎市の保健師 ☐ 茅ヶ崎市こども家庭センター ☐ その他（		
	療育機関 への通所	☐ 通所していない			
		☐ 通所している・通所していたことがある			
		通所先	（		
		通所期間	（		
		保育所との併行利用	☐ 保育所に入所したら療育機関と併行して利用したい ☐ 保育所のみを利用したい		
		通所状況 ※通所曜日・時間帯等 ※併行利用予定の場合 保育所の利用時間等	（		
発達・発達について 気になること・ 園での対応に 配慮が必要なこと	（ ☐ 上記の内容について、希望する全ての園に対応が可能であることを確認した ※ 必ず申請書を提出する前にご確認ください				

認可保育所等入所申請に関する同意書

4

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

子ども・子育て支援法に基づく事務手続きに関すること

- ・ 給付認定について、事務手続きに時間を要するため、申請から３０日以上経過した後に認定する場合があります。
- ・ 記載したマイナンバーを関係機関との情報連携に使用することに同意します。
- ・ 給付認定や保育料算定等に必要な場合、市が世帯構成員の住民基本台帳や住民税課税台帳の閲覧等を行い、世帯状況や課税状況等の確認を行うことに同意します。
- ・ マイナンバーによる情報連携や住民税課税台帳の閲覧等において、課税状況が確認できなかった場合は、課税・非課税証明書の提出を求めることがあります。また、状況に応じて、公用請求を行う場合は、茅ヶ崎市が代理者として請求することに同意します。

子どもの健康状態に関すること

- ・ 持病等があり、与薬などの対応が必要な場合、希望する認可保育所等に対応が可能であることを確認しました。
- ・ アレルギー等により除去食や与薬などの対応が必要な場合、希望する認可保育所等に対応が可能であることを確認しました。
- ・ その他、認可保育所等での対応に配慮が必要な場合、希望する認可保育所等に対応が可能であることを確認しました。
- ・ 乳幼児健診の結果等について、保健師等に情報提供を求めることに同意します。
- ・ 入所前の面談等において、子どもの持病やアレルギー、発達・発育段階により、市及び内定施設で協議を行った結果、子どもを安全に預かることが困難であると判断した場合には、入所が取消になる場合があります。

申請内容に関すること

- ・ 「保育所等のしおり」を確認しました。また、市ホームページ等で内容の変更などの最新情報を確認しました。
- ・ 申請書の有効期限は、初回の入所希望月が属する年度内（３月まで）です。有効期限を過ぎた申請書は、審査から除外されます。翌年度４月以降も申請を希望する場合は、新たに申請手続きが必要です。
- ・ 申請内容の変更は、各月の申請締切日までに、申請内容変更連絡届等の書類が提出された場合のみ有効となります。
- ・ 申請する子どもの年齢が希望する認可保育所等の受入月齢に該当していることを確認しました。該当しない認可保育所等は、審査対象から除外されます。
- ・ 送迎について、希望する認可保育所等の開所時間内に間に合うことを確認しました。開所時間を超えて延長保育を利用することはできません。
- ・ 車送迎禁止の認可保育所等を確認しました。車送迎が可能な認可保育所等についても、路上待機禁止などの送迎ルールを確認しました。
- ・ 公立保育園再編整備方針について確認しました。特に、鶴が台保育園の段階的な受入停止及び小和田保育園の民間移管について確認しました。また、香川保育園・室田保育園・浜須賀保育園については、移転の可能性があることを確認しました。
- ・ 転園等により内定となった場合、元の認可保育所等は退園となり、戻すことはできません。
- ・ 入所意思の「Ｂ」を選択した場合について、以下の事項について承知しました。
 - ・ 「利用調整点数０点」となり、他に点数の高い子どもの入所を優先します。
 - ・ その結果、クラス定員が充足し、のちに「Ａ」を選択した場合であっても、希望時期に入所できず、待機となる可能性があります。
 - ・ 定員に余裕がある認可保育所等の待機者が「利用調整点数０点」のみであった場合、空きありと公表することがあります。
 - ・ 「利用調整点数０点」の子どもを入所させずに、保育の必要性が高い他の子どもを入所させる場合があります。
- ・ 子どもの健康状態等が記載内容と異なる場合、入所が取消になる場合があります。

入所内定後に関すること

- ・ ご家庭の状況や子どもの健康状態等、審査や入所調整に影響があるような変更があった場合は、保育課まで速やかに届け出る必要があることを承知しました。

入所内定後、内定取消・退園になる条件に関すること

- ・ 以下に該当した場合、内定取消や退園となる可能性があることを承知しました。
 - ・ 保育を必要とする事由がなくなった場合、または保育を必要とする事由に変更があったにもかかわらず届け出がなかった場合。
 - ・ アレルギーや与薬等の対応に必要な体制が整わない場合など、子どもを安全にお預かりすることができないと判断された場合。
 - ・ ２か月以上、不登園が続き、保育の必要性が確認できない場合。または、子どもが長期入院・自宅療養等により、６か月以上、不登園となる場合。
 - ・ 育児休業に伴う認可保育所等入所継続制度を利用中に、退職等で育児休業から復職しない場合。
 - ・ 基準日時点の状況を証明する書類が提出されていない場合や調整指数の加点の条件を満たすことができない場合など、審査の公平性を保つことができないと認められる場合

保育料納入について

- ・ 保育料は定められた金額を期日までに支払うことに同意します。
- ・ 保育料を滞納した場合、以下の事項について同意します。
 - ・ 滞納状況により、差し押さえなどの滞納処分に進むこと。
 - ・ 保育課から利用中の認可保育所等へ滞納状況を説明すること。
 - ・ 利用中の保育所等から滞納額の支払いについて催促されること。
 - ・ 利用中の地域型保育事業や認定こども園から滞納状況について市が情報提供を受けること。
- ・ 上記対応でも保育料の支払いがない場合は、退園となる場合があります。

その他

- ・ 入所後、子どもが保育所等に慣れるまでの最低でも約２週間程度、慣らし保育が必要です。原則、省略することはできません。
- ・ 市が必要と認める場合、市及び認可保育所等が子ども及び家庭の状況を把握し、共有する場合があります。
- ・ 子どもの状況や保護者の保育の必要性について、入所調整対象施設及び内定施設へ情報提供を行う場合があります。
- ・ 保護者の保育の必要性の確認のため、就労内容について勤務先へ照会する場合があります。
- ・ 内定を辞退し、内定辞退した入所月と同じ年度内に再度入所申請をした場合、調整指数－２点の対象となります。
- ・ 待機となった場合、初回申請月のみ待機通知を送付します。その後、申請の有効期間内は、入所内定または申請取下の申し出があるまで引き続き審査を継続します。（４月申請については、待機になった場合、４月１次・４月２次それぞれ全員に待機通知を送付します。）

保護者及び同一住所に居住する方等のいずれもが、上記全ての事項について同意した上で、署名します。

年 月 日

申請保護者 氏名

マイナンバー（個人番号）提出用紙

5

（宛先）茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

年 月 日

1. 申請子どもについて、記入してください。

氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											

2. 保護者について、記入してください。（申請保護者の本人確認及び番号確認ができる書類の提示・添付が必要）

氏名	申請保護者	マイナンバー（個人番号）											
氏名	申請保護者以外の保護者	マイナンバー（個人番号）											

3. 申請子ども・保護者以外の同居者全員について、記入してください。

氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											
氏名		マイナンバー（個人番号）											

【郵送申請】この点線の枠内（説明書の上）に書類のコピーを貼付してください。枠内に収まらない場合はご自身で別紙を用意し貼付して提出することも可能です。

申請保護者の「番号確認書類」および「本人確認書類」のコピーの添付または提示が必要です。必要な書類の組み合わせは以下の通りです。

【郵送提出】点線枠内または別紙に下記の書類のコピーを貼付して提出してください 【窓口提出】窓口にて下記の書類の原本を提示してください

マイナンバーカードをお持ちの方	マイナンバーカードのみ（表面と裏面の両方を確認します）		
上記以外の方 番号確認書類と本人確認書類 を組み合わせてください	番号確認書類	マイナンバーが記載されている住民票 ※通知カードは記載内容が最新の情報と相違ない場合のみ可	
	本人確認書類	1点のみでよいもの	運転免許証・パスポート・在留カード・障害者手帳など（顔写真あり）
		2点必要となるもの	資格確認書・年金手帳・児童扶養手当証書・住民票など（顔写真なし）

※ 申請書をご提出いただく際は、マイナンバーの記載とともに「番号確認」と「身元確認」が必要となります。

ただし、申請者が自身のマイナンバーがわからないなどマイナンバーの記載が困難な場合や、確認書類が不足している場合は、申請書類にマイナンバーを記載せず申請を受付することも可能です。この場合、茅ヶ崎市が住民基本台帳等情報によりマイナンバーを確認します。マイナンバーが確認できなかった場合は、課税証明書等の書類の提出を求めることがあります。

職員記載欄（窓口用） ※ 氏名 / 生年月日・住所 / マイナンバー			
A	☐ マイナンバーカード（表面・裏面）		
B	a	番号確認書類	☐ マイナンバーが記載されている住民票の写し ☐ 通知カード（記載内容が最新の情報と相違ない場合のみ）
	b	本人確認書類	1点でよいもの
			2点必要なもの
			☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 在留カード ☐ 障害者手帳 ☐ その他 ※官公署発行で写真付かつ「氏名」「生年月日または住所」の記載があるもの（ ☐ 資格確認書 ☐ 年金手帳 ☐ 児童扶養手当証書 ☐ 住民票の写し ☐ その他 ※官公署発行で「氏名」「生年月日または住所」の記載があるもの（

育児休業からの復職に関する申出書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

年 月 日

子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢 歳児クラス	令和9年4月1日時点の年齢 歳児クラス	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢 歳児クラス	令和9年4月1日時点の年齢 歳児クラス
保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)		保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)	

《復職の条件》

- ・ 入所した月の翌月10日までに育児休業から復職すること
- ・ 育児休業を取得している勤務先（就労証明書を作成した事業所）に復職すること
※ 派遣の場合で、派遣元が変わった場合は、復職したものとはみなしません。
派遣元は変わらず、派遣先が変わった場合、休業前と同等の就労時間であれば復職とみなします。
- ・ 本申請時に提出した就労証明書に記載された就労時間通りに復職すること
※ 就労時間を短縮するなどして、就労証明書通りに復職しない場合は、復職とはみなしません。
なお、「育児のための短時間勤務制度」を利用する場合、利用前の就労時間で判断します。
- ・ 復職後は、少なくとも入所した月の翌月末まで、復職先において就労継続すること
- ・ 入所した月の翌月末までに、市保育課に「就労証明書」を提出し、復職日・復職状況を証明できること

私たち保護者のうちの一方 または いずれもが、別紙「就労証明書」の通り、育児休業を取得しています。
申請している子どもが認可保育所等に入所した場合、基準日時点で**育児休業を取得している保護者のいずれもが上記の《復職の条件》の通り、育児休業から復職**します。
そのため、下記の《同意内容》に同意し、「保護者のいずれかが産前産後休暇中または育児休業中であり、児童の預け先が確保でき次第、復職予定である場合」の調整指数の加点を希望します。

《同意内容》

- ① 《復職の条件》通りに「復職」できない場合、内定取消・退園となること
- ② 《復職の条件》通りに「復職」したことを、期日までに証明できない場合、内定取消・退園となること
- ③ 本申出書の提出前に、復職について、勤務先と十分に調整を行うこと
- ④ 本申出書提出後に就労状況に変更が生じた場合は、速やかに市保育課に届け出ること
- ⑤ 申請する子どものきょうだいが「育児休業に伴う認可保育所等入所継続制度」を利用している場合、育児休業から復職できなければ、きょうだいについても、退園となること

※ 上記①②については、実際の状況に応じて再審査し、審査結果によって内定取消・退園となります。

※ 申請時に提出する就労証明書には、育児休業を取得中（予定含む）であること、その期間（始期・終期）が記載されている必要があります。審査基準日時点で育児休業取得期間であると確認ができない場合、加点は行いません。

※ 育休延長可否が可（予定含む）の場合、特段の申し出がない限り、育休取得対象児が2歳に達する日まで延長されるものとして取り扱います。

基準日（申請締切日）時点で 育児休業を取得している保護者	☐ 父	勤務先事業所名	
	☐ 母	勤務先事業所名	
申請保護者 署名			

保育士等としての就労開始に関する申出書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

年 月 日

保護者記入欄					
加点の条件	以下の条件に該当し、本市の待機・保留児童解消に資することになる場合、調整指数の加点対象となります。				
	◆ 保育士・看護師のいずれかの資格を保有（取得見込み含む）していること				
	◆ 茅ヶ崎市内の認可保育所・地域型保育事業・認定こども園（保育所部分）において就労開始（育児休業からの復職含む）すること				
	◆ 保育士については、保育士の配置基準を満たす就労を行うこと ◆ 下記（施設記入欄）のいずれかに該当する場合（①～④） ※施設による記入が必須				
保護者 同意事項	◆ 本申出書提出後に、就労先の施設を変更した場合、本申出書は無効となります。				
	◆ 就労内定を辞退した場合（育児休業から復職しない場合も含む）、同じ年度内に当該加点は適用できません。				
	◆ 本加点により入所した場合、入所後 6 か月は上記の加点条件を維持できるよう、就労を継続する必要があります。				
	◆ 退職や休業の取得等により、上記の加点条件を入所後 6 か月維持することができない場合、内定取消・退園となります。				
	◆ 施設記入欄の内容については、施設に対し確認を行うことがあり、その結果、加点対象とならないことがあります。				
私は、「加点の条件」に該当するため、「保護者同意事項」に同意した上で、保育士または看護師としての就労開始における調整指数の加点を希望します。					
申出者氏名	フリガナ		生年月日	年 月 日	
子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和 8 年 4 月 1 日時点の年齢	令和 9 年 4 月 1 日時点の年齢	クラス年齢	令和 8 年 4 月 1 日時点の年齢	令和 9 年 4 月 1 日時点の年齢
	歳児クラス	歳児クラス		歳児クラス	歳児クラス

施設記入欄		
申出者が就労開始（育児休業からの復職を含む）することにより、教育・保育給付認定 2・3 号の児童について、受入児童数の増加や減少防止または医療的ケアが必要な児童の受入が可能になる場合、記入してください。		
雇用の状況	☐ 就労内定（入所でき次第、入所月中に就労開始をすることが条件） ☐ 育児休業からの復職（入所月の翌月 1 0 日までに復職することが条件）	
保有資格	☐ 保育士 ☐ 看護師 ※ 記入前に、資格の保有(取得見込み含む)を確認してください。	
受入要件	保育士	☐ ① 保育士として月 1 6 0 時間以上の就労をする・・・（調整指数 1 5 点） ☐ ② 保育士として月 1 1 2 時間以上の就労をする・・・（調整指数 1 0 点） ☐ ③ 保育士として月 6 4 時間以上の就労をする・・・（調整指数 5 点）
	看護師	☐ ④ 令和 9 年 4 月に医療的ケア児を受け入れることができる・・・（調整指数 1 5 点）
記入日	年 月 日	
施設名		
代表者		

単身赴任に関する申出書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長 年 月 日

子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢 歳児クラス	令和9年4月1日時点の年齢 歳児クラス	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢 歳児クラス	令和9年4月1日時点の年齢 歳児クラス
保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)		保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)	

保護者の一方が、以下の〈単身赴任の状況〉に記載した通り、単身赴任中または単身赴任を予定しています。
そのため〈加点の条件〉に該当することを確認した上で、「保護者の一方が、単身赴任により入所希望月の初日以降6か月以上不在となる（予定も含む）場合」の調整指数の加点を希望します。

〈 単身赴任の状況 〉

単身赴任の対象者	☐ 父 ☐ 母
単身赴任中の住所	
住民票の異動状況	☐ 単身赴任先に住民票を異動する ☐ 住民票は茅ヶ崎市に置く
単身赴任期間	年 月 日 ～ 年 月 日 ※ 上記期間は就労証明書に記載された期間を記載してください。 ※ 期間の終期が未定である場合でも、証明日時点で確定している期日の記載が必要です。

〈 加点の条件 〉

- ・ 入所希望月の初日以降、6か月以上、単身赴任が予定されており、保護者の一方が不在になること
 - ・ 就労証明書のNo.17の欄に、単身赴任期間として始期及び終期のいずれもが記載されていること
- ※ 単身赴任期間の延長など変更がある場合は、就労証明書の再提出が必要です。
- ※ 単身赴任期間が、審査を行う入所月の初日からみて、6か月に満たない場合は、その審査月から加点对象外となります。

申請保護者 署名 _____

児童の預かり実績証明書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎福祉事務所長

年 月 日

子どもの名前	フリガナ		子どもの名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢 歳児クラス	令和9年4月1日時点の年齢 歳児クラス	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢 歳児クラス	令和9年4月1日時点の年齢 歳児クラス
保育所等名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)		保育所等名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)	
加点条件	入所希望月において、 0～2歳児クラスの子ども または 3歳児クラス以上で幼児教育・保育の無償化の対象外施設を利用中の子ども のうち、 <u>下記の条件全てに該当し、審査基準日時点においても利用が継続している場合</u> 、加点の対象となります。 市外からの転入予定者については、転入後も利用を継続する場合のみ対象とします。 ① 保育を必要とする事由（育児休業を除く）に該当する期間において、月64時間以上の利用を2か月以上継続している場合 ② 有料で利用中である場合 ③ 上記①および②に該当することを、本証明書やその他の書類において、証明できる場合				
施設種別	☐ 認可外保育施設（企業主導型・幼稚園類似施設・ベビーシッターを含む） 一時預かり ➡ 利用施設に下記「施設記入欄」の記入を依頼してください。 ☐ ファミリー・サポート・センター ➡ 過去2か月分の「援助活動報酬領収書」を添付してください。 ※活動内容種別が「(1)預かりのみ」または「(2)預かりと送迎」のみ対象				

記入上の留意事項を確認の上、下記のとおり児童の預かり実績があることを証明します。

施設記入欄（認可外保育施設・一時預かり施設のみ）					
【記入上の留意事項】					
1. 施設の代表者または担当者が記入してください。訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、その上に記入者が署名をしてください。					
2. 記入内容の確認のため、市から施設に直接照会を行うことがあります。					
3. 記入内容に虚偽があった場合、利用児童の認可保育所等入所が取消になる場合があります。					
4. 入園調整において、提出者全員が必ず加点されるものではありません。					
証明年月日		年 月 日		担当者名 (連絡先)	(電話番号:)
施設名				代表者名	
所在地				施設種別	☐ 認可外保育施設 ☐ 一時預かり
利用している 子どもの名前		フリガナ		生年月日	年 月 日生
契約 内容	保育料	円 ☐ 月額 ☐ 日額 ☐ 時間単価		契約期間	年 月 日から
	受託日	☐ 月曜日 ☐ 火曜日 ☐ 水曜日 ☐ 木曜日 ☐ 金曜日 ☐ 土曜日 ☐ 日曜日 ☐ 不定期			
	受託時間	時 分 から 時 分 まで			
直近2か月の 預かり実績 ※育休中の利用は対象外		_____ 年 __ 月 1日～末日までの利用実績		_____ 年 __ 月 1日～末日までの利用実績	
		利用日数 日	☐ 月64時間以上 ☐ 月64時間未満 (時間)	利用日数 日	☐ 月64時間以上 ☐ 月64時間未満 (時間)
備考					

ひとり親世帯に関する申立書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

年 月 日

子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢
	歳児クラス	歳児クラス		歳児クラス	歳児クラス
保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)		保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)	

ひとり親世帯またはひとり親世帯に準ずる世帯として申し立てができる条件を確認してください。

ひとり親世帯またはひとり親世帯に準ずる世帯として認められる世帯は、配偶者や元配偶者、パートナー等と同居しておらず、以下の①～③のいずれかに該当する世帯となります。なお、住民票上別世帯であっても、同一住所に居住している場合は同居とみなします。

- ① 公的書類にて既にひとり親であることが認められている
- ② 離婚に向けた手続き中（協議・調停・裁判）である
- ③ 配偶者が行方不明または生死不明である

申立者氏名	フリガナ	子どもとの続柄	☐ 父 / ☐ 母
親権等について	☐ 親権者であり、現に子どもを監護している ☐ 親権者ではないが、現に子どもを監護している ※親権者が確認できる書類及び親権者の委任状が必要		
配偶者・元配偶者 パートナー等との 同居について	☐ 同居していない ※住民票上別世帯でも、同一住所である場合は、原則同居とみなします ☐ 同居している ➡ ひとり親世帯またはひとり親世帯に準ずる世帯として認定できません		

該当する項目（①～③）にチェックをいれてください。また提出書類が必要な場合は添付してください。

- ☐ ① 公的書類にて既にひとり親であることが認められている

理由	☐ 離婚 ➡ （離婚日： 年 月 日）
	☐ 死別 ➡ （亡くなった日： 年 月 日）
	☐ 未婚
提出書類(添付必須)	☐ 戸籍謄本 ☐ 受理証明書（離婚届） ☐ 児童扶養手当証書 ☐ ひとり親福祉医療証

- ☐ ② 離婚に向けた手続き中（協議・調停・裁判）である

配偶者について	氏名		生年月日	年 月 日
	住所	☐ 茅ヶ崎市 / ☐ 茅ヶ崎市外	別居日	年 月 日
手続きの状況	状況の区分 (弁護士が状況を証明する書類 または 下記書類のコピー の添付が必要)			
	☐ 離婚協議中 ➡ 離婚協議申入書、相手方弁護士の受任通知など			
	☐ 離婚調停申立て済 ➡ 夫婦関係等調整調停申立書など			
	☐ 離婚調停中 ➡ 調停期日呼出状、事件係属証明書など			
	☐ その他 () ※離婚裁判中など上記に当てはまらない場合に選択し、書類を添付してください。			
注意事項	・認可保育所等入所中の保育料については、上記記載の配偶者を算定対象外とします。 ・きょうだいの数え方や副食費の免除においては「ひとり親世帯等の要保護世帯」としてみなすことはできません。 ・状況に変更があった場合、必ず申告してください。申告がない場合、内定取消・退園・保育料等の追加納付が必要となることがあります。			

- ☐ ③ 配偶者が行方不明または生死不明

行方・生死不明日	年 月 日ごろ	警察に届け出た日	年 月 日ごろ
----------	---------	----------	---------

出産予定連絡票（教育・保育給付認定用）

（宛先）茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

年 月 日

子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢
	歳児クラス	歳児クラス		歳児クラス	歳児クラス
保育所等 名称	☐ 利用中（ ） ☐ 申請中（転園申請含む）		保育所等 名称	☐ 利用中（ ） ☐ 申請中（転園申請含む）	

以下のとおり、出産予定がありますので、連絡します。

出産予定日	年 月 日		
母子手帳No		多胎妊娠	☐ 単胎 ☐ 双子以上
産前産後期間	年 月 日 から 年 月 日 ※認定期間は、予定日の6週間前（多胎の場合は予定日の14週間前）の月初から出産後8週間後の翌日の月末までとなります。		

☐ 認可保育所等への入所申請中

認可保育所等は、原則育児休業中に利用することはできません。妊娠しており、産後に出生児の育児休業を取得する予定で復職を希望しない場合、育児休業からの復職を前提とした入所申請は無効となるため、申請取下げとなります。産前産後期間及び産後期間終了後の申請について、希望する申請方法を選択してください。産後期間終了後も申請継続を希望する場合、出生児の預け先等についても、あわせて検討してください。

《いずれの保護者も就労要件以外の要件（就学・疾病障がい・求職活動・介護看護）で申請している場合》
☐ 産前産後期間及び産後期間終了後も申請継続を希望する。 ※申請継続を希望しない場合は申請取下げしてください。
《いずれかの保護者が就労要件で申請している場合》
☐ 出生児の育児休業の取得を予定しているため、産前産後期間のみ認可保育所等を利用するための入所申請を希望する。 ➡ 入所した場合、出産日の8週間後の翌日を含む月で退園となります。 入所できなかった場合は、出産日から8週間後の翌日を含む月の入所審査を最後に、翌月以降は申請取下げとなります。 母の産後期間中に、父が育児休業を取得する場合、産後期間中であっても育児休業中の利用はできません。
☐ 出生児の育児休業の取得を予定しており、産前産後期間の認可保育所等の利用は希望しない。 ➡ 出産予定日の6週間前(多胎妊娠の場合は14週間前)の日を含む月から申請取下げとなります。
☐ 出生児の育児休業は取得するが、申請している児童が入所でき次第、復職するため、復職前提での入所申請を希望する。 ➡ 入所した場合、入所月の翌月10日までに復職する必要があります。
☐ 出生児の育児休業は取得せず、母については産後復職予定のため、復職前提での入所申請を希望する。 ➡ 出産日の8週間後の翌日に復職が必要です。復職後に復職の事実がわかる【就労証明書】の提出が必要です。

☐ 認可保育所等を利用中

出産後の状況について選択してください。 認可保育所等を欠席できる期間は、産前産後期間だけです。それ以降欠席が続く場合、退園となります。欠席する期間も保育料は発生します。
☐ 育児休業を取得し、育児休業中も「育児休業に伴う認可保育所等入所継続制度」を利用して、入所継続を希望します。 [取得予定者 ☐ 母（ 年 月 日～取得予定） ☐ 父（ 年 月 日～取得予定）] ※ 出産後、育児休業取得開始日までに【出生届 兼 育児休業に伴う認可保育所等入所継続届】を提出してください。 ※ 育児休業の開始日を含む月の翌月（1日が開始日の場合は当月）から、短時間認定となります。
☐ 父・母とも育児休業は取得せず、母は産後期間終了後に復職します。※復職後に復職の事実がわかる【就労証明書】を提出してください。
☐ 家庭内保育が可能であるため、退園します。 ※【退園届】を提出してください。
☐ 就労要件以外の要件（疾病障がいなど）で利用しており、産後も継続して、同じ要件で認可保育所等を利用します。

就勞證明書

茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長 宛

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、就労先事業者等は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。

No.	項目	記載欄													
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ 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	☐ 無期 ☐ 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													
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業員 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()													
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)		
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐					☐	
		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		☐ 月間 ☐ 週間		時間		分 (うち休憩時間 分)							
就労日数		☐ 月間 ☐ 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 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	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			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()													
		期間	年 月 日 ~ 年 月 日												
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無													
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日													
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)					
				年 月 日											
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)					
				年 月 日											
		児童名		生年月日				施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)					
				年 月 日											

就労証明書

茅ヶ崎市長／茅ヶ崎福祉事務所長 宛

記載に不備がある場合の取扱い

★ 不備4点として扱う

○ 調整指数が加点されない

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				

＜記載必須＞
 いずれかの項目が未記載：不備4点
 証明日が有効期間外：不備4点
 ※自営業で屋号がない場合は「事業所名」の記載不要

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、刑法上の罪に関われる場合があります。

No.	＜No.2 記載必須＞ 未記載・氏名の誤り：不備4点 ＜No.3 記載必須＞ ☒無期 期間の始期が未記載：不備4点 ※終期は記載不要 ☒有期 期間の始期終期いずれかが未記載：不備4点 ※始期・終期両方記載必要 №14更新の有無の☒：未記載の場合、期間終了後は不備4点 ：「無」「未定」の場合、期間終了後は不備4点 ☆ 期間の始期が証明日から見て未来日であれば就労内定扱い（マイナス2点） 就労を開始した場合は、雇用開始日以降の証明日の就労証明書の再提出必要		製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 小売業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 小売・娯楽業 ☐ 医療・福祉)																																																
2	★ 本人氏名	生年月日 年 月 日																																																	
3	★ 雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 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																																																	
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																	
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td> </tr> <tr> <td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td> <td colspan="2">月間</td> <td colspan="2">日</td> <td colspan="2">一週当たりの就</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td colspan="2">～ 時</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td colspan="2">～ 時</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td> <td colspan="2">時</td> <td colspan="2">分</td> <td colspan="2">～ 時</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就		平日		時		分		～ 時		土曜		時		分		～ 時		日祝		時		分		～ 時		合計時間 ★ 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) 合計時間が未記載：不備4点 ※週間合計時間の場合、4を掛けて月間時間を算出
月	火	水	木	金	土	日	祝日																																												
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																												
一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就																																													
平日		時		分		～ 時																																													
土曜		時		分		～ 時																																													
日祝		時		分		～ 時																																													
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 ★ 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 週間 日																																																	
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 年 月 日/月 時間/月	以下のいずれかの状況の場合には調整指数1点の加点対象 ・産休中であり、産後休業後すぐに復職を予定している場合 ・育児休業取得中であり、子どもが入所でき次第、復職を予定している場合 ※加点にあたっては、別途、保護者が記載する申出書の提出も必要																																																
8	○ 産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月	【産休中・産休取得予定がある場合】 期間(予定を含む)の始期・終期両方の記載が必要 産後に育児取得予定がある場合は「育児休業の取得」にも予定期間の記載が必要 【育児休業取得中・取得予定がある場合】 期間(予定を含む)の始期・終期両方の記載が必要 №16の延長可否が可(予定含む)の場合、育児取得対象児が2歳に達する日まで延長可能として配点																																																
9	○ 育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日																																																	
10	産休・育児休業以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日																																																	
11	○ 復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み	産後休業・育児休業から復職した場合には調整指数1点(いずれの保護者も復職している場合のみ)の加点対象 【復職済の場合】復職済みに ☒ を入れ、復職日を記載する																																																
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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																																																	
14	★ 雇用契約の満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定	＜No.3が有期の場合は記載必須＞詳細はNo.3参照																																																
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																	
16	○ 育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																	
17	○ 身赴任期間(予定含む)	年 月 日																																																	
18	詳細は茅ヶ崎HPの下記ページを確認してください。 就労証明書の記載内容の取扱いについて 就労証明書に添付する「自費を証明する書類」について 就労証明書(書式ダウンロードはこちら)																																																		
19	単身赴任中(予定含む)場合は、その期間の始期と終期を記載 単身赴任終了時期が未定の場合でも、証明日時点で単身赴任が確定している期間の終期を記載 単身赴任の期間によって、調整指数2点の加点対象 ※加点にあたっては、別途保護者が記載する申出書の提出が必要 年 月 日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 年 月 日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																		

就勞證明書

茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長 宛

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、就労先事業者等は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。

No.	項目	記載欄													
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ 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	☐ 無期 ☐ 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													
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業員 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()													
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)		
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐					☐	
		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		☐ 月間 ☐ 週間		時間 分 (うち休憩時間 分)									
就労日数		☐ 月間 ☐ 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 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	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			
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み		理由		☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他()									
		期間	年 月 日 ~ 年 月 日												
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無													
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日													
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名		生年月日			施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)						
				年 月 日											
		児童名		生年月日			施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)						
				年 月 日											
		児童名		生年月日			施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)						
				年 月 日											

求職活動誓約書（兼 起業準備状況申告書）

（宛先）茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

年 月 日

子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢 歳児クラス	令和9年4月1日時点の年齢 歳児クラス	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢 歳児クラス	令和9年4月1日時点の年齢 歳児クラス
保育所等 名称	☐ 利用中（ ） ☐ 申請中（転園申請含む）		保育所等 名称	☐ 利用中（ ） ☐ 申請中（転園申請含む）	
求職活動をする 保護者氏名	フリガナ		前職がある場合の退職日 （退職日翌日が求職活動開始日）	年 月 日	

求職活動の状況について、当てはまる項目（①～③）にチェックしてください

☐ ① 現在、求職活動を行っています

希望の勤務形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 契約社員 ☐ 業務委託 ☐ その他（ ）
希望の勤務地	☐ 茅ヶ崎市内 ☐ その他（ ）
活動状況	☐ ハローワークに行っている ☐ 会社の説明会に参加したり、面接を受けている ☐ 知人の紹介により行っている ☐ 求人情報誌や新聞・ネットの求人広告等を見ている ☐ その他（ ）
証明書類	☐ なし ☐ あり （雇用保険受給者資格証など活動日・活動内容がわかる書類を添付）

☐ ② 認可保育所等に入所後、求職活動を開始します（求職開始日は入所日と読み替えてください）

☐ ③ 起業準備をしています（開業をもって就労開始とするため、起業準備中は求職活動中と同じ取り扱いとなります）

開業予定日	年 月 日から
現在の活動内容 及び事業内容	

以下の項目全てに同意の上、申告してください。

- ・ 求職開始日から起算して60日が経過する日が属する月の翌月1日までに就労開始する必要があります。
- ・ 上記期間内に就労開始できない場合は、退園（施設等利用給付認定の場合は認定終了）となります。
- ・ 求職要件による認定期間中は、短時間認定となります。
- ・ 就労先が決まったら、就労証明書を提出する必要があります。
- ・ 求職活動実績の報告を求めることがあるため、求職活動の記録を保管する必要があります。

記載日	年 月 日
保護者 署名	

就学に関する調書

(宛先) 茅ヶ崎市市長／茅ヶ崎市福祉事務所長

年 月 日

子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢
	歳児クラス	歳児クラス		歳児クラス	歳児クラス
保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)		保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)	

就学要件として認められるのは、下記のいずれかに該当する場合のみです。ご自身で確認の上、チェックを入れてください。
提出した書類で、下記種別に該当するか確認できない場合、追加で書類提出を求めることがあります。

種別	☐ A 学校教育法第1条に規定する学校、第124条に規定する専修学校、第134条第1項に規定する各種学校その他これらに準ずる教育施設 ☐ B 職業能力開発促進法第15条の7第3項に規定する公共職業能力開発施設において行う職業訓練若しくは第27条第1項に規定する職業能力開発総合大学校において行う同項に規定する指導員訓練若しくは職業訓練又は職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律第4条第2項に規定する認定職業訓練その他の職業訓練
就学者名	フリガナ
就学先名	
所在地	〒
就学期間	年 月 日 ~ 年 月 日
就学形態	☐ 通学 (片道 分) ☐ 通信教育 ☐ その他 ()
就学の目的	希望する就労種別等、技能取得の目的を記入してください。

授業の時間帯	曜日	月	火	水	木	金	土
	開始時刻	:	:	:	:	:	:
	終了時刻	:	:	:	:	:	:
卒業後の予定	☐ 就労先が決まっている (就労開始予定日: 年 月 日)						
	☐ 就労先が決まっていない						

添付書類 (2点とも必須)	種別 A	☐ 在学証明書・学生証など在校を確認できるもの ☐ 授業のカリキュラムや時間割など就学時間が確認できる書類
	種別 B	☐ ハローワークから発行された選考結果通知書など該当の職業訓練であることがわかるもの ☐ 職業訓練のカリキュラムや時間割など就学時間が確認できる書類
備考		

疾病・障がいに関する調書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長 年 月 日

子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢
	歳児クラス	歳児クラス		歳児クラス	歳児クラス
保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)		保育所等 名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)	

疾病・障がいのある 保護者の氏名	フリガナ	
申請理由	☐ 障がい (身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳のコピーの添付が必要)	
	☐ 疾病 (市の指定する診断書または同様の内容が記載された診断書の添付が必要)	
	疾病の場合 該当する状況を 選択	☐ 入院中または入院が決定している ☐ 常時寝たきり ☐ 寝たきりではないが、通院加療を行い、安静が必要な状態
病状・症状 保育が困難な理由	病状や症状を記入してください。またどんなときに保育が困難なのか具体的に記入してください。	

通院・入院 について	☐ 通院中 (通院頻度： 年 月 日に 回程度)
	☐ 入院中 (通院期間： 年 月 日～ 年 月 日)

備考	
----	--

介護・看護に関する調書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長 年 月 日

子どもの名前	フリガナ		子どもの名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢
	歳児クラス	歳児クラス		歳児クラス	歳児クラス
保育所等名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)		保育所等名称	☐ 利用中 () ☐ 申請中 (転園申請含む)	

同居している (入院中を含む) の家族の介護・看護が対象となります。

介護・看護をする方 (子どもの保護者)	氏名	フリガナ			
介護・看護を受ける方	氏名	フリガナ	子どもとの続柄	☐ 父 ☐ 母 ☐ きょうだい ☐ 同居祖父 ☐ 同居祖母 ☐ その他 ()	
	所在	☐ 自宅 (同居) ☐ 入院 【期間: 年 月 日～ 年 月 日頃(予定)】			
	所持しているもの ※コピーを添付	手帳	☐ 身体障害者手帳 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 ☐ 療育手帳		
		介護	☐ 介護保険被保険者証 (要介護若しくは要支援の認定後のもの)		
	手帳等のない方		☐ 診断書 (診断書を添付してください)		

施設・ヘルパー等の利用状況	☐ 全ての介護・看護を保護者が行っている
	☐ 施設に入所・入院している (施設名:)
	☐ 施設に通所 (養護学校等への通学も含む) している (施設名:)
	☐ ヘルパーを利用している

1 日の主な介護・看護スケジュール ※介護・看護にあてている時間 (食事介助・親子通園のための付添など) が分かるよう、具体的に記入してください。
※下記スケジュール欄に記入が難しい場合は、別紙に記入して添付することも可能です。

パターン 1				パターン 2			
該当曜日	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日	該当曜日	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日				
該当時間	1 日あたり () 時間 () 分	該当時間	1 日あたり () 時間 () 分				
時間帯	内容	時間帯	内容	時間帯	内容	時間帯	内容
6 時以前		15 時		6 時以前		15 時	
7 時		16 時		7 時		16 時	
8 時		17 時		8 時		17 時	
9 時		18 時		9 時		18 時	
10 時		19 時		10 時		19 時	
11 時		20 時		11 時		20 時	
12 時		21 時		12 時		21 時	
13 時		22 時		13 時		22 時	
14 時		23 時以降		14 時		23 時以降	

診断書

(宛先) 茅ヶ崎市長／茅ヶ崎市福祉事務所長 年 月 日

子どもの 名前	フリガナ		子どもの 名前	フリガナ	
生年月日	年 月 日		生年月日	年 月 日	
クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢	クラス年齢	令和8年4月1日時点の年齢	令和9年4月1日時点の年齢
	歳児クラス	歳児クラス		歳児クラス	歳児クラス
保育所等 名称	☐ 利用中（ ） ☐ 申請中（転園申請含む）		保育所等 名称	☐ 利用中（ ） ☐ 申請中（転園申請含む）	

以下、医療機関記載欄

この診断書は「患者自身が保育を行うことが難しい場合」または「患者が介護・看護を必要としており、その結果、介護者・看護者が保育を行うことが難しい場合」に記載をお願いするものです。以下の項目について内容を読み取ることができれば医療機関指定の様式であっても手続きが可能です。

患者氏名	フリガナ		生年月日	年 月 日
初診日	年 月 日			
傷病名				
症状等	※「患者自身が保育を行うことが難しい状況」や「患者が介護・看護を必要とする状況」について、具体的に記入してください。			
今後の治療見込み	治療見込み期間	☐ 年 月 日から 年 月 日頃まで / ☐ 未定		
	入院期間（予定含む）	☐ 該当なし / ☐ 年 月 日から 年 月 日頃まで		
患者について	患者自身が 子どもの保護者 である場合	☐ 当該患者は、上記症状等のため子どもの保育が困難であることを認めます。		
		保育困難期間 いずれかにチェック	☐ 年 月 日から 年 月 日頃まで	
			☐ 未定	
	患者の 介護者・看護者が 子どもの保護者 である場合	☐ 当該患者は、上記症状等のため介護・看護が必要であることを認めます。		
		介護・看護必要期間 いずれかにチェック	☐ 年 月 日から 年 月 日頃まで	
			☐ 未定	

記入日	年 月 日		
医療機関名称		診療担当科	
所在地・電話番号		医師氏名	

※ 提出書類確認シート ※

申請書類の不足がないかどうか確認する際にご利用ください。このシートは提出不要です。

★ 必ず提出が必要な書類

書類の名称		添付が必要な書類	注意事項	チェック欄
1	教育・保育給付認定（変更）申請書	なし	申請子ども1人につき1枚必要なため、きょうだい申請の場合、人数分の用意が必要。 1・2で両面印刷。	☐
2	認可保育所等利用申請書 ※1の裏面	なし	申請子ども1人につき1枚必要なため、きょうだい申請の場合、人数分の用意が必要。 1・2で両面印刷。	
3	児童状況確認票 ※裏面なし	なし	申請子ども1人につき1枚必要なため、きょうだい申請の場合、人数分の用意が必要。	☐
4	認可保育所等入所申請に関する同意書	なし	保護者氏名欄に署名が必要。 4・5で両面印刷。	☐
5	マイナンバー（個人番号）提出用紙 ※4の裏面	・申請保護者の本人確認書類 ・申請保護者の番号確認書類	郵送提出の場合はコピーを添付。窓口提出の場合は原本を持参し、窓口にて提示。4・5で両面印刷。	

★ 保育を必要とする事由に応じて保護者1名につき1つ提出が必要な書類 ※妊娠・出産要件の保護者については「出産予定連絡票」を提出

書類の名称		添付が必要な書類	注意事項	保護者1	保護者2
	就労証明書	【自営業主・自営業専従者・法人代表者など】 ・自営を証明する書類	記載誤りや記載漏れがないかを確認。証明者（代表者名）が自身・配偶者・子どもの祖父母の場合、自営を証明する書類の添付が必要。	☐	☐
	求職活動誓約書（兼 起業準備状況申告書）	・雇用保険受給者資格証など	同意が必要な項目を確認。		
	就学に関する調書	・在学証明書等 ・授業のカリキュラム等			
	疾病・障がいに関する調書	・障害者手帳 または ・診断書			
	介護・看護に関する調書	・障害者手帳 または ・診断書			

★ 該当する調整指数の加点を希望する場合に提出する書類 ※認可保育所等利用申請書の「調整指数の加点の申し出」欄にも✓をいれる

書類の名称		添付が必要な書類	注意事項	チェック欄	
	育児休業からの復職に関する申出書	なし	保護者のいずれかが育児休業を取得中（取得予定）であり、条件に該当する場合に提出。	☐	
	保育士等としての就労開始に関する申出書	なし	保育士・看護師で、条件に該当する場合に提出。	☐	☐
	単身赴任に関する申出書	なし	保護者が単身赴任中（予定含む）であり、条件に該当する場合に提出。	☐	
	児童の預かり実績証明書	【ファミサポ利用中の場合】 ・援助活動報酬領収書	認可外保育施設・一時預かり・ファミサポ等を利用中で、条件に該当する場合に提出。	☐	

★ 該当する場合に提出する書類

書類の名称		添付が必要な書類	注意事項	チェック欄
	出産予定連絡票（教育・保育給付認定用）	なし	妊娠・出産要件で申請する場合以外にも、出産予定がある場合に提出。産前産後期間は審査方法が変更になる。	☐
	ひとり親世帯に関する申立書	ひとり親等であることを証明する書類	ひとり親世帯等の場合、提出が必要。ひとり親世帯等の条件に該当しない場合、保護者2名分の要件書類が必要。	☐
	【市外在住者のみ】転入に関する申立書	・賃貸借契約書等 ・世帯全員の住民票等	市外在住者のみが対象。市外から茅ヶ崎市に転入予定がある場合は提出が必要。	☐
	【郵送申請のみ】返信用封筒（ご自身で用意してください）		110円切手の貼付必要。料金不足は受付不可。返送先の宛先（住所・氏名）記入必要。	☐

郵送用宛名キリトリ

✂

〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市保育課 認定給付担当 宛	〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市保育課 認定給付担当 宛
---	---

郵送用宛名は、保育課への郵送の際にご利用ください。
申請書類については茅ヶ崎市HPから取得できます。



◆◇◆認可保育所等利用申請書用 園番号一覧（7ケタ）◆◇◆

R8.9.11時点

		保育所名（カナ順）	園番号	所在地
駅 周 辺	保 育 所	朝日ルート1 保育園	1206572	茅ヶ崎
		アスク茅ヶ崎さざん保育園	1200036	若松町
		アスク茅ヶ崎保育園	1200033	元町
		ウェルネス保育園茅ヶ崎	1200056	茅ヶ崎
		ことりの詩保育園	1200046	本村
		湘南アイルド茅ヶ崎保育園	1200035	新栄町
		茅ヶ崎ひよこ保育園	1200047	新栄町
		茅ヶ崎保育園	1200014	新栄町
		茅ヶ崎ゆめいろ保育園	1200038	新栄町
		茅ヶ崎ゆめいろ保育園南口分園	1200051	幸町
		ぼかぼか保育園	1200040	茅ヶ崎
		マミー保育園茅ヶ崎	1200041	幸町
		ミラツ湘南茅ヶ崎保育園	1206570	本村
		メリー★ポピンズラスカ茅ヶ崎ルーム	1200045	元町
		レイモンド茅ヶ崎保育園	1200030	矢畑
	認 定 こ ど も 園	幼保連携型認定こども園 十間坂こども園	3206679	十間坂
		まなびの森こども園茅ヶ崎	3206568	元町
		聖鳩幼稚園	3200092	東海岸北
	地 域 型	さくら保育園	4200077	幸町
		ちがさきアカシア保育園	4206732	本村
		わかまつキッズROOM	4200070	若松町
東 部	保 育 所	小和田保育園	1100001	松浪
		サンキューアーリーキッズ保育園	1206767	松林
		汐見台キッズステージ	1200032	汐見台
		湘南辻堂はないろ保育園	1200054	出口町
		湘南辻堂はないろ保育園分園	1206699	赤松町
		浜須賀保育園	1100006	松が丘
		フィートリッチ・フィールズ・緑が浜	1200021	緑が浜
		松浪れいらに保育園	1200042	松浪
		まなびの森 茅ヶ崎こども園	1200026	小和田
		まなびの森保育園辻堂	1200049	赤松町
	認 定 こ ど も 園	湘南幼児学園	3206130	汐見台
		松林こころえん	3200019	小和田
		茅ヶ崎松若こども園	3200087	小和田
		平和学園幼稚園	3200088	富士見町
		松が丘こども園	3206678	松が丘
		まなびの森茅ヶ崎もりのこども園	3206567	ひばりが丘
		まなびの森辻堂もりのこども園	3206569	本宿町
	地 域 型	キッズブレイス辻堂	4206622	赤松町
		キッズブレイス辻堂赤松通り	4206770	赤松町
		サクラフェリーチェ保育園・辻堂	4200086	本宿町
		HANA I みらい愛育園 赤松町	4200074	赤松町
		HANA I みらい愛育園 本宿町	4200082	本宿町
		hare iro kids 松が丘保育園	4206618	松が丘
		hare iro kids 松浪保育園	4206619	松浪
		ピノキオ幼児舎辻堂園	4200080	浜竹
		マザーグース保育園ルーム	4200071	美住町
		M I R A T Z 湘南辻堂保育園	4200084	菱沼

		保育所名（カナ順）	園番号	所在地
西 部	保 育 所	うーたん保育園	1200031	今宿
		青和保育園	1200018	松尾
		鶴嶺くじら保育園	1206676	下町屋
		鶴嶺フェルマータ保育園	1200055	浜之郷
		萩園愛児園	1200023	萩園
		浜見平保育園	1100003	浜見平
		ぼとふ茅ヶ崎保育園	1206571	萩園
	こ ど も 園	幼保連携型認定こども園 西久保こども園	3206680	西久保
		幼保連携型認定こども園 梅雲こども園	3206681	下町屋
	地 域 型	とまとさんの保育室	5200062	今宿
		マザーグースBRANCH茅ヶ崎2 保育園	4200081	浜見平
南 部	保 育 所	すまいるステーション保育園	1200039	東海岸南
		中海岸保育園	1100007	中海岸
		HANA I みらい保育園 サザン通り	1206374	共恵
		ピノキオ幼児舎茅ヶ崎保育園	1200048	東海岸南
	認 定 こ ど も 園	恵泉幼稚園	3206768	中海岸
		幼保連携型認定こども園 ひまわり愛児園	3206677	南湖
		幼保連携型認定こども園 ひまわり愛児園分園 ブリエールひまわり	3206682	南湖
	地 域 型	かもめ保育園	4206573	東海岸南
		ゆうゆう保育園	4200076	東海岸北
		ゆめの木ほいくえん	4206621	東海岸南
		よちよち保育室	5200063	東海岸北
北 部	保 育 所	あおぞら輝き保育園	1200043	円蔵
		香川保育園	1100005	香川
		湘南くすの木保育園	1200028	松林
		湘南なでしこ保育園	1200029	みずき
		湘南なでしこ保育園分園	1200050	香川
		芹沢保育園	1200025	芹沢
		鶴が台保育園	1100004	鶴が台
		なぎさ第二保育園	1200027	甘沼
		渚ビクニック（なぎさ第二保育園分園）	1200044	甘沼
		なぎさ保育園	1200016	甘沼
		室田保育園	1100002	室田
	認 定 こ ど も 園	湘南マドカ幼稚園	3200091	円蔵
		湘南やまゆり第二幼稚園	3200090	円蔵
		湘南やまゆり幼稚園	3200089	円蔵
		レイモンド湘南こども園	3206566	円蔵
	地 域 型	おひさまキッズアカデミー	4206574	高田
		Thank youキッズ保育園	4206482	円蔵
		湘南くすの木 けん	7200069	松林
		ふれ〜ず保育室	5206045	香川
		みらいしょうなん保育園	4206731	円蔵

※ 新規開所の保育所等でここに掲載のない園番号は、空欄で構いません。
保育所名と園番号が不一致の場合、保育所名に記載されている施設を希望園とします。