

浜見平保育園一時預かり利用の流れ

- 0 1 初回オリエンテーション
- 0 2 慣らし預かり①
- 0 3 慣らし預かり②
- 0 4 通常利用
- 0 5 提供証明書取得
- 0 6 その他注意事項



0 1 初回オリエンテーション

- 0 1 初回オリエンテーション
- 0 2 慣らし預かり①
- 0 3 慣らし預かり②
- 0 4 通常利用
- 0 5 提供証明書取得
- 0 6 その他注意事項

浜見平保育園の一時預かり利用を希望する場合、お子さま同伴で初回オリエンテーションを受けていただく必要があります。
利用登録のための面接や、利用時に必要な持ち物等の説明をいたします。

申込方法：茅ヶ崎市役所ホームページより電子申込（**先着**）

受付締切：利用日 3 日前まで

実施時間：1 5 時 0 0 分（3 0 分程度）

必要書類：一時預かり保育登録児童表

※エクセルもしくは P D F でダウンロードし、記入して持参してください。

ご不明点や、お子さまのアレルギー・特徴等、
保育士に伝えておきたいこととお話してください。



0 2 慣らし預かり①

- 0 1 初回オリエンテーション
- 0 2 慣らし預かり①
- 0 3 慣らし預かり②
- 0 4 通常利用
- 0 5 提供証明書取得
- 0 6 その他注意事項

初回オリエンテーション完了後、お子さまが環境に慣れるよう、短い時間での預かり保育を実施します。

実施日程は選択可能ですが、実施時間は下記内容で固定となります。

申込方法：茅ヶ崎市役所ホームページより電子申込（**先着**）

受付締切：利用日 3 日前まで

実施時間：9 時 0 0 分から 1 1 時 0 0 分（**2 時間・給食なし※0,1,2 歳児はおやつ有**）

必要書類：特になし

基本的には 1 回ですが、お子さまの預かり保育時の状況により、保育士の判断で複数回実施する場合があります。

慣らし預かり①が完了した後、慣らし預かり②に進みます。



0 3 慣らし預かり②

- 0 1 初回オリエンテーション
- 0 2 慣らし預かり①
- 0 3 慣らし預かり②
- 0 4 通常利用
- 0 5 提供証明書取得
- 0 6 その他注意事項

短い時間での預かり保育が完了した後、お子さまが保育園で食事ができることを確認します。

実施日程は選択可能ですが、実施時間は下記内容で固定となります。

申込方法：茅ヶ崎市役所ホームページより電子申込（**先着**）

受付締切：利用日 3 日前まで

実施時間：9 時 0 0 分から 1 2 時 0 0 分（**3 時間・給食あり※0,1,2 歳児はおやつ有**）

必要書類：特になし

慣らし預かり①と同様に、基本的には 1 回ですが、
保育士の判断で複数回実施する場合があります。

慣らし預かり②が完了した後、登録番号が付与され、
通常利用可能になります。

※令和 6 年 8 月 1 9 日以降に初回オリエンテーションをされた方が対象



0 4 通常利用（抽選）

- 0 1 初回オリエンテーション
- 0 2 慣らし預かり①
- 0 3 慣らし預かり②
- 0 4 通常利用
- 0 5 提供証明書取得
- 0 6 その他注意事項

慣らし預かり①②が完了した後、通常利用可能になります。
翌月 1 日から末日までの利用申込をしていただき、抽選の結果、当選した場合にご利用可能となります。

申込方法：茅ヶ崎市役所ホームページより電子申込（抽選）

受付期間：利用月前月 1 日 0 時 0 0 分から 1 0 日 2 3 時 5 9 分

抽選結果：締切後 1 週間以内にお知らせ

（申込例） 9 月 1 日から 9 月 3 0 日利用分抽選申込… 8 月 1 日から 8 月 1 0 日に受付
抽選結果… 9 月 1 7 日までにお知らせ

実施時間：9 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分

※午後から利用の場合は 1 3 時 3 0 分から 1 7 時 0 0 分

※利用時間は 1 時間刻み

必要書類：特になし

先着順ではありませんので、受付期間中に申し込みください。



0 4 通常利用（先着）

- 0 1 初回オリエンテーション
- 0 2 慣らし預かり①
- 0 3 慣らし預かり②
- 0 4 通常利用
- 0 5 提供証明書取得
- 0 6 その他注意事項

抽選後、空き枠やキャンセルが発生した枠は別途予約申込いただけます。
抽選申込と同様に、慣らし預かりが完了した後、申込可能になります。

申込方法：茅ヶ崎市役所ホームページより電子申込（先着）

受付締切：利用日 2 日前まで

実施時間：9 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分の中での空き枠

※利用時間は 1 時間刻み

必要書類：特になし

抽選申込状況により、空き枠が発生しない場合があります。
随時更新となりますので、地域育児センターのInstagramや
ホームページの申込フォームをご確認ください。



0 5 提供証明書取得

0 1	初回オリエンテーション
0 2	慣らし預かり①
0 3	慣らし預かり②
0 4	通常利用
0 5	提供証明書取得
0 6	その他注意事項

施設等利用給付認定（新2号・新3号）をお持ちの方は利用料金の一部を市役所保育課に請求可能です。請求の必要書類となる「提供証明書」の発行は電子申込で受付いたします。

申込方法：茅ヶ崎市役所ホームページより電子申込

※提供証明書は1ヶ月ごとの発行になります。複数月分の発行を希望する場合は希望月数分申込が必要です。

請求については別途、市役所ホームページ「**利用料の無償化の方法・手続**」をご確認ください。

施設等利用給付認定を取得するには申込が必要です。
お子さまが施設等利用給付認定をお持ちかどうかご不明な場合は、市役所保育課認定給付担当にご確認ください。



0 6 その他注意事項

0 1	初回オリエンテーション
0 2	慣らし預かり①
0 3	慣らし預かり②
0 4	通常利用
0 5	提供証明書取得
0 6	その他注意事項

利用登録取消、申込無効等になる場合があります。
下記内容にご注意ください。

■キャンセルについて

予約キャンセルも電子申込となります。
キャンセルが続く場合、適正申込の観点から利用制限をする場合があります。

■現在の利用区分について

区分違いの申込は無効になります。「慣らし預かり①」、「慣らし預かり②」、
「通常利用」の区分がご不明な場合は、浜見平保育園一時預かり担当にご確認ください。

■登録番号について（通常利用のみ）

入力時にお間違いのないようご注意ください。

例）6-1、6-2

よくある間違い：R6-1（「R」不要）、2（「6-」不足）等



0 6 その他注意事項

0 1	初回オリエンテーション
0 2	慣らし預かり①
0 3	慣らし預かり②
0 4	通常利用
0 5	提供証明書取得
0 6	その他注意事項

利用登録取消、申込無効等になる場合があります。
下記内容にご注意ください。

■重複申込について

同日に重複して申し込みをした場合、その日の全ての申し込みが無効になりますのでご注意ください。重複して申し込んだ場合は、重複分のキャンセル入力をしていただくことで有効に戻すことができます。

■お問い合わせについて

- ・一時預かり事業に関すること
浜見平保育園一時預かり担当（0467-83-1011）
- ・提供証明書に関すること
茅ヶ崎市役所保育課管理整備担当（0467-81-7173）
- ・施設等利用給付認定・利用料金の請求に関すること
茅ヶ崎市役所保育課認定給付担当（0467-81-7172）

