園探しと書類の準備

必要な行から進め、期限・担当・完了を記入。不要な行は「対象外」と書いてください。

最初に公式案内で確かめること

期限は自治体・年度・入園月・申請方法で異なります。自分の申込みに合う案内を確認。

自治体・区：　　申込年度：　　年度 / 入園希望：　　月

申請方法：オンライン・郵送・窓口・その他　　公式の締切：　　年　　月　　日　　時

自分の提出予定日：　　月　　日　　追加書類の期限：　　月　　日（該当時）

横浜市の利用手続き　　川崎市の申込み日程

ほかの自治体は、自治体の公式サイト・担当窓口で確認。PDF内の下線付き文字はリンクです。

園探し

まず、無理なく通える候補を並べる。

やること・詳しい記事	自分の期限	担当	完了
通える園を比較する 送迎時間・開園時間・受入年齢を確認。 3園を比較する採点シート	／		☐
見学で疑問を確かめる 予約方法を確認し、聞きたいことをメモ。 園見学と保活の流れ	／		☐
希望順位を話し合う 通える条件を優先。きょうだいは別園送迎も確認。 きょうだい申込の考え方	／		☐

書類

まず、依頼が必要な書類から手配する。

やること・詳しい記事	自分の期限	担当	完了
必要書類を一覧にする 自治体の最新様式と、自分に必要な添付を確認。 申込み準備の基本	／		☐
証明書を依頼する 依頼先・発行予定日を確認。届いたら記載を照合。 就労証明書の依頼先と準備	／		☐
家庭の条件を確認する 就労・転入・きょうだいなど、該当する条件と根拠書類を確認。 点数制度と確認する基準	／		☐

提出前と結果待ちの確認

自治体・区：　　入園希望：　　年　　月

提出前

まず、公式案内と申請内容を照合する。

やること・詳しい記事	自分の期限	担当	完了
順位と添付を照合する 園名・希望順位・必要書類・記入漏れを最終確認。 申込み前にやること	／		☐
方法と締切を再確認する オンライン・郵送・窓口の違い、必着／消印、受付時刻を確認。 準備の順番を確認する	／		☐
提出して控えを残す 申請内容・添付・受付番号や受領記録を手元に保管。 申込みの流れを確認する	／		☐

結果待ち

まず、受付状況と次の連絡予定を確認する。

やること・詳しい記事	自分の期限	担当	完了
受付と不備連絡を確認する 連絡先・通知方法を確認。不足書類は指定の期限に対応。 申請から結果までの流れ	／		☐
結果予定と変更手続きを確認する 結果の通知時期、申請内容に変更が出たときの届出方法を確認。 結果確認までの流れ	／		☐
結果後の次の行動を決める 内定なら園の案内を確認。保留なら継続・次回申込の扱いを確認。 保留になったときの選択肢	／		☐

スケジュール記事は流れの参考用。具体的な期限は、対象年度の自治体公式案内を優先。

次にやることと確認メモ

書類の依頼先・発行予定日、公式案内の名称など。誰が、いつまでに、何をするか。

次にすること：　　担当：　　期限：　／

共通の準備項目です。各自治体の全要件を網羅するものではありません。

手書き・注釈用で入力フォームはありません。iPhoneでの書き込み動作は未検証です。