

ふじみ野市 保育所利用のご案内



ふじみ野市PR大使
「ふじみ」

令和6年度
(2024年度)

〒356-8501 埼玉県ふじみ野市福岡 1-1-1
ふじみ野市 こども・元気健康部 保育課 ☎049-262-9035

よく読んでね

1 保育所とは・・・児童福祉施設です(0歳～小学校就学前まで)

誰でも利用できる施設ではなく、保護者が仕事や病気等により日中ご家庭で保育ができない場合に、保護者に代わって保育する児童福祉施設です。「友達をつくりたい」、「集団生活に慣れさせたい」、「社会生活を身につけさせるため」という理由では預けられません。一度入所しても、保育の必要性がなくなった場合は退所となります。

※この案内でいう「保育所」とは、認可保育所(園)・認定こども園・地域型保育施設(小規模・事業所内)のことです。

2 利用できる方と利用期間・・・保育できない理由が必要です

保護者及び児童が、ふじみ野市に住民登録(外国籍や転入予定の方も含む)されている家庭で、保護者(父母及び同居(同一敷地内含む)の18歳以上60歳未満の方全員)が次の「保育を必要とする事由」に該当しなければなりません。

保育を必要とする事由(保護者の状態)		利用期間
就 労	一日4時助つ月16日かつ月64時間以上就労している。(家事手伝いは不可)	就労を継続している期間
妊娠・出産	妊娠中または出産後、間がない	出産予定日の6週前の日の翌月から出産日の8週後の月末まで ※多胎の場合は産前14週前の日の翌月から
保護者の疾病・障がい	日中保育できないような傷病または身体や精神に障がいがある	診断書に記載された加療期間または保育できるようになるまで
介護・看護	同居して病気や障がいのある親族を常時介護または看護している ※時間は「就労」と同じ	介護・看護が必要な期間
災害復旧	震災・風水害・火災等で家屋の復旧にあたっている	復旧が終わり、保育できるようになるまで
求職活動	求職活動を継続的に行っている	3ヶ月間 ※期限内に、基準を満たした就労証明書が提出されれば継続可
就 学	学生または職業訓練校に在学している(通信教育は不可) ※時間は「就労」と同じ	在学期間中(卒業・修了予定日まで)
虐待やDV	児童虐待や配偶者等からのDVの恐れがあり、市民相談や児童相談所への相談がある	恐れがなくなり、保育できるようになるまで
育児休業取得中の継続利用	既に入所中の児童が、継続して保育所を利用する必要がある ※育児休業を理由に新規申込はできません。育児休業を切り上げることを条件に「就労」で申し込んでください。	生まれた子が1歳になるまで ※1歳になるまでに入所申請した結果、入所できなかった場合は1歳になった年の年度末まで

3 申込日(期限)・・・厳守！！過ぎた場合は翌月受付分になります

●令和6年4月入所：事前予約制受付

※月途中入所はできません。

予約～受付まで	別紙入所申込受付案内(日程表)の手順に従って、都合の良い申込受付日時を決め、事前予約～受付まで行ってください。	児童と同伴で、申請書類一式を持参・受理後、面接(生後10ヶ月以上)を行います。【きょうだいが在籍している市内認可保育所で事前(1ヶ月以内)に面接可】
2次選考	上記受付分の選考後も空きがあれば、1次選考で保留の方(辞退者は除く)と上記受付期間後に申請した方を対象に実施します。【申込期限：令和6年2月9日(金)】	事前(1ヶ月以内)に公立保育所またはきょうだいが在籍している市内認可保育所で面接(生後10ヶ月以上)を済ませてから、申請にきてください。

●令和6年5月以降入所：随時受付(12月まで※1～3月は次年度4月入所の準備により入所できません。)

期 限	入所月の前月10日(土日祝の場合は直前の平日)	事前(1ヶ月以内)に公立保育所で面接(生後10ヶ月以上)を済ませてから、申請にきてください。【きょうだいが在籍している市内認可保育所でも面接可】
時 間	8時30分～17時15分	
場 所	本庁舎：保育課 大井総合支所：市民総合窓口課福祉窓口係	

●市内在住(転出予定含む)で市外の保育所を希望する場合(希望が「市内+市外」または「市外のみ」の場合)

期 限	希望先の市区町村の期限の2週間前(土日祝の場合は直前の平日)	市外を希望の方は、希望先の市区町村の期限を必ず確認してください。書式や面接も希望先に従ってください。
時 間	8時30分～17時15分	
場 所	本庁舎：保育課 大井総合支所：市民総合窓口課福祉窓口係	

●転入予定で市内の保育所を希望する場合(※入所希望月の前月中に転入することが条件)

期 限	4月入所：令和5年11月2日(木)必着	転入することがわかる書類が必要です(後述参照)。ふじみ野市の書式で申し込んでください。面接(生後10ヶ月以上)は現在通っている認可保育所またはふじみ野市の公立保育所で済ませてください。
	5月以降入所：入所月の前月10日(土日祝の場合は直前の開庁日)必着	
場 所	現在お住まいの市区町村の保育担当部署(期限の2週間前)	

4 保育の必要性の認定について(区分・事由・時間・期間)

保育所を利用するためには、子ども・子育て支援法における「支給認定」を事前に受ける必要がありますが、ふじみ野市では、給付認定の申請書と保育所の入所申込書が一つにまとまっているため、別途(事前に)申請する必要はありません。



- 認可保育所の利用者負担額(保育料)の一部は市が負担しています。市負担分は、保護者にではなく「子どものための教育・保育給付」という給付費(運営委託料)として保育所へ支給します。
- 給付費を「支給」する対象は教育または保育が必要という「認定」を受けた児童数で決まるので、その児童が給付費の支給対象であるかどうかという意味で「支給認定」といいます。
- 提出された申込書類(次ページ参照)の内容を審査し、前ページ2に記載の「保育を必要とする事由」及び「利用期間」、次に記載している「区分」、「保育の必要量」を決定(認定)します。
- 決定(認定)内容は、「支給認定証」として保護者に交付します。

3つの区分

児童の年齢や利用希望により下表のとおり1～3号認定に区分されます。保育所を利用できるのは2号・3号です。

認定区分	児童の年齢	希望する内容	利用先	申請
1号認定 (教育認定)	満3歳以上	教育を受けさせたい	幼稚園・認定こども園(教育部)	施設へ 申込み
2号認定 (保育認定)	満3歳以上	「保育を必要とする事由」に 該当するので <u>保育</u> を希望	保育所・認定こども園(保育部)	市へ 申込み
3号認定 (保育認定)	満3歳未満		保育所・認定こども園(保育部)・ 地域型保育施設(小規模保育施設等)	

保育必要量(時間) ※2号・3号認定のみ

「保育を必要とする事由」の程度(就労時間等)を確認し、施設利用時間を2つに区分します。

保育必要量	利用可能な時間	延長保育(有料)	保育を必要とする事由
保育標準時間	一日最大11時間 (7時～18時、7時半～18時半など) ※施設によって異なります	左記最大時間外の利用は、 有料 となります。延長時 間や料金は施設によって 異なります。	「就労(通勤時間含む)」、「妊娠・出産」、「保護者の 疾病・障がい」など、保育できない時間が保育短時 間の利用可能な時間を超える場合
保育短時間	一日最大8時間 (8時～16時、8時半～16時半など) ※施設によって異なります		「求職活動」、「育児休業」の場合または他の事 由でも保育できない時間(通勤時間含む)が左 記の時間内の場合

---注意事項---

- ※実際の利用時間は、家庭で保育できない時間帯のみで、就労状況等により異なります。(保育所と調整していただきます)
- ※認定が標準時間の場合は、「保育が必要な事由」の状況と保護者の希望により短時間を選ぶことも可能です。

支給認定証の発行・その他(変更等)

- 支給認定の内容は、「支給認定証」として保護者に交付します。上記のとおり「認定区分」、「保育を必要とする事由」、「保育必要量」、「有効期間」等が記載されています。保育所を利用していく上で大切な書類ですので、捨てずに保管してください。
- 支給認定証は入所の可否に関係なく交付されます。入所承諾(保留)通知とは別なのでご注意ください。
- 申請内容に変更があった場合は、認定変更が必要な場合がありますので保育課までお問合せください。
- 認定は月単位です。認定事項に変更(例：求職活動→就労)があるときは変更届が必要ですが、月途中で変更になっても、認定は変更届を出した翌月から変更となります。また、月日を遡っての認定はできません。
- 3号認定の児童については、有効期間が3歳の誕生日の前々日までとなっていますが、自動更新される(認定証は発行しない)ので2号認定の申請手続きは不要です。

5 申込みに必要な書類・・・不備があると受付できません

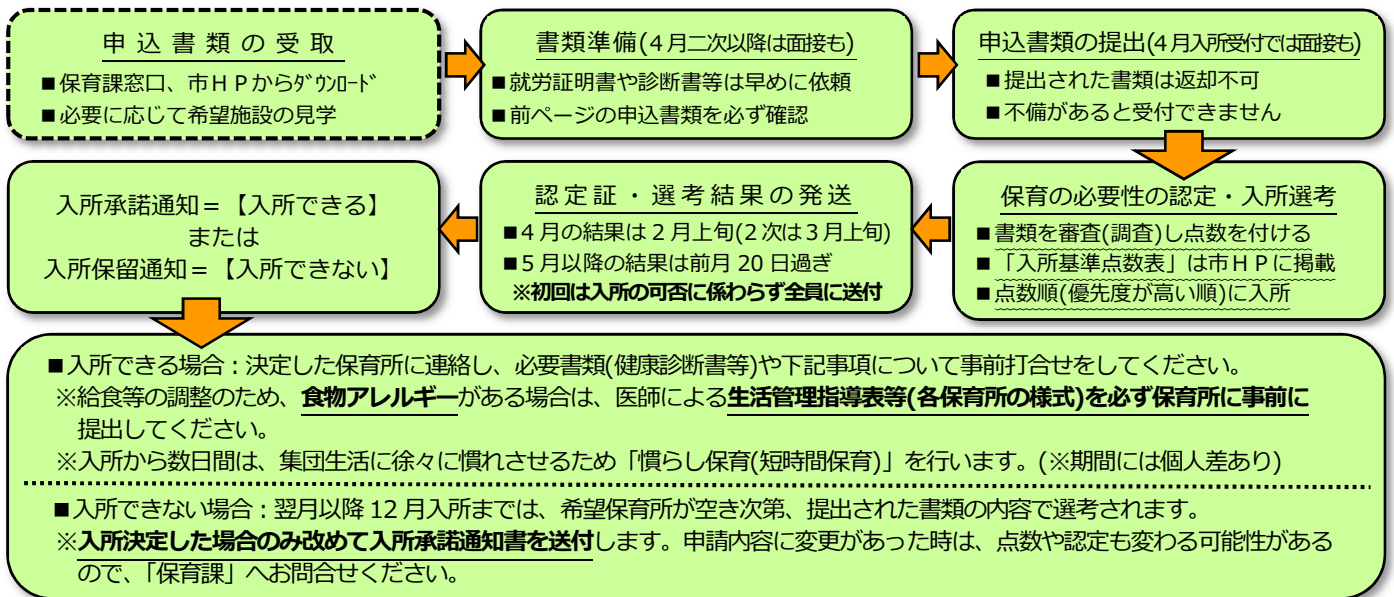
- ◆申込書類は児童1人につき1部 ◆書類の有効期限は3ヶ月(健康カードは1ヶ月) ◆市ホームページからダウンロード可
◆申請書は市役所(保育課)、大井総合支所(福祉窓口係)、各認可保育所、出張所で受け取れます

「☆」は市(保育課)の様式、「●」は任意様式またはご自身で準備するものです。

提出者	必要書類	チェック																																																																																										
全員【必須】	① ☆給付認定申請書 兼 入所(園)申込書(「希望別紙」含む)	<input type="checkbox"/>																																																																																										
	② ☆個人番号(マイナンバー)提供書 ※①の保護者欄に記載の申込者以外の方(親族等)が提出する場合は「委任状」必須	<input type="checkbox"/>																																																																																										
	③ ☆健康カード(内容は保護者が記入) ※5月以降の入所申請では、事前に公立保育所(どこでも可)で面接(生後10ヶ月未満は除く)を受け、カードに面接担当者の署名をもらう。	<input type="checkbox"/>																																																																																										
	④ ☆家庭状況調査票 ※祖父母の状況を忘れずに記入する。	<input type="checkbox"/>																																																																																										
	⑤ ☆入所申請に関する承諾書	<input type="checkbox"/>																																																																																										
	⑥ ☆児童手当特別交付に係る学校給食費等(保育料・給食費)の徴収等に関する申出書(公務員の方は職場から支給されるため不要) ※申込児童だけでなく、手当を受給している兄弟姉妹も記入	<input type="checkbox"/>																																																																																										
保護者(父母及び同居の18歳以上60歳未満の方) 全員いずれか【必須】	⑦ 保育を必要とする事由の証明書類(父母は年齢に関係なく必要)	<input type="checkbox"/>																																																																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事由</th> <th>必要書類</th> <th>父</th> <th>母</th> <th>他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就 労(内 定)</td> <td>☆就労(予定)証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上であること) ※必ず勤務先の担当者が記載すること。本人が書いたと思われる場合は無効とします。</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">自営業や在宅勤務 ※ここでいう「自営業」は、親族経営の会社も含まれ、自分や親族が就労証明書を記載する状態のことです。</td> <td>☆就労証明書(時間は上記同様 ※自分あるいは親族または親族会社の担当者が記入)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>●開業届(個人事業主の場合)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>●一日(1週間)・一月のスケジュール ●給与・売上(3ヶ月の実績)を証明するもの(通帳の写し、なければ収入・支出の内訳をまとめた帳簿または請求書・納品書の写し)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>児童と同伴で出勤</td> <td>☆就労証明書(時間は上記同様 ※備考欄に同伴就労である旨を勤務先の担当者が記載すること)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">妊娠・出産</td> <td>産 前</td> <td>●母子健康手帳の表紙(氏名)と分娩記載部分の写し</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>産 後</td> <td>●母子健康手帳の表紙(氏名)と出生届出済証明(市が記載・押印)部分の写し</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">保護者の 疾病・障がい</td> <td>☆医師の診断書(市様式が不可の場合は、同等の内容が記載された医療機関様式)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>●(身体・療育・精神等)障害者手帳の氏名・等級記載部分の写し</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">介護・看護</td> <td>☆保育所・無償化対象施設入所に関する介護・看護状況申告書</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>☆被介護(看護)者の「医師の診断書(市様式が不可の場合は、同等の内容が記載された医療機関様式)」</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>●「障害者手帳」か「介護保険資格者証」の氏名・等級などの状態記載部分いずれかの写し</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>●入院計画書、ケアプラン等があればその写し</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>災害復旧</td> <td>●罹(り)災証明書(市民課で申請)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>求職活動</td> <td>☆保育所・無償化対象施設入所に関する求職活動申告書</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>就 学</td> <td>☆在学証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上) ※学生証、カリキュラム添付</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>虐待やDV</td> <td>●市民総合相談室や児童相談所への相談記録(相談していることを申し出る)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>育児休業取得中の継続利用</td> <td>☆就労証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上)に育児休業期間が記載されたもの</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	事由	必要書類	父	母	他	就 労(内 定)	☆就労(予定)証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上であること) ※必ず勤務先の担当者が記載すること。本人が書いたと思われる場合は無効とします。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自営業や在宅勤務 ※ここでいう「自営業」は、親族経営の会社も含まれ、自分や親族が就労証明書を記載する状態のことです。	☆就労証明書(時間は上記同様 ※自分あるいは親族または親族会社の担当者が記入)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	●開業届(個人事業主の場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	●一日(1週間)・一月のスケジュール ●給与・売上(3ヶ月の実績)を証明するもの(通帳の写し、なければ収入・支出の内訳をまとめた帳簿または請求書・納品書の写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	児童と同伴で出勤	☆就労証明書(時間は上記同様 ※備考欄に同伴就労である旨を勤務先の担当者が記載すること)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	妊娠・出産	産 前	●母子健康手帳の表紙(氏名)と分娩記載部分の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	産 後	●母子健康手帳の表紙(氏名)と出生届出済証明(市が記載・押印)部分の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	保護者の 疾病・障がい	☆医師の診断書(市様式が不可の場合は、同等の内容が記載された医療機関様式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	●(身体・療育・精神等)障害者手帳の氏名・等級記載部分の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	介護・看護	☆保育所・無償化対象施設入所に関する介護・看護状況申告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	☆被介護(看護)者の「医師の診断書(市様式が不可の場合は、同等の内容が記載された医療機関様式)」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	●「障害者手帳」か「介護保険資格者証」の氏名・等級などの状態記載部分いずれかの写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	●入院計画書、ケアプラン等があればその写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	災害復旧	●罹(り)災証明書(市民課で申請)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	求職活動	☆保育所・無償化対象施設入所に関する求職活動申告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就 学	☆在学証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上) ※学生証、カリキュラム添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	虐待やDV	●市民総合相談室や児童相談所への相談記録(相談していることを申し出る)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	育児休業取得中の継続利用	☆就労証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上)に育児休業期間が記載されたもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	事由	必要書類	父	母	他																																																																																							
	就 労(内 定)	☆就労(予定)証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上であること) ※必ず勤務先の担当者が記載すること。本人が書いたと思われる場合は無効とします。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	自営業や在宅勤務 ※ここでいう「自営業」は、親族経営の会社も含まれ、自分や親族が就労証明書を記載する状態のことです。	☆就労証明書(時間は上記同様 ※自分あるいは親族または親族会社の担当者が記入)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
		●開業届(個人事業主の場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	●一日(1週間)・一月のスケジュール ●給与・売上(3ヶ月の実績)を証明するもの(通帳の写し、なければ収入・支出の内訳をまとめた帳簿または請求書・納品書の写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
	児童と同伴で出勤	☆就労証明書(時間は上記同様 ※備考欄に同伴就労である旨を勤務先の担当者が記載すること)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	妊娠・出産	産 前	●母子健康手帳の表紙(氏名)と分娩記載部分の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																						
		産 後	●母子健康手帳の表紙(氏名)と出生届出済証明(市が記載・押印)部分の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																						
	保護者の 疾病・障がい	☆医師の診断書(市様式が不可の場合は、同等の内容が記載された医療機関様式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
		●(身体・療育・精神等)障害者手帳の氏名・等級記載部分の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	介護・看護	☆保育所・無償化対象施設入所に関する介護・看護状況申告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
		☆被介護(看護)者の「医師の診断書(市様式が不可の場合は、同等の内容が記載された医療機関様式)」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
●「障害者手帳」か「介護保険資格者証」の氏名・等級などの状態記載部分いずれかの写し		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
●入院計画書、ケアプラン等があればその写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																									
災害復旧	●罹(り)災証明書(市民課で申請)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
求職活動	☆保育所・無償化対象施設入所に関する求職活動申告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
就 学	☆在学証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上) ※学生証、カリキュラム添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
虐待やDV	●市民総合相談室や児童相談所への相談記録(相談していることを申し出る)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
育児休業取得中の継続利用	☆就労証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上)に育児休業期間が記載されたもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																								
※選考や保育料に影響するので、必ず確認ください 要件に該当する方のみ必要な書類	要件	父	母	他																																																																																								
	4~8月の入所を希望し、令和5年1月1日にふじみ野市に住民票がなく、マイナンバーの確認ができない時	●令和5年度課税(非課税)証明書(令和5年1月1日時点で在住の自治体で発行(有料)) ※海外に住所があった場合、勤務先が発行する給与の支払証明等、海外での年間収入(総支給額及び控除額)のわかるのもの(原本及び日本語訳したもの) ※転入が令和6年1月2日以降の場合は、後日、令和6年度課税(非課税)証明書も必要になります	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	9~12月の入所を希望し、令和6年1月1日にふじみ野市に住民票がなく、マイナンバーの確認ができない時	●令和6年度課税(非課税)証明書(令和6年1月1日時点で在住の自治体で発行(有料)) ※海外に住所があった場合、勤務先が発行する給与の支払証明等、海外での年間収入(総支給額及び控除額)のわかるのもの(原本及び日本語訳したもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	転入予定の方(申込時点で市外在住)	☆転入誓約書 ●住所および居住開始日がわかる売買契約書(土地のみは不可)または賃貸契約書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	同居の保護者が単身赴任中(海外含む)	●公共料金領収書または勤務先が発行する(海外)赴任証明書(期間記載)の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	申込児童が認可外施設や一時保育、事業所内保育等を利用している	☆保育室等在園証明書(一日4時間かつ月16日かつ月64時間以上の就労等を理由に1か月以上利用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	保育士資格が有り、保育士として勤務	●保育士証の写し(一日6時間以上かつ月20日以上の場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	兄弟姉妹が企業主・専業主婦型保育・療育施設等に在園している	☆在園証明書(兄弟姉妹用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	ひとり親	●ひとり親家庭等医療費受給者証(表面)の写しまたは戸籍謄本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	離婚調停中(別居)	●離婚調停中であることを証明する書類(家庭裁判所からの呼出し状の写し、事件係属証明書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	生活保護を受給している	●生活保護受給証(全体)の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	在宅障がい者がいる(申込児童含む)	●障害者手帳(氏名・等級記載部分)の写し、特別児童扶養手当証書の写し、障害基礎年金証書の写し ☆医師の診断書(市様式では不可の場合は、同等の内容が記載された医療機関様式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
	疾病等により就労実績が不足している	●病院の領収書やお薬手帳の写しまたは休職等申請書や傷病手当受給申請書等の写し ※上記以外でも不足理由がわかるものであれば可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							

◎状況に応じて、これ以外の書類の提出を求める場合があります。予めご了承ください。

6 申請～入所までの流れ・・・期限や必要書類の再確認を



7 保育料等について・・・ 3～5歳児については**無料**(下記「保育料以外の費用」等を除く) 0～2歳児については次のとおり

私立・公立・認定こども園(保育部)・地域型保育施設とも**同額**です。所得の申告や課税証明書がないと最高額になってしまいます。

● 保育料(月額)の決定・・・次の要件で決まります

- ① 保育の必要量(標準時間認定・短時間認定) - P2の4保育必要量 参照 -
- ② 世帯の市民税所得割額(別紙「利用者負担額基準表」のとおり) ※下表のとおり4～8月と9月以降では参照年度が異なる

令和6年						令和7年					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和5年度市民税額により算定 (令和4年中の収入で算定)						令和6年度市民税額により算定 (令和5年中の収入で算定)					

※配当控除、外国税控除、住宅借入金控除(住宅ローン)、寄付金控除(ふるさと納税)等は、**適用前の額**で算定します。

- 0～2歳児の保育料(月額)には、給食代も含まれています。
- 入所月の20日頃決定し、保護者宛てに「保育料決定通知書」を送付します。

ゆうちょ銀行の場合は、ゆうちょ銀行指定の用紙で手続きしてください。

● 納付方法・・・口座振替(月末)です

- ・入所承諾通知書に同封の「口座振替依頼書」に必要事項を記入し、口座のある**金融機関**へ直接提出してください。
- ・月末が休日(土・日・祝)の場合は、翌営業日が振替日です。残高不足の場合は、後日、納付書払いとなります。
- ・月の途中で退所しても、保育料は1ヶ月分お支払いいただきます。

□ 認定こども園(保育部)・地域型保育室(小規模・事業所内)については、**市でなく施設で徴収**します。

● 保育料の減免・・・保育認定の場合(その他は別紙「利用者負担額基準表」参照)

- ・同一世帯で、小学校就学前の児童が2人以上、保育所(別々でも可)・企業主導型保育施設・幼稚園・特別支援学校幼稚部等を通常利用している場合において、2人目は半額、3人目以降は無料となります。
- ・「ひとり親(離婚調停中)」や「生活保護受給中」・「申込児童や同居の方が各種障害者手帳を持っている」場合、該当者全員分の受給者証・手帳等(状態がわかるもの)の写しの提出によって、減免になる**可能性があります**。

□ 市民税所得割額によっては、減免にならない場合もあります。

● 保育料以外の費用・・・施設に事前にご確認を

- ▶延長保育料 ▶3～5歳児クラスの主食代・副食代(給食・おやつ等) ▶園服・通園バッグ・体操着・帽子代
- ▶諸雑費 ▶行事ごとの費用 など、保育所によって異なるので、希望する保育所へ直接お問合せください。

8 その他・・・

- 障がいのある児童の入所については、軽度から中程度の障がいで、集団保育(保育士1人に対してこどもが集団という状況)が可能な概ね3歳以上児が対象です。また、一定期間体験保育をすることがあります。

この案内は全体の概要です。入所前後の各種変更手続きや入所継続条件、よくある事例、転所(園)等の詳細については、別紙「入所に関する注意事項」を必ず確認し、**入所後も使用するので捨てずに保管**してください。