

## ○保育施設とは

施設名	施設内容
認可保育所	就労や病気などの理由により家庭で児童の保育（養護・教育）ができないとき、家庭に代わって保育を実施するほか、地域の子育て支援も行う児童福祉施設です。 公立保育所を希望される方は、P.28もご確認ください。
認定こども園	就学前の児童に教育と保育を一体的に提供するほか、地域の子育て支援も行う施設です。 ※利用方法により申込方法が異なりますので、必ずP.26をご確認ください。
地域型保育事業所	0～2歳児までを対象に、きめ細やかな保育を行う市の認可事業です。 ※3歳児以降の預け先については、連携施設などへの優先申込を行います。 優先申込についての詳細は、P.27をご確認ください。
小規模保育事業所	0～2歳児クラスの児童で少人数（定員6人以上19人以下）を対象に、家庭に近い雰囲気のもと、きめ細やかな保育を行います。
事業所内保育事業所	企業が設置する保育施設などで、従業員の子どもと地域の児童と一緒に保育します。
家庭的保育事業所	0～2歳児クラスの児童で少人数（定員3人以上5人以下）を対象に、家庭に近い雰囲気のもと、きめ細やかな保育を行います。

### ■教育・保育給付認定

保育施設の利用を希望する場合には、「保育が必要なこと」（保育の必要性）について、市から認定を受ける必要があります。

「保育の必要性」は、提出いただいた添付書類等に基づき、以下の内容をもって認定され、認定を受けた方には認定内容を記載した「教育・保育給付認定決定通知書」が交付されます。

- ・児童一人ひとりの年齢（1・2・3号とし、3区分に分類します。）
- ・保育が必要な事由
- ・保育の必要量（1日の保育施設の利用可能時間。最長11時間または8時間の2区分に分類します。）
- ・保育が必要な期間

年齢区分	認定区分	施設利用可能時間	利用が可能となる施設（原則）
満3歳以上	1号認定	一律	認定こども園・幼稚園
	2号認定	最長11時間または8時間	認定こども園・認可保育所・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所
満3歳未満	3号認定	最長11時間または8時間	認定こども園・認可保育所・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所

## ■利用の事由と利用期間

利用の対象となる児童は、その保護者が次のいずれかの利用事由にある場合です。

	利用事由	事由内容	利用期間
1	就労	保護者が毎月64時間以上就労していること。 ※保育施設利用期間中、育児短縮勤務等を取得される場合も、実態の就労状況が上記基準を満たしている必要があります。 ※保育施設利用開始後、下の子の育児休業を新たに取得した場合は、本ページ下部をご確認ください。	利用を開始した日から小学校就学前までの範囲内で保育を必要とする期間 ※育児休業取得中の方は、利用を開始した月の翌月内に復職することが条件です。 ※産前産後休暇取得中に利用を開始した方は、出産日から8週を経過した日にさらに2か月を加えた日まで復職することが条件です。
2	妊娠・出産	保護者が妊娠中または出産後間もないこと。	出産予定日の属する月の前月の初日から、出産日から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月の末日までの期間
3	疾病・障害	保護者が疾病にかかり、もしくは負傷し、または精神もしくは身体に障害を有していること。	利用を開始した日から小学校就学前までの範囲内で、疾病・障害のため保育を必要とする期間
4	介護・看護	保護者が同居の親族（長期間入院等をしている親族を含む。）を常時（注1）介護・看護していること。	利用を開始した日から小学校就学前までの範囲内で、介護・看護のため保育を必要とする期間
5	災害復旧	保護者が震災、風水害、火災その他の災害の復旧に従事（注1）していること。	利用を開始した日から小学校就学前までの範囲内で保育を必要とする期間
6	求職活動	保護者が求職活動（起業の準備を含む。）を継続的に行っていること。	利用を開始した日から2か月間（注2）
7	就学	保護者が学校または職業訓練校に在学（注1）していること。	利用を開始した日から小学校就学前までの範囲内で保育を必要とする期間
8	虐待・DV	虐待やDVのおそれがあること。	利用を開始した日から小学校就学前までの範囲内で保育を必要とする期間
9	その他	1～8に類する状態にあり、児童を保育することができないと認められるもの。	利用を開始した日から小学校就学前までの範囲内で保育を必要とする期間

（注1）保育を必要とする頻度は、就労の「事由内容」を準用します。

（注2）育児休業中または産休中に保育施設の利用を開始したものの、復職せずに退職し、利用事由が求職活動に変更となった場合、利用期間は、当初の保育施設利用開始から2か月です。求職活動に変更となってから2か月ではありませんのでご注意ください。

### 〔保育施設を利用している方で、利用開始後に在園していない下の子の育児休業を取得した場合〕

保育施設を利用している児童の保護者が、その下の子の出産に伴い育児休業を取得した場合でも継続して保育施設を利用することができます。なお、育児休業を取得した場合は「保育短時間」での利用となります。ただし、以下の場合は、継続して利用することができません。

- 育児休業中に退職した場合  
2か月以内に保育施設を利用する事由を満たす必要があります。
- 育児休業で継続利用中に、保育施設が変わった場合（乳幼児保育所、小規模保育事業所、事業所内保育事業所、家庭的保育事業所、定期保育の卒園児を除く。）  
保育施設が変わった月の翌月内に復職する必要があります。詳細はP.17をご確認ください。
- 産前産後休暇中・育児休業中で入所し、利用期間が限定となっている方が、所定の期間内に復職しないまま、下の子の産前産後休暇・育児休業に入る場合  
復職せずにそのまま下の子の産前産後休暇・育児休業に入る場合は、産後8週間を経過した日の翌日から起算して2か月以内に復職する必要があります。  
詳しくはご利用の保育施設を管轄する区役所支援課までお問い合わせください。

## ■保育の必要量（1日の保育施設の利用可能時間）

保育の必要量は、利用事由および就労等の状況に応じて、「保育標準時間」か「保育短時間」のいずれかの区分に分類されます。区分ごとに、利用可能時間や利用者負担額が変わります。

〔「保育標準時間」と「保育短時間」の分類〕

利用事由	区分
1 就労、4 介護・看護、7 就学	1 か月当たりの就労等の時間を目安に区分 ・ 120 時間以上 → 「保育標準時間」 ・ 64 時間以上 120 時間未満 → 「保育短時間」 ※利用開始後に下の子の育児休業を取得した方は、「保育短時間」となります。
2 妊娠・出産、3 疾病・障害、5 災害復旧	原則として「保育標準時間」
6 求職活動	「保育短時間」

※利用可能時間を超える時間帯については、時間外保育の扱いとなります。

保育標準時間	時間外保育	1 日の利用可能時間（＝最長 11 時間）		時間外保育
	時間外保育	時間外保育	1 日の利用可能時間（＝最長 8 時間）	時間外保育

## ■保育施設利用時間と時間外保育利用料（休日・祝日・年末年始を除く）

公立保育園	<p>○開所時間 月～金曜日 7時30分～19時30分                      （大宮、浦和中央、常盤、白幡保育園は、20時30分まで）                      土曜日 7時30分～14時30分                      （桜木、大戸、武蔵浦和、西町保育園は、18時30分まで※）</p> <p>※土曜日14時30分以降の利用は、満1歳以上の児童が対象です。</p> <p>○利用時間（月～金曜日）                      保育標準時間 7時30分～18時30分（最長11時間）                      保育短時間 8時30分～16時30分（最長8時間）</p> <p>○時間外保育時間および時間外保育利用料</p>																																			
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">7:30</td> <td style="width: 10%;">8:30</td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 10%;">16:30</td> <td style="width: 10%;">18:30</td> <td style="width: 10%;">19:30</td> <td style="width: 10%;">20:30</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td colspan="2">A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>※3</td> <td>※3</td> <td></td> </tr> </table> <p>時間外保育利用料（月単位）＝上図の時間帯に対応する下表の負担額の合計</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>標準時間の方</td> <td>通常の利用時間内</td> <td>通常の利用時間内</td> <td>3,000 円</td> <td>3,000 円</td> </tr> <tr> <td>短時間の方</td> <td>通常の利用時間内</td> <td>※1</td> <td>3,000 円</td> <td>3,000 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 0～2 歳児：属する階層区分における、「標準時間の利用者負担額」－「短時間の利用者負担額」                      （例）第5階層で3歳未満の場合 12,500 円－12,200 円＝<u>300 円</u>（P.19参照）                      3～5 歳児：生活保護世帯及び市町村民税額非課税世帯は 0 円、                      年収360万未満相当世帯は 100 円、それ以外は 300 円となります。</p> <p>※2 日単位（スポット）も実施しております。詳しくは各保育施設にお問い合わせください。</p> <p>※3 18時30分以降の時間外保育利用は、満1歳以上の児童が対象です。</p>	7:30	8:30		16:30	18:30	19:30	20:30	B	A		B	C	D						※3	※3			A	B	C	D	標準時間の方	通常の利用時間内	通常の利用時間内	3,000 円	3,000 円	短時間の方	通常の利用時間内	※1	3,000 円
7:30	8:30		16:30	18:30	19:30	20:30																														
B	A		B	C	D																															
				※3	※3																															
	A	B	C	D																																
標準時間の方	通常の利用時間内	通常の利用時間内	3,000 円	3,000 円																																
短時間の方	通常の利用時間内	※1	3,000 円	3,000 円																																
以外	<p>各保育施設で保育標準時間および保育短時間の利用時間帯を設定しています。                      ※各保育施設の開所時間、時間外保育時間および時間外保育利用料については、                      P.33～95をご覧ください。利用可能な年齢の条件については各施設                      にお問い合わせください。</p>																																			

## ■保育施設の選び方について

### 【ご確認ください】

保育施設における受入れ数に対して、利用を希望する方が多いことから、希望保育施設への利用案内をできない方がいらっしゃる一方で、例年利用内定者のうち、内定を辞退する方が多数いらっしゃいます。内定となった保育施設の利用を辞退されますと、他の保護者への利用の案内ができず、また、保育施設に空きが生じることもあるなど、様々な影響があります。一人でも多くの方が希望保育施設の利用が可能となるよう、利用申込にあたっては、希望保育施設について十分にご検討いただき、通所可能かつ利用意思のある施設のみを希望されますようお願いいたします。 保育施設の選び方については以下の内容を参考にしてください。

### ・実際に通園できる保育施設を検討する

保育施設は様々な運営形態があります。また、保育時間や延長時間も施設によって異なります。ご家庭の実情や子育てで大事にしてきたこと等を踏まえて、園を選んでください。保育内容や費用負担等（追加負担や実費負担など）については、各保育施設にお問い合わせください。

○いつから、どのような保育が必要か？

保育施設によって受け入れ月齢・クラス年齢が異なります。また、土曜日保育や延長保育の実施状況も施設によって異なります。P.3およびP.23～95でご確認のうえ、詳しくは各保育施設に直接お問い合わせください。

○通園の方法や保育時間は？

保育施設によって、車・自転車・ベビーカーを停めることができる場所の有無やスペースの広さが異なります。また、保育施設によって、開所時間が異なります。保育施設への通園や、職場への通勤時間、通勤手段および勤務時間などを勘案して通園可能か検討してください。

### ・園を見学して、お子さんに合った保育施設か確認する

～厚生労働省「よい保育施設の選び方 十か条」を基に作成しています～

#### 1 事前に訪問日時の約束をしてください

直接、保育施設に連絡をとり、見学できる日時を調整してください。

#### 2 部屋の中まで入って見学してください

見学のときは、実際に子どもたちが過ごしている保育室の中まで入らせてもらってください。

#### 3 子どもたちの様子を見てください

子どもたちの表情が、いきいきとしているか見てください。保育士の子どもへの関わり、子どもへの声かけや会話、表情など、園の雰囲気を確認してください。

#### 4 保育する人の様子を見てください

クラスで保育する人の人数や、様子を確認してください。クラスの担任の保育経験年数や構成などを聞いてみてください。

#### 5 施設の様子を見てください

保育室の広さや整理の状況、遊具の配置や種類などを見てください。お昼寝をする場所や子どもが動き回れる広さがあるかなどを確認してください。

#### 6 施設に保育の方針を聞いてください

保育施設ごとに保育の方針があります。園長や保育士から、保育の考え方や内容について聞いてみてください。行事や懇談会など保護者がどれくらい保育施設に関わる必要があるか確認してください。

#### 7 その他

日々の発育に関わる食事について、どんな給食が出ているか聞いてください。

災害のときの避難経路や体制などについて確認してください。

疑問があれば、質問してみてください。また、それに誠実に対応してくれるかも確認してください。

## ○申込・利用手続の流れ

**申込** ※ご希望の保育施設に応じて、P.26～28 も併せてご確認ください。

申込方法	①電子申請 ②郵送 ③各区役所支援課または第1希望の認可保育所・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所への申込書類持参
締切	利用希望月の前月の10日まで（閉庁日の場合は翌開庁日） ※年度途中に開設の園については、締切が異なる場合があるため、P.30～32 も併せてご確認ください。
有効期限	令和7年3月利用調整（選考）時まで有効です。

※ 支所・市民の窓口での受付は行っておりません。  
※ 申込内容について電話、家庭訪問等により確認する場合があります。  
※ 令和7年4月からの利用希望の場合は、別途申込が必要となります。来年度用の「保育施設利用のてびき」については、例年10月頃から各区役所支援課窓口や各保育施設等で配布しています。

## 面接

対象	児童および保護者 ※ <u>面接を受けていない方は、保育施設を利用することができません。</u>
場所	第1希望の保育施設
日時	申込後、保護者から保育施設に連絡の上、日時を決定してください。

利用申込をされた児童の健康・発育状況を把握するため、第1希望の保育施設において30分程度の面接を行います。申込後、保育施設に直接連絡の上、日時を決定していただきます。

なお、児童の発達状況などをより理解するために、後日、実際に保育施設での生活を体験していただく場合がありますのでご了承ください。対象となる方には支援課から連絡します。

## 利用調整(選考)方法

利用を希望する保育施設の利用可能人数を超えて申込みがあった場合は、保護者の就労時間や現在の児童の保育状況等により保育指数を決定し、その保育指数の高い方から利用が内定します。したがって、申込多数の場合には、利用調整（選考）の結果、希望に添えず利用できないことがあります。申込順や抽選によるものではありません。

なお、申込に必要な書類の不足等により、利用調整（選考）対象とならない場合や、保育指数の一部が加算されない場合がありますのであらかじめご承知おきください。

また、利用調整（選考）における年齢は、令和6年4月1日時点の満年齢となります。

※保育指数が同点の場合、世帯の状況別優先順位の高い方から利用が内定します。さらに世帯の状況別優先順位が同一の場合、保護者の令和5年度市町村民税所得割額の合算額が低い方から利用が内定します。

※令和7年2月及び3月の利用調整については、令和7年4月1次利用調整後に実施するため、令和7年4月1次利用調整後の利用可能人数で、利用調整を実施します。

## 利用調整(選考)結果

保護者宛てに利用調整（選考）結果を郵送します。

## ■電子申請について

【電子申請受付期間】 利用希望月の前月の10日 17時00分まで  
(閉庁日の場合は翌開庁日)

以下より内容をご確認いただき、お申してください。なお、申込に必要な書類の一部について、別途紙面での提出が必要となる場合がありますので、ご注意ください。

[さいたま市ホームページ](#)>「保育施設利用の申し込み」検索>[保育施設利用の申込みについて](#)>  
[電子申請について](#)

<https://www.city.saitama.lg.jp/003/001/015/001/p100639.html>



### 【注意点】

- 事前に用意するもの
  - 1 インターネットに接続されたパソコンまたはスマートフォン
  - 2 電子メールアドレス
  - 3 有効な署名用電子証明書が搭載されたマイナンバーカード
  - 4 マイナンバーカードに対応したICカードリーダーライタまたはスマートフォン
- 申込に伴い、第1希望の保育施設で面接を実施します(P.5をご確認ください)。面接日時は、保育施設と直接ご調整ください。

## ■郵送受付について

郵送による提出も受付いたします。郵送提出の際は、以下を必ずご確認ください。

### 【郵送受付期間】

利用希望月の前月の10日まで(閉庁日の場合は翌開庁日) ※必着

### 【注意点】

- 書類到着後、1週間程度で受付票を送付いたします。郵送後、10日程度経過しても受付票が届かない場合には、お住まいの区の支援課へ到着確認のご連絡をいただくようお願いいたします。
- 申込に伴い、第1希望の保育施設で面接を実施します(P.5をご確認ください)。面接日時は、保育施設と直接ご調整ください。
- 郵便事故等による書類の未着等については責任を負いかねますので、ご了承ください。
- 日程に余裕を持って郵送ください。また、簡易書留等、記録が残る方法での提出をお勧めします。

### 【送付先】

各区役所支援課児童福祉係  
住所は裏表紙に記載しています。

## ■利用調整（選考）について

結果公表	利用希望月の前月の下旬ごろ
内定となった方	<p>○利用内定通知書を確認の上、必要な手続きをお願いします。</p> <p>なお、認可保育所以外の保育施設については、直接契約となるので、各保育施設へ連絡し、契約手続きをしてください。</p> <p>○内定となった保育施設の利用を辞退する場合は、早急に区支援課にご連絡の上、速やかに取下書を提出してください。その際、次回以降に申込を継続する場合は、希望施設について再度検討し申込内容変更届をあわせて提出してください。</p>
内定とならなかった方	<p>○利用調整結果通知書を申込の初回時のみ発送します。以降は利用が内定した場合に利用内定通知書を発送します。なお、初回の通知以降、入所していないことを確認する書類が必要な場合は、「保育の実施状況確認書」を発行しています。希望する場合は、各区支援課で交付願を提出してください。交付願を受理してから、3開庁日をあけた翌日以降の交付が可能です。</p> <p>○利用申込書は、令和7年3月利用調整（選考）まで有効です。</p> <p>○保護者や児童の状況等、申込内容に変更がある場合は、「申込内容変更届」および関係書類を提出してください。</p> <p>○利用調整（選考）の結果通知後、内定者の辞退等により空きができた場合、保育指数の高い方から利用をご案内します。</p>

## ■2月及び3月の利用調整（選考）について

2月及び3月利用調整（選考）については、4月1次利用調整後の実施となることから、以下の①～③のいずれかの条件を満たす場合のみ利用内定といたします。

- ①4月1次利用調整の状況等を踏まえ、2月または3月から利用開始可能な施設において4月以降の継続利用が可能である場合
- ②卒園児クラス（認可保育所等の5歳児クラス、地域型保育事業所等の2歳児クラス）の、2月または3月の利用の場合
- ③利用申込書に記載された保育施設の利用を希望する期間が、令和7年2月または3月末日までである場合

また、2月及び3月利用調整に限り、上記①～③のいずれかの条件を満たす内定児童の保護者に対し、電話等による入所の意向確認を実施する予定です。

なお、利用調整（選考）において保育指数の1番高い児童が、4月以降の継続利用ができないなどの理由により内定できない場合は、2番目以降の児童への意向確認は行いません。詳しくは各区役所支援課へお問い合わせください。

## ■育児休業を延長する場合の申込について

お子さんの育児休業を取得予定または取得中の方で、お子さんが満1歳に達した日以降も育児休業を延長される場合、認可保育施設へ申込を行い、該当月の時点で入所できていないことの証明書（保育の実施状況確認書）が必要となる場合があります。該当月の申込受付期限までに申込を行っていない場合、該当月で入所できていないことの証明書を発行できませんのでご注意ください。

申込時点で入所のご希望がない場合は、入所のご希望のある方を優先して利用調整を行いますので、申込時にさいたま市HPに記載の「育児休業延長の許容に関する申出書」を印刷しご記入のうえ、申込

書類と一緒にご提出ください。また、**内定後に入所を辞退した場合、育児休業延長が認められない可能性がありますので、ご注意ください。**

なお、育児休業制度及び育児休業延長に必要な手続きについては、お勤め先またはお近くのハローワークへお問い合わせください。

## ■育成支援制度について

集団生活をする中で配慮が必要なお子さんを安全に保育するとともに、お子さんの成長を支援する目的で、公立保育園にて実施している制度です。担当の保育士が、育成支援制度を利用しているお子さんの保育を実施します。

第一希望の保育施設での面接の後、必要に応じて実際に保育施設での生活を体験していただく体験保育を行ったうえで、市が育成支援制度の利用を決定します。対象者には別途支援課より連絡します。

育成支援制度の利用が決定した場合、希望できる保育施設は原則公立保育園のみとなります。また、育成支援制度には個別に定員があります。詳しくは、お住まいの区の支援課へお問い合わせください。

## ■医療的ケアが必要なお子さんについて

医療的ケアが必要なお子さんについては、特定の保育施設で受入れを実施しておりますので、希望する保育施設へお早めにご相談ください。お子さんの状態や保育施設の体制等により、受入れができない場合がございます。

受入れ可能保育施設や受入れまでの流れ、各保育施設における医療的ケアの実施等については、市 HP に掲載しておりますので、ご確認ください。また、新たに受入れ可能な保育施設が増えた場合も、市 HP に掲載していきます。

[さいたま市ホームページ](#) > [子育て・教育](#) > [育児・保育](#) > [保育所・保育サービス](#)  
> [保育施設](#) > [保育所等における医療的ケア児の受入れについて](#)



<https://www.city.saitama.lg.jp/003/001/015/001/p084308.html>

また、さいたま市医療的ケア児保育支援センター（愛称：すまいるスポットさいたま）では、医療的ケアが必要なお子さんの保育施設入所に関する相談などのさまざまなご相談のほか、講座やイベントの開催、医療的ケアが必要なお子さんの一時預かりなどを行っています。

是非、お気軽にご相談ください。

[さいたま市医療的ケア児保育支援センター（すまいるスポットさいたま）](#)

<https://nanairokai.or.jp/smilespot/index.html>



# ○利用申込について

## ■申込に必要な書類

※所定の用紙をご使用ください。

※下記以外の書類を提出していただく場合がありますので、ご了承ください。

※利用申込書類について、記載事項に虚偽のあった場合には申請および申込が無効になります。

### A すべての方に必要な書類

<b>1 令和6年度 保育施設申込書一式</b> ※児童1人につき1部		
<input type="checkbox"/>	①教育・保育給付認定申請書／保育施設利用申込書	
<input type="checkbox"/>	②個人番号（マイナンバー）申告書	
<input type="checkbox"/>	③こどもの記録	
<input type="checkbox"/>	④祖父母の状況および別居かつ生計同一の兄弟姉妹の有無について	
<input type="checkbox"/>	⑤別紙希望園（第10希望以上、希望する場合はご使用ください）	
<b>2 保育を必要とする事由を証明する書類</b> ※児童1人につき1部（注1）		
<input type="checkbox"/>	①就労 就労証明書（締切日から3か月以内に発行されたもの） ※採用予定の就労証明書を提出する場合は、あわせて求職・起業・就労状況申告書兼誓約書もご提出ください。また、就労開始後に、就労中である証明書を再提出する必要があります。 ※自営業者の方は客観的に事業を行っていることがわかる書類（確定申告書控えの写し、事業案内、収支内訳書の写し等）、不規則勤務の方は就労状況がわかる書類（シフト表等）もあわせてご提出ください。 ※利用申込時点で育児休業中の方は、育児休業期間調査票もあわせてご提出ください。	提出対象者 保護者および65歳未満の同居の祖父母
<input type="checkbox"/>	②妊娠・出産 母子健康手帳の写し（表紙および分娩予定日（出産予定日）記載箇所）	
<input type="checkbox"/>	③疾病 医師の診断書（保育困難であることが明記されているもの）等（締切日から3か月以内に発行されたもの）※診断書を取得する前に、必ず支援課へご相談ください。	
<input type="checkbox"/>	④障害 障害者手帳の写し	
<input type="checkbox"/>	⑤介護 申立書、介護保険被保険者証の写し（要介護度の記載のあるものに限る）およびケアプラン	
<input type="checkbox"/>	⑥看護 申立書および関係書類（医師の診断書、障害者手帳の写し） ※診断書を取得する前に、必ず支援課へご相談ください。	
<input type="checkbox"/>	⑦災害復旧 り災証明書の写し	
<input type="checkbox"/>	⑧求職活動 求職・起業・就労状況申告書兼誓約書 ※同居の祖父母の方は保育を必要とする事由の証明書にはなりません。	
<input type="checkbox"/>	⑨就学 在学証明書（締切日から3か月以内に発行されたもの）および授業のカリキュラム表 ※就学予定の方は合格通知書	
<input type="checkbox"/>	⑩その他 支援課へご相談ください。	

### B 状況により必要となる書類 ※児童1人につき1部（注1）

<b>3 令和5年度（R4.1.1～R4.12.31分）の市町村民税額・所得・控除内容がわかるもの</b>		
<input type="checkbox"/>	①R5.1.1 現在、さいたま市に居住していた方	提出対象者 保護者
<input type="checkbox"/>	②R5.1.1 現在、さいたま市に居住していなかった方	
<b>4 その他</b>		
<input type="checkbox"/>	①生活保護受給中の場合	提出対象者 保護者および同居の該当者全員
<input type="checkbox"/>	②R5.1.1 現在、海外在住の方	
<input type="checkbox"/>	③離婚・未婚等による配偶者の不在	
<input type="checkbox"/>	④別居等による不在	

□	⑤介護・看護対象以外の同居者が障害のある方がいる場合	障害者手帳の写し 等
□	⑥さいたま市内の認可保育所、認定こども園（保育所部分）、小規模保育事業所、事業所内保育事業所（地域枠）または家庭的保育事業所を利用していたが、保護者が下の子の育児休業を取得するに伴い、自主的に退所した児童の再利用申込および兄弟姉妹の同時申込	保育施設等利用解除決定通知書または退所届の写し 等
□	⑦兄弟姉妹に幼稚園・企業主導型保育施設・療育施設に在園中の児童がいる場合	R6.4.1 以降の在園証明書・障害児施設受給者証 等 ※各園で発行（R6.4.1 以降に提出してください。）
□	⑧出産予定がある場合	母子健康手帳の写し（表紙および分娩予定日（出産予定日）記載箇所）
□	⑨保護者が保育士・保育教諭で、市内の保育施設または幼稚園（注2）に就労中または採用予定の場合	支援課へご相談ください。
□	⑩中国残留邦人等の支援給付受給中の場合	支援給付受給証明書 ※各区福祉課で発行

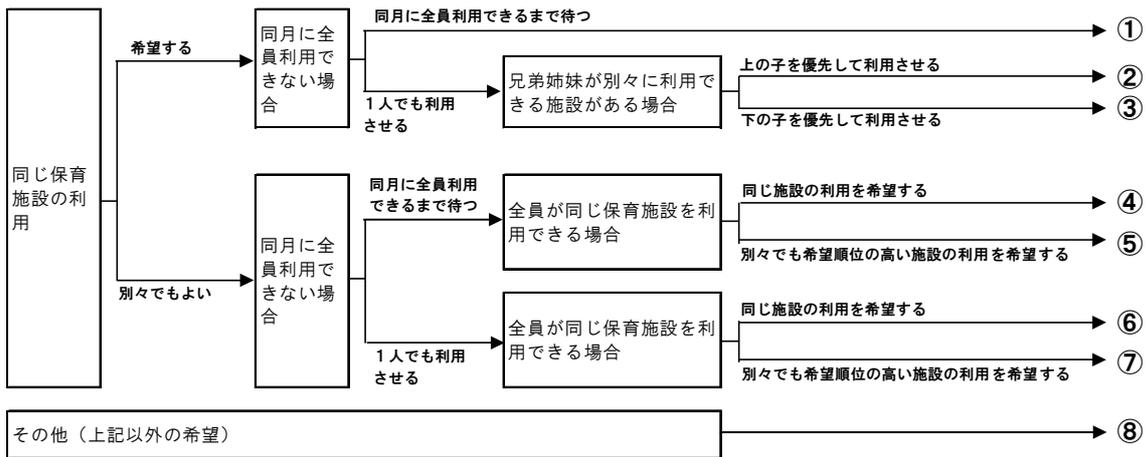
（注1）兄弟姉妹2人以上の申込の場合、原本は1部のみ用意し、兄弟姉妹分は写しの提出でも可

（注2）預かり保育を実施する園に限る

## ■兄弟姉妹同時申込時の意向について

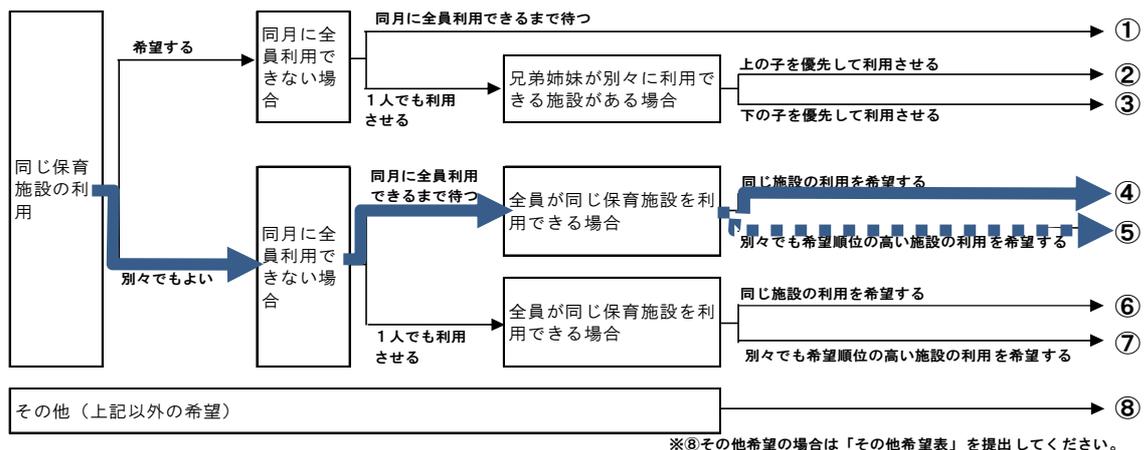
保育施設利用申込書の「兄弟姉妹同時申込時の希望」は、兄弟姉妹同時申込者の場合、利用調整（選考）をする上で重要となりますので、希望の記載に間違いが無いようにお願いします。

なお、「兄弟姉妹同時申込時の希望」について不明な点がありましたら申込時に確認してください。



例1) 上の子と下の子どちらも自宅保育で、下の子の育児休業中。別々の施設でもよいが、同月に利用開始できないのであれば、育児休業を延長するので、同時入所のみ希望。

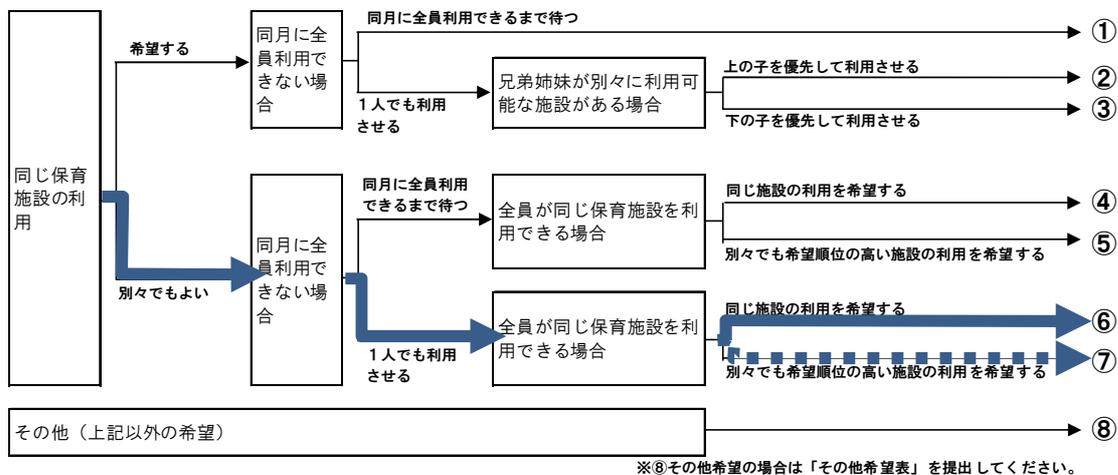
- ・同じ保育施設で揃えることを優先したい ⇒ 2人とも④
- ・別々でも希望順位の高い保育施設をそれぞれ利用したい ⇒ 2人とも⑤



(次ページにつづきます)

例2) 現在、上の子と下の子は認可外保育施設在園中。認可保育施設で同じ保育施設の利用を希望するが、同じ保育施設にできない場合は別の保育施設でも可で、1人でも入所させたい。

- ・同じ保育施設で揃えることを優先したい ⇒2人とも⑥
- ・別々でも希望順位の高い保育施設をそれぞれ利用したい ⇒2人とも⑦



## ■ 申込内容の変更

申込後に、希望する保育施設や就労先の変更等、何らかの変更が生じた場合は、以下の書類を必ず提出してください。期限内に提出された場合、保育指数を変更することができます。

なお、申込内容に変更があって届け出がなく内定した場合、内定が取消しになる場合があります。

変更の内容	必要書類	
①希望する保育施設を変更、または追加する場合	申込内容変更届（所定用紙、以下同じ）	
②就労先、就労時間、就労日数等を変更した場合	申込内容変更届、就労証明書（変更後のもの）	
③求職中の方が、実際に仕事を始めた場合、または仕事が内定した場合	申込内容変更届、就労証明書（就労開始後のもの） ※就労開始前でも、採用予定の就労証明書の提出により、保育指数が変更となる場合があります。	
④採用（内定）予定等の方が、実際に仕事を始めた場合	申込内容変更届、就労証明書（就労開始後のもの）	
⑤仕事を辞めた場合	申込内容変更届、求職・起業・就労状況申告書兼誓約書 等	
⑥育児休業中の方が就労を開始した場合、または育児休業期間を延長した場合	申込内容変更届、就労証明書（育児休業から復帰後または育児休業延長後のもの）	
⑦児童の保育状況（預け先）に変更があった場合	申込内容変更届	
⑧住所の変更があった場合	申込内容変更届	
⑨家族構成に変更があった場合	結 婚	申込内容変更届、配偶者の保育を必要とする事由を証明する書類、配偶者の市町村民税所得証明書（市町村民税額・所得・所得控除の内容、税額控除の内容が記載されているもの）、配偶者のマイナンバー申告書
	離 婚	申込内容変更届、戸籍謄本または離婚届の受理証明書
	同居・別居	※各区役所支援課へご相談ください。
	出 産	申込内容変更届
	死 亡	申込内容変更届

⑩税額（市町村民税）に変更があった場合	市町村民税所得証明書（市町村民税額・所得・所得控除の内容、税額控除の内容が記載されているもの）
⑪利用申込後、利用の意思がなくなった場合	取下書（各区役所支援課へお申出ください。）
⑫保育を必要とする事由に変更があった場合	変更後の事由を証明する書類
⑬上記以外の変更の場合	※各区役所支援課へご相談ください。

### 申込内容に変更があった場合の提出期限について

利用調整（選考）の対象となる方	利用開始希望月の前月10日まで （閉庁日の場合は翌閉庁日） ※年度途中に開設の園は、締切が異なる場合があるため、P.30～32 も併せてご確認ください。
-----------------	--

## ■申込の注意点

- ①希望できる保育施設数に制限はありません。保育施設利用申込書の希望保育施設の欄に記入されている保育施設等が利用調整の対象となります。ただし、第31希望以降については第30希望まで利用調整（選考）を終えた後に空きがある施設で利用調整（選考）を行います。
- ②空きが無い場合でも、急な退所や転園等によって今後空きが発生することがあります。
- ③申込後でも申込内容の変更締切日までであれば、希望保育施設の変更を受付できます。希望保育施設を変更する場合は、締切日までに申込内容変更届を提出してください。電子申請や郵送による変更（締切日必着）はできますが、電話による変更はできません。なお、申込内容の変更締切日以降の変更は受付できません。
- ④令和5年度市町村民税が未申告の場合、利用調整（選考）において不利な扱いになります。お早めに申告手続きをして下さい。
- ⑤利用開始月の前月末時点でさいたま市外へ転出した場合、内定を取り消します。また、さいたま市外に転出した時点で申請が取り消しになりますので転出月の翌月以降の保育の実施状況確認書（P.7参照）は交付することができません。
- ⑥各保育施設において、食物アレルギーを有する児童への対応を実施しておりますが、対応方法については、事前に希望される保育施設にお問い合わせください。
- ⑦保育施設の利用を希望される方で児童の発達に心配がある場合は、お早めに各区役所支援課児童福祉係にご相談ください。
- ⑧虚偽の申込をした場合は内定を取り消します。全ての書類は事実に基づいて正確に記入してください。
- ⑨申込書類等に訂正がある場合は訂正部分に二重線を引き、余白に正しい内容をご記入ください。修正液等は絶対に使用しないでください。
- ⑩申込後、家庭状況に変更があった場合や、入所する必要がなくなった場合は速やかに連絡してください。ご連絡がない場合、内定を取り消すことがあります。

# 記入例

必ずボールペンで記入してください。  
鉛筆・シャープペンシルおよび消せるボールペン等での記入は無効となります。

(宛先) さいたま市 福祉事務所長

申請日 令和 6 年 4 月 5 日

生計中心者のお名前をご記入ください。なお、「世帯の状況」の1段目にも、本欄と同じ方をご記入ください。

保 申 護 請 有 目	住 所	〒338-0001 さいたま市中央区上落合〇-〇-〇 101
氏 名 生年月日	埼玉 仁志夫 昭和 60 年 3 月 5 日生	
連 絡 先	自宅 ( 048 - □□□ - 〇〇〇〇 ) 携帯等① ( 090 - ×××× - ■■■■ ) 【父・母・( )】 携帯等② ( 080 - △△△△ - ●●●● ) 【父・母・( )】	

## 【申請に当たり同意いただく事項】

- さいたま市が施設型給付費、地域型保育給付費等の教育・保育給付認定に必要な市民税の情報(以下の「世帯の状況」に記入いただいた児童の同居者の情報を含む。)及び世帯状況を閲覧することがあります。
- 子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、施設型給付費、地域型保育給付費等の教育・保育給付認定の審査に当たって、官公庁に対し必要な文書の閲覧又は資料(以下の「世帯の状況」に記入いただいた児童の同居者の情報を含む。)の提供(マイナンバーを用いた情報連携を含む)を求めることがあります。
- 申請書に記載した情報(以下の「世帯の状況」に記入いただいた児童の同居者の情報を含む。)及び当該情報に基づき決定される利用者負担額(保育料)等は、施設型給付費、地域型保育給付費等の教育・保育給付認定に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者へ提供することがあります。
- 申請内容に虚偽があった場合には、教育・保育給付認定を取り消すことがあります。

以上のことに同意し、次のとおり施設型給付費、地域型保育給付費、特別施設型給付費及び特例地域型保育給付費に係る教育・保育給付認定を申請します。

申請に係る小学校就学前の児童		統 柄	支給認定証番号	※既に認定を受けている場合のみ記入してください
フリガナ	サイタマ ヒカル	子		
氏 名	埼玉 光	性 別	男	
		障害者手帳の有無	有・無	
		生年月日	平成 4 年 4 月 20 日生	
保育の希望の有無 (該当する番号を記載)	1 有	保護者の労働または疾病等の理由により、保育施設の利用を希望される場合 (幼稚園等と併願の場合を含む)		
(※)下記参照	2 無	幼稚園等の利用を希望する場合(保育施設と併願する場合を除く)		

※)・「保育給付費」部分、「地域型保育給付費」部分、「特別施設型給付費」部分、保育所、地域型保育(小規模保育、家庭的保育、居宅型保育)部分、幼稚園をいいます。

## 世帯の状況

児童の同居者(同一家庭に居住している方)	(フリガナ) 氏 名		申込児童との続柄	生年月日	保育を必要とする理由等 (該当する番号を記載。8.その他の場合は、理由を記載してください)	障害者手帳の有無
		サイタマ ニシオ	父	昭和 60・3・5	1 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無
	埼玉 仁志夫	父	昭和 60・3・5	1 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	サイタマ ウラノ	母	昭和 61・1・20	1 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	埼玉 浦乃	母	昭和 61・1・20	1 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	サイタマ ミドリ	姉	平成 25・3・29	6 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	埼玉 緑	姉	平成 25・3・29	6 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	サイタマ サクラ			8 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	埼玉 桜			8 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	サイタマ ナカバ	兄	令和 2・5・14	8 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	埼玉 央	兄	令和 2・5・14	8 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	サイタマ ミナミ	祖母	昭和 30・10・19	3 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
	埼玉 南	祖母	昭和 30・10・19	3 1. 就労のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 8.その他( )	有・無	
生活保護の適用の有無 (該当する番号を記載)		1	1 適用なし 2 適用あり (受給者番号: ) (平成・令和 年 月 日保護開始)			

教育・保育給付認定決定通知書の通知に合わせて支給認定証の交付を受けることができます。希望される場合は区支援課に申し出てください。

※教育・保育給付認定決定通知書と支給認定証の記載内容は同じものとなります。

職員記入欄: 支給認定証の交付希望(有・無)

# 保育施設利用申込書

(宛先) さいたま市 福祉事務所長

父母のさいたま市への住民登録(1月1日時点) ※無の場合は市区町村名をご記入ください

父母の各年1月1日時点でのさいたま市の住民登録の有無(予定含む)について「し」を付けてください。無の場合は住民登録のある市区町村名をご記入ください。

	父	母
令和5年	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無(埼玉県川越市)	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無(千葉県松戸市)
令和6年	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無( )	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無( )

など、内容を調査することがあります。情報を閲覧することがあります。必要と認められる場合に、施設・事業者に提供することがあります。

4. 記載事項に虚偽があつた場合には申込みが無効になります。

次のとおり、保育施設の利用希望がありますので申し込みます。

利用希望児童	フリガナ サイタマ ヒカル 氏名 埼玉 光	性 男 別 女	生年月日 平成(令和) 4・4・20	保育を必要とする期間(該当する番号を記載) 令和6年5月から 1 1 小学校入学まで
第1希望	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 保育園	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第2希望	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 保育園	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第3希望	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 保育園	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第4希望	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 保育園	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第5希望	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 保育園	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

P.33~95を参照の上、保育施設名および施設コードをご記入ください。第10希望以上は、別紙にご記入ください。

利用希望保育施設(保育施設名及び施設コード(保育施設名を省略可))	利用希望保育施設(保育施設名及び施設コード(保育施設名を省略可))	利用希望保育施設(保育施設名及び施設コード(保育施設名を省略可))	利用希望保育施設(保育施設名及び施設コード(保育施設名を省略可))	利用希望保育施設(保育施設名及び施設コード(保育施設名を省略可))
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

児童の送迎予定	送迎者氏名 埼玉 仁志夫	続柄 父	送迎方法 自転車
父の状況	事業所名 就業先名 勤務地 就学地 移動手段 連絡先 電話番号 就労時間	事業所名 就業先名 勤務地 就学地 移動手段 連絡先 電話番号 就労時間	事業所名 就業先名 勤務地 就学地 移動手段 連絡先 電話番号 就労時間

単身赴任中の方はチェックを付けてください。

自宅から最寄駅または勤務地(就学地)までの移動手段をご記入ください。

病気が理由で保育施設の利用を希望する場合	病名・障害名 状況 病院施設名	病名・障害名 状況 病院施設名	病名・障害名 状況 病院施設名
----------------------	-----------------	-----------------	-----------------

病気が理由で保育施設の利用を希望する場合にご記入ください。

利用開始日時点で産休・育休中の場合、利用開始から2か月(産休中の場合、産後8週間経過後2か月)以内の就労復帰が必要になりますので、書き漏れのないようご注意ください。	理由 発生時期	理由 発生時期	理由 発生時期
--	---------	---------	---------

利用開始日時点で産休・育休中の場合、利用開始から2か月(産休中の場合、産後8週間経過後2か月)以内の就労復帰が必要になりますので、書き漏れのないようご注意ください。

出産	出産予定日 令和 年 月 日	産休 無・有(令和 年 月 日まで) 育休 無(有)令和6年10月19日まで
----	----------------	--

現在の児童の状況	1 保育園等に預けている ※こちらから在園を確認する場合があります [ 認可保育園 小規模保育事業所 ナーサリールーム 家庭保育室 無認可保育園 事業所内保育施設 幼稚園 その他( ) ] ・委託先名称 ( ) (電話 - - ) ・委託開始日(平成・令和 年 月 日から) ・委託料(月額・日額 円) ・委託日(月・火・水・木・金・土 / 時 分)	2 保護者が保育している(父・母) 保育場所 [ 自宅 ]	兄弟姉妹同時に申込をされる場合は、その利用希望形態について必ず該当する番号をご記入ください。
	3 保護者以外の方が保育している 保育者[ 祖父母(父方・母方) その他の親族(続柄) ]		
	4 その他の状況( )		

兄弟姉妹同時申込時の希望 ※申込みのたびき、P10~11を参照の上、希望の番号を右欄に記入してください。	①
--	---

受付日	受付園	面接	申請入力	入所入力	兄弟姉妹在・同
-----	-----	----	------	------	---------

## ■さいたま市にお住まいの方がさいたま市外の保育施設等の利用申込をする場合

さいたま市にお住まいの方がさいたま市外の保育施設等の利用申込をする場合の利用申込方法等については次のとおりです。市区町村によっては、市外の方の保育施設等の利用を制限している場合等もあります。利用申込にあたっては、事前に利用を希望する保育施設等が所在する市区町村の保育担当課に必ず確認してください。なお、里帰り出産に伴い里帰り先の保育施設等を申し込む場合も同様です。

利用申込受付先	さいたま市各区役所支援課（注1）
書類の提出期限	利用を希望する保育施設等が所在する市区町村が定める期日の1週間前まで（必着）
利用申込に必要な書類	申込先市区町村の指定する必要書類（注2）

（注1）原則、利用申込受付先はさいたま市ですが、転入予定がある場合、利用希望保育施設等が所在する市区町村に直接申込ができる場合があります。

（注2）原則、利用申込に必要な書類はさいたま市の様式を使用していただきますが、利用希望保育施設等が所在する市区町村によっては、当該市区町村の様式を使用することを求められる場合もあります。その場合は、当該市区町村の様式を使用し、さいたま市各区役所支援課へ書類を提出してください。

## ■さいたま市外にお住まいの方がさいたま市内の保育施設等の利用申込をする場合

さいたま市外にお住まいの方が、さいたま市内の保育施設等の利用を希望する場合の利用申込方法等は次のとおりです。不明な点や書類が提出できない場合は、さいたま市各区役所支援課へ事前にお問い合わせください。

利用申込受付先	お住まいの市区町村の保育担当課（注1）	
さいたま市への書類提出期限	利用希望月の前月の10日まで（閉庁日の場合は翌開庁日）必着（注2）	
利用申込に必要な書類	さいたま市に転入予定がある方 （注3、注4）	ア 教育・保育給付認定申請書／保育施設利用申込書 イ 個人番号（マイナンバー）申告書 ウ こどもの記録 エ 祖父母の状況および別居かつ生計同一の兄弟姉妹の有無について オ 保育を必要とする事由を証明する書類（P.9参照） カ 状況により必要となる書類（P.9～10参照 【4 その他で該当するもの】） キ 市町村民税額が確認できる書類（P.9参照） 【さいたま市内に新たに住居を用意する場合】 ク 転入に関する誓約書 ケ さいたま市に転入することが確認できる書類（不動産売買契約書、賃貸借契約書等）の写し 【さいたま市内にお住まいの方（祖父母等）と同居する場合】 コ 同居申立書兼転入誓約書  ※原則としてさいたま市の様式を使用してください。なお、お住まいの市区町村が様式を指定する場合は、お住まいの市区町村の様式でも申込できます。

さいたま市 に転入予定 がない方 (注5)	ア 保育施設利用申込書 イ 保育を必要とする事由を証明する書類 (P.9 参照) ウ 市町村民税額が確認できる書類 (P.9 参照) エ こどもの記録 オ 上記のほか、お住まいの市区町村が指定する書類 ※ア・イについては原則としてお住まいの市区町村が指定する様式を使用してください。エについてはさいたま市の様式を使用してください。
--------------------------------	--

(注1) お住まいの市区町村において、さいたま市内の保育施設等の利用申込受付を行っていない場合は、さいたま市各区役所支援課にお問い合わせください。

(注2) 上記締切日までに、お住まいの市区町村に提出した書類をさいたま市各区役所支援課が受領している必要があります。お住まいの市区町村が事務処理に要する期間や郵送期間もありますので、書類の提出期限については、事前にお住まいの市区町村にご確認ください。

(注3) さいたま市に転入予定がある場合、保育施設等の利用の可否に関わらず、必ず利用希望月の前月末日までに住民票の異動をしたうえで、あらためてさいたま市各区役所支援課にて利用申込手続を行ってください。手続を行わなかった場合は、利用の決定および利用申込を取り消します。

(注4) お住まいの市区町村が指定する様式で申込された場合、さいたま市転入後、改めてさいたま市の様式で再度提出が必要となります。

(注5) さいたま市に転入予定がない方の場合、利用調整における優先順位がさいたま市民の方よりも低くなります。

## ■入所後の注意点

### (1) 保育時間・休園日

- ①認可保育所等は開所時間のうち、保護者の就労時間や通勤時間等により、お子さんの保育を必要とする間、代わりにお子さんをお預かりする施設です。そのため、ご家庭で保育できる日や時間には、ご家庭でお子さんと過ごす時間を大切にしましょう。
- ②入所後一定期間は保育時間を短くして、お子さんの様子を見ながら徐々に通常の保育時間に近づけていく期間(ならし保育)を設けています。お子さんの状況次第で期間が長くなる場合がありますので保育施設と調整してください。
- ③原則、日曜日、祝日、年末年始は休園です。休園日以外にもお子さんの体調不良等により、ご家庭での保育をお願いする場合があります。また、自然災害等が発生した場合には、状況により休園または保育時間の短縮を行うことがあります。

### (2) 内定後の諸手続

- ①内定園と入所に向けた手続を行ってください。(詳しくは内定通知書に同封します。)
- ②認可保育所は利用者負担額の支払いのため、口座振替手続を金融機関で行ってください。また、一部の金融機関についてはWeb口座振替受付サービスがご利用いただけます。なお、認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所は施設への支払いとなります。
- ③育児休業中・求職活動中・採用予定の状態での入所の場合、入所日の翌月末までに復帰または就労開始のうえ、復帰後または就労開始後の就労証明書を提出してください。(期限は別途指定します。)
- ④保育必要量(保育施設に預けることができる時間)については、原則、P.3のとおりですが、状況が変更となった際は前月末までに手続が必要となります。(詳しくは内定通知書に同封します。)

(次ページにつづきます)

### (3) 現況届による保育の必要性の確認

子ども・子育て支援法では1年に1回、現況（保育を必要とする状況）の届け出と保育の必要性を確認するための書類の提出を求めています。さいたま市では、5月～6月ごろに在園児保護者の皆様に「現況届」および「保育の必要性を証する書類」の提出をお願いする予定です。

なお、この手続きにより、保育の必要性が確認できない場合は年度の途中であっても退所となる場合があります。

### (4) 退所する場合・さいたま市外へ転出してさいたま市民ではなくなる場合

家庭での保育が可能になった場合や幼稚園に通うことになった場合、さいたま市外に転出する場合等で退所するときは手続きが必要になりますので必ず事前に支援課へご相談ください。

※電話や口頭による申出では退所することができません。

※さいたま市外転出後も継続してさいたま市の認可保育所等の利用を希望する場合、支援課にご相談ください。

### (5) 育児休業・産前産後休暇取得中に転園を申し込む場合

下の子の育児休業取得中に保育施設を利用している方が転園を申し込む場合、転園が決定した際には、転園の翌月末までに復職することが条件となります。また、産前産後休暇取得中の方は、転園が決定した際には、出産日から8週を経過した日にさらに2か月を加えた日までに復職することが条件となります。復職が確認できなかった場合は退所となりますのでご注意ください。

## よくある質問と回答

No.	質問	回答
1	現在、仕事をしていますが、保育施設に入所したら仕事を始める予定です。申込はできますか？	可能です。ただし、入所した場合は、利用を開始した日から2か月以内に就労(月64時間以上)を開始する必要があります。
2	出生予定の子についても、申込はできますか？	4月1次利用調整のみ申込可能です。詳しくは支援課へご相談ください。
3	就労事由で、兄弟で申込予定です。現在下の子の育児休業中ですが、上の子だけ入所した場合でも、仕事への復職は必要ですか？	兄弟のうち片方のお子さんだけ入所した場合でも、利用を開始した月の翌月内に復職することが条件です。
4	現在、上の子の育児休業を取得中で、今後下の子を出産予定です。上の子が入所後、そのまま就労せずに下の子の産休・育休に入った場合でも、保育施設を利用し続けることはできますか？	就労せずにそのまま産休・育休に入る場合は、産後8週間を経過した日の翌日から起算して2か月以内に復職する必要があります。
5	現在、育児休業を取得中で、入所後復職します。その後、育児休業の分割取得によって再度育児休業を取得した場合でも、保育施設を利用し続けることはできますか？	家庭で児童の保育ができない状態ではないため、保育施設を継続して利用することはできません。再度育児休業を取得する月の末日までに、退所の手続きをしてください。夫婦で間断なく交互に育児休業を取得する場合も、継続して利用することはできません。なお、保育園に在園していない下の子の育児休業は取得可能です。

6	居住している区以外のさいたま市内の区の保育施設に申込はできますか？また、住んでいる区によって入所の優先度は変わりますか？	居住している区以外のさいたま市内の区の保育施設にも申込できます。また、住んでいる区によって入所の優先度は変わりません。
7	希望できる保育施設の数に制限はありますか？	制限はありませんが、第31希望以降については利用調整における優先度が低くなります。詳しくは P.12 「申込の注意点①」を参照して下さい。また、第10希望以降については、別紙に希望順・利用希望保育施設・施設コードがわかるように漏れなくご記入ください。
8	同じ保育施設を希望している人が複数いた場合、希望順位が高い人が、希望順位が低い人よりも優先されますか？	入所の優先度は、保育の必要性を決める指数をもとに決定します。希望順位が高いかどうかは考慮しません。なお、入所可能な園が複数ある場合は、希望順位の最も高い1園で内定としますので、希望順位は入所を希望する順番でご記入ください。
9	希望保育施設について、申込時点で入所可能枠が0の場合、申し込むことはできませんか？	希望保育施設の入所可能枠が0の場合でも、入所を希望する場合は申込書にご記入ください。さいたま市HPで公開している入所可能枠は、公開時点での状況ですので、今後空きが出る可能性があります。
10	申込多数の場合に実施される利用調整（選考）において使用される保育指数の基準は公開されていますか？	利用調整（選考）では、保護者の就労時間や現在の児童の保育状況等により保育指数を決定し、保育指数の高い方から利用が内定します。また、保育指数の基準はさいたま市HPにて公開しています。

上記内容以外のよくある問い合わせについては、さいたま市ホームページの「よくある質問」も併せてご参照ください。(URL：<https://www.city.saitama.lg.jp/faq/index.html>)  
(キーワード検索)

**★AIチャットボットが、保育に関するご質問にいつでもお答えします。**

保育施設の申込みや保育施設の情報等、保育全般に関するご質問に、AI自動応答サービス（チャットボット）が24時間365日いつでもお答えします。PCやスマートフォンからご利用ください。

さいたま市 保育チャットボット



## ○利用者負担額について

認可保育所をご利用の場合は市へ、認定こども園や小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所をご利用の場合は直接施設へご納付いただきます。

また、利用者負担額は市町村民税（以下、「市民税」と省略します。）所得割額により決定いたします。利用者負担額の算定根拠である市民税の賦課決定後、9月に利用者負担額の切替えを行います。

### ■利用者負担額の算定方法について

利用者負担額は、世帯の市民税額（父母の合算額〈父母が非課税で同居の祖父母がいる場合は、同居の祖父母の市民税所得割額〉）により決定します。※下表「定義」欄を参照してください。

また、利用者負担額につきましては、ご提出いただいた市民税所得証明書等、市民税額のわかる書類やマイナンバーにより市民税額を確認の上、算定します。（令和5年1月1日（注1）現在、海外在住の方は、ご提出いただいた収入の証明となる書類から市民税額を推算して利用者負担額を決定します。）

なお、令和5年1月1日（注1）現在さいたま市在住の方は、教育・保育給付認定申請書を提出するに当たり利用希望児童の同居者について市民税の情報を閲覧することに同意していただくため、市民税所得証明書等、市民税額の方かる書類の提出は必要ありません。

（注1）令和6年9月以降は令和6年1月1日となります。

### 令和6年度さいたま市利用者負担額徴収基準額表

各月初日の利用児童の属する世帯の階層区分		利用者負担額（単位：円/月）					
階層区分	定義	3歳未満児		3歳以上児			
		標準時間	短時間	標準時間	短時間		
第1	生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む。）、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等および特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯および保護者が里親である世帯	0	0	0	0		
第2	市民税非課税世帯	0	0	0	0		
第3	市民税均等割額のみ世帯	8,000	7,800	0	0		
第4	第1階層を除き、前年度市民税（9月以降は当該年度市民税）の額の区分が次の区分に該当する世帯	市民税所得割課税額	48,600円未満	10,000	9,800	0	0
第5			48,600円以上 63,900円未満	12,500	12,200	0	0
第6			63,900円以上 97,000円未満	19,500	19,100	0	0
第7			97,000円以上 137,600円未満	33,000	32,400	0	0
第8			137,600円以上 169,000円未満	44,000	43,200	0	0
第9			169,000円以上 301,000円未満	55,000	54,000	0	0
第10			301,000円以上 397,000円未満	60,000	58,900	0	0
第11			397,000円以上	72,800	71,500	0	0

※利用者負担額にかかる表中の児童年齢については、令和6年4月1日時点の年齢を用います。

※各階層における市民税とは、住宅借入金等特別控除等の税額控除（調整控除を除く）前の税額をいいます。

※政令指定都市で課税されている方については、平成30年度より市民税額の税率が8%になりましたが、従前の税率（6%）に換算された市民税額に基づいて利用者負担額を決定します。（詳細はP.22参照）

※令和元年10月より幼児教育・保育無償化が開始されていますが、通園送迎費、給食費、行事費等は保護者の負担となります。

## ■利用者負担額の軽減について

多子世帯やひとり親世帯等について、利用者負担額を軽減する制度があります。

①から順に該当するかどうかご確認ください。

※別居の兄弟を算定対象とするためには、住民票および生計が同一であることがわかる書類の添付が必要となる場合があります。(例) 遠隔地用の保険証(写し) など

※時間外保育利用料は軽減の対象外です。

※令和5年度に実施している軽減制度の紹介となります。今後国・県の施策等により内容が変更となる場合があります。

	対象条件	軽減内容	兄弟の数え方				
①	<p>◎ひとり親世帯等 かつ</p> <p>◎世帯の市民税所得割額の合計が 77,101 円未満 (第3～5階層および第6階層の一部)</p> <p>※ひとり親世帯等とは、ひとり親世帯・在宅障害児(者)のいる世帯、その他の世帯(生活保護法に定める要保護者等特に困窮していると市町村の長が認めた世帯)を指します。 ※上記「在宅障害児(者)」とは、同一の世帯に属する者、並びに利用者負担額算定対象である父母および祖父母を指します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>第1子</td> <td>半額</td> </tr> <tr> <td>第2子以降</td> <td>無料</td> </tr> </table> <p>※ただし、第6階層の一部(市民税所得割額 63,900 円以上 77,101 円未満)に該当する第1子は9,000円(3歳未満児)となります。</p>	第1子	半額	第2子以降	無料	<p>○生計が同一の兄弟を算定対象とする</p> <p>※年齢制限なし ※別居でも可</p>
第1子	半額						
第2子以降	無料						



①に該当しない方は②に該当するか確認

②	<p>◎世帯の市民税所得割額の合計が 57,700 円未満 (第3・4階層および第5階層の一部)</p>	<table border="1"> <tr> <td>第1子</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>第2子</td> <td>半額</td> </tr> <tr> <td>第3子以降</td> <td>無料</td> </tr> </table>	第1子	全額	第2子	半額	第3子以降	無料	<p>○生計が同一の兄弟を算定対象とする</p> <p>※年齢制限なし ※別居でも可</p>
第1子	全額								
第2子	半額								
第3子以降	無料								



②に該当しない方は③に該当するか確認

③	<p>◎2人以上の児童が保育施設・幼稚園・認定こども園等に在籍している</p> <p>※「保育施設等に在籍」とは、認可保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所・特別支援学校幼稚部・児童心理治療施設通所部・企業主導型保育施設に入所または児童発達支援・医療型児童発達支援・居宅訪問型児童発達支援を利用している場合を指します。 ※上記の保育施設等のうち、認可保育所・新制度に移行している幼稚園・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所以外に在籍の場合、預け先の在園証明書(R6.4.1以降発行)を提出してください。</p>	<table border="1"> <tr> <td>1人目</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>2人目</td> <td>半額</td> </tr> <tr> <td>3人目以降</td> <td>無料</td> </tr> </table>	1人目	全額	2人目	半額	3人目以降	無料	<p>○同一世帯で保育施設等に在籍している、就学前の児童のみを算定対象とする</p>
1人目	全額								
2人目	半額								
3人目以降	無料								

(次ページにつづきます)



④に該当するか確認（※①～③に該当する方も④に該当する場合があります。）

	対象条件	軽減内容	兄弟の数え方		
④	<p>◎令和6年4月1日現在満3歳に達していない、第3子以降の児童</p> <p>※「さいたま市多子世帯利用者負担額免除適用申請書」の提出が必要となります。各区支援課または在園保育施設まで提出してください。なお、減免申請に関しては、保育施設入所が内定した児童の保護者に対し、概ね3月下旬に園または区支援課からご案内予定です。</p> <p>※免除の適用は、申請書の提出月からとなり、さかのぼっての適用はできません。</p> <p>※本事業は令和6年度予算が可決された場合に実施されるものです。</p>	<table border="1"> <tr> <td>第3子以降</td> <td>無料</td> </tr> </table>	第3子以降	無料	<p>○生計が同一の兄弟を算定対象とする</p> <p>※年齢制限なし</p> <p>※別居でも可</p>
第3子以降	無料				

### ■時間外保育利用料について

公立保育園では、満1歳から時間外保育の利用が可能です（P.3参照）。時間外保育利用料については、利用者負担額（詳細 P.19）とあわせてご納付いただきますが、日単位（スポット）利用分については、別途ご納付いただきます。時間外保育を実施している保育施設は、P.33～95をご覧ください。

なお、私立保育園・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所の時間外保育利用料については、各施設にご納付ください。詳細は、P.33～95をご覧ください。

また、時間外保育の利用については、入所後、利用申込が必要です。

### ■利用者負担額の納付について

- ・認可保育所の利用者負担額は毎月納付期限を定めております。納期限内に忘れずにお納めください。
- ・認可保育所の利用者負担額の納付には口座振替をご利用ください。口座振替の申込用紙は利用開始時に送付いたします。また、インターネットから申込することも可能です。
- ・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所の利用者負担額につきましては、施設に直接納めていただくようお願いいたします。お支払い方法は各施設へお問い合わせください。
- ・保育施設に登園していなくても、退所の手続きをされませんと利用者負担額は納めていただかなければなりませんので、退所される時は必ず手続きを行ってください。
- ・病気等により保育施設を休園する場合の休園期間は原則3か月以内とし、休園期間中も利用者負担額は納めていただきます。
- ・市民税に修正・更正があった場合は、必ず区支援課にご連絡ください。利用者負担額が変更になる場合があります。
- ・未申告等により市民税額が不明な場合は、利用者負担額を第11階層区分として決定させていただきます。申告確認後、還付が発生する場合については、引落口座または指定の還付口座に還付させていただきます。
- ・何らかの理由により認可保育所の利用者負担額の納付が困難になった場合は、区役所支援課までご相談ください。
- ・利用者負担額を指定納付期限内に納付しない場合は、法令等に基づき、就労先・金融機関等への調査や差押等の滞納処分を行う場合があります。

## ■利用者負担額の切り替え時期について

利用者負担額につきましては、年度内で算定根拠の市民税の対象年度が変わります。切り替え時期は、9月です。（8月以前は前年度分、9月以降は当年度分の市民税額により決定）

### 令和6年度における利用者負担額切り替え時期イメージ図

月分	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
算定根拠	令和5年度市民税額					令和6年度市民税額						

※令和6年4月1日時点の満年齢で年度内の利用者負担額を決定します。

※継続入所の場合は、年齢によって4月時点で利用者負担額が変更になる場合があります。

## ■税制改正（市・県民税の税率変更）に伴う利用者負担額算定の取扱いについて

政令指定都市（以下「政令市」）の市・県民税については、平成29年4月より県費負担教職員の給与負担等が県から政令市へ移管されたことに伴い、平成30年度の市・県民税より下記のとおり2%の税源移譲が行われました。利用者負担額は従前の税率に換算された市民税額を用いて算定します。

【従前】		【平成30年度以降】
市民税率 6%		市民税率 8%
県民税率 4%		県民税率 2%

※一部、独自にその他の税率を設定している自治体を除く

## ■3～5歳児の給食費（主食費および副食費）の取扱いについて

3～5歳児の利用者負担額は無償ですが、保育施設の給食の材料にかかる費用（給食費）については、自宅で子育てを行う場合も同様にかかる費用です。このため、保育施設等を利用する保護者も、自ら自宅で子育てを行う保護者と同様に、その費用を負担することが原則となります。

ただし、年収360万未満相当世帯（P.20の①および②に該当する世帯）の児童および、年収に関わらず、3人以上の児童が「保育施設・幼稚園・認定こども園等（注1）」に在籍している世帯の3人目（注2）以降の児童については、副食（おかず・おやつ等）の費用が免除されます。免除対象者には、さいたま市より通知を送付いたします。

（注1）認可保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所・特別支援学校幼稚部・児童心理治療施設通所部・企業主導型保育施設に入所または児童発達支援・医療型児童発達支援・居宅訪問型児童発達支援を利用している場合を指します。

（注2）同一世帯で保育施設等に在籍している、就学前の児童のみを算定対象とします。

3～5歳児の給食費は以下のとおりとなります。

	主食費	副食費
公立保育園	1,000円	4,500円
公立保育園以外	各保育施設で設定	各保育施設で設定

※公立保育園以外の保育施設の費用については、各保育施設へお問い合わせ下さい。