令和８(2026)年
10月発行（改）

令和９（2027）年度

保育所等※入園案内

※保育所等…保育園、認定こども園（保育部分）、地域型（小規模・家庭的）保育をいいます。

別冊 令和９（2027）年度 保育施設一覧 もあわせてご覧ください

P.27 の Q&A よくある質問 も参考にしてね

令和９年度　４月入園　申込受付期間（締切日）

一斉（１次）申込み・受付

※締切日時点で草加**市外**に在住の方は、P.13･14 を参照してください。

※保育課窓口での４月入園一斉（１次）の申込み・受付はできません。

郵送申込み 受付期間（締切日）

令和８(2026)年**10月１日(木)**～令和８(2026)年**11月４日(水)** **消印有効**

郵送の注意

- ●書類が保育課に到着後、**概ね１週間～10日以内**を目安に、保育課から保護者宛てに書類到着と不足書類等確認の通知を発送します。
- ●保育課は郵便事故の責任は負いかねますので、郵送した記録を残すため【 **特定記録郵便** 】を利用してください。

・令和８(2026)年11月５日(木)以降の消印で届いた場合、２次申込みの扱いとします。

会場申込み 受付期間（締切日） 別紙「**４月入園 申込み会場受付について**」を確認してください。

令和８(2026)年**11月19日(木)・20日(金)・22日(日)**

会場…草加市役所７階 会議室　時間…9:00～17:00（最終受付：16:00）

※期間中は日曜日も受付けします（３階保育課窓口では受付けできません）。

⚠ **11月21日(土)**は受付を行いませんのでご注意ください

⚠ 会場申込みは **16時** が最終受付時間です。余裕をもってご来庁ください

不足書類の提出

受付期間（締切日）

令和８(2026)年10月５日(月)～令和８(2026)年11月30日(月) **消印有効**

・**郵送**又は**会場**で１次申込みをした方で不足の書類があった場合に、郵送又は保育課窓口で不足書類提出を受付けます。（保育課は郵便事故の責任は負いかねます。また、日曜窓口での受取りはできません。）

２次申込み・受付

受付期間（締切日）

令和８(2026)年**11月24日(火)**～令和9(2027)年 **２月10日(水)** **保育課必着**

・郵送（上記 **郵送の注意** 参照）、又は保育課窓口で提出してください。

・一斉（１次）申込み・受付の利用調整（選考）後、**空きの生じた施設のみ**利用調整（選考）します。

・一斉（１次）申込みをした結果、希望施設のすべてが保留（待機）の場合、２次選考の対象になります（取下げ者を除く）。申込み内容に変更がない場合、再申込みの必要はありません。

⚠ 令和９年度から締切日が前月５日（土日を除く開庁日）になります

令和９年度　５月以降入園　申込受付期間（締切日）

入園希望月	申込締切日　保育課必着
令和 ９年 ５月	令和 ９年　４月 ５ 日（月）
６月	４月30 日（金）
７月	６月 ４ 日（金）
８月	７月 ５ 日（月）
９月	８月 ５ 日（木）
10月	９月 ３ 日（金）

入園希望月	申込締切日　保育課必着
令和 ９年　11 月	10月 ５ 日（火）
12 月	11月 ５ 日（金）
令和10 年　１ 月	12月 ３ 日（金）
２ 月	令和10年　１月 ５ 日（水）

⚠ ３月入園申込受付は行いません。育児休業給付金申請等、どの月の申請が必要か勤務先やハローワークに確認してください

・郵送（上記 **郵送の注意** 参照）、又は保育課窓口（平日の開庁時間内のみ受付、日曜窓口での提出不可）に提出してください。

・提出された書類に虚偽の内容があった場合は入園できません。また、入園後に虚偽の内容が判明した場合は、退園とします。
・保育所等は、入園状況により保留（待機）となる場合があります。
・入園申込後、入園の必要がなくなった場合は、速やかに保育課に連絡してください。

家庭保育室の申込受付期間は認可保育所等申込と同日です。
詳細は P.23 及び「**令和９年度家庭保育室入室手続きのご案内**」をご覧ください。

郵送・問合せ先

草加市　こども未来部　保育課

〒340-8550 草加市高砂一丁目１番１号

電　　話　048（922）1491　（直通）
F　A　X　048（922）3274
H　　P　https://www.city.soka.saitama.jp

（平日の開庁時間のみ受付、日曜窓口での提出不可）

もくじ

1 申込みから入園までの流れ…… 2

2 主な保育・幼児施設…… 3

3 保育施設を利用するためには…… 4

1 入園の対象となる児童（保育を必要とする事由及び要件と期間）

●出生前の入園申込みについて…… 5

●申込児童の下の子どもを妊娠中で申込みをする方

2 子どものための教育・保育給付認定（変更）通知書、支給認定証について… 6

（1）教育・保育給付認定の種類

（2）教育・保育給付認定の有効期間・保育実施期間・保育利用時間

（3）教育・保育給付認定通知書（認定証）の変更・再交付について…… 7

企業主導型保育事業

4 申込みから入園まで…… 8

1 必要書類について

●必要書類作成

●保育を必要とする事由を証明する書類…… 9

●該当者のみ必要な書類（利用者負担額等の算定に用いるもの）…… 10

●該当者のみ必要な書類（調整指数に反映するもの）…… 11

広域入所（委託・転出）…… 13

広域入所（受託・転入）…… 14

2 申込み…… 15

●入園申込受付期間・受付場所

●申込内容等の変更手続

3 利用調整（選考）

4 結果通知

●結果通知時期　①承諾（決定）　②保留（待機）

5 利用承諾（入園決定）後の手続き（健康診断・面接等）…… 16

6 入園後に必要な手続き…… 17

●入園申込みの要件を満たしたことを証明する書類

●保育所等利用（在園）中に提出が必要な書類

台風等の非常災害時の対応について…… 18

7 利用者負担額（保育料）等について…… 19

●令和９(2027)年度利用者負担額（保育料）表（２・３号認定）

●０～２歳児の利用者負担額（保育料）減額制度について…… 20

●３～５歳児の副食費免除について…… 21

●支払方法について

●納付相談について

●時間外・延長保育について…… 22

●令和９(2027)年度 延長保育料金表（保育標準時間認定）

5 別途申込みが必要な施設・利用サービス…… 23

1 家庭保育室

2 １号認定（教育標準時間認定（幼稚園・認定こども園（幼稚園部分））について

（1）１号認定入園までの流れ

（2）１号認定の利用者負担額（保育料）及び副食費免除制度

3 育成保育について…… 24

4 なかよし広場について

5 送迎保育について

6 相談先

《令和９(2027)年度草加市保育実施基準表》…… 25

《令和９(2027)年度草加市調整指数表》…… 26

《指数が同点の場合の優先順位》

6 Q&A よくある質問…… 27

P.○…参照ページ
☆…草加市の書式で提出してください。
◆…就労先で記入してもらってください。

1 申込みから入園までの流れ

令和９（2027）年度 **4月**入園

市ホームページ、保育課窓口、子育て支援センター(❀)、各保育所等(❀) ❀…在庫部数に限りがあります。

〔P.8-12 参照〕

●申込み・受付

★一斉（１次）申込み・受付	
期間	郵送の場合《郵送先》市役所保育課 令和８年**10月 1 日(木)～** 令和８年**11月 4 日(水)消印まで有効** （郵送受付期間中の窓口での申込み・受取りはできません。） 会場申込みの場合 令和８年**11月 19日(木)・20日(金)・22日(日)の３日間**（注：21日(土)は受付しません）
場所	草加市役所本庁舎　７階会議室 （３階保育課窓口では受付できません）
時間	９：00～17：00（最終受付：16:00）

★★２次申込み・受付（郵送可）	
期間	令和８年**11月24日(火)～** 令和９年**２月10日(水)必着**
場所	草加市役所本庁舎　３階保育課窓口
時間	平日の開庁時間のみ受付、日曜窓口では受付できません。
備考	１次受付の結果通知後、申込み取下げ等の理由により、空きが生じた施設について選考を行います。

●結果通知

★一斉（１次）受付分選考結果	
時期	令和９年**２月上旬** 郵送で通知が届きます。
備考	希望した全ての施設が保留(待機)の場合、２次選考の対象になります（取下げ者を除く）。

★★２次受付分選考結果（予定）	
時期	令和９年**３月上旬** 郵送で通知が届きます。
備考	一斉（１次）受付分保留（待機）児へも通知します。

４月入園が保留（待機）の場合、翌月以降令和10年２月入園まで選考の対象になります（取下げ者を除く）。

承諾通知に同封された案内を参照してください。
※健康診断は入園施設や日程等により、有料になる場合があります。

通知時期：３月下旬郵送（予定）
利用者負担額（保育料）決定通知書又は保育料無償のお知らせが届きます。※公立保育園及び私立保育園の０～２歳児クラスに決定した場合、同封の口座振替依頼書を参照して、口座振替の手続を行ってください。

入園案内入手

❶ 必要書類作成

❷ 申込み
※郵送については 表紙 参照
(FAX 不可)

❸ P.15・25・26
調査・利用調整（選考）

必要に応じて電話等で追加調査します。
草加市保育実施基準表・調整指数表に基づき点数を付し、点数の高い児童から順に利用承諾（入園）を決定します。

❹ P.15
結果通知
電話による回答は致しません。
※通知時期は前後する場合があります。

承諾

保留（待機）

❺ P.16
健康診断・面接等

P.19-21
利用者負担額（保育料）決定

令和９（2027）年度 **5月**以降入園

市ホームページ、保育課窓口、子育て支援センター(❀)、各保育所等(❀) ❀…在庫部数に限りがあります。

〔P.8-12 参照〕

●申込み・受付

入園希望月	申込締切日（郵送可）保育課必着
令和９年 ５月	令和９年　４月　５日（月）
６月	４月３０日（金）
７月	６月　４日（金）
８月	７月　５日（月）
９月	８月　５日（木）
１０月	９月　３日（金）
１１月	１０月　５日（火）
１２月	１１月　５日（金）
令和10年 １月	１２月　３日（金）
２月	令和10年　１月　５日（水）

※令和10年３月入園申込受付は行いません。育児休業給付金申請等、どの月の申請が必要か勤務先やハローワークに確認してください。

場所	草加市役所本庁舎　３階保育課窓口
時間	平日の開庁時間のみ受付、日曜窓口では受付できません。

●各月結果通知

時期	入園希望月**前月の20日以降** 郵送で通知が届きます。
備考	保留（待機）の場合、翌月以降令和10年２月入園まで選考の対象になります（取下げ者を除く）。また、翌月以降の結果通知は利用承諾（入園）の場合のみ通知します。

承諾通知に同封された案内を参照してください。
①入園施設に連絡（面接・入園説明の日程調整）
②健康診断を受診（有料）

各月選考結果の通知に同封されます。
利用者負担額（保育料）決定通知書又は保育料無償のお知らせが届きます。※公立保育園及び私立保育園の０～２歳児クラスに決定した場合、同封の口座振替依頼書を参照して、口座振替の手続を行ってください。

❻ 入　園 P.17・18

入園直後、年齢や児童の状況により異なりますが、２～５日間程度「慣らし保育」を行います。

2 主な保育・幼児施設

草加市の保育・幼児施設は、以下のように分けられます。この保育所等入園案内で申込むことができるのは、保育園・地域型保育・認定こども園（保育部分）の**保育所等のみ**です。

種類						申込先
保育	認可外	**企業主導型**…国の助成を受けている施設、従業員枠と地域枠がある				各施設
		その他認可外…市に届出をしている施設、保育料が施設により異なる				
		家庭保育室…県事業の施設、保育所等とは別途「家庭保育室入室手続き」が必要				保育課
	認可	**保育園**… 基本は5歳児クラスまで	**公立**…運営は草加市、先生は草加市の職員		保育所等 と いいます	
			私立…運営は法人や企業、保育方針が各施設により違う			
		地域型保育… 少人数の保育、2歳児クラスまで	**小規模保育**… 定員6～19人	**A型**…保育従事者全員が保育士		
				B型…保育従事者1/2が保育士、保育士以外は指定研修終了者		
			家庭的保育…少人数（定員5人以下）の保育			
		認定こども園… 保育園と幼稚園の機能をあわせ持つ施設	**保育部分**…幼稚園部分と同様に入園金等がある			
教育			**幼稚園部分**…幼稚園と同様			各施設
		幼稚園…文部科学省所管の学校の一種、基本は3歳から入園（プレや2歳児からの入園可能施設もあり）				

●地域型保育の連携入園について

地域型保育には、２歳児で卒園後、３歳児からも教育・保育を継続して受けられるよう、連携施設（保育園・認定こども園・幼稚園など）を設定しています。連携施設へ連携入園を希望し、条件を満たす場合のみ、連携施設に入園できます（職員体制やお子さんの発達等の状況により、連携入園ができないことがあります。**連携は入園を確約するものではありません**ので、予めご了承ください）。また、連携施設の詳細は各施設へお問合せください。［別冊 令和9(2027)年度保育施設一覧　参照］

保育所等入園後、２歳児から３歳児への連携入園手続き

連携施設が幼稚園・認定こども園（幼稚園部分）の場合

連携入園申込みの時期や手続き方法は、各施設に確認してください。

入園の可否を決めるのは施設です。入園を確約するものではありませんのでご注意ください。

連携施設がさかえ保育園の場合

在園している対象施設経由で、連携入園申込みの案内をします。

対象施設	プレキンダーひかり 草加松原 エンジェルハウス 松原西口園
手続き時期	２歳児クラスの夏～秋頃
対象者	上記対象施設 の**２歳児クラスに12月までに入園**しており、**卒園する年度末（３月31日）まで在園継続予定**の児童
連携内容	対象者のうち、さかえ保育園への連携入園を希望する場合は、原則として利用調整（選考）を受けずに希望者全員が入園できます。ただし、必要書類の提出等の手続きを期間内に行い、父母の保育を必要とする事由が在園の条件を満たす場合に限ります。

3 保育施設を利用するためには

① 入園の対象となる児童（保育を必要とする事由及び要件と期間）

保育所等とは、就労等（保育を必要とする事由）のため家庭で保育できない保護者（父母等）に代わって保育を行う施設です。児童の保護者（父母等）が、以下の理由により保育を必要とする場合に入園の申込みができます。集団生活を経験させたい等の理由では保育所等入園の申込みはできません。

利用調整（選考）は申込締切日時点の家庭状況で行いますが、入園日時点においても申込締切日時点と同等の要件であることが必要です。

保育を必要とする事由	保育利用時間 [P.6・7 参照]	利用可能期間	要件
就労 （**産前産後休業や育児休業からの復職**を含む）	標準時間 又は 短時間 （就労時間による）	就労期間中	・月に64時間以上の収入が生じる労働を常態としていること。 【産前産後休業又は育児休業取得中】の場合 ・入園後に育休取得中の職場で復職し、復職後に復職日が記載された就労証明書（☆）を提出すること。 ・入園月の翌月１日時点（４月入園に限り６月１日時点）で、申込時点と同等以上の就労時間及び日数での復職（※）が必要。申込時点と同等未満の場合及び復職後に下の子どもの育児休業を取得する場合、退園とします。 ※育児のための短時間勤務制度を利用しての復職可（ただし就労日数の減少不可）。育児のための短時間勤務制度（企業独自を含む）等を利用せずに、就労契約時間を短くして復職する場合は、申込時の就労証明書に必ず記載してもらってください。記載なく就労契約時間を短くして復職をした場合は退園とします。
求職活動 （**就労内定**を含む）	申請内容による	２か月間	【求職活動】の場合 ・入園後２か月以内に月64時間以上の就労を開始すること。 【就労内定】の場合 ・入園後１か月以内に、申込時点と同等以上の就労時間及び日数の就労を開始すること。
妊娠・出産	標準時間 又は短時間	出産予定月とその前後２か月の計５か月間	・申込時点の出産予定月を基準とします。なお、保育実施期間を小学校就学前まで希望する場合は、保育を必要とする事由を「妊娠・出産」以外の事由で新たな申込みが必要です。
疾病・障がい	標準時間の通常保育又は短時間	必要な期間	・保護者が疾病、負傷、障がいを有し、それにより育児ができないこと。
介護・看護	申請内容による	必要な期間	・月64時間以上の介護または看護をしていること。 ・被介護・被看護者は二親等内の親族の場合に限る。 ・被介護・被看護者が、常時施設（介護老人福祉施設、介護付き優良老人ホーム等）に入居している場合や、被介護・被看護者が日中療育施設等に通っている場合は対象外。
災害復旧	標準時間 又は短時間	必要な期間	・自宅等が震災・風水害、火災その他の災害に遭い、その復旧活動に当たっていること。
就学	申請内容による	在学期間中	・月に64時間以上、学校（職業訓練校等を含む）に通っていること。
育児休業 （既に在園していて、下の子どもの育児休業を取得する場合）	標準時間の通常保育 又は短時間	育児休業期間終了月の月末まで	・現に保育所に在園しており、在園中に母が妊娠し、その後育児休業を取得する場合に限ります（子どもの発達上、環境の変化が好ましくないなどの理由による）。 ・入園継続には育児休業期間中の保育園入園継続申請書（☆）及び就労先が発行した育児休業期間がわかる証明書類の提出が必要です。

☆…草加市の書式で提出してください。

●出生前の入園申込みについて

出生前でも入園申込みは可能ですが、出産が遅れた等の理由により、入園希望月の１日時点で希望する保育所等の入園年齢要件を満たさない場合、入園（利用承諾）となっていても承諾取消しとし、翌月に改めて利用調整（選考）を行います。出生後は、保育課で書類の追記をしてください。

●申込児童の下の子どもを妊娠中で申込みをする方

申込児童の下の子どもを妊娠中で申込みをする方は以下の点に注意してください。

❶ 入園（希望）月が出産予定月の前後２か月内にある場合

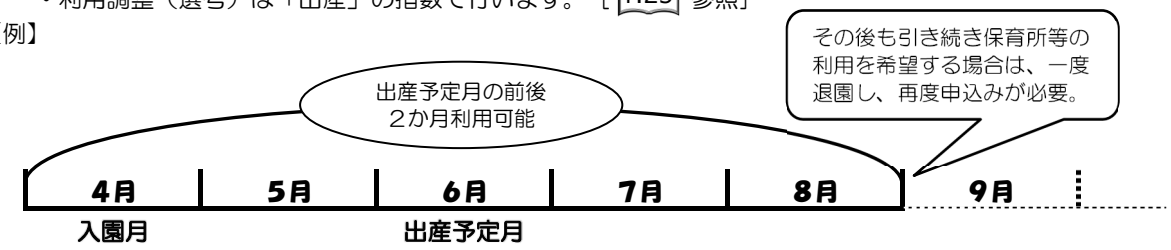
（１）・（２）のどちらかを選択して申込みをしてください。

（１）保育を必要とする事由を「妊娠・出産」で申込みをする場合

・保育実施期間は出産予定月とその前後２か月間の最長５か月間です。

・利用調整（選考）は「出産」の指数で行います。［P.25 参照］

【例】



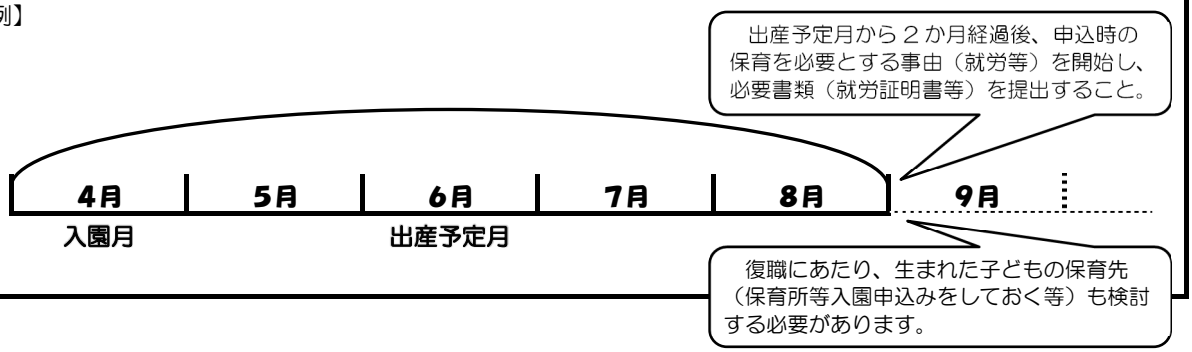
（２）保育を必要とする事由を「妊娠・出産」以外の事由（「就労」等）で申込みをする場合

・保育実施期間は原則として小学校就学前までです。出産予定月から２か月経過後、「就労」等の保育を必要とする事由を開始し、必要書類（就労証明書等）を提出してください。

※育児休業を取得した場合は退園とします。

・利用調整（選考）は「妊娠・出産」以外の事由（「就労」等）の指数で行います。［P.25 参照］

【例】



❷ 入園（希望）月が出産予定月の前後２か月外にある方

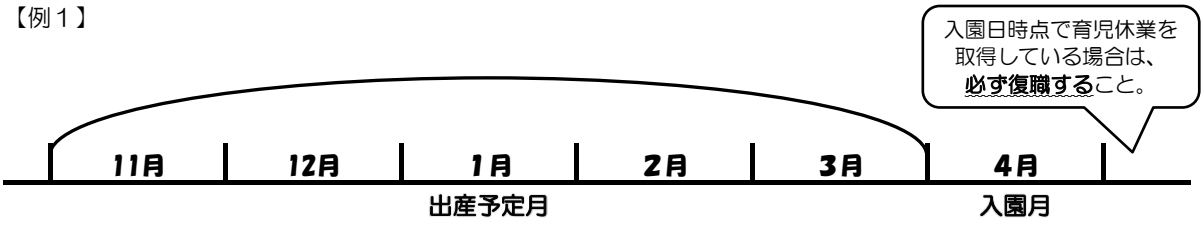
・育児休業を取得している方は入園後育児休業から復職する必要があります。

（４月入園は６月１日付けまでに、５月以降の入園は翌月１日付けまでに復職してください。）

※期日までに復職できなかった場合は退園とします。

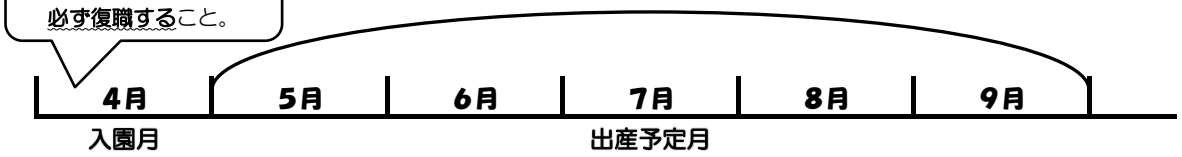
・利用調整（選考）は「妊娠・出産」以外の事由（「就労」等）の指数で行います。［P.25 参照］

【例１】



【例２】

※申込児童の育児休業を取得中で申込みをした場合は、入園後、必ず申込児童の育児休業から復職してください。**復職せずに下の子どもの産前産後休業・育児休業を取得することはできません。**

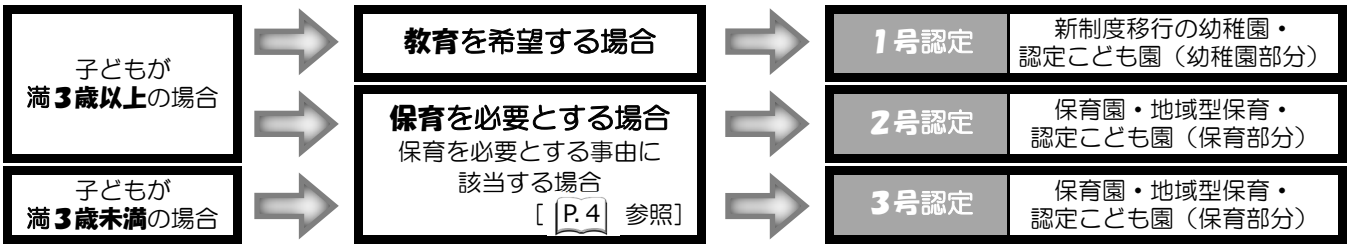


② 子どものための教育・保育給付認定（変更）通知書、支給認定証について

保育所等の利用には、保育の必要性に応じた認定を受ける必要があります。子どものための教育・保育給付認定申請書の提出後、住民登録地の市区町村が認定を通知します。**子どものための教育・保育給付認定（変更）通知書（認定書）**（以下「支給認定」という）**は利用施設から提示を求められる場合がありますので大切に保管してください**。教育・保育給付認定（変更）通知書は、保育所等に入園できることを意味するものではありません。

（1）教育・保育給付認定の種類

保育所等の利用に関しては、**2号認定**又は**3号認定**を受ける必要があります。また、認定は**月単位で行います**（認定の変更を希望する月の**前月末日まで**に必要書類を提出してください）。



（2）教育・保育給付認定の有効期間・保育実施期間・保育利用時間

児童の年齢や保護者（父母等）の保育を必要とする事由（提出資料）によって、次のとおり区分され、支給認定の有効期間や保育実施期間が異なり、保育利用時間は「保育標準時間」と「保育短時間」に分かれます。**認定期間中は、要件を常時満たす必要があります。**

保育を必要とする事由	2号認定（最長）		3号認定（最長）		保育実施期間（最長）※1	保育利用時間（原則）※2
就労	(ア)小学校就学前まで	(イ)満了する月の末日まで	(ア)満３歳の誕生日の前々日まで	(イ)満了する月の末日まで	小学校就学前まで	就労時間による
求職活動	認定開始日から２か月間		(ア)満３歳の誕生日の前々日まで	(イ)認定開始日から２か月間	２か月間［P.4 参照］	申請内容による
妊娠・出産	出産予定月とその前後２か月の計５か月間		(ア)満３歳の誕生日の前々日まで	(イ)出産予定月とその前後２か月の計５か月間	出産予定月とその前後２か月の計５か月間［P.4 参照］	保育標準時間
疾病・障がい	小学校就学前まで		満３歳の誕生日の前々日まで		小学校就学前まで	保育標準時間の**通常保育**
介護・看護	小学校就学前まで		満３歳の誕生日の前々日まで		小学校就学前まで	申請内容による
災害復旧	小学校就学前まで		満３歳の誕生日の前々日まで		小学校就学前まで	保育標準時間
就学	(ア)小学校就学前まで	(イ)満了する月の末日まで	(ア)満３歳の誕生日の前々日まで	(イ)満了する月の末日まで	小学校就学前まで	申請内容による
育児休業	(ア)小学校就学前まで	(イ)終了する月の末日まで	(ア)満３歳の誕生日の前々日まで	(イ)終了する月の末日まで	小学校就学前まで	保育標準時間の**通常保育**

(ア)・(イ)はどちらか期間が短い方で認定されます。

※1 注意事項

保育実施期間が当初小学校就学前までであっても、後で家庭や児童の状況等に変更が生じ、保護者（父母等）いずれかでも「保育を必要とする事由［P.4 参照］」がなくなった場合、保育実施期間は「保育を必要とする事由」がなくなった月の末日までです。引き続き保育を希望する場合は、「保育を必要とする事由」を証明する書類の提出が必要です。期日までに必要書類の提出がない場合や自宅での保育が可能な場合、又は集団保育が適当ではない場合は、退園とします。

※2 注意事項

保育利用時間は最長の時間を示しているものであり、実際の保育利用時間は、保護者（父母等）の就労時間と通勤に要する時間を併せた時間を、入園した施設と調整の上で決定します。

保護者（父母等）の保育を必要とする事由［P.4 参照］がそれぞれ異なる場合、保育利用時間等は原則として短い方に合わせて認定します。

保育標準時間 利用	**主にフルタイムの就労を想定した利用時間（１日11時間の利用）** （就労時間　週30時間以上かつ月120時間以上） ・120時間の目安：１日６時間　×　週５日　×　４週間　＝　120時間
保育短時間 利用	**主に上記以外の就労を想定した利用時間（１日８時間の利用）** ・　64時間の目安：１日４時間　×　週４日　×　４週間　＝　64時間

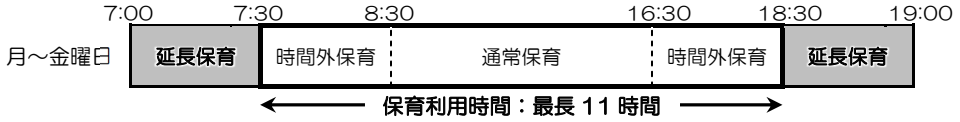
イメージ

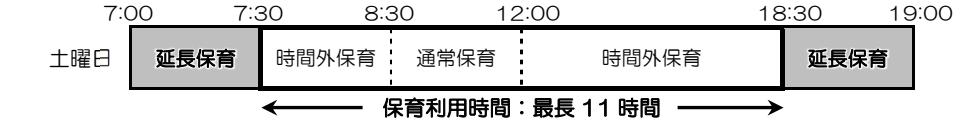
イメージ

・施設により、保育利用状況（延長保育の有無や利用開始可能年齢・土曜保育の有無等）が異なりますので、詳細は各施設に確認してください。［ 別冊 令和９(2027)年度保育施設一覧　参照］

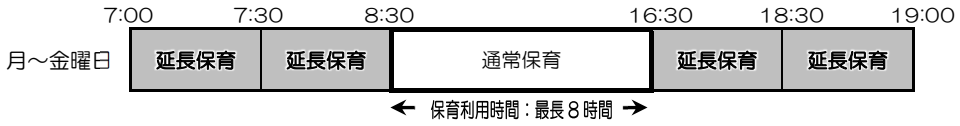
【例】保育時間について（延長保育がある公立保育園の場合）

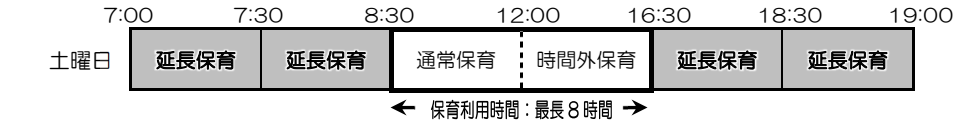
保育標準時間 の場合





保育短時間 の場合





（3）教育・保育給付認定通知書（認定証）の変更・再交付について

支給認定通知書は、保育を必要とする事由、保育必要量や有効期間等を記載したものです。
支給認定通知書の記載内容等に変更がある場合は、次の書類を保育課に提出してください。
※支給認定通知書の変更開始日は、原則として申請のあった月の翌月１日からです。

こんなときは・・・		提出書類
変更の場合	・求職活動 ↔ 就労 ・保育短時間 ↔ 保育標準時間 ・草加市内の転居（住所変更） ・世帯状況の変更 （結婚・離婚・出生・同居等）等	①子どものための教育・保育給付認定（変更）申請書（☆） ②変更事由を証明する書類（◆就労証明書（☆）等） ※その他、書類の提出が必要な場合があります。
再交付の場合	破損・汚した・紛失　等	支給認定通知書再交付申請書（☆） **（※再交付には１週間程度かかります。）**
満３歳到達	（満３歳の誕生月）	提出書類はありません。 満３歳に到達した場合は、２号認定の切替えが必要なため、草加市が一括して支給認定変更を行い、新たな支給認定通知書（認定証）を交付します。通知到着後に、旧支給認定通知書（認定証）を保育課に返却してください。 ※企業主導型保育事業を利用している場合は、再申請が必要です。３歳の誕生月の前月中に再申請を行ってください。 （必要書類等については、保育課までお問合せください。）

☆…草加市の書式で提出してください。◆…勤務先で記入してもらってください。

企業主導型保育事業（※企業主導型保育事業の利用については企業へ直接お問合せください。）

企業主導型保育事業の利用で、**３号認定**又は**２号認定**を希望する場合、子どものための教育・保育給付認定（変更）申請書（☆）と保育を必要とする事由を証明する書類［P.9 参照］を保育課に提出してください（郵送可）。申請後、２週間程度で支給認定通知書（認定証）を送付します。認定は月単位で行うため、認定を希望する前月末日までに申請書を提出してください。

4 申込みから入園まで

1 必要書類について

●必要書類作成

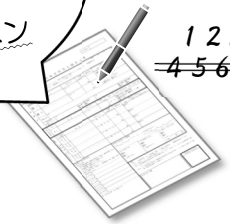
- 書類はボールペン等で記入してください（鉛筆や消せるボールペン等の消える筆記具不可）。
- 間違えて記入した場合は二重線で消し、その上に記入していただいて構いません（修正液や修正テープの使用不可）。
- 提出された書類は返却しません。必要な方は、控え（コピー等）を取っておいてください。
- 利用調整（選考）は、**申込締切日まで**に提出された書類で行います。**必要書類の不足や記載内容が不十分な場合、利用調整（選考）で不利になることがあります。**
- 書類は市ホームページからダウンロードできます。

書類は返却しないので
必要な方は
控え（コピー等）を
取っておいてね

		必要書類・用意すること		注意事項	チェック ☑
児童一人につき	1	**草加市保育所等入園申込書**（☆）		希望施設数に制限はありません。	☐
	2	**子どものための教育・保育給付認定（変更）申請書**（☆）			☐
	3	**確認票**（☆）		裏面も忘れずに記入してください。	☐
	4	**保育所等の申込みに関する同意書**（☆）		裏面も忘れずに記入してください。	☐
	5	**（表面）児童記録票**（☆） **（裏面）提出書類チェックシート**（☆）		郵送の場合、裏面も忘れずに記入してください。 保育課宛てに手続きに関する伝言等がある場合は、（裏面）提出書類チェックシートのメモ欄に記入してください。例：令和８年度申込と令和９年度申込の両方に就労証明書の内容を反映させてほしい、など。 注１）このメモ欄以外の伝言（付箋などの貼り付けメモ等）は保育課での受付に反映できません。 注２）利用調整に関する要望等すべてに応えるものではありません。	☐
世帯（家庭）につき	6	**保護者（父母いずれか）のマイナンバー(個人番号)及び本人確認書類** **※代理人が提出する場合は委任状と代理人の本人確認書が別途必要です。**		**下記書類を、郵送の場合は写し（コピー）を添付、窓口提出の場合は持参してください。** **【マイナンバー(個人番号)カード取得済の方】** **・マイナンバーカード** **【マイナンバー(個人番号)カード未取得の方】** **①マイナンバー(個人番号)が確認できる書類（通知カードやマイナンバー(個人番号)が記載された住民票・住民票記載事項証明書）** **②本人確認書類（運転免許証やパスポート等）**	☐
	7	**保育を必要とする事由を証明する書類** ［P.9 参照］	父 母 （その他）	・世帯の状況により、必要書類が異なります。 ［P.9 参照］を確認してください。	☐ ☐ （☐）
	8	**該当者のみ必要な書類**［P.10-12 参照］			☐

☆…草加市の書式で提出してください。

○ ボールペン・万年筆を使用
× 鉛筆・消せるボールペン 使用不可



1 2 3
~~4 5 6~~ 番地

○ 間違えたら二重線で消す
× 修正液・修正テープ 使用不可

P.27 の Q&A よくある質問も参考にしてね

●保育を必要とする事由を証明する書類

原則として、保護者（父母等）及び18歳以上（入園希望年度に18歳になる場合を除く）65歳未満の同居者全員分が必要です。提出前に記載されている内容に不備等がないか必ず確認してください。

※就労証明書は自営業者・内職者**以外**は必ず勤務先で記入してもらってください。

保育を必要とする事由			提出書類	注意事項	☑
就労	外勤・内勤		◆就労証明書（☆） （変則就労の場合はシフト表）	・証明日が申込締切日時点で**3か月以内**のものが有効。 ・原則として契約時間及び勤務実績で実施基準指数に反映します。 ・仕事を掛け持ちしている場合は、それぞれの就労先の就労証明書を提出すること。 ・入園時に、申込時の契約より就労時間や日数を減らした契約に変更する予定がある場合（育児のための短時間勤務制度等を除く）は、申込時の就労証明書備考欄にその旨必ず記載してください。	☐
	育児休業中		◆就労証明書（☆） （変則就労の場合はシフト表）	・育児休業期間の記載が必要。 ・復職後、就労先より発行された復職日記載の就労証明書が必要。復職の就労証明書の提出がない場合、退園とします。［P.4・5参照］	☐
	内職		◆就労証明書（☆） ●家内労働手帳の写し （仕事内容、報酬等の委託条件を明記したもの）	・就労証明書に記載した実績（直近３か月）が証明できる書類（注文伝票・受入伝票等）の写し。	☐
	自営	中心者（事業主）	◆就労証明書（☆） ●自営業の添付書類 右の（ア）のうち１点の写し	（ア）いずれか1点 【申込締切日から1年以内の開業の場合】 ●開業届または履歴事項（又は現在事項）全部証明書 【上記以外の場合】 ●最新年分の申告済み所得税確定申告書控え（第一表と第二表） ●最新年分の源泉徴収票、支払調書、法人事業概況説明書　等	☐
		協力者（親族が経営している会社に勤務）	◆就労証明書（☆） ●自営業の添付書類 右の（イ）のうち１点の写し	（イ）いずれか1点 ●最新年分の申告済み所得税確定申告書控え（第一表と第二表） ●最新年分の源泉徴収票 ●最新の給与明細 ※農業に従事している方は農業委員会発行の耕作証明書を提出すること。	☐
求職活動	就労**内定**（就労先が内定している）		◆就労証明書（☆）	・内定先で発行の就労証明書を提出すること。 ・入園後１か月以内に就労を開始し、再度就労証明書を提出すること。［P.4参照］	☐
	求職活動（就労先が未定）		●入園に関する誓約書（☆）	・入園後２か月以内に月64時間以上の就労を開始し、就労証明書を提出すること。［P.4参照］	☐
妊娠・出産			●母子健康手帳の写し	・母子健康手帳の表紙と出産予定日が記載された部分。	☐
疾病・障がい			●医師の診断書又は障害者手帳等の写し	【医師の診断書の場合】 ・「保育を行うことが困難である」ことが明記されたもの。 ・証明日が申込締切日時点で**3か月以内**のものが有効。 【障害者手帳等の場合】 ・氏名や等級等が記載されている部分。	☐
介護・看護			①介護・看護状況申告書（☆） ②被介護・被看護者の書類	【被介護・被看護者の書類とは】 いずれか1点 ●医師の診断書（**介護又は看護が必要であること**が明記されたもの。証明日が申込締切日時点で**3か月以内**のものが有効。） ●障害者手帳等の写し ●その他（介護保険被保険者証など、介護・看護が必要な状態がわかるもの）	☐
就学			①在学証明書（学生証） ②時間割表	・趣味・カルチャースクールは対象外。 ・在学期間、一週間当たりの授業時間等（月64時間以上の就学）がわかる書類を提出すること。	☐
その他			保育課にご相談ください。		☐

☆…草加市の書式で提出してください。◆…就労先で記入してもらってください（自営業者・内職者は自分で記入）。

●該当者のみ必要な書類（利用者負担額等の算定に用いるもの）

次の書類は、入園後、利用者負担額（保育料）・副食費及び延長保育料等の算定に必要な書類です。利用調整（選考）指数［P.25･26 参照］には影響しません。

世帯の状況	該当する書類（提出書類）	注意事項	☑
兄姉が右記の施設に在園している	①在園証明書（P.12 で提出済みの方は不要） ②草加市保育料等算定資料届出書（☆）	・在園している施設が記入した証明書を提出すること。 ・申込児童が入園後も同時期に在園している場合のみ。 【該当施設】 幼稚園（※）、特別支援学校の幼稚部、児童心理治療施設、児童発達支援、医療型児童発達支援、企業主導型保育施設、居宅型児童発達支援。 ※清門幼稚園・新田幼稚園・みのべ幼稚園・草加みどり幼稚園、谷塚おざわ幼稚園、認定こども園（幼稚園部分）在園の場合は不要。	☐
申込児童が第３子以降に当たる	●草加市多子世帯保育料軽減申請書（☆）	・申込児童が第３子以降であって、0～２歳児クラスに該当する場合のみ。 ※原則として、３人以上の子どもが同居している場合に限る。 ［P.20 参照］	☐
里親世帯	●児童委託証明書	・児童相談所から発行されたもの。	☐
障がい者世帯	①障害者手帳等（右記対象）の写し ②草加市保育料等算定資料届出書（☆）	・申込児童を含む同居者が次に該当する場合のみ。 【対象】 ・国民年金の障害基礎年金受給者 ・特別児童扶養手当支給対象児 ・身体障害者手帳を所持 ・療育手帳を所持 ・精神障害者保健福祉手帳を所持	☐

☆…草加市の書式で提出してください。…**1号認定**を希望する方［P.23 参照］

●該当者のみ必要な書類（調整指数に反映するもの）

次の書類については、申込締切日までに該当する書類の提出があった場合のみ指数表［P.25･26 参照］の指数に反映し、該当する書類の提出がない場合は、減算対象や加算対象外とします。利用調整（選考）で不利になる場合がありますのでご注意ください。また、他に書類の提出が必要になる場合があります。

世帯の状況	該当する書類（提出書類）	注意事項	☑
母子又は父子世帯 （未婚・離婚・死別等で父母が別住所の場合のみ） 実施基準指数 調整指数 番号４・９ 優先順位④	1点 いずれか ●ひとり親家庭等医療費受給者証 ●児童扶養手当証明書 ●母又は父の戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）の離別・死別等の記載があるもの	【離婚】及び【未婚（一度も婚姻歴がなく現在も婚姻状態でない）】の場合、左記書類のいずれか１点の書類（写し可）を提出すること。事実婚の方や離婚後に別居していない場合、母子又は父子世帯に非該当。	□
	1点 いずれか ●離婚調停中であることがわかる書類 ●弁護士を通して離婚手続きを進めていることを証明する書類 ●公正証書	【離婚を前提に保護者が別居中で住民票が別住所】の場合、左記書類のいずれか１点の書類を提出すること。	
生活保護受給世帯 調整指数 番号８	●生活保護受給者証の写し		□
育児休業延長を許容できる世帯 調整指数 番号25	●育児休業延長の許容に関する申出書（☆）	・利用調整（選考）指数を減算。ただし利用保留（待機）となるものではなく、減点後の指数で希望施設に空きがある場合、利用承諾（決定）とする。 ・育児休業延長を許容できなくなった場合「希望保育所等変更届」の３【育児休業延長の許容に関する申出書】の取下げ」にチェックをし、申込締切日までに保育課へ提出。	□
申込締切日から遡り3年以内に転職している（前職退職日と現職採用日の間が１か月以内の場合のみ） 調整指数 番号１・２	●前職等の就労期間（就職日・退職日の両方）・勤務者名・会社名・社印等がわかるもの （例）◆在職証明書、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書等	・現在の職場での在籍期間が３年未満で１か月以内の転職（前職退職日と現職採用日の間が１か月以内）だった場合のみ。(例)5/15退職⇒6/16採用、5/31退職⇒7/1採用など ・1か月以内の転職であれば、前々職以前の職歴も適用。	□
求職活動中・就労内定で過去に就労実績がある 調整指数 番号３	●前職等の就労期間（就職日・退職日の両方等）・勤務者名・会社名・社印等がわかるもの （例）◆在職証明書、雇用保険被保険者資格喪失確認通知書等	・申込締切日から遡り５か月以内の間に、６か月以上の就労実績がある場合のみ。	□
自営業又は親族が経営している会社に勤務している 実施基準指数 調整指数 番号27	●自営業の添付書類 ［P.９ 参照（ア）又は（イ）］	・保護者（父母等）及び同居する18歳以上（入園希望年度に18歳になる場合を除く）65歳未満の同居者全員分必要。	□
認可・認可外保育施設保育士 ・ 草加市内幼稚園及び認定こども園の幼稚園教諭 （採用内定含む） 調整指数 番号５・６	①保育士証又は幼稚園教諭一種（二種）免許状の写し ②◆就労証明書（☆） ③保育士等優先入所に関する同意書（☆）	・保育士又は幼稚園教諭として下記該当施設で月20日以上１日６時間以上の就労をし、保育所等入園後（育児休業中の申込の場合は復職後）、１年以上継続して勤務することに同意する方のみ（市内保育施設における保育士の場合、採用内定を含む）。 【該当施設】 ・認可・認可外保育施設（市内及び市外） ・市内幼稚園及び認定こども園（幼稚園部分）のうち預かり保育充実事業実施園 〖清門幼稚園、新田幼稚園、青徳幼稚園、みのべ幼稚園、草加ひまわり幼稚園、ひかり幼稚園、草加みどり幼稚園、フラワー幼稚園、ルミ幼稚園、谷塚おざわ幼稚園、谷塚幼稚園、認定こども園　あずま幼稚園、かおりKaruna認定こども園〗	□
単身赴任や長期入院で父母が３か月以上不在 調整指数 番号11	【単身赴任の場合】 ●赴任場所と期間が記載された◆就労証明書（☆） 【長期入院の場合】 ●医師の診断書等の入院期間を証明する書類	・申込締切日時点で該当する場合のみ。 ・単身赴任の場合は通勤距離が60㎞以上の場合のみ。 ・診断書は作成日が申込締切日時点で３か月以内のものが有効。	□
18歳以上65歳未満の同居者がいる（保護者を除く） ・ 同番地の者がいるが別建物・二世帯住宅 調整指数 番号27	●保育を必要とする事由を証明する書類 ［P.９ 参照］ 【同番地の者がいるが別建物・二世帯住宅の場合】 ●住宅の図面または住宅地図	・18歳以上（入園希望年度に18歳になる場合を除く）65歳未満の同居者（保護者を除く）全員分必要。 【同番地の者がいるが別建物・二世帯住宅の場合】 ・建物が別であることがわかる住宅地図、建物内で行き来ができないことを証明する書類を提出すること（証明できない場合、同居とみなす）。	□
障害者手帳等を所持 実施基準指数 調整指数 番号13･14･16 優先順位⑤	●障害者手帳等の写し	・同居者が障害者手帳を所持している場合のみ（申込児童本人は加点対象外）。 ・手帳の写しは氏名や等級等が記載されている部分。	□

世帯の状況	該当する書類（提出書類）	注意事項	☑
申込児童を 認可外保育施設等に 預けている 調整指数 番号22 優先順位⑦	●在園証明書（☆）	・在園している施設が記入した証明書を提出すること。 ・申込児童を申込締切日時点で、自治体に設置届出を行っている認可外施設に１日４時間以上×月16日以上×２か月以上預けている場合のみ。 ・一時保育施設も対象。 ・宇佐美家庭保育室に在室の場合は不要。 ・育児休業取得対象児童は調整指数の加算対象外。	☐
2号･3号･新2号･新3号の 認定を受けた兄姉弟妹を 右記施設に預けている （新１号認定児童を除く） 調整指数 番号18	●在園証明書（☆） ★P.10 参照	・在園している施設が記入した証明書を提出すること。 ・申込締切日において認定を受けている場合のみ。 **【対象施設】**幼稚園（※）、企業主導型保育施設の地域枠、認可外保育施設等。 ※清門幼稚園、新田幼稚園、みのべ幼稚園、草加みどり幼稚園、谷塚おざわ幼稚園、認定こども園（幼稚園部分）在園の場合は不要。	☐
兄姉弟妹を 右記施設に預けている 調整指数 番号18	●在園証明書（☆）	・在園している施設が記入した証明書を提出すること。 **【対象施設】**企業主導型保育施設の従業員枠。	☐
住民税の申告をしていない 優先順位⑩		・速やかに申告をしてください。	☐
草加市へ転入予定で 申込児童を草加市外の 認可保育施設に 預けている 調整指数 番号23	●在園証明書（☆）	・申込締切日時点で草加市に住民票がない場合のみ。 ・在園している施設が記入した証明書を提出すること。	☐
令和８(2026)年1月2日 以降に市外から草加市へ 転入、又は転入予定 ・ 市外居住のまま草加市の 施設利用を申込む 優先順位⑩	**令和８(2026)年1月1日時点で草加市外在住の方** ●**令和８(2026)年度**市県民税の課税（非課税）証明書（写し可）	・令和９(2027)年度**４月分～８月分**の入園申込に用います。 ・マイナンバーの確認ができない方は、入園後の**４月分～８月分まで**利用者負担額（保育料）算定にも利用します。	☐
	令和９(2027)年1月1日時点で草加市外在住の方 ●**令和９(2027)年度**市県民税の課税（非課税）証明書（写し可）	・令和９(2027)年度**９月分～３月分**の入園申込に用います。 ・マイナンバーの確認ができない方は、入園後の**９月分～３月分まで**利用者負担額（保育料）算定にも利用します。	
海外から草加市へ転入 （予定者を含む） 優先順位⑩	**令和８(2026)年1月1日時点で海外在住の場合** ①令和７(2025)年1月1日～同年12月31日までの収入がわかる書類（給与明細、源泉徴収票など） ②収入申立書	・収入がなかった方は草加市保育課にご相談ください。	☐
	令和９(2027)年1月1日時点で海外在住の場合 ①令和８(2026)年1月1日～同年12月31日までの収入がわかる書類（給与明細、源泉徴収票など） ②収入申立書		
外国籍である （申込児童・保護者および 同居者のうち 18 歳以上 65歳未満者） 実施基準指数 調整指数 番号27	**在留カードの写し（両面）**	**【申込児童】**草加市に住民登録がない場合、申込不可（受託・転入予定申込を除く）。 **【保護者】**父母共に草加市に住民登録がない場合、申込不可（受託・転入予定申込を除く）。住民登録があっても就労資格がない場合、就労や求職活動での申込不可。入園承諾後、在留カードの提出がない場合、入園承諾を取消します。 **【18歳以上65歳未満の同居者】**在留カードの提出がない場合、調整指数の減算対象となる場合があります。	☐
仮放免中である	保護者が仮放免中の場合、就労や求職活動での**保育所等入園申込の受付はできません。**		☐

☆…草加市の書式で提出してください。◆…勤務先で記入してもらってください（自営業者・内職者は自分で記入）。

…**１号認定**を希望する方[P.23 参照]

広域入所（委託・転出）

現在住民登録をしている市区町村**以外**の認可保育施設を利用したい場合、**広域入所**の手続きが必要です。入園申込手続き（申込締切日や必要条件等）について、事前に利用希望先市区町村に確認してください。

申込時点で草加**市内**に住所があり、市外の認可保育施設利用希望の場合（委託・転出）

市外（他市）に転出予定がない（委託） 利用調整（選考）は利用希望先市区町村基準。

必要書類	1．申込書一式[P.8 の1～6] （利用希望先市区町村指定の書式使用可） 2．保育を必要とする事由を証明する書類[P.8 の7] （[P.9 参照]） 3．その他、利用希望先市区町村で必要とされる書類 4．草加市外への申込確認票　兼　同意書
申込方法	草加市を通してお申込みください（草加市保育課へ書類提出）。**利用希望先市区町村締切日より前**に期限に余裕をもって提出してください。

※委託での入園における保育所等利用期間は、委託先市区町村により異なります。年度毎に**利用更新（継続利用）手続きの書類**を草加市に提出する必要があります。

市外（他市）に転出予定（転出） 利用調整（選考）は利用希望先市区町村基準。

必要書類	利用希望先市区町村に確認してください。
申込方法	利用希望先市区町村に直接お申込みください。 ※転出予定者の申込みについて、現在の住民登録をしている市区町村経由で申込むよう指示があった場合は、草加市を通して申込むことが可能です。その場合は、必要書類や締切日等について利用希望先市区町村に確認の上、締切日より前に期限に余裕をもって提出してください。 また、草加市を通して申込をする場合は、「草加市外への申込確認票　兼　同意書」も併せて提出してください。

※草加市から転出後、転出先市区町村の保育園入園担当課において別途手続きをしてください。

草加**市外**から草加市へ転入し、継続して転入前の認可保育施設利用希望の場合（委託）

必要書類	1．申込書一式[P.8 の1～6] （利用希望先市区町村指定の書式使用可） 2．保育を必要とする事由を証明する書類[P.8 の7] （[P.9 参照]） 3．その他、利用希望先市区町村で必要とされる書類
申込方法	草加市を通してお申込みください（草加市保育課へ書類提出）。

※委託での入園における保育所等利用期間は、委託先市区町村により異なります。年度毎に**利用更新（継続利用）手続きの書類**を草加市に提出する必要があります。

広域入所（受託・転入）

現在住民登録をしている市区町村**以外**の認可保育施設を利用したい場合、**広域入所**の手続きが必要です。

申込時点で草加**市外**に住所があり、草加市の認可保育施設利用希望の場合（受託・転入）

草加市に転入予定がない（受託） 草加市内在住者優先のため、利用調整（選考）は20～30点減算[P.26参照]。

必要書類	1．申込書一式[P.8 の1～6] 2．保育を必要とする事由を証明する書類[P.8 の7]　([P.9 参照]) 3．該当者のみ必要な書類[P.8 の8]　([P.10-12 参照]) 4．その他、現在住民登録をしている市区町村で必要とされる書類
申込方法	現在住民登録をしている市区町村を通してお申込みください。**草加市締切日** [表紙 参照] **書類必着**（現在住民登録をしている市区町村と提出日の確認をしてください）。

※受託での入園における保育所等利用期間は年度末までです。翌年度も利用を希望（受託継続）する場合、上記書類を現在住民登録をしている市区町村に提出し、**更新手続き**をする必要があります。

草加市に転入予定（転入） 草加市へ転入のため、利用調整（選考）は草加市在住者と同基準。

必要書類	すべて**草加市の書式**で提出してください 1．申込書一式[P.8 の1～6] 2．保育を必要とする事由を証明する書類[P.8 の7]　([P.9 参照]) 3．該当者のみ必要な書類[P.8 の8]　([P.10-12 参照]) 4．転入・転出に関する誓約書（草加市書式）市のホームページからもダウンロードできます。 5．転入先住居の売買契約書や賃貸借契約書等の写し 6．世帯員全員の正確な住所や氏名がわかる書類（住民票など） ※締切日までに草加市書式の必要書類がそろわない場合、受付ができないことがあります。
申込方法	草加市に直接お申込みください。 **受付期間** **4月1次申込：令和8(2026)年10月1日(木)～令和8(2026)年11月24日(火) 保育課必着** 郵送又は保育課窓口で提出してください。 **4月2次及び5月以降申込：市内在住者と同日程 [表紙 参照]** 郵送又は保育課窓口で提出してください。 ※草加市へ転入予定者の申込みについて、現在住民登録をしている市区町村を通して申込むよう定めている市区町村もありますので、各市区町村に確認してください。

※**入園月前月末日までに草加市に転入（住民票の異動）手続きがない場合、利用承諾（入園）を取消します**。草加市に転入後、草加市保育課（本庁舎3階 平日の開庁時間のみ受付、日曜窓口での手続き不可）で草加市書式の書換（住所の書換等）手続きを行ってください。

② 申込み　※受付順は利用調整（選考）の結果に影響しません。

●入園申込受付期間・受付場所

必要書類作成ページ［P.8-12 参照］で作成した必要書類等を申込締切日［表紙 参照］までに提出してください（ＦＡＸ提出不可）。

●申込内容等の変更手続

申込後、提出した書類内容（家庭状況）に変更が生じた場合、下記を参考に必要書類を提出してください。

内容	提出書類
希望する保育施設を変更・追加したい	●希望保育所等変更届（☆）
保育を必要とする事由や内容に変更が生じた 例）就労から妊娠・出産、求職から就労など	●子どものための教育・保育給付認定（変更）申請書 ●保育を必要とする事由に該当する書類［P.9 参照］
申込時点と就労状況（内容）が変わった ※就労証明書の提出がない場合は、利用承諾取消し、又は退園とします。	◆就労証明書（☆）をすぐに保育課に提出（郵送可） ※入園日（毎月１日）までに申込時点と同等以上の就労時間及び日数の就労を開始してください。できない場合は入園取消し、又は退園とします。
保育所等入園**申込みを取り下げたい**	●保育所等入園承諾辞退届・入園申込取下げ届（☆）

上記以外にも変更等がある場合は、保育課にお問合せの上、必要に応じて書類を提出してください。

注１　書類提出は随時受付けますが、申込締切日［表紙 参照］までに提出された書類を利用調整（選考）等に反映します（申込締切後に提出された場合は、次回以降から反映）。また、世帯構成や住所・利用者負担額（保育料）等の算定に必要な書類に変更があった場合は、速やかに保育課にお申出ください。

注２　教育・保育給付認定に不足の書類（保護者の保育を必要とする事由の証明やひとり親世帯の証明等）がある場合、教育・保育給付認定の認定期間は仮の期間となり、保育所等入園申込以外の手続（育児休業給付金の支給対象期間延長手続等）に影響を及ぼす可能性があります。

利用承諾（入園）後に申請内容の虚偽又は変更があることが判明した場合、退園とする場合があります。

③ 利用調整（選考）　※基準指数及び調整指数は、原則として、入園申込締切日を基準日とします。

申込締切日までに提出された書類で「令和９年度草加市保育実施基準表」及び「令和９年度草加市調整指数表」［P.25･26 参照］に基づいた点数を付し、点数の高い児童から順に利用承諾（入園）を決定します（必要に応じて電話等で追加調査します）。

④ 結果通知　※電話での回答はいたしません。

次の日程で結果を通知します。

入園希望月		通知時期
４月入園	一斉（１次）申込み・受付	**令和９(2027)年 ２月上旬（予定）** **※令和９(2027)年２月３日（水）以降になっても通知が届かない場合は、保育課にご連絡ください。**
４月入園	２次申込み・受付	**令和９(2027)年 ３月上旬（予定）**　一斉（１次）受付分保留（待機）児へも通知します。 一斉（１次）申込み・受付の利用調整（選考）後、空きの生じた施設のみ選考します。 **※令和９(2027)年３月３日（水）以降になっても通知が届かない場合は、保育課にご連絡ください。**
5月以降入園		**入園希望月前月の20日以降**（通知時期については、前後する場合があります。） **※入園希望月前月（申込締切月）の25日以降になっても通知が届かない場合は、保育課にご連絡ください。** ・保留（待機）となった場合、翌月以降は利用承諾（入園）の場合のみ通知します。

承諾（決定）の場合　「保育所等利用調整結果通知書（**利用承諾**）」が郵送で届きます。

・利用承諾の通知書が届いたら、次の手続きを入園月の**前月**末日までに完了させてください。

※保育所等の入園は毎月１日です。

利用承諾を受けた保育所等に入園する	❺利用承諾（入園決定）後の手続き（健康診断・面接等）から手続きを進めてください。
利用承諾を受けた保育所等を辞退する **保育課に速やかに申出後、右記手続きをしてください。** **注意** ・入園日前日までに辞退届の提出がない場合、利用者負担額（保育料）が発生します。 ・次回の利用調整（選考）から減算対象とします（利用調整指数よりマイナス５点。辞退した年度末まで適用）。	【今回のみ辞退（次回以降の利用調整（選考）を希望）する場合】 ①保育所等入園承諾辞退届・入園申込取下げ届（☆）を提出。 ②希望保育所等変更届（☆）を提出。 ※入園月の前月末日までに手続きをしてください。 【今年度の申込みを取下げる場合】 ●保育所等入園承諾辞退届・入園申込取下げ届（☆）を提出。 ※各月の申込締切日までに手続をしてください。

☆…草加市の書式で提出してください。

保留（待機）の場合　「保育所等利用調整結果通知書（**利用保留**）」が郵送で届きます。

- 申込有効期間は、令和10（2028）年２月入園分まで（令和10(2028)年４月以降の入園を希望する場合は、改めて申込みが必要）です。
- 利用保留（待機）通知書の送付は入園を希望した最初の月だけです（翌月以降の利用調整（選考）結果は、利用承諾（入園）となった場合のみ「利用承諾通知」を送付します）。翌月以降に利用保留（待機）通知書が必要な場合は、「依頼書（☆）」を提出してください。
- 保留（待機）中でも、申込時の状況から変更（就労状況・家族構成・住所・希望施設等の変更）が生じた場合、必要に応じて書類を提出してください。書類の提出がない場合は、利用調整（選考）の指数には反映しません。[P.8-12参照]
- 入園の必要がなくなった場合は、速やかに保育課に連絡の上、「保育所等入園承諾辞退届・入園申込取下げ届（☆）」を提出してください。

⑤ 利用承諾（入園決定）後の手続き（健康診断・面接等）

園医による健康診断及び施設長等による面接・入園説明を行います。健康診断及び面接結果により、集団保育が困難と判断された場合、入園できないことがあります。

※入園月の前月末日までに手続きをしてください。

決定した園		４月入園	５月以降入園
保育園（公立・私立）	健康診断	**利用承諾の通知に同封の案内を参照してください。** ※施設から自宅に書類が送付される場合があります。	**園医のいる医院で受診してください。** ※詳細は利用承諾の通知に同封の案内を参照してください。
	面接 入園説明		利用承諾の通知が届き次第、**各施設に直接連絡し、面接日等を調整してください。**
地域型保育（小規模・家庭的） ・ 認定こども園（保育部分）	健康診断	**利用承諾の通知が届き次第、各施設に直接連絡し確認してください。** ※利用承諾の通知に同封の案内がある場合は参照してください。	利用承諾の通知が届き次第、**各施設に直接連絡し、詳細を確認してください。**
	面接 入園説明		

- 各施設により保育内容（慣らし期間・預かり時間・延長保育利用開始年齢・行事・保育目標等）が異なります。
- 保育所等で児童を保育することができるのは、「保育を必要とする事由」に該当している日及び時間のみです。冠婚葬祭、兄姉弟妹の学校行事等その他の事由については、原則保育の対象となりません。また、保育時間は、保護者の就労（就学・介護・看護等）時間及び通勤・通学を考慮した最低限の時間のみです。
- 入園後（移園[P.18参照]を含む）は、児童が集団生活に慣れること・保育者が児童の特性を把握するために、一定期間の慣らし保育があります。慣らし保育の期間は施設により異なりますので、詳細は利用承諾を受けた施設にお問合せください。

注意事項

- 入園月に一度も登園しない（できない）場合は、事実が判明した時点で利用承諾（入園）を取消し又は退園とします。
- 保護者の退職や未就労、疾病の治癒などにより、保育を必要とする事由がなくなった場合は退園とします。
- 保護者が育児休業後復職、求職活動等の事由で入園した場合、入園後に書類の提出が必要です。[P.4参照]
  また、入園に際し、申込締切日までに提出した書類と同等の内容で復職・就労が必要です。

⑥ 入園後に必要な手続き

●入園申込みの要件を満たしたことを証明する書類

次の保育を必要とする事由で入園した場合、期限までに要件［P.4参照］を満たし、下記の各期限までに書類を保育課に提出してください。**期限までに書類が未提出の場合、退園とします。**

保育を必要とする事由	提出書類	要件	提出期限
就労で 産前産後休暇や 育児休業からの復職	◆就労証明書（☆） ※復職日以降に記入してもらうこと。	【４月入園】の場合 ６月１日（火）までに復職 【５月以降の入園】の場合 入園月翌月１日までに復職	【４月入園】の場合 ６月10日（木）まで 【５月以降の入園】の場合 入園月翌月10日まで
就労内定	◆就労証明書（☆） ※就労開始日以降に記入してもらうこと。	【４月入園】の場合 ４月30日（金）までに就労開始 【５月以降の入園】の場合 入園月末日までに就労開始	【４月入園】の場合 ５月10日（月）まで 【５月以降の入園】の場合 入園月翌月10日まで
求職活動	◆就労証明書（☆） ※就労開始日以降に記入してもらうこと。	【４月入園】の場合 ６月１日（火）までに就労開始 【５月以降の入園】の場合 入園月翌々月（入園月から２か月後の）１日までに就労開始	【４月入園】の場合 ６月10日（木）まで 【５月以降の入園】の場合 入園月翌々月（入園月から２か月後の）10日まで

☆…草加市の書式で提出してください。◆…勤務先で記入してもらってください（自営業者・内職者は自分で記入し、別途給与明細等提出すること）。

●保育所等利用（在園）中に提出が必要な書類

支給認定及び家庭状況変更の場合

保育所等を利用中で、教育・保育給付認定（支給認定）の内容に変更が生じた場合、速やかに次の書類を提出してください。［P.4参照］

	変更内容	提出書類	認定	認定期間
支給認定内容の変更	就労先が変わった 転職した	①教育・保育給付認定（変更）申請書（☆） ②◆就労証明書（☆）	就労	就労している期間
	退職する	①教育・保育給付認定（変更）申請書（☆） ②入園に関する誓約書（☆）	求職活動	求職活動期間２か月
	妊娠した	①教育・保育給付認定（変更）申請書（☆） ②母子健康手帳の写し等	妊娠・出産	出産予定月とその前後２か月の計５か月間
	育児休業を取得する （既に在園している児童の保護者）	①教育・保育給付認定（変更）申請書（☆） ②育児休業期間中の保育園入園継続申請書（☆） ③就労先が発行した育児休業期間がわかる書類（就労証明書可）	育児休業	就労先で承認された育児休業期間の末日まで
	病気になった・ 大きな怪我を負った （自宅で保育できない程度）	①教育・保育給付認定（変更）申請書（☆） ②医師の診断書（「保育を行うことが困難である」ことが明記されたもの）、又は障害者手帳の写し	疾病・障害	医師からの診断書又は障害者手帳により保育を必要とすると認められる期間
家庭状況の変更	保護者が 離婚・婚姻した	①教育・保育給付認定（変更）申請書（☆） 【離婚】の場合 ②離婚がわかる証明書（受理証明書や戸籍謄本等） 【婚姻】の場合 ②婚姻がわかる証明書（受理証明書や戸籍謄本等） ③婚姻（新たに保護者となった）者の保育を必要とする事由を証明する書類［P.9参照］		
	住所や氏名を変更した	●教育・保育給付認定（変更）申請書（☆）		
	障害者手帳を取得した （保護者・入園児童・同居者）	①障害者手帳の写し ②草加市保育料等算定資料届出書（☆）		

☆…草加市の書式で提出してください。◆…勤務先で記入してもらってください（自営業者・内職者は自分で記入し、別途給与明細等提出すること）。

連続して休園する場合

保育所等を３か月以上連続して休園すると、「保育を必要とする場合」に非該当とみなし退園とします。里帰り出産や、海外へ行く等で長期休園する場合は、予め利用している保育所等や保育課と最終登園日を確認し、３か月を経過する前に登園してください。また、休園期間中の利用者負担額（保育料）又は副食費の支払いが必要です。

なお児童や保護者の疾病や負傷によりやむを得ず連続して１か月以上休園した場合は、利用者負担額（保育料）の減免制度があります。 ［P.20 参照］

移園したい（別の保育所等へ移りたい）場合

入園後、市内の別の保育所等に移りたい場合、「移園申請」をすることができます。

申請締切日	通常の保育所等入園申込締切日と同日　［表紙 参照］
申請場所	保育課 又は 入園している施設（地域型及び認定こども園では提出ができません） ※郵送可（締切日までに保育課必着）
必要書類	①保育所等移園申請書（☆） ②保育を必要とする事由を証明する書類　［P.9 参照］ ③該当者のみ必要な書類　［P.10-12 参照］
注意事項	・新規入園申込者と同様に利用調整（選考）を行います。［P.25･26 参照］ ・移園希望先の保育所等の状況により、移園できない場合があります。 ・**いかなる理由があっても、移園決定後の変更・取消し（辞退）はできません。** ・上記②は、証明日が申請締切日時点で３か月以内のもの、③の書類は、他の申請で既に提出していたとしても、再度提出してください（書類の提出がない場合は、利用調整（選考）で不利になります）。 ・移園申請の希望施設を変更する場合は、希望保育所等変更届（☆）を提出してください。 ・移園申請を取下げる場合は、必ず申請締切日までに保育課に連絡の上、手続をしてください。

☆…草加市の書式で提出してください。

退園する・市外へ転出する場合

退園日、転出日（予定を含む）がわかり次第、速やかに保育課又は各保育所等に申出た後、保育所等退所届（☆）を退園日までに保育課に提出してください。保育所等退所届の提出がない場合、利用者負担額（保育料）が発生しますのでご注意ください。

なお、市外転出後も現在利用中の保育所等を継続して利用することも可能です。継続利用を希望する場合は、その旨事前に必ず保育課にお申出ください（次回利用調整（選考）で「空き」としないため）。また、継続利用の場合、転出先の市区町村において、草加市の保育所等利用申込みの手続きが必要です。

☆…草加市の書式で提出してください。

保育所等での【台風等の非常災害時の対応について】

台風等の非常災害時において、暴風雨等により甚大な被害が生じるおそれがある場合、児童と保育従事者の生命と安全を守るため、臨時休園を行うことがあります。次のいずれかに該当する場合には、草加市で臨時休園を判断します。

（「草加市台風等の非常災害時の保育所等臨時休園ガイドライン」より）

（1）　気象庁から草加市に特別警報又は暴風警報が発令された場合
（2）　市が警戒レベル４以上の避難指示を発令した場合
（3）　前日までに草加市と隣接する市区を発着する鉄道の計画運休が予定され、当日午前６時までに解除されない場合
（4）　風雨により甚大な被害が生じるおそれがある場合

なお、台風等の非常災害時の休園は児童の安全を守るための臨時的な措置のため、利用者負担額（保育料）及び副食費の減免等はありません。ガイドライン全文は草加市ホームページで確認できます。

⑦ 利用者負担額（保育料）等について

令和９(2027)年度の利用者負担額（保育料）は、次の「令和９(2027)年度 利用者負担額（保育料）表（２・３号認定）」に基づき、保護者（父母等）の市区町村民税額（※）、保育の必要量（保育標準時間・保育短時間認定）により算定し年２回決定します。なお、３～５歳児クラスの保育料は無償化対象となります。

期間	市区町村民税から算定する年度	通知時期
４月分～８月分の利用者負担額（保育料）	**令和８年2026)年度**の市区町村民税額（令和７(2025)年１月～12月収入）	４月入園者：**３月下旬（予定）**
９月分～３月分の利用者負担額（保育料）	**令和９(2027)年度**の市区町村民税額（令和８(2026)年１月～12月収入）	８月以前入園者：**８月下旬（予定）**

●令和９(2027)年度 利用者負担額（保育料）表（２・３号認定）

利用者負担額（保育料）は**父母の市区町村民税額の合計額**で算定します（※）。

市区町村民税所得割額は、住宅借入金控除、配当控除、外国税額控除、寄付金控除等の税額控除前の額です。

各月初日の在籍児童の属する世帯の階層区分				保育料（月額）円（）内は保育短時間	副食費　円
国階層	市階層	定　義		０～２歳児クラス	３～５歳児クラス
①	A	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及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、里親及び小規模住居児童養育事業である世帯		0 (0)	0
②	B	非課税　（※）		0 (0)	
③	C	均等割の額のみ		6,000 (5,800)	
	D1	A階層を除き市区町村民税課税世帯であって、その所得割額の区分が次の区分に該当する世帯	10,000 円未満	8,500 (8,300)	
	D2		10,000 円以上　19,600 円未満	11,100 (10,900)	
	D3		19,600 円以上　29,300 円未満	13,700 (13,400)	
	D4		29,300 円以上　38,900 円未満	16,300 (16,000)	
	D5		38,900 円以上　48,600 円未満	18,500 (18,100)	
	D6		48,600 円以上　57,700 円未満	21,200 (20,800)	
④			57,700 円以上　60,700 円未満	21,200 (20,800)	
	D7		60,700 円以上　72,800 円未満	23,500 (23,100)	
	D8		72,800 円以上　77,101 円未満	25,700 (25,200)	
			77,101 円以上　84,900 円未満	25,700 (25,200)	
	D9		84,900 円以上　97,000 円未満	28,000 (27,500)	
⑤	D10		97,000 円以上　121,000 円未満	32,600 (32,000)	〈公立保育園〉 4,500
	D11		121,000 円以上　145,000 円未満	37,200 (36,500)	
	D12		145,000 円以上　169,000 円未満	42,000 (41,200)	※私立保育園、認定こども園は施設にお問合せください。
⑥	D13		169,000 円以上　195,400 円未満	47,600 (46,700)	
	D14		195,400 円以上　221,800 円未満	50,700 (49,800)	
	D15		221,800 円以上　248,200 円未満	53,800 (52,800)	
	D16		248,200 円以上　274,600 円未満	56,900 (55,900)	
	D17		274,600 円以上　301,000 円未満	60,000 (58,900)	
⑦	D18		301,000 円以上　397,000 円未満	68,700 (67,500)	
⑧	D19		A から D18 階層までに該当しない世帯	76,000 (74,700)	

ア　イ

P.20 参照

P.21 参照

（※）父母が非課税で祖父母と同居している場合は、同居の祖父母の税額（税額の高い方）により算定します。

●0～2歳児の利用者負担額（保育料）減額制度について

各施設で実費徴収される費用は、減額や免除の対象外です。

書類が未提出の場合は減額や免除の対象になりません。

ひとり親世帯

提出書類：［P.11参照］該当者のみ必要な書類（母子又は父子世帯）

内容：

＜別表＞（ ）内は保育短時間

市階層	0～2歳児クラス
C	3,000（2,900）
D1	4,200（4,100）
D2	5,500（5,400）
D3	6,800（6,700）
D4	8,100（8,000）
D5	9,000（9,000）
D6	9,000（9,000）
D7	9,000（9,000）
D8	9,000（9,000）

市区町村民税所得割額がC～D8（72,800円以上 77,101円未満区分）の世帯であり、次の⑴～⑶のいずれかに該当する場合、対象児童が第１子であれば＜別表＞のとおりです。第２子以降であれば無料です。

⑴ひとり親世帯
⑵在宅障害児(者)のいる世帯
⑶生活保護法に定める要保護者等

障がい者世帯

提出書類：①草加市保育料等算定資料届出書（☆）
②該当書類の写し

内容：

ア 【C～D8（72,800円以上77,101円未満区分）に該当する世帯】
上記の金額です。

イ 【D8（77,101円以上84,900円未満区分）～D9階層に該当する世帯】
草加市ねたきり老人手当受給者、障害基礎年金受給者、特別児童扶養手当の支給対象児童、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた方が同居している場合、利用者負担額（保育料）は半額です。

多子世帯

提出書類：※保育所等・認定こども園以外の施設に在園の場合
①草加市保育料等算定資料届出書（☆）
②在園証明書

内容：

❶兄姉弟妹同時入園による利用者負担額（保育料）軽減
小学校就学前の子どもが下記の対象施設に２人以上入園する場合、第２子は半額、第３子以降は無料です。
※対象施設…保育所等・幼稚園・認定こども園（1号認定）・特別支援学校の幼稚部・児童心理治療施設・児童発達支援・医療型児童発達支援・企業主導型保育施設・居宅型児童発達支援

提出書類：―

内容：

❷年収360万円未満相当の多子世帯への利用者負担額（保育料）軽減
市区町村民税所得割額が57,700円未満の場合、第１子の年齢にかかわらず、第２子は半額、第３子以降は無料です。

提出書類：草加市多子世帯保育料軽減申請書（☆）

内容：

❸第３子以降（２歳児クラス以下）の利用者負担額（保育料）軽減
第１子、第２子の年齢にかかわらず、第３子以降の子どもが0～2歳児クラスに在園している場合、第３子以降は無料です。**原則として、３人以上の子どもが同居している場合に限ります。適用の場合、利用者負担額（保育料）決定通知送付後に、改めて変更となる旨の通知書を送付します。**
※この減額制度は、埼玉県による補助事業です。事業が継続される場合のみ、減額対象となります。

減額・免除について

下記の内容に該当する場合は、利用者負担額（保育料）が減額される場合があります。
❶**【欠席】**児童又は保護者の疾病・負傷等により１か月以上連続して欠席した場合…日割りで算定。「入院していた期間がわかる書類」又は「登園を控えるべき期間が明記され、その期間が１か月以上の診断書」を、休園期間後に取得し、登園開始後に提出。
※**３か月を超えての欠席については、在園継続は認められません。**
※**入園月において、長期の欠席による減額・免除は認められません。**
※**帰郷（里帰り出産）や旅行・夏休み等の私的な理由では、減額・免除は認められません。**
❷**【退園】**月途中で退園する場合…日割りで算定。「保育園等退所届（☆）」を退園前に提出。
❸**【飲食物無提供】**食物アレルギー等で利用施設から飲食物の提供を一切受けなかった場合…利用者負担額（保育料）の一部減額。「草加市利用者負担額減額申請書（☆）」及び「実績報告書（利用施設作成）」を年度末及び退園時に提出。
❹**【罹災（りさい）】**住居が災害で著しい損傷を受けた場合…程度により減額。「草加市利用者負担額減額申請書（☆）」及び「罹災証明書」を提出。
❺**【家計急変】**入園後、保護者の就労先の倒産又は解雇等により収入が著しく減少し、利用者負担額（保育料）を負担することが困難であると認められる場合…収入が減少した年の収入により再算定。※自己都合による退職等は家計急変世帯に該当しません。
その他詳細は保育課にお問合せください。

☆…草加市の書式で提出してください。

●3～5歳児の副食費免除について

各施設で実費徴収される費用は、減額や免除の対象外です。

副食費の免除	下記の項目に該当する場合、副食費が免除（無料）になります。免除対象者には、個別に通知を送付します。 **❶ 生活保護世帯・中国残留邦人支援給付受給世帯** **❷ 里親世帯** **❸ 小学校就学前の子どもから数えて第３子以降の子ども世帯** ※第１子、第２子が下記の施設に入園している場合のみ。 保育所等、幼稚園、認定こども園（１号認定）、特別支援学校の幼稚部、児童心理治療施設、児童発達支援、医療型児童発達支援、企業主導型保育施設、居宅型児童発達支援 **❹ 年収360万円未満相当世帯** ・ひとり親世帯・障がい者世帯で、市区町村民税所得割額が77,101円未満。 ・上記以外の世帯で市区町村民税所得割額が57,700円未満。[P.19 参照]
上記以外の副食費の減免について	各施設により欠席日数による減免制度が異なります。詳細は各施設にお問合せください。

注意事項

- 市区町村民税が未申告の場合や課税証明書等の算定資料が未提出の場合は、利用者負担額（保育料）を一時的に最高額に設定します。
- 市区町村民税の更正・修正があった場合や、転居・結婚・離婚等で世帯構成に変更があった場合は、利用者負担額（保育料）及び副食費の徴収免除が変更となることがあるので、必ず保育課及び保育所等に申出の上、速やかに必要書類を提出してください。
- 世帯構成の変更による利用者負担額（保育料）及び副食費の徴収免除の変更は、原則として事実発生日の翌月（１日の場合は当月）、それ以外の申請・届出による変更は原則として書類が受理された月の翌月からです。
- 年度内に市区町村民税額が確認できない場合や、変更となった旨の届出がない場合、変更は行いません。
- 過去の年度の利用者負担額（保育料）及び副食費について、修正申告をしたことにより税額が変更となる場合であっても、過去の年度に遡（さかのぼ）っての変更はしません。

●支払方法について

利用する施設によって異なります。

	公立保育園	私立保育園	地域型保育・認定こども園
0～2歳児クラス	草加市に納付（🐟） （市外の公立保育園を利用する場合は、施設所在地の市区町村に納付） **【納付期限】**毎月月末		各施設に納付 **【納付期限】**各施設が設定した日
3～5歳児クラス			

（🐟）口座振替ご利用のお願い

公立保育園（0～5歳児クラス）及び**私立保育園（0～2歳児クラス）**に入園した場合、利用者負担額（保育料）・副食費の納付先は草加市です。支払いは口座振替の利用をお願いします。3～5歳児クラスで公立保育園以外の施設に入園した場合、副食費は各施設へお支払いください。

口座振替依頼書は、「利用者負担額（保育料）決定通知書」、又は「保育料無償のお知らせ」に同封しますので、金融機関又は保育課で口座振替の手続をしてください（口座振替依頼書は保育課・保育園でもお渡しできます）。なお、ゆうちょ銀行は銀行窓口以外での手続きができませんのでご注意下さい。

- 口座振替依頼書は児童一人につき１枚ずつ記入してください。
- 口座振替開始までは、納入通知書（納付書）を各月下旬頃に送付しますので、金融機関等の窓口でお支払いください。
- 残高不足等で口座振替（引落し）ができなかった場合は、翌月中旬に納入通知書（納付書）を送付しますので、金融機関等の窓口でお支払いください。再度引落しはしません。残高不足等がないようご協力お願いします。
- 口座振替済通知書は発行していません。口座振替の結果は預貯金通帳への記帳等によりご確認ください。

●納付相談について

利用者負担額（保育料）を滞納すると、財産の差押え等の滞納処分を受けることがあります。利用者負担額（保育料）等を滞納し、一括での納付が困難となった場合は、**速やかに保育課に**ご相談ください。

※地域型保育・認定こども園に在園している方については、各施設との直接契約関係にあり、利用者負担額（保育料）等の納付先は各施設であることから、納付が困難になった場合は、直接各施設にご相談ください。

●時間外・延長保育について

やむを得ない理由で通常保育時間内の送迎が困難な児童に限り、心身の発達状況を考慮した上で、時間外保育・延長保育を利用することができます。

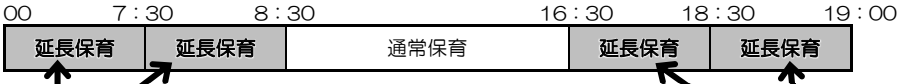
	公立保育園	私立保育園	地域型保育・認定こども園
利用可能年齢	**満１歳以上の児童** ０歳（満１歳未満）児は心身の発達から保育標準時間認定を受けていたとしても、原則として通常保育時間内（8:30～16:30）の利用です。	各施設に お問合せください。	
必要書類	**●草加市保育園等延長保育申請書**（☆）　等 ・入園後、必要書類を各施設に確認してください。 ・承認を受ける必要があります。 ・延長保育の利用を中止する場合は「草加市保育園等延長保育中止届」（☆）を提出してください。		各施設に お問合せください。
提出場所	**入園している保育園**		
延長保育料	**１か月当たり通常利用者負担額（保育料）の10%** **（100円未満切り捨て、上限3,000円）** **［下記 令和９(2027)年度 延長保育料金表 参照］**	**再**延長保育料については、 各施設にお問合せください。	
保育短時間認定における延長保育利用料	利用ごとに１区分200円	各施設に お問合せください。	
利用時間	各施設により保育時間が異なります。［別冊 令和９(2027)年度保育施設一覧をご確認ください］		

☆…草加市の書式で提出してください。

●保育**短時間**の認定を受け、延長保育を利用した場合の延長保育料は、下記のとおりです。

イメージ

（例）公立保育園（延長保育がある園　７：00～19：00）の場合



朝：１区分 200 円ずつ

１区分につき200円です。
（７：00～19：00まで利用すると800円です。）

夕：１区分 200 円ずつ

●令和９(2027)年度 延長保育料金表（保育標準時間認定）

令和９(2027)年度 保育標準時間認定における延長保育料は、１か月当たり通常利用者負担額（保育料）の10%（100円未満切り捨て、上限3,000円）です。

定　　義			延長保育料（月額）円		
			0～2歳児クラス	3歳児クラス	4～5歳児クラス
生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む）			0		
非課税（※）			0		
均等割の額のみ			600	400	
市区町村民税課税世帯であって、その所得割額の区分が次の区分に該当する世帯	10,000 円未満		800	600	
	10,000 円以上	19,600 円未満	1,100	900	800
	19,600 円以上	29,300 円未満	1,300	1,100	1,000
	29,300 円以上	38,900 円未満	1,600	1,300	1,200
	38,900 円以上	48,600 円未満	1,800	1,500	1,400
	48,600 円以上	60,700 円未満	2,100	1,800	1,600
	60,700 円以上	72,800 円未満	2,300	2,100	1,800
	72,800 円以上	84,900 円未満	2,500	2,400	2,000
	84,900 円以上	97,000 円未満	2,800	2,600	2,300
	97,000 円以上	121,000 円未満	3,000	2,700	2,300
	121,000 円以上	145,000 円未満	3,000	2,700	2,300
	145,000 円以上	169,000 円未満	3,000	2,700	2,300
	169,000 円以上	195,400 円未満	3,000	2,700	2,300
	195,400 円以上	221,800 円未満	3,000	2,700	2,300
	221,800 円以上	248,200 円未満	3,000	2,700	2,300
	248,200 円以上	274,600 円未満	3,000	2,700	2,300
	274,600 円以上	301,000 円未満	3,000	2,700	2,300
	301,000 円以上	397,000 円未満	3,000	3,000	2,600
	上記に該当しない世帯		3,000	3,000	2,800

・父母が非課税で祖父母と同居している場合は、同居の祖父母の税額（税額の高い方）により算定します。
・多子世帯減免等の適用により保育料が０円となる場合は、延長保育料も０円となります。

5 別途申込みが必要な施設・利用サービス

① 家庭保育室

家庭保育室の申請は、**「令和９(2027)年度 家庭保育室入室手続のご案内」**を確認してください。
入室を希望する場合は、**別途申請が必要**です。

入室対象	・申請時に保護者と乳幼児が草加市の住民である方（市外在住の方は利用できません） ・家庭保育室に入室する時点で**生後６週以上満２歳未満**の健康な乳幼児
申請締切日	保育所等と同様　［表紙 参照］
保育利用期間	**令和９(2027)年度のみ**…令和９(2027)年４月～令和10(2028)年３月末
施設	宇佐美家庭保育室

② １号認定（教育標準時間認定（幼稚園・認定こども園（幼稚園部分））について

次の施設を満３歳以上で教育を希望する場合は、教育・保育給付認定の**１号**認定（教育標準時間認定）を受ける必要があります。（**１号**認定で市外の施設を希望する場合も同様です。）［P.6 参照］

施設名	所在地	電話	定員（人）			保育時間	
			3歳児	4歳児	5歳児		
清門幼稚園	清門３−１２−１	９４２−５８８０	420 満３歳～５歳児クラスまで			月～金	８：40～14：15
新田幼稚園	金明町６５０	９４２−５５１６	93 満３歳児クラスを含む	93	94	月～金	８：30～14：30
みのべ幼稚園	北谷２−３１−１	９４１−８２５２	160 ２歳児クラスを含む(※)	130	130	月～金	８：00～14：30
草加みどり幼稚園	栄町３−３−１２	９３６−０８１５	50 満３歳児クラスを含む	70	70	月～金	８：30～14：30
谷塚おざわ幼稚園	谷塚町１３２８−１	９２７−２８２８	100 満３歳児クラスを含む	120	150	月～金	８：40～13：45
幼保連携型認定こども園 あずま幼稚園（幼稚園部分）	遊馬町４３０	９２５−１７４１	40 満３歳児クラスを含む	40	40	月～土	８：30～14：20
かおりKaruna認定こども園 （幼稚園部分）	氷川町１０８０−１	９２８−４４８９	12	19	19	月～金	８：30～14：30
認定こども園　草加藤幼稚園 （幼稚園部分）	松原４−４−２	９４２−１６２６	15	15	15	月～金	９：00～14：00

※２歳児クラスの満３歳未満は１号認定に該当しません。

（1）１号認定（教育標準時間認定（幼稚園・認定こども園（幼稚園部分））入園までの流れ

申込み・内定
↓
教育・保育給付認定の申請
↓
契約・入園支給認定証の交付

1. 入園希望施設に直接申込みます。
●申込時期は各施設で異なりますので、直接施設に確認してください。

2. 施設から入園の内定を受けます。
●入園決定については、各施設が行います。

3. 「子どものための教育・保育給付認定（変更）申請書（☆）」を記入し、入園する施設に提出してください。
●該当者のみ必要な書類［P.10-12 参照］の印の書類も併せて提出してください。

4. 保育課から認定を通知します。
●施設から提出のあった「**3.** の書類」を保育課で受理後、支給認定通知書（**１号**）を自宅に送付します。施設を利用する上で必要なものですので、大切に保管してください。

☆…草加市の書式で提出してください。

注意事項

１号認定（教育標準時間認定）を受けても、幼稚園等が行う預かり保育は無償化の対象となりません。
預かり保育を無償化の対象とするには、「**新２号**認定」又は「**新３号**認定」を受ける必要があります。

（2）１号認定（幼稚園・認定こども園（幼稚園部分））の利用者負担額（保育料）及び副食費免除制度

利用者負担額（保育料）は全額無償化となります。給食費（主食費・副食費）については、施設で定められている料金がかかりますが、低所得世帯及び多子世帯については副食費免除制度があります。詳細については「幼児教育・保育の無償化リーフレット」を参照してください（リーフレットは保育課窓口で配布、市ホームページからダウンロードできます）。

③ 育成保育について　※利用を希望する場合は、事前に保育課にお問合せください。

市内の公立保育園では、入園対象となる児童の中で、心身の障がいや発達に心配のある児童について、集団生活の中で安全に保育を行えるよう、保育士の人数を増やす（加配）制度「育成保育」があります。

対象	集団保育が可能な、特別な配慮を必要とする児童
申請期間	**例年９月頃　※年１回**
育成保育としての保育所利用期間	令和９(2027)年４月１日から令和10(2028)年３月末日まで ※育成保育は毎年申請が必要です。
育成保育実施施設	公立保育園
注意事項	・申請後、育成保育審査委員会による審査により、育成保育対象として該当・非該当を決定します。 ・育成保育申請とは別に保育所等入園申込が必要です（育成保育申請で該当となり、保育所等入園申込が承諾となった場合のみ、育成保育対象児童としての入園ができます）。 【育成保育対象となった場合】 ・保育所等利用調整（選考）において、調整指数20の加算（２点）をします。 ・入園の際は保育士を加配します（保育士１人に対し育成保育対象児最大３人）。 ※育成保育対象児童となっても、職員体制等によりクラスの空き状況や利用調整（選考）の結果に関わらず、保留（待機）となる場合があります。 ※保育施設には療育の専門家は配置されません。療育に関する相談は、こども政策課こども援護係（電話：048-922-1483）へお問合せください。保育施設に通いながら療育の支援（通所等）を利用することも可能です。

④ なかよし広場について　※利用を希望する場合は、事前に各園にお問合せください。

公立保育園では、保育園児との交流を通した遊びの場、友だちづくりの場として、年７回程度地域の子ども達に園庭開放をしています。開催日等は市のホームページを参照してください。

⑤ 送迎保育について　※利用を希望する場合、保育課へお申込みください。

保育園への送迎による保護者の負担軽減や保育園の利用を促すため、送迎保育を実施しています。

市内３か所の送迎保育ステーションにおいて、保護者から児童を預かり、実施している保育園へ専用バスでの送迎及びそれに伴う保育を実施するものです。

実 施 日	保育園の休園日を除く月曜日～金曜日（土曜日は実施していません）
送迎時間	**送り時間**：午前７時～バス出発時間まで **迎え時間**：午後４時30分～最長で午後７時まで
対象年齢	**満２歳以上** ※児童の発達等の状況により、安全な送迎が難しい場合、利用できないことがあります。
費　　用	月額　2,000円
注意事項	送迎保育ステーションからの距離や交通の関係で利用できる園が限られます（毎年見直しを行います）。また、送迎バスの定員や送迎保育ステーションの預かり状況等により、希望しても利用できない場合があります。詳しくは、保育課にお問合せください。

⑥ 相談先

【保育所等や運営法人に対しての苦情や相談】

① まずは利用している保育施設が設置する、苦情窓口や第三者委員へご相談ください。

② ①で解決しない場合や、運営法人に相談しにくい内容がある場合、不適切保育が疑われる内容につきましては、保育課（電話：048-922-1491）へご相談ください。なお、保育所等の利用ルールは各保育所等の運用規定によるため、ご相談内容によっては、いただいたご意見を園へ伝える対応となる場合もあります。

【子育てに関する悩みの総合相談】

・子育てなんでもダイヤル:子育て情報コーナー「みっけ」※子育て支援センター内（電話:048-944-0621）

【児童の心身発達に関する相談】

お子さんの発達に不安がある、利用する保育園で療育を勧められた等の際にご利用下さい。

・発達の相談に関すること：子育て支援センター　（電話：048-941-6791）

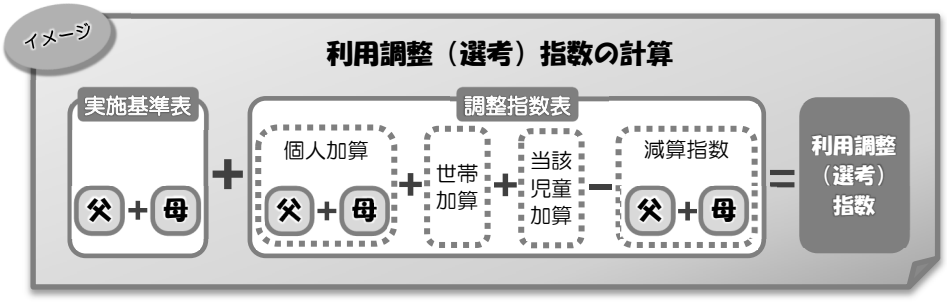
・発達の相談、通所の申請に関すること：こども政策課 こども援護係　（電話：048-922-1483）

《令和９(2027)年度草加市保育実施基準表》

番号	保育にあたる保護者の就労等形態				基準指数	
	類型	細　目			父	母
1	就労	外勤・内勤・自営	月２０日以上、１日８時間以上の就労を常態		20	20
			〃　１日７時間以上８時間未満の就労を常態		19	19
			〃　１日６時間以上７時間未満の就労を常態		18	18
			〃　１日５時間以上６時間未満の就労を常態		17	17
			〃　１日４時間以上５時間未満の就労を常態		16	16
			月１６日以上、１日８時間以上の就労を常態		18	18
			〃　１日７時間以上８時間未満の就労を常態		17	17
			〃　１日６時間以上７時間未満の就労を常態		16	16
			〃　１日５時間以上６時間未満の就労を常態		14	14
			〃　１日４時間以上５時間未満の就労を常態		12	12
			その他の外勤・内勤・自営（自営業の添付書類（中心者・協力者）が未提出の場合も含む）		10	10
		内職	月１２０時間以上の就労を常態		10	10
			月６４時間以上の就労を常態		8	8
			その他の内職		6	6
2	求職	内定	月２０日以上、１日８時間以上の就労を常態		12	12
			〃　１日７時間以上８時間未満の就労を常態		11	11
			〃　１日６時間以上７時間未満の就労を常態		10	10
			〃　１日５時間以上６時間未満の就労を常態		9	9
			〃　１日４時間以上５時間未満の就労を常態		8	8
			月１６日以上、１日８時間以上の就労を常態		10	10
			〃　１日７時間以上８時間未満の就労を常態		9	9
			〃　１日６時間以上７時間未満の就労を常態		8	8
			〃　１日５時間以上６時間未満の就労を常態		7	7
			〃　１日４時間以上５時間未満の就労を常態		6	6
		未定	求職中（就労先未定）		5	5
3	不存在	死亡・離婚・行方不明・拘禁など			22	22
4	出産	出産	出産予定月の前後２か月			20
5	疾病・障がい	疾病・怪我	１か月以上入院している場合（入院予定の場合も含む）		20	20
			居宅療養	常時病臥・感染症	20	20
				精神性　精神障害者保健福祉手帳１～３級	20	20
				精神性　上記以外の程度	18	18
				一般療養　絶対安静を要する状態（常時病臥を除く）	18	18
				一般療養　通院加療のため保育に当たれない場合	14	14
		障がい	身体障害者手帳１・２級、視聴覚障害者１～３級、療育手帳Ⓐ・A		20	20
			身体障害者手帳３級、療育手帳B		18	18
			身体障害者手帳４級以下、療育手帳C		12	12
6	介護・看護	介護	全介護を必要とする場合（重度身体障害者、要介護認定３、４、５）		20	20
			一部介護を必要とする場合（要介護認定１、２）		15	15
			上記以外で介護を必要とする場合		10	10
		看護	入院中の親族を常時付き添い看護する場合		20	20
			週５日以上日中週２０時間以上の看護を常態		18	18
			上記以外で看護を必要とする場合		10	10
7	災害復旧	火災等の家屋に破損、その他災害復旧のため保育ができない場合			20	20
8	就学	就学・技能習得のため、外出を常態			番号1に準ずる	番号1に準ずる
		就学・技能習得が内定している場合			番号2に準ずる	番号2に準ずる
9	虐待・ＤＶ等	児童虐待防止法第２条又は配偶者暴力防止法第１条の対象者と認められる場合			20	20
10	その他	上記以外で、市長が明らかに保育を必要と認める場合				

※１　父母それぞれの指数を合算して世帯の指数とします。
※２　就労時間には、通勤時間は含みません。ただし、休憩時間は含みます。
※３　就労状況については、契約上の勤務日数・時間だけではなく、勤務実績も含めて指数を決定します（育児のための短時間勤務制度を利用している場合は、制度利用前の契約時間と勤務実績を含めて指数を決定します）。
※４　該当する類型が２種類以上ある場合は、原則として指数の高い状況で指数を決定します。
※５　期限内に保育を必要とする事由を証明する書類の提出がない場合は、求職中（就労先未定）の指数を決定します。

基準指数及び調整指数は、原則として、入園申込締切日を基準日とします。



《令和９(2027)年度草加市調整指数表》

項目			番号	条件	指数 父	指数 母
加算指数	個人加算	就労状況	1	３年以上就労を継続している場合	2	2
			2	１年から３年未満就労を継続している場合	1	1
			3	求職活動中であるが、申込時より５か月以内の時点で６か月以上就労実績がある場合	1	1
			4	同居者なしの母子（又は父子）世帯で、就労（又は就学）を継続しているか又は内定している場合	4	4
			5	市内の認可・認可外保育施設に保育士として、または、市内幼稚園及び市内認定こども園（幼稚園部分）のうち預かり保育充実事業実施園（注２）に幼稚園教諭として月２０日以上１日６時間以上の就労（採用内定を含む）をし、保育所等入園後（育休中の場合は復職後）１年以上継続して勤務することに同意する方（注１）※２	6	6
			6	市外の認可・認可外保育施設に保育士として、月２０日以上１日６時間以上の就労をし、保育所等入園後（育休中の場合は復職後）１年以上継続して勤務することに同意する方　※２	2	2
	世帯加算	家庭状況	7	保護者が産前産後休業又は育児休業を取得している場合（以下の①～②を除く ①基準日時点で保育所等（家庭保育室を含む）に在園している場合 ②出産事由での入園申込み）※令和９年４月入園は、一斉受付の締切日以降から６月１日までの復帰者を含む　※２	1	
			8	生活保護世帯・中国残留邦人支援給付受給世帯	2	
			9	父母のひとりが不存在（死亡、離婚、未婚など）の場合	2	
			10	父母の両方が不存在（死亡、行方不明など）の場合	4	
			11	父母のひとりが単身赴任、長期入院等により長期不在の場合	2	
			12	１８歳未満（４月１日現在）の子どもが３人以上いる場合	1	
		障がい・介護看護	13	保護者が身体障害者手帳１・２級、精神障害者保健福祉手帳１～３級、療育手帳Ⓐ～Ｂの１つに該当する場合	3	
			14	保護者が身体障害者手帳３級を所持している場合	2	
			15	保護者が常時病臥、感染症で居宅療養している場合	2	
			16	同居者の中に身体障害者手帳１・２級、精神障害者保健福祉手帳１～３級、療育手帳Ⓐ～Ｂを持っている者がいる世帯（保護者及び入園申込児童は除く）　※２	1	
			17	同居している要介護認定３以上の者（在宅介護に限る。入園申込児童は除く）を保護者が月６４時間以上介護・看護しており、保護者の実施基準が介護・看護要件に該当する場合　※２	1	
	当該児童加算	児童の状況	18	兄弟姉妹が保育園・地域型保育・認定こども園（保育認定）に在園している場合（新年度選考時は、卒園予定児を除く）又は兄弟姉妹が同時に２人以上の申込をしている場合（多胎児を含む）又は兄弟姉妹が保育の必要性を認められていて、幼稚園・認定こども園（幼稚園部分）・認可外保育施設等を利用している場合※移園申請に対しても適用	1	
			19	申請児童が多胎児であり、同時に申込をしている場合　※移園申請に対しても適用	1	
			20	育成保育対象児として入園を希望する場合	2	
			21	認可保育園及び地域型保育の保育を実施する期間が満了する場合又は家庭保育室に在室しており、入室期間満了で退室する場合※認可保育施設が連携施設となっている場合は除く(注３) ※２	10	
			22	自治体に設置届出を行っている認可外保育施設などに２か月以上前から月１６日以上１日４時間以上の預託をしている場合(家庭保育室以外の場合は証明必要)※育児休業取得対象児は除く ※２	1	
			23	転入予定者で申請児童が認可保育施設を利用している場合(草加市内の認可保育施設を除く) ※２	1	
減算指数	個人減算	就労	24	就労実績が１か月に満たない場合	▲5	▲5
	当該児童減算	育児休業許容	25	「育児休業延長の許容に関する申出書」を提出した場合　※５	▲利用調整指数	
		辞退	26	保育園・地域型保育・認定こども園（保育認定）承諾後に入園申請を取下げた場合又は入園承諾を辞退した場合　※取下げ、辞退をした年度の末まで適用	▲5	
	世帯減算	同居祖父母等	27	１８歳以上（入園希望年度に１８歳になる場合を除く）６５歳未満の祖父母等同居者が無職、求職中又は６４時間以上の就労をしていない場合（疾病等で保育に当たることができない場合を除く）　（注４）	▲5	
		滞納	28	在園児又は卒園児が２か月以上保育料等を滞納している場合	▲10	
		広域入所	29	市外在住者（転入予定者は除く）で、勤務地が市内の場合	▲20	
			30	市外在住者（転入予定者は除く）で、勤務地が市外の場合	▲30	

※１　調整指数の加減算は、基準指数に対して行います。（ただし、番号13・14に該当する場合は対象外です。）
※２　各項目は、重複して加算します。（ただし、番号13・14いずれかに該当する場合は番号15の加算は適用しません。また、番号５・６、７・22、16・17、21・22・23は重複して加算されません。）
※３　調整指数は、保護者からの申請に基づき必要な書類を提出された場合に適用します。
※４　番号５及び６は、移園申請について対象外とします。
※５　番号25は、利用調整指数を算出後（１以上の場合に限る）、利用調整指数分を減算します。
注１　番号５に該当する採用内定は、就労の基準指数を適用します。
注３　認可保育施設が連携施設となっている２歳児クラスに、１月以降入園した児童は加点対象とします。また、基準日を次のとおりとします。（４月１次選考：令和９(2027)年１月１日、４月２次選考：令和９(2027)年２月１日）
注４　番号27の６５歳未満とは、各月の入園日を基準とします。

注２　番号５　幼稚園預かり保育充実事業実施園
〖市内幼稚園〗
清門幼稚園、新田幼稚園、青徳幼稚園、みのべ幼稚園、
草加ひまわり幼稚園、ひかり幼稚園、草加みどり幼稚園、
フラワー幼稚園、ルミ幼稚園、谷塚おざわ幼稚園、谷塚幼稚園
〖認定こども園（幼稚園部分）〗
認定こども園　あずま幼稚園、かおり Karuna 認定こども園

《指数が同点の場合の優先順位》

①から順に先に当てはまった世帯を優先します。

① 草加市在住（転入予定者を含む）
② 保育実施基準の点数が高い世帯
③ 保育料の滞納がない世帯
④ 母子・父子世帯
⑤ 同居者の中に障がい者がいる世帯
⑥ 保育実施基準表の類型（保育の必要性の理由）について
災害復旧、虐待･ＤＶ等 ＞ 出産 ＞ 介護･看護 ＞ 就労 ＞ 疾病･障がい ＞ 就学 ＞ 求職 ＞ 書類未提出　の順
⑦ 申込児童が認可外保育施設を利用している場合
⑧ 養育している小学校３年生以下の人数が多い世帯
⑨ 父母の勤務地について　※市内（隣接する越谷市、川口市、八潮市、吉川市、三郷市、足立区を含む）
市外・市外 ＞ 市外・市内＞ 市内・市内＞ 未提出・不明　の順
⑩ 入園月の利用者負担額（保育料）の算定基準となる課税年度の市民税所得割額の低い世帯（同額の場合は収入の低い世帯を優先）

6 Q&A よくある質問

Q 申込みはいつからどこでできますか？　郵送でも申込みできますか？

A ４月入園一斉（１次）申込みは郵送又は草加市役所７階（各受付期間中のみ）、４月入園２次申込み及び５月入園以降の申込みは郵送又は市役所保育課窓口で、締切日［表紙参照］までに申込みをしてください。
●郵送での申込みについては、特定記録郵便を利用してください。

Q 申込みは先着順ですか？　申込みをすれば必ず入園できますか？

A 入園は利用調整（選考）で行うため先着順ではありません。また、必ず入園できるとは限りません。
●入園は草加市保育実施基準表・調整指数表に基づき点数を付し、利用調整（選考）をします。点数の高い児童から順に利用承諾（入園）を決定します。［P.25・26参照］
●定員は各保育施設と調整の上決定しますが、空きがない又は申込者多数等の理由で、入園できない場合があります。

Q 何点で入れますか？　倍率は？　人気の園はどこですか？　待機児童数は何人ですか？

A 各施設ごとの入園者の倍率は出していません。
●施設別の在籍・待機児童数や各月選考後の空き人数は市ホームページで公開していますが、希望施設の数に制限がなく、利用調整（選考）の度に変動するので、どの園が人気といった内容・実質倍率や何点で入園できるとは言えません。

Q 兄姉弟妹の同時申込みで同じ施設に入園したい場合、どのように記入すればよいですか？

A 【草加市保育所等入園申込書】の希望する保育所等の希望施設欄を兄姉弟妹で同じ施設を記入し、【確認票】表面の確認事項の欄を〔 ①兄姉弟妹が同一時期に同一施設に入園できるまで待機する 〕に○をします。
※利用調整（選考）の結果、兄姉弟妹のどちらかが保留（待機）になった場合、兄姉弟妹の**どちらとも保留（待機）になります**のでご注意ください。

Q １歳の誕生日がきたら（満１歳になったら）、１歳から入園できる保育施設に申込みができますか？

A 申込みできません。
●入園年齢（クラス）は４月１日時点の年齢で決まります。［別冊 保育施設一覧 参照］

Q 施設の希望順位は利用調整（選考）に影響しますか？

A 施設の希望順位による有利・不利はありません。
●「希望する施設が１つの方が有利」ということもありません。空きの有無にかかわらず、通える範囲で希望する施設を希望する順に記入してください。

Q 現在妊娠している子どもについて、出生前でも申込みができますか？

A 申込みできます。
●希望する施設の入園年齢を確認してください。出生後57日目から預かる施設があります。［別冊 保育施設一覧 参照］
※入園希望月の１日の時点で、希望する保育所等の入園年齢要件を満たさない場合は、入園申込みは無効となり、翌月以降に改めて利用調整（選考）を行います。

Q 現在、就労していませんが申込みはできますか？

A 保育を必要とする事由を求職活動とし、申込みができます。
●【入園に関する誓約書】を記入し提出してください。
※入園後、入園月から２か月以内に就労を開始し、就労証明書を提出してください。［P.4参照］

Q 保育を必要とする事由を証明する書類は誰のものが必要ですか？

A 申込児童の保護者（父母等）、18歳以上（入園希望年度に18歳になる場合を除く）65歳未満の同居者全員分が必要です。
●就労証明書は申込締切日から起算して３か月以内の証明が有効です。［P.9参照］

Q 兄姉弟妹で同時に申込みをする場合、父と母の就労証明書は子ども一人につきそれぞれ必要ですか？

A 同時に申込みをする場合、世帯（家庭）で子どもそれぞれにつき用意する必要はありません。
●就労証明書は両親（申込児童の父と母）分を世帯で１部用意してください。

Q 正社員とパート・アルバイトだったら、正社員の方が入園に有利ですか？

A 雇用形態は利用調整（選考）に影響しません。
●就労時間や日数などで指数が決まります。［P.25・26参照］

Q 申込中の希望施設は変更できますか？

A 締切日までであれば変更できます。
●申込締切日までに【希望保育所等変更届】を提出してください。申込締切日後に提出された場合は、次回の利用調整（選考）から申込有効期間中（年度末まで、取下げを除き）反映します。［表紙参照］

Q 申込みの際、不足書類がありました。未提出の書類を提出したいです。
提出した書類の内容に変更がありました。追加の書類を提出したいです。

A 不足書類、追加・変更する書類を提出してください。
●申込締切日までに提出された書類の内容で利用調整（選考）行いますので、未提出の書類がある場合、利用調整（選考）で不利になる場合があります。
●申込締切日後に提出された書類の内容については、次回の利用調整（選考）から申込有効期間中（年度末まで、取下げを除き）指数に反映します。
●既に利用承諾を受けている場合、書類の変更内容によっては、利用承諾を取消しとする場合があります。ご注意ください。

冊子内容は**表紙発行日現在**のものです。変更となる場合がありますので最新情報は市ホームページ等でご確認ください。