

○申込み・利用手続きの流れ

申込み

※P.6 参照

受付場所	各区役所支援課または第1希望認可保育所・認定こども園・小規模保育事業所・事業所内保育事業所
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）
有効期限	平成32年3月利用調整（選考）時まで有効となります。
<p>※ 郵送による申込みや、支所・市民の窓口での受付は行っておりません。</p> <p>※ お住まいの区以外の管轄保育施設も申込みできます。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 平成32年4月からの利用希望の場合は、別途申込みが必要となり、平成32年度用の「保育施設利用のてびき」については、平成31年10月から各区役所支援課窓口や各保育施設等で配布する予定です。</p>	

面接

※P.7 参照

対象	児童および保護者 ※ 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。
場所	第1希望の保育施設
日時	申込み後、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。

支給認定 ※P.2 参照

※保育施設の利用については、この認定を受けた方の中から利用調整（選考）を実施します。
※支給認定決定通知書の交付は、利用調整（選考）結果の通知と同時にとなります。

利用調整（選考） ※P.11 参照

※利用可能人数を超えて申込みがあった場合は利用調整（選考）を行います。

利用調整(選考)結果

※P.11 参照

利用希望月の前月下旬ごろ、保護者宛てに利用調整（選考）結果を郵送します。

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>○利用を辞退される場合は、早急に区役所支援課にご連絡のうえ、取下書を提出してください。</p>
内定とならなかった方	<p>○利用調整結果通知書を申込み初回のみ発送します。それ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、区役所支援課で交付願を提出してください。</p> <p>○利用申込書の有効期限は、平成32年3月利用調整（選考）時までです。</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>○利用可能枠が生じた場合は、利用調整（選考）を実施し、保育指数の高い方から順次内定となります。</p>

○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。
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18ページをご確認ください。
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、きめ細かな保育を行います。 ※重要なお知らせがありますので、必ず19ページ～20ページをご確認ください。
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。

○支給認定

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「支給認定決定通知書」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時間か8時間かの2区分になります。）
- 施設利用が可能な期間

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
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

■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16日以上かつ64時間以上労働していること。 ※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、実態の勤務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となります。 ※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に復職することが条件となります。
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か月となります。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、継続利用するためには申請が必要になります。詳しくはご利用の保育施設または区役所支援課までお問い合わせください。

ただし、以下の場合は、継続して利用することができなくなります。

- 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、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。

■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、保育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	○開所時間	月～金曜日	午前7時30分から午後7時30分まで (大宮、浦和中央、常盤、白幡保育園は、午後8時30分まで)												
		土曜日	午前7時30分から午後2時30分まで												
	○利用時間（月～金曜日）	保育標準時間	午前7時30分から午後6時30分まで（最長11時間）												
		保育短時間	午前8時30分から午後4時30分まで（最長8時間）												
	○時間外保育時間および時間外保育利用料	<table border="1"> <tr> <td>7:30</td> <td>8:30</td> <td>16:30</td> <td>18:30</td> <td>19:30</td> <td>20:30</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td colspan="2">A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table>		7:30	8:30	16:30	18:30	19:30	20:30	B	A		B	C	D
7:30	8:30	16:30	18:30	19:30	20:30										
B	A		B	C	D										
	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														
		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										
	※1：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.14参照) ※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。 ※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となります。														
公立保育園以外	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.17～66をご覧ください。また、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。														

○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、平成31年4月利用内定者のうち、内定を辞退する方が多数いらっしゃいました。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、利用申込みにあたっては、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。

○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.4およびP.17～66でご確認ください。記載のない場合は、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、通勤手段及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。

○利用申込みについて

■申込みに必要な書類

- ※ 所定の用紙をご使用ください。
- ※ 利用希望月の前月の10日（閉庁日の場合は翌閉庁日）が提出期限となります。
- ※ 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。
- ※ 利用申込み書類について、記載事項に虚偽のあった場合には申請および申込みが無効になります。

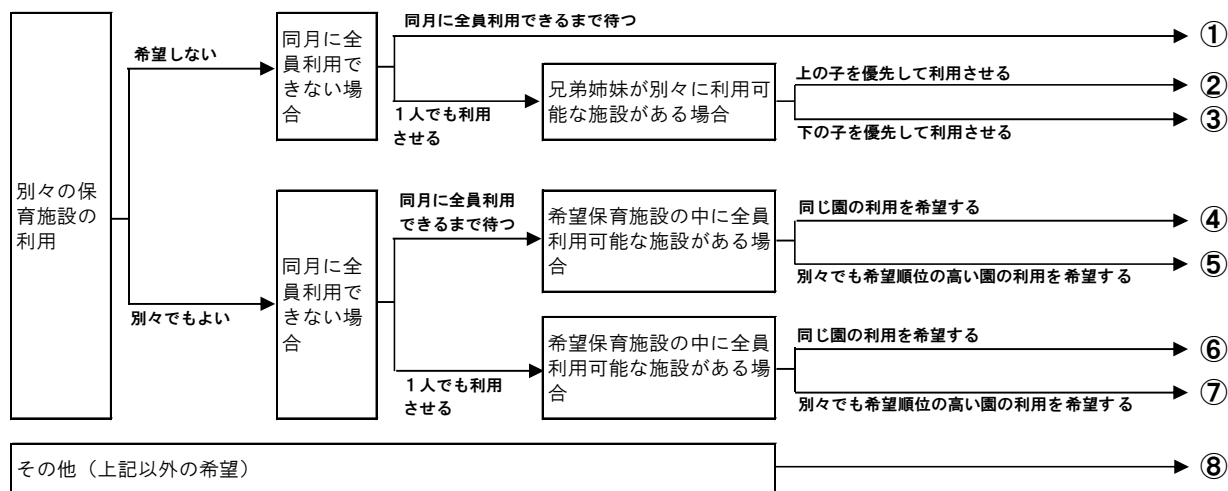
<input type="checkbox"/>	1 施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書／保育施設利用申込書		
<input type="checkbox"/>	2 個人番号（マイナンバー）申告書		
<input type="checkbox"/>	3 こどもの記録		
<input type="checkbox"/>	4 祖父母の状況および別居かつ生計同一の兄弟姉妹の有無について		
5 保育を必要とする事由を証明する書類			
<input type="checkbox"/>	① 就労 勤務（稼働）証明書（締切日から3か月以内に発行されたもの） ※採用予定の勤務証明書を提出する場合は、あわせて求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書もご提出ください。また、勤務開始後に、稼働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）、不規則勤務の方は勤務状況がわかる書類（シフト表等）もあわせてご提出ください。（詳細は支援課へご相談ください。）	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 ※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、介護保険証の写しおよびケアプラン		
<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 求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書		
<input type="checkbox"/>	⑨ 就学 在学証明書または合格通知書、授業のカリキュラム表		
<input type="checkbox"/>	⑩ その他 支援課へご相談ください。		
6 平成30年度（H29.1.1～H29.12.31分）の市区町村民税額・所得・控除内容がわかるもの			
<input type="checkbox"/>	① H30.1.1 現在、さいたま市に居住していた方	「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書」の②「税情報等の提供に当たっての同意署名欄」に署名押印いただける方は、書類を提出する必要はありません。	提出対象者 保護者
<input type="checkbox"/>	② H30.1.1 現在、さいたま市に居住していなかった方	平成30年度市区町村民税所得証明書（市区町村民税額・所得・控除内容が記載されているもの） ※H30.1.1 現在居住していた市区町村で発行	
7 その他			
<input type="checkbox"/>	① 生活保護受給中の場合	生活保護受給証明書 ※各区福祉課で発行	提出対象者 保護者および同居の該当者全員
<input type="checkbox"/>	② H30.1.1 現在、海外在住の方	H30.1.1 現在で海外在住であることを確認できる戸籍の附票またはパスポートが必要です。また、入所した場合は利用者負担額算定のため、収入の証明となる書類をご提出いただけます。詳しくは支援課へご相談ください。	
<input type="checkbox"/>	③ 離婚・未婚等による配偶者の不在	戸籍謄本、児童扶養手当証書の写し、児童扶養手当認定通知書の写し、ひとり親家庭等医療費受給資格証の写し 等	
<input type="checkbox"/>	④ 別居等による配偶者の不在	支援課へご相談ください。	
<input type="checkbox"/>	⑤ 介護・看護対象以外の同居者で障害のある方がいる場合	障害者手帳の写し 等	
<input type="checkbox"/>	⑥ さいたま市内の認可保育所、認定子ども園（保育所部分）、小規模保育事業所または事業所内保育事業所（地域枠）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のに伴い、自主的に退所した児童の再利用申込みおよび兄弟姉妹の同時申込み	保育施設等利用解除決定通知または退所届の写し 等	
<input type="checkbox"/>	⑦ 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	

<input type="checkbox"/>	⑧ 兄弟姉妹に幼稚園・療育施設に在園中の児童がいる場合	H3 1.4.1 以降の在園証明書・障害児施設受給者証 等 ※各園で発行（H3 1.4.1 以降に提出してください。）	
<input type="checkbox"/>	⑨ 出産予定がある場合	母子健康手帳の写し（表紙および出産予定日記載箇所）	
<input type="checkbox"/>	⑩ 保護者が保育士・保育教諭で、市内の保育施設に勤務中または採用予定の場合	支援課へご相談ください。	
<input type="checkbox"/>	⑪ 入所希望月の前月末までにさいたま市へ転入予定がある場合	転入に関する誓約書、市内に転入することが分かる書類（不動産売買契約書、賃貸借契約書等の写し）	

■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ございましたら申込時に確認してください。



※⑧その他希望の場合は必ず区役所支援課にご相談ください。

■面接の実施

利用申込み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。申込み後、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。

※ 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。

■児童の発達に心配がある場合

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。

■食物アレルギー対応について

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。

■ならし保育

保育施設の利用を開始した児童が、集団生活に慣れるまでには、日数がかかる場合があります。

児童の状況に即した保育時間を設定することもありますので、あらかじめご了承ください。

ならし保育の期間・方針等詳細につきましては各保育施設へお問い合わせください。

■ 申込内容の変更

申込み後に、保育を必要とする事由や児童の保育状況等、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いまま内定した場合、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勤務先、勤務時間、勤務日数等を変更した場合		申込内容変更届、勤務（稼働）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、勤務（稼働）証明書（勤務開始後のもの） ※勤務開始前でも、採用予定の勤務（稼働）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、勤務（稼働）証明書（勤務開始後のもの）
⑤仕事を辞めた場合		申込内容変更届、求職活動・起業準備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、勤務（稼働）証明書（育休から復帰後または育休延長後のもの）
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、配偶者の市区町村民税所得証明書、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（住民税）に変更があった場合		市区町村民税所得証明書
⑪利用申込み後、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し出ください。）
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

利用開始希望月の前月10日まで（閉庁日の場合は翌開庁日）

記入例

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

平成 31 年度 施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書

(宛先) さいたま市 福祉事務所長

申請日 平成 31 年 4 月 9 日

主たる生計者のお名前をご記入ください。なお、「①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 者 者	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 50年 3月 5日生
連 絡 先	自宅 (048 - □□□ - □□□□) 携帯等① (090 - ×××× - ■■■■) (父・母・()) 携帯等② (090 - △△△△ - ●●●●) (父・母・())

次のとおり、施設型給付費、地域型保育給付費、特例施設型給付費および特例地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。

申請に係る小学校就学前の児童		続 柄	支給認定証番 号	※既に支給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	男	障害手帳の有無	生年月日
		女	有・無	平成 30 年 4 月 26 日生
保育の希望の有無 (該当する方に○)	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も含む)			
(※) 下記参照	無 幼稚園等の利用を希望する場合(保育施設と併願は除く)			

(※) ・「保育施設」とは、認定こども園(保育部分)、保育所、地域型保育(小規模保育、家庭保育、事業所内保育)をいいます。(以下同じ)
・「幼稚園等」とは、認定こども園(教育部分)、幼稚園をいいます。

障害手帳の有無について○を付けてください。

① 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 (生計中心者)	生年月日	保育を必要とする理由 (1. 就学のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため 5. 同居の親族の介護・看護のため 6. 就学のため(小学5年生) 7. 求職のため 8. その他)	障害手帳の有無
→	埼玉 仁志夫	父	昭和 50・3・5	1. 就学のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため	有・無
	埼玉 浦乃	母	昭和 51・1・20	1. 就学のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため	有・無
	埼玉 緑	姉	平成 21・3・29	1. 就学のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため	有・無
	埼玉 桜	姉	平成 26・1・10	1. 就学のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため	有・無
	埼玉 南	祖母	昭和 20・10・19	1. 就学のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため	有・無
				1. 就学のため 2. 妊娠・出産のため 3. 疾病・障害のため 4. 災害復旧のため	有・無
生活保護の (該当番号)	① 適用なし ② 適用あり (受給者番号:) (平成 年 月 日保護開始)				

平成31年4月の学年をご記入ください。

同居者全員の氏名をご記入ください。

② 税情報等の提供に当たっての同意署名欄

さいたま市が施設型給付費、地域型保育給付費等の支給認定に必要な市民税の情報(①)に記入を頂いた児童(帯)情報を閲覧すること、また、この情報に基づき決定される利用者負担額(保育料)について、市から特定教育・保育施設等(のみ)に対し通知することに同意します。

同意確認年月日 平成 31 年 4 月 9 日 同意確認年月日 平成 31 年 4 月 9 日
同意者氏名 埼玉 仁志夫 同意者氏名 埼玉 浦乃
同意確認年月日 平成 31 年 4 月 9 日 同意確認年月日 平成 年 月 日
同意者氏名 埼玉 南 同意者氏名

保護者および同居の祖父母の氏名をご記入ください。

忘れずに押印してください。

支給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。

※支給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

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)についてしをつけてください。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。

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
有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> (埼玉県熊谷市)	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> (千葉県松戸市)
成31年 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ()	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ()

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。

利用を希望する児童	生年月日	利用希望保育施設
フリガナ サイタマ ヒカル	平成	(第7希望以降は希望順位と保育施設名をご記入ください)
氏名 埼玉 光	男 30・4・26	第1希望 A保育園
保育を必要とする期間(該当する番号に○)		第4希望 D保育室
平成 31 年 4 月から	① 小学校入学まで	第5希望 E保育室
	2 平成 年 月 末まで	第6希望
		第7希望以降

「保育を必要とする期間」の始期は、申込可能月からとなり、遡りません。	送迎者氏名 埼玉 浦乃	続柄 母	送迎方法 自転車
	父の状況	母の状況	
	△△△△(株)	□□□□(株)	
	さいたま市大宮区大門町〇-〇-〇		
	与野本町駅まで徒歩10分		
	電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	電話番号 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇〇	
	月~金 8時 30分 から 17時 30分まで		
	土曜 時 分 から 時 分まで		
	病気・障害名	入院(年 月 日から)	入院(年 月 日から)
	状況	自宅療養・通所通院(月・週に 回)	
	病院施設名	病気・障害や介護・看護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。	
	介護・看護を受ける人		
	病気・障害名		
	要介護度		
	状況	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。	
	通所・通院		
	理由		
	発生時期	平成 年 月 日(頃)から	平成 年 月 日(頃)から
	出産	産休 無・有(平成 年 月 日まで)	産休 無・有(平成 年 月 日まで)
	その他	記入の際は必ず支援課へご相談ください。	

※該当するところには○をするなど、必ず記入してください。

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 年 月 日から) ・委託料 (月額・日額 円) ・委託日(月・火・水・木・金・土 / 時 分 から 時 分まで)
	2 保護者が保育している(父・母) 保育場所 [自宅 勤務先 その他()]
	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、7頁を参照の上、希望の番号を右欄に記入してください。

④ 兄弟姉妹同時に申込みをされる場合は、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。

※保育施設利用申込書については福祉事務所において職場に確認するなど、内容を調査する事があります。

※記載事項に虚偽があった場合には申込みが無効になります。

受付日		面接	申請入力	入所入力	兄弟姉妹在・同
受付園					

○利用調整（選考）

■利用調整（選考）の方法について

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、保護者の勤務日数や勤務時間、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、申込み多数の場合には、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。申込み順や抽選によるものではありません。

なお、申込みに必要な書類の提出がない場合は、保育指数の一部が加算されません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、平成31年4月1日時点の年齢となります。

※必要書類の不足等により、支給認定（P.2 参照）を受けていない場合は利用調整（選考）対象となりませんのでご注意ください。

※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、保護者の平成30年度市民税所得割額の合算額が低い方から利用が内定します。

○利用調整（選考）結果

■利用調整（選考）結果について

利用調整（選考）の結果は、保護者宛てに通知します。

利用調整（選考）の結果、内定となった場合には利用内定通知書を、内定とならなかった場合には利用調整結果通知書を、利用希望月の前月下旬ごろに発送します。

※内定のご案内ができなかった方で希望保育施設を変更（追加を含む）する場合は、「申込内容変更届」を提出してください。

■内定のご案内ができる場合について

利用内定通知書を発送します。必要な手続きをお願いします。

なお、認可保育所以外の保育施設については、利用あっせんとなるので、各保育施設へ連絡し契約手続きをしてください。

■内定のご案内ができない場合について

利用調整結果通知書を発送します。通知発送は申込み初回のみとなり、それ以降は利用が内定したときとなります。申込書の有効期限は、平成32年3月利用調整（選考）までとなります。

※利用調整の結果通知後、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順に利用をご案内します。

※初回の通知以降に、引続き入所に至っていないことを確認する書類が必要な場合は、別途証明書を交付しています。希望する場合は、区役所支援課で交付願を提出してください。

■内定の辞退について

内定となった保育施設の利用を辞退する場合は、早急に区役所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、次回以降に申込みを継続する場合は、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。