

令和8年度 矢巾町保育施設入所申込案内

令和8年4月

【担当課】 矢巾町子ども家庭課 子育て支援係
 〒028-3615 紫波郡矢巾町大字南矢幅第14地割78番地
 矢巾町保健福祉交流センター（さわやかハウス内）
 電話：019-611-2773（直通）



保育施設とは

保育施設とは、保護者が日中の仕事や病気、介護等の理由により、家庭で子どもが必要な保育を受けることができない場合に、保護者に代わって保育する児童福祉施設です。

矢巾町には、保育所、認定こども園、小規模保育施設があります。

保育施設の種類	保育施設の特徴
保育所（保育園）	<p>保護者の就労等により、保育施設での保育が必要と認められる場合に、保育を行う施設です。</p> <p>施設によって受け入れ可能な月齢が異なりますが、0歳児から5歳児クラスの子どもが対象です。</p>
認定こども園	<p>就学前の子どもに幼児期の教育（幼稚園部分）と保育（保育所部分）を提供する機能を併せ持つ施設です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育（保育所）部分 保護者の就労等により、保育施設での保育が必要と認められる世帯の子どもが利用します。 0歳児から5歳児クラスの子どもが対象です。 ・教育（幼稚園）部分 幼児期の教育を目的とする世帯の子どもが利用します。 満3歳児から5歳児クラスの子どもが対象です。 <u>幼稚園部分の利用をご希望される場合は、各認定こども園で直接申し込みが必要です。</u>
小規模保育施設 （地域型保育事業）	<p>保護者の就労等により、保育施設での保育が必要と認められる場合に、保護者に代わって乳幼児の保育を実施する施設で、保育所や認定こども園よりも少人数での保育を行います。</p> <p>施設によって受け入れ可能な月齢が異なりますが、0歳児から2歳児クラスの子どもが対象です。</p>

● 令和8年度クラス（年齢）早見表

クラス（年齢）区分	子どもの生年月日	終了日（小学校就学前）
0歳児	令和7年4月2日～令和8年4月1日	令和14年3月31日
1歳児	令和6年4月2日～令和7年4月1日	令和13年3月31日
2歳児	令和5年4月2日～令和6年4月1日	令和12年3月31日
3歳児	令和4年4月2日～令和5年4月1日	令和11年3月31日
4歳児	令和3年4月2日～令和4年4月1日	令和10年3月31日
5歳児	令和2年4月2日～令和3年4月1日	令和9年3月31日

※ クラス（年齢）区分は、令和8年4月1日時点となります

保育施設の利用（子どものための教育・保育給付認定）

保育施設を利用するためには、保育を必要とする理由や保育の必要量等を町が判断するために、保護者及び対象の子どもが「子どものための教育・保育給付認定」（支給認定）を受ける必要があります。

（１） 支給認定区分

支給認定区分		保育の必要性	年齢	保育の必要量 (利用時間)	利用施設
1号認定	教育認定	なし	満3歳以上	教育標準時間	幼稚園（新制度移行園） 認定こども園（幼稚園部分）
2号認定	保育認定	あり	満3歳以上	保育標準時間	保育所 認定こども園（保育所部分） 地域型保育事業（小規模保育施設等）
3号認定			満3歳未満	保育短時間	

（２） 保育の必要量

保育の必要量の認定は、「保育標準時間」と「保育短時間」の2つの区分があります。

保育を必要とする事由や世帯の状況等に基づいて保育の必要量を認定し、利用可能時間と利用者負担額（保育料）が決定されます。

なお、認定する保育の必要量を超えて利用する場合は延長保育扱いとなり、各施設が定める延長保育料が発生します。

支給認定区分	保育の必要量	利用可能時間のイメージ（例）												
2号認定 3号認定	保育標準時間	<table border="1"> <tr> <td>7:00</td> <td>8:30</td> <td>16:30</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">原則的な保育時間（8時間）</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">最大利用可能時間は11時間</td> <td>延長保育</td> </tr> </table>	7:00	8:30	16:30	18:00	原則的な保育時間（8時間）				最大利用可能時間は11時間			延長保育
	7:00	8:30	16:30	18:00										
原則的な保育時間（8時間）														
最大利用可能時間は11時間			延長保育											
保育短時間	<table border="1"> <tr> <td>7:00</td> <td>8:30</td> <td>16:30</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">原則的な保育時間（8時間）</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>延長保育</td> <td>最大利用可能時間は8時間</td> <td colspan="2">延長保育</td> </tr> </table>	7:00	8:30	16:30	18:00	原則的な保育時間（8時間）				延長保育	最大利用可能時間は8時間	延長保育		
7:00	8:30	16:30	18:00											
原則的な保育時間（8時間）														
延長保育	最大利用可能時間は8時間	延長保育												
1号認定 (参考)	教育標準時間	<table border="1"> <tr> <td>7:00</td> <td>8:30~9:30</td> <td>13:00~16:00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">施設で設定する時間（標準4時間）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>預かり保育</td> <td>教育標準時間</td> <td>預かり保育</td> </tr> </table>	7:00	8:30~9:30	13:00~16:00	施設で設定する時間（標準4時間）			預かり保育	教育標準時間	預かり保育			
7:00	8:30~9:30	13:00~16:00												
施設で設定する時間（標準4時間）														
預かり保育	教育標準時間	預かり保育												

※ 保育の必要量に応じて、保育短時間は最大8時間、保育標準時間は最大11時間の範囲内で利用が可能ですが、実際の保育利用時間は、それぞれの世帯の実態（就労での認定であれば、就労時間と通勤時間を加味した時間）に応じて、施設との面談等により決定した上で利用していただきます。

※ 各施設によって利用可能時間は異なりますので、詳細は「町内保育施設一覧」及び施設紹介ページをご確認ください。

(3) 保育を必要とする事由（保育施設の入所要件）

保育施設の入所要件は、保護者が次のいずれかの事由に該当することにより、子どもの保育が必要な方となります。したがって、集団生活に慣れさせたい、幼児教育を受けさせたいといった理由での入所はできません。

なお、保育を必要とする事由の確認が必要となる保護者は、子どもの父母の他、同居する60歳未満の祖父母等を含みます。（住民登録上で世帯分離をしていますが同居している場合は同居とみなします。）

保育を必要とする事由		支給認定期間	保育の必要量
就労 ※1、2	1月に48時間以上の就労を常態としていること。	就労している期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育標準時間 （1月120時間以上の就労、又は保育短時間の利用可能時間を超える就労を常態とする場合） ・ 保育短時間 （1月48時間以上120時間未満の就労）
疾病・障がい ※3	保護者が疾病や心身の障がいを有すること。	当該事由で保育が必要となる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育標準時間
就学・職業訓練	月に48時間以上の就学を常態としていること。	就学・職業訓練している期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育標準時間 （1月120時間以上の就学等、又は保育短時間の利用可能時間を超える就学等を常態とする場合） ・ 保育短時間 （1月48時間以上120時間未満の就学等）
妊娠・出産 （産前産後） ※3	妊娠中であるか、又は出産後間もないこと。	出産予定日の産前8週、産後8週の属する月の初日から末日までの期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育標準時間
求職活動 ※4	保護者が求職活動（起業準備を含む）を行っていること。	同一年度内において3か月間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育短時間
介護（看護）等	疾病や障がい等により、長期にわたって介護（看護）等が必要な親族がおり、保護者が常時行っていること。	当該事由で保育が必要となる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育標準時間 （1月120時間以上の介護等） ・ 保育短時間 （1月120時間未満の介護等）
災害等 ※3	自然災害等による被害を受け、その復旧にあたっていること。	当該事由で保育が必要となる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育標準時間
虐待・DV ※3	虐待やDVのおそれがあること。	当該事由で保育が必要となる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育標準時間又は保育短時間
育児休業中の継続利用 ※5	育児休業の取得時に保育施設に入所していること。	育児休業を取得している期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育短時間
その他	上記以外で、町長が必要と認める事由があること。	町長が必要と認める事由で保育が必要となる期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育標準時間又は保育短時間

● **保育を必要とする事由が「就労」の場合（※1）**

- ・ 原則として1月当たりの就労時間により判断し、保育の必要量を認定しますが、就労等の時間帯や勤務形態、通勤等に要する時間等を勘案し、1月48時間以上120時間未満で保育短時間の利用可能時間を超える就労を常態として保護者が希望する場合は、保育標準時間で認定を受けることができます。
- ・ 保育標準時間の認定要件を満たしている場合であっても、保護者が希望する場合は、保育短時間で認定を受けることができます。

● **育児休業又は妊娠・出産（産前産後）休業からの復帰（復職）の場合（※2）**

- ・ 申込時点において育児休業等を取得中で復職予定の方は、「就労」での認定となります。
- ・ 原則として、育児休業等からの復職月の初日からの入所となりますが、慣らし保育の期間を考慮して、復職日が月の1日から15日の場合は、前月初日から入所を希望することができます。（復職予定日は就労証明書で確認しますので、記載のあるものをご提出ください。）

● **家庭の状況に応じた保育の必要量の認定について（※3）**

- ・ 保育を必要とする事由が「疾病・障がい」「妊娠・出産」「災害等」「虐待・DV」の場合は、原則として保育標準時間で認定となりますが、保護者が希望する場合は、保育短時間で認定を受けることができます。

● **保育を必要とする事由が「求職活動」の場合（※4）**

- ・ 入所から3か月以内に就労が決定しない場合は退所となります。
- ・ 「求職活動」での認定は、ハローワークや民間の職業紹介所等で求職登録をして利用している場合や、求人企業の採用選考に応募して面接を受けた（又は受ける予定がある）場合、企業訪問等の外出を伴う活動を行う場合が対象となります。（在宅で求人情報誌の閲覧やインターネット等による情報収集を行うだけでは対象となりません。）
- ・ 「求職活動」での認定は、同一年度内において3か月間までとなりますので、同一年度内に求職活動を理由とした再入所の申し込みはできません。

● **保育を必要とする事由が「育児休業中の継続利用」の場合（※5）**

- ・ 育児休業の取得時に保育施設に入所しており、継続利用（入所）を希望する場合となります。当該事由による保育施設の新規認定・新規入所はできません。
- ・ 継続利用が認められる育児休業とは、育児・介護休業法に基づく育児休業制度のほか、産後パパ育休（出生時育児休業）制度、育児休業分割取得制度による休業を1か月以上取得する場合となります。
- ・ 育児休業の取得が1年を超える場合は、育児休業の対象子どもが1歳に達した月の月末までの入所となります。

(4) 慣らし保育

お子さんが集団生活や新しい環境に無理なく慣れてもらうように、入所後に短い保育時間から徐々に通常の保育時間にしていく「慣らし保育」が行われます。

- 慣らし保育の期間（日数）や保育時間は、入所する施設が子どもの年齢や状況に応じて決定します。（期間の目安は2週間程度ですが、施設の決定により対応していただきます。）
慣らし保育の期間は、早めのお迎えが必要となりますので、就労等により保育施設の利用をされる際は、慣らし保育の期間を踏まえて、事前にご家族や勤務先と復職日や就労開始日等を相談しておくことをお勧めします。
- 慣らし保育の期間も正規の保育料がかかります。慣らし保育の期間（日数）や保育時間による減額や日割り計算等はできませんので、あらかじめご了承ください。

入所の申込

保育施設の入所を希望する方の申し込みの受付は、次のとおり行います。

提出書類に不備がある場合は申し込みを受け付けることができませんので、提出期限や提出書類等を十分にご確認の上でお申し込みください。

(1) 申込書類の配布・受付

● 申込書類の配布場所

ホームページによる配布	町ホームページに各種申請書類を掲載していますので、ダウンロード・印刷してご利用ください。(表紙のQRコードからご覧いただけます。)
窓口配布	こども家庭課 子育て支援係 (矢巾町保健福祉交流センター (さわやかハウス) 内) 配布時間：平日8時30分から17時15分まで (水曜日は19時まで)

● 受付場所等

窓口受付	こども家庭課 子育て支援係 (矢巾町保健福祉交流センター (さわやかハウス) 内) 受付時間：平日8時30分から17時15分まで (水曜日は19時まで)
郵送受付	〒028-3615 紫波郡矢巾町大字南矢幅第14地割78番地 矢巾町こども家庭課 子育て支援係 宛て ※ 「(2) 申込受付期間等」の申込締切日までに必着となります。 ※ 郵便事故による不達、遅延等による責任は負いかねますので、追跡可能な郵送方法 (レターパックライト等) のご利用をお勧めします。

(2) 申込受付期間等

入所開始月 ※1	申込受付開始日	申込締切日 ※2~4	結果通知予定日
令和8年4月 (1次申込)	令和7年11月4日 (火)	令和7年11月28日 (金)	令和8年2月下旬 ~3月上旬
令和8年4月 (2次申込)	令和7年12月1日 (月)	令和8年2月27日 (金)	令和8年2月下旬 ~3月中旬
令和8年5月	令和8年4月1日 (水)	令和8年4月10日 (金)	各申込受付月の 20日前後
令和8年6月	令和8年5月1日 (金)	令和8年5月8日 (金)	
令和8年7月	令和8年6月1日 (月)	令和8年6月10日 (水)	
令和8年8月	令和8年7月1日 (水)	令和8年7月10日 (金)	
令和8年9月	令和8年8月3日 (月)	令和8年8月10日 (月)	
令和8年10月	令和8年9月1日 (火)	令和8年9月10日 (木)	
令和8年11月	令和8年10月1日 (木)	令和8年10月9日 (金)	
令和8年12月	令和8年11月2日 (月)	令和8年11月10日 (火)	
令和9年1月	令和8年12月1日 (火)	令和8年12月10日 (木)	
令和9年2月	令和9年1月4日 (月)	令和9年1月8日 (金)	
令和9年3月	令和9年1月15日 (金)	令和9年1月22日 (金)	令和9年2月中旬

※1 原則として、月の初日からの入所となります。

- ※2 町外の保育施設の入所を希望する場合は、当該保育施設が所在する市町村の申込受付期間をご確認の上、当該保育施設が所在する市町村の申込締切日の3開庁日前までにお申し込みください。
- ※3 入所の決定は先着順ではありません。各入所開始月による申込受付開始日から申込締切日の期間内にお申し込みください。
- ※4 令和8年4月入所申込については、1次申込の締め切り後も、2次申込として順次受け付けますが、1次申込締切日までに提出された方の利用調整が優先されますので、あらかじめご了承ください。
- ※5 記載の日程は予定であり、変更する場合があります。町ホームページで最新の情報をご確認ください。

(3) 提出書類

● 提出に当たっての留意事項

- ・ 書類不備等の確認事項が生じたときは、当課からご連絡をすることがあります。
- ・ 世帯の状況や保育を必要とする事由により、追加で書類提出を求める場合があります。
- ・ 提出する書類の写し等が必要な場合は、事前にコピーをお取りください。

令和8年4月から、育児休業からの復職予定で保育施設に入所できなかったとに育児休業給付金の支給対象期間延長手続きをする場合、町に提出する書類の写しの提出が必要になりますので、事前にコピーを取って保管をお願いします。

● 必ず提出するもの

様式等	備考
支給認定申請書 (兼入所申込書)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所を希望する子ども1名につき1部ずつ記入してください。 ・ 「<u>利用を希望する施設名</u>」に記載のあった施設のみ審査・入所調整を行います。 第1希望から第3希望まで記載欄がありますが、第4希望以上の施設がある場合は、必要に応じて別紙（任意様式）に記入してご提出ください。
支給認定申請及び入所申込に関する確認書（兼 誓約書）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所を希望する子ども1名につき1部ずつ記入してください。 ・ 確認（誓約）事項を全て確認し、確認欄にチェック、記入してください。 ・ 保育施設の入所を希望するきょうだいが2人以上いる場合は、又は入所中のきょうだいがいる場合は、きょうだいについての確認事項を全て確認し、確認欄にチェック、記入してください。
子どもの状況調査票	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>世帯につき1部記入</u>してください。 ・ ひとり親世帯、又は在宅障がい（児）者のいる世帯に該当する場合は、8ページに記載する必要書類をご提出ください。
問診票	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所を希望する子ども1名につき1部ずつ記入してください。

	<ul style="list-style-type: none"> 安全にお子さんを保育するために注意しなければならないことについて事前に把握するものです。 希望する保育施設に対しても情報提供するものとなりますが、漏れなく記入をお願いします。
マイナンバー票	<ul style="list-style-type: none"> 世帯につき1部記入してください。 父母等の保護者は同居・別居の別を問わず、必ず記入してください。 離婚前提別居中の方についても、離婚が成立するまでは特別な事情がない限り、父母両方の市町村民税額の確認が必要です。マイナンバー票に父母両方のマイナンバーを記入してください。

● 該当する方のみ提出するもの（世帯につき1部）

様式等	備考
委任状	<ul style="list-style-type: none"> 保護者以外の方が申込書類を提出される場合は、提出が必要です。また、代理人の本人確認を行いますので、本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）をご持参ください。

世帯の状況	必要書類
離婚前提別居中の方	<ul style="list-style-type: none"> 申立書◆【離婚調停中の場合】 離婚調停中であることが分かる書類（離婚調停期日通知書等の写し）
入所を希望する子どもが認可外保育施設を利用している世帯	<ul style="list-style-type: none"> 認可外保育施設に入所していることが分かる書類
ひとり親世帯	<ul style="list-style-type: none"> 児童扶養手当証書、ひとり親家庭医療費受給者証のいずれかの写し
生活保護世帯	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護受給証明書等の写し
生計を一にする別居中の子どもがいる世帯	<ul style="list-style-type: none"> 被扶養者であることを確認できる書類（別居中の子どもの健康保険証の写し等）
在宅障がい児（者）がいる世帯	<ul style="list-style-type: none"> 在宅障がい児（者）の障がい者手帳、療育手帳、精神障がい保健福祉手帳、特別児童扶養手当証書、障害基礎年金証書のいずれかの写し
認可保育所等で就労する保育士、保育教諭、看護師の方	<ul style="list-style-type: none"> 保育士証、看護師免許証のいずれかの写し

※ ◆の書類は、町所定の様式でご提出ください。

● 保育を必要とする事由に応じて提出するもの（世帯につき1部）

- ・ 3～4ページをご確認の上、該当する事由に応じた必要書類をご提出ください。
- ・ 子どもの父母については、必ず提出が必要です。（単身赴任等による別居の場合も提出が必要です。）
- ・ 同居する60歳未満の祖父母等についても提出が必要です（住民登録上で世帯分離をしていても、同居している場合は同居とみなします。）

同居する60歳未満の祖父母等に保育を必要とする事由がない場合、又は確認できる書類が提出されない場合は、入所調整において優先順位が下がります。

- ・ 離婚前提別居中の方についても、離婚が成立するまでは特別な事情がない限り、父母両方の保育を必要とする事由の確認が必要です。父母両方の必要書類をご提出ください。

保育を必要とする事由	必要書類
就労	・ 就労証明書◆ ※1
疾病・障がい	【傷病の治療を要する方】 ・ 診断書（保護者用）◆ 【障がいのある方】 ・ 障がい者手帳、療育手帳、介護保険被保険者証等のいずれかの写し
就学・職業訓練	・ 在学証明書又は受講決定通知書 ・ 時間割表等の受講時間が分かるもの
妊娠・出産（産前産後）	・ 母子健康手帳の表紙及び出産予定日の記載があるページの写し
求職活動	・ 不要
介護（看護）等	・ 介護（看護）申告書◆ ・ 診断書（介護用又は児童用）◆ 【疾病・障がいのある方の看護・介護】 ・ 障がい者手帳、療育手帳、介護保険被保険者証、特別児童扶養手当受給者証等のいずれかの写し
災害等	こども家庭課までお問い合わせください。
虐待・DV	・ 虐待やDVの事実が確認できる書類（DV証明書の写し等） ・ 本人の申立書
その他	こども家庭課までお問い合わせください。

※1 就労証明書は、事業者が作成・証明したものが必要ですので、事業主に作成を依頼してください。なお、個人事業主（自営業）の場合も就労証明書の提出が必要です。

※2 ◆の書類は、町所定の様式でご提出ください。様式データは町ホームページに掲載しています。

(4) 矢巾町にお住まいで町外の保育施設を利用したい方

入所の申し込み時点で矢巾町にお住まいの方で他市町村の保育施設を利用したい場合は、次のとおり申し込みをお願いします。

	転出する予定がない方	他市町村に転出する予定がある方
申込窓口	<ul style="list-style-type: none"> 矢巾町にて申し込みを受け付けます。 	<ul style="list-style-type: none"> 市町村によっては、転入予定を条件に直接申し込みを受け付けている場合がありますので、事前に転出先の市町村に申込方法をご確認ください。
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> (1) 及び (3) をご確認の上、申し込みをお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> 転出先の市町村にご確認ください。 ※ 転出先の市町村に申し込み方法を確認した結果、住民登録のある市町村経由で申込書類を提出するように案内された場合は、矢巾町に申し込みをお願いします。
申込締切日	<ul style="list-style-type: none"> 保育施設が所在する市町村の申込受付期間をご確認の上、当該保育施設が所在する市町村の申込締切日の3開庁日前までに矢巾町にお申し込みください。 	<ul style="list-style-type: none"> 転出先の市町村にご確認ください。 ※ 矢巾町経由で申込書類を提出する場合は、事務処理や申込書類の郵送に時間を要します。 転出先市町村の申込締切日の1週間前までに、矢巾町にお申し込みください。

(5) 矢巾町外にお住まいで矢巾町の保育施設を利用したい方

入所の申し込み時点で矢巾町外にお住まいの方で、矢巾町の保育施設を利用したい場合は、下記のとおり申し込みをお願いします。

	転入する予定がない方	矢巾町に転入する予定がある方
申込窓口	<ul style="list-style-type: none"> お住まいの市町村で申し込みをお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> 入所希望月の1日までに矢巾町に転入(住所異動)する方は、矢巾町にて入所の申し込みを受け付けます。
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> お住まいの市町村にご確認ください。 	<ul style="list-style-type: none"> (1) 及び (3) をご確認の上、申し込みをお願いします。
申込締切日	<ul style="list-style-type: none"> お住まいの市町村を経由し、(2) の申込締切日までに矢巾町に必着となりますので、余裕を持って申し込みをお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> (2) の申込締切日までに申し込みをお願いします。
その他		<ul style="list-style-type: none"> 入所が決定した場合は、入所開始月の1日までに転入(住所異動)の届出をしてください。 転入予定日が変更となる場合や、転入を取りやめる場合は、速やかにご連絡ください。

(6) 矢巾町に転入し、転入後も入所中の保育施設の継続利用を希望される方

矢巾町に転入し、転入後も入所中の保育施設の継続利用を希望される方は、転入する日の翌月1日（転入日が1日の場合は当月1日）から、矢巾町で支給認定を受ける必要がありますので、下記のとおり申し込みをお願いします。

申込窓口	・ 矢巾町にて申し込みを受け付けます。
申込方法	・ (1) 及び (3) をご確認の上、申し込みをお願いします。
申込締切日	・ 転入予定日までに申し込みをお願いします。 ※ 提出書類が間に合わない場合は、こども家庭課までご相談願います。

※ 町外の保育施設の継続利用は、保育施設が所在する市町村との間で継続利用の承諾が得られた場合に限りです。（継続利用ができず退所となることがありますので、ご了承願います。）

(7) 転園を希望される方

保育施設に入所中で転園を希望される場合は、次のとおり申し込みの受付を行います。

申込書類の配布・受付や提出受付期間等は、新規入所と同様の取り扱いとなりますので、(1) 及び (2) をご確認ください。

● **提出書類**

様式等	備考
転園希望届	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>世帯につき1部記入</u>してください。 ・ 「利用を希望する施設名」に記載のあった施設のみ審査を行います。第1希望から第3希望まで記載欄がありますが、第4希望以上の施設がある場合は、必要に応じて余白や別紙に記入してご提出ください。
支給認定申請書 (兼入所申込書)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所を希望する<u>子ども1名につき1部ずつ記入</u>してください。 ・ 「利用を希望する施設名」に記載のあった施設のみ審査を行います。第1希望から第3希望まで記載欄がありますが、第4希望以上の施設がある場合は、必要に応じて余白や別紙に記入してご提出ください。
子どもの状況調査票	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>世帯につき1部記入</u>してください。
問診票	<ul style="list-style-type: none"> ・ 転園を希望する<u>子ども1名につき1部ずつ記入</u>してください。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就労状況や世帯状況が変更となる場合は、就労証明書等の提出も併せて必要となりますので、こども家庭課までご相談願います。

● 矢巾町に転入する予定がある方

矢巾町に転入することに伴って転園を希望される場合は、同時に支給認定を受ける必要がありますので、(3)に記載する提出書類により申し込みをお願いします。

(8) 希望施設の見学・見学について

- ・ 施設の見学を希望する場合は、直接施設にお問い合わせください。(見学の予約が必要な場合があります。)
- ・ 各施設によって保育方針や保育料以外の実費負担等が異なるため、入所の申し込み前に、お子さんと一緒に施設の見学をした上で希望施設を選んでいただくことをお勧めします。

施設の見学は必須条件ではありませんが、「送迎が間に合わない」「思っていた雰囲気と違う」「保育方針が合わない」「保育料以外の実費負担の内容を知らなかった」等の理由で、入所後に転園を希望する方がいますので、お子さんと一緒に施設の見学をされることをお勧めしております。

特に、お子さんの日常生活で留意されていること(健康状態や食物アレルギー、発育・発達に関する事等)がある場合は、見学時に施設担当者に必ずご相談ください。

(9) その他注意事項

- ・ 入所の申し込みは年度ごとに受付しています。年度内に入所が決まらなかった場合で、翌年度も入所を希望される場合は、改めて新年度の入所申し込みが必要です。
- ・ 提出された書類に変更が生じた場合は、速やかにご連絡をお願いします。また、虚偽の記載があった場合は、入所の内定後や入所後であっても決定を取り消す場合があります。
- ・ 希望する保育施設について、定員等の都合や申込状況により、希望する月に入所できない場合があります。
- ・ 医療的ケアが必要な子どもの入所を希望する場合は、「矢巾町保育所等における医療的ケア実施ガイドライン」に基づいて安全に保育を実施する体制を整えるため、入所調整や審査等に時間を要します。また、医療的ケア実施申込書や主治医意見書等、別途必要書類の提出が必要となりますので、入所をご検討されている段階で事前にご相談ください。

申込から入所までの流れ

各入所希望月の申込締切日前まで

申込書類の入手、提出書類の準備

提出書類に不備がある場合は申し込みを受け付けることができませんので、提出期限や提出書類等を十分にご確認の上、余裕をもって準備をお願いします。

希望施設の選択・見学

希望する施設を選び、お子さんと一緒に施設の見学をしましょう。

各入所希望月の申込受付開始日から申込締切日まで

申込書類を窓口又は郵送により提出

4月入所：12月～翌年3月

随時入所：毎月中旬

入所の利用調整

保護者や家庭の状況等を参考に、公正な基準により保育の必要性が高い順に利用調整を行い、入所施設を決定します。申し込み順ではありません。

4月入所：2月下旬～3月上旬

随時入所：申込受付月の20日頃

利用調整結果通知（入所内定）

入所が内定しましたら、利用調整結果を郵送で通知します。

4月入所：2月下旬～入所前まで

随時入所：毎月下旬（入所前まで）

施設と面談

入所内定後、子どもの様子や持ち物等について確認するため、各施設で面談を行います。施設から連絡がありますので、面談日を調整してください。

※ 利用調整結果通知が届いて数日経っても施設から連絡がない場合は、保護者から確認のご連絡をお願いします。

入所の保留

希望する施設に空きがない等の理由で入所が決定しなかった場合は、翌月以降も引き続き利用調整を行います。（申込年度中は有効ですので、改めて申込をする必要はありません。）

入所の決定・保留に関わらず、利用調整結果は毎月通知します。

希望する施設の変更や追加をしたい場合は、「希望施設変更申込書」を提出してください。

入所決定

入所（利用開始）

保育料（利用者負担額）・副食費

（１） 保育料

- 国の幼児教育・保育の無償化により、3歳児クラスから5歳児クラスの全ての子ども（1号認定の満3歳児を含む。）と、0歳児クラスから2歳児クラスの市町村民税非課税世帯等の子どもの保育料は無償となります。
- 令和5年度から、町では「子育て応援保育料無償化事業」を県と共同で実施し、0歳児クラスから2歳児クラスの第2子以降の子どもの保育料は無償となります。

【認定区分別保育料】

教育・保育給付認定区分		第1子	第2子	第3子以降
1号認定（満3歳児～5歳児クラス）		無償 （国基準）		
2号認定（3歳児～5歳児クラス）				
3号認定（0歳児～2歳児クラス）	市町村民税非課税世帯等 （1、2、2a階層）			
※1	上記以外の世帯 （3～10、3a～5a階層）	利用者負担額 表のとおり	無償 ※2 （町・県事業）	無償 （国基準）

※1 年度の途中で満3歳を迎えて3号認定から2号認定に切り替わった場合、その年度末までは3号認定の保育料が適用されます。

※2 保護者が監護する子どものうち第2子以降の子どもは無償となります。国基準の条件を撤廃し、世帯の所得やきょうだいの保育施設の同時利用、最年長者であるきょうだいの年齢による制限はありません。

※3 延長保育料や副食費等の実費負担額は、無償化の対象外となります。

【利用者負担額表（3号認定）】

町階層	各月初日在籍児童の属する世帯の階層区分	保育料（月額）		
		標準時間	短時間	
1	生活保護法による被保護世帯等	0円	0円	
2a	市町村民税非課税世帯（ひとり親世帯等）	0円	0円	
2	市町村民税非課税世帯	0円	0円	
3a	市町村民税所得割額	所得割の額が48,600円未満（ひとり親世帯等）	4,000円	3,000円
3		所得割の額が48,600円未満	11,000円	9,000円
4a		所得割の額が57,700円未満（ひとり親世帯等）	6,000円	4,000円
4		所得割の額が57,700円未満	19,000円	16,000円
5a		所得割の額が77,101円未満（ひとり親世帯等）	6,000円	4,000円
5		所得割の額が77,101円未満	19,000円	16,000円
6		所得割の額が97,000円未満	19,000円	16,000円
7		所得割の額が169,000円未満	35,000円	32,000円
8		所得割の額が301,000円未満	47,000円	43,000円
9		所得割の額が397,000円未満	51,000円	47,000円
10	所得割の額が397,000円以上	51,000円	47,000円	

(2) 保育料の算定について

保育料の算定は、保育料の対象期間ごとに、父及び母の市町村民税所得割額を合算した額に応じて決定します。ただし、主たる家計の主宰者が父母以外（祖父母等）である場合は、その主たる家計の主宰者の税額で算定する場合があります。

期間	課税年度
令和7年9月から令和8年8月分の保育料	令和7年度市町村民税所得割額 (令和6年中の所得)
令和8年9月から令和9年8月分の保育料	令和8年度市町村民税所得割額 (令和7年中の所得)

※ 修正申告等により市町村民税額が変更になった場合は、保育料が変更になる場合がありますので、こども家庭課までお申し出下さい。

※ 保育料が無償となる場合であっても、保護者の市町村民税所得割額を確認する必要がありますので、未申告の場合は必ず申告してください。確認できない場合は、保育料を暫定的に最高額で算定する場合があります。

※ 算定に使用する所得割額は、配当控除、寄附金税額控除、外国税額控除、住宅借入金等特別税額控除、配当割額控除、株式等譲渡所得割額控除等の税額控除は適用されません。

(3) 1号認定及び2号認定に係る副食費の免除

1号認定（満3歳児～5歳児クラス）及び2号認定（3歳児～5歳児クラス）の副食費は、多子世帯及び世帯の所得に応じて、免除される場合があります。

【1号認定 免除対象】

町階層	各月初日在籍児童の 属する世帯の階層区分	第1子	第2子	第3子 以降	多子カウント 方法	
1	生活保護法による被保護世帯等	免除			生計を同一にする 最年長の子どもから 順にカウントします。	
2a	市町村民税非課税世帯 (ひとり親世帯等)	免除				
2	市町村民税非課税世帯	免除				
3a	市 町 村 民 税 所 得 割 額	所得割の額が 77,101 円未満 (ひとり親世帯等)				免除
3		所得割の額が 77,101 円未満				
4、5		所得割の額が 77,101 円以上		負担	免除	小学校3年生以下の 最年長の子ども から順にカウント します。

【2号認定 免除対象】

町階層	各月初日在籍児童の 属する世帯の階層区分		第1子	第2子	第3子 以降	多子カウント 方法
1	生活保護法による被保護世帯等		免除			生計を同一にする 最年長の子どもか ら順にカウントし ます。
2a	市町村民税非課税世帯 (ひとり親世帯等)		免除			
2	市町村民税非課税世帯		免除			
3、4	市 町 村 民 税 所 得 割 額	所得割の額が 57,700 円未満	免除			保育施設等に同時 入所する未就学児 の最年長の子ども から順にカウント します。 ※
3a～ 5a		所得割の額が 77,101 円未満 (ひとり親世帯等)	免除			
5		所得割の額が 77,101 円未満	負担	免除		
6～10		所得割の額が 77,101 円以上	負担	免除		

※ 保育施設等は、認可保育施設（保育所、認定こども園、地域型保育事業、幼稚園）、特別支援学校幼稚部、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、児童心理治療施設、企業主導型保育施設のいずれかとなります。

(4) 1号認定及び2号認定に係る副食費の助成

町では、国基準で副食費の免除対象外となる場合で、下記に該当する場合は、申請により副食費の全部又は一部を助成しています。

対象者	<ul style="list-style-type: none"> ① 国基準で副食費の免除対象外であること。 ② 中学校3年生以下の最年長の子どもから順にカウントして、第3子以降の子どもであること。 ③ 1号認定であること。又は、2号認定のうち町階層5、6に該当する世帯であること。
助成金額	月額 4,900 円（実際に支払った副食費の額が 4,900 円未満の場合はその額となります。）
申請方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象となる保護者には、町から申請案内を送付しますので、案内に沿って申請してください。 ・ 申請スケジュール等、詳しくはこども家庭課までお問い合わせください。

(5) 延長保育料

延長保育を利用するときは、入所する保育施設で申し込みとなります。延長保育料は保育施設によって金額や計算方法が異なりますので、入所する保育施設にご確認ください。(各保育施設の延長保育料は、施設紹介ページに掲載しております。)

なお、町立煙山保育園の延長保育料は次のとおりで、保育料及び副食費と合算して矢巾町が徴収します。

● 町立煙山保育園の場合

【延長保育の利用区分】

	区分	延長保育時間
①	保育標準時間を超える延長保育時間	午後6時～午後7時
②	保育短時間を超える延長保育時間	午後4時30分～午後6時
③	保育短時間の延長保育時間(①)を超えて行う延長保育時間(朝夕利用の場合)	午前7時～午前8時30分 午後6時～午後7時

【延長保育料】

町階層	各月初日在籍児童の属する世帯の階層区分		延長保育料(月額)		多子世帯の場合
			①② 保育標準時間 保育短時間	③ 保育短時間 ※朝夕利用	
1	生活保護法による被保護世帯等		無償		延長保育を利用する最年長の児童から順に2人目は左記金額の半額、3人目以降は無料となります。
2 a	市町村民税非課税世帯(ひとり親世帯等)				
2	市町村民税非課税世帯				
3 a	市町村民税所得割額	所得割の額が48,600円未満(ひとり親世帯等)	2,000円	4,000円	
3		所得割の額が48,600円未満			
4 a、5 a		所得割の額が77,101円未満(ひとり親世帯等)	3,000円	6,000円	
4～7		所得割の額が169,000円未満			
8～10		所得割の額が397,000円以上	4,000円	8,000円	

(6) 保育料の納付

保育料は、入所する保育施設の種類等によって、次のとおり納付先等が異なります。

● 公立保育所（町内）、私立保育所（町内・町外）の場合

納付先	矢巾町
納入期限	各月末日まで（口座振替で末日が土日祝日の場合は、翌営業日）
納付方法	<p>① 口座振替</p> <p>取り扱い金融機関の窓口にて、口座振替依頼書を提出する必要がありますので、入所決定後にお手続きをお願いします。</p> <p>※ 既に保育施設に入所している子どもがいる場合、又は過去にきょうだいが保育施設入所しており口座の登録がある場合、新規で入所する子どもの保育料は、登録の口座から自動的に引き落としとなります。</p> <p>② 納入通知書払い</p> <p>町内の保育施設の場合は、施設を通して送付します。（町外の保育施設の場合は郵送します。）</p> <p>取り扱い金融機関やコンビニエンスストアでの納付が可能です。</p> <p><u>町では、事務処理の合理化と保護者の利便性向上のため、口座振替を推進しています。</u></p>
その他	<ul style="list-style-type: none">・ 町内の公立保育所の延長保育料及び副食費は、矢巾町が徴収します。・ 私立保育所（町内・町外）の延長保育料及び副食費等の実費負担額は、施設が徴収します。

● 認定こども園（町内・町外）、小規模保育施設（町内・町外）の場合

納付先	各施設
納入期限	各施設にご確認ください。
納付方法	各施設にご確認ください。
その他	延長保育料及び副食費等の実費負担額は、施設が徴収します。

● 公立保育所（町外）の場合

納付先	施設が所在する市町村
納入期限	施設が所在する市町村にご確認ください。
納付方法	施設が所在する市町村にご確認ください。

● その他

- ・ 保育料を滞納した場合は、児童手当からの保育料特別徴収や不動産・給与・銀行預金等の差押処分をすることがあります。納付に関する相談につきましては、随時対応しますので、こども家庭課にご相談ください。

入所後の手続き

保育施設は、保護者が就労等の理由によりお子さんを家庭で保育できないとき、保護者に代わってそのお子さんを保育するところです。保育施設に入所した後に、保育を必要とする事由に変更があるときや、家庭内で保育が可能となった場合は、次の手続きが必要となります。

(1) 世帯の状況に変更があったとき

世帯の状況に変更があった場合は、下記の提出書類を入所する施設、又はこども家庭課に提出してください。

変更事由等	提出書類	内 容
退職	・支給認定内容変更届	退職後に求職活動をする場合は、認定事由の変更により継続利用することができますが、保育必要量が短時間に変更となります。 退職後も就労せず、他の認定事由にも該当しない場合は、退所となります。
就職・転職 就労場所・勤務形態の変更 雇用期間の延長・更新等 復職	・支給認定内容変更届 ・就労証明書	保育を必要とする事由や保育必要量（標準時間、又は短時間）の変更を確認します。 ※ 育児休業又は妊娠・出産（産前・産後）休業からの復帰（復職）する場合は、休業期間と復職後の就労形態を記載した就労証明書を提出してください。
妊娠・出産 （産前産後）	・支給認定内容変更届 ・母子健康手帳の写し	産前休暇前に、変更届とその期間がわかるもの（母子健康手帳の表紙及び出産予定日の記載があるページの写し）を提出してください。
育児休業中の継続利用	・支給認定内容変更届 ・就労証明書	育児休業前に、変更届とその期間がわかるもの（育児休業の取得の記載がある就労証明書）を提出してください。 ※ <u>育児休業が1年を超える場合は、育児休業対象のお子さんが1歳に達した月の月末までの入所となります。</u>
婚姻	・支給認定内容変更届 ・婚姻相手の保育を必要とする事由を証明するもの ・マイナンバー票	婚姻相手の保育を必要とする事由を証明するもの（就労証明書等）及びマイナンバー票（婚姻相手のマイナンバーを記載）の提出が必要です。
離婚	・支給認定内容変更届	保護者（扶養義務者）や世帯構成の変更状況を確認します。
保育必要量の変更	・支給認定内容変更届	保育必要量（標準時間、又は短時間）の変更を希望する場合は、変更届を提出してください。 保育を必要とする事由によっては、標準時間での認定ができない場合がありますのでご注意ください。
町内転居	・支給認定内容変更届	同居家族が変更になった場合は、新しい世帯構成員を確認します。
町外へ転出	・届出書	転出後も保育施設を継続利用する場合は、転出先市町村で手続きが必要です。手続きについては、転入先の市町村に確認してください。
退所	・届出書	家庭内保育が可能となったときは、退所となります。

※ 各種届出様式は、入所施設（町内のみ）から取得していただくか、ホームページに掲載していますので、ダウンロード・印刷してご利用ください。

（２） 求職活動を理由に保育施設を利用する方

- 求職活動の認定は、原則として同一年度内において3か月間までとなります。
- 「求職活動」での認定は、ハローワークや民間の職業紹介所等で求職登録をして利用している場合や、求人企業の採用選考に応募して面接を受けた（又は受ける予定がある）場合、企業訪問等の外出を伴う活動を行う場合が対象となります。（在宅で求人情報誌の閲覧やインターネット等による情報収集を行うだけでは対象となりません。）
- 就労が決定した場合は、支給認定内容変更届及び就労証明書を速やかに入所する施設、又はこども家庭課に提出してください。
- 求職活動期間内に就労が決定しない場合は、退所となります。また、就労時間が月48時間に満たない場合は、「就労」での認定を受けることはできませんのでご注意ください。

（３） 現況届

- 子ども・子育て支援法に基づいて、町から支給認定を受けて保育施設を利用している方は、世帯の状況や保育を必要とする状況が継続していることを確認するため、年に1回、現況届の提出が必要となります。

提出方法や時期につきましては、入所している施設を通して保護者に通知します。