令和和９年度

保育施設入所申し込みの手引き

この「保育施設入所申し込みの手引き」には、入所の申し込みに関する手続きや必要な書類、ご注意いただきたい点など、重要なことが記載されています。入所の申し込みをされる前に必ずお読みいただき、内容を十分理解した上でお手続きください。

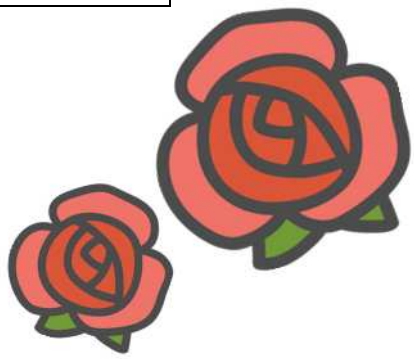


令和９年度申込受付期間

利用希望月	提出期間（申込後の変更も含まれます。）
令和９年４月	申込書配布、予約受付開始　令和８年１０月１日（木）～ １次　令和８年１１月６日（金）７日（土）９日（月）１０日（火） ２次　令和９年２月１日（月）～２月５日（金）
令和９年５月	令和９年　４月１日（木）～　４月　９日（金）
令和９年６月	令和９年　５月６日（木）～　５月１０日（月）
令和９年７月	令和９年　６月１日（火）～　６月１０日（木）
令和９年８月	令和９年　７月１日（木）～　７月　９日（金）
令和９年９月	令和９年　８月２日（月）～　８月１０日（火）
令和９年１０月	令和９年　９月１日（水）～　９月１０日（金）
令和９年１１月	令和９年１０月１日（金）～１０月　８日（金）
令和９年１２月	令和９年１１月１日（月）～１１月１０日（水）
令和１０年１月※	令和９年１２月１日（水）～１２月１０日（金）
令和１０年２月※	令和１０年１月４日（火）～　１月７日（金）
令和１０年３月※	令和１０年２月１日（火）～　２月１０日（木）

※１月～３月は原則利用調整を行いません。

※土・日・祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日）を除きます。



保育園の申し込み・問い合わせ先

伊奈町役場　子育て支援課　保育係

電話 048（721）2111

内線 2128・2127・2184・2185

午前８時３０分～午後５時（土日・祝日・年末年始を除く。）

〒362-8517 埼玉県北足立郡伊奈町中央四丁目 355 番地（北庁舎１階）

保育園に
関する情報
について

伊奈町ホームページ

伊奈町
LINE 公式アカウント

４月入所申込受付
予約ページ

年度途中入所空き枠情報

申し込みまでの流れ

1 保育施設入所申し込みの手引き（本冊子）をよく読みましょう

2 申込書類の提出期間を確認しましょう　P10へ

利用を希望する月ごとに提出期間が異なります。事前に利用を希望する月の提出期間を確認しましょう。

3 希望する保育施設を選びましょう　　P11へ

施設見学に行ってみましょう　・事前に各施設にお問い合わせの上、見学することができます。
・時期により混雑する場合がありますので、早めの見学をおすすめします。

4 必要書類を準備しましょう

ご自身で記入するものと、就労先など第三者に記入してもらうものがあります。本冊子P6～P9を読んで、ご自身の必要書類を確認し、早めに準備しましょう（提出期間などに注意してください）。
※書類の不足や記載内容の不備があると利用調整の対象にならない場合があります。

5 提出期間内に必要書類を提出しましょう　P10へ

提出場所は、４月入所１次申し込みは伊奈町役場北庁舎３階第一会議室、それ以外は北庁舎１階子育て支援課です。
◎郵送、FAX、メールでの申し込みはできません。

入所（転園）が決まった方はP32へ

ホームページからダウンロードが可能な書類一覧

認可保育所・認定こども園・地域型保育事業の利用申請・届出のための書類

- ◆保育施設入所申込書
  - ●保育施設入所申込書（記入例）
- ◆施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書
  - ●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書（記入例）
- ◆個人番号提供書
- ◆予防接種等の記録
- ◆保育施設の利用に関する確認票
- ◆提出書類チェック表

保育の必要性を証明する書類

- ◆就労証明書
  - ●就労証明書（記入例）

求職活動の場合

- ◆就労誓約書

在園中に提出する書類

- ◆育休開始用就労証明書
- ◆退所届
- ◆家庭状況変更届

その他の書類

- ◆保育施設入所辞退届
- ◆保育施設入所申込みの取下げ書
- ◆管外保育施設入所申込みの取下げ書

本文中の「◆」の書類は伊奈町ホームページからダウンロードできます

ホームページの場所

伊奈町トップページ ▶ 子育て・教育 ▶ 子育て ▶ 保育所・幼稚園 ▶ 令和９年度　保育施設入所のご案内

目次

１章　これから保育園の申し込みをする方へ

１　保育園はどういうところですか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
❶保育園にはこんな種類があります・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
❷お子さんの年齢・月齢によってクラスが変わります・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
①０歳児クラス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
②1 歳児から５歳児クラス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
２　保育園を申し込むにはどうすればよいですか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
❶申し込みから利用開始までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
❷保育園を申し込むに当たり「教育・保育給付認定」を受ける必要があります・・・・・・・・・ 4
①教育・保育給付認定区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
②「保育必要量」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
③「有効期間」と「保育を必要とする事由」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
❸申し込みに必要な書類について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
①◆保育施設入所申込書（児童台帳）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
②◆施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
③保育の必要性を証明する書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
④◆予防接種等の記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
⑤◆令和９年度保育施設入所申し込み　提出書類チェック表・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
⑥◆個人番号提供書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
⑦◆保育施設の利用に関する確認票（同意書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
⑧◆育児休業延長の許容に関する申出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
⑨賃貸借契約書または売買契約書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
⑨◆転入に関する誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
⑨令和６年度課税（非課税）証明書【父・母】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
⑩◆保育室等在園証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
⑪同世帯員の障害者手帳の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
⑫生活保護受給者の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
⑬離婚調停中等であることがわかる書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
❹申込書類の提出期間・提出場所について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
①提出期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
②提出場所（受付時間は午前８時 30 分～午後５時１５分です）・・・・・・・・・・・・・・・ 10
③郵送での提出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
３　伊奈町の保育園と保育事業にはどのようなものがありますか？・・・・・・・・・・・・・・ 11
❶伊奈町保育園の一覧です・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
❷その他の保育事業について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
①延長保育事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
②一時保育事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
③病後児保育事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
④誰でも通園制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
４　保育園に入れるかどうかはどうやって決まりますか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
❶利用調整は次の手順で行います・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
❷利用調整基準表で、保育の必要性を指数化します・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
❸希望園はどのように選んだらいいですか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
❹育児休業の延長を許容できる人の利用調整について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

２章　育児休業中からの申し込みについて

１　現在、育児休業中です。保育園は申し込めますか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
２　入所後に復職する際に気をつけることはありますか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
３　復職予定の場合と復職済の場合の利用調整指数は、何か違いがありますか？・・・・・・・・ 21
４　育児休業を延長するための証明書がほしい・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

５　保育園を待機中ですが、復職しました。手続きは必要ですか？・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
６　保育園へ入所できなかったため育児休業を延長しました。
延長後の復職予定月まで復職ができないのですが、申し込みを継続することはできますか？・ 22

３章　転入・転出などを伴う申し込みについて

１　伊奈町に転入予定です。申し込みはどのようにすればよいですか？・・・・・・・・・・・・・ 23
❶伊奈町に転入予定で、伊奈町の保育園に申し込みをする場合・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
①申込先・・ 23
②申込期限・・・ 23
③申込書類・・・ 23
④転入届出後の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
❷伊奈町に転入後も引き続き以前にお住まいの自治体の保育園に通う場合・・・・・・・・・・・・ 24
２　伊奈町に転入予定はありません。申し込みはできますか？・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
３　伊奈町から転出予定です。申し込みはどのようにすればよいですか？・・・・・・・・・・・・ 25
❶伊奈町から転出予定で転出先自治体の保育園に申し込みをする場合・・・・・・・・・・・・・・ 25
①申込先・・ 25
②申込期限・・・ 25
③申込書類・・・ 25
④転出後の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
❷伊奈町から転出後も引き続き伊奈町の保育園に通うことを希望する方・・・・・・・・・・・・・ 26

４章　疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの申し込みについて

１　疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの申し込み・・・・・・・・・・・・ 27
２　日常的に医療的ケアが必要なお子さんの申し込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27

５章　待機している方へ

１　待機中に変更事項があったとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
❶申し込みの有効期限～支給認定証の有効期間に注意！～・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
❷申し込んだ年度に入れなかったけれど、次の年度も必要なときは・・・・・・・・・・・・・・・ 28
❸保育が必要なくなったときは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
❹ご家庭やお仕事などの状況が申込時と変わったときは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
①保育の必要性を証明する書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
②ご家族に関する書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
③お子さんに関する書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
❺希望園を追加したいとき、希望順位を変更したいときは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
２　待機中に妊娠がわかったとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31

６章　保育園に通うこととなった方へ

❶利用開始後に提出が必要な書類があります・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
①「復職予定」、「求職活動」で申し込みをした方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
②「就労」で申し込みをした方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
③「妊娠・出産」、「疾病・障害」、「学校等に在学・職業訓練」などで申し込みをした方・・・・ 32
❷お子さんの送迎について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
❸「慣らし保育」のお願い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
❹別の保育園に移りたいときはどうすればいいですか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
❺「妊娠・出産」認定期間中に入園した場合、いつまで在園できますか？・・・・・・・・・・・・ 33
❻年に一度、書類の提出が必要です・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33
❼町外に引っ越すことになりました・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
❽保育園を退園します・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34

目次

7章　保育料などについて

❶保育料・延長保育料はどのように払えばよいですか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・35
❷保育料などの算定方法について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・35
①保育料の算定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
②保育料を決定するために・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
③町民税所得割を保護者分で合算して、月額保育料一覧表に当てはめます・・・・・・・・・・・・36
④保育料以外の費用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
❸保育料の軽減について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
①保育料について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
②多子世帯の負担軽減について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
③申し込みされるお子さんと同一世帯に障がい児（者）がいる場合・・・・・・・・・・・・・・・38
❹保育料の減免・・38
❺保育料の滞納・・38

8章　重要事項

1　重要事項・・39
❶保育園入所申し込みに関する重要事項の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
①申し込み前に・・39
②提出書類・・39
③書類の記載内容の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
④申し込み後の内容変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
⑤入所内定・入所決定の取り消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
⑥保育園の希望方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
⑦育児休業からの復職を理由とする入所申し込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
⑧伊奈町に転入予定の方の入所申し込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
⑨疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの入所申し込み・・・・・・・・・・40
⑩利用調整・・・40
⑪支給認定証の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
⑫◆保育施設入所申込書（児童台帳）、
◆施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書の有効期間・・・・・・・・・・・・・41
⑬入所内定の辞退・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
⑭保育園への情報提供・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
⑮利用開始後の書類提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
⑯その他・・・41
❷入所後の手続きなどに関する重要事項の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
①育児休業中の保育園の利用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
②引き続きの保育園の利用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
③伊奈町外へ転出した後の保育園の利用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
④保育料の算定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
⑤保育料の軽減について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
⑥保育料の徴収について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
⑦退園について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43

9章　記入例

1　保育施設入所申込書（児童台帳）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44
2　施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・46
3　就労証明書・・48
4　予防接種等の記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・49
5　令和９年度保育施設入所申込　提出書類チェック表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・50
6　個人番号提供書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・51

１章　これから保育園の申し込みをする方へ

１　保育園はどういうところですか？

１　保育園にはこんな種類があります

申込先	対象年齢		保育施設・事業	施設・事業概要
伊奈町役場　子育て支援課	０～５歳	（埼玉県認可）	町立・私立 認可保育所	国が定めた設置基準（施設の広さ、保育指数など）を満たし、都道府県知事に認可された施設です。保護者が就労、疾病などの事由により家庭において保育を行うことが困難である場合に、保護者に代わって保育をするところです。
			私立 認定こども園	幼稚園と保育の機能を併せ持ち、教育と保育を一体的に提供するとともに、子育て相談や一時預かりなどを行う施設です。保育所部分は、認可保育所に準じます。 ◎現在町内にある認定こども園は幼稚園型です。
	０～２歳（地域型保育事業）	（伊奈町認可）	小規模保育事業	少人数（定員１９人）対象に、家庭的保育に近い雰囲気のもと保育事業を行う事業です。
保育施設	施設で設定	（認可外）	企業主導型 保育事業	企業が単独または共同で設置し、働き方に応じた多様で柔軟な保育を提供する事業です。

◎保育園は保護者の就労や疾病などの理由で、保育を必要とするお子さんを保護者に代わって保育するところです（幼児教育や集団生活を経験させることなどを目的とする場合は、対象になりません。）。

◎小規模保育施設を卒園し、次年度３歳児クラスの保育所および認定こども園の利用を希望する場合には、優先的に保育の利用ができるよう利用調整を行います。

２　お子さんの年齢・月齢によってクラスが変わります

①０歳児クラス

０歳児クラスは、利用する月の１日現在の日齢または月齢で、５７日以上（出産日の翌日から起算して５７日目の日が属する月の翌月１日から［ただし、５７日目が月の１日の場合は、その月から］）のクラスと６か月以上及び８か月以上のクラスに分かれます。年度途中に誕生日を迎えてもクラスは変わりません。

利用希望月	生年月日		
	５７日以上	６か月以上	８か月以上
令和９年　４月	～令和９年　２月３日	～令和８年１０月１日	～令和８年　８月１日
令和９年　５月	～令和９年　３月４日	～令和８年１１月１日	～令和８年　９月１日
令和９年　６月	～令和９年　４月４日	～令和８年１２月１日	～令和８年１０月１日
令和９年　７月	～令和９年　５月４日	～令和９年　１月１日	～令和８年１１月１日
令和９年　８月	～令和９年　６月４日	～令和９年　２月１日	～令和８年１２月１日
令和９年　９月	～令和９年　７月５日	～令和９年　３月１日	～令和９年　１月１日
令和９年１０月	～令和９年　８月４日	～令和９年　４月１日	～令和９年　２月１日
令和９年１１月	～令和９年　９月４日	～令和９年　５月１日	～令和９年　３月１日
令和９年１２月	～令和９年１０月４日	～令和９年　６月１日	～令和９年　４月１日
令和１０年１月※	～令和９年１１月４日	～令和９年　７月１日	～令和９年　５月１日
令和１０年２月※	～令和９年１２月５日	～令和９年　８月１日	～令和９年　６月１日
令和１０年３月※	～令和１０年　１月４日	～令和９年　９月１日	～令和９年　７月１日

②１歳児クラスから５歳児クラス

クラス	生年月日
１歳児	令和７年４月２日～令和８年４月１日
２歳児	令和６年４月２日～令和７年４月１日
３歳児	令和５年４月２日～令和６年４月１日
４歳児	令和４年４月２日～令和５年４月１日
５歳児	令和３年４月２日～令和４年４月１日

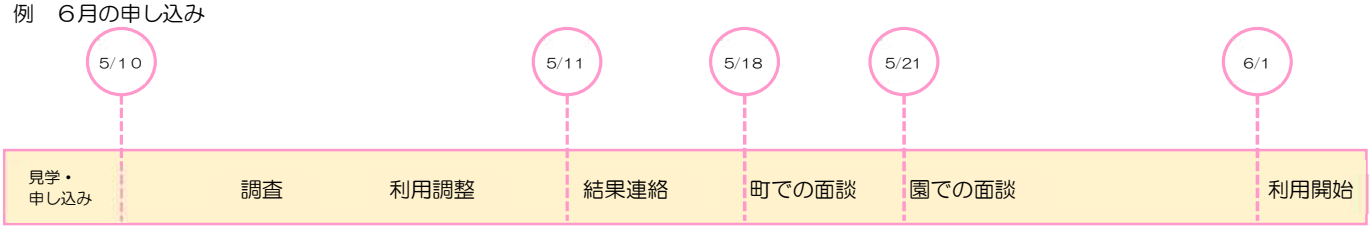
2　保育園を申し込むにはどうすればよいですか？

1　申し込みから利用開始までの流れ

見　学 （任意）	保育園の見学を希望する方は、直接園にお問い合わせください。なお、申し込み状況や園行事などでご案内できない場合があります。
申　し　込　み	すべての書類をそろえてお申し込みください。書類の不備や不足があった場合、利用調整で不利になることがあるため、期限に余裕をもってお申し込みください（４月入所の場合は、申込時に併せて面談も実施しますのでお子さんとご一緒にご来庁ください。）。
調　査	提出された書類の内容を確認します。追加で書類提出をお願いする場合があります。また、必要に応じて職員がご自宅や職場に電話をすることにより保育が必要な状況について確認します。
利　用　調　整	入所（転園）希望者が、保育園の定員を超えた場合には、町の利用調整基準に基づき利用調整（入所選考）を行います（先着順・抽選ではありません。）。
利　用　調　整 結　果　連　絡	◎内定の場合 電話で内定した園および利用前の面接についてお知らせします（４月入所の結果については、電話ではなく通知を送付します。）。 ◎保留の場合（※） 申込書に記載された入所希望月に対して「入所保留通知書」を発行します。翌月以降に再発行した通知書が必要な場合は申し出てください。なお、**再発行は「入所希望月」等の内容についての変更はできません**のでご注意ください。
面　談	利用開始前にお子さんの面談を町役場および内定した保育園で受けていただきます。（４月入所以外）
利　用　開　始	毎月１日が利用開始日です。当月中に必ず登園を始めてください。初めのうちは、お子さんの負担軽減のために「慣らし保育」を行いますので、ご協力をお願いします。

※内定しなかった場合でも、申し込みが有効であれば、現年度中は翌月以降もこの日程で利用調整を行います。

例　６月の申し込み



２　保育園を申し込むに当たり「教育・保育給付認定」を受ける必要があります

●保育園の申し込みに当たり、お子さんの保育が必要であることの認定（「子どものための教育・保育給付認定（以下「教育・保育給付認定」という。）」）を受ける必要があります。
●教育・保育給付認定の申請は保育園の申し込みと同時に行うことができます。
●教育・保育給付認定では、教育・保育給付認定区分、保育必要量、有効期間、保育を必要とする事由が認定されます。

①　教育・保育給付認定区分

お子さんの年齢や保育の希望の有無により、１号から３号までの区分を認定します。
保育を希望される方の認定区分は２号認定または３号認定になります。

１号認定	満３歳以上で、幼児期の教育を希望される方
２号認定	満３歳以上で、保護者の就労や疾病などにより、保育を希望される方
３号認定	満３歳未満で、保護者の就労や疾病などにより、保育を希望される方

②「保育必要量」

２号認定・３号認定の保育必要量は「保育標準時間」と「保育短時間」があります（休憩時間は含みません。）。

保育標準時間	両親ともに週３０時間以上就労されている方が対象となります。 （通常保育時間は、７時３０分～１８時３０分までの最大１１時間）
保育短時間	両親のいずれかが週３０時間未満の就労されている方が対象となります。 （通常保育時間は、８時３０分～１６時３０分までの最大８時間）

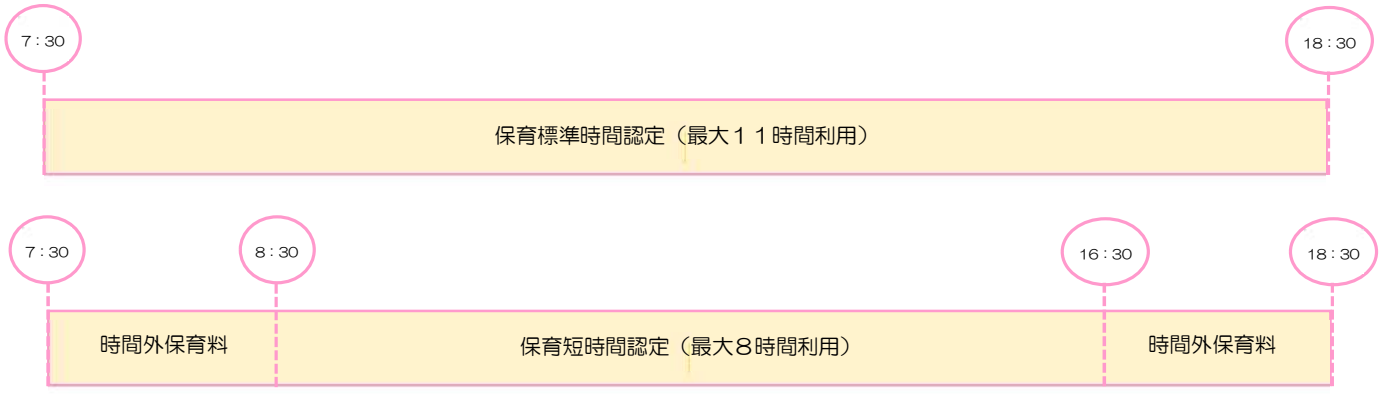
「保育短時間」と認定された方で、利用時間を超えて保育施設を利用する場合

「保育短時間」と認定された方で仕事の都合等により、やむを得ず通常保育時間を超えて利用する場合は、入所施設へ時間外保育利用の申請をし、承認を受けることにより、利用が可能となります。
その場合には、月額保育料のほかに「時間外保育料」が別途かかります。金額は以下のとおりです。

３歳未満児	１回２００円（月額上限１，０００円）
３歳以上児	１回１００円（月額上限５００円）

※認定こども園しろがね小室幼稚園は料金体系が異なりますので施設に直接お問い合わせください。

保育時間イメージ図



③「有効期間」と「保育を必要とする事由」

２号認定・３号認定の有効期間は、３歳の誕生日の前々日、小学校就学前、保育を必要とする事由ごとに設定された下表の期間のうち、一番早く到達する期間で認定します。

保育を必要とする事由	保育必要量	有効期間　始期（利用希望月）	有効期間　終期
就労（復職予定を含む） （月６４時間以上）	保育標準時間または 保育短時間	仕事を開始する月または復職する月	仕事をやめた月または産休・育休を取得する月
妊娠・出産	保育標準時間	出産予定月の２か月前の月	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
保護者の疾病・障害	保育標準時間	疾病の診断を受けた月 または障害者手帳の交付を受けた月	疾病が治癒した月
介護・看護	保育標準時間または 保育短時間	同居の親族を介護・看護し始めた月	介護・看護が不要となった月
災害復旧	保育標準時間	被災した月	復旧が完了した月
求職活動	保育短時間	求職活動を開始する月	求職活動を開始後最長３か月間
就学 （月６４時間以上）	保育標準時間または 保育短時間	学業・訓練を始める月	卒業した月
虐待や DV のおそれがある	保育標準時間	町が必要と認める期間	
育児休業	保育短時間	育児休業の開始月	育児休業の終了月

◎妊娠・出産は期限付き入所となります。期限を迎えた時点で退所となります。期限の延長はありません。

◎求職活動は入所後３か月以内に就労証明書の提出がない場合は、退所となります。

◎育児休業は在園児の下のお子さんの育児休業を取得する場合です。**育児休業を事由としての新規入所はできません。**

３　申し込みに必要な書類について

下表の書類から、自身に必要な書類をご提出ください。

変更がある場合は、その都度必ず変更を届け出てください。

必要書類	必要な方
①◆保育施設入所申込書（児童台帳）	全員（入所希望児童１人につき１枚）
②◆施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書	全員（入所希望児童１人につき１枚）
③保育の必要性を証明する書類	全員
④◆予防接種等の記録	全員（入所希望児童１人につき１枚）
⑤◆令和９年度保育施設入所申し込み　提出書類チェック表	全員（入所希望児童１人につき１枚）
⑥◆個人番号提供書	全員（入所希望児童１人につき１枚）
⑦◆保育施設の利用に関する確認票（同意書）	全員（申込児童が複数いる場合は、一番下の児童のみ）
⑧◆育児休業延長の許容に関する申出書	該当する方のみ
賃貸借契約書または売買契約書の写し ⑨◆転入に関する誓約書 令和８年度課税（非課税）証明書【父・母】	入所月の前月末までに伊奈町に転入予定の方
⑩◆保育室等在園証明書	認可外保育施設、町外認可保育施設をご利用中の方（該当する方のみ）
⑪同世帯員の障害者手帳の写し	入所申込児童と同世帯（該当する方のみ）
⑫生活保護受給者の写し	該当する方のみ
⑬離婚調停中等であることがわかる書類	該当する方のみ

◎①～③の書類の提出がない場合は利用調整の対象になりません。

また⑩～⑬については、書類の提出がない場合には利用調整に一切反映されませんのでご注意ください。（※）

※例えば、認可外保育施設に預けている旨について申込書に記載があったとしても「◆保育室等在園証明書」の提出がなければ利用調整には反映されません。

◎伊奈町に転入予定の方は⑨を必ずご提出ください。書類のご提出がない場合には利用調整で不利になります。

「◆」の書類は伊奈町ホームページからダウンロードできます。

ホームページの場所

伊奈町トップページ ▶ 子育て・教育 ▶ 子育て ▶ 保育所・幼稚園 ▶ 令和９年度　保育施設入所のご案内

① ◆保育施設入所申込書（児童台帳）、②◆施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書

申し込みの基本になる書類です。P44～P51 に記入例がありますので、ご確認の上記入してください。

③保育の必要性を証明する書類

●保育園の申し込みに当たり、お子さんの保育が必要であることを確認するための書類です。

●兄弟姉妹で２人以上同時申し込みの場合、それぞれに添付してください。ただし、原本を一部作成し、ひとりは原本添付、他の兄弟姉妹は写しの添付でも構いません。

提出対象者：保護者分全員（１８歳以上６５歳未満同居者等（祖父母等）が就労している場合は、その方の就労証明書も提出してください。就労していない場合および提出がない場合は、利　用調整の際に優先順位が下がります。）有 効 期 間：証明日から３か月以内に発行された書類

保育を必要とする事由	提出書類	書類の説明
就労 月６４時間以上 （復職予定を含む） 〔従業員の方〕	◆就労証明書	●指定の書式で作成するよう就労先に依頼してください（P48 に記入例があります。）。 ●就労先が複数ある場合は一カ所につき一枚ずつすべてご提出ください。 ●４月入所希望の場合のみ、証明日が令和８年１０月１日以降に発行された書類が必要になります。
就労 月６４時間以上 （復職予定を含む） （・自営業主 （個人事業主） ・経営者）	①◆就労証明書 ②事業を営んでいることを証明する書類 （直近の確定申告書の写し等）	●①、②いずれも提出が必要です。 ●①は保護者が代表者である場合、保護者自身が記入してください。「事業を営んでいることを証明する書類（直近の確定申告書の写し等）」の提出がない場合は、受け付け出来かねます。 ●②は次の表をご参照ください。（※）
妊娠・出産	母子健康手帳の写し	●表紙と分娩予定日の記載があるページの写しをご提出ください。
疾病・障害	①医師の診断書 ②障害者手帳の写し	●①または②のいずれかをご提出ください。 ●①は、病名・症状・回復見込み・日中にお子さんの保育が必要である旨が記載されている必要があります。
介護・看護	介護・看護が必要な状況が分かる書類（医師の診断書、介護保険被保険者証の写し、障害者手帳の写しなど）	いずれかを提出してください。
災害復旧	り災証明書	町にお問い合わせください。
求職活動	◆就労誓約書	求職活動期間は連続３か月（年度内通算４か月まで）となります。
就学 月６４時間以上	①在学証明書 ②学生証の写し ③授業の時間割表	●①または②のいずれかをご提出ください。 ●③は必ずご提出ください。

※個人事業主などの方が「事業を営んでいることを証明する書類（直近の確定申告書の写し等）」

下表の中から、優先順位の上から順にご確認いただき、優先順位が最も高い提出可能なものを１種類お選びいただき、写しをご提出ください。

優先順位	事業を営んでいることを証明する書類
1	●直近の確定申告書の写し　●税務署へ提出した開業届出書
2	●営業許可証などの事業の許可証
3	●営業に伴う契約書、納品書、請求書、領収書　など ※契約先、取引先の機密情報はマスキング（黒で塗りつぶすこと）可
4	●事業の名称・所在地・内容などが分かるパンフレットやホームページ　など

④◆予防接種等の記録

母子健康手帳をご確認いただき、児童一人につき一部ご提出ください。

⑤◆令和９年度保育施設入所申し込み　提出書類チェック表

●本シートは、提出書類に不備が生じないよう確認するシートです。

●調整指数に関する書類などが不足している場合、利用調整基準表の調整指数は適用されません。そのため必ず本シートにて必要書類を確認し、申込書などの書類と併せて児童１人につき１部、本シートをご提出ください。

⑥◆個人番号提供書

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「番号法」といいます。）の施行に伴い、保育園の利用を希望する方は、申し込み手続きに必要な書類の一つである「◆個人番号提供書」に個人番号（マイナンバー）の記載が必要になります。

「◆個人番号提供書」を提出する際は、マイナンバーを記載していただくとともに、番号法に基づく「個人番号（マイナンバー）確認」と「本人確認」が必要となります。

申し込みの際は、以下の書類を窓口で提示してください。

「個人番号（マイナンバー）確認」書類は同居世帯員全員分、「本人確認」書類は代表して申し込みされる方のみ必要です。

「個人番号（マイナンバー）確認」書類	個人番号カード、個人番号通知カード、個人番号が記載された住民票の写し
「本人確認」書類	【顔写真付証明書】（以下のうち１種類必要です。） 個人番号カード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書 【顔写真なし証明書】（以下のうち２種類必要です。） 健康保険被保険者証（※）、後期高齢者医療被保険者証、介護保険被保険者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書　など

⑦◆保育施設の利用に関する確認票（同意書）

●兄弟姉妹で同時に申し込みする場合は、一番下のお子さんのお名前をご記入の上、ご提出ください。

●保育園を利用する上でご注意いただきたい点など、重要なことが記載されています。入所の申し込みをされる際には必ずお読みいただき、内容を十分理解した上でお手続きください。

⑧◆育児休業延長の許容に関する申出書

令和９年度の申し込みをするに当たり、希望する保育園等に入園できない場合は、育児休業の延長も許容できる方のみご提出ください。なお、申出書の記載事項を必ずお読みいただき、内容を十分理解した上でご提出ください。

⑨賃貸借契約書または売買契約書の写し、◆転入に関する誓約書、令和８年度課税（非課税）証明書【父・母】

●入所月の前月末までに伊奈町に転入予定の方のみご提出ください。
●入所月の前月末までに伊奈町に住民登録をすることが必要となり、住民登録ができない場合は内定取り消しとなります。
●課税（非課税）証明について、転入時期によって翌年度分が必要になる場合があります。

⑩◆保育室等在園証明書

●令和９年４月入所の場合、令和８年１１月１日現在、認可外保育施設や事業所内保育施設などに入所している場合または転入予定の方で町外の認可保育所または認可外保育施設等に入所している場合のみ提出してください。
●５月入所以降の場合、申込時点で入所している場合のみ提出してください。

⑪同世帯員の障害者手帳の写し

●入所申し込みをするお子さんと同一世帯に障がい児（者）がいる場合のみご提出ください。
●特定の保育料の階層に該当する場合、保育料の軽減が受けられる場合があります。

⑫生活保護受給者証の写し、⑬離婚調停中等であることがわかる書類

該当の方のみご提出ください。

４　申込書類の提出期間・提出場所について

提出された申込書類は、町で内容を確認させていただきます。後日、必要に応じて状況をお尋ねしたり、追加書類の提出をお願いしたりすることがあります。

①　提出期間

利用希望月	窓口受付の提出期間 （申し込み後の変更も含まれます。）	結果のお知らせ時期
令和９年４月	申込書配布、予約受付開始　令和８年１０月１日（木）～ 1次（予約制）　令和8年11月6日（金）、7日（土）、9日（月）、10日（火） 2次（予約不要）令和９年　2月1日（月）～2月１０日（水）	１次　２月上旬頃 ２次　３月上旬頃
令和９年５月	令和９年　４月１日（木）　～　４月９日（金）	４月１２日（月）～１６日（金）
令和９年６月	令和９年　５月３日（月）　～　５月１０日（月）	５月１１日（火）～１８日（火）
令和９年７月	令和９年　６月１日（火）　～　６月１０日（木）	６月１１日（金）～１８日（金）
令和９年８月	令和９年　７月１日（木）　～　７月９日（金）	７月１２日（月）～１９日（月）
令和９年９月	令和９年　８月２日（月）　～　８月　１０日（火）	８月１１日（水）～１８日（水）
令和９年１０月	令和９年　９月１日（水）　～　９月１０日（金）	９月１３日（月）～２０日（月）
令和９年１１月	令和９年１０月１日（金）～　１０月８日（金）	１０月１１日（月）～１８日（月）
令和９年１２月	令和９年１１月１日（月）～　１１月１０日（水）	１１月１１日（木）～１８日（木）
令和１０年１月	令和９年１２月１日（水）～　１２月１０日（金）	
令和１０年２月	令和１０年　１月４日（火）　～　１月　１０日（月）	
令和１０年３月	令和１０年　２月１日（火）　～　２月１０日（木）	

◎１月～３月については原則利用調整を行いません。◎土・日・祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日）を除きます。

②提出場所、受付時間

利用希望月	提出場所	受付時間
令和９年４月　１次	伊奈町役場　北庁舎３階　第一会議室	午前９時～１２時、午後１時～４時
令和９年４月　２次	伊奈町役場　北庁舎１階　子育て支援課	午前９時～１１時３０分
令和９年５月以降	伊奈町役場　北庁舎１階　子育て支援課	午前８時３０分～午後５時

◎郵送での提出は受け付けておりません。

◎４月入所１次および２次申し込みのみ、書類提出時にお子さんの面接を行いますので必ずお子さん同伴でご来庁ください。

③４月入所申込受付の予約について

●４月入所申込受付は事前予約が必要となりますのでご注意ください。

●原則お電話での予約は受け付けておりません。

●予約に関する注意点等がウェブ上で表示されますので必ずお読みいただき内容を十分理解した上でお手続きください。

詳細はこちらをご確認ください。

３　伊奈町の保育園と保育事業にはどのようなものがありますか？

１　伊奈町保育園の一覧です

①保育園一覧

		保育園名	所在地	電話	定員	対象月齢
町立認可保育所	①	北保育所	内宿台五丁目２１４番地３	(728)3258	120	満６か月以上
	②	南保育所	大字小室３１１４番地	(722)1855	60	満８か月以上
私立認可保育所	③	カオルキッズランド伊奈園	大字小針新宿５２３番地１	(729)2888	60	生後５７日以上
	④	みちのこ保育園	大字小室９５４４番地１	(723)3001	90	生後５７日以上
	⑤	ピノ保育園	大字小室１０２７番地２	(720)4152	90	生後５７日以上
	⑥	伊奈ゆたか保育園	内宿台四丁目２２番地２	(729)2977	90	生後５７日以上
	⑦	きむら伊奈保育園	大字小室６９６５番地１	(723)3300	110	生後５７日以上
	⑧	つくしんぼ保育園	大字大針６１９番地４	(721)6273	40	生後５７日以上
私立認定こども園	⑨	しろがね小室幼稚園	大字小室３２３０番地	(721)2108	60	満６か月以上
地域型保育事業	⑩	おれんじ保育園	中央五丁目５１番地セントラルマンション１階	(723)7887	19	生後５７日以上
	⑪	おれんじ北保育園	内宿台六丁目３０番地	(728)9944	19	生後５７日以上
	⑫	ドレミナーサリー	学園二丁目１４９番地	(607)5415	19	生後５７日以上

◎対象月齢は、入所月の１日時点で達していることが必要となります。

◎各保育園の開所時間、延長保育、休園日等については施設によって異なりますので、別冊情報ガイドでご確認ください。

２　その他の保育事業について

①　延長保育事業

実施施設		実施時間	参考料金（※）
①	北保育所	●月曜日～金曜日 ●７時～７時３０分 ●１８時３０分～１９時	●１回（３０分）１００円 ●月額１，０００円、朝・夕両方月額２，０００円 ●補食なし
②	南保育所	●月曜日～金曜日 ●７時～７時３０分 ●１８時３０分～１９時	●１回（３０分）１００円 ●月額１，０００円、朝・夕両方月額２，０００円 ●補食なし
③	カオルキッズランド伊奈園	●７時～７時３０分 ●１８時３０分～１９時	●月額３，０００円（３０分）から ●補食あり
④	みちのこ保育園	●７時～７時３０分 ●１８時３０分～２０時	●月額３，０００円（３０分）から ●補食あり
⑤	ピノ保育園	●７時～７時３０分 ●１８時３０分～２０時	●月額３，０００円（３０分）から ●補食あり
⑥	伊奈ゆたか保育園	●７時～７時３０分 ●１８時３０分～２０時	●月額３，０００円（３０分）から ●補食あり
⑦	きむら伊奈保育園	●７時～７時３０分 ●１８時３０分～２０時	●月額３，０００円（３０分）から ●補食あり
⑧	つくしんぼ保育園	●７時～７時３０分 ●１８時３０分～１９時	●月額３，０００円（３０分）から ●７時～７時３０分は徴収なし
⑨	おれんじ保育園	１８時３０分～２０時	●１回３０分ごと４００円 ●補食あり
⑩	おれんじ北保育園	１８時３０分～２０時	●１回３０分ごと４００円 ●補食あり
⑪	ドレミナーサリー	●７時～７時３０分 ●１８時３０分～２０時	●１回３０分ごと４００円 ●補食あり

※延長保育料金等については、別冊ガイドにてご確認ください。

②一時保育事業

実施施設		概要
①	北保育所	主に保育園に在籍していない児童で、一時的に家庭での保育が困難な時に児童を一時的に預かる事業です。 ※利用希望がある場合は、各保育園へ直接お手続きください。 詳細はこちらをご確認ください。
②	カオルキッズランド伊奈園	
③	みちのこ保育園	
④	ピノ保育園（休止中）	
⑤	きむら伊奈保育園	

③病後児保育事業

実施施設	概要
カオルキッズランド伊奈園	病気回復期のお子さんを医師の診断書により、専用の保育室で保育します。利用を希望する場合は、町への事前登録が必要です。 詳細はこちらをご確認ください。

④乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）

実施施設	概要
伊奈町子育て支援センター （町立北保育所内）	保育所等に通っていない０歳６カ月～満３歳未満の児童が対象で、月一定時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位等で柔軟に利用できる新たな通園制度です。 詳細はこちらをご確認ください。

４　保育園に入れるかどうかはどうやって決まりますか？

１　利用調整は次の手順で行います

申込締切日までに提出された申込書や保育の必要性を証明する書類を基に、以下の手順で利用調整を行います。

「令和９年度保育施設等入所の利用調整に関する基準」（次ページ）に基づき、「基準指数」を付けます。
産前産後の休業および育児休業の取得やひとり親世帯など各世帯により「調整指数」を加算します。

「利用調整指数＝基準指数（父）＋基準指数（母）＋調整指数」

↓

基準指数と調整指数の合計が高い順番に並べられます。同一指数の場合は「実施指数が同点の場合の優先順位」に基づき順位が決定されます。

例：１位（指数）基準指数４０点　調整指数２点　合計４２点　（優先順位）養育児童２人
　　２位（指数）基準指数４０点　調整指数２点　合計４２点　（優先順位）養育児童１人
　　３位（指数）基準指数３９点　調整指数３点　合計４２点　（優先順位）養育児童３人
３位の優先順位は他より高いですが、基準指数が低いので順位が下になります。

↓

順位が高い方から、希望園に空きがあるかどうかを希望順位に沿って確認し、空きがあれば内定となります。保育園の希望順位に関わらず、指数の合計の順位が高いお子さんから利用が内定します。

例：Ａさん（４０点の第６希望）とＢさん（３９点の第１希望）→Ａさんが内定

↓

希望園に空きがない場合または上位の方で希望園が埋まってしまう場合は、内定せず、保留となります。
その後、次の順位の方の希望園について空きがあるかどうかを確認していきます。

↓

申し込みしているすべての方の確認を終えるか、すべての保育園の空きがなくなった時点で利用調整を終了します。

２ 利用調整基準表で、保育の必要性を指数化します

令和９年度伊奈町保育施設等入所の利用調整に関する基準

基準指数

番号	保育に当たる保護者の状況				指数		実施期間
	類型	細目			父	母	
1	就労	外勤又は自営	月20日以上（週５日以上）	１日７時間（週35時間）以上の就労を常態	20	20	就労をする期間
				１日６時間（週30時間）以上の就労を常態	18	18	
				１日４時間（週20時間）以上の就労を常態	16	16	
			月16日以上（週４日以上）	１日７時間（週28時間）以上の就労を常態	18	18	
				１日６時間（週24時間）以上の就労を常態	16	16	
				１日４時間（週16時間）以上の就労を常態	14	14	
			その他	上記以外で月64時間以上を常態として就労している場合	13	13	
		内職		月収５万円以上の就労を常態	12	12	
				月収５万円未満の就労を常態	10	10	
2	求職活動	内定	月20日以上	１日７時間（週35時間）以上の就労を常態	10	10	
				１日６時間（週30時間）以上の就労を常態	9	9	
				１日４時間（週20時間）以上の就労を常態	8	8	
			月16日以上	１日７時間（週28時間）以上の就労を常態	9	9	
				１日６時間（週24時間）以上の就労を常態	8	8	
				１日４時間（週16時間）以上の就労を常態	7	7	
			その他	上記以外で月64時間以上の就労を常態	5	5	
		未定		求職中（就労誓約書）	1	1	３か月以内
3	不存在			死亡、離婚、（調停中、裁判中、住民票が別）、行方不明、拘禁、未婚	20	20	必要な期間
4	妊娠・出産			入所期間終了後も入所希望する場合は、再度申請が必要		20	予定日の前後２か月
5	就学			すでに日中、就学・技能習得のために外出を常態	番号１を準用		通学等が終了する月の末日まで
				日中、就学・技能習得が内定	番号２を準用		
6	病気	長期入院		入院中・入院予定者（１か月以上）	20	20	入院・治療を要しなくなる月まで
		自宅療養	精神性	精神障害者保健福祉手帳１級～２級	20	20	
				上記以外の程度	16	16	
			一般療養	常時臥床	16	16	
				医師が１か月以上の安静を要すると診断した場合	12	12	
				医師が１か月以上の通院加療を要すると診断した場合	20	20	
	障がい			身体障害者手帳１級～２級、療育手帳 A～B	20	20	左記の基準に該当しなくなる月まで
				身体障害者手帳３級	18	18	
				身体障害者手帳４級以下、療育手帳 C	12	12	
7	看護介護	居宅外		週５日以上日中週30時間以上（重度心身障がい者（児）等）の介護を常態	20	20	必要な期間
				週５日以上日中週20時間以上の介護を常態	16	16	
				週４日以上日中週16時間以上の介護を常態	14	14	
		居宅内		全介護を必要とする場合（重度心身障がい者、要介護認定３～５程度）	20	20	
				一部介護を必要とする場合（要介護認定１～２程度）	15	15	
8	災害・復旧			震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合	20	20	必要な期間
9	虐待・DV			児童虐待防止法第２条また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	必要な期間
基準指数小計【A】（父＋母の合計値）　※2 人合わせて最高４０点							

【基準指数に関する注意事項】

①就労時間は就業規則に基づく勤務時間（休憩時間を除く）とし、残業・通勤時間は含まれません。

②保護者が保育に当たれない要件が１人につき、２つ以上ある場合は、主たる要件の指数を適用します。ただし、出産要件とそれ以外の要件が重複した場合は、出産要件が適用されます。

③就労時間が少ない場合や実績が確認できない場合は番号２を準用します。

④番号６は具体的に病名・症状・回復見込み、日中のお子さんの保育が必要であることが確認できる場合に限ります。

⑤番号７は原則として同居親族の介護・看護の場合です。

⑥産後休暇や育児休業から復職予定の場合は、雇用契約上の就労日数および就労時間により判断します。

【注意！】

基準指数・調整指数・実施指数が同点の場合の優先順位は、利用希望月の申込締切日を基準日として決定します。利用希望月までに状況が変わり、指数等が変更する場合は内定取り消しまたは退園となることがあります。ご家庭の状況に変更があった場合は必ず申し出てください。

調整指数

番号	条件		指数	備考
1	保護者の就労状況	生計中心者の失業（解雇・倒産）により就労の必要性が高い	3	
2		保護者が産前産後の休業または育児休業を取得している	2	
3		町内の保育施設に保育士等（保育士、幼稚園教諭、保育教諭、看護師、准看護師の有資格者）として勤務している	5	
4		町外の保育施設（保育所、小規模、認こ、認可外、事業所内託児所）に保育士等（保育士、幼稚園教諭、看護師、准看護師の有資格者）として勤務している	4	
5	家庭状況	生活保護世帯または中国残留邦人支援給付受給世帯	8	
6		父母の一人が不存在（死亡、離婚、未婚）	15	6～8のうちいずれか一つ
7		父母の両方が不存在（死亡など）	16	
8		離婚協議中、離婚調停中、裁判中（状況がわかる書類が必要）	14	
9		父母の一人が単身赴任、または3か月以上入院等により不在	3	
10		申込日現在、小学校就学前の児童が3人以上いる	2	
11	障がい	保護者が身体障害者手帳1～2級、療育手帳 A～B、精神障害者保健福祉手帳1～2級を所持	3	11～14 のうちいずれか一つ
12		保護者が身体障害者手帳3級、精神障害者保健福祉手帳3級を所持	2	
13		保護者が難病を患っている（基準指数6「病気」項目該当者のみ加点）	1	
14		保護者以外で同一世帯に身体障害者手帳1～3級、療育手帳 A～B、精神障害者保健福祉手帳1～2級を所持	1	
15	児童状況	すでに兄弟姉妹が保育施設に入所中（在籍児が卒園する場合は除く）	4	
16		兄弟姉妹で同時に新規申し込みをする場合	2	
17		地域型保育施設等を入所期間満了で卒園する場合	30	
18		町外の認可保育施設に入所しており、町内の認可保育施設への転園を希望（転入予定者含む）	8	
19		認可外保育施設（家庭保育室、ベビーホテル等）に有料で預託している	4	
20		職場内託児所に有料で預託している	3	
21		一時預かり利用中（直近1か月の利用が 10 回以上）	1	
22		兄弟姉妹が別施設に入所中のため、同一施設に転園を希望	8	
23		要支援家庭等（児童福祉等の観点から特に調整が必要とされた場合）	20	
24	家庭状況	申込児以外のお子さんを保育所・幼稚園等に預けていない世帯	－1	
25		転入予定者のうち、居住予定地が確認できない場合（契約書の写しがないなど）	－5	
26	同居世帯員	65 歳未満世帯員の就労証明書等書類が未提出の場合	－20	
27	保育料滞納	入所児童または卒園児童の保育料を滞納している場合	－25	
28	内定辞退	入所内定後、自己都合による辞退をした場合（一回につき・年度内のみ減算）	－10	
調整指数小計【B】				

合計指数【A＋B】	

【調整指数に関する注意事項】

①番号2は、産前産後の休業または育児休業を入所希望月の前日末日まで取得している場合のみ適用します。認可外保育施設に預けるなどにより、産前産後の休業または育児休業を終了（復職）した場合は、適用されません。

②番号 15 は、兄弟姉妹が入所した翌月から適用されます。

③番号 17 は、途中で転園や退所した場合は適用されません。

実施指数が同点の場合の優先順位

番号	状況
1	生活保護世帯
2	ひとり親世帯
3	すでに兄弟姉妹が保育園等へ入所しており、同一施設への入園が見込める場合（希望施設に兄弟姉妹が在園している施設を記入した場合のみ適用）
4	基準指数の高い世帯
5	養育している 18 歳未満の世帯員の人数が多い者
6	利用者負担額算定年度町民税所得割額（住宅ローン控除前）の低い世帯（同額の場合は収入の低い世帯が優先）

優先順位

番号	状況
1	町内在住者（入所希望月の前月末日までに転入予定の方を含む）
2	町外在住者（転入予定がない方）
3	育児休業延長の許容に関する申出書を提出された方

３　希望園はどのように選んだらいいですか？

保育園に確実に入れる選び方はありません。ただし、伊奈町の利用調整の方法に合った希望園の書き方はあります。それは次のとおりです。

①伊奈町内のすべての保育園のうち、通うことが可能な園を記載します。

理由：内定を受け、その園へ通うことを辞退した場合、今年度中の利用調整では調整指数から減点されます。

伊奈町では希望園を何園でも記載することが可能です。しかし、通うことが難しい園を希望することは、辞退した場合に上記の取り扱いとなるため、避けた方が望ましいといえます。

希望する園は、通うことが可能な園を記載しましょう。

②通いたい保育園を行きたい順に記載します。

理由：希望園の順番は内定のしやすさに関係ありません。

伊奈町では、第１希望にした園ごとに順位を決め、その後に第２希望にした園ごとに順位を決めるといった利用調整はしていません。

そのため、内定しやすそうな園を第１希望にしても、指数などの順位を逆転して先に内定することはありません。

反対に、下の順位の方に抜かされることもないため、自分がどの順で保育園を希望するのかだけを考えて申し込むとよいといえます。

保育園を選ぶときに、人気や入りやすさが気になるとの相談を受けますが、伊奈町では、申し込まれる方がそれらに左右されることなく希望園を選ぶことができる利用調整を行っています。

人気や入りやすさを考えるとうまく保育園が選べないことがあるため、希望園については他の方の動向を気にせず、**本当に通いたい園を希望する順番に記載してください。**

◎申し込みができない園（利用調整時点の年齢または月齢が、保育実施年齢または月齢に満たさない園など）を希望したときは、当該園の希望については自動的に取り下げとなります。

４　育児休業の延長を許容できる人の利用調整について

平成 31 年２月７日（最終改正：令和６年４月５日）付子ども家庭庁の通知を踏まえ、保育所の入所申込において、希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる方で**『◆育児休業延長の許容に関する申出書』**をご提出いただいた場合は、利用調整の順位を下げる（調整指数を減点）取り扱いをしています。

上記の取り扱いを希望する方は、以下の確認事項を必ずお読みください。

●**基準指数・調整指数は適用されず、０点になり、優先順位も最下位となります。**

●利用調整の結果、入所が内定する場合があります。辞退する場合は、調整指数が減点されます。

●入所内定後、自己都合により辞退をした場合、勤務先・ハローワークにおいて確認・審査が行われ、育児休業・給付の延長が認められない場合があります。

※育児休業制度およ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。

●育児休業・給付の延長手続きの際は、申込書類一式のコピーの提出を求められる場合がありますので**必ず提出前にコピー**をとってください。

※一度ご提出いただいた申請書類一式は、**お返しすることはできません**のでご注意ください。

●利用調整の結果、入所保留となった場合、保留通知書が発行されます。

ただし、転入予定の方は必ず利用希望月の前月末までに転入するとともに、転入後、伊奈町民として再申請する必要があります。（４月入所以外の申し込みのみ）この手続きが利用希望月の前月末までに行われない場合、保留通知書は発行できません。

●この取り扱いを希望し、入所申込をしたものの、申込提出期限までにこの取り扱いを希望しなくなった場合は、必ず申込提出期限内に申し出てください。期限を過ぎてからの申し出は、利用調整に入ってしまうため受け付けできません。

２章　育児休業中からの申し込みについて

１　現在、育児休業中です。保育園は申し込めますか？

育児休業中はご家庭でお子さんを保育できる状況であることから、申し込み対象になりません。**『◆就労証明書』**記載の復職予定月から申し込み対象になります。

ただし、入所できたときに育児休業を切り上げて利用開始月の翌月１５日までに復職が可能であることを『◆**就労証明書**』で確認できる場合は、復職予定月より前であっても申し込みすることができます。

そのため育児休業中に復職予定で申し込んだ方は、**利用開始月の翌月 15 日までに復職し、**復職後の『**◆就労証明書**』を**利用開始月の翌月 25 日までに伊奈町に提出**する必要があります。

例：令和９年４月入所➔令和９年５月１５日（土）までに復職、５月２５日（火）までに**『◆就労証明書』を伊奈町に提出**

２　入所後に復職する際に気をつけることはありますか？

「復職」とは、育児休業を取得した就労先に同じ就労条件で復帰することです。

※育児休業中の転職などは「復職」には該当しません。

事例①　**育児休業中から復帰する場合（就労日数・時間は同じ）**

		申込時	入園時
ア	○	A 社で育児休業取得中	A 社に復職
イ	○	A 社で育児休業取得中	A 社に復職後、B 社に転職
ウ	×	A 社で育児休業取得中	A 社に復職せず、B 社に入社

ア、イは育児休業を取得した A 社に同じ就労条件で復帰しているので「復職」に該当します。その場合の利用調整は**「就労」**です。

ウは A 社に復帰せずに、別の B 社に入社しているので、「復職」には該当せず、新しい仕事を始める「求職活動」に当たります。その場合の利用調整指数は**「求職活動」**になります。

そのため「復職」で申し込んだ方が、ウに該当する場合は、**内定取り消しの対象**になります。

事例②　**入所後に就労時間が変わる場合**

		申込時	入園時
エ	○	育児休業取得中	通常就労時間で復職
オ	○	育児休業取得中	契約時間は変わらず、時間短縮制度を使って復職
カ	×	育児休業取得中	契約時間を変更して復職

エ、オは同じ就労条件で復帰しているので「復職」に該当します。オの時間短縮制度を利用する場合は、就労条件に変更はなく、時間短縮制度を利用しているだけなので内定取り消しにはなりません。

カは就労条件が変更になっているので「復職」には該当せず、**原則内定取り消しの対象**となります。ただし、申込時と同等以上の就労日数・時間で就労する場合は、内定取り消しにはなりません。

事例③

復帰後の派遣先が未定の場合

派遣元Ａに雇用され、派遣先Ｂで就労している方が、育児休業を取得しているケース（就労日数・時間は復帰後も同条件で就労）

		申込時	入園時
キ	○	派遣元Ａで育児休業取得中	派遣元Ａに復職し、派遣先Ｂで就労
ク	○	派遣元Ａで育児休業取得中	派遣元Ａに復職し、派遣先Ｃで就労
ケ	×	派遣元Ａで育児休業取得中	派遣元 Ａ に復職せず、派遣元 Ｄ に雇用され、派遣先Ｂで就労

「復職」とは同じ就労先に復帰することです。派遣社員の方の場合は「派遣元」が就労先となります。キ、クは派遣元Ａに復職しているので、派遣先が復帰前と違う場合でも「復職」に該当します。

ケは派遣先は同じですが、派遣元Ａに復職せず、新しい派遣元Ｄに就労しているので「復職」には該当せず、**内定取り消しの対象**になります（事例①ウと同様）。

事例④

派遣先での就労条件が変わる場合

派遣元Ａに雇用され、派遣先Ｂで週５日、１日８時間就労していて、育児休業を取得しているケース

		申込時	入園時
コ	○	派遣元Ａで育児休業取得中	派遣元Ａに復職し、派遣先Ｂで週５日、１日８時間就労
サ	○	派遣元Ａで育児休業取得中	派遣元Ａに復職し、派遣先Ｂで週５日、１日９時間就労に変更
シ	×	派遣元Ａで育児休業取得中	派遣元Ａに復職し、派遣先Ｂで週３日、１日４時間就労に変更

「復職」とは同じ就労条件で復帰することなので、コは「復職」に該当します。サ、シは就労条件を変更していますが、サは復帰前と同等以上の就労時間のため「復職」に該当します。シは復帰前よりも就労日数・時間が少なくなっているので「復職」には該当せず、**内定取り消しの対象**になります。

３　復職予定の場合と復職済の場合の利用調整指数は、何か違いがありますか？

①　産後休暇・育児休業から復職予定の方

復帰後に時間短縮制度を利用する場合、利用しない場合または未定の場合、いずれの場合においても、原則として就労証明書に記載された契約上の通常就労日数・時間を基に利用調整指数を決定します。

②産後休暇・育児休業から復職済の方（就労中の方）

復職後の就労状況を基に利用調整指数を決定します。時間短縮制度を利用している方は、時間短縮制度取得期間中の就労日数・時間を基に利用調整指数を決定します。産後休暇・育児休業から復職した方は、復職後の就労日数・時間が記載された就労証明書を入所月の翌月 25 日までに伊奈町にご提出ください。

４　育児休業を延長するための証明書がほしい

①保育園を待機している方

保育園に入所できていない証明として「入所保留通知書」があります（以下「保留通知書」といいます。）。保留通知書は、申込書に記載された利用希望月に発行されます。それ以外の月は発行されませんので、申し込みが継続されていて利用希望月以降、ほかの月で保留通知書が必要な方は、申し出てください。発行には数日かかります。

②まだ保育園を申し込んでいない方

申し込みをしていない場合は保留通知書の発行はできません。

育児休業を取得されている方で、育児休業給付金の申請を延長するためには、お子さんが１歳になる月の保留通知書が必要となります。保留通知書が必要な方は**利用希望月の提出期限までに必ずお申し込みください。**

例：お子さんの誕生日が７月 28 日（７月の「保留通知書」が必要となる場合）
→６月 10 日（木）午後５時までに７月利用の申し込みが必要となります。

育児休業の延長を許容できる方については、利用調整の順位を下げる取り扱いがありますので、詳しくはP18「④育児休業の延長を許容できる人の利用調整について」をご覧ください。

なお、育児休業の延長に関する各種手続きについては、就労先またはハローワークなどに必ず事前にご確認ください。

◎就労先によっては、１ヵ月分のみでなく毎月保留通知書が必要となる場合があります。

③転入予定の方

転入予定の方は必ず利用希望月の前月末までに転入するとともに、転入後、伊奈町民として再申請する必要があります。この手続きが利用希望月の前月末までに行われない場合、保留通知書は発行できません。

５　保育園を待機中ですが、復職しました。手続きは必要ですか？

下表の書類をご提出ください。

申込時（復職前）の状況で利用調整を行い内定となった場合に、申込時と内定後の就労などの状況に差異があるときは内定取り消しの対象になります。

特に時短勤務で復職される場合は注意が必要です。

◆就労証明書（「復職日」の記載があり、発行日が復職日以降のもの）
◆保育室等在園証明書（復職後にお子さんの預け先がある場合）

◎「◆保育室等在園証明書」による指数の加算については、すべての書類を提出後、加算の対象となる日の属す

る提出期間に合わせて、該当する利用希望月の利用調整から反映されます。

◎お子さんの預け先が変更になった場合は必ず書類をご提出ください。申込時と内定後の預け先に差異があると

きは内定取り消しの対象になります。

６　保育園へ入所できなかったため育児休業を延長しました。延長後の復職予定月まで復職ができないのですが、申し込みを継続することはできますか？

育児休業延長後の復職予定月まで復職できない場合は「◆保育施設入所申込みの取下げ書」を利用希望月の提出期限までに提出し、申し込みを取り下げてください。再度利用を希望する場合は、育児休業延長後の復職予定月から改めて申し込みが必要です。

提出期限までに「◆保育施設入所申込みの取下げ書」の提出がなく、**内定後に復職できないことが確認された場合は、内定が取り消しとなるとともに、申し込みが自動的に取り下げとなります。**その際、町から通知はいたしませんのでご注意ください。

３章　転入・転出などを伴う申し込みについて

１　伊奈町に転入予定です。申し込みはどのようにすればよいですか？

１　伊奈町に転入予定で、伊奈町の保育園に申し込みをする場合

①申込先

４月入所申し込みは、伊奈町民と同様に直接伊奈町にお申し込みください。
５月入所申し込み以降は、お住まいの自治体経由でお申し込みください。
利用希望月の前月末までに転入することを条件に伊奈町民とみなし利用調整を行います。

②申込期限

伊奈町の各月の申込期限までに、ご提出ください。

③申込書類

P６～P９に記載の書類となります。
なお転入予定の方については通常の申込書類に加え、下表の書類の提出が必要になりますのでご注意ください。

転入の予定を確認できる書類（利用希望月の前月末までに転入することがわかるもの）

①◆転入に関する誓約書
②賃貸借契約書または売買契約書の写し

◎①の書類は、転入予定日、転入先住所、転入者全員分の氏名が明記されていることが必要です。
◎利用希望月の申込期限までに上記書類の提出がない場合（不備がある場合を含む。）は原則申し込みを受け付けすることはできませんのでご注意ください。

保育料などを算定するための書類

◎保育料の算定および利用調整基準表の実施指数が同点の場合の優先順位適用のため、下表の書類を保護者全員分ご提出ください。利用希望月により、証明書等の対象年度が異なりますのでご注意ください。
◎利用調整には、一律で令和８年度分を使用します。
◎外国語で記載された証明書などは、必ず和訳してご提出ください。

利用希望月 / 保護者の状況	令和９年４月～８月 利用希望	令和９年９月～令和１０年３月 利用希望
他市町村から転入予定の方	令和８年度「住民税課税（非課税）証明書」（令和８年１月１日現在の住居地の自治体で取得してください。）	令和８年度および令和９年度「住民税課税（非課税）証明書」（令和９年１月１日現在の住居地の自治体で取得してください。）

④転入届出後の手続き

転入後、伊奈町民としての再申請（以下「転入再申請」といいます。）を行っていただく必要があります。利用希望月の前月末までに転入の届出をした上で、**伊奈町役場北庁舎１階子育て支援課保育係**にお越しください。転入再申請の手続きを行っていただきます。

◎申込時と申込内容などに変更がある場合には、必ずお申し出ください。

◎**利用希望月の前月末までに転入再申請を行わなかった場合、以下の対応となります。（転入の届出を終わらせていても、転入再申請の手続きを行っていない場合は同様の対応となります。）。**

▶**内定した場合**・・・・・・・**内定辞退とみなします。**

▶**内定しなかった場合**・・・・**現年度中の利用調整は伊奈町民の利用調整の後に行います（※伊奈町に転入し、転入再申請の手続きを終えるまで。）。**

◎保留通知書などの利用調整結果に係る書類は転入再申請の手続き後に発行します。転入再申請の手続きを行わない場合は発行できません。

◎育児休業の延長を許容できる方の申し込みについては、Ｐ18④「育児休業の延長を許容できる人の利用調整について」を必ず事前にご参照ください。

◎転入前の自治体で保育園に通っており、伊奈町の保育園に内定した場合は、内定月の前月末までに転入前の自治体の保育園を退所する必要があります。内定月の前月末までに退所していない場合、内定辞退とみなします。

◎転入前の自治体で保育園に通っており、伊奈町の保育園に内定しなかった場合に、転入前の自治体の保育園に引き続き通うことを希望する場合は、別途お手続きが必要になります。転入再申請時に併せて必ずお手続きください。詳しくは次の②をご参照ください。

２　伊奈町に転入後も引き続き以前にお住まいの自治体の保育園に通う場合

伊奈町に転入後も、伊奈町民として以前にお住まいの自治体の保育園に通う場合、伊奈町において改めて教育・保育給付認定を受ける必要があります。以下のとおり必ず転入した月の月末までにお手続きをお願いします。

◎転出後の引き続きの在園の可否、在園できる期間および条件などは自治体により異なります。必ず事前にお住まいの自治体にご確認ください。

提出期限	必要書類
転入した月の月末まで	申込書類一式

２　伊奈町に転入予定はありません。申し込みはできますか？

伊奈町外にお住まいで、町内の保育施設に入所を希望する場合は、お住まいの自治体にお申し込みください。申し込みした書類は、手続きをした自治体から伊奈町へ送付されますので、伊奈町の締め切りに間に合うようにお申し込みください。

入所希望月	提出期限
令和９年４月	令和８年１１月２７日（金）
令和９年５月以降	P10 のとおり

３　伊奈町から転出予定です。申し込みはどのようにすればよいですか？

１　伊奈町から転出予定で転出先自治体の保育園に申し込みをする場合

①　申込先

申込日時点で住民票がどこにあるかで申込先が変わります。申込先は以下の通りです。

	申込先
転出先の申込期限までに転出届を提出している方	転出先自治体の保育担当課
転出先の申込期限までに転出届を提出していない方	伊奈町子育て支援課保育係

◎詳細については転出先自治体へお問い合わせください。

◎転出先自治体によっては、伊奈町を経由せず直接申し込むようご案内される場合がありますので、転出先自治体のご案内に従うようお願いします。

②申込期限

申込期限は自治体や申し込む利用希望月などによって異なります。
詳細については転出先自治体にお問い合わせください。

③申込書類

必要書類は自治体によって異なります。必ず事前に転出先自治体にお問い合わせください。

④転出後の手続き

伊奈町から転出後速やかに転出先自治体への転入の届出と転出先自治体の住民としての改めての申し込みが必要です。転出先自治体で手続きを行わないと内定が取り消しとなる場合があります。詳細については転出先自治体にお問い合わせください。

◎伊奈町の保育園に通っており、転出先自治体の保育園に通うことが決まった方は、速やかに「◆退所届」を通っている園または伊奈町役場にご提出ください。

◎伊奈町の保育園に通っており、転出先自治体の保育園に内定しなかった場合に、転出後も伊奈町の保育園に引き続き通うことを希望する場合は、必ず転出した日の前日の属する月の末日までに転出先自治体にその旨お申し込みください。

◎転出先自治体における利用調整結果に係る書類は、伊奈町における利用調整ではないため、伊奈町で発行することができません。保留通知書などをご希望の場合は、転出先自治体で発行可能が事前にご確認ください。

２　伊奈町から転出後も引き続き伊奈町の保育園に通うことを希望する方

転出した後も引き続き伊奈町の保育園に通う場合は、転出した日の前日の属する月の末日までに転出先自治体にその旨お申し込みください。また転出に伴い、伊奈町における教育・保育給付認定の有効期間が終了となるため、転出先自治体において改めて教育・保育給付認定を受ける必要があります。これらの手続きを行わない場合は退園になります。

◎「◆退所届」を提出時、引き続き伊奈町の保育園に通うことを申し出ていない場合は、お申し込みいただいても在園することができませんのでご注意ください。

４章　疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの申し込みについて

１　疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの申し込み

お子さんについて、疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなど気になることがある場合は、事前にご相談ください。お子さんの状況について、聞き取りをさせていただきます。

疾病・障害・発達の遅れなどの程度によっては、人員体制などの保育園の受け入れ体制が整わないなどの理由により、利用希望の園を変更していただく場合や、登園開始が利用希望月の初日からとは限らない場合があります。

なお、申し出がなく内定後の保育園での面接・健康診断で疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどが判明した場合は、内定した保育園によっては、上記の理由により受け入れができない場合がありますので申し込み前に必ずご相談ください。

２　日常的に医療的ケアが必要なお子さんの申し込み

日常的に医療的ケアが必要となるお子さんについては、医療的ケアの内容やお子さんの状況を確認させていただく必要があります。申し込み前に必ずご相談ください。

５章　待機している方へ

１　待機中に変更事項があったとき

１　申し込みの有効期限～支給認定証の有効期間に注意！～

申し込みの有効期限は、教育・保育給付認定の有効期間または利用希望月の属する年度の末日のうち、いずれか早い日までとなります。

教育・保育給付認定については「保育を必要とする事由」によって有効期間が異なりますのでご注意ください。教育・保育給付認定の有効期間が年度中に終了する方は、終了前に以下の書類をご提出ください。

●保育の必要性を証明する書類（◆就労証明書、診断書の写しなど）

２　申し込んだ年度に入れなかったけれど、次の年度も必要なときは

次年度の４月以降も引き続き利用を希望する場合は、次年度４月利用の提出期間中に改めて申し込みが必要です。

例：９月利用希望で申込書を提出した場合（９月～12 月までの期間は申し込みが有効）
　　→次年度以降は、次年度４月利用の提出期間中に改めての申し込みが必要です。

◎次年度４月利用希望の提出期間については、決定次第、伊奈町ホームページなどでご案内します。

３　保育が必要なくなったときは

下表の場合は速やかに「◆保育施設入所申込みの取下げ書」を提出し、申し込みを取り下げてください。

●自宅で保育ができるようになった場合
●退職してその後働く意思がなくなった場合
●認可外保育施設などに入所して、認可保育施設に入所する意思がなくなった場合
●伊奈町から転出する場合

４　ご家庭やお仕事などの状況が申込時と変わったときは

ご家庭やお仕事などの状況が変わったときは、必ず以下の書類をご提出ください。

申込時と保育園の内定または決定時の就労などの実態に差異があるときは、内定取り消しまたは退園となります。書類が間に合わない場合や、利用開始後に変更する予定の場合は必ずご連絡ください。

必要書類	必要な方
●保育の必要性を証明する書類	証明内容に変更のある方
●ご家族に関する書類	ご家族の状況に変更がある方
●お子さんに関する書類	お子さんの状況に変更がある方

①　保育の必要性を証明する書類

変更内容が下表の場合は表内の提出書類をご提出ください。

変更内容	提出期限	提出書類
退職して求職活動をはじめた	退職した月	◆就労誓約書
求職活動・就労内定で就職した	就職した月	◆就労証明書（証明年月日が就労開始日以後のもの） ※自営業者は事業を営んでいることを証明する書類も提出
別の会社に転職した	転職した月	◆就労証明書（証明年月日が就労開始日以後のもの） ※自営業者は事業を営んでいることを証明する書類も提出
産前産後休暇・育児休業から復職した	復職した月	◆就労証明書（証明年月日が復職日以後のもの）
就労条件を変更した （就労場所・日数・時間など）	変更した月	◆就労証明書（変更後のもの） ※自営業者は事業を営んでいることを証明する書類も提出
病気・障害になった	医師の診断を受けた月	●診断書の写し（病名、病状、回復見込み、日中にお子さんの保育が必要である旨について記載されたもの） ●障害者手帳の写し
次の子を妊娠した	分娩予定日の４か月前	●母子健康手帳の写し（表紙と分娩予定日の記載があるページ）
学校などに入学した	入学した月	●在学証明書 ●学生証の写し

②ご家族に関する書類

変更内容が下表の場合は表内の提出書類をご提出ください。

変更内容	提出期限	提出書類
離婚（調停・協議）して別居することになった	離婚（調停・協議）した月	次のいずれかひとつの写し ●戸籍全部事項証明書（受理証明書） ●児童扶養手当証書 ●事件係属証明書（調停期日通知書）
（結婚などで）同居することになった	結婚（同居）した月	（同居者の） ●保育の必要性を証明する書類 ●保育料を算定するための書類

※事件係属証明書（調停期日通知書）は直近のもので、調停中であることが確認できるものをご提出ください。提出後、離婚が成立した戸籍全部事項証明書（受理証明書）または児童扶養手当証書を速やかにご提出ください。

③お子さんに関する書類

変更内容が下表の場合は表内の提出書類をご提出ください。

変更内容	提出期限	提出書類
認可外保育施設の利用を開始した	利用開始月	◆保育室等在園証明書

●認可外保育施設の利用を辞めた場合はその旨、申し出てください。提出がないまま保育園が内定または決定した場合は、内定取り消しまたは退園となります。

●お子さんの預け先の変更に伴い、保護者の就労状況も変更した場合は、併せて変更書類をご提出ください。

5 希望園を追加したいとき、希望順位を変更したいときは

提出日の属する提出期間の間（毎月１日から 10 日までの期間）にご来庁いただき、書き換えてください。翌月の利用調整から反映されます。なお、お電話での変更はできませんのでご注意ください。

２　待機中に妊娠がわかったとき

下表の書類をご提出ください。提出がないまま保育園が内定または決定した場合は、内定取り消しまたは退園となります。

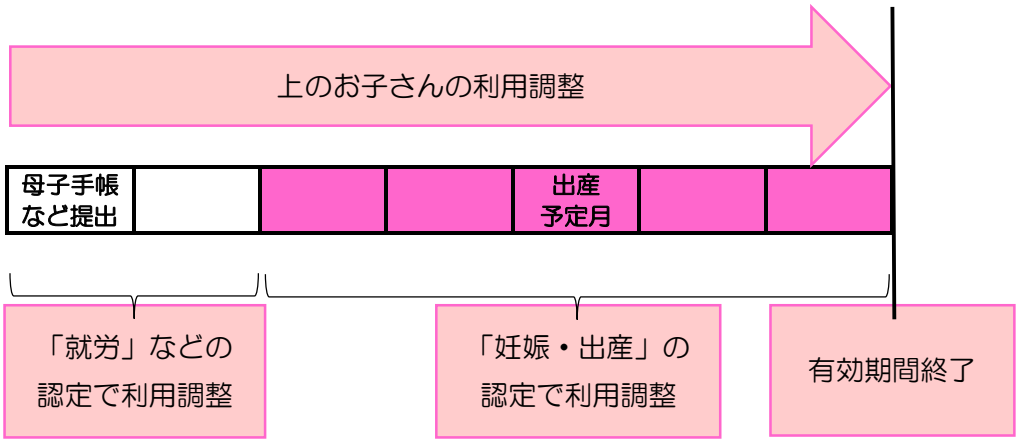
提出期限	提出書類
分娩予定日の４か月前まで	●母子健康手帳の写し（表紙・分娩予定日の記載ページ）

※４月利用希望で申し込みされる方は、妊娠が確認できましたら、早急にご提出ください。

※申し込みをする上での「保育の必要性の事由」が「就労」から「妊娠・出産」へ変更になります。妊娠・出産で利用する場合は、分娩予定日から起算して産前６週間の属する月の初日から、出産後８週間の属する月の末日までの期限付き入所となります。期限を迎えた時点で退所となります。期限の延長はありません。

申込済みの利用調整

「妊娠・出産」の有効期間は、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となります。有効期間の経過後、教育・保育給付認定および申し込みは有効期間終了となります。



6章　保育園に通うこととなった方へ

1　利用開始後に提出が必要な書類があります

申し込みの際に「保育の必要性を証明する書類」を提出していただいていますが、申込時と就労などの状況に差異がないことや、保育園の利用開始後においても保育が必要であることを確認させていただくため、以下のとおり入所後に書類の提出が必要となります。申込時と就労などの状況に差異がある場合や、期限までに書類の提出がなく、利用開始後においても保育が必要であることが確認できない場合は退園となります。

①　「復職予定」、「求職活動」で申し込みをした方

下表のとおり保護者（父母）の「◆就労証明書」をご提出ください。
その他詳細については、入所決定後の通知文書でご案内します。

対象者	提出期限	証明日
復職予定で申し込みをした方	利用開始月の翌月 25 日まで	復職日以降の日付
就労内定で申し込みをした方	取得出来次第早急に	就労日以降の日付
求職活動で申し込みをした方	利用開始月を含む３か月目の 25 日まで	就労日以降の日付

②「就労」で申し込みをした方

詳細は入所決定後の通知文書をご確認ください。

③「妊娠・出産」、「疾病・障害」、「学校等に在学・職業訓練」などで申し込みをした方

詳細は入所決定後の通知文書をご確認ください。

2　お子さんの送迎について

●送り迎えは保護者が決められた時間にお願いします。送り迎えの人や時間が変わる場合、お休みする場合は、必ず保育園に連絡してください。
※きょうだいが同じ園に在園している場合は、きょうだい一緒に同じ時刻に送迎していただきます。
●お車および自転車での送迎について在籍している園の指示に従ってください。

3　「慣らし保育」のお願い

入所直後は、生活リズムの変化や不安から体調を崩すことや、精神的に不安定（夜泣き・登園拒否など）になりがちです。
乳幼児突然死症候群（SIDS）などの事故は預け始めの時期が多く、特にきめ細やかな注意が必要です。
保育園では重大事故防止や、お子さんの負担を軽くするため「慣らし保育」をお願いしています。お子さんの状況により、初日は１時間程度から開始し、１週間から２週間までを目安に個々に対応いたします。お子さんが保育園で安心して過ごすためにご協力をお願いします。

▶転園児について

新入所児と同様に新しい園・新しい保育士に少しずつ慣れることが必要です。転園されるお子さんにつきましても「慣らし保育」をお願いしています。

４　別の保育園に移りたいときはどうすればいいですか？

兄弟姉妹で別々の園に決定した場合に限り、随時転園を希望することができます。それ以外の場合は、次年度の利用意向調査において、転園を希望することができます。ただし、転園を希望した場合でも受け入れ保育園の空き状況等により、ご希望に添えないことがあります。

なお、転園が内定した場合、元の園は退園になりますが「◆退所届」の提出は不要です。

転園の申し込みに当たり、以下の点にご注意ください。

●転園先に内定した場合は**元の園には戻れません。転園を辞退した場合や、内定が取り消しとなった場合は、現在在園している園も退園**になります。

●現在の園にお子さんが慣れてきたなどの理由で転園の意思がなくなった場合は、必ず申し出てください。

なお、取り下げとなるのは、提出日の属する提出期間の利用希望月からとなりますのでご注意ください。

●次の子の出産予定があり、転園の利用調整指数が「妊娠・出産」になる期間に、出産予定の届出がなく「就労」の指数で利用調整を行い内定した場合、申込時と内定時の状況に差異があるため、内定が取り消しとなります。その場合、現在在園している園も退園となります。

５　「妊娠・出産」認定期間中に入園した場合、いつまで在園できますか？

出産日から起算して８週間を経過する日が属する月の末日で退園となります。「◆退所届」をご提出ください。

６　年に一度、書類の提出が必要です

①　支給認定現況届、保育の必要性を証明する書類、意向確認書

法令の定めにより、保育園を利用されている方は年に一度「**支給認定現況届**」および「**保育の必要性を証明する書類**」、「**意向確認書**（※）」を提出する必要があります。これは引き続きお子さんの保育が必要な状況であることを町が確認させていただくためのものです。対象となる方には通われている園を通して通知を配布しますので、必ずご提出をお願いします。

提出期限までに書類の提出がなく保育の必要性が確認できない場合や、審査の結果、**保育が必要でないと判断された場合には、保育園は退園となります。**

※意向確認書とは、翌年度の保育園利用に関する書類です。そのため、保育園および認定こども園の５歳児クラス、小規模保育施設の２歳児クラスに通われている方には配布しません。

③　保育料などを算定するための書類

保育料などは、毎年９月に現年度の区市町村民税課税額に合わせて切り替えます。

切り替えに当たり、区市町村民税が伊奈町で課税されていない方は「課税（非課税）証明書」の提出をいただくことがあります。

７　町外に引っ越すことになりました

転出した日の属する月の末日まで在園可能です。翌月以降も引き続き伊奈町の保育園に通うことを希望する場合は転出した日の属する月の末日までに転出先自治体にお申し込みください。手続きを行わない場合は退園になります。

８　保育園を退園します

「◆退所届」をお子さんが通っている伊奈町または保育園にご提出ください。登園がなくても、「◆退所届」の提出がなければ保育料が発生します。

また月の途中の退園でも１か月分の保育料がかかります。

「◆退所届」を提出した後の撤回はできませんので、必ず退園の意思が固まってからご提出ください。

７章　保育料などについて

１　保育料、時間外・延長保育料はどのように払えばよいですか？

保育料などはすべての保育園で同様の算定方法となっていますが、下表のとおり支払先が異なります。

お子さんの預け先		保育料、時間外・延長保育料の支払先	
		保育料	時間外・延長保育料
町立	認可保育所	伊奈町	保育園
私立	認可保育所	伊奈町	保育園
	地域型保育事業	保育園	保育園
	認定こども園	保育園	保育園

◎月途中で退園した場合でも、保育料は月額かかります。

保育料などの納付は、口座振替をご利用ください

保育料などの納付は原則口座振替としていますので、内定後に送付する「口座振替依頼書」により口座振替の手続きをお願いします。

お手続き後、口座振替が可能となるまでお時間がかかる場合があります。手続きが完了するまでは、納付書でご納付いただきます。

保育料の滞納について

保育料は、保育園において保育を行うために必要となる財源です。保育料の支払いがない場合、保育に支障が生じるおそれがあります。

町では入所できなかったご家庭との公平性の観点からも、保育料を滞納しているご家庭への徴収強化に取り組んでいます。納付が困難な状況であればそのままにせず早めにご相談ください。

※滞納がある世帯は、利用調整において減算されます。

２　保育料などの算定方法について

保育料などは前年度または現年度の「区市町村民税」を基に、前期と後期に分けて半期ごとに算定しています。この前期から後期への保育料の切り替え時期は毎年９月になります。

なお３歳児クラスから５歳児クラスまでのお子さんおよび第３子以降のお子さんの保育料は無償化により０円となります。

①　保育料の算定方法

算定根拠	各世帯の区民税所得割の合計額により決定
算定期間	・（前期）令和９年４月から令和９年８月まで　→　令和８年度の区市町村民税 ・（後期）令和９年９月から令和１０年３月まで　→　令和９年度の区市町村民税
算定対象	父と母またはその児童を扶養している祖父母や同居の親族などの家計の主宰者
町民税 所得割額 算定方法	①区市町村民税所得割　＋　②配当控除額 ③住宅借入金等特別税額控除額 ④寄付金税額控除額 ⑤外国税額控除額 ⑥配当割額・株式等譲渡所得割額控除額 ◎この②～⑥のうち該当するものを加算

③　保育料を決定するために

令和８年度・令和９年度の区市町村民税の申告がない場合

算定対象となる世帯員のどなたかお一人でも税申告がない場合、区市町村民税を基に保育料を算定することができないため、最高額（階層）で保育料を決定します。所得がなかった方についても、被扶養者として税申告されている方を除き、所得がない旨の税申告の手続きが必要なります。

遅れて税申告をした場合、速やかに変更の手続きを行ってください。

③町民税所得割を保護者分で合算して、月額保育料一覧表に当てはめます

次に「区市町村民税所得割」を保護者分で合算して（祖父母などが同住所にいて、かつ「家計の主宰者」と判断される場合はその方の分も合算します。）、次のページの月額保育料一覧表のどの階層に該当するかを確認してください。

階層とお子さんの歳児クラスが交差する欄が、お子さんの月額保育料になります。

◎結婚、離婚などにより保育料算定内容が変更となった場合は、保育料を再算定します。その際は速やかに変更の手続きを行ってください。

◎区市町村民税が変更となった場合には、現年度内に限り保育料の再算定を行います。その際は、申告（変更）内容が分かる書類（「住民税課税（非課税）証明書」など）を町にご提出ください。現年度を過ぎた場合には再算定を行うことはできません。また再算定の結果、保育料が変更とならない場合もありますので、ご了承ください。

④保育料以外の費用

施設によっては、あらかじめその使途や額、徴収理由などをお示しした上で、遠足・制服などの料金を保育料に加えて徴収する場合があります。

令和9年度保育料（利用者負担額）基準額表　2号・3号認定

適用施設：公立・私立保育所、小規模保育施設、認定子ども園（保育所部分）

（第2階層以上の利用者負担額欄中、上段は第1子、下段は第2子の金額を示しています）

階層区分	定義	一般世帯 利用者負担額(月額) 3歳未満児 標準時間	3歳未満児 短時間	3歳以上児 標準時間	3歳以上児 短時間	多子世帯の保育料減免
第1	生活保護世帯	0	0	保育料無償化の対象 ※主食費及び副食費等の費用はかかりますので、各園にお問い合わせください。 ※短時間認定で、標準時間まで利用する場合は、所属している園と相談の上で、1回100円（月額上限500円）を園にお支払いください。		
第2	市民税非課税世帯	0 0	0 0			
第3	均等割のみの世帯	7,600 3,800	7,400 3,700			第3階層から第7階層世帯のうち、世帯の所得割額の合算額が57,700円未満の多子世帯については、第2子半額、第3子以降は無料となります。 なお、第何子かを決定する際に算定対象となる子どもの年齢に制限はありません。
第4	市民税所得割 10,000円未満	8,300 4,150	8,100 4,050			
第5	市民税所得割 25,000円未満	9,500 4,750	9,300 4,650			
第6	市民税所得割 40,000円未満	10,300 5,150	10,100 5,050			
第7	市民税所得割 48,600円未満	12,100 6,050	11,800 5,900			
第7	市民税所得割 57,700円未満	12,100 6,050	11,800 5,900			
第7	市民税所得割 60,000円未満	12,100 6,050	11,800 5,900			上記以外の階層に認定された世帯で、同一世帯から2人以上の就学前児童が保育所、幼稚園、認定こども園等に入所している場合、最年長の子どもを第1子、その下の子を第2子とカウントします。 第2子半額、第3子以降は無料となります。
第8	市民税所得割 77,101円未満	14,500 7,250	14,200 7,100			
第8	市民税所得割 90,000円未満	14,500 7,250	14,200 7,100			
第9	市民税所得割 100,000円未満	19,500 9,750	19,100 9,550			
第10	市民税所得割 120,000円未満	25,800 12,900	25,300 12,650			
第11	市民税所得割 133,000円未満	32,400 16,200	31,800 15,900			
第12	市民税所得割 169,000円未満	40,400 20,200	39,700 19,850			
第13	市民税所得割 202,000円未満	45,500 22,750	44,700 22,350			
第14	市民税所得割 235,000円未満	47,700 23,850	46,800 23,400			
第15	市民税所得割 268,000円未満	49,600 24,800	48,700 24,350			
第16	市民税所得割 301,000円未満	51,200 25,600	50,300 25,150			
第17	市民税所得割 397,000円未満	56,300 28,150	55,300 27,650			
第18	市民税所得割 397,000円以上	59,500 29,750	58,400 29,200			

階層区分	定義	ひとり親世帯、障がい児(者)世帯等 利用者負担額(月額) 3歳未満児 標準時間	3歳未満児 短時間	3歳以上児 標準時間	3歳以上児 短時間	多子世帯の保育料減免
第1		0	0	保育料無償化の対象 ※主食費及び副食費等の費用はかかりますので、各園にお問い合わせください。 ※短時間認定で、標準時間まで利用する場合は、所属している園と相談の上で、1回100円（月額上限500円）を園にお支払いください		
第2		0 0	0 0			
第3		3,300 0	3,200 0			第3階層から第8階層世帯のうち、世帯の所得割額の合算額が77,101円未満の世帯については、第2子以降は無料となります。 なお、第何子かを決定する際に算定対象となる子どもの年齢に制限はありません。
第4		3,650 0	3,550 0			
第5		4,250 0	4,150 0			
第6		4,650 0	4,550 0			
第7		5,550 0	5,400 0			
第7		6,050 0	5,900 0			
第7		6,050 0	5,900 0			
第8		7,250 0	7,100 0			

●負担額における年齢は、4月1日時点での児童の年齢により算定されます。

●年度途中で2歳児から満3歳児になった場合でも、その年度末までは3歳未満児として保育料を算定します。

●【適用外控除】　階層区分を決定する際の基礎となる課税額は、住宅借入金等特別税額控除（住宅ローン控除）、配当控除、外国税額控除、寄附金税額控除等の適用はありません。

●【算定方法】　令和9年4月分から8月分の保育料は令和8年度の住民税額で、9月分から3月分までは令和9年度の住民税額で算定します。

３　保育料の軽減について

①　保育料について

保育園を利用する３歳児クラスから５歳児クラスまでのすべてのお子さんの保育料が無償化されました。そのため３歳児クラス以降のお子さんの保育料については、０円と記載した保育料決定通知を送付いたします。
◎給食費・日用品・文房具などの購入に必要な費用、行事費などにかかる実費分は保護者の負担になります。

②多子世帯の負担軽減について

就学前兄弟等の多子軽減（国の制度）

国の保育料制度では、同一世帯で児童が２人以上同時に保育園または幼稚園、認定こども園等に在園している場合、保育園に在園しているお子さんの保育料が軽減されます。就学前のお子さんで上から２人目は半額、３人目以降は無償となります。

０歳児から２歳児クラスに在園しているお子さんの多子軽減（埼玉県多子世帯保育料軽減事

伊奈町が平成 27 年度から実施している多子世帯保育料軽減事業では、兄弟姉妹の年齢に上限なく（保育園や幼稚園等に在園していなくても）、第３子以降の０歳児から２歳児クラスに在園する児童であれば、申請することにより保育料が無償となります。この事業は埼玉県と伊奈町で保育料を負担するというもので、令和９年度についても実施する予定です。（※県の補助が実施された場合）なお、対象者には別途申請書を送付します。

（例）

区分	国の制度 カウント方法	県と町の事業 カウント方法
小学生以上	軽減カウント対象外	第１子
３～５歳児クラス	第１子	第２子
０～２歳児クラス	第２子（半額負担）	第３子（無償）
	第３子（無償）	第４子（無償）

③申し込みされるお子さんと同一世帯に障がい児（者）がいる場合

特定の保育料の階層に該当する場合、保育料の軽減が受けられる場合がありますので、その方の障害者手帳（身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳など）の写しをご提出ください。

４　保育料の減免

お子さんの属する世帯の居住する家屋等が災害等により著しく損害を受けた場合（全焼、全壊、半焼、半壊等）や保護者が病気などやむを得ない理由により退職し、収入が前年の２分の１未満（世帯全体）となり、生活が著しく困難となった場合、また、入所しているお子さんが傷病等のため入院、自宅療養を余儀なくされ１か月以上連続して通所できなかったときに保育料が減免となる場合があります。詳しくは子育て支援課にご相談ください。

５　保育料の滞納

保育料を滞納した場合は、保育施設にて納付面談を行うこととし、児童手当からの充当や地方税法の例により財産調査をし、給与の差押え等の滞納処分を行うことがあります。

なお、悪質とみなされる場合は、保育園を退園していただく場合があります。

8章　重要事項

1　重要事項

1　保育園入所申し込みに関する重要事項の確認

①　申し込み前に

「保育施設入所申し込みの手引き」を読み、内容を十分理解した上でお申し込みください。

②提出書類

入所申し込みに必要な書類は、提出期限までに必ずご提出ください。不足書類がある場合は利用調整の対象になりません。提出期限後に提出された書類は、次回以降の利用調整の対象となります。

③書類の記載内容の確認

提出された書類について、公簿に記載された情報の照会や、就労先などへの電話や訪問などによる調査を通じて確認することがあります。

④申し込み後の内容変更

入所申し込み後に家庭状況（就労、妊娠・出産、住所、連絡先、保育状況など）の変更があった場合、必要書類を提出していただきます。速やかにお手続きください。書類が間に合わない場合や利用開始後に変更する予定の場合も必ずご連絡ください。入所の意思がなくなったときは、「◆保育施設入所申込みの取下げ書」をご提出ください。

⑤入所内定・入所決定の取り消し

ア　提出された「**◆保育施設入所申込書（児童台帳）**」、「**◆施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書**」、「**保育の必要性を証明する書類**」に虚偽または事実と異なる記載が判明した場合は、内定取り消しまたは退園になります。

イ　提出された「**◆保育施設入所申込書（児童台帳）**」、「**◆施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書**」、「**保育の必要性を証明する書類**」の内容と入所内定または入所決定後の実態に差異がある場合は、内定取り消しまたは退園になります。

【「差異がある場合」の主な例】

項目	申込時の状況	内定または決定後の状況
保護者の状況	就労状況が週５日/１日８時間	就労状況が週３日/１日４時間
	復職予定	育児休業取得の会社に復職せずに退職または転職
母の状況	申込時に出産の予定があったが書面による申告がなかった	出産予定月の前後２か月の間に入所内定・決定
お子さんの状況	認可外保育施設で保育	内定前に認可外保育施設を退園

⑥保育園の希望方法

希望園は、空き状況に関係なくいくつでも記入できます。通える範囲でお選びいただき、入所したい順にご記入ください（入所を希望しない園は記入しないでください。）。申し込みができない園を希望したとき（利用開始日時点の年齢・月齢が保育実施年齢・月齢に満たない場合）は、該当園については自動的に取り下げとなります。兄弟姉妹で申し込みをする方は、特にご注意ください。

⑦育児休業からの復職を理由とする入所申し込み

ア　復職とは育児休業を取得した就労先に職場復帰することです。育児休業中または終了後に復職せず退職（転職含む）した場合や、入所した月の翌月１５日までに復職できない場合、復職が確認できない場合は、内定取り消しまたは退園になります。

イ　利用希望月に入所が内定せず育児休業を延長した方で、延長後の復職予定月より前に入所が内定しても復職ができない場合は、「◆保育施設入所申込みの取下げ書」を利用希望月の提出期限までに提出し、申し込みを取り下げてください。再度利用を希望する場合は、延長後の復職予定月から改めて申し込みが必要です。

⑧伊奈町に転入予定の方の入所申し込み

ア　利用希望月の前月末までに転入することがわかる書類（「◆転入に関する誓約書」および賃貸借契約書または売買契約書の写し、令和６年度課税（非課税）証明書【父・母】）の提出が必要です。

イ　転入ができなかった場合は、内定取り消しとなります。

⑨疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの入所申し込み

疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなど、気になることがあるお子さんについては、保育園の受け入れ体制が整わないなどの理由で、入所希望園の変更や、登園開始が利用希望月の初日からとは限らない場合があります。また、その申し出がなく内定後に判明した際は、一旦内定を取り消した上で、改めて入所先の保育園を調整するため、ご希望の入所時期にご案内できない場合があります。

⑩利用調整

ア　利用調整は、提出期限までに提出された書類を基に行います。提出期限後に提出された書類は、次回以降の利用調整の対象となります。

イ　就労条件（就労日数、就労時間）に変更があった場合は、「**◆就労証明書**」の提出が必要です。

ウ　利用調整は、「**◆就労証明書**」などに記載されている内容で行います。

エ　就労内定で申し込み後に就労を開始した場合は、就労開始後の「**◆就労証明書**」の提出が必要です。提出がない場合は、就労内定の基本指数で利用調整を行います。

オ　求職活動で申し込み後に就労先が決定または就労を開始した場合は、就労開始後の「**◆就労証明書**」の提出が必要です。提出がない場合は、求職活動の基本指数で利用調整を行います。

カ　伊奈町に転入予定で申し込みをし、利用希望月の前月末までに転入および転入再申請が行われなかった場合の利用調整については、伊奈町民の利用調整の後に行います。

キ　保育料の滞納がある場合、利用調整指数が大幅に減点となります。申し込み前に必ず納付を済ませてください。

ク　「**◆就労証明書**」の証明内容に対して、就労実績や収入実績に整合性がない場合は、利用調整指数が減点となります。

ケ　利用希望月に入所保留となった場合、申込有効期間内であれば翌月以降も利用調整を行います。

⑪支給認定証の交付

保育の必要性が認定された方には、支給認定証を発行します。支給認定証は、利用調整結果には関係なく、保育が必要と認められた方全員に交付します。なお、教育・保育給付認定の審査結果は、利用調整の結果と同時期にお知らせします。

⑫◆保育施設入所申込書（児童台帳）、◆施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書の有効期間

「**◆保育施設入所申込書（児童台帳）**」、「**◆施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書**」および添付書類の有効期間は、教育・保育給付認定の有効期間または利用希望月の属する年度の末日（１月～３月までを除く）までとなります。引き続き入所を希望される場合は、改めて申し込みが必要です。有効期間が終了しても町からは通知はいたしません。また転出した日の前日の属する月の末日をもって有効期間終了となります。

⑬入所内定の辞退

入所内定を辞退する場合、「保育施設入所辞退届」を内定月の前月末までに必ずご提出ください。内定を辞退した年度は、利用調整における調整指数が減点となります。また、申し込みを取り下げる場合は、「◆保育施設入所申込みの取下げ書」をあわせてご提出ください。

例：令和９年５月利用調整の内定を辞退した場合は、令和９年 12 月利用調整まで減点

※１月～３月は、原則利用調整を行いません。

⑭保育園への情報提供

保育園に内定した場合、提出された「**◆就労証明書**」などの書類について、入所が内定した保育園へ情報提供します。また、入所後においても就労状況や家庭状況などの変更があった場合は、随時情報提供します。

⑮利用開始後の書類提出

入所後、お子さんの保育が必要である状況を確認するため、「**◆就労証明書**」などを提出していただきます。なおその後も家庭状況（就労、妊娠・出産、住所、連絡先、保育状況など）に変更があった場合、必要書類を提出していただきます。速やかにお手続きください。

⑯その他

この申し込みに係る審査のため、住民基本台帳に記載された情報および給付認定に必要な課税情報の確認をすることに同意していただきます。

２　入所後の手続きなどに関する重要事項の確認

①　育児休業中の保育園の利用

ア　入所後に出産し育児休業を取得する場合、ご家庭でお子さんを保育できる状況となりますが、事前に母子健康手帳の写し（表紙・分娩予定日の記載ページ）、「**◆育休開始用就労証明書**」を提出することにより、在園することができます。

※母子健康手帳の写しは、産前６週間に属する月の初日よりまでに、「**◆育休開始用就労証明書**」は、出産後８週間に属する月の末日までにご提出ください。

イ　育児休業中はご家庭でお子さんの保育が可能なため、短時間利用（８：30～16：30 まで）となります。産前産後休暇中は、標準時間利用（７：30～18：30 まで）となります。

②引き続きの保育園の利用

年に一度、保護者の方のお仕事の状況などについて「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定現況届」等の書類を提出いただき、引き続きお子さんの保育が必要な状況であることを確認させていただきます。**提出期限を過ぎても提出がなく、保育の必要性が確認できない場合、保育園は退園になります。**

※書類の配布は、在園している保育園から行います。

③伊奈町外へ転出した後の保育園の利用

ア　伊奈町外に転出した場合、転出した日の前日の属する月の末日までに転出先自治体での手続きが必要です。

イ　転出後は、毎年転出先自治体と伊奈町で協議を行う必要があるため、申込書類一式の提出が必要となります。

④保育料の算定について

区市町村民税が伊奈町で課税されたいない方は、マイナンバーで課税額を照会するため、課税自治体で区市町村民税の申告をしてください。なお申告していなかったり、書類が提出されていない場合は、保育料は最高額で決定します。保育料は年度内であれば変更可能ですが、年度が変わった時点で変更することはできません。修正申告や更生の請求による変更も同様です。

⑤保育料の軽減について

収入が激減するなどの家庭状況の変化で生活に困窮している方は、申請により保育料が減額になることがあります。原則として申請のあった月の翌月から減額を適用します。

なお、年度をさかのぼって減額を行うことはできません。

⑥保育料の徴収について

ア　月途中の退園や月に一度も登園がなかった場合も、１か月分の保育料がかかります。

イ　保育料は、納期限までに納めてください。納付が確認できない場合は、自宅宛てに督促状・催告状をお送りするとともに必要に応じて保護者や就労先に電話催告をします。

ウ　督促・催告にもかかわらず保育料を納付しない場合は、児童手当から保育料を徴収します。児童手当は徴収後の残額のみ支払われます。

エ　児童手当から徴収できないときは、財産（給与・預貯金など）を差し押さえます。その際、財産調査を実施しますので、給与・再建の照会時に就労先・取引先などへ滞納の事実が伝わる可能性があります。

オ　滞納がある世帯は、利用調整において調整指数が減算されます。

⑦退園について

ご家庭でお子さんを保育できる状況となった場合は退園になります。

9章　記入例

1　保育施設入所申込書（児童台帳）

保育施設入所申込書（児童台帳）

受付印

提出日：令和●年●月●日

保育施設（保育所、地域型保育事業、認定こども園）の入所について、次のとおり申し込みます。

申込者（保護者）	現住所	伊奈町大字小室●●●●番地			
	※令和８年1月1日現在の住所				
	□同上	埼玉県●●市●●●一丁目●●番地			
	氏名	伊奈　太郎			
	自宅☎	048-●●●-●●●●	父携帯	●●●-●●●●-●●●●	母携帯 ●●●-●●●●-●●●●

入所を希望する児童	ふりがな	いな　さぶろう	平成・令和 ●●年●月●日生	希望する保育施設名	第１希望 ○保育所
	氏名	伊奈　三郎	性別 男・女		第２希望 △△保育園
	希望する保育時間	平日	8時30分～17時00分		第３希望 ××保育所
		土曜	8時30分～17時00分		第４希望 ●●●保育園
	利用を希望する期間	令和9年4月1日から	☑小学校就学前まで □　年　月末日まで		第５希望 □□保育園
	保育の実施を必要とする理由	両親の就労により、家庭で保育ができないため。			※希望する保育施設数に…りません。第６希望以降を希望する場… ⑥×××保育園 ⑦△△△保育園

入りやすそうだと思う順番ではなく、入所したい順番にご記入ください。入所希望施設を事前に見学することをお勧めします。

同居世帯員の状況（申込児童を除く）	ふりがな 氏名	申込児童との続柄	生年月日	職業・通学（園）先	障害者手帳等の有無（手帳のコピー添付）	兄弟同時新規申込み者は○を記入
	いな　たろう 伊奈　太郎	父	大・昭・(平)・令 ●●年　●月　●日	会社員（単身赴任中）	有・(無)	
	いな　はなこ 伊奈　花子	母	大・昭・(平)・令 ●●年　●月　●日	看護師	有・(無)	
	いな　いちろう 伊奈　一郎	兄	大・昭・(平)・令 ●●年　●月　●日	●●小学校●年生	有・(無)	
	いな　じろう 伊奈　次郎	兄	大・昭・(平)・令 ●●年　●月　●日		有・(無)	○
	いな　うめ 伊奈　ウメ	祖母	大・(昭)・平・令 ●●年　●月　●日	無職	有・(無)	
			大・昭・平・令 年　月　日		有・無	

申込日現在の状況を記入。

生活保護の受給	☑受けていない　□受けている（　年　月　日から受給開始）
ひとり親家庭	☑非該当　□該当（平成・令和　年　月から【死亡・離婚・未婚・失踪・拘禁・別居（協議中・調停中）】）
現在の保育状況	□認可保育所・小規模保育施設に入所中【施設名：　いつから：　年　月～】 □認可外保育施設に入所中　【施設名：　いつから：　年　月～】 □幼稚園入園中　□職場内託児所に委託　☑自宅で保育　□親族等に委託【続柄：　】　□同伴勤務
兄弟姉妹の同時申込みの場合	□１　同時に同じ保育施設への入所のみ希望。（同時に同じ施設に入れない場合は「待機」になります） □２　同時に入所できるのであれば別々の保育施設でも入所する。⇒２を選択した方は下記も記入。 □希望施設の順位を優先する。□下位の希望施設でも同じ施設になることを優先する。 ☑３　一人だけでも先に入所させたい。⇒入所できなかった児童の保育方法を下記に記入。 □①職場内託児所、認可外保育施設等に預ける【保育室名：　】 ☑②親族等に預ける【氏名：伊奈ウメ／続柄：祖母／場所：自宅(伊奈町大字小室●●●●番地)】 □③同伴勤務（自宅・自宅外）

中面もご記入ください

家庭状況調書

	父の状況										母の状況										
右記の当てはまるものに○を付け、該当する以下のすべての項目に記入してください。	○ 外勤	居宅外自営	居宅内自営	内職	就職内定	育児休業中	傷病・障がい	介護・看護	就学	求職中	外勤	居宅外自営	居宅内自営	内職	就職内定	○ 育児休業中	妊娠・出産	傷病・障がい	介護・看護	就学	求職中
	①を記入					①と②	④	⑤	⑥		①を記入					①と②	③	④	⑤	⑥	
申込日現在妊娠の有無											現在妊娠していますか？ □はい ☑いいえ はい⇒出産予定日： 年 月 日										
①外勤・自営・内職・就職内定 事業所名	(株)●●商事										●●●病院										
勤務地	大阪市●●●丁目●番地 ☑単身赴任										●●市●●●丁目●番地1 □単身赴任										
事業所電話番号	●●－●●●●－●●●●										●●●－●●●－●●●●										
仕事内容	食品会社営業										看護師										
入社・採用（予定）年月日	平成●●年●月●日										平成●●年●月●日										
勤務時間	9時00分 ～ 18時00分まで （1日 8 時間 00 分×週 5 日間）										9時00分 ～ 16時00分まで （1日 6 時間 00 分×週 5 日間）										
通勤時間	片道 時間 20 分										片道 時間 50 分										
②育児休業中	年 月 日～ 年 月 日まで										令和●●年●月●日～令和●●年●月●●日まで										
③妊娠・出産											出産予定日 年 月 日										
④傷病・障がい 診断名																					
手帳の有無	□有【手帳名： 級（度）】・□無										□有【手帳名： 級（度）】・□無										
状況	□入院（ 年 月から） □自宅療養 □通院・通所（月・週に 回）										□入院（ 年 月から） □自宅療養 □通院・通所（月・週に 回）										
⑤介護・看護 介護等を受ける人	氏名： （父との続柄）										氏名： （母との続柄）										
介護保険の利用	□有（介護度： ）・□無										□有（介護度： ）・□無										
障害者手帳等の有無	□有【手帳名： 級（度）】・□無										□有【手帳名： 級（度）】・□無										
状況	□施設入所（ 年 月から） □在宅										□施設入所（ 年 月から） □在宅										
⑥就学 学校名																					
就学期間	年 月 日～ 年 月 日まで										年 月 日～ 年 月 日まで										
受講時間・日数	時 分～ 時 分まで （1日 時間 分×週 日間）										時 分～ 時 分まで （1日 時間 分×週 日間）										

祖父母の状況		氏名	年齢	就労	住所	電話番号
父方	祖父		歳	有・無		
父方	祖母	伊奈 ウメ	●●	有・(無)	児童と同居	048－●●●－●●●●
母方	祖父	埼玉 五郎	●●	(有)・無	●●県●●市●丁目●	●●●-●●●-●●●●
母方	祖母	埼玉 さくら	●●	(有)・無	〃	〃

入園後の児童の送迎予定						
送り	氏名	伊奈 花子	続柄	母	交通手段	(車)・徒歩・自転車・バス・その他
迎え	氏名	伊奈 花子	続柄	母	交通手段	(車)・徒歩・自転車・バス・その他

2　施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書

記入例

施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書

（あて先）伊奈町長

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定を申請します。
また、町が施設型給付費・地域型保育給付費等の支給認定に必要な市町村民税の情報（同一世帯者を含む）及び世帯情報を閲覧すること、また、その情報に基づき決定した利用者負担額及び入所申込みに関する書類等について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

令和 ● 年 ● 月 ● 日

個人番号

保護者氏名　***伊奈 太郎***　記入不要（別紙に記入ください）

保護者氏名　***伊奈 花子***　記入不要（別紙に記入ください）

申請児童	氏　名	生年月日	性別	認定者番号 ※すでに認定済の場合
	（ふりがな）いな　さぶろう ***伊奈 三郎***	令和 ***8*** 年 ***5*** 月 ***8*** 日生	(男)・女	

保護者 住所・連絡先	現住所	〒 **362-●●●●　伊奈町大字小室●●●●番地**	
	令和８年1月1日現在の住所	□　同上 ***埼玉県●●市●●●一丁目●●番地***	
	連絡先	自宅　**048(●●●)●●●●**	携帯　**父●●●(●●●●)●●●●**

保育の希望の有無（※）	(有)	保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合（幼稚園等と併願の場合を含む）以下**①、②、③を記入**
	無	幼稚園等の利用を希望する場合（保育所等と併願の場合を除く） 以下**①と③のみ記入**
児童の手帳保持	有　・　(無)	□身体障害者手帳　□療育手帳　□精神障害者保健福祉手帳

※　「保育所等」とは、保育所、認定こども園（保育部分）、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。（以下同
「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園（教育部分）をいいます。

①世帯の状況

区分	氏　名	児童との続柄	申請時の年齢	性別	職業又は学校名等	備考	※多子軽減
児童以外の世帯員	（ふりがな）いな たろう ***伊奈 太郎***	***父***	●●	(男)　女	***会社員***		□対象
	（ふりがな）いな はなこ ***伊奈 花子***	***母***	●●	男・(女)	***看護師***		□対象
	（ふりがな）いな いちろう ***伊奈 一郎***	***兄***	●●	(男)　女	***●●小学校 ●年生***		□対象
	（ふりがな）いな じろう ***伊奈 次郎***	***兄***	●	(男)　女			□対象
	（ふりがな）いな うめ ***伊奈 ウメ***	***祖母***	●●	男・(女)	***無職***		□対象
	（ふりがな）			男・女			□対象
	（ふりがな）			男・女			□対象

家庭の状況
□ひとり親家庭
☑上記以外

生活保護適用の有無
☑適用なし
□適用あり
保護開始日 （　年　月　日）

※多子軽減対象施設に入園・入所している場合は、□にチェックをつけてください。

◎父または母が児童と同居していない場合、その状況について以下に記入してください。

同居していない者の氏名等 ※死亡の場合は記入不要	氏名　***伊奈 太郎***（続柄：☑父　□母））　住所 ***大阪市●●●丁目●番地***		
同居していない理由	□死別　□離婚　☑単身赴任　□調停中 □未婚　□その他（　　）	左記理由となった日	***平成●●***年●月●日

②保育の利用を必要とする理由等

※保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

	続柄	必要とする理由
保育の利用を必要とする理由	父	☑就労　□妊娠・出産　□疾病・障害　□介護等　□災害復旧　□求職活動　□就学　□虐待・ＤＶ □育児休業　□その他（　　） （具体的な状況（勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など）） ***㈱●●商事　月～金　9時～18時　月20日勤務***
	母	☑就労　□妊娠・出産　□疾病・障害　□介護等　□災害復旧　□求職活動　□就学　□虐待・ＤＶ □育児休業　□その他（　　） （具体的な状況（勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など）） ***●●●病院　月～金　9時～16時(月1～2回土曜勤務あり)　月22日勤務***

	必要とする曜日	１日のうちで必要とする時間	備　考※
保育の利用を必要とする時間等	☑平日（月～金）	（ ***8:30*** ～ ***17:00*** まで）	
	☑土曜日	（ ***8:30*** ～ ***17:00*** まで）	***月1～2回程度利用***

※備考欄には、上記の必要とする曜日、時間等において補足する事項がある場合に記入してください。

③利用を希望する期間、希望する施設（事業者）名

利用を希望する期間	***令和　9　年　4　月　1　日から　　令和　●●　年　●　月　●●　日まで***			
利用を希望する施設（事業者）名	施設（事業者）名・希望理由			事業所番号 ＊記入不要
	第１希望	***○保育所***	（希望理由） ***以前兄が在籍していたため***	
	第２希望	***△△保育園***	（希望理由） ***自宅から近いため***	
	第３希望	***××保育所***	（希望理由） ***自宅から近いため***	
	第４希望	***●●●保育園***	（希望理由） ***自宅から近いため***	
	第５希望	***□□保育園***	（希望理由） ***通勤途中にあるため***	
	第６希望	***×××保育園***	（希望理由） ***通勤途中にあるため***	
	第７希望	***△△△保育園***	（希望理由） ***保育方針に共感したため***	

以下は記入しないでください。

＊市町村記載欄

受付年月日	年　　月　　日

認定の可否	認定者番号	認定区分等
可　　年　月　日 認定		□１号　□２号　□３号 （□標　□短）
否　（理由）		

支給（入所）の可否	支給（利用）期間
可　〔□施設型　□地域型　□特例施設型　□特例地域型〕	自　　年　月　日
否　（理由）	至　　年　月　日

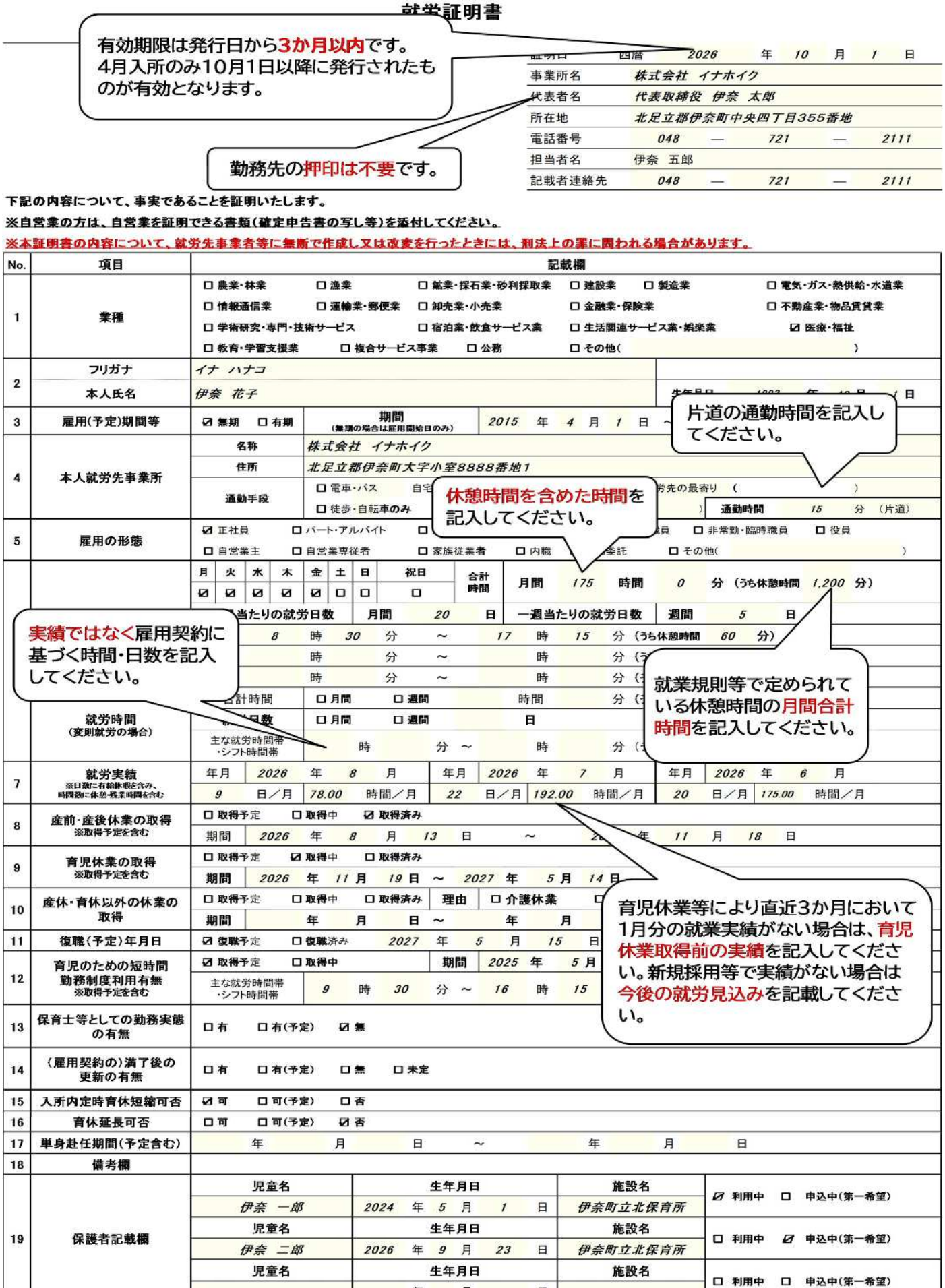
入所施設（事業者）名
□幼稚園　□保育所　□地域型（□小　□家　□居　□事） □認定こども園[（□連　□幼（□幼　□保）　□保（□保　□幼）　□地（□幼　□保）]
備　考

＊施設記載欄（施設（事業者）を経由して市町村に提出する場合）

受付年月日	年　　月　　日

施設（事業者）名	（事業所番号：　　）
担当者氏名　連絡先	（担当者）　　（連絡先）
入所契約（内定）の有無	□有　（□契約　・　□内定（　　年　月　日契約（内定））　□無
備　考	

3　就労証明書



就労証明書

有効期限は発行日から3か月以内です。
4月入所のみ10月1日以降に発行されたものが有効となります。

勤務先の押印は不要です。

証明日	西暦	2026	年 10 月 1 日		
事業所名	株式会社　イナホイク				
代表者名	代表取締役　伊奈　太郎				
所在地	北足立郡伊奈町中央四丁目355番地				
電話番号	048	—	721	—	2111
担当者名	伊奈　五郎				
記載者連絡先	048	—	721	—	2111

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※自営業の方は、自営業を証明できる書類（確定申告書の写し等）を添付してください。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☑ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ	イナ　ハナコ
	本人氏名	伊奈　花子　　生年月日　19XX 年 XX 月 XX 日
3	雇用(予定)期間等	☑ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　2015 年 4 月 1 日 ～
4	本人就労先事業所	名称：株式会社　イナホイク 住所：北足立郡伊奈町大字小室8888番地1 通勤手段：☐ 電車・バス　自宅～就労先の最寄り（　　）　☐ 徒歩・自転車のみ　（　　）　通勤時間　15 分（片道）
5	雇用の形態	☑ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 委託　☐ その他（　　）
		月 ☑　火 ☑　水 ☑　木 ☑　金 ☑　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐　合計時間　月間 175 時間 0 分（うち休憩時間 1,200 分） 一週当たりの就労日数　月間 20 日　一週当たりの就労日数　週間 5 日 8 時 30 分 ～ 17 時 15 分（うち休憩時間 60 分） 時 分 ～ 時 分（　　） 時 分 ～ 時 分（　　） 就労時間（変則就労の場合）　合計時間　☐ 月間　☐ 週間　時間　分（　　） 日数　☐ 月間　☐ 週間　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　時 分 ～ 時 分（　　）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月 2026 年 8 月　9 日／月　78.00 時間／月 年月 2026 年 7 月　22 日／月　192.00 時間／月 年月 2026 年 6 月　20 日／月　175.00 時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☑ 取得済み 期間　2026 年 8 月 13 日 ～ 20XX 年 11 月 18 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☑ 取得中　☐ 取得済み 期間　2026 年 11 月 19 日 ～ 2027 年 5 月 14 日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 期間　年 月 日 ～ 年 月
11	復職（予定）年月日	☑ 復職予定　☐ 復職済み　2027 年 5 月 15 日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☑ 取得予定　☐ 取得中　期間　2025 年 5 月 主な就労時間帯・シフト時間帯　9 時 30 分 ～ 16 時 15
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有(予定)　☑ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有(予定)　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☑ 可　☐ 可(予定)　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可(予定)　☑ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年 月 日 ～ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名：伊奈　一郎　生年月日：2024 年 5 月 1 日　施設名：伊奈町立北保育所　☑ 利用中　☐ 申込中(第一希望) 児童名：伊奈　二郎　生年月日：2026 年 9 月 23 日　施設名：伊奈町立北保育所　☐ 利用中　☑ 申込中(第一希望) 児童名：　生年月日：　年 月 日　施設名：　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

片道の通勤時間を記入してください。

休憩時間を含めた時間を記入してください。

実績ではなく雇用契約に基づく時間・日数を記入してください。

就業規則等で定められている休憩時間の月間合計時間を記入してください。

育児休業等により直近3か月において1月分の就業実績がない場合は、育児休業取得前の実績を記入してください。新規採用等で実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。

4　予防接種等の記録

予防接種等の記録

児童名：**伊奈　三郎**　　生年月日：**令和●** 年 ● 月 ● 日

母子手帳を参考にしながら、予防接種を受けた年月日を該当欄内にご記入ください。

ワクチン名		1回目	2回目	3回目	4回目	備考
ヒ　　ブ		㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●	R H ・・	開始年齢により必要な回数が異なります。
肺炎球菌		㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●	R H ・・	
ジフテリア・百日咳・破傷風・ポリオ	4種混合（ジフテリア・百日咳・破傷風・ポリオ）	㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●	R H ・・	どのワクチンを何回接種したかで内容が変わります。 （例） 4種混合4回 3種混合3回＋不活化ポリオ3回＋4種混合1回 3種混合4回＋生ポリオ2回 3種混合4回＋生ポリオ1回＋不活化ポリオ3回 3種混合4回＋不活化ポリオ4回
	3種混合（ジフテリア・百日咳・破傷風）	R H ・・	R H ・・	R H ・・	R H ・・	
	生ポリオ	R H ・・	R H ・・			
	不活化ポリオ	R H ・・	R H ・・	R H ・・	R H ・・	
B　C　G		㊞ H ●・●・●				
MR（麻しん・風しん）		R H ・・	R H ・・			2回目は小学校就学前に実施。
水痘（みずぼうそう）		R H ・・	R H ・・			
日本脳炎		R H ・・	R H ・・	R H ・・		4回目は9歳以降に実施。
B型肝炎		㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●		
ロ　　タ		㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●	㊞ H ●・●・●		ワクチンの種類により2回と3回のものがあります。
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）		R H ・・	R H ・・			
インフルエンザ						

○今までにかかったことがある病気○

以下に該当する病気がありましたら、感染年月をご記入ください。

病名	感染年月
突発性発疹	R H ．
百日咳	R H ．
咽頭結膜炎（プール熱）	R H ．
溶連菌感染症	R H ．
ウイルス性肝炎	R H ．
手足口病	R H ．
伝染性紅斑（りんご病）	R H ．
流行性嘔吐下痢症	R H ．

病名	感染年月
ウイルス性結膜炎	R H ．
伝染性膿痂疹（とびひ）	R H ．
ヘルパンギーナ	R H ．
麻しん	R H ．
風しん	R H ．
水痘（みずぼうそう）	R H ．
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	R H ．

そのほかにかかったことのある病気がありましたら、ご記入ください。

5　令和９年度保育施設入所申込　提出書類チェック表

令和9年度保育施設入所申込　提出書類チェック表

このチェック表も提出してください。

み提出が必要⑧～⑬

児童名:　伊奈 太郎

			備考	チェック欄	
全員提出が必要			入所希望児童1人につき1枚	✔	
	②	施設型給付費・地域型保育給付費等　支給認定申請書	入所希望児童1人につき1枚	✔	
	③	「保育を必要とする事由」を確認する書類 （下記書類のうちいずれか）	◎兄弟姉妹で2人以上同時申込の場合、それぞれに添付してください。ただし、原本一部作成し、ひとりは原本添付、他の兄弟姉妹は写しの添付でも可。 ◎児童クラブに入所予定の場合は「保育を必要とする事由」を確認する書類（就労証明書等）の写しをとり、あらかじめ用意。	父	母
		就労 （65歳未満の同居親族が就労している場合は、その方の就労証明書も必要）	◎就労証明書（様式あり） ◎自営業の場合は、就労証明書の提出のほかに、確定申告書の写し等を添付	✔	✔
		妊娠・出産	母子手帳（出産予定日、保護者名を記したページ）の写し		
		疾病・障がい	医師の診断書または障害者手帳の写し		
		介護・看護	介護（看護）されている人の診断書または介護保険証・障害者手帳の写し		
		就学	在学証明書（学生証の写し可）および授業の時間割表		
		求職活動	就労誓約書（様式あり）		
	④	予防接種等の記録	入所希望児童1人につき1枚	✔	
	⑤	令和9年度保育施設入所申込　提出書類チェック表	入所希望児童1人につき1枚	✔	
	⑥	個人番号提供書 下記(1)と(2)も併せてお持ちください。 (1)個人番号カードまたは通知カードまたは住民票（個人番号の記載あり）のうちいずれか1点 (2)運転免許証またはパスポートなど顔写真が貼付されたもののうちいずれか1点	入所希望児童1人につき1枚	✔	
	⑦	保育施設の利用に関する確認票（同意書）	申込児童が複数いる場合は、一番下の児童のみ提出	✔	
該当者のみ提出が必要（1世帯1部）	⑧	育児休業延長の許容に関する申出書	令和9年度の保育施設利用申込を行うに当たり、希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる方のみ提出		
	⑨	入所月の前月末までに伊奈町に転入予定の方 ・賃貸借契約書または売買契約書の写し ・転入に関する誓約書（様式あり） ・令和8又は9年度課税（非課税）証明書【父・母】	入所月の前月末までに伊奈町の住民登録をすることが必要です。		
	⑩	保育室等在園証明書（様式あり）	入所申込 事業所内 定の方で	施設や 、転入予 のみ提出	
	⑪	同世帯員の障害者手帳の写し	入所申込児童と同世帯に障がい児（者）がいる場合のみ提出		
	⑫	生活保護受給者証の写し	生活保護受給者のみ提出		
	⑬	離婚調停中等であることがわかる書類	離婚調停中等で保護者の一方が児童と別居している場合のみ提出		

該当があり、ご提出いただく場合のみ✔をつけてください。

6　個人番号提供書

個人番号提供書

（宛先）
伊奈町長

令和　●　年　●　月　●　日

保護者　　氏名　**伊奈　太郎**

住所　**伊奈町大字小室●●●●番地**

電話番号　☑父 □母　**●●●ー▲▲▲▲ー××××**

児童1人につき1枚提出してください。

入所申込児童氏名	**伊奈　三郎**	生年月日	**令和**　●年●月●日	備考
個人番号	●●●●－■■■■－◆◆◆◆	入所希望月	**令和9**年 **4** 月から入所希望	

入所申込み児童と同居している方全員についてご記入ください（世帯が別の場合であっても必ずご記入ください）。
単身赴任中の場合もご記入ください。
父母が別居している場合でも両者が婚姻関係にあるときは、必ず両者についてご記入ください。

児童との続柄		入所児童と同居する者			備考
父	氏名	**伊奈　太郎**	生年月日	**平成**　●年●月●日	□単身赴任
	個人番号	●●●●－■■■■－◆◆◆◆	職業又は学校名	**会社員**	
母	氏名	**伊奈　花子**	生年月日	**平成**　●年●月●日	☑単身赴任
	個人番号	●●●●－■■■■－◆◆◆◆	職業又は学校名	**会社員**	
兄	氏名	**伊奈　一郎**	生年月日	**平成**　●年●月●日	□単身赴任
	個人番号	●●●●－■■■■－◆◆◆◆	職業又は学校名	**●●小学校**	
兄	氏名	**伊奈　次郎**	生年月日	**令和**　●年●月●日	□単身赴任
	個人番号	●●●●－■■■■－◆◆◆◆	職業又は学校名	**●●保育園**	
祖母	氏名	**伊奈　ウメ**	生年月日	**昭和**　●年●月●日	□単身赴任
	個人番号	●●●●－■■■■－◆◆◆◆	職業又は学校名	**無職**	
	氏名		生年月日	年　月　日	□単身赴任
	個人番号	－－	職業又は学校名		
	氏名		生年月日	年　月　日	□単身赴任
	個人番号	－－	職業又は学校名		

マイナンバー制度の実施により、保育施設の入所申込み等において個人番号の記載が必要となりました。
【個人番号の利用目的】
子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給に関する事務

子育て支援課記入欄

番号確認	□個人番号カード　□通知カード　□住民票（個人番号記載あり）
本人確認	□運転免許証　□個人番号カード　□パスポート　□障害者手帳　□在留カード □健康保険被保険者証　□年金手帳　□児童扶養手当証書　□その他（　　）


ROSE TOWN INA
バラのまち
伊奈町