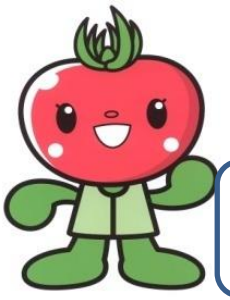
令和7年度

第3版
令和7年3月28日

北本市保育施設 利用案内



保育施設とは

児童福祉法に基づく児童福祉施設であり、保護者の就労や病気あるいは看病などで家庭で保育ができない児童を保護者に代わって保育するための施設です。
このため、集団生活に慣れさせるためといった理由だけでは利用できません。

目　次

P.1	保育施設一覧	P.11	重要事項の確認
P.3	認定申請と利用申請	P.12	就労証明書
P.4	利用までの流れ	P.13	利用者負担額
P.5	申請に必要な書類	P.16	認定に係る変更
P.6	申請における留意事項	P.17	利用における留意事項
P.8	申請書	P.18	その他の保育サービス

注１ 利用決定後の辞退について

① 申請時に施設の見学や電話連絡等により、保育内容の確認が十分にできていない場合、利用決定後に保育内容が希望条件に沿わないことが判明する場合があります。
② ①により辞退の場合は、利用希望施設の変更届出の提出により、次の利用調整からの対象となります。
③ このため、申請時には、可能な限り見学、電話、「保育施設利用情報(ホームページ公開)」等により、利用時における条件の詳細について、確認してください。
④ 特に、**0歳児クラスの利用時間**、**アレルギーでの条件**は、必ず確認してください。

注2 市外の保育施設の利用を希望する方

① 利用を希望する保育施設を管轄する市区町村に、提出書類や受付期間等をご確認の上、受付締切り日の1週間前までに、北本市へ申請してください。
② 市区町村によっては市外在住者を受け入れていないため、申請の可否を御確認ください。

注3 市外から利用を希望する方

居住地（住民票のある自治体）の窓口を通して申請してください。
なお、次のいずれかに該当の場合のみ受け付けます。②、③については、原則として3～5歳児クラスの方が対象です。

① 市外からの転入予定の場合(利用開始希望月の前月末日までに転入手続を済ませてください。)
② 保護者の勤務地が市内にある場合(内定者は申請できません。)
③ 市内に祖父母の家があり、里帰り出産をする場合等
祖父母の家の住所及び同居者を申し立てる書類等が必要です。

○申請書類等のホームページからの利用

申請書類や案内等を市ホームページで確認いただけます。
次のQRコードよりご覧ください。

北本市　保育課　保育担当
TEL　048-594-5538　　Mail　a03400@city.kitamoto.lg.jp

北本市内保育施設一覧

利用条件の詳細は表紙のQRコードより、「北本市内保育・教育施設情報」でご覧いただけます。

種類			施設名	略称	所在地	電話	開所時間※1		受入開始時期※2	保育定員
							平日	土曜		
民間	A 保育園	①	高尾保育園	高尾	高尾8-180	048-591-8400	7:00～19:00	8:00～17:00	生後8週	70
		②	中丸保育園	中丸	二ツ家2-45	048-592-5578	7:00～19:00	7:00～16:30※3	生後6か月	90
		③	みなみの森保育園	みなみの森	緑3-304	048-598-4480	7:00～19:00	8:00～17:00※3	生後6か月	90
		④	緑の詩保育園	緑	深井3-157	048-540-3377	7:00～19:00	7:00～17:00	生後6か月	90
	B 認定こども園	⑤	きたもと幼稚園	きたもと	宮内7-71	048-591-4653	7:30～18:30	―	2歳児クラス	10
		⑥	せきね幼稚園	せきね	本町5-34	048-591-4658	7:00～19:00	7:00～16:00	3歳児クラス	30
		⑦	いしと幼稚園	いしと	荒井3-57	048-591-2457	7:30～18:30	7:30～16:30	2歳児クラス	20
		⑧	ふじ幼稚園	ふじ	宮内2-77	048-591-4659	7:30～19:00	7:30～17:00	2歳児クラス	20
		⑨	北本みなみ幼稚園	みなみ幼稚園	緑3-304	048-591-2280	7:00～19:00	8:00～17:00	2歳児クラス	20
		⑩	北本中央幼稚園	中央幼稚園	下石戸1-449	048-591-8308	7:30～18:30	8:00～12:00	2歳児クラス	20
		⑪	みなみ絵本のこども園	絵本	本町4-43	048-591-0560	7:00～19:00	8:00～17:00	生後6か月	90
		⑫	北本東スマイルこども園	スマイル	二ツ家3-28	048-590-2222	7:00～19:00	7:00～17:00	生後6か月	140
公立	A 保育所	⑬	中央保育所	中央	栄1-2	048-593-2315	7:00～19:00	7:30～17:00	生後6か月※4	116
		⑭	深井保育所	深井	深井4-2	048-542-8418	7:00～19:00	7:30～17:00	1歳児クラス	90
		⑮	東保育所	東	本宿7-80-1	048-590-1100	7:00～19:00	7:30～17:00	生後6か月※4	120
民間	C 地域型保育事業所	⑯	埼玉ヤクルト保育園	ヤクルト	本町4-22-2	048-577-7555 080-4145-3904	7:30～19:00	7:30～17:00	生後6か月～2歳児クラス	12
		⑰	ことりの詩保育園	ことり	深井3-160-1	048-540-5900	7:00～19:00	7:00～17:00	生後6か月～2歳児クラス	19
		⑱	保育室びおもす	びおもす	中丸9-257	048-580-7187	7:00～19:00	7:30～17:00	生後6か月～2歳児クラス	19
		⑲	さくら保育園	さくら	栄7 1-24-102	048-593-2101	7:00～19:00	7:00～19:00	生後6か月～2歳児クラス	19
		⑳	つぼみの詩保育園	つぼみ	深井5-108-1	048-580-7443	7:00～19:00	7:00～17:00	生後6か月～2歳児クラス	19

※1　児童の状況によって、利用できる時間が開所時間と相違するため、詳細は施設へお問い合わせください。
※2　受入開始時期は、施設の受入体制や申請数により変更される場合があります。
※3　追加して1時間の利用を必要とされる場合は、施設へご相談ください。
※4　公立保育所0歳児クラスの受入は中止される可能性があります。

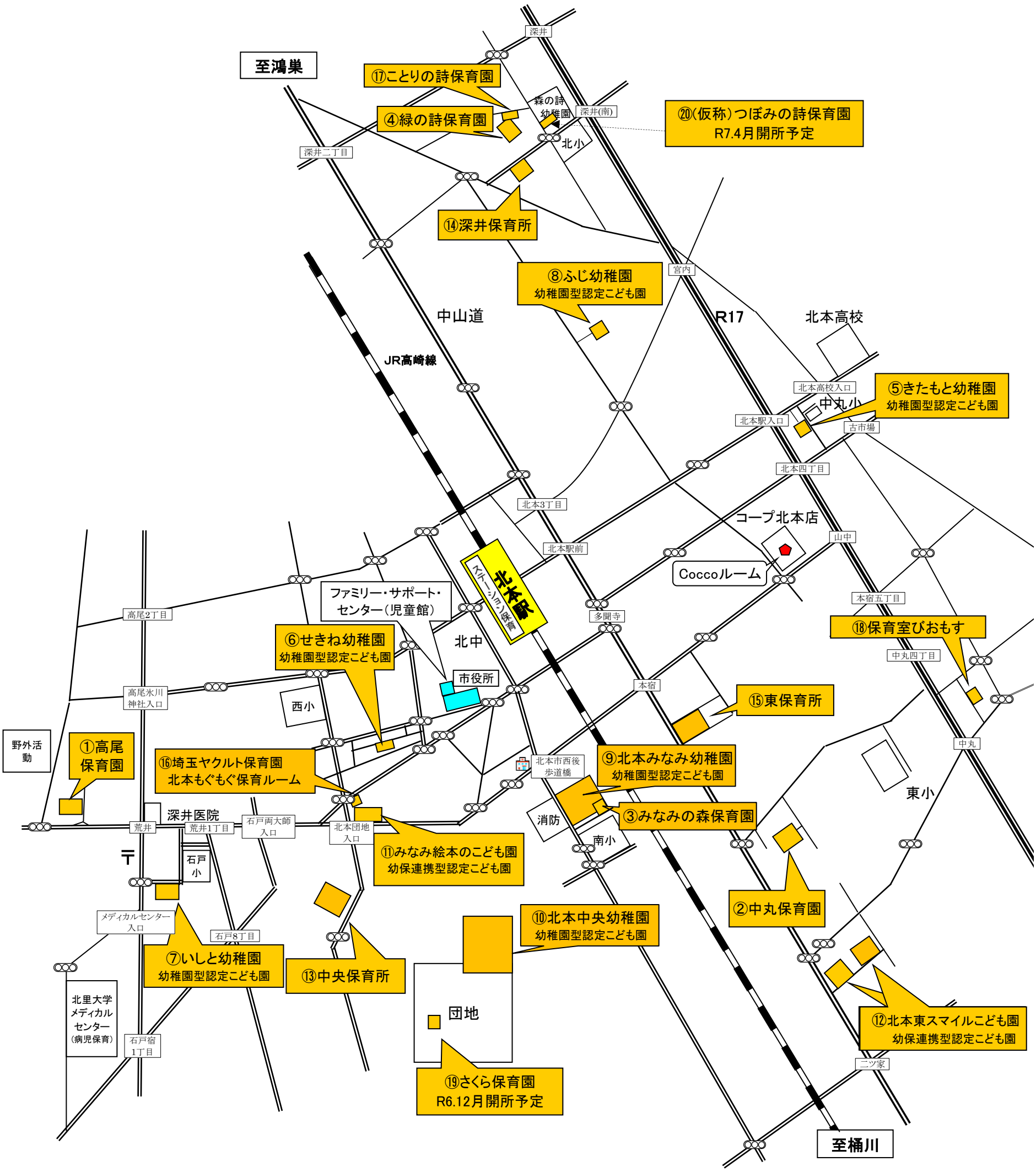
○ 保育利用年齢早見表

クラス	生年月日	クラス	生年月日
5歳児	(H31)2019.4.2 ～ (R2)2020.4.1	2歳児	(R4)2022.4.2 ～ (R5)2023.4.1
4歳児	(R2)2020.4.2 ～ (R3)2021.4.1	1歳児	(R5)2023.4.2 ～ (R6)2024.4.1
3歳児	(R3)2021.4.2 ～ (R4)2022.4.1	0歳児	(R6)2024.4.2 ～ (R8)2026.1.4

○ 0歳児クラス申請可能時期（生年月日が次の日以前の児童が対象です。）

受入開始時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
生後6か月	R6.10.1	R6.11.1	R6.12.1	R7.1.1	R7.2.1	R7.3.1	R7.4.1	R7.5.1	R7.6.1	R7.7.1	R7.8.1	R7.9.1
生後8週	R7.2.5	R7.3.6	R7.4.6	R7.5.6	R7.6.6	R7.7.7	R7.8.6	R7.9.6	R7.10.6	R7.11.6	R7.12.7	R8.1.4

保育施設の案内図



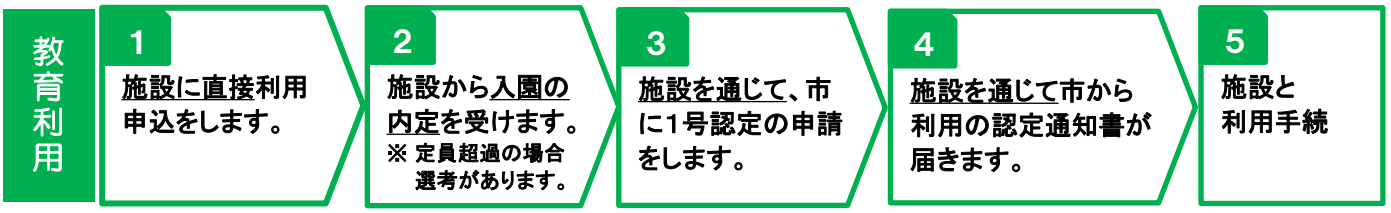
至鴻巣
⑰ことりの詩保育園
④緑の詩保育園
森の詩幼稚園
深井
深井(南)
⑳(仮称)つぼみの詩保育園
R7.4月開所予定
北小
深井二丁目
⑭深井保育所
⑧ふじ幼稚園
幼稚園型認定こども園
宮内
中山道
R17
北本高校
JR高崎線
北本高校入口
⑤きたもと幼稚園
幼稚園型認定こども園
中丸小
北本駅入口
古市場
北本四丁目
北本3丁目
コープ北本店
山中
北本駅前
Coccoルーム
北本駅
ステーション保育
ファミリー・サポート・センター(児童館)
本宿五丁目
高尾2丁目
多聞寺
⑱保育室びおもす
⑥せきね幼稚園
幼稚園型認定こども園
北中
中丸四丁目
市役所
本宿
高尾氷川神社入口
西小
⑮東保育所
野外活動
①高尾保育園
⑯埼玉ヤクルト保育園
北本もぐもぐ保育ルーム
北本市西後歩道橋
⑨北本みなみ幼稚園
幼稚園型認定こども園
中丸
東小
深井医院
荒井
荒井1丁目
石戸両大師入口
北本団地入口
消防
③みなみの森保育園
南小
⑪みなみ絵本のこども園
幼保連携型認定こども園
石戸小
②中丸保育園
メディカルセンター入口
石戸8丁目
⑩北本中央幼稚園
幼稚園型認定こども園
⑦いしと幼稚園
幼稚園型認定こども園
⑬中央保育所
北里大学メディカルセンター(病児保育)
団地
⑫北本東スマイルこども園
幼保連携型認定こども園
石戸宿1丁目
二ツ家
⑲さくら保育園
R6.12月開所予定
至桶川

1　給付認定申請と利用申請

保育施設の利用では、以下のとおり「給付認定」を受ける必要があります。
「給付認定」には（2）、(3)のとおり、3つの種類と2つの時間区分があります。
なお、認定申請と利用申請は同時に行えます。

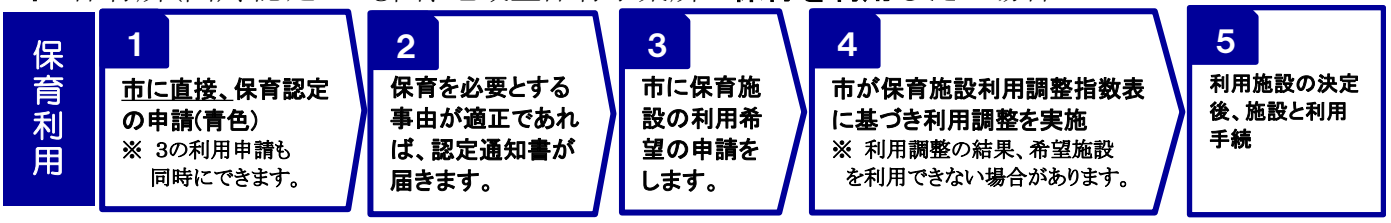
(1)　給付認定申請・利用申請の流れ（全体の概要）

ア　認定こども園で**教育のみを利用したい**場合



就労等により、教育時間を超えての利用が必要となった際には、施設経由で施設等利用給付認定（預かり保育部分の保育料の無償化）を申請することができます。

イ　保育所（園）、認定こども園、地域型保育事業所で**保育を利用したい**場合



指数表は市ホームページでご覧いただけます。

(2)　認定の種類

利用を希望する施設の種類や年齢でそれぞれ3つの認定があります。

種類	年齢	希望内容	利用希望施設	申請書提出先
1号認定 教育認定	満3歳以上	教育	B 認定こども園	**利用希望施設**
2号認定 保育認定	満3歳以上	保育	A 保育園(所) B 認定こども園	保育課保育担当
3号認定 保育認定	満3歳未満	保育	A 保育園(所) B 認定こども園 C 地域型保育事業所	保育課保育担当

※　保育施設を利用する際には、2号認定又は3号認定（あわせて保育認定という。）が必要です。
保育認定を受けるためには、**保育を必要とする事由(P5、3 (1) 参照)**を満たす必要があります。

(3)　保育施設を利用できる時間（保育必要量）区分　　※ 保育認定のみ

保育認定では、保育を必要とする事由を確認し、利用時間について「保育標準時間」と「保育短時間」の2つに区分します。

保育必要量	就労・就学で保育を必要とする場合の所要就労・就学時間数	利用可能な保育時間	利用者負担額(保育料) ※P13、14参照	延長保育として利用できる時間
保育標準時間	**月120時間以上**	1日に 最大11時間	市民税額を基準とした応能負担	11時間を超えた利用時間 (原則有料)
保育短時間	**月64時間以上**	1日に 最大8時間	上記の利用額 ▲1.7%	8時間を超えた利用時間 (原則有料)

２　利用までの流れ（保育利用希望の場合）

希望施設の利用条件等を確認してください。

希望する保育施設の利用条件等を施設より確認してください。
（利用時間、ならし保育、教材等の負担、給食提供状況、保育を利用できない日等）
　また、食物アレルギーや、傷病、発育の状態によっては、御利用いただけない場合があるため、お子様に該当がございましたら、施設や保育課へご相談ください。
※ P7「6(2) 食物アレルギー対応」をご確認ください。

↓

申請施設の決定

申請書へ施設名を記入してください。（希望数に制限はありません。）
保留となった後も、**毎月の受付期間内**における「内容変更届」の提出により、施設の追加・変更等が可能です。（注:6月の届出において、7月からの変更を合わせて届け出ることはできません。）

↓

認定申請
利用申請

※利用開始(入所)日は各月1日です。

利用開始希望月	受付期間		
令和7年　4月	1次	10月16日（水） ～	11月15日（金）
	2次	11月18日（月） ～	2月10日（月）
5月		3月6日（木） ～	4月7日（月）
6月		4月8日（火） ～	5月7日（水）
7月		5月8日（木） ～	6月5日（木）
8月		6月6日（金） ～	7月7日（月）
9月		7月8日（火） ～	8月5日（火）
10月		8月6日（水） ～	9月5日（金）
11月		9月8日（月） ～	10月6日（月）
12月		10月7日（火） ～	11月5日（水）
令和8年　1月		11月6日（木） ～	12月5日（金）
2月		12月8日（月） ～	1月5日（月）
3月		1月6日（火） ～	2月5日（木）

※令和8年2月・3月利用決定は令和8年（新年度）4月利用決定後に行います。

受付場所	**市役所保育課保育担当（郵送・FAX不可）**
受付時間	**午前8時30分～午後5時15分（土日祝を除く）**

不備なく、必要な書類がすべて提出された時点で正式な申請となります。
虚偽や、申請内容の相違により、認定や利用承諾が取消となる場合があります。

※手続後、次の場合は届出をしてください。
◎認定申請の取下げ　◎利用申請の取下げ　◎家庭状況の変更　◎就労状況の変更
◎希望保育施設の変更・追加　◎その他申請内容に変更が生じた場合

↓

利用調整
（各月中旬頃）

施設利用申請者が定員を超える場合等に利用調整を行います。
申請順ではなく、保育を必要とする度合の高い方が優先となります。

↓

結果通知の送付

	施設を利用できる方	施設を利用できない方
保育認定された方	認定通知書 利用承諾通知書	認定通知書 利用保留通知
保育認定非該当の方	－	認定却下通知書

※認定＝利用承諾ではありません。

発送予定日		
	4月	(1次)令和7年2月上旬　(2次)令和7年3月上旬
	5月～3月	利用開始希望月の前月下旬

↓【利用保留通知書が届いた方】

【利用**承諾**通知書が届いた方】

速やかに施設と予定を調整してお子様とともに訪問し、アレルギー対応のほか、施設でのお子様の利用における支障の有無を確認してください。※お子様の受入における支障が確認された場合には、保留となる可能性があります。
承諾施設を辞退する場合は、可能な限り早期にお手続きください。

受付した書類により令和8年3月利用まで毎月利用調整（選考）を行い、**利用ができることになった場合のみ**「承諾通知書」を送付します。

育児休業給付金等の手続において、保育施設を利用できないことを証明できる書類が必要となることがあります。
利用保留通知とは別に、証明書を必要とする場合は、窓口またはQRコードより申請してください。
なお、育児休業給付金の手続については、勤務先や、ハローワークへお問い合わせください。

3　利用申請に必要な書類（保育利用希望の場合）

（1）保育を必要とする事由の証明書類【保護者それぞれ1種類以上の提出が必須】

保護者の状況	必要書類	いずれかにチェック 父	いずれかにチェック 母	保育必要量	給付認定期間
就労（自営業、夜間就労等含む） ※1 月64時間以上 ※2 原則、金銭収入が発生する	・就労証明書☆〇 ・採用予定の就労証明書☆〇 （自営の場合…開業届の写し、確定申告書の写し等を添付）			標準・短	2号認定： 小学校就学前まで 3号認定： 児童が満3歳に達する日の前日まで
疾病・負傷・障害	・医師の意見書(疾病等)(保育をできない旨の記載がある場合のみ診断書も可)〇☆				
同居親族の介護・看護 （長期入院している方を含む）	・医師の意見書(介護等)〇☆ ・介護状況申告書☆				
災害復旧	要相談			標準	
虐待やDVのおそれ	要相談				
その他(市長が認める状態)	・保育を必要とする証明となるもの☆			標準・短	
就学 （職業訓練施設への通所を含む）	・在学証明書又は学生証のコピーと授業等の時間割表（毎月分）☆〇				
妊娠・出産	・母子手帳のコピー （表紙及び出産・予定日のわかるページ）				産前6週に当たる日が属する月の1日から産後8週に当たる日の翌日が属する月の末日まで
求職活動（起業準備を含む）	就労確約書			短	認定日から90日目の日における月末まで ※ P6、4 (1)「求職活動中の方」をご確認ください。

〇：コピー可、☆：3か月以内のもの

（2）　A：市民税(非)課税証明書、B：市県民税特別(普通)徴収税額決定通知書

転入日	利用開始希望月	提出していただく書類（コピー可）	対象年度	保護者、P6、4⑵③に該当の祖父母はいずれかに〇を記入 父	母	祖父	祖母
		P6、4⑵③への該当（いずれかを〇で囲む）				該当 非該当	該当 非該当
R6.1.1以前	4月～8月	提出不要※市民税が未申告の方は、要申告	令和6年度分				
R6.1.2～R7.1.1	4月～8月	AまたはB	令和6年度分				
	9月以降	提出不要※市民税が未申告の方は、要申告	令和6年度分				
R7.1.2以降	4月～8月	AまたはB	令和6年度分				
		AまたはB	令和7年度分				
	9月以降	AまたはB	令和7年度分				

（3）市の所定様式【すべて必須】

①	北本市子どものための教育・保育給付認定申請書兼保育施設・事業等利用申請書	P8	児童1人に1枚	有・無
②	保育の状況、利用希望時間、児童の状況【裏面】	P9	児童1人に1枚	有・無
③	祖父母の状況等、利用調整での希望	P10	世帯で1枚	有・無
④	保育利用に関する重要事項の確認【裏面】	P11	世帯で1枚	有・無

（4）　該当する場合に必要な書類等【該当がなければ不要】

該当事項	必要書類	提出物にチェック
通勤時間の片道いずれかが３０分以上	・「保育の状況、利用希望時間、児童の状況」（P9）の「保護者の通勤所要時間」の欄に時間(分)、移動手段を記載。 ・P6、4（4）「通勤通学時間による利用調整指数の加算」を参照。	
離婚前提で別居中	・離婚調停を証明するもの、夫婦関係等調整調停申立書、離婚調停（裁判）を証明する書類等のコピー	
	・提出できない場合には、保護者として申立書類を準備する。 ※配偶者の市民税課税状況がわかるもの、就労証明書等	要相談
同一世帯に障害者手帳・療育手帳取得者、特別児童扶養手当・障害者基礎年金受給者	・障害者手帳等のコピー（申請書の「障害者手帳等の有無の「有」に記載し、備考欄に資格種類を記載する）	
生計を同一とする子どもが市外にいる	・関係を確認できる書類（住民票等）	
	・生計同一が分かる書類（生活費の送金状況等が確認できるもの）	
申請児童の兄姉が幼稚園などを利用している	・在園証明書（入園予定を含む）※市認定による利用の場合を除く	
一時預かり、認可外を有償で利用している	・一時預かり、認可外を有償で利用していることが分かる書類または「在園証明書」（市所定の様式）	
食物アレルギーで特別な配慮を要する児童	・「食物アレルギーに関する確認表」	
個別の支援（加配）を要する児童	・「幼児教育・保育における加配申込書（こどもの記録）」	
病気で配慮を要する児童	・診断書等	
市内への転入予定の方	・「転入に関する誓約書」	
	・転入先の賃貸借（売買）契約書等のコピー又は「同居同意書」	
主たる稼働者が解雇・倒産等で早急に就労を要する場合	・申立書（会社発行の証明、収入の大幅減の状況のわかる種類）	
ステーション保育事業の利用希望	・登録申請書の提出	

４ 申請における留意事項

（1） 求職活動中の方

就労していなくても、就労予定の方は認定及び利用申請ができます。

ただし、利用承諾となった場合の保育利用期間は利用開始日より3か月間です。利用開始後、速やかに就労し、勤務先にて証明された就労証明書(北本市所定の書式)を市へ提出することにより保育を継続して利用することができます。

就労証明書及び認定事項の変更等の届け出が利用開始から3か月目の20日までに提出されない場合は、利用開始日から3か月目の月末で利用辞退(退所)していただきます。

なお、保育所の利用が保留となり、保留中に認定期間が終了した場合、再申請は不要です。入所決定時に市で再度認定します。

（2） 市民税（非）課税証明書、または市県民税特別（普通）徴収税額決定通知書の提出

① 市民税(非)課税証明書はその年の1月1日に住民票のあった市区町村にて発行されます。

② 市民税が未申告の方は必ず税務課に申告してください。
未申告あるいは必要書類の確認ができない場合、利用者負担額は最高額で算定されます。

③ 保護者が市民税非課税で、同居の祖父母が家計の主宰者とみなされる場合は、家計の主宰者の市民税額で算定されます。

（3） 申請時における本人確認

窓口において、次の①、②の書類の提示が必要です。

①申請者いずれかについて本人確認のできるもの 【Ⓐ、Ⓑいずれか】		②本人確認をした 申請者の個人番号 (ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ)を確認できるもの
Ⓐ【いずれか一つ】 ◆個人番号カード ◆運転免許証、◆運転経歴証明書 ◆パスポート ◆障害者手帳、◆療育手帳 ◆在留カード、◆特別永住者証明書 ◆住基カード(写真付き)	Ⓑ【いずれか二つ】 ◆国民健康保険等の保険証 ◆特別児童扶養手当証書 ◆児童扶養手当証書 ◆年金手帳 ◆住基カード(写真なし)	◆個人番号カード ◆個人番号通知カード または 個人番号が記載された住民票等

（4） 通勤通学時間による利用調整指数の加算

① 保護者それぞれについて、検索サイト等で測定し、片道所要時間が30分以上の場合、P5３(3)市の所定様式②「保育の状況、利用希望時間、児童の状況」の「保護者の通勤所要時間(分)(通学を含む)」の欄に記載された時間(分) を上限として、片道30分（往復60分）あたり1点加算します。

② 対象とする所要時間は、自宅から、就労証明書に記載されている勤務地までの所要時間とします。自営の場合は、事業所の所在地を勤務地として扱います。

③ 公共交通機関に代えての徒歩による所要時間のほか、出発時間帯や経路による所要時間等を考慮し、必要により市の判断で調整する場合があります。

④ 就労証明書に勤務地が記載されていない場合は、加算の対象外となります。

（5） 育児休業中からの復職

・復職予定日により申請月が異なります。
・育児休業を取得した会社への復職が条件となります。
・就労証明書において、「復職年月日」より「証明日」が早いものは復職証明として扱えません。

<u>※入所翌月の１５日までに復職できなかった場合、退所となります。</u>

（6） 認定について

保護者がそれぞれ別の事由に該当し、認定期間が異なる場合、期間の短い方で認定します。
育児休業中で職場復帰の予定がない方は保育を必要とする事由がないため、申請はできません。
（既に利用中の児童は、下の子の育児休業期間、短時間認定で継続利用が可能です。）

（7） 里親制度について

里親の立場で子育てを行っている場合については、保育課窓口にてご相談ください。

５「給付認定申請書兼利用申請書」(P8)の記入における留意事項

（1） 保護者１、保護者２

① 父、母をいずれに記入していただいても申請の手続や、利用において違いは生じません。

② 市からの通知では、保護者１の方を宛名として郵送します。

③ 民間保育園、公立保育所において口座振替で保育料を支払う際は、保護者１、保護者２のいずれの口座でも構いません。

（2） 希望施設の記入

① 記入した希望施設数の多い、少ないにより、利用調整の指数には影響しません。

② Ａ園において、第10希望の指数40の方と、第1希望の指数30の方では、指数40の方が優先されます。

（3） 申請児童の家庭状況

① 障害者手帳等とは、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、特別児童扶養手当証書、障害基礎年金証書が該当します。

② 生計を同一にしている場合は、地方の大学へ通っている成人した大学生も対象となります。

（4）見学について

① 保育施設を見学していなくても申請は可能ですが、希望する施設については必ずお子様とともに訪問し、施設でのお子様の利用における支障の有無を確認してください。
（4月1次申請については可能な限り12月中に見学を済ませてください。）

② 見学の日時については、施設へ電話のうえ、対応の可否を確認してください。

③ 見学当日の体調により見学が認められなくなる場合もあります。

④ 施設訪問により、お子様の受入における支障が確認された場合、保留となる可能性があります。特に、下記の利用希望時間、アレルギー、加配に関連して、希望とは相違する場合があるため、可能な限りホームページや施設への電話により、詳細を確認してください。

６「保育の状況、利用希望時間、児童の状況」(P9)の記入における留意事項

（1） 利用希望時間

① 次の場合、施設の方針や、児童の状態によって利用できる時間が通常とは相違するため、仕事等への影響が懸念される場合は、事前に施設へお問い合わせください。

ア　ならし保育（集団保育に慣れるための、短い時間から徐々に通常時間へ延長する期間）
イ　1歳未満、幼児食前、歩行前の期間等
ウ　土曜日
エ　年末年始、お盆、年度末、その他施設が指定する日

（2） 食物アレルギー対応

① 保育施設では食物アレルギーについて、除去食等の対応を行っています。

② 申請前には、お子様において必要とされるアレルギー対応の可否を、施設に確認ください。

③ 申請時には、**「食物アレルギーに関する確認表」**を市へ提出してください。

④ 入所決定後、利用施設から指示があった場合は、**「保育施設におけるアレルギー疾患生活管理指導表」**を施設へご提出ください。

（3） 加配による受入

お子様の傷病、発達の状態によっては、安全な保育を実現するためには、担当の加配が必要とされます。このため、利用調整では利用が承諾されても、施設へ訪問後、加配が必要と判断された場合、担当者が確保されなければ保留となってしまいます。

そこで北本市では、体験クラスにおいて加配の必要性を事前に把握し、担当の確保についてもあわせて調整しています。お子様に個別での配慮が必要であると考えられる場合は、**「令和7年度幼児教育・保育における加配へのお申し込み」**をご覧のうえ、事前に保育担当へご相談ください。

様式第1号（第3条関係）

＊第　　号

R7

受理印欄

北本市子どものための教育・保育給付認定申請書兼保育施設・事業等利用申請書

申請にあたっての同意事項　　年　月　日

1 北本市が施設型給付費・地域型給付費等の給付認定等に必要な市民税の情報（同一の世帯に属する者を含む。）及び世帯情報を閲覧すること並びにその情報及び提出された課税・非課税証明書等に基づき決定した利用者負担額並びに給付認定に関する情報を、特定教育・保育施設等（児童が利用承諾(若しくは内定)となった施設のみ）に提示することに同意します。
2 翌年4月に利用を開始する場合は、給付認定事務が集中し審査等に日時を要するため、利用申請締切日までに提出された給付認定申請については、翌年3月までに認定します。
3 申請内容が事実と相違した場合は、給付認定を取り消すことがあります。

（申請先）北本市長　　次のとおり施設型給付費・地域型給付費に係る給付認定及び施設利用の申請をします。

(1)利用希望期間	年　月　日から	□ 小学校就学前まで □ 年　月　日まで	
(2)保育の希望 (いずれかを〇で囲む)	A 保育施設で保育の利用を希望（幼稚園等との併願の場合を含む。）	B 希望しない(教育での利用等)	
(2)でAの場合に記入	利用時間	時　分～　時　分	利用区分	□保育標準時間（11時間まで） □保育短時間（8時間まで）

	フリガナ 氏　名	番号を記入※	児童との続柄	住所（保護者１と同じ場合は、同上と記入）	電話番号
保護者1 給付認定者 納付義務者	キタモト　タロウ 北本　太郎		父	北本市本町1-111	携帯： 自宅：
保護者2	キタモト　ハナコ 北本　花子		母	同上	携帯： 自宅：

※ (2)でAを選んだ場合、保育を必要とする事由として、次の該当する番号を記入してください。
①就労　②疾病・負傷・障害　③同居親族の介護・看護　④災害復旧
⑤虐待・DV　⑥その他　⑦就学・職業訓練　⑧求職活動　⑨妊娠・出産

(3) 希望施設 ※希望の順番で記入してください。 ※見学した施設の番号を〇で囲んでください。					
	1	利用案内P1の略称を記入。			
	2	利用案内P1の略称を記入。			
	3				
	4				
	5		10		15	

空き状況に関わらず、希望施設を通える範囲内で可能な限り幅広く記入してください。希望順番や、希望数が選考に影響することはありません。
※P7、(4)「見学について」参照。

申請児童の家庭の状況

区分	フリガナ 氏　名	児童との続柄	生年月日 個人番号	障害者手帳等の有無	居住	生計	課税の有無	要介護認定の有無	職業 （学校名等）	備　考
申請児童	キタモト　サブロウ 北本　三郎	性別 男	R1.5.1 ３３３３-４４４４-５５５５	有・無						
保護者1・保護者2も含む	キタモト　タロウ 北本　太郎	父	S57.12.30 ３３３３-４４４４-５５５５	有・無	同居・別居	同一・分離	有・無	有・無	会社員	
	キタモト　ハナコ 北本　花子	母	S56.2.4 ３３３３-４４４４-５５５５	有・無	同居・別居	同一・分離	有・無	有・無	パート	
	キタモト　イチロウ 北本　一郎	兄	H25.8.12 ３３３３-４４４４-５５５５	有・無	同居・別居	同一・分離	有・無	有・無	北本小学校	
	キタモト　ジロウ 北本　次郎	兄	H30.11.12 ３３３３-４４４４-５５５５	有・無	同居・別居	同一・分離	有・無	有・無	北本保育園	
					同居	同一				

※1 個人番号は、申請児童、保護者1、保護者2のほかについては、課税が「有」の方について記入してください。
※2 生計を同じくする場合は、住所が異なるお子様も記入してください。
※3 里親世帯に該当する場合は、その旨を保育担当までご連絡ください。

ひとり親への該当	□ 非該当 ・ □ ひとり親家庭 ・ □ 左記以外（　　） 事実発生年月日：　年　月　日 死亡 ・ 離婚 ・ 別居 ・ 失踪 ・ 離婚調停中 ・ 未入籍 ・ その他（　　）
生活保護の状況	適用なし ・ 適用あり（　年　月　日保護開始） ・ 申請中　　支給認定証の発行を希望 □

認定時に必要な情報を記載した通知書を送付しますので、通常は必要とされません。他の自治体より求められた場合等に、お問い合わせください。

〈施設記入欄（施設を経由して北本市に提出する場合）〉 ※申請者による記入は不要です

施設名		電話	
受付年月日	年　月　日	利用契約（内定）の有無	有（契約・内定（

保育の状況、利用希望時間、児童の状況

この面の写しを、市から利用承諾の施設へ送付します。
利用決定の際における確認のために、市または施設より電話、メールで問い合わせをさせていただく場合があります。

氏名（自署）　　児童との続柄（　　）

申請児童に関して市や施設からの問合せにお答えいただける方がご記入ください。

携帯電話番号：　　メールアドレス

記入は任意ですが、必要時に円滑な調整が可能となります。

児童氏名		年　月　日生（　　歳児クラス希望）

現在の保育の状況		
	自宅で保育（週　　日）　母・父・祖父母・友人・その他（　　）	
自宅以外で保育（週　　日）	祖父母・親類・友人・その他（　　）	
	認可保育所・認可外保育施設・その他（　　） 名称（　　）入園開始年月（令和　　年　　月） 北本市から保育認定を受けて利用中　□該当　□非該当 申請者以外の事情（閉園、２歳まで等）により利用できなくなる　□該当（　月まで利用可）　□非該当 （上記のいずれにも該当の場合は、利用できなくなる理由を下部の特記事項へ記入してください。）	

利用希望時間	利用日（〇で囲む）	利用時間	主な送迎者	保護者の通勤所要時間（分）（通学も含む）		自宅と勤務先の移動手段
	月・火・水・木・金	～	送り：	保護者１：	自宅↔勤務地（片道　分）	
			迎え：			
	土	～	送り：	保護者2：	自宅↔勤務地（片道　分）	
			迎え：			

児童の健康状況				
①健康状態	良好・病弱	出生時体重	g	
②身体発達状況	ふつう・ややおそい・おそい　（首すわり　　か月・始歩　　か月）			
③言語発達状況	ふつう・ややおそい・おそい			
④排せつ	ひとりで可・介助が必要・オムツ使用			
⑤アレルギー（現状）	無・有　（原因　　）			
⑥検診歴	4か月検診	未受診・問題なし・指導あり	（指導内容）	
	1歳6か月検診	未受診・問題なし・指導あり		
	3歳児検診	未受診・問題なし・指導あり		
⑦医療歴	耳	正常・異常（　　）	眼	正常・異常（　　）
	ひきつけ、けいれん	無・有　（1回目　　歳　　か月・その後　　回）		
	てんかん	無・有　（　　時頃が多い・状態は　　）		
⑧言葉や発達のことで相談や指導を受けたことがありますか？ ない・ある　（　　）				
⑨現在定期的に通院しているところはありますか？ ない・ある　病名： 服薬：ある・ない　（開始　　歳　　か月・１日　　回服薬中）				
⑩今までに大きな病気やけがをしたことがありますか？ ない・ある　病名：				
⑪その他、集団生活において心配なことがありますか？ ない・ある　（　　）				

食事の状況	
①ミルク	飲まない　ミルク　母乳　混合
②離乳食	非該当　初期　中期　後期
③麦茶	飲める　飲めない　飲ませたことがない
④果汁	飲める　飲めない　飲ませたことがない
⑤牛乳	飲める　飲めない　飲ませたことがない
⑥偏食	ない　ある（　　）
⑦食べ方	食べさせている　手づかみ　スプーン・フォーク

【特記事項】児童の健康や食事の状況、その他特記事項がありましたら記入ください。

祖父母の状況等、利用調整での希望

児童名(　　)　児童名(　　)　児童名(　　)

【祖父母の状況】　※別居の場合のみ記入。

父方	祖父	氏名			住所	
		年齢	歳	状況	就労 ・ 無職 ・ 死亡 ・ その他(　　)	
	祖母	氏名			住所	
		年齢	歳	状況	就労 ・ 無職 ・ 死亡 ・ その他(　　)	
母方	祖父	氏名			住所	
		年齢	歳	状況	就労 ・ 無職 ・ 死亡 ・ その他(　　)	
	祖母	氏名			住所	
		年齢	歳	状況	就労 ・ 無職 ・ 死亡 ・ その他(　　)	

【その他の確認事項】 該当する□欄に ✔ をしてください。

保育所について		□きょうだい入所中　□管外(他市区町村)委託
申請児童以外での予定	出産の予定	□無　□有　(予定日　年　月　日頃)
	産後の予定	□育休取得　□父(終了予定　年　月頃)　□母(終了予定　年　月頃) □育休を取得せずに職場復帰　※母が該当する場合のみ　□その他

R6.1.1現在の住所	父	□ 現住所と同じ　□それ以外 (
	母	□ 現住所と同じ　□それ以外 (
R7.1.1現在の住所	父	□ 現住所と同じ　□それ以外 (
	母	□ 現住所と同じ　□それ以外 (

該当する□欄に ✔ をしてください。

【1. 利用調整(選考)の結果、希望保育施設を利用できなかった場合】

□①空き待ちをする(翌月以降利用調整(選考)継続を希望)

＊空き待ちをする場合の保育方法

□他の保育施設(　　)に預ける　□親族(　　)に預ける

□育児休業を延長する　□職場に連れていく　□その他(　　)

→ □育児休業の延長が可能であり、入所の優先順位を下げて育児休業を延長してもよい。(指数が20点減点されます。)

※育休延長する場合、保育施設を利用でき次第、翌月15日までに復職となります。
延長した育休期間を切上げて復職可能か、勤務先に必ず御確認ください。

□②申請を取り下げる　⇒ 「取り下げ書」を提出してください

②に該当する方で次の項目にも該当する方は、□欄に✓してください

→ □育児休業の延長が可能であり、入所の優先順位を下げて育児休業を延長してもよい。(指数が20点減点されます)

※申請後であっても ✓ 項目の変更は可能です。変更を希望される方は保育課へご相談ください。

【2. 兄弟姉妹で申請の場合】

□①同時に同施設のみ希望　□②同時ならば別々の施設でも可　□③一人だけでも利用できるなら通園する

③を選んだ方は以下も要記入

＊利用できなかった児童の利用について

□①先に利用開始した児童と同じ保育施設のみ希望　□②先に利用開始した児童と別の保育施設でも可

＊利用開始できなかった児童の保育方法

児童名	預ける:
( )	□他の保育施設(　　)
	□親族(　　)
	□職場に連れて行く
	□その他(　　)

児童名	預ける:
( )	□他の保育施設(　　)
	□親族(　　)
	□職場に連れて行く
	□その他(　　)

保育利用に関する重要事項の確認

保護者保存用

◎必ず内容を確認いただき、保護者それぞれの署名をお願いします。

提出書類	1	提出された書類は返却できません。写しが必要な場合はご自身でコピーしてからご提出ください。 なお、必要により、事業者への問合わせ、および保育施設へ情報の提供をする場合があります。
	2	世帯の状況に、同一住所(方書)居住者、同一生計者のいずれについても、すべて記入済み。 同一生計者については、生計を一つにしている、別居の方も含まれます。
	3	就労（予定を含む）での申請の場合は、次のとおりの取扱いとなります。 ・ 「証明日」、「記入者名」、「記入者連絡先」が未記載の場合や、就労者による作成の場合無効となります。 ・ 当初作成内容からの変更は、就労先からの承諾がある場合に限り有効です。 ・ 市より記入内容について、事業所へ問い合わせ、内容を確認する場合があります。 ・ 故意の不正として確認された場合、認定が取り消され、翌月末日の退所となります。 ・ 不正な書面の提出は、刑法第157条及び159条等の規定により懲役刑に該当する可能性があります。
	4	別住所に同一生計者がいる場合は、住民票のほか、仕送りの状況等、生計の同一を確認できる書類を提出している。
	5	同一住所(方書)居住者において、同居に該当する方が含まれる場合は、確認のための書類（住宅が完全に分離している、光熱費の負担が分かれている等）を提出済み。
	6	次の施設を利用している児童がいる場合は、申請書に児童名を記入し、④～⑥を施設等利用給付認定を受けずに利用の場合は、在園証明書を提出している。 ①保育園、②認定こども園、③地域型保育事業所、④幼稚園、⑤特別支援学校幼稚部、⑥企業主導型保育事業 ⑦児童発達支援、⑧医療型児童発達支援、⑨居宅訪問型児童発達支援、⑩児童心理治療施設通所部

申請時における留意事項	1	利用調整（入所選考）は受付期間内に提出された書類で審査します。必要な書類を全てそろえ、余裕を持って受付期間内に提出して下さい。受付期間後に提出された書類は、次回以降の利用調整対象となります。
	2	利用者負担額の決定にあたり、必要があるときは、保護者及び同一居住者の市町村民税の課税状況について、関係する担当課またはその他官公署に対し、照会することがあります。（市民税が未申告の場合、利用者負担額は最高額で決定されます。）
	3	利用承諾書の受領後は、速やかにお子様と訪問し、利用時における条件の詳細、アレルギー対応や、施設でのお子様の利用における支障の有無を確認してください。 条件が希望に一致しないことによる辞退のほか、お子様の受入に支障が確認され受入不可となった場合でも、他の施設へ変更できず、希望施設変更の届出が提出された場合、次の利用調整からの対象となります。 また、利用開始日までに希望施設変更の届出がない場合は、利用者負担額を納めていただくことになります。
	4	北本市外の保育施設を希望する場合は、申請締切日(希望先自治体での締切日)、必要書類、受入の制限等を、事前に希望先自治体への確認が必要です。 利用調整は希望先の自治体が行うため、北本市と同じ手続では対象外となることがあります。

利用開始後における留意事項	1	利用開始、転園時には「ならし保育」のため、利用時間が限定されます。
	2	利用者負担額の変更は、事由が生じた翌月以降かつ、事由が確認された年度内の月分について適用します。
	3	利用者負担額は、毎月1日現在で在籍している方に納めていただきます。 利用辞退（退所）する場合には、必ず『利用辞退届』を保育担当へ提出して下さい。 提出がない場合にはその月の利用者負担額を納めていただくことになります。
	4	育児休業復帰を理由による申請では、**復帰後、復職年月日の記入された就労証明書を速やかに提出してください。** 期日までに復帰できない場合は、退所となります。
	5	就労による利用では、認定事由により必要とされる時間に利用が限られます。 お子様を迎えに行く前の買い物等、就労や通勤以外の要件による利用は対象外です。

【注意】利用開始時において、申請時と著しく異なる状況になった場合、認定が取消しされる場合があります。
上記すべての事項について了承のうえ申請します。

年　　月　　日

保護者署名

※1 必ず事業所の担当者が作成してください。自営業でない場合、就労者本人により作成されたものは無効です。
※2 自営業の場合は、開業届（写）、確定申告書（写）、受注表、ホームページなど、事業の状況を確認できる書類の写しを提出してください。
また、６欄において、就労日、就労時間帯により、月間や週間の就労時間を積算できるように説明を明記してください。

就労証明書 記入例

北本市長　　宛

押印がなくても有効であるため、就労者へ電子データでお渡しいただくことも可能です。
ただし、内容について北本市より記入者へ照会をさせていただく場合がありますので、その際は御協力をお願いいたします。

破線内の項目は、利用調整に影響するため、必ず正確な内容を記入ください。

証明日	西暦　　年　　月　　日
事業所名	
代表者名	
所在地	
電話番号	—　　—
担当者名	
記載者連絡先	—　　—

記入漏れの場合、受付ができませんので必ず記入してください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※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、

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究　☐ 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 / 本人氏名	生年月日　年　月　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）　年　月　日 ～　年　月　日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 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　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 ☐　火 ☐　水 ☐　木 ☐　金 ☐　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐　合計時間　月間　時間　分（うち休憩時間　分） 一月当たりの就労日数　月間　日　一週当たりの就労日数　週間　日 平日　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） 土曜　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） 日祝　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　時間　分（うち休憩時間　分） 就労日数　☐ 月間　☐ 週間　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　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　年　月　日／月　時間／月　年月　年　月　日／月　時間／月　年月　年　月　日／月　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 期間　年　月　日 ～　年　月　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　年　月　日 ～　年　月　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　☐ 病休　☐ その他（　　） 期間　年　月　日 ～
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 復職済み　年
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　年　月　日 ～　年　月　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）
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 / 生年月日（年　月　日） / 施設名 / ☐ 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） 児童名 / 生年月日（年　月　日） / 施設名 / ☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）

記入漏れの場合、受付ができませんので必ず記入してください。

雇用開始時期を忘れずに記入してください。

終期が確定していなくても、終了予定日記入してください。

復職後の証明の場合は、証明日は復職日以降の日付としてください。

７　利用者負担額

（１）　０～２歳児クラスの場合

・利用者負担額は給食費を含み、次ページのとおりです。

（２）　３～５歳児クラスの場合

・主食費、副食費(おかず、おやつ等)が保護者負担となり、副食費については次のとおりです。

市民税所得割額	教育		保育		
	その他	小学校3年生以下の兄姉が2人以上	その他	ひとり親世帯(P14の(※2))に該当	P14の(※4)を利用する小学校就学前の兄姉が2人以上
～57,700円未満	0	0	0	0	0
57,700円～77,101円未満	0	0	施設で決定(※)	0	0
77,101円以上	施設で決定(※)	0	施設で決定(※)	施設で決定(※)	0

※　施設ごとに相違するため、詳細は施設へお問い合わせください。公立保育所では月額4,500円です。

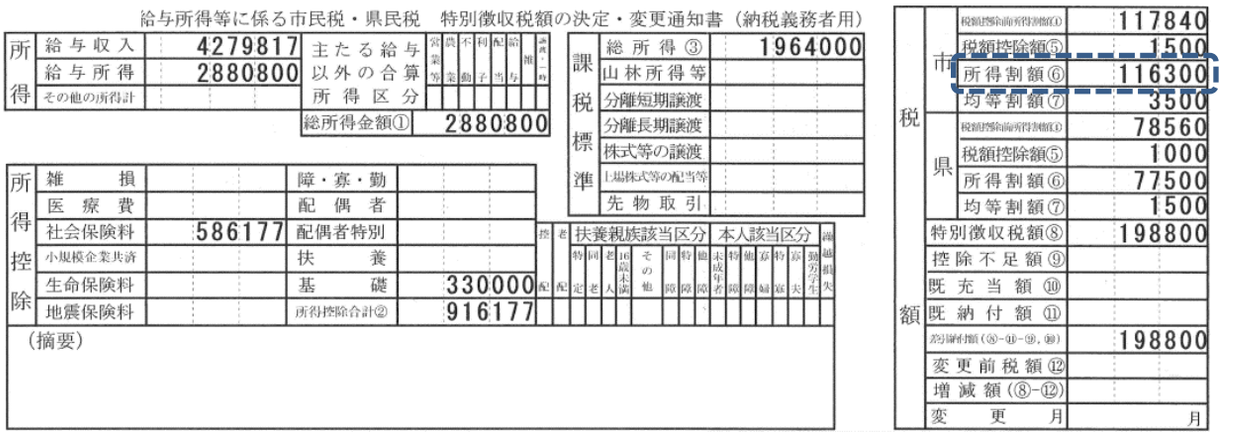
（３）　利用者負担額(保育料、副食費)を算定するための市民税額

4月～8月は前年度分、9月～3月は当年度分の保護者(※1)市民税額の合計により算定します。

４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月
令和６年度市民税額に基づく利用者負担額					令和７年度市民税額に基づく利用者負担額						

会社員などの方における「市民税額」

「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書」に記載されている「所得割額(※2)」です。



給与所得等に係る市民税・県民税　特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）

所得	給与収入	4279817	主たる給与以外の合算所得区分	営業等 農業 不動 利子 配当 給与 雑 譲渡 一時
	給与所得	2880800		
	その他の所得計		総所得金額①	2880800

課税標準	総所得③	1964000
	山林所得等	
	分離短期譲渡	
	分離長期譲渡	
	株式等の譲渡	
	上場株式等の配当等	
	先物取引	

所得控除	雑損		障・寡・勤	
	医療費		配偶者	
	社会保険料	586177	配偶者特別	
	小規模企業共済		扶養	
	生命保険料		基礎	330000
	地震保険料		所得控除合計②	916177

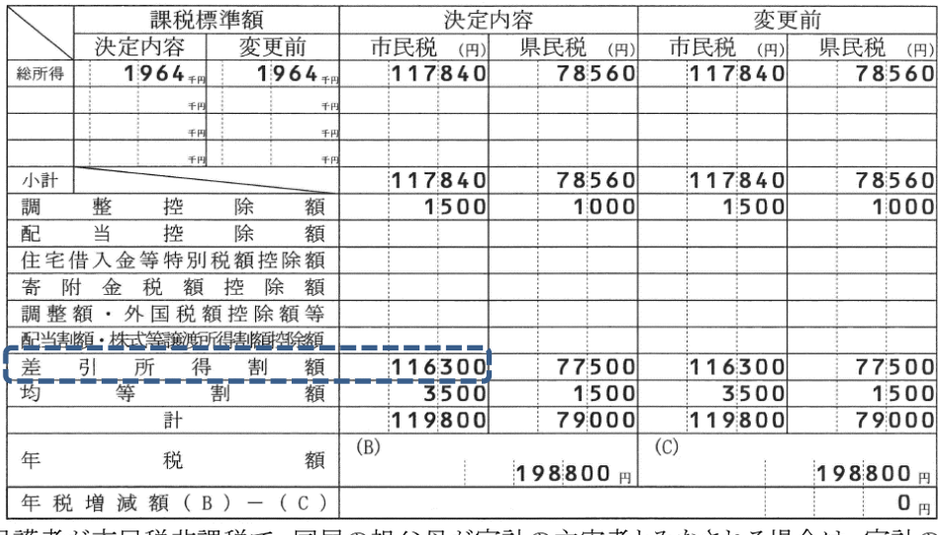
控配	老配	扶養親族該当区分								本人該当区分							寡婦	寡夫	勤労学生	雑損
		特定	同老	老人	16歳未満	その他	同障	特障	他障	未成年者	特障	他障	寡婦	特寡	寡夫	勤労学生				

（摘要）

税額	市	税額控除前所得割額①	117840
		税額控除額⑤	1500
		所得割額⑥	116300
		均等割額⑦	3500
	県	税額控除前所得割額①	78560
		税額控除額⑤	1000
		所得割額⑥	77500
		均等割額⑦	1500
	特別徴収税額⑧		198800
	控除不足額⑨		
	既充当額⑩		
	既納付額⑪		
	差引納付額(⑧-⑪-⑨,⑩)		198800
	変更前税額⑫		
	増減額(⑧-⑫)		
	変更月		月

自営業などの方における「市民税額」

「市民税・県民税　税額決定納税通知書」に記載の「差引所得割額(※2)」です。



	課税標準額		決定内容		変更前	
	決定内容	変更前	市民税 (円)	県民税 (円)	市民税 (円)	県民税 (円)
総所得	1964千円	1964千円	117840	78560	117840	78560
	千円	千円				
	千円	千円				
	千円	千円				
小計			117840	78560	117840	78560
調整控除額			1500	1000	1500	1000
配当控除額						
住宅借入金等特別税額控除額						
寄附金税額控除額						
調整額・外国税額控除額等						
配当割額・株式等譲渡所得割額控除額						
差引所得割額			116300	77500	116300	77500
均等割額			3500	1500	3500	1500
計			119800	79000	119800	79000
年税額			(B) 198800円		(C) 198800円	
年税増減額（B）－（C）					0円	

※1 保護者が市民税非課税で、同居の祖父母が家計の主宰者とみなされる場合は、家計の主宰者の市民税額で算定されます。

※2 税額控除額に調整控除以外(配当控除額、住宅借入金等特別税額控除額等)が含まれる場合は、それらを適用せずに算定されます。

０～２歳児クラス利用者負担額表（単位：円）

階層区分	在籍児童世帯の市民税所得割額（単位：円）	右欄に該当しない場合		ひとり親世帯等(※2)		限定なし						
				○内数字 （小学生以上の子ども(※3)を含めての順番） ●内数字 （保育所等(※4)を利用する未就学児の中での順番）								
				①人目		②人目		②人目		❷人目		③人目
				例 ①人目：保育0～2歳		1人目：大学4年生 ②人目：保育0～2歳		1人目：大学4年生 ②人目：保育0～2歳		1人目：保育0～5歳(年上) ❷人目：保育0～2歳(年下)		1人目：大学3年 2人目：中学2年 ③人目：保育0～2歳
		標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	
A	生活保護世帯、里親世帯等(※1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	市民税が非課税の世帯	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	均等割額のみ課税の世帯	7,800	7,700	3,900	3,800	0	0	3,900	3,800	3,900	3,800	0
D1	20,000 未満	8,800	8,700	4,400	4,300	0	0	4,400	4,300	4,400	4,300	0
D2	20,000 ～ 40,000 未満	12,000	11,800	6,000	5,900	0	0	6,000	5,900	6,000	5,900	0
D3	40,000 ～ 48,600 未満	16,000	15,700	8,000	7,800	0	0	8,000	7,800	8,000	7,800	0
D4	48,600 ～ 57,700 未満	20,000	19,700	9,000	8,800	0	0	10,000	9,800	10,000	9,800	0
	57,700 ～ 72,800 未満	20,000	19,700	9,000	8,800	0	0	20,000	19,700	10,000	9,800	0
D5	72,800 ～ 77,101 未満	24,000	23,600	9,000	8,800	0	0	24,000	23,600	12,000	11,800	0
	77,101 ～ 84,900 未満	24,000	23,600	24,000	23,600	24,000	23,600	24,000	23,600	12,000	11,800	0
D6	84,900 ～ 97,000 未満	28,000	27,500	28,000	27,500	28,000	27,500	28,000	27,500	14,000	13,700	0
D7	97,000 ～ 115,000 未満	33,000	32,400	33,000	32,400	33,000	32,400	33,000	32,400	16,500	16,200	0
D8	115,000 ～ 133,000 未満	38,000	37,400	38,000	37,400	38,000	37,400	38,000	37,400	19,000	18,700	0
D9	133,000 ～ 169,000 未満	43,000	42,300	43,000	42,300	43,000	42,300	43,000	42,300	21,500	21,100	0
D10	169,000 ～ 213,000 未満	49,000	48,200	49,000	48,200	49,000	48,200	49,000	48,200	24,500	24,100	0
D11	213,000 ～ 301,000 未満	53,000	52,100	53,000	52,100	53,000	52,100	53,000	52,100	26,500	26,000	0
D12	301,000 ～	54,500	53,600	54,500	53,600	54,500	53,600	54,500	53,600	27,200	26,800	0

※1　生活保護法における被保護者、児童福祉法による里親、中国残留邦人等が対象です。
※2　母子（父子）世帯、在宅障害児（者）のいる世帯、生活保護法に定める要保護者等が対象です。
※3　生計を同一にしている場合は、地方の大学へ通っている成人した大学生も対象となります。
※4　保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業、特別支援学校幼稚部、児童発達支援（医療型、居宅訪問型含む）、児童心理治療施設が対象です。
　　保育課において給付認定を受けずに利用している場合、児童の在園証明書が必要です。
※5　3人以上の子どもと生計を一にしている世帯において、当該子どものうち保育所、認定こども園又は特定地域型保育事業所を利用している児童で第3子以降に該当するものが満3歳未満児（年度の初日の前日において満3歳に満たない児童を言う。）である場合の利用者負担額については、無料とする。（注）
　　（注）本事業は、埼玉県多子世帯保育料軽減事業を利用して実施しているため、県の事業縮小に伴い減額、無くなる場合があります。

８　利用者負担額の納入手続

※　利用者負担額は、毎月1日現在で在籍している方にその月の分を納めていただきます。

※　利用辞退（退所）の手続をしないと、通所していなくても利用者負担額を納めていただくことになりますので、ご注意ください。

Ａ 保育園(所)の場合

１　保育料

民間保育園、公立保育所のいずれも、利用者負担額は市に納付いただきます。

納入方法は口座振替となります。

口座振替の依頼書は、保育課、税務課及び市内の金融機関の窓口で受け取れます。

金融機関窓口で手続をお願いします。

※　利用者負担額の滞納が続いた場合、滞納処分(差押え等)を受ける場合があります。

【口座振替のできる金融機関】

○埼玉りそな銀行　○武蔵野銀行　○東和銀行　○りそな銀行
○埼玉縣信用金庫　○さいたま農業協同組合　○ゆうちょ銀行
○川口信用金庫　　○足利銀行

令和７年度の利用者負担額（保育料）口座振替予定日

月	口座振替日	月	口座振替日
4月	4月30日（水）	10月	10月31日（金）
5月	6月2日（月）	11月	12月1日（月）
6月	6月30日（月）	12月	1月5日（月）
7月	7月31日（木）	1月	2月2日（月）
8月	9月1日（月）	2月	3月2日（月）
9月	9月30日（火）	3月	3月31日（火）

※　納付期限（口座振替日）は、毎月月末です。

ただし、月末が土日祝日等の場合は翌営業日となります。

２　給食費（主食費・副食費）

施設によって異なりますので、各施設にお問い合わせください。

Ｂ認定こども園、Ｃ小規模保育事業所の場合

保育料、給食費（主食費・副食費）をあわせて、施設に直接納付いただきます。

納付方法、期限については各施設にお問い合わせください。

９　保育認定（認定区分、保育必要量、認定期間等）に係る変更について

保護者の就労状況が変わる、市外に転出する、世帯員が増える等、保育認定に係る変更がある場合は、速やかに変更の手続を行ってください。

⑴　求職活動により認定を受けた方

P6 4(1) 求職活動中の方をご覧ください。

⑵　保育短時間認定に係る申立

保育短時間認定の方で、短時間認定での利用時間帯を超えて恒常的に利用せざるをえない勤務形態等の方は、申立により認定を変更できる場合がありますので、お問い合わせください。

⑶　年齢による認定変更

3号認定では、認定有効期間が満3歳に達する日の前日までのため、職権により3号認定から2号認定へ変更します。

変更内容			提出書類（①：内容変更届　②：認定変更申請書）	備考
住所	北本市内で転居		①	
	北本市外に転出		②＋利用辞退届	確
保護者電話番号、メールアドレスの変更			①	
氏名変更	子ども又は保護者		①	
	その他親族等		①	
家族構成の変更	保護者の離婚（調停）による別居		②＋離婚調停中の場合は、その証明書類（P5 3(4)参照）	確
	保護者の婚姻（事実婚を含む）		②＋婚姻等の相手の就労証明書(コピー可)	マ
	児童数の変化		②	
利用施設の退所			②＋利用辞退届	確
保育必要量（標準時間・短時間）の変更			②＋変更内容が確認できる証明書類 （就労証明書(コピー可)、シフト表など）	
保育の必要性の事由	就労状況	就労開始	②＋就労証明書(コピー可)	
		転職、勤務日数・時間の変更	就労証明書(コピー可)	施
		育児休業明けの復帰	就労証明書(コピー可) （復職年月日の記載があり、復職後の証明日のもの） ※復職後、速やかに提出してください。	施
		期限付雇用での雇用期間の更新時		施
		就労内定での利用開始で3か月経過	就労証明書（3か月分の実績が明記されたもの）	施
	求職活動の開始 （退職等により）		②＋就労確約書＋求職活動状況申告書 （1カ月ごとの求職活動状況を申告していただきます。）	確
	出産		①	
	産前・産後休業の取得		就労証明書（産前・産後休業期間が明記されたもの）	施
	育児休業の取得または延長		就労証明書（育児休業期間が明記されたもの）	施
	育児短時間勤務の取得		就労証明書（取得期間、勤務時間が明記されたもの）	施
修正申告等で税額に変更があった場合			変更後の税に関する書類	

【備考欄について】
確：申請者の本人確認をできる書類を持参ください。
マ：新しい保護者のマイナンバーを確認できる書類を持参ください。
施：施設を経由しての提出が可能です。

退園や、変更手続の期限

毎月20日(土日祝日の場合は直前の平日)17時15分までに保育課窓口へ提出の書類が適正であれば、翌月から適用します。

また、上記と同じ期日までに認定変更の連絡があり、当月末日(土日祝日の場合は直前の平日)17時15分までに書類が提出され、内容が適正であれば、翌月から適用します。

例)4月20日までに提出された書類を審査し内容が適正であれば、5月から適用します。

○退園の場合における補足

市への手続のほか、速やかに利用施設へもご連絡ください。

期限までに「利用辞退届」の提出がない場合は、翌月も利用者担額が生じます。

10　5月以降の利用調整による保育施設の変更

（申請方法）

○年度途中での転園（6月から12月の転園のみが対象です。）

・転園希望届を提出してください。
・申請及び変更の期限は利用申請の受付期間と同様です。
・4月における転園も含めて、転園は年度内に1回のみ可能です。
・転園が保留となった場合には、翌月以降、12月まで毎月利用調整の対象となります。
（翌年度については新たな申請が必要です。）

○4月の転園

・新年度の継続確認の案内とともに保育施設を通じてご案内します。
・新年度からの変更は、今年度11月までに利用を開始している児童が対象となります。
（12月以降に利用開始の場合には対象となりません。）

（転園における注意点）

・転園の決定を辞退して現在の園を継続することはできません。
（在籍園において継続が可能であると判断された場合を除く。）
・施設への未払いがある場合は、転園元の園からの承諾が事前に必要です。
・転園後には、慣らし保育のため利用時間が限定される期間があります。

11　翌年度の継続申請

毎年11月頃に、翌年度の利用継続の申請受付を各保育施設を通して行います。

転園希望、退所予定がある場合には保育課に直接提出してください。

【必要とする書類】

① 保育利用希望確認書　②継続確認書（給付認定現況届）③保育を必要とする証明書類等

提出の期限等、詳細は保育施設を通してご連絡します。

12　長期の休園

① 1か月以上休園することとなった場合には、保育担当まで連絡ください。
② 里帰り出産等に伴う休園は、保育施設へ届け出を行い、休園期間は、原則として2ヶ月までといたします。医師による意見書等があり、必要な場合は、1ヶ月まで延長できます。
③ 出産等に伴う休園については、期間中の保育料が発生いたします。
④ 連絡がなかった場合や、休園がさらに長期間となる場合は保育の必要性がないと判断されることから、退所となります。

その他の保育サービス

1 ステーション保育事業

事業内容	北本駅西口ビル2階の「保育ステーション」へお子様を預けて電車で通勤し、帰りも「保育ステーション」へお子様を迎えに行き、一緒に帰宅いただけます。お子様は送迎バスで移動し、夕方まで利用施設で過ごします。
利用日時	月曜日～金曜日（祝日、お盆、年度末等の休日あり） 【預け時間】7:00～7:30　【迎え時間】18:30～20:00
対 象 者	・指定施設を利用しているお子さん。 ・保護者のいずれかが電車通勤で、保育時間内に指定施設への送迎が困難な方。
指定施設	高尾保育園　中丸保育園　深井保育所　東保育所　中央保育所 北本東スマイルこども園　緑の詩保育園（森の詩幼稚園、ことりの詩保育園）
利 用 料	月極利用：子ども1人につき　1月1万円

※ 利用希望の方は、保育課保育担当窓口へご相談ください。
保育施設の利用が決定しても、希望者多数により、ステーション保育を利用できない場合があります。

2 病児保育事業

事業内容	病気(回復期を含む)のため集団生活が困難な時期に、保護者の就労・病気等の理由により家庭で保育できないときに、専用の保育室にて一時的に保育します。
利用の基準	病気（回復期含む）で集団保育が困難かつ医師が病児保育の利用が可能であると認めた児童。

☆実施施設

運営	施設名	利用時間	対象児童	定員	利用料金	備考
民間	北里大学メディカルセンター病児保育室 (南館3階)℡593-1785	月～金 8:30～17:30	10ヵ月から 小学校3年生	5人	2,000円 (1日) ※生活保護世帯は無料	※要事前登録 ※原則として飲食物は持参

※ 2回目の利用から、ウェブでの予約も可能です。

3 病後児保育事業

事業内容	保護者の就労や疾病、事故、出産等の理由により、傷病にかかったあとの回復期にあるお子さんを、家庭で保育することが困難な場合、専用の保育室において一時的にお預かりして保育を行う事業です。
利用の基準	傷病の回復期(※)にあり、医師が病後児保育の利用が可能であると認めた児童。 ※回復期とは傷病が安定し、自宅で安静にしていれば回復すると医師が判断した状態をいいます。

☆実施施設

運営	保育所名	利用時間	対象児童	定員	利用料金	備考
公立	東保育所 ℡590-1100	月～金 8:00～18:00	6か月～ 小学6年生	4人	2,000円 (1日) ※生活保護世帯は無料	※要事前登録 ※飲食物は持参

4 体調不良児保育事業

事業内容	児童が保育中に微熱を出すなど「体調不良」となった場合において、安心かつ安全な体制を確保することで、保育園における緊急的な対応を図ること及び保育園に通園する児童に対して保健的な対応等を図る事業です。
対象児童	事業実施保育園に通園し、保育中に微熱を出す等体調不良となったため、保護者が迎えに来るまでの間、緊急的な対応が必要とされる児童

☆実施施設

運営	保育園名	利用時間	定員	利用料金	備考
民間	中丸保育園 ℡592-5578	月～金 8:30～16:30	2人 程度	無料	お迎えが来るまで看護師が看護します。ただし、治療はできません。詳しくは園にお尋ねください。

5 一時預かり事業

事業内容	保護者の就労や疾病、事故、出産等の理由により、一時的に家庭で保育することが困難な場合や、育児に伴う心理的、肉体的負担を解消するため保護者に代わって一時的にお預かりして保育を行う事業です。	
利用の基準	非定型	保護者が就労、職業訓練、就学等で保育が困難な場合
	緊急	保護者が疾病、災害、事故、出産、看護、介護等で保育が困難な場合
	私的	育児に伴う心理的・肉体的負担を解消する等の場合

☆実施施設

運営	施設名	利用時間	対象児童	定員	利用料金	備考
民間	北本東スマイルこども園 ℡590-2222	月～金 9:00～16:00 上記以外の時間帯の利用については直接園にお問合せください	1歳～ 就学前	3人 程度	800円 (1時間)	給食・おやつは別途
	Coccoルーム (ｺｰﾌﾟ北本店内) ℡592-4039	月・水・金・土 10:00～16:00	4か月～ 就学前	10人 程度	700円 (1時間)	飲食物は持参
公立	東保育所 ℡590-1100	月～金 8:30～16:30	1歳～ 就学前	4人	3,000円(1日) 1,500円(半日) ※生活保護世帯は無料	給食・おやつを含む

※申込方法等、利用に際しては、直接施設にお問合せください。

6 ファミリー・サポート・センター

子育ての手助けをしてほしい人(依頼会員)と子育ての手助けをしたい人(協力会員)の双方が会員登録をし、会員間の相互援助活動を支援しています。依頼会員・協力会員の登録を随時募集しています。特別な資格は必要ありませんので、お気軽にお電話ください。(会員登録は無料)

対象児	利用料金 (1時間)	受付時間	備考
生後6か月～ 小学校6年生	7:00～19:00　700円 上記以外　800円	月～金 10：00～18:00	登録の際は、登録者の写真2枚(縦3cm×横2.5cm)をご用意下さい。

【申込・問合先】　北本市ファミリー・サポート・センター　TEL 592-9965
場所　北本市本町1-111（北本市立児童館内）　FAX 592-9965