

# 令和8年度 清瀬市保育園等入園・在園のしおり

## 令和8年4月入園・転園 受付時期

※詳しくはP.7をご覧ください

### 1次申込み

オンライン(電子申請)： 令和7年 10月 21日 (火) 9:00 から

申込書： 令和7年 10月 28日 (火) 9:00 から

締切日時： 令和7年 11月 10日 (月) 17:00 まで

※オンライン、申込書(郵送含む)、どちらも期限必着

### 2次申込み

オンライン・申込書： 令和7年 12月 22日 (月) 9:00 から

締切日時： 令和8年 2月 9日 (月) 17:00 まで

※オンライン、申込書(郵送含む)、どちらも期限必着

※清瀬市外に居住の方の申込みは1歳児クラス以上を2次申込みより受付します。

なお、0歳児クラスは8月入園より申込みを受付します(受入れ制限あり)。

この「保育園等入園・在園のしおり」は令和7年9月現在の情報を掲載しており、内容に変更が生じた際は、清瀬市ウェブサイト等で随時お知らせいたします。なお、保育園の利用にあたって何かしらの齟齬があった場合、本書の記載内容が最優先となりますので、重要事項を確認の際は、必ず本書をご確認ください。また、窓口での入園申込みは長時間お待ちいただく可能性がございますので、あらかじめご了承ください。

提出していただいた申込書、資料等につきましては返却ができませんのでご注意ください。

### 生年月日別 令和8年度のクラス 早見表

|                                             |   |       |
|---------------------------------------------|---|-------|
| 令和 2 (2020) 年4月2日 から 令和 3 (2021) 年4月1日 まで   | 5 | 歳児クラス |
| 令和 3 (2021) 年4月2日 から 令和 4 (2022) 年4月1日 まで   | 4 | 歳児クラス |
| 令和 4 (2022) 年4月2日 から 令和 5 (2023) 年4月1日 まで   | 3 | 歳児クラス |
| 令和 5 (2023) 年4月2日 から 令和 6 (2024) 年4月1日 まで   | 2 | 歳児クラス |
| 令和 6 (2024) 年4月2日 から 令和 7 (2025) 年4月1日 まで   | 1 | 歳児クラス |
| 令和 7 (2025) 年4月2日 から ※生後56日を経過した翌月から入園が可能です | 0 | 歳児クラス |

### お問合せ

〒204-8511

東京都清瀬市中里五丁目842番地

清瀬市しあわせ未来センター1階

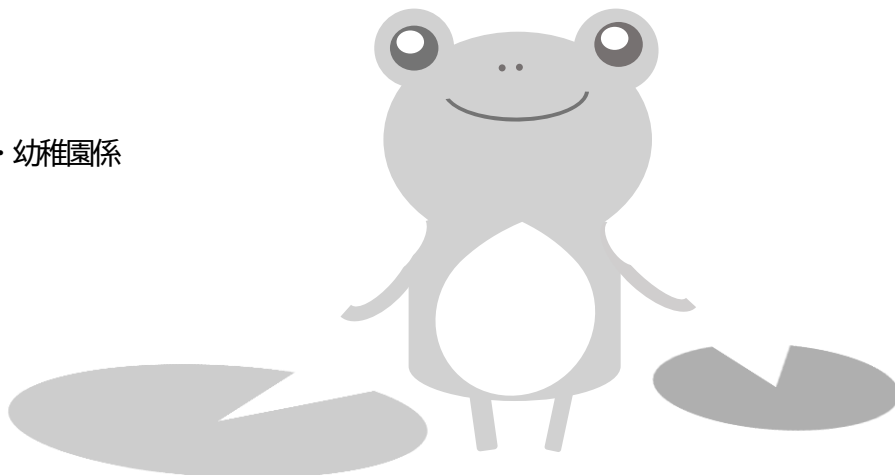
清瀬市福祉子ども部子育て支援課保育・幼稚園係

TEL 042-497-2086 (直通)

しあわせは、ここにある



清瀬市  
Kiyose City



## 【目 次】

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>第1章 保育園等を利用する方へ</b>                 | <b>1</b>  |
| 1-1 保育施設の利用                            | 1         |
| 1-2 保育を必要とする事由ごとの認定・入所期間               | 6         |
| <b>第2章 認可保育園等の入園申込み</b>                | <b>7</b>  |
| 2-1 入園申込みの受付時期・受付場所等                   | 7         |
| 2-2 入園申込みの流れ                           | 10        |
| 2-3 申込必要書類                             | 11        |
| 2-4 入園申込みに関する注意事項                      | 13        |
| 2-5 市外の保育園申込みや市外からの入園申込み               | 20        |
| 2-6 きょうだい同時申込みの条件について                  | 24        |
| 2-7 入園申込み後の申請内容変更について                  | 25        |
| 2-8 保育料（利用者負担額）について                    | 26        |
| 2-9 清瀬市保育園 入園選考基準                      | 32        |
| 2-10 入園申込確認事項                          | 34        |
| <b>第3章 保育園等に在園している方</b>                | <b>36</b> |
| 3-1 家庭状況・支給認定内容に変更があった場合               | 36        |
| 3-2 保育施設の利用変更について                      | 41        |
| 3-3 在園中に支援が必要となった場合                    | 44        |
| <b>第4章 よくある質問</b>                      | <b>45</b> |
| <b>第5章 その他の保育</b>                      | <b>49</b> |
| 5-1 清瀬市内認可保育施設の空き定員枠にて実施する一時預かり（余裕活用型） | 49        |
| 5-2 専用の部屋で実施する一時預かり（一般型）               | 50        |
| 5-3 認可外保育施設                            | 50        |
| 5-4 そのほかの保育サービス                        | 54        |
| 5-5 私立幼稚園                              | 54        |
| 5-6 病児保育                               | 55        |
| 5-7 病後児保育                              | 56        |
| <b>第6章 認可保育園のご案内</b>                   | <b>57</b> |
| <b>第7章 各種届出について</b>                    | <b>70</b> |

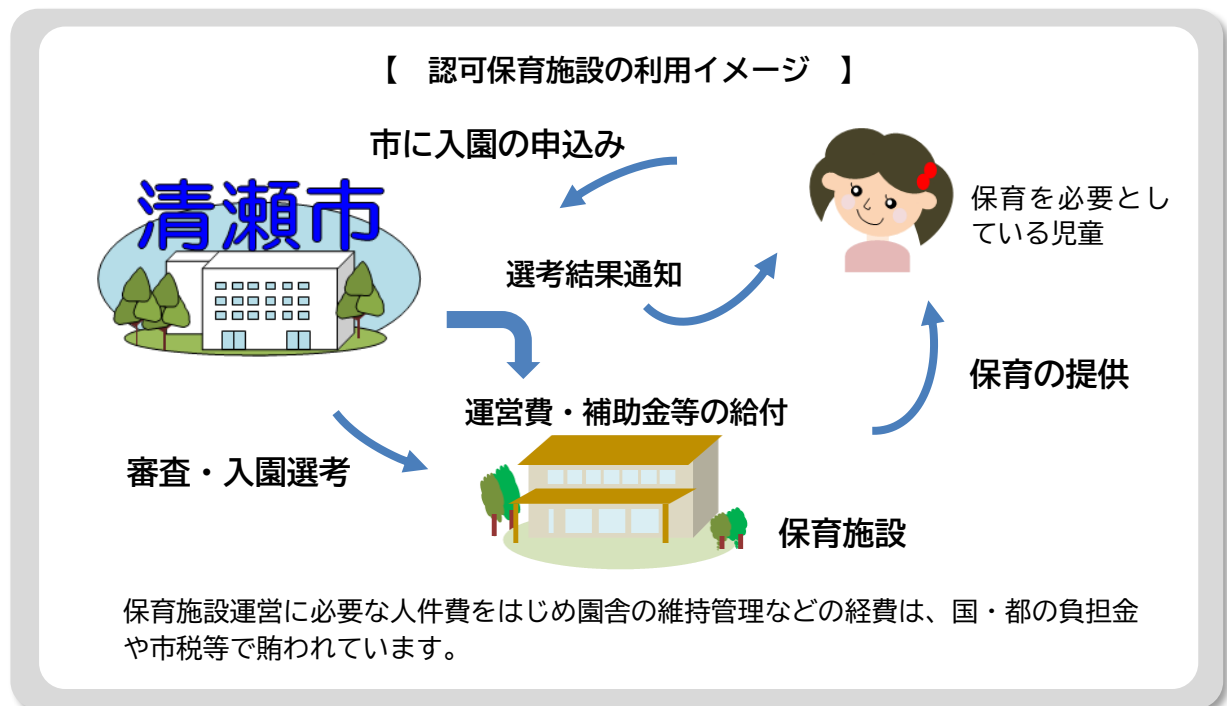
「清瀬市保育園等入園・在園のしおり」は、保育施設の利用申込み手続きや必要な書類について記載しています。利用を希望する方は、よくお読みになりお申込みください。保育施設に入園した後の手続きについても記載されていますので、大切に保管してください。



# 第1章 保育園等を利用する方へ

## 1-1 保育施設の利用

- 児童福祉法において児童は適切に養育されること、心身ともに健やかに育成されることが規定されています。保育園は児童福祉の理念のもとに保護者が働いている、病気である等の理由により家庭において児童を保育できない場合に、家庭に代わって保育するための「児童福祉施設」です。
- そのほか、児童の保育だけでなく、子育て相談を受けるなど地域の子育て支援の受け皿としての役割を持っています。



### 認可保育施設の申込み・利用について

- 以下のような場合は認可保育施設への申込みや利用ができません。

#### 1. 申込み期間外

定められた期間内に申込みをすることが必要です。

#### 2. 保育を必要とする事由がない

18歳以上65歳未満の健康な方が同居している、保護者のいずれかが健康で就労も就学もしていないなど保育を必要としていない場合は申込みできません。入園後に判明した場合は速やかに退園となります。

#### 3. 書類の不備

入園に必要な書類が揃っていないと申込みできません。

#### 4. 二重在籍

幼稚園・認証保育所・認可外保育所等と同時に利用することはできません。

1章

へ  
保育園等を利用する方

2章

申込み  
認可保育園等の入園

3章

る方  
保育園等に在園してい

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 保育施設の種類・それぞれの事業の概要

### 認可保育施設

#### 認可保育園

- ・保護者が就労や病気のため家庭で児童を保育できないとき、保護者に代わって保育をする「児童福祉法」で定められている施設です。
- ・各施設は国と都道府県が定めた基準を満たした施設で、保育内容にはそれぞれ特色があります。
- ・公立保育園は清瀬市が設置運営しています。
- ・私立保育園は社会福祉法人等各事業者が設置運営しています。

#### 認定こども園（保育）

- ・幼稚園と保育園の良いところを生かし、「教育」と「保育」を一体的に提供する施設です。
- ・私立認定こども園は学校法人等が設置運営しています。
- ・各施設は国と都道府県が定めた基準を満たした施設で、教育・保育内容にはそれぞれ特色があります。
- ・実費徴収額（入園料、制服代、通園バス等）などの負担が発生することがありますので、詳しくは施設にご確認の上、利用申込みの手続きを行ってください。

#### 地域型保育施設

- ・地域型保育施設とは、原則定員19名以下の少人数で、0歳児～2歳児の児童を保育する施設の総称で、多様な施設や事業の中から利用者が選択できる仕組みとしています。

- ・地域型保育施設は
  - ①小規模保育（定員6名以上19名以下）
  - ②家庭的保育（定員5名以下）
  - ③居宅訪問型保育
  - ④事業所内保育

の4類型があり、清瀬市にある施設は①④です。

### 認可外保育施設

#### 認証保育所

- ・東京都が認証した民間事業者等による保育室です。
- ・利用については保護者と認証保育所の間で直接契約を行い、保育料は認証保育所が決定し、認証保育所に納付していただきます。

#### 企業主導型保育所

- ・企業が従業員の働き方に応じた柔軟な保育サービスを提供するために設置した保育施設です。
- ・従業員以外でも定員に空きがあれば利用可能です。

#### 市内民間保育施設

- ・上記以外にも市内に保育を実施する民間施設等があります。

#### 1章

へ 保育園等を利用する方

#### 2章

申込み 認可保育園等の入園

#### 3章

保育 保育園等に在園している方

#### 4章

よくある質問

#### 5章

その他の保育

#### 6章

認可保育園のご案内

#### 7章

各種届出について

## 清瀬市で申込み受付をしている保育施設一覧表

(各施設の紹介は、第6章参照)

| 区分          | 名称                      | 所在地<br>(町名) | 開所時間       | 定 員 |    |    |    |    |    |     |
|-------------|-------------------------|-------------|------------|-----|----|----|----|----|----|-----|
|             |                         |             |            | 0歳  | 1歳 | 2歳 | 3歳 | 4歳 | 5歳 | 計   |
| 公立          | 第1保育園                   | 松 山         | 7:00～19:00 | 6   | 10 | 12 | 20 | 25 | 25 | 98  |
|             | 第3保育園                   | 旭が丘         | 7:00～19:00 | 6   | 10 | 12 | 20 | 25 | 25 | 98  |
| 私立          | 清瀬駅前保育園                 | 元 町         | 7:00～19:00 | 9   | 12 | 14 | 15 | 15 | 15 | 80  |
|             | 清瀬上宮保育園                 | 竹 丘         | 7:00～19:00 | 9   | 18 | 22 | 22 | 23 | 23 | 117 |
|             | のしお保育園<br>(令和8年11月移転予定) | 野 塩         | 7:00～19:00 | 9   | 13 | 13 | 15 | 15 | 15 | 80  |
|             | 中清戸保育園                  | 下清戸         | 7:00～19:00 | 9   | 10 | 12 | 16 | 16 | 17 | 80  |
|             | すみれ保育園                  | 中 里         | 7:00～19:00 | 15  | 18 | 20 | 22 | 22 | 23 | 120 |
|             | すみれ保育園分園                | 松 山         | 7:00～19:00 | 3   | 11 | 12 | -  | -  | -  | 26  |
|             | きよせ保育園                  | 上清戸         | 7:00～19:00 | 12  | 24 | 35 | 30 | 30 | 30 | 161 |
|             | きよせ保育園分園                | 上清戸         | 7:00～19:00 | 3   | 10 | 10 | -  | -  | -  | 23  |
|             | せせらぎ保育園                 | 中 里         | 7:00～19:00 | 15  | 18 | 20 | 24 | 24 | 24 | 125 |
|             | 清瀬どろんこ保育園               | 松 山         | 7:00～20:00 | 6   | 12 | 12 | 20 | 20 | 20 | 90  |
|             | のしお一丁目保育園               | 野 塩         | 7:00～19:00 | 9   | 13 | 13 | 15 | 15 | 15 | 80  |
|             | メリーポピンズ清瀬ルーム            | 松 山         | 7:00～20:00 | 6   | 15 | 18 | -  | -  | -  | 39  |
|             | 中里どろんこ保育園               | 中 里         | 7:00～20:00 | 6   | 16 | 18 | 20 | 20 | 20 | 100 |
|             | メリーポピンズ松山ルーム            | 松 山         | 7:00～20:00 | 12  | 15 | 15 | -  | -  | -  | 42  |
|             | えがおの森保育園・きよせ            | 竹 丘         | 7:00～19:00 | -   | 12 | 12 | 16 | 16 | 16 | 72  |
| 認           | 認定こども園ひかり               | 旭が丘         | 7:30～18:30 | -   | -  | -  | 10 | 10 | 10 | 30  |
| 小規模<br>保育施設 | ピッコロルーム                 | 元 町         | 7:30～19:30 | 3   | 4  | 4  | -  | -  | -  | 11  |
|             | ゆりかごファーストスクール           | 元 町         | 8:00～17:00 | -   | 8  | 10 | -  | -  | -  | 18  |
|             | ちゃいんど保育園                | 上清戸         | 8:00～17:00 | -   | 8  | 10 | -  | -  | -  | 18  |
|             | あいあいちびっこルーム             | 竹 丘         | 7:30～19:30 | -   | 6  | 6  | -  | -  | -  | 12  |
|             | ちあふるガーデン                | 中 里         | 7:00～19:00 | 3   | 5  | 6  | -  | -  | -  | 14  |
| 事           | なかよし保育園                 | 竹 丘         | 7:30～19:00 | 3   | 3  | 3  | -  | -  | -  | 9   |

※ 認：認定こども園、事：事業所内保育施設

※ 0歳児クラスは生後56日(8週)経過後の翌月から入園が可能です。

※ 「定員」は各園・各クラスの募集人数ではありません(在園児の継続利用による持ち上がりがあるため)。

※ すみれ保育園分園、きよせ保育園分園の土曜保育は、それぞれすみれ保育園、きよせ保育園で実施します。

※ きよせ保育園は2歳児クラスから3歳児クラスに持ち上がる際に定員数が減少しますが、在園児の持ち上がり数は確保されます。

※ ゆりかごファーストスクール、ちゃいんど保育園は、保育の必要量は保育短時間となります。

※ ちあふるガーデンの延長保育と土曜保育は、せせらぎ保育園で実施します。また、ちあふるガーデンはせせらぎ保育園の連携施設のため、卒園時にせせらぎ保育園へ優先的に転園ができます(空き状況によっては全員が転園できない場合もあります)。

※ 2歳までの園を卒園する児童は一般の入園申込みとは別に、在籍園から配布する申込書にて申込みます。一般の3歳児クラスの選考より先に行いますが、定員により希望園に入園できない場合もあります。早期選考ができるのは12月入園までに在籍している清瀬市民に限ります。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 教育・保育給付支給認定

- 就学前の児童をもつ保護者からの利用申込みを受け、認定区分や保育を必要とする事由、保育の必要量を認定します。この認定がないと保育園等を利用することができません。教育・保育給付支給認定申請と入園申込みは同時に行っていただくことになります。
- 保育園等を利用する場合、その認定を基に保育にかかる費用を市が保護者に給付することを基礎としますが、給付費用は確実に教育・保育の費用に充てるため、市から直接保育園等へ支払います（法定代理受領）。

## 保育の必要性

- 認可保育施設を利用するためには、入園申込みに加えて児童の保育が必要であることの教育・保育の支給認定である「保育の必要性の認定」を受ける必要があります。
- 原則、保育を必要とする事由と同じ時間の保育を必要としていない場合は保育の認定はできません。

【例】【就労・就学・介護の場合】①月48時間以上  
②1週間のうち3日間は1日4時間以上  
の保育（保育園等の利用）があることが必要です。

- 清瀬市では、入園申込みの申請書が認定申請書を兼ねているため別々に申請していただく必要はありません（入園申込みのときに提出された書類で認定します）。
- 認定区分は3つ（1号認定、2号認定、3号認定）に分かれています（下記「認定の種類」参照）。
- このうち保育園等を利用するには、2号または3号の認定を受ける必要があります。
- すでに3号認定を受けている児童が満3歳になり2号認定に変更するときは、保育園等へ申請中または在園中の方に限り清瀬市が認定変更を行いますので再申請は不要です。
- 求職事由の場合、認定期間は3か月です。
- 保育の必要量は2つ（保育標準時間、保育短時間）に分かれています。※次ページ参照

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 認定の種類

| 認定区分 | 対象年齢    | 利用できる施設                        | 保育の必要性／保育の必要量 |          |      |
|------|---------|--------------------------------|---------------|----------|------|
| 1号認定 | 3歳 ～ 5歳 | ・ 認定こども園<br>・ 幼稚園              | なし            | 教育標準時間   | 4時間  |
| 2号認定 | 3歳 ～ 5歳 | ・ 認定こども園<br>・ 保育園              | あり            | 保育 標準 時間 | 11時間 |
|      |         |                                |               | 保育 短 時間  | 8時間  |
| 3号認定 | 0歳 ～ 2歳 | ・ 認定こども園<br>・ 保育園<br>・ 地域型保育施設 | あり            | 保育 標準 時間 | 11時間 |
|      |         |                                |               | 保育 短 時間  | 8時間  |

## 保育時間と必要量の区分

- 保育の必要量の区分とは、保育を必要とする事由と各家庭の状況等に応じて利用可能な最大の保育時間を市が認定しているものです。
- それぞれの最大利用時間を超えた利用は延長保育となり、別途料金が発生します。
- 具体的な保育時間については、入園内定後にその保育園等との面接で決定します。各ご家庭の就労等の時間により保育時間は異なります。

保育標準時間と保育短時間の原則的な利用時間例（開所時間が7：00～19：00の場合）

| 保育の必要量（区分）<br>勤務等の拘束時間（休憩含む）+通勤時間等で決定 | 保育時間<br>利用可能な時間帯、保育施設ごとに異なります                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保育標準時間<br>(月120時間以上の就労等)              | <div> <div>7:00</div> <div>← 11時間まで (最大で利用可能な時間帯) →</div> <div>18:00</div> <div>19:00</div> <div>延長保育</div> </div>                                                                 |
| 保育短時間<br>(月48時間以上120時間未満の就労等)         | <div> <div>7:00</div> <div>8:30</div> <div>← 8時間まで (最大で利用可能な時間帯) →</div> <div>16:30</div> <div>18:00</div> <div>19:00</div> <div>延長保育</div> <div>延長保育</div> <div>延長保育</div> </div> |

- 延長保育の申込みについては、入園内定後に、保育園等に直接申込みが必要です。また、延長保育料についても保育園等ごとに異なりますので、詳しくは保育園等に直接お問合せください。
- 保育園等で児童をお預かりする時間(保育する時間)は、原則として保護者が就労等により保育をすることができない時間のみとなります（買い物や食事の準備等の時間は含まれません）。認定された利用時間にかかわらず、保護者のいずれかが保育が可能な時間は家庭で保育をしてください。
- 入園当初は徐々に環境に慣れていただくため、「慣らし保育」として保育時間が短くなる場合があります。

### こんな場合にご注意ください!!

#### 【質問】

「就労」で保育園に在籍していますが、仕事が休みの日に買い物に行くため、保育園に子どもを預けることはできますか？

#### 【回答】

できません。

保育園は保護者の就労等により家庭で保育できない場合、保護者に代わって保育を提供する児童福祉施設です。買い物やリフレッシュ等といった保育の必要性が認められない理由での利用はできません。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園している

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 1-2 保育を必要とする事由ごとの認定・入所期間

- 保育の必要性の認定（2号認定または3号認定）を受けるためには、保護者が下記の事由のいずれかに該当することが必要です。保育の必要量は保護者の状況により認定します。
- そのため、「集団生活を経験させたい」「幼児教育の場として利用したい」などの理由だけでは認定できません。
- 保育を必要とする時間が月48時間以上（週3日かつ1日4時間以上）必要です。

※ゆりかごファーストスクール、ちゃいるど保育園をご利用の場合、下記の事由に関わらず、保育短時間の認定となります。

| 認定事由  | 保育を必要とする事由と入所期間                                                                                                                                                                                                       | 保育の必要量の認定               |               |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                       | 標準 時間                   | 短 時間          |
| 就労    | <b>【最低就労基準】</b><br>① 月48時間以上<br>② 1週間のうち3日間は1日4時間以上の労働を常態として<br>いる<br>上記①②の条件を満たさない場合、就労のために保育が必要<br>とは認められず「求職（活動）」扱いとなります。<br>※就労事由で申込みをしても、入園月が出産予定月とそ<br>の前後2か月に該当する場合は、「出産」事由での取扱い<br>となります（P. 17参照）。<br>→ 就労期間中 | 就労が月に<br>120時間<br>以上    | 120時間<br>未満   |
|       |                                                                                                                                                                                                                       | ×                       | ○             |
| 求職    | 求職中の場合<br>※入園後3か月以内に就労できない場合は退園となります。<br>※申込みは年度に4回まで<br>→ 入園後3か月以内（期間内に就労要件を満たせば「就労」<br>に切り替わります）                                                                                                                    | ×                       | ○             |
| 出産    | 出産する場合 ※下記の当該期間経過後は退園となります<br>→ 出産予定月およびその前後2か月（5か月）以内                                                                                                                                                                | ○                       | △<br>（調整により可） |
| 疾病・障害 | 疾病、負傷、心身の障害などにより児童の保育ができない場<br>合<br>→ 入院、通院、療養期間                                                                                                                                                                      | ○                       | △<br>（調整により可） |
| 介護・看護 | 常時かつ長期に介護、看護にあたっている場合<br>→ 介護・看護期間                                                                                                                                                                                    | 介護・看護が月に<br>120時間<br>以上 | 120時間<br>未満   |
| 災害復旧  | 火災や水害、その他の災害復旧にあたっている場合<br>→ 災害復旧期間                                                                                                                                                                                   | ○                       | △<br>（調整により可） |
| 就学    | 学校教育法に定められた学校や職業訓練校等で、週3日以上<br>かつ1日4時間以上の就学の場合<br>→ 就学期間                                                                                                                                                              | 就学が月に<br>120時間<br>以上    | 120時間<br>未満   |
| その他   | 上記に類する状態として、市長が認める場合                                                                                                                                                                                                  | 要相談                     |               |

※ 労働時間が月 120 時間に満たない場合でも、就労状況や勤務形態によっては、入園月の翌月以降に認定を保育短時間から保育標準時間に変更可能な場合がありますので、認定の変更を希望する場合は速やかに変更申請を行ってください。

※ 育休特例・みなし育休特例制度を利用している期間の保育必要量は「保育短時間」の扱いとなります。

# 第2章 認可保育園等の入園申込み

## 2-1 入園申込みの受付時期・受付場所等

### 年度当初 令和8年4月の入園申込み

- 令和7年11月11日から令和8年2月4日までに出産予定の方は、「出産予定」として申込み可能です。
- 令和7年度と令和8年度の入園申込みは異なりますので、令和7年度の入園を希望の方で令和8年4月入園も希望する方はそれぞれの申込みが必要です。その場合、令和7年度の入園が内定すると、令和8年4月入園申込みは無効となります。

#### 1次申込み

オンライン（電子申請）： 令和7年 10月 21日（火） 9:00 から  
 申込書（窓口または郵送で受付）： 令和7年 10月 28日（火） 9:00 から  
 締 切 日 時： 令和7年 11月 10日（月） 17:00 まで

※ オンライン、申込書（郵送含む）、どちらも**期限必着**。期限を過ぎたものは受付できません。

#### 相談予約

窓口受付期間中は、たいへん混雑しますので、相談のある方は、  
事前に予約フォームより以下①または②をお申込みください。

相談に予約が必要な期間：令和7年10月28日（火）から11月10日（月）

予約受付開始：令和7年 10月 14日（火） 9:00から**先着順**

※予約は30分間隔

#### ①個別相談ありの入園申込み

※個別相談が必要ない方（入園申込み書類の提出のみの方）は予約の必要はありません

#### ②土曜日の個別相談対応

実施日時：令和7年11月8日（土） 9:00～12:00



予約フォーム

#### 2次申込み

オンライン・申込書： 令和7年 12月 22日（月） 9:00から

締 切 日 時： 令和8年 2月 9日（月） 17:00まで

- ※ オンライン、申込書（郵送含む）、どちらも**期限必着**。期限を過ぎたものは受付できません。
- ※ 1次申込みが不承諾になった方で引き続き入園を希望する方は「希望園変更届」等を提出し、希望園を変更することを推奨します。
- ※ 1次申込みで内定した方の2次申込み（転園申込み）はできません。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 毎月の入園 令和8年5月から令和9年3月までの入園申込み

前回の申込み期限の翌日から **入園を希望する月の前月10日17時まで**（10日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）※オンライン・申込書（郵送含む）いずれも**期限必着**

| 入園希望月 | 申込み期限    | 入園希望月 | 申込み期限     | 入園希望月 | 申込み期限                                         |
|-------|----------|-------|-----------|-------|-----------------------------------------------|
| 5月    | 4月10日（金） | 9月    | 8月10日（月）  | 1月    | 12月10日（木）                                     |
| 6月    | 5月8日（金）  | 10月   | 9月10日（木）  | 2月    | 1月8日（金）                                       |
| 7月    | 6月10日（水） | 11月   | 10月9日（金）  | 3月    | 2月10日（水）<br>※原則として市内在住の1歳、1歳半を迎える児童のみ申込み可能です。 |
| 8月    | 7月10日（金） | 12月   | 11月10日（火） |       |                                               |

※ 締切日間際は窓口が混雑しますので、余裕を持ってお申込みください。

## 受付場所

受付場所は次ページのとおりです。オンラインは下の二次元コードからお申込みください。

## オンライン（電子申請）での申込み

- 「保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付認定申請書」の内容に当たる部分がオンラインで入力できます。

申込みフォームURL <https://logoform.jp/f/oFYhP>

- 申込みに必要な就労証明書等の書類のデータを添付できるようにあらかじめご用意いただき、申込期間内に送信を完了してください。
- オンライン申込み完了メールを送信しますので、【no-reply@logoform.jp】からのメールを受信できるように設定してください。



申込みフォーム

- 書類の不足などがあつた際は申請者のメールアドレスに修正依頼のメールが届きます。
- 育休延長をする可能性のある方は、オンラインでの申込み完了後のメールに入園申込みの申請内容が記載されていますので、受信したメールは削除しないでください（育児休業給付金の延長手続きの際に必要なことがあります）。

## 対象外

下記に該当する場合はオンライン申込みができません。

- ◆ 市外の保育園への申込み
- ◆ 申込み時点で出生していないお子様の出産予定での申込み
- ◆ 清瀬市に住民票がない児童の申込み（入園希望月の前月末までに清瀬市に転入予定の方は可）  
※転入予定のない児童の申込みはお住まいの市区町村へ（P. 23参照）。

オンライン申込み不可

## 窓口での申込み

### 必要書類

- 保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付認定申請書
- 「保育を必要とする事由」を証明する書類、ほか必要書類
- 「本人確認書類」

### 窓口

東京都清瀬市中里五丁目842番地 清瀬市しあわせ未来センター1階  
子育て支援課 保育・幼稚園係 TEL 042-497-2086（直通）

## 郵送での申込み

- 郵送で申込みをする場合は、巻末の「郵送用必要書類確認表兼郵送同意書」を確認し☑をして同封をお願いします。

※ 清瀬市民ではなく、清瀬市に転入予定がない方は、住民票のある自治体へ申込みをお願いします。

### 郵送先

〒204-8511  
東京都清瀬市中里五丁目842番地 清瀬市しあわせ未来センター1階  
清瀬市福祉子ども部子育て支援課保育・幼稚園係  
TEL 042-497-2086（直通）

### 必要書類

- 保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付認定申請書
- 「保育を必要とする事由」を証明する書類、ほか必要書類
- 返信用封筒（長3封筒に110円切手を貼り、返信先を記載してあるもの）

※ 返信用封筒がない、または同封されていても切手がない、返信先の記載がない等の不備がある場合、受付確認票や不足書類等をお送りできないため選考の対象とならない場合があります。

- 郵送用必要書類確認表 兼 郵送同意書（巻末）

### 注意事項

- ◆ 締切日必着でお送りください。
- ◆ 期日以降に到着した申込書は、2次選考または翌月から選考対象となります。
- ◆ 郵便事故について、清瀬市は責任を負いかねます。
- ◆ レターパックや特定記録郵便等、配達確認ができる方法を推奨します。
- ◆ 到着後、内容の確認が終わり次第受付確認票をお送りするため、1～2週間程度お時間をいただく場合があります。
- ◆ お電話や窓口での到着確認にはお答えできませんのでご了承ください。
- ◆ 提出された書類を確認後、別途書類提出のお願いや状況の確認をさせていただく場合があります。

1章

へ  
保育園等を利用する方

2章

申込み  
認可保育園等の入園

3章

る方  
保育園等に在園してい

4章

よくある質問

5章

その他の保育

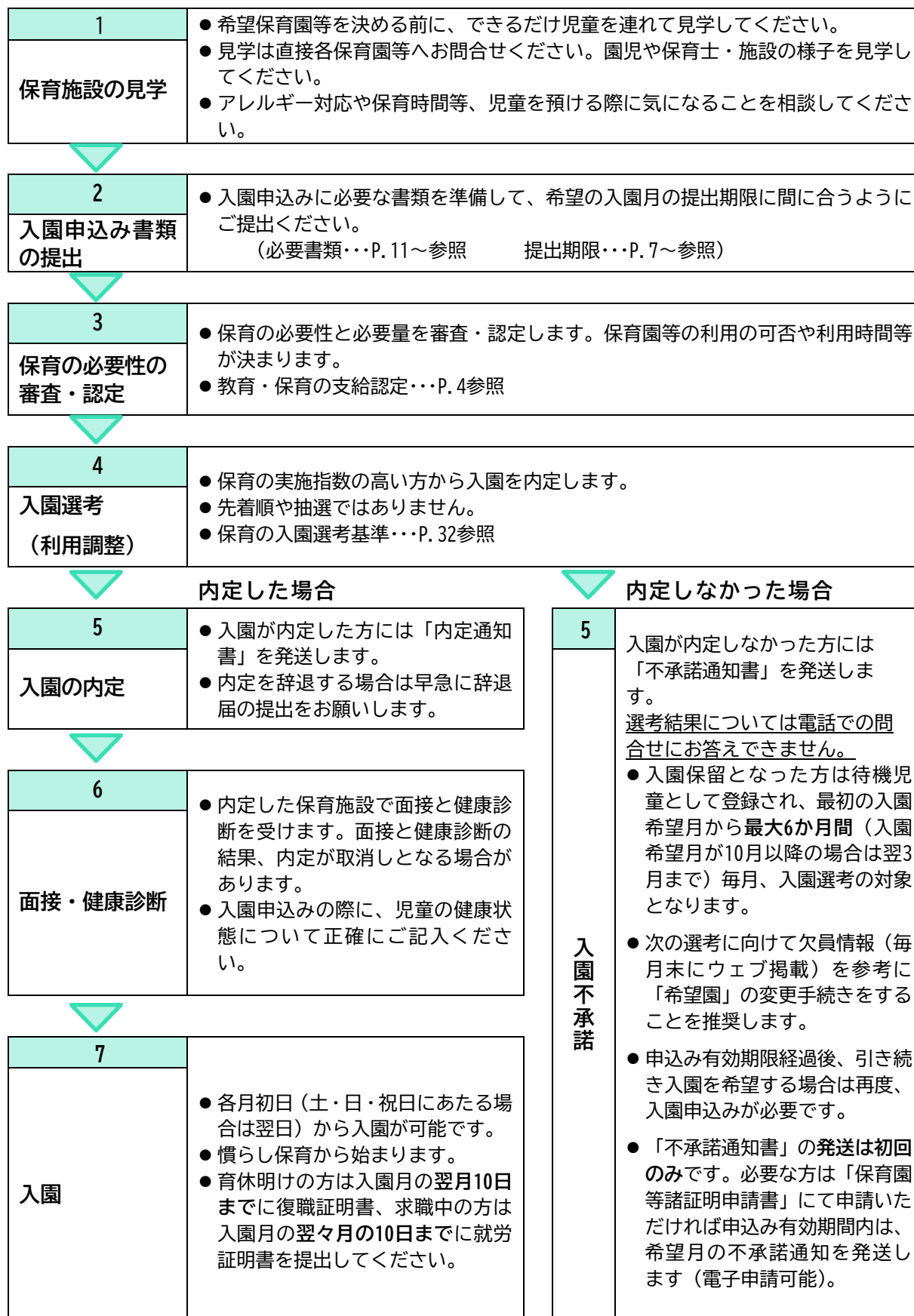
6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 2-2 入園申込みの流れ



## 2-3 申込必要書類

書類が揃っていないと受付できませんのでご注意ください。

| 1 保育園等入園申込書 兼 子どものための教育・保育給付認定申請書 (必須)      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|--|-----------|------------|------------|------------|--------------------|-----|-------|-------------|------------------------|-----|-----|-------|
|                                             | <p>申込児童の人数分提出が必要です。</p> <p>※ 複数児童の申込みの場合、以下2、3の証明書類は写しを使用できます。</p> <p>※ 入園希望施設は最多で6か所まで記入できます。</p> <p>※ 受入年齢ではない入園希望施設は利用調整対象外となります。</p> <p>※ オンライン申込みの場合は申込フォームがこの書類に当たります(1回で児童3名まで入力可)。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
| 2 「保育を必要とする事由」を証明する書類 (必須)                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
|                                             | <p>すべての保護者および18歳以上65歳未満の同居者※それぞれの書類が必要となります。</p> <p>提出された書類は返却できませんので、必要場合は事前にご自身で写しをお取りください。</p> <p>※延長保育等の利用にあたり、入園後に保育園等から就労証明書の提示を求められる場合があります。</p> <p>各書類について、詳しくは次ページをご参照ください。</p> <p>※「同居」について<br/>住所が同じ場合は同居とみなしますので18歳以上65歳未満の方の書類のご用意をお願いします。<br/>また生計が別の場合は「生計が別である旨の申立書」を追加でご提出ください(P.26参照)。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
| 3 住民税課税・非課税証明書 (該当者のみ)                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
|                                             | <p>令和7年1月2日以降に転入した保護者すべての住民税課税(非課税)証明書が必要になります。<br/>(出産・育児休業などで収入がない場合でも、非課税証明書をご提出いただく必要があります)</p> <p>①清瀬市に住民登録した日 ②入園希望月 によって必要な証明書が異なります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>入園希望月／転入日</th><th>令和7年1月1日以前</th><th>令和7年1月2日以降</th><th>令和8年1月2日以降</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和8年4月～8月に<br/>入園希望</td><td>不要※</td><td>令和7年度</td><td>令和7年度・令和8年度</td></tr> <tr> <td>令和8年9月～令和9年3月<br/>に入園希望</td><td>不要※</td><td>不要※</td><td>令和8年度</td></tr> </tbody> </table> <p>※清瀬市の税情報で確認しますので提出の必要はありませんが、未申告の場合は確認できませんので早急に申告してください。未申告等により階層区分決定に必要な税情報が確認できない場合には、最高階層(D27)で決定する場合があります。</p> <p>詳しくは「令和8年度清瀬市利用者負担額基準額表(P.30)」をご参照ください。</p> <p>●以下の場合は住民税課税(非課税)証明書の提出を省略することができます。(オンラインでは省略不可)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要書類1の「入園児童の家庭の状況」欄にマイナンバーを記入</li> <li>マイナンバーの確認と申込み者(保護者)の本人確認ができる書類の提示</li> </ul> <p>ただし、マイナンバーでは非課税か未申告かの判断が出来ない場合があります。その際は、追って非課税証明書の提出を求める場合がありますのでご了承ください。</p> |            |             |  | 入園希望月／転入日 | 令和7年1月1日以前 | 令和7年1月2日以降 | 令和8年1月2日以降 | 令和8年4月～8月に<br>入園希望 | 不要※ | 令和7年度 | 令和7年度・令和8年度 | 令和8年9月～令和9年3月<br>に入園希望 | 不要※ | 不要※ | 令和8年度 |
| 入園希望月／転入日                                   | 令和7年1月1日以前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 令和7年1月2日以降 | 令和8年1月2日以降  |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
| 令和8年4月～8月に<br>入園希望                          | 不要※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 令和7年度      | 令和7年度・令和8年度 |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
| 令和8年9月～令和9年3月<br>に入園希望                      | 不要※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 不要※        | 令和8年度       |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
| 4 主治医意見書(市指定様式)、身体障害者手帳の写し、愛の手帳の写しなど(該当者のみ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
|                                             | <p>児童の状況により、主治医意見書や身体障害者手帳の写し、愛の手帳の写しなどを提出してください。詳しくは「支援を必要とするお子様について(障害・病気・医療的ケア等)(P.18)」をご参照ください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
| 5 その他 選考や階層区分算定で参考にする書類(該当者のみ)              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |
|                                             | <p>生計が別である旨の申立書、認可外保育施設在園証明書、生活保護受給証明書、食物アレルギー検査結果 など</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |             |  |           |            |            |            |                    |     |       |             |                        |     |     |       |

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園している

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園している方

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 保育を必要とする事由を証明する書類

- 各証明書の記載内容に誤りや不備がある場合は選考指数の減点対象となります。提出前によくご確認ください。
- 就労証明書に限り、国様式である場合は清瀬市指定様式でなくても使用可能です。
- 各証明書、診断書の有効期限は、証明日から3か月以内です（写しでも構いません）。

|    | 保護者の状況                     | 必要書類<br>●は必須、数字○はいずれかの提出が必要                                                             | 備考                                                                                                      |
|----|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 常勤・パート<br>内職               | ●就労証明書（市指定）<br>（変則勤務の方は勤務表も）                                                            | 就労先等が2か所以上の方は、それぞれの就労先の就労証明書をご提出ください。                                                                   |
| 2  | 就労内定先<br>がある場合             | ●就労証明書（市指定）                                                                             | 「就労実績」には、就労を開始してからの3か月間の見込みで日数・時間ともに記入を依頼してください。                                                        |
| 3  | 自営業<br>個人事業主<br>フリーランス     | ●就労証明書（市指定）<br>①確定申告書<br>（令和6年までに就労を開始した方）<br>②開業届<br>（令和7年以降に就労を開始した方）                 | 就労証明書のほか、左記のとおり、自営業を行っていることが確認できる書類の提出が必要です。<br>※左記の書類が提出できない場合<br>・報酬のわかるもの・請負契約書<br>・営業上必要な材料の仕入れ伝票 等 |
| 4  | 法人経営者                      | ●就労証明書（市指定）<br>①源泉徴収票（令和6年までに設立した方）<br>②登記簿謄本（令和7年以降に設立した方）                             | 就労証明書のほか、左記のとおり、法人の経営者であることが確認できる書類の提出が必要です。                                                            |
| 5  | 自営業の協力者                    | ●就労証明書<br>①源泉徴収票または確定申告書<br>（令和6年までに就労を開始した方）<br>②青色事業専従者給与に関する届出書<br>（令和7年以降に就労を開始した方） | 就労証明書のほか、左記のとおり、事業主より給与の支払いが確認できる書類の提出が必要です。                                                            |
| 6  | 親族経営会社への従事者                | ●就労証明書（市指定）<br>①源泉徴収票（令和6年までに就労を開始した方）<br>②雇用契約書（令和7年以降に就労を開始した方）                       | 就労証明書のほか、左記のとおり、雇用契約又は給与の支払いが確認できる書類の提出が必要です。                                                           |
| 7  | 求職中                        | —                                                                                       | 提出書類はありません。                                                                                             |
| 8  | 病気又は心身に<br>障害がある場合         | ①医師の診断書（書式指定なし）<br>②障害者手帳等の写し                                                           | 診断書には、保育施設の利用が必要である状況と療養期間の記載（期間が決まっている場合）が必要です。<br>診断書の内容によっては保育の認定ができない場合があります。                       |
| 9  | 親族の介護又は<br>看護をしている<br>場合   | ●介（看）護状況届出書（市指定）<br>①医師の診断書（書式指定なし）<br>②ケアプラン 又は 障害者手帳等 の写し                             | 具体的な状況を「介（看）護状況届出書」にご記入ください<br>届出書については、清瀬市ウェブサイトまたは窓口で入手してください。                                        |
| 10 | 大学や職業訓練<br>学校に通学して<br>いる場合 | ●時間割<br>①在学証明書<br>②学生証の写し                                                               | 入学予定の場合（①②が提出できない場合）は、入学決定の分かる書類（合格通知等）を提出してください。                                                       |
| 11 | 出産する場合                     | ●母子健康手帳の写し                                                                              | 表紙および分娩予定日のわかるページの写しを提出してください。                                                                          |

## 2-4 入園申込みに関する注意事項

### 入園内定辞退の取扱い

- 保育園等は複数園希望することができますが、入園内定後の辞退は、他の方の入園の機会を奪うことになります。実際に通える範囲内で、保育園等を希望してください。入園を辞退する場合は、速やかに内定した園にご連絡のうえ、「内定辞退届」を提出してください（電子申請可）。
- 当該年度中に入園申込みに際し調整指数が15点減点となります。

### 入園申込み時よりも復職時または入園3か月以内の就労状況が減少した場合

- 入園選考は、申込み時に提出された就労証明書等を用いて算定した指数を使用しています。入園から3か月以内に雇用契約等が変わり指数が減少した場合は再選考を行い、継続が認められない場合には退園となります。必ず入園後の勤務内容で申込みをしてください。  
再度保育園等の利用を希望する場合は改めて入園申込みをする必要がありますが、再選考をするため、再度入園できるとは限りません。
- 入園申込み後、入園決定までの間に変更があった場合、速やかに「家庭状況変更届」を提出してください。
- なお、新規入園月から3か月経過後の転職・退職・勤務日数および時間変更等については再選考を行いません。

### 入園申込み後に就労状況が変わる場合の申込み方法

- 申込み時に、以降の就労変更が確定している場合
  - ➡ 就労証明書の備考欄に変更後の就労状況を記載してください。
- 申込み後～入園3か月以内に就労状況が変わるかもしれないが確定していない場合
  - ➡ 就労証明書の備考欄に最低就労日数・時間を記載してください。  
記載ができない場合は「求職」事由で申込みをしてください。
- 申込み後～入園3か月以内に転職予定の場合
  - ➡ 現在の仕事と今後の仕事の就労証明書を両方提出してください。  
新旧の就労期間に1か月以上の空きがなければ「就労」事由として選考します。1か月以上の空きがあれば「内定」事由として選考します。ただし、申込み後に自営業を開業する予定の場合は「求職」事由で選考します。

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園してい

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

1章

へ 保育園等を利用する方

## 求職で申込む方

- 求職による入園申込みの場合、有効期限は3か月間となります。そのため3か月間入園が決まらない場合は、改めて入園申込みが必要です。求職事由による入園申込みは年度内に4回まで可能です。
- 入園後3か月以内に就労できない場合は退園となります（入園月の翌々月の10日までに就労証明書の提出が必要です）。  
※就労の最低条件があります。それ以上の就労に就く必要があります。
- 退園後、再度保育園等の利用を希望する場合は改めて入園申込みをする必要がありますが、再選考をするため、再度入園できるとは限りません。
- 清瀬市に転入予定のない方は、求職事由での入園申込みはできません。（ただし、入園希望月からの就労内定が出ている場合は申込み可能です。）

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園してい

## 保護者が別居の場合

- 保護者が申込児童と同居していない場合でも、保護者すべての書類が必要です。ただし、離婚調停中やDV等による別居の場合はそれを証明する書類の提出があれば別居中の保護者の書類は不要です。
- 上記の場合は、ひとり親世帯として選考します。

4章

よくある質問

## 産休・育休明けで申込む方

- 保育園の入園選考（利用調整）における育児休業とは、原則「育児・介護休業法」に基づくものを指します。
- 育児休業期間中は保育の必要性が認められないため、選考対象になりません。復職する月から選考対象となります。入園希望月の申込み期限にご注意ください。
- 保育園等に入園できた場合、入園した月の月末までに「復職」する必要があります。復職とは、育児休業または産前産後休業を取得している在職中の職場に、取得前と同じ雇用条件（就労日数・就労時間）で就労を再開することです。
- 入園申込みの際は、必ず復職後の勤務内容を就労証明書に記載してください。入園後に現在の勤務内容が変わる場合は、就労証明書の備考欄に復職後の勤務内容を記載してください。

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

### 復職についての注意事項

- ◆ 育児休業の承認を受けた勤務先に復職すること
- ◆ 入園した月中に勤務を開始すること

どちらか一方でも該当しなかった場合は「復職」にはなりませんのでご注意ください。

## 復職証明書について

- 復職後、復職証明書（市指定）を、入園月の翌月10日までに提出する必要があります。入園月内の復職ができない場合、当月で退園となります。
- なお、入園申込み時に提出した就労証明書と復職時の勤務状況に相違がある場合（就労日数や時間が異なる場合や他の勤務先に転職した場合等）についても入園の取消し又は入園月で退園となる場合があります。
- 復職後に「育児短時間勤務」とする方は、雇用契約上の正規の就労日数や時間に変更がないことが確認できれば、休業取得前と同じ雇用条件で復職したとみなします。

### こんな場合にご注意ください!!

#### 【質問】

育児休業中から復職することを前提に入園が決まりました。その会社に復職せずに転職することはできますか？

#### 【回答】

原則できません。

申込み時に提出いただいた就労証明書の内容で復職することを条件として入園が決定しているため、復職せずに転職した場合は、入園の決定が取消しとなることがあります。必ず事前にご相談ください。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園している方

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

1章

へ保育園等を利用する方

## 入園できない場合 育児休業の延長も許容できる方

- 育児休業を取得中で入園できなかった場合、育児休業期間の延長を許容できる方は、入園申込書P.1の「入園できなかった場合は育休の延長が可能なので、他に入園を希望している方がいれば自分より利用調整を優先して構いません。」にチェックを入れてください。

2章

申込み  
認可保育園等の入園

- 上記の項目にチェックを入れた場合は保育の調整指数が70点の減点となります。
- ただし、定員に空きがある場合は内定することがあります。
- 入園月の1日に清瀬市に住民登録のない方(転出予定の方・転入予定のない方)については、育児休業の延長を前提とした申込みを受け付けておりません。居住先(転出先)の市区町村へご確認ください。

3章

保育園等に在園している方

- 育児休業給付金の手続きに申込書類一式の写しが必要となりますのでご自身で写しをお取りください。
- 育児休業の延長に関するお問合せについて、清瀬市ではお答えすることができません。育児休業給付金延長に係る申告方法(申告書の記載方法や必要書類等)は、ハローワークおよび就労先にお問合せください。

4章

よくある質問

## 入園が保留となり育児休業の延長をした方

- 育児休業の延長が決定し、以降の入園希望がなくなった場合は申込みの取下げ手続きを行ってください(電子申請可)。ただし、申込みの取下げをすると以降の不承諾通知書の発行ができませんのでご注意ください。
- 再度入園を希望する場合は通常の申込みと同様の書類一式が必要となります。

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 出産の事由で申込む方

- 産前産後の期間（出産予定月とその前後2か月）に上の児童の入園申込みをする場合、入園期間は出産予定月及びその前後各2か月の最長5か月以内です。出産後、引き続き在園することを希望する場合でも、当該期間をもって退園となります。
- 出産事由で入園した場合は、在園期間の延長はできません※。退園後に再度入園を希望する場合には、生まれたお子様も含めて新たに入園の申込みが必要となります。再選考をするため、再度入園できるとは限りません。

※ 出産後（産休後）育児休業を取得せずに職場に復帰する場合、その旨を証明する書類（就労証明書等）の提出ができれば、就労事由で在園期間の継続が可能です。希望する場合は事前に保育・幼稚園係までご相談ください。  
ただし、就労を開始する月に、生まれたお子様が入園できるよう入園申込みが必要です。

## 入園希望月の前後2か月に出産予定の方

- 入園申込み時は就労等の別の事由で申込みをしていますが、入園月が産前産後2か月に該当する場合は、出産事由での選考となります。上記「出産事由で申込む方」と同様の在園期間となるため、入園月時点で就労していたとしても出産予定月の2か月後の月末で退園となります。
- 出産事由で入園した場合は、在園期間の延長はできません（「出産事由で申込む方」参照）。退園後に再度入園を希望する場合には、生まれたお子様も含めて新たに入園の申込みが必要となります。再選考をするため、再度入園できるとは限りません。

|          |      |       |      |      |    |
|----------|------|-------|------|------|----|
| ← 入園可能 → |      |       |      |      | 退園 |
| 2か月前     | 1か月前 | 出産予定月 | 1か月後 | 2か月後 |    |

## 4月入園申込み期間後に出生する子の入園申込み（4月中の復職が必要）

- 4月入園希望に限り、出産予定での入園申込みが可能です。オンライン申込みはできませんので申込必要書類を窓口にご提出ください。その際出産後に提出していただく書類をお渡します。
- 令和7年11月11日から令和8年2月4日までに産前産後のお子様の入園申込みが可能です。保育を必要とする事由を証明する書類に加え、母子健康手帳の写し（表紙・出産予定日が分かるページ）を提出してください。ただし、出産予定日が2月の方は、上記「入園希望月の前後2か月に産前産後の方」をご確認ください。
- 出産日が2月5日以降となってしまった場合は4月1日時点で生後56日を経過していないため、入園できません。入園の内定が出ていても取消しとなります。5月以降の入園を希望する場合には、出産以外の事由で新たにお申込みください。

|          |         |          |
|----------|---------|----------|
| ← 入園不可 → |         | ← 入園可能 → |
| 出産日      | 生後56日経過 | 翌月1日から   |

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園している方

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 1章

へ  
保育園等を利用する方

## 支援を必要とするお子様について（障害・病気・医療的ケア等）

## 2章

申込み  
認可保育園等の入園

- 保育の必要性があり、集団保育が可能であるお子様（医療的ケア児含む）について、入園申込みが可能です。申込み前に保育・幼稚園係へ入園相談をしてください。また、保育園の見学は必ずお子様と一緒にお願いします。
- 心身の発達に心配があるお子様や医療的ケアが必要なお子様の入園調整には時間がかかりますので、入園相談は必ず入園希望月の前々月10日まで（4月入園を除く）にお願いします。また、4月入園の場合は申込み前にご相談ください。4月入園の2次申込み、1～3月の申込みについては、空き枠が発生しても選考対象とならない場合があります。

## 3章

る方  
保育園等に在園してい

- 障害や病気等の程度を適切に把握するために「主治医意見書（市指定様式）」（文書料は自己負担）が必要です。「主治医意見書」には主治医等から集団保育の可否や注意点、支援内容を具体的に記入してもらってください。病状によっては文書不要の場合、または病院側が文書作成に時間を要する場合があるため、必ず入園希望月の前々月10日までに入園相談をしてください。

## 4章

よくある質問

- 発達支援や医療的ケアが必要なお子様の申込みは、保健師等と面談が必要です。医療的ケアの場合、「医療的ケア実施申込書」等の追加書類を求めます。
- 入園申込み後、市が指定する保育園で保育体験を実施する場合があります。主治医から集団保育可能と判断されていても、保育体験の結果、安全確保が困難と判断された場合は入園できません。また、保育園等の受入れ体制（設備・人員配置・在園児との関係等）が整わないときは、空き状況に関わらず入園できないことがあります。
- 医療的ケア児の保育時間は原則平日8時30分～16時30分です。ケアの内容・受入れ保育園等により時間が異なる場合があります。また、支援に必要な物品はご家庭で準備をお願いすることがあります。

## 5章

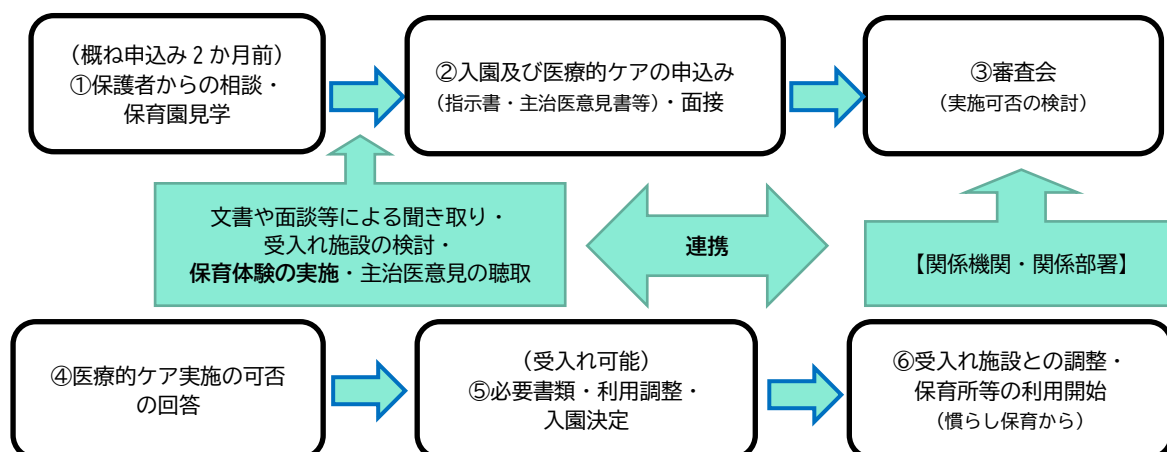
その他の保育

- 発達支援・配慮が必要な児童の保育時間は、受入れ保育園等の体制によって異なります。延長保育利用は難しい場合があります。
- 申込みの際に健康状況や障害名等の記入や申告がなく、保育園での面接・健康診断の際に支援が必要であると判断されたときは、内定が取消しとなる場合があります。そのため入園申込み後、新たに診断された場合や病状が変わった場合は必ず保育・幼稚園係までご連絡ください。健康状況や医療的ケアの内容に変更が生じたこと等により保育の実施ができなくなることがあります。

## 6章

認可保育園のご案内

【医療的ケア児受入れまでの流れ】 ケアの内容：経管栄養（胃ろう、腸ろう、経鼻経管栄養）・導尿 他



## 7章

各種届出について

## 食物アレルギー等食事に配慮の必要なお子様について

- 食物アレルギーに対する給食の対応については、医師の指示に基づき、ご家庭と保育園等とが共通理解をした上で、できる限りの協力をしています。
- 食物アレルギーや宗教上の理由等で食事に配慮が必要な方は、入園申込み前に各保育園等へお問合せください。
- 給食室の設備、人員、保育室フロアの構造、在園児の除去食対応等によって保育園等により対応が異なります。
- 保育園等の受入れ体制が整わない場合、また、申込みの際に申告がなかった場合は、空き状況や内定に関わらず入園できない場合があります。
- 入園申込書P.3「申込児童の状況等」に記入し、食物アレルギーの診断を受けている方はアレルギー検査結果の写しを添付してください。なお、保護者の希望があっても医師による診断がない場合は、保育園等での食物アレルギー対応はできません。
- 宗教上の理由および家庭の方針により食べられない食材がある場合は、食べられない食材が入った給食やおやつときには家庭より弁当を持参していただくことがあります。
- 個別に弁当を持参いただいた場合であっても、食材料費の免除や減額はできません。

## その他の注意事項

- 認可保育施設、認可外保育施設、幼稚園等を同じ月に在籍することはできません。
- 二重在籍とならないよう、他の保育施設等を利用している場合は入園月前月末までに退園してください。
- 保育施設等や保育サービスを利用していない未就学児のきょうだいがいる場合、すべての子の預け先が必要です。保育園等の申込状況や預け先が確認できる書類を求めることがあります。

### こんな場合にご注意ください!!

#### 【質問】

下の子は実家の祖父母が看られるので、3歳の上の子だけ保育園に預けることはできますか？

#### 【回答】

できません。

親族・友人など看てもらえる大人がいるとき、上の未就学児も同時に看られるという判断になり、保育の必要性が認定できません。保育園に申込み場合は預け先のない未就学児すべての入園申込みをしてください。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園している

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 2-5 市外の保育園申込みや市外からの入園申込み

### 清瀬市民の方が市外の保育園入園を希望するとき

- 申込み時点で清瀬市民の方が清瀬市外の保育園入園を希望する場合、その自治体へ転出の予定があるかないかで申込み方法が異なります。

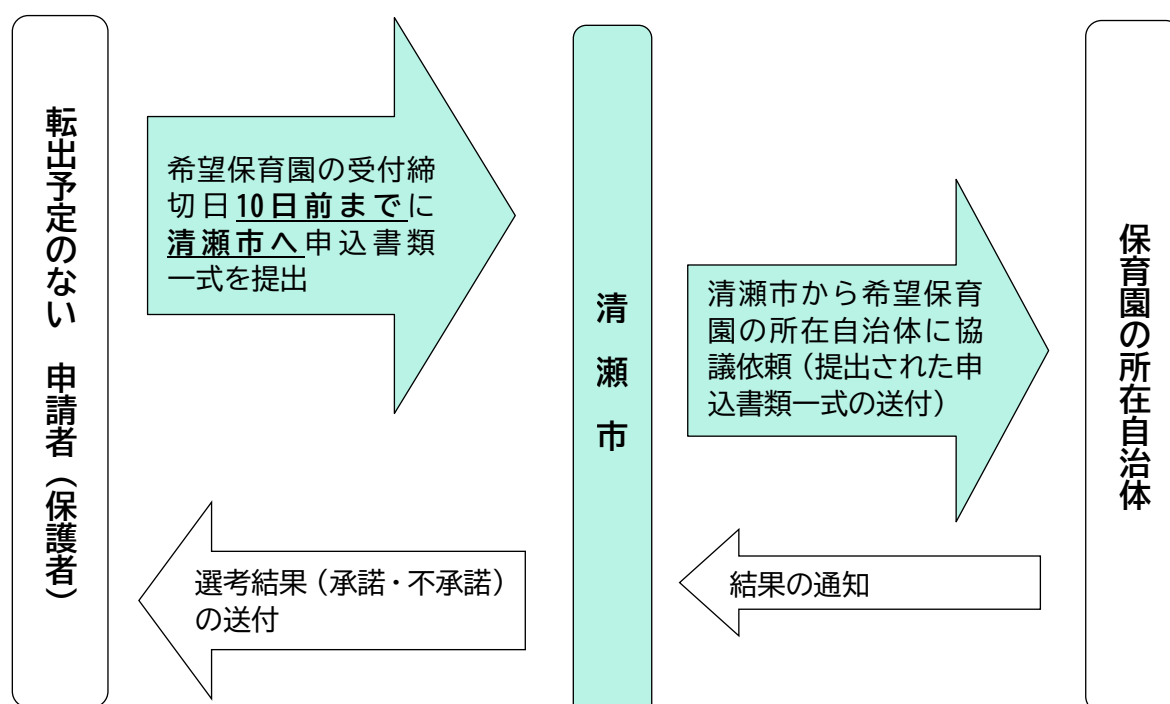
清瀬市から転出予定なし・・・清瀬市へ申込み

他の自治体へ転出予定あり・・・直接、転出先自治体へ申込み

### 清瀬市外の保育園所在自治体へ転出予定が **ない** 場合

- 清瀬市外に転出予定がなく、清瀬市外の保育園に入園をしたい場合は、清瀬市へ申込みをしてください。
- 申込み受理後、清瀬市から希望する保育園等のある自治体へ協議の申入れを行います。
- なお、市内の保育園から市外の保育園に転園をご希望の場合（市内の保育園の転園と同様）、転園希望先の内定が出た場合には元の保育園には戻れませんので十分にご注意ください。
- 自治体によって申込みの制限を行っている場合や必要書類や利用調整条件、書類受付期間、申込み書式が清瀬市と異なりますので、必ず希望保育園のある自治体にご確認ください。
- 受付後、清瀬市から希望保育園がある自治体に申込書類を送付しますが、申込書類等が希望園のある自治体に到達するまで時間がかかりますので、締切日の10日前までに清瀬市へ提出してください。

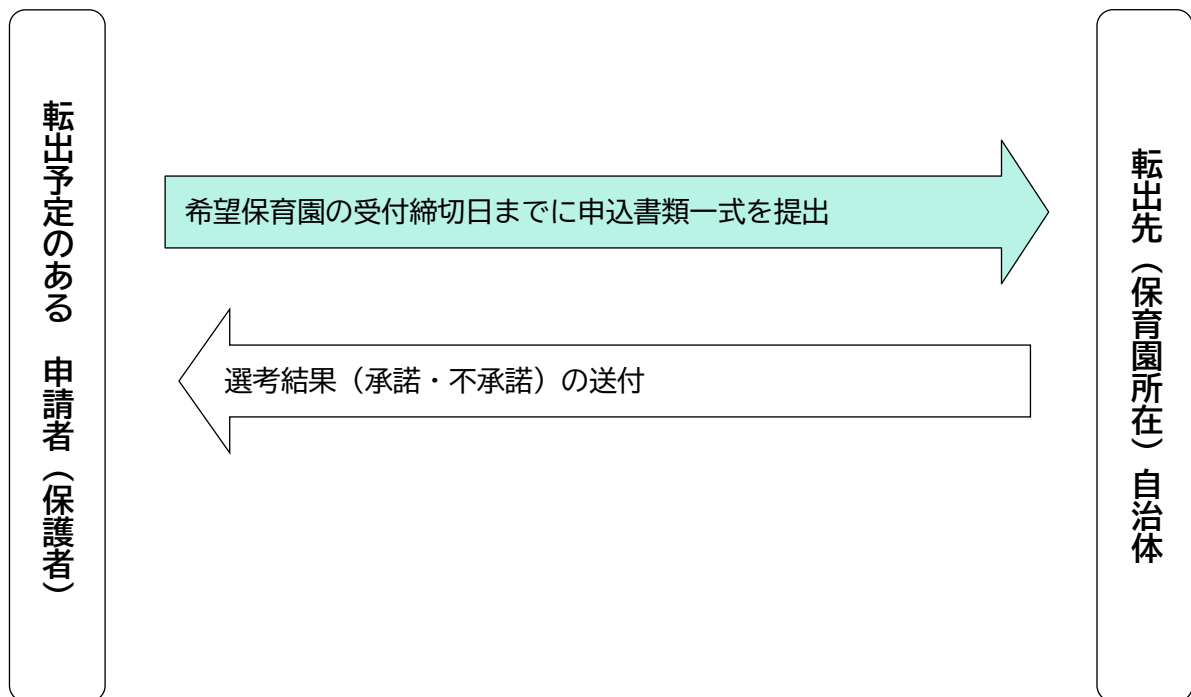
### 申込みの流れ



### 清瀬市外へ転出予定が **あ る** 場合

- 転出先自治体で保育園の利用を希望する場合、希望保育園のある自治体へ直接申込みをしてください。
- 清瀬市へ書類等の提出は不要です。必要書類や利用調整条件、書類受付期間は自治体により異なりますので、必ず希望保育園のある自治体にご確認ください。

#### 申込みの流れ



## 1章

へ  
保育園等を利用する方

## 2章

申込み  
認可保育園等の入園

## 3章

る方  
保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 清瀬市民ではない方が清瀬市内の保育園入園を希望するとき

- 申込み時点で清瀬市民ではない方が清瀬市の保育園入園を希望する場合、転入の予定があるかないかで申込み方法が異なります。

清瀬市へ転入予定あり・・・清瀬市へ申込み(入園希望月の前月末までの転入に限る)

清瀬市へ転入予定なし・・・居住地の市区町村へ申込み

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

入園希望月の前月末までに清瀬市に転入予定が **あ る** 場合

- 申込み時点で清瀬市外に住民票があっても入園希望月の前月末までに清瀬市に転入する場合、清瀬市へ直接お申込みください。
- 清瀬市民と同じ選考基準で利用調整を行います。なお、入園希望月の前月末までに清瀬市への転入手続きがされていない場合は、入園が内定していても取消しとなります。また、入園の可否に関わらず、清瀬市に転入手続き後は必ず清瀬市保育・幼稚園係窓口までお越しください。

## 3章

る方 保育園等に在園している

## 4章

よくある質問

## 必要書類

- ◆ 保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付認定申請書
- ◆ 保育を必要とする事由を証明する書類 (P. 12参照)
- ◆ 住民税課税(非課税)証明書 (P. 11参照)
- ◆ 清瀬市に転入後の居住地の賃貸契約書又は売買契約書の写し※  
(賃借日または引渡日等が記載されたもの)
- ◆ 転入に関する誓約書(清瀬市指定様式)

## 5章

その他の保育

※ 令和8年4月入園申込みで、1次申込み受付期間(令和7年10月21日(火)から令和7年11月10日(月)まで)にご用意できない可能性を考慮し、「賃貸契約書」又は「売買契約書」の写しに限り、提出期限を令和7年12月26日(金)までとさせていただきます。申込み時にその旨を必ず職員へお伝えください。オンライン申込みの場合は最後の備考欄にご記入ください。

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## こんな場合にご注意ください!!

## 【質問】

入園の前月末に転入(住民登録)する予定でしたが、変更になり入園してから転入することになりました。そのまま入園できますか？

## 【回答】

できません。  
申込み時の条件(入園前月末までに転入)で入園が決定しているため、入園の決定が取消しとなります。当月で退園となりますので、再度入園の申込みが必要です。

## 入園希望月の前月末まで清瀬市に転入予定が **ない** 場合

- 清瀬市民ではなく、転入予定がない方が市内の保育園等の入園を希望する場合は、原則として児童の住民票のある市区町村から清瀬市へ協議を行います。
- 申込み時点で住民票のある市区町村にて入園申込みの手続きを行ってください。
- 申込書、主治医意見書等の書類を清瀬市の様式で居住市区町村にご提出ください。
- 就労証明書に限り、国様式である場合は清瀬市で提供している様式でなくても使用可能です。
- 居住市区町村を通して清瀬市の申込み期間中に書類が必ず到着するように、お住まいの市区町村にご相談の上、ご提出ください。
- 入園選考は清瀬市民が優先のため、清瀬市民の利用調整（入園選考）後、欠員がある場合のみ利用調整を行います。
- 指数が同位の場合は、保護者の両方またはどちらかが清瀬市在勤の方を優先して利用調整を行います。

### 対 象 外

転入予定のない方が下記に該当する場合は、入園申込みの受付をしておりません。

- ◆ 0～2歳児クラスで、保護者のどちらも清瀬市に在勤、在学していない方
- ◆ 保育を必要とする事由が求職の方（保護者のいずれかが求職活動中の場合）
- ◆ 公立保育園への入園を希望する方

**申 込 み 不 可**

### 転入予定がない方の受入れ可能な時期

| 入園時期                     | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 |
|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 令和8年4月入園（1次選考）           | ×   | ×   | ×   | ×   | ×   | ×   |
| 令和8年4月入園（2次選考）～ 令和8年7月入園 | ×   | ●   | ●   | ○   | ○   | ○   |
| 令和8年8月入園 ～ 令和9年2月入園      | ●   | ●   | ●   | ○   | ○   | ○   |

●：保護者のどちらかが清瀬市に在勤・在学の方のみ申込みが可能。

○：清瀬市外にお住まいの方の申込みが可能

※ 上記以外にも保育園等の空き状況、待機児童数の状況により一定の受入れ制限を行う場合があります。

### 必要書類

- ◆ 保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付認定申請書
- ◆ 保育を必要とする事由を証明する書類 ほか

#### 1章

へ 保育園等を利用する方

#### 2章

申込み 認可保育園等の入園

#### 3章

る方 保育園等に在園している方

#### 4章

よくある質問

#### 5章

その他の保育

#### 6章

認可保育園のご案内

#### 7章

各種届出について

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 2-6 きょうだい同時申込みの条件について

- きょうだいで同時に入園申込みをする場合、以下の条件を選択し、入園申込書P.4「きょうだいで入園を希望する場合」に記入してください。

## ① 同時期に同じ保育園に入園を希望

申込児童全員が、同じ月に同じ園に入園できなければ、入園を希望しない。  
 ※全員が同じ月に同じ園に入園できるまで、全員入園することはできません。  
 ※きょうだいで同じ園に入園できるよう調整するため希望順位が低い園になることがあります。

## ② ①が不可の場合、同時期の入園であれば別々の保育園でも良いので入園を希望

同時期に入園できなければ全員入園することはできません。

## ③ 申込児童全員が同時期に入園できない場合、1人だけでも入園を希望

1人だけ保育施設に入園し、入園できなかった児童を家庭で保育する場合は、保育を要しないと判断され入園が取り消されます。入園できなかった児童を預ける予定先を記入してください。  
 ※入園できなかった児童について認可保育施設以外の保育施設に通う証明書を提出していただくことがあります。  
 1人だけ入園が決定した場合でも就労等の保育要件を満たさなければ入園できません。

- ※ きょうだい条件は、きょうだいともに入園申込みをしているときにのみ有効です。
- ※ ①②を選択している場合、ひとりの児童が入園できる場合でも、ほかの申込児童が入園できない場合は内定が出せませんので、ご注意ください。
- ※ ③を選択してひとりの児童のみ保育園に決定した場合、ほかの児童は申込の有効期限が残る限り毎月入園選考を続けます。先に決定した児童の入園先の結果をうけて希望園を変更したい場合には、必ず締切日までに希望園変更届を提出してください。

## こんな場合にご注意ください!!

## 【質問】

上の子だけ保育園への入園申込みすることはできますか。

## 【回答】

できません。

上の児童も下の児童と一緒に保育することが可能だと考えられるので「保育の必要性」が認められません。きょうだいのうち一方だけを申込みできるのは保育の必要性を問わない幼稚園や1号認定での認定こども園の申込みに限ります。

## 2-7 入園申込み後の申請内容変更について

### 入園申込み後に変更する場合の手続きについて

- 以下の変更事項に該当する場合は書類の提出が必要です。
- 以下の必要書類は、電子申請での提出が可能です。

| 変更事項          | 必要書類                 | 提出期日・その他                                                                                                    |
|---------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 希望保育園等を変更する場合 | ●希望園変更届              | 変更希望する月の入園申込み期限まで(4月入園以外は原則前月の10日まで)に提出してください。                                                              |
| 入園申込みを取り下げる場合 | ●保育園等入園(転園)申込み取下げ申請書 | 入園の意思がなくなった時点で速やかに提出してください。取下げない場合は当初の入園希望月から最大6か月間入園の選考を行います。<br><br>※再度、入園を希望する場合は通常の申込みと同様の書類一式が必要となります。 |
| 内定を辞退する場合     | ●保育園等内定辞退申請書         | 保育・幼稚園係と入園が内定していた保育園等に辞退する旨を連絡の上、速やかに提出してください。<br>内定辞退後、再度、入園を希望する場合は通常の申込みと同様の書類一式が必要となります。                |

### 入園申込み後、申込み有効期間内に家庭の状況が変わった場合の手続きについて

- 申込み後、申込み有効期間内(最大6か月間)に以下のように状況が変わった場合は、至急、保育・幼稚園係までご連絡ください。

- 仕事を辞めた・転職した
- 勤務内容に変更が生じた
- 新たに妊娠した 等



これらの変更により入園選考時の指数が下がるなど選考結果に影響がある場合には、入園が内定していても取消しとなります。  
また、入園後に判明した場合は月末で退園となります。

- 保育園等への入園選考は申込み時の状況が入園時も継続していることを前提としています。
- 申込み以降に、申込み時と異なる状況(退職、転職、就労日数・時間数の変更、妊娠等)が生じた場合は、必ず保育・幼稚園係にご連絡いただき必要書類等を提出してください。変更後の状況に基づき入園の選考を行います。
- 変更の申出がなく、選考後に申込み時と異なる状況が判明した場合、再選考の結果、内定の取消しや退園となることがあります。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 2-8 保育料（利用者負担額）について

## 0～2歳児クラス

- 令和7年9月から東京都保育所等利用世帯負担軽減事業の拡大により、第一子の保育料も無償となります。これにより、児童の年齢・人数・保護者の所得にかかわらず市内在住のすべての児童の認可保育所等の保育料が無償となります。
- 保育料は無償になりますが、世帯（保護者のすべて）の市町村民税所得割課税額の合計に基づき階層区分の決定は行います。
- 延長保育料やその他実費（教材料費等）は無償化の対象外のため費用がかかります。
- 市外から通園している児童の保育料については住所地の自治体が決定します。

## 3～5歳児クラス

- 幼児教育・保育無償化により、保育料は無償となります。
- 延長保育料やその他の実費（食材料費等）は無償化の対象外のため、費用がかかります。

## 階層区分の算定方法

- 世帯（保護者すべて）の市町村民税所得割課税額の合計に基づき、清瀬市利用者負担額基準額表（P. 30）によって保育料を決定します。（9月に保育料算定根拠の切替えがあります）。
- 所得割額のみ非課税の場合、均等割額で決定します。  
所得割・均等割が非課税で、生計を一にする同居親族がいる場合、同居親族の市町村民税所得割課税額の合計で決定します。同居親族が別世帯（世帯分離）であっても、住居が同一であれば同居親族とみなします。また、生計が別であり同居世帯ではない旨の届出をする場合は「生計が別である旨の申立書」および証明書等の提出が必要です（どちらかの保護者が課税の場合は不要）。

| 算定期間 | 令和8年                        |    |    |    |    |                          |     |     |     | 令和9年 |    |    |
|------|-----------------------------|----|----|----|----|--------------------------|-----|-----|-----|------|----|----|
|      | 4月                          | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月                       | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 |
| 算定根拠 | 世帯の令和7年度<br>市町村民税所得割課税額の合計額 |    |    |    |    | 世帯の令和8年度 市町村民税所得割課税額の合計額 |     |     |     |      |    |    |

以下の控除の適用前の所得割課税額で算定します。

- |                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| ① 寄附金税額控除額          | ④ 配当控除額         |
| ② 外国税額控除額           | ⑤ 住宅借入金等特別税額控除額 |
| ③ 配当割額・株式等譲渡所得割額控除額 |                 |

## 食材料費について

- 3～5歳児クラスまでの児童につきましては、保育園等で提供する給食に係る食材料費をお支払いいただきます。
- 0～2歳児クラスまでの児童につきましては、保育料に含まれていますので、別途お支払いの必要はありません。
- 納入金額・納入方法・納入期限等は園によって異なりますので、各園にお問合せください。（「第6章 認可保育園のご案内（P. 57～）」をご確認ください）

（参考）公立保育園の場合の食材料費

| 主食費    | 副食費      | 計        |
|--------|----------|----------|
| 700円／月 | 4,500円／月 | 5,200円／月 |

## 食材料費の免除について

- 下記①②のいずれかに該当する場合は食材料費が免除となります。
- なお、免除の上限は主食費が3,000円まで、副食費が4,900円までとなり、それ以上は実費払いとなります。

- |                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| ① 利用者負担額基準額表(P. 30)における階層がD7階層までの世帯。（P. 31の備考2に該当する場合はD9階層まで） |
| ② <b>第3子以降の児童</b><br>→ 世帯の小学校就学前の児童のみで数えて、第3子以降が対象となります。      |

- 家庭状況の変更により食材料費の減免対象可否が変更となることがあります。家庭状況に変更が生じた場合は「家庭状況変更届」と変更事由が確認できる添付書類（生活保護受給証明書、障害者手帳の写し、罹災証明書など）の提出が必要です。

### 家庭状況変更の例

- ◆ 年度途中で生活保護を受けることになる、または生活保護を受けなくなった場合
  - ◆ 死亡や離婚、婚姻等により家庭状況が変わった場合
  - ◆ 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
  - ◆ 同一世帯で新たに障害者手帳等の交付を受けた場合
- 等

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 食材料費のお支払い方法について

- 原則として、口座振替による納入をお願いしています。保育園等によって納入期限・納入方法が異なりますのでご注意ください。

|      | 公立保育園                                                                                                                                          | 私立保育園                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 納入期限 | 原則、当月の末日<br>(土日祝日の場合は金融機関の翌営業日、12月分は25日前後です)                                                                                                   | 直接、施設にお支払いとなります。<br>(お支払い方法等については各施設にお問合せください) |
| 納入方法 | ① 口座振替<br>延長保育料、食材料費が振替対象となります。<br>なお、残高不足等により振替日に振替できなかった場合、納付書を送付します。<br>② 納付書<br>以下の場合に送付します。<br>● 口座振替登録が済んでいない方<br>● 残高不足により引き落としができなかった方 |                                                |

## 3章

る方 保育園等に在園している方

## 注意事項

- クラスは通年制ですので、児童が誕生日を迎えても年度内に年齢区分が変わることはありません。
- 長期欠席期間中でも食材料費はかかります。
- 市内の私立保育園等に在園の場合、延長保育や給食などの実費は各保育園等で徴収となります。
- 未申告等により利用者負担額基準額表の階層区分決定に必要な税情報が確認できない場合には、最高階層（D27）で決定する場合があります。

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 延長保育とその費用について

- 通常保育の預かり時間帯前後に保護者が保育することができない児童を対象として、延長保育を実施しています。

| 公立保育園     |                                                                                             |               |               |          |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|----------|
| 保 育 時 間   | 7：00 ～ 8：30                                                                                 | 16：30 ～ 18：00 | 18：00 ～ 19：00 | (月の上限額)  |
| 保育標準時間    | -                                                                                           | -             | 500円／日        | 2,500円／月 |
| 保育短時間     | 250円／30分                                                                                    | 250円／30分      | -             | 3,700円／月 |
| 申 込 み 方 法 | 入園決定後、延長保育申込書を直接保育園にご提出ください。                                                                |               |               |          |
| 注 意 事 項   | ●保育短時間で延長保育を利用する場合、利用可能な時間は原則1日最大90分です。<br>●令和8年度清瀬市利用者負担額基準額表のA階層及びB階層に該当する場合、申請により免除可能です。 |               |               |          |

| 私立保育園                                        |  |
|----------------------------------------------|--|
| ●施設によって異なるため、「第6章 認可保育園のご案内（P.57～）」をご確認ください。 |  |

## 滞納した場合

- 正当な理由なく滞納が続いたときは、法令の規定により滞納処分を行います。
- 食材費等に滞納のある世帯については、きょうだいの入園申込み時に選考指数から減点を行います。

## 1章

へ  
保育園等を利用する方

## 2章

申込み  
認可保育園等の入園

## 3章

る方  
保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

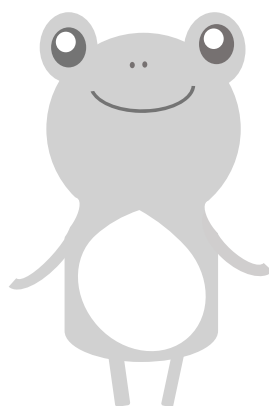
認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 令和8年度清瀬市利用者負担額基準額表

| 世帯の市町村民税課税所得割額による階層区分 |            |            |
|-----------------------|------------|------------|
| A                     | 生活保護世帯     |            |
| B                     | 市町村民税非課税世帯 |            |
| C                     | 均等割のみ課税世帯  |            |
| D1                    | 1円以上       | 10,000円未満  |
| D2                    | 10,000円以上  | 13,400円未満  |
| D3                    | 13,400円以上  | 16,000円未満  |
| D4                    | 16,000円以上  | 20,400円未満  |
| D5                    | 20,400円以上  | 36,000円未満  |
| D6                    | 36,000円以上  | 48,600円未満  |
| D7                    | 48,600円以上  | 57,700円未満  |
| D8                    | 57,700円以上  | 66,000円未満  |
| D9                    | 66,000円以上  | 77,101円未満  |
| D10                   | 77,101円以上  | 97,000円未満  |
| D11                   | 97,000円以上  | 115,000円未満 |
| D12                   | 115,000円以上 | 133,000円未満 |
| D13                   | 133,000円以上 | 151,000円未満 |
| D14                   | 151,000円以上 | 169,000円未満 |
| D15                   | 169,000円以上 | 191,000円未満 |
| D16                   | 191,000円以上 | 213,000円未満 |
| D17                   | 213,000円以上 | 235,000円未満 |
| D18                   | 235,000円以上 | 257,000円未満 |
| D19                   | 257,000円以上 | 279,000円未満 |
| D20                   | 279,000円以上 | 301,000円未満 |
| D21                   | 301,000円以上 | 325,000円未満 |
| D22                   | 325,000円以上 | 349,000円未満 |
| D23                   | 349,000円以上 | 373,000円未満 |
| D24                   | 373,000円以上 | 397,000円未満 |
| D25                   | 397,000円以上 | 423,000円未満 |
| D26                   | 423,000円以上 | 449,000円未満 |
| D27                   | 449,000円以上 |            |



## 令和8年度清瀬市利用者負担額基準額表 備考

1 この表における年齢区分の適用に当たっては、子どものための教育・保育給付に係る保育が行われた日の属する年度の初日の前日を基準日とし、その年齢区分は当該年度中に限り変更しないものとする。

2 この表において市民税所得割課税額が 77,101 円未満の世帯において、次に掲げる各号のいずれかに該当する世帯については、同階層の基準額を半額として適用する。

(1) 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）第 6 条に規定する配偶者のない者で現に児童を扶養している者の属する世帯

(2) 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者の属する世帯

(3) 厚生労働大臣の定めるところにより療育手帳の交付を受けている者の属する世帯

(4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 45 条の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者の属する世帯

(5) 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和 39 年法律第 134 号）の規定により特別児童扶養手当の支給を受けている者の属する世帯

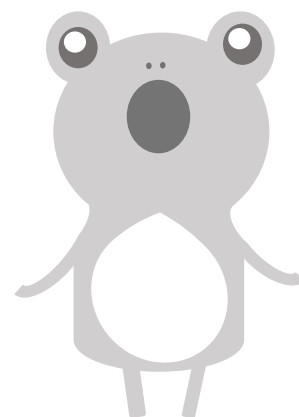
(6) 国民年金法（昭和 34 年法律第 141 号）に定める国民年金の障害基礎年金等を受けている者の属する世帯

(7) 生活保護法に定める保護基準に準じ、生活に困窮していると市長が認める世帯

上記、(1) から (7) に該当した世帯は「家庭状況変更届」と必要書類を添えて手続きが必要です。必要書類は、保育施設等利用申込み等ですでに提出している場合、公簿等で確認できる場合は省略できる場合があります。また、申請月の翌月から適用します。

3 この表において「均等割」とは、地方税法第 292 条第 1 項第 1 号に規定する均等割をいい、「所得割課税額」とは、同項第 2 号に規定する所得割の額とする。ただし、この所得割を計算する場合には、同法第 314 条の 7、第 314 条の 8 及び第 314 条の 9 並びに同法附則第 5 条第 3 項、第 5 条の 4 第 6 項、第 5 条の 4 の 2 第 5 項、第 5 条の 5 第 2 項、第 7 条の 2 第 4 項及び第 5 項、第 7 条の 3 第 2 項並びに第 45 条の規定を適用しないものとする。

4 この表において、保護者等が市民税の賦加期日現在、指定都市の区域内に住所を有するときは、これらの者を指定都市区域外に住所を有するものとみなして、利用者負担額に係る市民税所得割額を算定するものとする。この場合において当該所得割額の算定に当たり、指定都市において算出した市民税所得割額に 8 分の 6 を乗じた額をもとに利用者負担額を決定することができる。



## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園している

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 2-9 清瀬市保育園 入園選考基準

- (1) 入園選考は、保育の選考基準指数に保育の調整指数を合算して算出した保育の実施指数の高い方から入園を決定します。
- (2) 保育の選考基準指数は、表-1より保護者それぞれの指数を決定し、その合算を用います。
- (3) 保育の調整指数は、表-2に該当する世帯にのみ加点・減点を行います。
- (4) 保育の調整指数のうち、「保護者」（就労状態と身体状態）は各々に加点・減点を行います。
- (5) 「保護者」以外の指数は世帯に対して加点・減点を行います。加点が複数該当する場合はその中で最も高い指数のみ加点します。減点が複数該当する場合はすべて減点の対象とします。
- (6) 2歳児クラスまでの保育園等に12月入園までに在籍し、令和8年3月の卒園に伴い移行が必要な児童は、令和8年4月の選考の際に、該当者のみの選考を通常の選考の前に行います。（清瀬市民に限る）

表-1 保育の選考基準指数

| 類型       | 細 目                                                                                 |                                                  |                       | 基準指数     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| 就 労      | 外 勤                                                                                 | 20日/月<br>以上                                      | 月160時間以上の就労を常態        | 50       |
|          |                                                                                     |                                                  | 月140時間以上160時間未満の就労を常態 | 48       |
|          |                                                                                     |                                                  | 月100時間以上140時間未満の就労を常態 | 45       |
|          | 在宅勤務                                                                                | 16日/月<br>以上                                      | 月128時間以上の就労を常態        | 40       |
|          |                                                                                     |                                                  | 月112時間以上128時間未満の就労を常態 | 38       |
|          |                                                                                     |                                                  | 月80時間以上112時間未満の就労を常態  | 35       |
|          | 自営業                                                                                 | 12日/月<br>以上                                      | 月96時間以上の就労を常態         | 30       |
|          |                                                                                     |                                                  | 月84時間以上96時間未満の就労を常態   | 28       |
|          |                                                                                     |                                                  | 月48時間以上84時間未満の就労を常態   | 25       |
|          | その他                                                                                 | 上記以外（利用期間3か月）※日数・時間が確認できない場合                     | 15                    |          |
| 内定       | 申込み時点で就労しておらず、入園月中に就労開始する内定証明書（日数、時間が確認できるものに限る）がある場合（利用期間3か月）<br>※指数は該当する細目の指数から-5 |                                                  |                       |          |
| 求 職      |                                                                                     | 内定先はあるが内定証明がない場合（利用期間3か月）※日数・時間が確認できない場合         | 20                    |          |
|          |                                                                                     | 内定先がない場合（利用期間3か月）                                | 15                    |          |
| 不 存 在    |                                                                                     | 死亡・離婚・行方不明・拘禁など                                  | 50                    |          |
| 出 産      |                                                                                     | 出産予定日を中心に前後2か月計5か月間                              | 45                    |          |
| 疾 病      | 入 院                                                                                 | 慢性疾患でおおむね1か月以上は入院を要し、その後も療養を要する                  |                       | 50       |
|          | 居 宅 内                                                                               | 常時病臥（入院に相当する治療や常時安静を要する自宅療養のため保育が困難な場合）          |                       | 50       |
|          |                                                                                     | 精神性の疾病                                           |                       | 30       |
|          |                                                                                     | 一般療養で週に3回以上通院を要する、若しくは安静が必要                      |                       | 30       |
|          |                                                                                     | 一般療養で上記以外                                        |                       | 20       |
| 心身障害     |                                                                                     | 身体障害者手帳…1～2級／愛の手帳…1～2度                           |                       | 50       |
|          |                                                                                     | 身体障害者手帳…3級／愛の手帳…3度                               |                       | 40       |
|          |                                                                                     | 身体障害者手帳…4～6級／愛の手帳…4度                             |                       | 30       |
|          |                                                                                     | 精神障害者保健福祉手帳…1～2級／要介護度…5～4                        |                       | 50       |
|          |                                                                                     | 精神障害者保健福祉手帳…3級／要介護度…3～2                          |                       | 40       |
|          |                                                                                     | 要介護度…1～要支援                                       |                       | 30       |
| 介護・看護    | 居 宅 内                                                                               | 同居の親族が重度の障害者、若しくは常時臥床の状態で全介助を要する                 |                       | 50       |
|          |                                                                                     | 同居の親族の状態が、上記疾病、心身障害に該当する場合その指数、それ以外は30           |                       | 30       |
|          | 居 宅 外                                                                               | 週に5日以上、同居以外の親族の介護・看護を要する、若しくは病院・施設への付き添い         |                       | 35       |
|          |                                                                                     | 週に3日以上、同居以外の親族の介護・看護を要する、若しくは病院・施設への付き添い<br>上記以外 |                       | 25<br>20 |
| 就学（技能習得） |                                                                                     | 自宅外で就学している（※就労の指数に準ずる）                           |                       |          |
|          |                                                                                     | 自宅で就学している                                        |                       | 30       |
| 災害       |                                                                                     | 火災などによる家屋の損傷、その他災害復旧のため保育に当たれない場合（利用期間6か月程度）     |                       | 50       |
| その他特例    |                                                                                     | 全各号に挙げるもののほか、明らかに保育が必要であると市長が認める場合               |                       |          |

表-2 保育の調整指数

| 類 型 | 細 目                                                                          | 調整指数 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|------|
| 保護者 | 親族の経営する職場に勤務                                                                 | -5   |
|     | 就労の証明・申告内容に対して、勤務実績に整合性がない、または必要項目が確認できない場合（※）                               | -5   |
|     | 身体状態<br>保護者が就労しているが、疾病、障害を有する（保育が困難であることを証明する書類添付）                           | +10  |
| 世帯  | 育児休業                                                                         | -70  |
|     | 不存在                                                                          | +10  |
|     | 保護者が清瀬市外に単身赴任している（同居している大人がいない場合）                                            | +5   |
|     | 同居の親族                                                                        | +5   |
|     | 全介護、重度障害の親族が同居している（看護・介護事由での申込み以外）（証明書を添付）                                   | +5   |
|     | 同一世帯に養育している小学生未満の児童がいる                                                       | +1   |
|     | 健康で無職の65歳未満の親族や第三者と同居している（申出書を添付）                                            | -10  |
|     | 生活保護を受給しており、就労または求職事由での申込み（証明書を添付）                                           | +10  |
|     | 正当な理由無く審査時点において世帯で3か月以上の保育料等の滞納状態がある                                         | -20  |
|     | 正当な理由無く審査時点において世帯で6か月以上の保育料等の滞納状態がある                                         | -40  |
| 児童  | 兄弟姉妹                                                                         | +7   |
|     | 多胎児（双子、三つ子等）の同時申込み                                                           | +5   |
|     | 入園希望月時点で兄弟姉妹が清瀬市内の認可保育施設に在園                                                  | +2   |
|     | 兄弟姉妹で同時に申請している（新規）                                                           | +3   |
|     | 託児                                                                           | +3   |
|     | 申込児童が保育を必要とする事由で認可外施設に在園している（証明書を添付）<br>申込み時点で継続して月極（月48時間以上）かつ2か月以上の在籍がある場合 | -5   |
|     | 転園                                                                           | -5   |
|     | 入園・転園月から6か月以内の転園申込み（入園、転園月を含む）                                               | -15  |
|     | 内定辞退                                                                         | -15  |
|     | 希望園                                                                          | -1   |
|     | 希望園が1園のみの場合（転園は除く）                                                           | -1   |
|     | 2歳児卒園                                                                        | -1   |
|     | 2歳児クラスまでの保育園等の卒園に伴う移行（令和8年3月卒園児）について、該当者のみの選考を通常の選考の前に行います                   | -1   |

※就労証明書に記載の勤務日数・時間と就労実績が合わない場合には、理由があれば備考欄にその旨を記載してください。

また、就労証明書以外に清瀬市が依頼する書類を確認できない場合も該当します。

### 指数が同位の場合の優先順位

表-1の基準指数と表-2の調整指数の合計が同一指数だった場合、下表の順序で優先して選考を行います。

| 優先順位 | 優先する項目                               |
|------|--------------------------------------|
| 1    | 入園申込み者（転園申込みではない）                    |
| 2    | ひとり親世帯                               |
| 3    | 出産・災害                                |
| 4    | 保育士（申込み児童の保護者が保育士資格を持ち、清瀬市内の保育施設に勤務） |
| 5    | 就労（自営業以外）                            |
| 6    | 就労（自営業）                              |
| 7    | 疾病・障害                                |
| 8    | 介護・看護                                |
| 9    | 就学・求職                                |

上記の優先順位も同じ場合は、世帯の家庭状況、勤務状況等を含め、総合的に判断します。

（例）指数の計算方法

申請時に申込児童が認可外保育園に在園していて(+3)、兄弟姉妹2名同時に入園を希望(+2)する場合、+3加点点となります。

【 父 】 外勤、20日/月 以上、月160時間以上の就労を常態…………… 50点  
 【 母 】 自営業 16日/月 以上、月128時間以上の就労を常態…………… 40点  
 【調整指数】 申込児童が保育を必要とする事由で認可外施設に在園している…………… +3点  
**=93点**

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園している

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 2-10 入園申込確認事項

## 入園申込み 簡単チェックシート

|   |                                                                      |                          |              |                          |     |
|---|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|-----|
| 1 | 入園申込書（保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付認定申請書）の必要項目にすべて記入（オンラインの場合は入力）しましたか | <input type="checkbox"/> | はい           | <input type="checkbox"/> | いいえ |
| 2 | 保育を必要とする事由を証明する書類は用意できましたか                                           | <input type="checkbox"/> | はい           | <input type="checkbox"/> | いいえ |
|   | ①被用者 就労証明書                                                           | <input type="checkbox"/> | 父            | <input type="checkbox"/> | 母   |
|   | ②自営業 就労証明書、確定申告書、開業届、他                                               | <input type="checkbox"/> | 父            | <input type="checkbox"/> | 母   |
|   | ③疾病・障害 医師の診断書、障害者手帳等の写し                                              | <input type="checkbox"/> | 父            | <input type="checkbox"/> | 母   |
|   | ④出産 母子健康手帳の写し（表紙および分娩予定日のわかるページ）                                     | <input type="checkbox"/> | 父            | <input type="checkbox"/> | 母   |
|   | ⑤その他 P.12に掲載の書類                                                      | <input type="checkbox"/> | 父            | <input type="checkbox"/> | 母   |
| 3 | 令和7年1月1日時点で清瀬市に住民登録がありますか                                            | <input type="checkbox"/> | はい           | <input type="checkbox"/> | いいえ |
|   | →いいえの方 課税・非課税証明書（P.11参照）                                             | <input type="checkbox"/> | 父            | <input type="checkbox"/> | 母   |
| 4 | 児童は定期的な受診を必要とする疾病や発達の診断のため病院や療育機関に通っていますか                            | <input type="checkbox"/> | はい           | <input type="checkbox"/> | いいえ |
|   | →はいの方 主治医意見書（市指定様式等）はありますか                                           | <input type="checkbox"/> | はい           |                          |     |
| 5 | その他、下記に該当していますか                                                      | <input type="checkbox"/> | はい           | <input type="checkbox"/> | いいえ |
|   | ①生計が別の同居親族がいる、かつすべての保護者が非課税                                          | <input type="checkbox"/> | 生計が別である旨の申立書 |                          |     |
|   | ②認可外保育施設在園                                                           | <input type="checkbox"/> | 認可外保育施設在園証明書 |                          |     |
|   | ③生活保護受給                                                              | <input type="checkbox"/> | 生活保護受給証明書    |                          |     |
|   | ④食物アレルギーの児童                                                          | <input type="checkbox"/> | アレルギー検査結果の写し |                          |     |

- ※ 記入漏れや書類の不足により、指数の減点となる場合があります。
- ※ また、書類不備により利用調整の対象にならない場合がありますので十分にご注意ください。
- ※ オンライン申込みの場合は、必要書類をデータ化し添付してください。
- ※ 控えが必要な方は提出前に写しをお取りください。オンライン申込みの場合、申請後に送信されるメールに申請内容が反映されますので、そのメールを受け取れるように設定し、保存してください。
- ※ 特にハローワークにて育児休業給付金等の申請をする場合は保育園申込書類一式の写しが必要です。
- ※ ご提出頂いた書類以外にも、別途書類の提出をお願いする場合があります。予めご了承ください。

## 各種申請書・電子申請のご案内

清瀬市ウェブサイトより書類の様式をダウンロードする場合は  
右記の二次元コードよりページをご覧ください。



清瀬市トップページ

- ⇒ 「申請書ダウンロード」
- ⇒ 「子育て・教育関係の申請書」
- ⇒ 「保育・幼稚園に関する申請書」

## 【 提出する前に必ず確認してください 】

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <p>申込時の就労状況（勤務日数・勤務時間）は、入園後（復職後）も減ることはありませんか？<br/>         申込時の就労状況で指数を決めて入園選考を行っているため、転職や離職・出産等に伴い、<b>入園申込時の選考基準指数よりも入園時の選考基準指数が減ってしまう場合、選考のやり直しが必要となり、結果、内定の取消しや退園になることがあります。</b><br/>         申込み時の状況が入園後3か月間は継続していることを前提としています。入園申込み以降に、申込み時と異なる状況（退職、転職、就労日数・時間数の変更、妊娠等）が生じた場合は、<b>必ず保育・幼稚園係にご連絡いただき必要な書類等を提出してください。</b>変更後の状況に基づき入園の選考を行います。（選考後に提出があった場合は内定取消し等になる場合があります）</p>                                         |
| <input type="checkbox"/> | <p>就労証明書は記載例に沿って記載されていますか？<br/> <u>事業主が書いた就労証明書でも必ず申請保護者が確認してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 右上の証明日は申込み日の3か月以内である</li> <li>● 3「雇用（予定）期間等」の記入がある（有期の場合は14雇用契約満了後の更新の有無にチェックがある）</li> <li>● 6「就労時間（変則就労）」の場合、シフトパターンの記載がシフト表の添付がある</li> <li>● 7「就労実績」の欄は埋められている</li> <li>● 7「就労実績」がない場合、見込み時間が書かれている</li> <li>● 7「就労実績」は6「就労時間」と合っている（整合性がある）</li> <li>● 7「就労実績」が6「就労時間」より少ない場合は備考欄に理由が書かれている</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> | <p>入園希望月の前後2か月に出産予定がありませんか？<br/>         就労事由で申し込んでいても、入園月が出産予定月とその前後2か月の期間にあると、出産事由での選考となります。その場合、<b>出産予定月の2か月後の月末で退園となります。</b>その後の在園の延長はできません。（育休を取得せず復職する場合は除く。P. 17参照）<br/>         再度入園を希望する場合には出産以外の事由で入園申込みをしてください。</p>                                                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> | <p>申込書類一式は写しをとりましたか？<br/>         育児休業給付金の支給期間の延長には入園申込み書類の写しを添付する必要があります。ハローワークや職場にお尋ねください。また、証明書は入園後やきょうだいの変更手続きで必要になる場合がありますので事前にご自身で写しを残してください。<u>一度受け付けた入園申込書類は写しをとるためであっても返却できません</u>のでご注意ください。</p>                                                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | <p>育休中で上の児童が在園している（育休特例利用中の）世帯は4月までに復職が必要です<br/>         令和6年4月1日～令和7年3月31日生まれのお子様がいて、その育休中に在園している上の児童は、在園可能期間が令和8年3月31日までです。令和8年4月入園までに下のお子様も入園して保護者が入園月中に復職しないと上の児童が退園となりますので、十分にご注意ください。</p>                                                                                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | <p>【4月入園1次申込み結果通知は1月下旬～2月上旬を予定】<br/>         不承諾（入園保留）通知が届いた方は、2次申込み締切日までに希望保育園を変更することをお勧めします（希望園変更届）。<u>1次で内定した児童の2次申込み（転園申込）はできません。</u></p> <p>【4月入園2次申込み結果通知は3月上旬を予定】<br/>         内定した方は、3月中に入園前の健康診断、保育園との面談を済ませて、翌月からの入園となります。</p> <p>【途中入園の結果通知は入園希望月の前月20日～25日を予定】<br/>         内定した方は、入園の前月中に入園前の健康診断、保育園との面談を済ませて、翌月からの入園となります。</p>                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> | <p>不承諾通知書は、入園希望月の最初の月のみ通知<br/>         入園希望月の最初の月は、内定通知か不承諾通知のどちらかを通知します。最初の月で不承諾だった場合、2か月目以降は内定が出た場合のみ通知します。不承諾の場合は通知いたしませんので、必要な方は「諸証明申請書」で申請（電子申請可）をお願いします。</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | <p>入園・転園の意思がなくなったら申請取下げ届を提出してください<br/>         入園申込書の有効期限は最大6か月間（求職事由は3か月間・出産事由は最大5か月間）です。（入園希望月が10月以降の場合は翌3月入園まで）。有効期限内は毎月入園選考を行うため、その期間はどこかの月で内定する可能性があります。なお、取下げをすると以降の不承諾通知は発行できませんのでご注意ください。</p>                                                                                                                                                                                                                         |

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園している

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

# 第3章 保育園等に在園している方

## 3-1 家庭状況・支給認定内容に変更があった場合

- 保育園等は保育が必要な児童をお預かりする施設です。入園後も継続して、保育を必要とする状態が続いていることが必要です。次のような変更があった場合は、変更があった時から2週間以内に、変更届の提出など必要な手続きを行ってください(P.37参照)。また、変更があった際は在園先にも必ず伝えてください。

勤務先、勤務状況等の変更（転職・退職・産休育休取得等）  
 保護者等世帯の構成、状況の変更（結婚・離婚・家族の増減等）  
 その他家庭の状況の変更（出産予定・転居等）  
 在籍児童に新たな病気が診断された場合（保育に影響する病気の場合）

- 保育を必要とする事由や保育必要量（短時間⇔標準時間）が変更となる場合、各月20日まで（20日が土・日・祝日の場合に直前の開庁日まで）に提出が確認されたものについては翌月1日より適用されます。（在園先への提出：15日まで）
- 期日以降に提出された場合、翌々月からの適用となるため、翌月は延長保育料等が発生する場合がありますのでご注意ください。
- 在園先の決まり事が守れないなどが頻出・継続する場合には、強制退園を行う可能性があります。

## 現況調査等

教育・保育給付支給認定の現況調査を年1回おこないます。

調査では保育の必要性を確認できる書類（保護者の就労証明書、在学証明書、診断書等）と「保育継続調査書」を提出していただきます。保育の必要性が確認できない場合は退園となることがあります。

### こんな場合にご注意ください!!

#### 【質問】

求職事由（保育短時間認定）で在園していますが、来月から就職が決まりました。来月から保育標準時間認定にできますか。

#### 【回答】

家庭状況変更届と就労証明書を前月20日まで（在園先への提出の場合は15日まで）に提出すれば、翌月1日より保育標準時間に認定変更します。ただし、保育標準時間に認定できるのは月120時間以上の就労等が必要です。

## 変更があった場合の必要書類

- 書類は在園先または保育・幼稚園係に速やかに提出してください。

| 事由                                      | 必要書類                          | 提出期日                 | 電子申請 | 備考                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|-------------------------------|----------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住所・氏名・電話番号・世帯員の変更 など<br>(結婚・離婚・転居・出産など) | ●家庭状況変更届                      | 変更後すぐに               | ○    | ●世帯員の増減については、階層区分が変わる場合があります。<br>●市外に引っ越す場合は別途手続きが必要です。                                                                                                           |
| 退職                                      | ●家庭状況変更届                      | 退職日が決定次第すぐに          | ○    | ●退職後、求職活動を行う場合は退職した日の属する月の翌月から3か月の在園が認められています。<br>●3か月以内に新しく就労を開始できない場合や、就労証明書を提出できない場合は退園となります。                                                                  |
| 就職(求職活動中の方)                             | ●家庭状況変更届<br>●就労証明書等           | 求職活動での在園期間の最終月の10日まで | ×    | ●求職活動での在園期間の最終月(退職した日の属する月の翌月から3か月目)の10日までに必要書類が確認できない場合、その月末をもって退園となります。<br>●就労が決まり、保育の必要量の変更が生じる場合でも期日までに提出が確認できない場合は、翌々月からの適用となるため、延長保育料が発生する場合がありますのでご注意ください。 |
| 転職                                      | ●家庭状況変更届<br>●就労証明書            | 転職先が決定次第すぐに          | ×    | ●勤務先や就労の状況によって、別途追加で書類の提出を依頼する場合があります。                                                                                                                            |
| 就労状況の変更・異動・移転など                         | ●家庭状況変更届<br>●就労証明書(就労状況変更時のみ) | 変更が決定次第すぐに           | ×    | ●勤務時間や日数に変更になった場合、保育の必要量に変更となる場合があります。就労状況(就労時間や日数)の変更がない異動・移転の場合は家庭状況変更届のみの提出で構いません。                                                                             |
| 妊娠                                      | ●家庭状況変更届<br>●母子健康手帳の写し        | 出産予定日が決定次第すぐに        | ×    | 詳しくは次ページをご参考ください。                                                                                                                                                 |
| 出産・育休特例・みなし育休特例                         | ●家庭状況変更届<br>●就労証明書            | 育休日が決定次第すぐに          | ×    | 詳しくは次ページをご参考ください。                                                                                                                                                 |
| その他                                     | ●家庭状況変更届                      | 変更希望月の前月20日まで        | ×    | 「その他」欄に変更する内容・理由を記載してください。                                                                                                                                        |

※ 手続きによって支給認定の内容(保育の必要性の事由・保育必要量)が変更となる場合は、変更開始月の前月末までに新しい支給認定証を送付します。

※ 必要と認められる場合は、提出書類の内容を在園先と共有することがあります。

※ 期限後の提出(子育て支援課への到達)については、翌々月からの変更となります。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園している

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 下のお子様を出産するとき

- 在園児童のきょうだいの出生に伴い、育児・介護休業法に基づく育児休業を取得する場合、上の児童は継続して3か月以上在園していることを要件としてクラス年齢を問わず、在園を継続することが可能です。（＝育休特例）
- 出産の予定がある場合は以下のとおり手続きが必要です。事前に必要な手続きをしない場合は退園となる場合があります。
- また、「A 育児休業を取得する方」と「B 育児休業を取得しない方」で手続きが異なりますのでご注意ください。

### 【手続きの流れ】

#### 最初に

- ・産前休暇に入る前までに「家庭状況変更届」を提出する
- ・母子健康手帳 ①表紙（母の氏名記入） ②出産予定日のわかるページ の写しを添付

※つわりや体調不良・産後の回復のために保育園在園中の上の児童を連れて里帰りをする際、1か月以上となる場合は長期欠席届の提出をお願いします。  
※長期欠席の期間は最長3か月です。3か月を過ぎると退園となります。

#### 出生後

- ・出生（世帯員増）の「家庭状況変更届」を提出する  
出生届の提出時やマル乳医療証の手続き時に提出していただくことをおすすめします。

#### A 育児休業を取得する方

・P.40記載の「育休特例」または「みなし育休特例」の要件を満たす場合は最長で生まれたお子様が1歳になる年度末まで上の児童の保育園等の利用が認められます。

- 就労証明書を提出してください。  
※育児休業期間の記入が必要です。

・保育の必要性の事由は「育児休業」となり、「保育短時間」認定になります。

・次の①②のうち、いずれか早い方が育児休業期間の認定開始日となります。

- ①出産予定月の2か月後の翌月1日
- ②父の育休取得開始日の翌月

#### 注意!

「育休特例」「みなし育休特例」適用中は転園月中に復職する方以外は、転園できません。

#### B 育児休業を取得しない方

##### 就労を再開しない方

・育児休暇・休業がなく、産後休暇後に就労しない場合は、出産予定月の翌月から2か月で退園となります。

|       |      |      |   |    |
|-------|------|------|---|----|
| ←     | 在園可能 |      | → | 退園 |
| 出産予定月 | 1か月後 | 2か月後 |   |    |

##### 就労を再開する方

- ・出産予定月の翌月から3か月後の月末までに就労を再開（復職）し、
- 復職証明書または就労証明書を4か月後の10日までに提出してください。

※生まれたお子様が、就労を開始する月に保育施設に入園できるように入園の申込みをしてください。

※生まれたお子様の保育施設が確保できない場合は、在園されている児童が退園となります。

|       |      |      |      |      |             |
|-------|------|------|------|------|-------------|
| ←     | 在園可能 |      | →    | 復職   | 10日までに証明書提出 |
| 出産予定月 | 1か月後 | 2か月後 | 3か月後 | 4か月後 |             |

- ・前月末に保育必要量と認定期間を変更した通知を送付します。
- ・遡って保育必要量を変更することはできません。

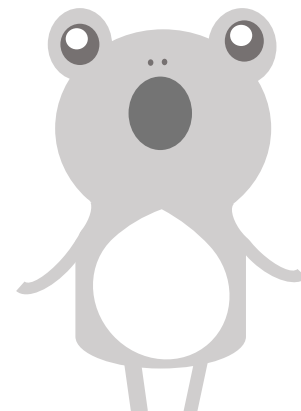
## こんな場合にご注意ください!!

### 【質問】

里帰り出産のため、清瀬市内の保育園に在籍している子と一緒に実家に帰省します。  
一緒に帰省する子を実家近くの保育園や幼稚園に入所させることはできますか？

### 【回答】

複数の保育施設や教育施設に同時に在籍することはできません。  
実家近くの保育施設等を利用する場合、現在在籍している保育園を一度退園する必要があります。



#### 1章

へ 保育園等を利用する方

#### 2章

申込み 認可保育園等の入園

#### 3章

る方 保育園等に在園している方

#### 4章

よくある質問

#### 5章

その他の保育

#### 6章

認可保育園のご案内

#### 7章

各種届出について

## 育休特例・みなし育休特例を利用する方

- 就労で保育園等を利用している方が児童の入園3か月以降に出産し、育児休業を取得する場合、最長で生まれたお子様が1歳になる年度末まで、育児休業を取得しながら上の児童の保育園等の利用を特例で認めています。

例：令和7年4月1日～令和8年3月31日生まれの場合、令和9年3月31日まで利用可能

- 特例対応のため以下の届け出を必ずお願いします。なお手続きが滞っている場合、退園になる可能性があります。
- 雇用の状況等で育児休業を取得することができない場合でも、勤務先が一時的な休業や離職を認めていれば、みなし育休特例として育休特例と同様に最長で生まれたお子様が1歳になる年度末まで上の児童の保育園等の利用を認めています。

### 育休特例・みなし育休特例 条件

- ◆ 産前休暇を取得する前までに手続きを行ってください。(P. 38参照)
- ◆ 下記の条件をすべて満たす方が適用できます。

#### 【育休特例】

- ① 出産予定月まで継続して在園が3か月を経過している
- ② 保育の認定事由を「就労」で受けている
- ③ 育児休業を取得することができる
- ④ 育児休業後、元の勤務先に復職することができる

#### 【みなし育休特例】

- ① 出産予定月まで継続して在園が3か月を経過している
- ② 保育の認定事由を「就労」で受けている
- ③ 自営業や雇用形態により育児休業を取得することができない
- ④ 会社が一時的な休業や離職を認めていることが確認できる
- ⑤ 休業や離職前と同等以上の条件で元の勤務先に復帰または再契約ができる

- ◆ 育休特例・みなし育休特例の適用期間中は保育の必要量は「短時間」認定となります。
- ◆ 認定に関わらず保育時間は保育園等と相談の上、保護者のいずれかが保育できる時間は家庭での保育をしてください。

## 育休特例の利用後

### 育児休業を延長する方

- ・ 育児休業給付金の手続きに入園申込書類一式の写しが必要となりますのでご自身で写しをお取りください。
- ・ 育児休業給付金の手続きに入園申込みが必要な方は、必ず該当月の申込み期間内に手続きをしてください。

### 復職する方

- ・ 入園した月の月末までに復職し、
  - 復職証明書を入園した月の翌月10日までに提出してください。

※復職とは産前産後休暇・育児休業前の雇用条件と同じ条件で就労を再開することです。

※以前の勤務先に復帰、または再契約できない場合や就労状況が同等でない場合、生まれたお子様の保育施設を確保できていない場合は在園している児童が退園になります。

## 3-2 保育施設の利用変更について

- 転園希望や長期欠席、退園については以下のとおり申請をしてください。

| 事由         | 必要書類                                                                                                   | 提出期日          | 電子申請 | 備考                                                                                                                                                                     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1か月以上連続の欠席 | ●長期欠席届                                                                                                 | お休みに入る前       | ○    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●1か月以上の無断欠席は退園となります。</li> <li>●長期欠席の期間は最長3か月です。3か月を過ぎると退園となります</li> <li>●欠席の期間中も食材料費が発生します。</li> </ul>                          |
| 退園         | ●退園届                                                                                                   | 原則退園する月の10日まで | ○    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●期日を過ぎてから提出があった場合、翌月の食材料費等の支払い義務が生じる場合があります。</li> </ul>                                                                         |
| 転園         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 保育園等入園・転園申込書 兼 子どものための教育・保育給付申請書</li> <li>● 就労証明書等</li> </ul> | 入園の申込みと同様     | ○    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●入園申込み時と同様にいずれかの保育を必要とする事由に該当する必要があります（育休特例で在園している方は、転園した月中に復職することが必要です）。</li> <li>●転園の決定後は、辞退して元の保育園等を継続することはできません。</li> </ul> |

### 長期欠席

- 保育園等を1か月以上欠席する場合、お休みに入る前までに「長期欠席届」の届出をしてください。
- 事由にかかわらず長期欠席の期間は最長で3か月間です。
- 3か月を過ぎると保育の必要性が認められないとして退園となります。
- 欠席の期間中も食材料費が発生します。

### こんな場合にご注意ください!!

#### 【質問】

現在、下の子の育児休業を取得していますが、上の子の保育園を変更したいです。

#### 【回答】

育休特例中の転園はできません。ただし、転園月以下のお子様が保育施設に入園して復職する場合は、転園の申込みが可能です。

#### 1章

へ 保育園等を利用する方

#### 2章

申込み 認可保育園等の入園

#### 3章

る方 保育園等に在園している

#### 4章

よくある質問

#### 5章

その他の保育

#### 6章

認可保育園のご案内

#### 7章

各種届出について

1章

へ 保育園等を利用する方

## 退園

- 以下の場合は退園となります。

- ◆ 育児休業明けに入園後、入園月中までに元の職場へ復職しないとき（P. 14～15）
- ◆ 求職中の要件（就労内定を除く）で入園後、3か月以内に就労の開始および所定の期日までに就労証明書等の提出ができない場合
- ◆ 利用承諾期間が決められている場合に、期間が満了したとき
- ◆ 家庭での保育が可能になったとき
- ◆ 支給認定期間中に保育の必要性の事由がなくなった場合
- ◆ 保育園を利用しない期間が3か月を超えたとき
- ◆ 幼稚園や認可保育園等に二重在籍する場合

※ 清瀬市内の認可保育園等に在籍しながら里帰り先の保育園等に在籍する場合も含まれます。

- この他、在園要件に該当しない場合が生じた際は退園となります。
- 退園届（市様式）を退園する月の10日までに提出してください。
- 退園届の提出が遅れた場合、退園届の提出月まで食材料費は納めていただきます。

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園してい

4章

よくある質問

## 転出

- 清瀬市外に転居（転出）する場合、原則退園となります。
- 退園する月の10日までに退園届（市様式）を提出してください。転出日の属する月末をもって退園となります。食材料費等の日割りはできません。

5章

その他の保育

## 転出日の翌月1日以降も、現在の園に引き続き通うことを希望する場合

- 退園届提出に加えて、下記の手続きが必要です。
    - ① 退園届にて「転出した後も市外から現在の保育園に通うことを希望する」旨を記載してください。
    - ② 転出日より前に、転入先の市区町村の保育園担当に連絡をとってください。その際に、転入後も引き続き清瀬市の保育園に通いたい旨を伝えたくうえで必要書類・提出期限等の説明を受けてください。
    - ③ 転入先の区市町村保育課で、引き続き通うため（継続通園）の申込みを行ってください。
- ※ 保育料を滞納している方、求職中の方は転出後に引き続き通園することはできません。

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 転園

### 申込みおよび利用調整

- 入園した翌月から転園の申込みができます。新規入園希望者と同様に利用調整を行います。

### 申込みに必要な書類

- 新規入園申込みに必要な書類（P. 11～12）と同様の書類をご提出ください（オンライン申込みも可）。ただし、課税・非課税証明書は提出不要です。

### 書類提出締切日および書類提出先

- 締切日は新規入園の書類提出締切日と同じです。（P. 7～8）

※育休特例中の転園はできません。

### その他注意事項

- 一度決定された転園は、次に入園する方が決まっているため、取消すことはできません。転園前の保育園等に戻るためには、転園した月の翌月以降、再度申込みが必要となります。
- 入園・転園月から6か月以内の転園申込みには保育の調整指数の減点があります。
- 市内認可保育園内の異動を「転園」とします。認可保育園と地域型保育事業および認定こども園間の異動も、「転園」扱いになります。
- 転園の場合も、新しい保育園等になじめるよう、慣らし保育があります。
- 転園申込みも入園申込と同様に最大6か月間は毎月選考をします。転園の意思がなくなった場合は申込み取下げ届を提出してください。

### こんな場合にご注意ください!!

#### 【質問】

転園の決定通知が届きましたが、子どもが元の保育園に通い続けたいと言っているため、決定を辞退し、元の保育園を継続利用することはできますか？

#### 【回答】

できません。

転園が決定すると同時に元の保育園には、別のお子様が入園決定するため戻ることはできません。

転園の申込み後にその希望が無くなった場合は、速やかに申込みを取下げてください。

#### 1章

へ  
保育園等を利用する方

#### 2章

申込み  
認可保育園等の入園

#### 3章

る方  
保育園等に在園してい

#### 4章

よくある質問

#### 5章

その他の保育

#### 6章

認可保育園のご案内

#### 7章

各種届出について

1章

へ保育園等を利用する方

2章

申込み認可保育園等の入園

3章

保育園等に在園している方

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 3-3 在園中に支援が必要となった場合

### 【保育園等への連絡・相談について】

- 疾病や障害の程度により集団保育で支援が必要と判断された場合は、保育体制や環境調整が必要になるため保育時間について保育園等と面談を設けることがあります。児童への適切な関わり方について保育園と共通認識するため、面談を求められた場合にはご協力をお願いします。
- 療育施設や医療機関等の通所状況について、発育発達を促す目的で保育園等と保護者との情報共有が必要になることがあります。
- 安全管理体制のため、保護者に支援を必要とする内容の書類の提出をお願いすることがあります。

### 【保育・幼稚園係への手続き】

- 新たな病気の診断があった際に、その病気が児童の保育園生活で長期間に渡って支援が必要と判断がされた場合、医療機関に記載してもらう「主治医意見書(市指定様式)」の提出をお願いします。医療機関に依頼する文書料は、自己負担となりますのでご了承ください。この書類について、在園中の保育園と情報共有します。(病気の内容によっては文書不要の場合もありますので保育・幼稚園係にご相談ください。)
- 身体障害者手帳および愛の手帳等の取得の際には、家庭状況変更届と手帳等の写しを保育・幼稚園係に提出してください。
- 入園時に主治医意見書を提出した場合でも、支援する状況が変化しているときは、保育・幼稚園係から状況把握のため再度主治医意見書の提出を求めることがあります。

# 第4章 よくある質問

## 質問1 申込み時点で仕事をしていないと、保育園等の申込みはできないのですか？

- 仕事を探すために「求職」事由での申込みが可能です。ただし、選考基準指数は15点となります。
- 就労先が内定しているという方は「内定」としての申込みとなります。
- 「求職」事由で入園決定となった場合は、3か月間の期限付きの入園となりますので、入園後3か月以内に就労を開始してください。新しい就労先の「就労証明書」が清瀬市に提出されれば、審査の上で、3か月经過以降も引き続き在籍することが可能になります。
- 入園した月の翌々月の10日まで（10日が土・日・祝日の場合は直前の開庁日）に「就労証明書」をご提出いただけない場合は、入園した月の翌々月末をもって退園となります（P. 14参照）。
- 「内定」で申込みする場合は、「勤務予定先の就労証明書」もしくは「内定証明書」（就労日数、就労時間が分かるもの）を提出してください。

## 質問2 出産事由での入園を希望しています。入園後に就労することを考えていますが、引き続き在籍することは可能ですか？

- 出産事由で入園した場合には、当初の保育期間（出産予定月とその前後2か月）終了後は退園となります。ただし産休後すぐに就労する場合はこの限りではありません（詳しくはP. 17参照）。
- 再入園を希望する場合は、改めて別の要件での入園申込みが必要になります。

## 質問3 育児休業の延長のために保育園等の申込みをする場合には、どのように申込みばよいですか？

- 保育園等の入園申込みは、入園するつもりが無いのであれば申込みはできませんので、記入した園に入園することを前提に受付します。なお、保育園等に入園内定が決まった後に内定を辞退した場合、辞退した年度中は15点減点の調整指数で選考しますので、ご注意ください。
- 育児休業の延長の方法については、勤務先またはハローワークにご相談ください。

## 質問4 求職事由で入園し、入園月に就労を開始しました。就労時間・日数は標準時間に該当しますが、書類を提出すれば、就労を開始した月から標準時間に変更できますか？

- 就労を開始し、短時間から標準時間に変更したい場合には、①家庭状況変更届、②就労証明書の提出が必要になります。
- 毎月、20日までに提出があった場合に翌月からの切替えとなります。そのため、就労が月120時間以上の場合、入園月の20日までに①家庭状況変更届と②就労証明書を提出すると入園月は短時間、翌月から標準時間となります。
- 20日以降に提出があった場合、翌々月からの切替えとなります。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

1章

へ 保育園等を利用する方

**質問5** 求職事由で入園しましたが、3か月以内に就労を開始することができない可能性があります。一度退園になるようですが、再度求職事由で申込みはできますか？

- 就労を開始できない場合、退園になります。再度、求職事由で申込みいただけますが、選考の結果、前回と同じ園を含め入園ができるとは限りません。求職事由での入園申込みは年度内に4回までです。

2章

申込み 認可保育園等の入園

**質問6** 希望する保育園等の空き情報を確認したところ、空き状況（欠員数）が0のようでしたが、それでも申込みはできますか？

- 申込みできます。
- 毎月、月末に各園の入園申込受付月の空き情報をウェブサイトに掲載しておりますが、それから入園選考までの期間に退園・転園などの理由で急遽空きができる場合もありますので、希望順にご記入ください。

3章

る方 保育園等に在園してい

**質問7** 各保育園等の倍率と入園選考時の自分の指数と順位を知りたいのですが。

- 保育園等ごとの倍率は算出していません。
- 入園選考時の指数と順位についてもお答えできません。

**質問8** 指数はいくつくらいあれば入園できますか？

- 入園選考では、申込みがあった方それぞれの提出書類等をもとにあらかじめ指数化しておき、その上で指数の合計値が大きい方から順に入園先を決めていきます。そのため指数は入園選考ごとに異なり、決まった値もありません。

4章

よくある質問

**質問9** 保育園等の入園申込みは先着順ですか？ 待機児童としての期間は考慮されますか？

- 先着順ではなく、「2-9清瀬市保育園 入園選考基準」(P. 32) による指数で決定します。待機児童として登録されていた期間については、指数に反映されないで利用調整に影響しません。

5章

その他の保育

**質問10** 保育園等の希望順位は入園選考結果に関係しますか？

- 「2-9清瀬市保育園 入園選考基準」(P. 32) による指数の高い順に希望の保育園等に内定します。希望順位より指数を優先するため、第1希望だけで先に選考をするわけではありませんのでご注意ください。そのため、入りたい順に第6希望まで記入すると、複数の保育園等に入れる場合において希望順位の高い園に内定します。また、希望園に第1希望だけを記入しても、優先されることはありません。

6章

認可保育園のご案内

**質問11** 内定通知が届きましたが、諸事情により辞退したいのですが。

- 速やかに内定園に連絡した上、子育て支援課まで保育園等入園内定辞退申請書の記入にお越しいただくか、ウェブサイトより電子申請をお願いします。
- 利用開始日以降に提出した場合は、登園の有無にかかわらず月単位で食材料費等がかかります。
- また、辞退した場合、当該年度中は入園申込みの際に指数調整が15点減点になりますので、ご注意ください。

7章

各種届出について

**質問12** 就労事由で入園したものの、家庭の事情により入園後まもなく会社を辞めることとなりましたが、いつまで在籍が可能ですか？

- 入園後すぐに会社を辞めた場合、入園選考時に算定した指数と乖離することが予想されます。
- そこで清瀬市では、入園後から3か月以内の離職・転職をできる限り行わないようお願いしているところであり、その事実が確認された場合には、現時点での指数を再算定し再選考の結果、退園となる場合があります。

**質問13** 紙おむつなどの荷物を極力減らしたいのですが、利用できるサービスはありますか？

- 公立保育園全園と一部の私立保育園で紙おむつとおしりふきの定額サービス「手ぶら登園」を導入しています。
- 令和6年度より公立保育園全園で寝具・タオル・エプロンなどの洗濯配送サービス「登園すくすく便」を導入しています。これらのサービスをご利用いただくことで保護者の負担も軽減されるほか、保育士もより多くの時間を児童と向き合う時間に割くことができます。

**質問14** 土曜日に保育園を利用したいのですが。

- 土曜保育の利用に関しては各園で運用・基準を定めているため、直接保育園にお問合せください。

**質問15** 現在在園している保育園等から清瀬市内の別の園へと転園を考えています。手続きはどのようにすればよいでしょうか？

- 「保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付申請書」を提出していただく必要があります。(またはオンライン申込み)
- 入園申込みと同じように就労証明書等の書類をそろえ、毎月10日(土・日・祝日の場合は直前の開庁日)までに提出していただくと、翌月からの選考の対象になります。4月転園希望のみ、申込み時期は4月入園申込み期間と同様です(P.7~8参照)。
- 有効期間は最大6か月間となります(10月以降の場合は翌年3月まで)。
- 有効期限が切れる時期にお知らせなどは行っておりませんので申込みの際に有効期限を控えていただくようお願いします。
- 内定が出た場合には、元の園には戻ることができないため、転園の希望がなくなった場合には、申請の取下をしていただきますようお願いします。

**質問16** 現在、上の子が保育園に在園していて、下の子を8月に出産予定です。産休・育休で仕事を休むことになるのですが、その場合、上の子はすぐに退園しなければならないのでしょうか？

- 出産予定月の前後2か月(例：8月が出産予定日の場合、6月1日~10月31日まで)の在園を認めています。その後、①育児・介護休業法に基づく育児休業を取得し、②在園の保育園等に継続して在籍する場合に、下のお子様が満1歳を迎える年度の年度末(3月末日)まで、上の児童の在籍を認めています(育児特例 P.40参照)。
- 育児・介護休業法に基づく育児休業を取得できない職種の場合でも、みなし育児特例として、在園の保育園等に継続して在籍する場合に、下のお子様が満1歳を迎える年度の年度末(3月末日)まで上の児童の在籍を認めています。

1章

へ保育園等を利用する方

2章

申込み認可保育園等の入園

3章

保育園等に在園している方

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

1章

へ 保育園等を利用する方

質問17 支給認定証が届きましたが、保育園等を利用できるということですか？

- 支給認定証は「保育の必要性（必要量）」を認定したもののなので、それだけで保育園等が利用できるわけではありません。
- 利用調整（入園選考）を経て利用決定となった場合に、利用できるようになります。
- 入園が決まると、清瀬市から「入園承諾通知書」を送付します。

2章

申込み 認可保育園等の入園

質問18 現在、子どもは幼稚園に通っているのですが、夏休みや土曜日などに保育園の一時預かりを利用することは可能でしょうか？

- 可能です。
- ただし、幼稚園に在園している場合には、預かり保育の無償化は幼稚園で行われる預かり保育のみ対象となるので利用に応じた実費額をお支払いいただくことになります。

3章

る方 保育園等に在園してい

質問19 現在、清瀬市外に住んでいます。下の子の産休・育休中で、上の子は清瀬市外の保育園に在園しています。清瀬市への転入に伴い清瀬市内の保育園に入園したいのですが、産休・育休(育休特例)のまま入園できますか？

- 転入に伴い産休・育休のまま入園する条件として、認可保育園の在籍が3か月以上継続していることが必要です。通常の申込書類一式に加えて在園証明書を提出してください。在園中の園に継続して3か月以上の在籍が確認できれば、清瀬市内の保育園に入園後も産休・育休中のまま継続できます。
- ただし、在園期間が途切れないよう、清瀬市に転入後も清瀬市の保育園に入園できるまでは、在園中の保育園の継続手続きは行ってください。継続手続きについては、現在お住まいの市区町村にお問合せください。

4章

よくある質問

質問20 認可外保育施設に子どもを預けている場合、在園証明書を提出すれば必ず加点されますか？

- 保護者の就労等の理由により保育が必要な状態で、入園申込み時点において継続して2か月以上月極48時間以上の利用をしていることが加点の対象となります。在園証明書の添付が必要です。
- 保護者が育児休業中の利用は加点対象外です。

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

# 第5章 その他の保育

## 5-1 清瀬市内認可保育施設の空き定員枠にて実施する一時預かり（余裕活用型）

- 保育園等で一時的に児童をお預かりする制度です。お申込みの理由は問いません。
- 清瀬市内在住者にご利用の対象となります。
- 保育園等の受入体制により、お預かりができない場合がありますのでご了承ください。

|           | 公立保育園                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 私立保育園                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施保育園等    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1保育園</li> <li>・ 第3保育園</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 清瀬駅前保育園</li> <li>・ 清瀬上宮保育園</li> <li>・ 中清戸保育園</li> <li>・ のしお一丁目保育園</li> <li>・ メリーポピンズ清瀬ルーム</li> <li>・ メリーポピンズ松山ルーム</li> <li>・ ピッコロルーム</li> <li>・ あいあいちびっこルーム</li> </ul> |
| 利 用 料     | 1,000円／日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 施設によって異なるため、それぞれの実施施設へ直接お問合せください                                                                                                                                                                                |
| 利 用 時 間   | 8:30～17:00<br>(平日のみ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                 |
| 申 込 み 方 法 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ウェブサイトより電子申請<br/>(前月末開庁日前日の10時より申込可能)</li> <li>● 食物アレルギーや障害、病気などで支援が必要な場合は申込前にご相談ください。</li> </ul>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">       清瀬市トップページ<br/>       ⇒ 「子育て」<br/>       ⇒ 「保育園・幼稚園・認定こども園」<br/>       ⇒ 「保育園」<br/>       ⇒ 「保育園での一時預かり」     </div> |                                                                                                                                                                                                                 |
| 備 考       | 利用の前に別途面談が必要となります。面談の際は母子健康手帳と生活環境調査表を記入し持参してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                 |

※生活保護受給世帯・非課税世帯については利用者負担額の一定額が減免されます。事前に申請が必要になりますのでお早めにご相談ください。

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園してい

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 5-2 専用の部屋で実施する一時預かり（一般型）

- 下表の5か所で行っています。
- お申込みや料金等については、それぞれの施設へ直接お問合せください。

|         | きよせ保育園<br>042-491-1301           | すみれ保育園<br>042-493-0509                              | 清瀬どろんこ<br>保育園<br>042-494-8166 | 中里どろんこ<br>保育園<br>042-497-8718 | きよせ幼稚園<br>042-492-5213        |
|---------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 利 用 時 間 | 8:30～17:00（1日）<br>8:30～12:30（半日） | 8:30～17:00（1日）<br>8:30～12:30（半日）<br>12:30～17:00（半日） | 7:00～20:00                    | 7:00～20:00                    | 9:00～14:00                    |
| 休 園 日   | 土日祝日<br>年末年始<br>その他<br>園で定める日    | 日祝日<br>年末年始<br>その他<br>園で定める日                        | 日祝日<br>年末年始<br>その他<br>園で定める日  | 日祝日<br>年末年始<br>その他<br>園で定める日  | 土日祝日<br>年末年始<br>その他<br>園で定める日 |

※ 生活保護受給世帯・非課税世帯については利用者負担額の一定額が減免されます。事前に申請が必要になりますのでお早めにご相談ください。

## 5-3 認可外保育施設

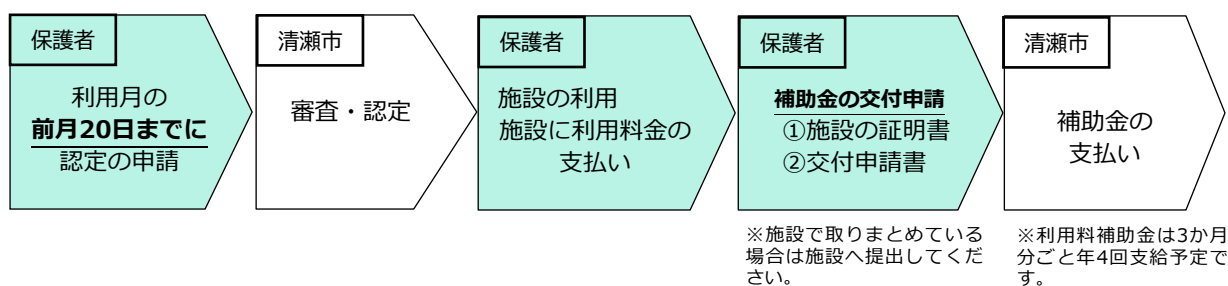
- 下表の3か所で行っています。
- 認可外保育施設を月極め契約で利用している方が認可保育施設への入園申込みをする場合、調整指数で加点があります（保育を必要とする事由で月48時間以上、在籍2か月以上の在籍に限る）。加点には在園証明書の提出が必要ですので、詳細は保育・幼稚園係にお問合せください。
- お申込みや料金等については、それぞれの施設へ直接お問合せください。

|      | 東京都認証保育園                          | 企業主導型保育園                 | 認可外保育施設                |
|------|-----------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 名称   | まなびの森 保育園<br>清瀬プチ・クレイシュ           | 保育室あおいとり                 | インターナショナル<br>キャタピラーキッズ |
| 所在地  | 清瀬市松山2-2-5 ライオン<br>ズマンション清瀬駅前通り1F | 清瀬市元町1-8-31              | 清瀬市松山1-16-5            |
| 電話番号 | 042-493-3228                      | 080-9813-2803            | 080-2555-4692          |
| 事業者  | 株式会社 こどもの森                        | 医療法人社団 順洋会<br>武蔵野総合クリニック |                        |

## 認可外保育施設等で利用できる補助金等

- 認可外保育施設等を利用した場合、利用料等を助成します。利用の前に認定の申請が必要です。
- 利用料等について保護者が施設に支払いを行い、要件や利用実績に基づき後から補助の対象額を補助する「償還払い」方式です。
- 既に認可保育園や地域型保育施設、企業主導型保育所に通っている場合や預かり保育を実施している幼稚園に通っている場合は、補助金の対象とはなりません。
- 子ども・子育て支援法第七十三条により施設等利用給付を受ける権利の消滅時効は2年です（施設等を利用した月の翌月1日から2年を経過すると、時効により消滅します）。時効が迫っている場合、スケジュール表の提出期限に関係なく書類が整い次第速やかに申請してください。
- 詳細は保育・幼稚園係までお問合せください。

### 補助金交付の流れ



### スケジュール

| 支払回 | 施設の利用月    | 市への補助金交付申請書提出期限 | 支払予定日 |
|-----|-----------|-----------------|-------|
| 第1回 | 4・5・6月    | 7月10日           | 8月末頃  |
| 第2回 | 7・8・9月    | 10月10日          | 11月末頃 |
| 第3回 | 10・11・12月 | 1月10日           | 2月末頃  |
| 第4回 | 1・2・3月    | 4月10日           | 5月末頃  |

※ 書類提出期限が土日祝の場合は、前開庁日とします(P.8 参照)

※ 提出期限までに請求書類の提出が間に合わなかった場合や書類等に不備があった場合は、次回以降の支払となります。

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園してい

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 認可外保育施設の無償化

## (3～5歳児クラスおよび非課税世帯の0～2歳児クラス)

## 保育料の補助

- 無償化の対象となる認可外保育施設等を利用する、保育の必要性のある児童を対象に、認可外保育施設に支払っている保育料に対して補助します。0～2歳児クラスの場合は、市民税非課税世帯のみ対象となります。
- 補助を受けるには利用をする前に、施設等利用給付認定の申請が必要となります。

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園してい

## 利用料無償化の補助額

| 対象クラス                 | 補助額          |
|-----------------------|--------------|
| 3歳児～5歳児クラス            | 月額上限 37,000円 |
| 0歳児～2歳児クラス（非課税世帯のみ対象） | 月額上限 42,000円 |

※ 入園料、給食費、通園送迎費、行事費等は対象外となります。

## 4章

よくある質問

## 食材料費の補助（認可外保育施設のみ対象）

- 3歳児クラス以上で下記のいずれかの世帯に対して、主食費（月額上限3,000円）・副食費（月額上限 4,900円）を補助します。
- 市町村民税所得割額が57,700円未満の世帯（清瀬市利用者負担額基準額表でA～D7階層）
- ひとり親等要保護世帯の場合、市町村民税所得割額が77,101円未満の世帯（清瀬市利用者負担額基準額表でA～D9階層）
- 世帯の小学校就学前の児童のみで数えて第3子以降となる児童
- 1年分をまとめて年1回補助

## 5章

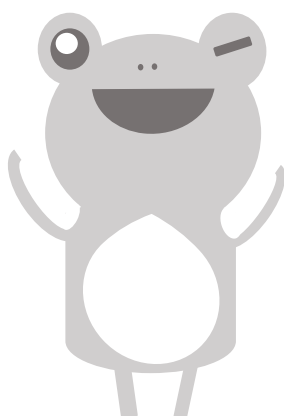
その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について



## 認可外保育施設等の幼児教育・保育の無償化について



清瀬市トップページ

- ⇒ 子育て
- ⇒ 子どもをあずける・子育て施設
- ⇒ 未就学児をあずける
- ⇒ 認可外保育施設等の幼児教育・保育の無償化

## 認可外保育施設利用者補助金（0～2歳児クラス 課税世帯）

- 東京都認証保育園および認可外保育施設（認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書が交付されている施設）等を利用する、保育の必要性のある児童を対象に認可外保育施設に支払っている保育料に対して補助します。
- 清瀬市に住民票があり、対象施設に在籍している、月48時間以上の月極め利用契約をしていること等、対象となるための複数条件があります。清瀬市外にある施設も対象となります。
- 補助を受けるには利用をする前に、施設等利用給付認定の申請が必要となります。

| 対象児童             | ① 利用者支援 | ②第一子支援<br>多子世帯支援 | 1か月の補助上限額<br>（①と②の合算額） |
|------------------|---------|------------------|------------------------|
| 0-2歳児クラス<br>課税世帯 | 2,000円  | 40,000円          | 月額上限 42,000円           |

この補助金は、東京都の補助事業を活用しており、年度ごとに内容が変更となる場合があります。

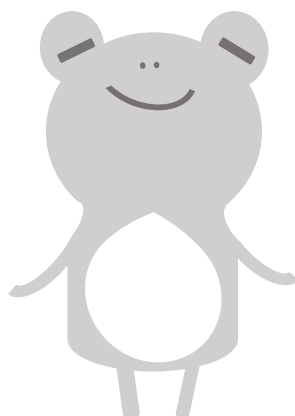
★ 詳しくは保育・幼稚園係までお問合せください ★

### 認可外保育施設利用支援事業について



清瀬市トップページ

- ⇒ 子育て
- ⇒ 子どもをあずける・子育て施設
- ⇒ 未就学児をあずける
- ⇒ 認可外保育施設等利用支援事業



1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園してい

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 5-4 そのほかの保育サービス

|      | 一時保育                                 | 一時保育                            | 一時保育                                         | 24時間対応訪問<br>保育サービス団<br>体保育など | ファミリーサポ<br>ートセンター事<br>業          |
|------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 名称   | どんぐりルーム                              | 子育て支援※ <sup>1</sup><br>「あいあいの家」 | ウイズアイ<br>ひまわり                                | 24時間一時預か<br>り訪問              | ファミリー・サポ<br>ートきよせ                |
| 所在地  | 清瀬市下宿2-<br>524-1（下宿地域<br>市民センター内）    | 清瀬市梅園2-2-<br>29<br>ラベ梅園1F       | 清瀬市下清戸1 -<br>212 - 4（コミュニ<br>ティプラザひま<br>わり内） | 清瀬市元町2-18-<br>10 1F          | 清瀬市元町2-18-<br>10 1F              |
| 電話番号 | 080-5530-5679<br>（火曜～金曜の9<br>時から16時） | 080-5426-9765                   | 042-497-9567                                 | 042-444-4533                 | 042-492-1139（平<br>日の9時から17<br>時） |
| 事業者  | NPO法人<br>ウイズアイ                       | NPO法人<br>ウイズアイ                  | NPO法人<br>ウイズアイ                               | NPO法人子育て<br>ネットワーク・<br>ピッコロ  | NPO法人子育て<br>ネットワーク・<br>ピッコロ      |

※<sup>1</sup>新生児から受入れ可。緊急一時保育に対応。

## 5-5 私立幼稚園

- 保育園は就労や病気などのため、児童を家庭で保育できない方の利用に限られていますが、幼稚園の利用に際し条件はありません。
- 満3歳クラスからは幼稚園でも教育時間の前後に預かり保育を利用して保育施設等と同様の時間預けることができます。  
※施設によって受入れ年齢が異なる場合があります。
- 私立幼稚園各園で特色ある教育を行っていますので、幼稚園の利用に興味がある場合は、各園にお問合せください。

| 幼稚園名      | 所在地         | 電話番号         | 通常の教育時間    | 平日の<br>預かり保育時間 |
|-----------|-------------|--------------|------------|----------------|
| 清瀬ひかり幼稚園  | 旭が丘2-5-3    | 042-491-2218 | 9:00～14:00 | 7:30～18:30     |
| 清瀬たから幼稚園  | 下清戸5-791-14 | 042-492-2222 | 8:45～14:00 | 7:30～18:30     |
| 清瀬ゆりかご幼稚園 | 中里5-561     | 042-491-1824 | 9:30～13:30 | 7:30～18:30     |
| 清瀬富士見幼稚園  | 中里4-1158-5  | 042-491-7603 | 8:30～14:00 | 7:15～18:15     |
| きよせ幼稚園    | 上清戸2-5-43   | 042-492-5213 | 9:00～14:00 | 7:30～18:30     |
| 清瀬しらうめ幼稚園 | 野塩1-340     | 042-491-3197 | 8:30～14:00 | 7:30～18:30     |

※ 令和元年 10 月より国の施策として幼児教育・保育の無償化が実施され、利用料の全部又は一部が無償化されています。

※ 制服代・バス代等各種実費負担となるものは無償化対象外となります。費用の詳細は各園にお問合せください。

## 5-6 病児保育

- 病気や怪我のため安静を必要とし、保育園等や幼稚園、小学校に通えない児童をお預かりします。
- 利用には、事前登録が必要です。

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施場所 | 武蔵野総合クリニック「病児保育室 チルチルミチル」<br>〒204-0021 東京都清瀬市元町1-8-30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 定員   | 3名（1日あたり）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 対象   | 生後2か月から小学校4年生までの病児                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 利用時間 | 月曜日～土曜日 9時～17時（18時まで延長可能）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 休業日  | 日曜・祝日・武蔵野総合クリニックの臨時休業日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 利用料  | <p><b>市内在住の方</b></p> <p>登録料：なし<br/>           更新料：年度ごと2,000円（2人目以降1,000円）<br/>           保育料：1時間 500円<br/>                     1日 2,500円（5時間以上17時まで）<br/>           延長料：30分 300円（17時～18時）<br/>           ※生活保護受給世帯・住民税非課税世帯の方は利用する際にお伝えください。</p> <p><b>清瀬市外在住の方</b></p> <p>登録料：1世帯 4,000円<br/>           更新料：年度ごと2,000円（2人目以降1,000円）<br/>           保育料：1時間 1,200円<br/>                     1日 6,000円（5時間以上17時まで）<br/>           延長料：30分 800円（17時～18時）</p>  |
| 問合せ先 | チルチルミチル 090-9809-4150                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|      |                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施場所 | とみまつ小児科循環器クリニック「病児保育室 マザー」<br>〒204-0021 東京都清瀬市元町1-1-14 ブランドールⅡ 1階                                                                                                                                                 |
| 定員   | 4名（1日あたり）                                                                                                                                                                                                         |
| 対象   | 生後0か月から小学校6年生までの病児                                                                                                                                                                                                |
| 利用時間 | 月曜日～金曜日 8時30分～18時                                                                                                                                                                                                 |
| 休業日  | 土曜・日曜・祝日                                                                                                                                                                                                          |
| 利用料  | <p>登録料：なし<br/>           保育料：半日（4時間以内） 3,500円<br/>                     1日（4時間以上） 6,500円<br/>           延長料：30分単位 1,000円</p>  |
| 問合せ先 | 病児保育室「マザー」 042-493-5151<br>とみまつ小児科循環器クリニック 042-497-3456                                                                                                                                                           |

## 1章

へ保育園等を利用する方

## 2章

申込み認可保育園等の入園

## 3章

保育園等に在園している方

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

## 1章

へ  
保育園等を利用する方

## 2章

申込み  
認可保育園等の入園

## 3章

る方  
保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

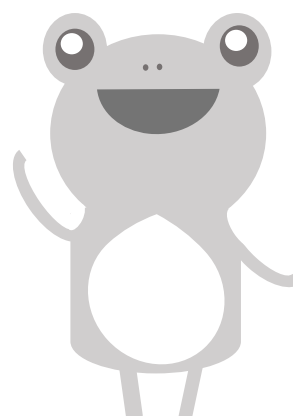
## 7章

各種届出について

## 5-7 病後児保育

- 病気の回復期で集団生活復帰への心配がある、あと数日どこかで見てほしい等の児童を、専用のお部屋でお預かりします。
- 利用には、事前登録が必要です。

|      |                                                                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施場所 | きよせ保育園「病後児保育室 ひまわり」<br>〒204-0013 東京都清瀬市上清戸2-5-40                                                                            |
| 定員   | 4名（1日あたり）                                                                                                                   |
| 対象   | 市内在住の満1歳から小学校3年生までの病後児                                                                                                      |
| 利用時間 | 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分                                                                                                        |
| 利用料  | 1日 4,000円<br>半日 2,000円（8時30分～12時30分）<br> |
| 問合せ先 | きよせ保育園 042-491-1301                                                                                                         |



# 第6章 認可保育園のご案内

**清瀬市立保育園**

**開 所 時 間** 7:00~19:00

**休 園 日** 日曜、祝祭日、年末年始

---

**各種料金**

入園時徴収金 なし

給 食 費 5200円

延長保育料

**【標準時間】**

・18:00~19:00 500円/日 (月上限2,500円)

**【短時間】**

・7:00~8:30 250円/30分 (月上限3,700円)

・16:30~18:00 250円/30分 (月上限3,700円)

・最大90分まで利用可

---

**その他**

土曜保育の利用には申請が必要です。

清瀬市立保育園では保護者・保育者の方と保育士の負担を軽減するため2つのサービスを導入しています。ご利用は保護者と事業者の契約が必要です。

**園の特徴・保育方針**

**【基本理念】** 子どもひとりひとりを大切に、全ての人があたたかい心で手をつなぐ保育園

**【保育方針】**

- 丈夫な身体と豊かな心を育てる
- 家庭や地域との信頼を築き子育ての輪を広げる

**【保育目標】**

- 緑豊かな自然の中でのびのびと育つ
- 基本的な生活リズムを身につけ丈夫な身体と、豊かな心が育つ
- 考える力、生きる力を養い友だちと仲良く遊べる

**【保育目標】**

- 保護者、地域の方々と繋がり合う子育て

---

**保護者・保育者の方の負担軽減サービス**

**手ぶら登園**

おむつ・おしりふきが直接保育施設に届く、サブスク型のおむつお届け定額サービスです。

事業内容→



**登園すくすく便**

保護者の方にご用意いただいている毎日の持ち物をクリーニング付きで園備品としてご提供させていただくサービスです。

事業内容→



**手ぶら登園**

登園すくすく便

---

**第1保育園**

QRコード

**所 在 地** 松山3-1-73

**電 話 ・ FAX** 042-491-0152 / 042-491-0207

**受 入 月 齢** 生後56日経過後

**駐 車 場** なし

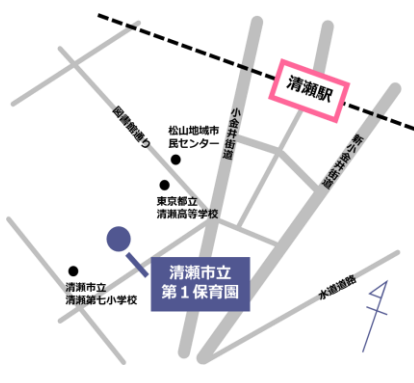
**アレルギー対応** 医師の指示による生活管理指導表をもとに対応

---

**清瀬市立第1保育園の保育**

- ・緑豊かな広い園庭で、季節が感じられる草花や虫たちと触れ合いながら遊べる環境です。近くに公園が多くあり、広い林に隣接しています。
- ・幼児クラスを中心に異年齢の交流をしています。
- ・園庭で野菜を育てたり、近所の農家さんに協力をいただきながら種まきをして旬の野菜を収穫したりしています。
- ・伝統行事を大事にしながら伝承しています。

**アクセス**



・清瀬駅南口より徒歩15分

・西武バス(清11) 滝山団地行 →「保育園入り口」下車 (武13) 武蔵小金井駅行 →「保育園入り口」下車

**手ぶら登園**

登園すくすく便

---

**第3保育園**

QRコード

**所 在 地** 旭が丘3-755-1

**電 話 ・ FAX** 042-492-5600 / 042-492-5624

**受 入 月 齢** 生後56日経過後

**駐 車 場** あり

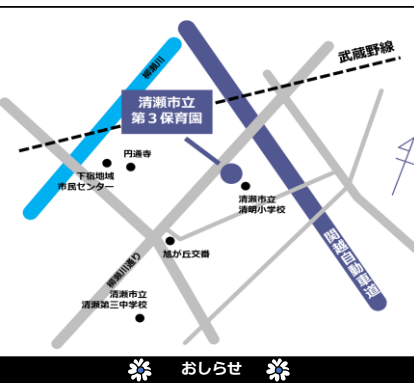
**アレルギー対応** 医師の指示による生活管理指導表をもとに対応 (除去及び代替食を提供)

---

**清瀬市立第3保育園の保育**

- ・日当たりのよい広い園庭で季節を感じつつ、草花、虫たちと触れ合いながら異年齢交流もしています。
- ・近くにはたくさんの散歩コースがあり、園外活動を楽しんでいます。
- ・園庭では夏やさいを育てたり、秋に収穫できるようにさつまいもを育てたりしています。

**アクセス**



・清瀬駅北口より徒歩46分

・西武バス(清62) 志木駅南口行 →「園地センター」下車 (清63) 旭が丘団地行 →「園地センター」下車 (清63-1) 新座営業所行 →「園地センター」下車

**お知らせ**

令和7年4月より給食調理が民間に委託されました。

1章

へ保育園等を利用する方

2章

申込み認可保育園等の入園

3章

保育園等に在園している方

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

社会福祉法人上宮会

清瀬上宮保育園

所在地

竹丘3-8-1

電話・FAX

042-492-4015 / 042-497-2451

開所時間

7:00~19:00

休園日

日曜、祝祭日、年末年始

受入月齢

生後56日経過後

駐車場

あり

アレルギー対応

代替食 除去食（医師の指示書が必要です。）

各種料金

入園時徴収金

なし

給食費

5,200円

延長保育料

【標準時間】

・18:00~19:00 500円/日（月上限5,000円）

【短時間】

・8時間以上8時間30分未満の利用 250円/日

・8時間30分以上の利用 500円/日

その他

なし

アクセス

・清瀬駅南口より  
徒歩20分

・西武バス  
（久11）  
久米川駅北口行  
→「上宮」下車  
（所46）  
所沢駅東口行  
→「上宮」下車

園の特徴・保育方針

《清瀬上宮保育園の保育》

【保育理念】

「健康で仲間と活発にあそび合える子ども」という理念のもと、子ども一人ひとりを大切に、安心した信頼関係の中で生き生きと、自分らしく成長していけるよう、養護と教育を一体とした保育を行います。

《園の基本的保育方針》

☆一人ひとりの子どもを大切に受容し、子どもが自主性を持って生き生きと過ごせる環境を作ります。

☆健やかな成長を願い、一人ひとりの発達過程をふまえた保育を行います。

☆四季折々の自然に親しむ中で、五感を刺激し、戸外で遊ぶ気持ち良さや楽しさを伝えます。

☆集団生活を通して、社会性や協調性を培い、人を思いやり大切に思う心を育てます。

☆近隣施設や学校、地域の方々と触れ合い、連携を通じて情緒豊かな子どもを育てます。

☆保護者や地域の親子を支援し、「子育て」の拠点としての役割を充実させます。

☆和食中心の給食や畑の取り組み・調理保育を通じて食育を行います。

☆バランスの良い身体発達を目指し、体育指導員を招いて「体育遊び」を行っています。

☆室内ではじっくりと遊べるよう「コーナー遊び」を工夫し、落ち着いた環境を整えています。

☆布おむつ、拭きき用タオル、食食用スタイ、お手拭きは園で用意いたしますのでご持参不要です。

社会福祉法人のゆり会

## のしお保育園

野塩5-249

電話・FAX 042-493-4550 / 042-493-4533

開所時間 7:00~19:00

休園日 日曜、祝祭日、年末年始

受入月齢 生後56日経過後

駐車場 応相談

アレルギー対応 医師の指示書により、除去食・代替食で対応

### アクセス

- ・秋津駅南口より 徒歩6分
- ・新秋津駅より 徒歩11分

### 各種料金

入園時徴収金 なし

給食費 5,200円（ゆうちょ銀行口座より引落し）

延長保育料

| 【標準時間】               |                      |
|----------------------|----------------------|
| (0~1歳児)              | (2歳児以上)              |
| 18:01~18:15 100円     | 18:01~18:30 100円/15分 |
| 18:16~18:45 150円/15分 | 18:31~19:00 150円/15分 |
| 18:46~19:00 200円     |                      |

【短時間】

- ・7:00~8:30 250円/30分
- ・16:30~18:00 250円/30分

※18時以降は「標準時間」と同額

### 園の特徴・保育方針

清瀬市の西の端っこ、秋津駅から歩いて6分ほど。のんびり穏やかな保育園です。1981年に開園し、700名を超える卒園生を送り出してきました。子どもたちが安心して、のびのびと過ごすことができる、おうちのような園でありたいと思っています。

毎日の登園の際の持ち物は、基本的にお着替えのみです。お昼寝用の寝具やおむつ、食事前エプロンなど、園でご用意しており、代金は頂いておりません。

のしお保育園の自慢は、スタッフと食事です。職員の平均経験年数は18年。若手とベテランがバランスよく揃っています。自らの子育て経験を通して、保護者の方の立場も理解しつつ、保育のプロとして働いている人がたくさんいます。旬の食材をふんだんに取り入れた食事作りにも定評があり、本や雑誌に何度も掲載されています。

長い間大事に使ってきた園舎ですが、いよいよ老朽化が進み、このたびすぐ近所へ移転することとなりました。お引越は令和8年11月を予定しています。

### その他

令和8年11月に移転予定あり

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

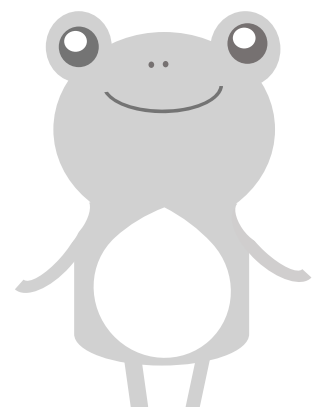
その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について



1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る 保育園等に在園している方

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

社会福祉法人千曲会

**中清戸保育園**

QRコード

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 所在地     | 下清戸1-21-3                   |
| 電話・FAX  | 042-494-1772 / 042-494-1872 |
| 開所時間    | 7:00~19:00                  |
| 休園日     | 日曜、祝祭日、年末年始                 |
| 受入月齢    | 生後56日経過後                    |
| 駐車場     | あり                          |
| アレルギー対応 | あり                          |

| 各種料金              |                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入園時徴収金            | なし                                                                                                                                                                              |
| 給食費               | 5,200円                                                                                                                                                                          |
| 延長保育料             | <b>【標準時間】</b><br>・ 18:00~19:00 500円/日(月上限5,000円)<br><br><b>【短時間】</b><br>・ 7:00~8:30 250円/30分(月上限3,700円)<br>・ 16:30~18:00 250円/30分(月上限3,700円)<br>・ 18:00~19:00 500円/日(月上限5,000円) |
| その他               |                                                                                                                                                                                 |
| 土曜保育の利用には申請が必要です。 |                                                                                                                                                                                 |

**アクセス**

- ・ 清瀬駅北口より 徒歩20分
- ・ 西武バス (清61) 志木駅南口行き (清61-1) 新座営業所行き (清61-2) 中清戸東行き →「グリーンタウン 清戸」下車

**園の特徴・保育方針**

**基本方針**

- ☆安全を第一に考え、保護者の教育のもとに家庭養育の補完を行います。
- ☆健康安全で情緒の安定した生活ができる環境と、個性を発揮できることで健全な心身の発達を図ります。
- ☆豊かな人間性を育てます。
- ☆要望や意見の相談に、分かりやすい用語で説明するなど公的施設としての社会的役割を果たします。
- ☆保育園は小さな子ども達の集団の場ですので、常に衛生面に配慮し感染症予防を心掛けています。

**自立や思いやりを育む 縦割り保育**

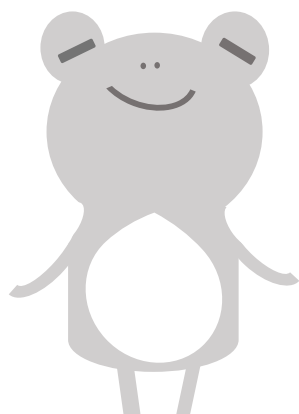
週一回3、4、5歳児の混合クラスをつくり、異年齢児とのかかわりの場を設けています。

友だち関係が大きく広がり、自立心や思いやりの心が芽生え、互いに助け合うことの大切さを生活の中で実感します。

**季節の彩りを感じる 園外活動**

緑豊かな環境を存分に味わい、興味や関心を持ちながら自然の中で十分に身体を動かします。

園外活動を通じて交通ルールや社会的ルールを身につけながら、社会の一員としての自覚を育んでいます。



|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>手ぶら登園</b><br><b>所在地</b> 中里3-1731-8<br><b>電話・FAX</b> 042-493-0509 / 042-493-5661<br><b>開所時間</b> 7:00~19:00<br><b>休園日</b> 日曜、祝祭日、年末年始<br><b>受入月齢</b> 生後56日経過後<br><b>駐車場</b> あり<br><b>アレルギー対応</b> 代替食・除去食で対応（医師の診断書必要） | 社会福祉法人清朗会<br><b>すみれ保育園</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>アクセス</b><br>・清瀬駅北口より徒歩15分<br>・西武バス(清66) 所沢駅東口行き → 「第四都営住宅」下車 |
|                                                                                                                                                                                                                        | <b>園の特徴・保育方針</b><br><b>《保育目標》</b><br>☆元気な子ども<br>「精神的にも身体的にも生き生きとした子ども」<br>☆友だちとたくさん遊べる子ども<br>「遊びや言葉等が豊かで、友だちに思いやりがあり、社会性のある子ども」<br><b>《基本的保育方針》</b><br>☆利用者・地域住民の保育ニーズに積極的に対応できる保育園<br>☆子育て家庭が、安心して子どもを預けられる保育園<br>☆保育制度・基準を基本に、保育条件の整備及び保育環境の充実<br>☆保育内容（養護と教育）を充実させ生活と遊びを基本に子どもの主体を重んじ、自立思いやり、責任感と他児との関係を育てる保育<br>☆保育園を取り巻く環境を生かし、太陽と自然に触れ、情緒と表現力豊かな人間を育てる保育<br>☆友達との関わり＝人間関係、社会との関わりを大切にする保育<br>☆体を思いっきり動かし、健康で明るく生きる力をもった子どもを育てる保育<br>☆事故と怪我を防ぐ保育園の安全管理と、子ども達の命と安全を大切にする保育<br>☆子ども達の健康と生命をまもる保健、衛生管理を大切にする保健活動<br>☆日本人の食文化を大切にする食事と、子どもの健康、安全、アレルギー食にも配慮した給食を通じての食育 |                                                                 |

|                                                                                                                                                                                     |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>各種料金</b><br>入園時徴収金 なし<br>給食費 5,200円<br>延長保育料 <b>【標準時間】</b><br>・18:00~19:00 500円/日<br>(月極に申込で、5,000円/月)<br><b>【短時間】</b><br>・7:00~18:00の中で8時間以上の利用 250円/30分<br>・18:00~19:00 500円/日 | <b>その他</b><br>なし |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>手ぶら登園</b><br><b>所在地</b> 松山2-2-15 清瀬シティハイム<br><b>電話・FAX</b> 042-495-4145 / 042-495-4145<br><b>開所時間</b> 7:00~19:00<br><b>休園日</b> 日曜、祝祭日、年末年始<br><b>受入月齢</b> 生後56日経過後<br><b>駐車場</b> なし<br><b>アレルギー対応</b> 代替食・除去食で対応（医師の診断書必要） | 社会福祉法人清朗会<br><b>すみれ保育園分園</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>アクセス</b><br>・清瀬駅南口より徒歩10分<br>・西武バス(清11) 滝山団地行き(武13) 武蔵小金井駅行き → 「保育園入口」下車 |
|                                                                                                                                                                                                                               | <b>園の特徴・保育方針</b><br><b>《保育目標》</b><br>☆元気な子ども<br>「精神的にも身体的にも生き生きとした子ども」<br>☆友だちとたくさん遊べる子ども<br>「遊びや言葉等が豊かで、友だちに思いやりがあり、社会性のある子ども」<br><b>《基本的保育方針》</b><br>☆利用者・地域住民の保育ニーズに積極的に対応できる保育園<br>☆子育て家庭が、安心して子どもを預けられる保育園<br>☆保育制度・基準を基本に、保育条件の整備及び保育環境の充実<br>☆保育内容（養護と教育）を充実させ生活と遊びを基本に子どもの主体を重んじ、自立思いやり、責任感と他児との関係を育てる保育<br>☆保育園を取り巻く環境を生かし、太陽と自然に触れ、情緒と表現力豊かな人間を育てる保育<br>☆友達との関わり＝人間関係、社会との関わりを大切にする保育<br>☆体を思いっきり動かし、健康で明るく生きる力をもった子どもを育てる保育<br>☆事故と怪我を防ぐ保育園の安全管理と、子ども達の命と安全を大切にする保育<br>☆子ども達の健康と生命をまもる保健、衛生管理を大切にする保健活動<br>☆日本人の食文化を大切にする食事と、子どもの健康、安全、アレルギー食にも配慮した給食を通じての食育 |                                                                             |

|                                                                                                                                                                                 |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>各種料金</b><br>入園時徴収金 なし<br>給食費 なし<br>延長保育料 <b>【標準時間】</b><br>・18:00~19:00 500円/日<br>(月極に申込で、5,000円/月)<br><b>【短時間】</b><br>・7:00~18:00の中で8時間以上の利用 250円/30分<br>・18:00~19:00 500円/日 | <b>その他</b><br>なし |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る 保育園等に在園している方

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る 保育園等に在園している方

4章

よくある質問

5章

その他の保育

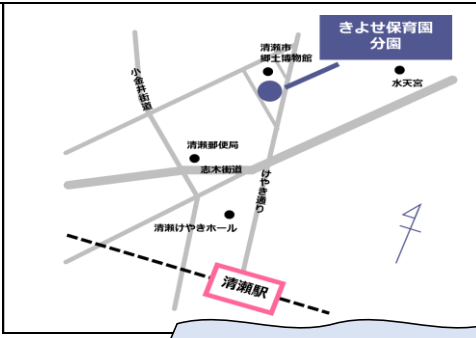
6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                | 社会福祉法人清澄                                                                                                                                                                                             |  |  | <b>アクセス</b><br>・清瀬駅北口より徒歩10分<br>・西武バス(清62) 志木駅南口行き(清63) 旭が丘団地行き(清63-1) 新座営業所行き →「郷土博物館入口」下車 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>きよせ保育園</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 所在地                                                                                                                                                                                                                                                             | 上清戸2-5-40                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 電話・FAX                                                                                                                                                                                                                                                          | 042-491-1301 / 042-491-1341                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 開所時間                                                                                                                                                                                                                                                            | 7:00~19:00                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 休園日                                                                                                                                                                                                                                                             | 日曜、祝祭日、年末年始                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 受入月齢                                                                                                                                                                                                                                                            | 生後56日経過後                                                                                                                                                                                             |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 駐車場                                                                                                                                                                                                                                                             | あり                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| アレルギー対応                                                                                                                                                                                                                                                         | 除去・代替食                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| <div style="text-align: center;">  <b>各種料金</b>  </div>                                        |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 入園時徴収金                                                                                                                                                                                                                                                          | なし                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 給食費                                                                                                                                                                                                                                                             | 6,000円                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| 延長保育料                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>【標準時間】</b><br>・18:01~19:00 (0~1歳児) 150円/15分<br>・18:01~19:00 (2歳児以上) 100円/15分<br><b>【短時間】</b><br>・7:00~18:00の中で8時間以上の利用 250円/15分<br>・18:01~19:00 (0~1歳児) 350円/15分<br>・18:01~19:00 (2歳児以上) 300円/15分 |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| <div style="text-align: center;">  <b>その他</b>  </div>                                         |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| カラー帽子・教材代                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |
| <b>園の特徴・保育方針</b><br><b>＜保育方針＞</b><br>☆丈夫な体<br>☆豊かな心<br>☆仲良く遊ぶ<br><b>＜保育目標＞</b><br>☆散歩・戸外遊びを通じ、健康で丈夫な体を作ります。<br>☆自然と触れ合いながら土のあたたかさ、大切さを知り、こころ豊かな子を育てます。<br>☆幼稚園や地域の人たちと交流し、仲良く遊ぶ子を育てます。<br><b>＜思いやりのある子＞</b><br>☆「お手伝いのできる子」<br>☆「人を励ますことができる子」<br>☆「ありがとうが言える子」 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                              | 社会福祉法人清澄                                                                                                                                                                                             |  |  | <b>アクセス</b><br>・清瀬駅北口より徒歩10分<br>・西武バス(清62) 志木駅南口行き(清63) 旭が丘団地行き(清63-1) 新座営業所行き →「郷土博物館入口」下車 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>きよせ保育園分園</b>                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 所在地                                                                                                                                                                                                                                                             | 上清戸2-6-6                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 電話・FAX                                                                                                                                                                                                                                                          | 042-497-3047 / 042-497-3048                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 開所時間                                                                                                                                                                                                                                                            | 7:00~19:00                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 休園日                                                                                                                                                                                                                                                             | 日曜、祝祭日、年末年始                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 受入月齢                                                                                                                                                                                                                                                            | 生後56日経過後                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 駐車場                                                                                                                                                                                                                                                             | あり                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| アレルギー対応                                                                                                                                                                                                                                                         | 除去・代替食                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| <div style="text-align: center;">  <b>各種料金</b>  </div>                                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 入園時徴収金                                                                                                                                                                                                                                                          | なし                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 給食費                                                                                                                                                                                                                                                             | なし                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| 延長保育料                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>【標準時間】</b><br>・18:01~19:00 (0~1歳児) 150円/15分<br>・18:01~19:00 (2歳児以上) 100円/15分<br><b>【短時間】</b><br>・7:00~18:00の中で8時間以上の利用 250円/15分<br>・18:01~19:00 (0~1歳児) 350円/15分<br>・18:01~19:00 (2歳児以上) 300円/15分 |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| <div style="text-align: center;">  <b>その他</b>  </div>                                     |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| カラー帽子代                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |
| <b>園の特徴・保育方針</b><br><b>＜保育方針＞</b><br>☆丈夫な体<br>☆豊かな心<br>☆仲良く遊ぶ<br><b>＜保育目標＞</b><br>☆散歩・戸外遊びを通じ、健康で丈夫な体を作ります。<br>☆自然と触れ合いながら土のあたたかさ、大切さを知り、こころ豊かな子を育てます。<br>☆幼稚園や地域の人たちと交流し、仲良く遊ぶ子を育てます。<br><b>＜思いやりのある子＞</b><br>☆「お手伝いのできる子」<br>☆「人を励ますことができる子」<br>☆「ありがとうが言える子」 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                             |

社会福祉法人清朗会

## せせらぎ保育園

中里1-1704

電話・FAX 042-497-9777 / 042-497-9773

開所時間 7:00～19:00

休園日 日曜、祝祭日、年末年始

受入月齢 生後56日経過後(※3、4、5歳、幼児異年齢クラス保育)

駐車場 あり

アレルギー対応 医師の指示のもと栄養士・看護師と保護者面談を行い毎月の献立確認、除去食にて対応 除去食用食器による配膳、個人別トレイ、名札使用、クラス毎のチェック表使用など

**各種料金**

入園時徴収金 なし

給食費 5,200円

延長保育料

【標準時間】

・18:00～19:00 500円/日(月上限5,000円)

【短時間】

・7:00～18:00の中で8時間以上の利用 250円/30分

・18:00～19:00 500円/日

**その他**

なし

### アクセス

- ・清瀬駅北口より徒歩20分
- ・西武バス(清64-2) 台田団地行き →「中里」下車(清66) 所沢駅東口行き →「中里」下車

### 園の特徴・保育方針

＜基本的保育方針＞

【乳児保育】

- ①「いつもの人と、いつもの場所で、いつもと同じように」生活軸の安定(養護の担当制)
- ②「食べたい時に食べ、寝たいとき寝て、遊びたい時に遊ぶ」時間軸の安定(個別の時間軸での保育)
- ③「大人にとっての良し悪しでなく、子どものしたい、やりたい、なんだろうを叶える」意欲の芽生えの育み(受容・共感・応答を重視)を重視し、非認知能力の基礎を育む

【幼児保育】異年齢保育により

- ①「子どもは子どもたちのルールを作りながら学ぶ」子ども社会の形成を重視した保育(模倣による最近接領域の機会の増加)
- ②「出来た出来ないでなく、何故それを行っているのか、自分で考え行動する」結果ではなくプロセスを重視した保育(主体的な意欲を重視した子ども中心の保育)
- ③「大人にとっての良し悪しでなく、子どものしたい、やりたい、なんだろうを叶える」子どもの意欲を重視した保育(大人の願いより子どもの思いを重視した保育)

これらを育む上で重視しているのが 「3つの環境」 = ①「保育園という場所」物的環境  
②「保育園で働く人」人的環境  
③「園庭」自然環境

社会福祉法人どろんこ会

## 清瀬どろんこ保育園

松山3-1-24

電話・FAX 042-494-8166 / 042-494-8177

開所時間 7:00～20:00

休園日 日曜、祝祭日、年末年始

受入月齢 生後56日経過後

駐車場 あり

アレルギー対応 有。  
医師の指示書に基づき、原則は除去食対応をしています。(保護者との面談を実施します)

**各種料金**

入園時徴収金 帽子1,100円、名札(2個) 300円、製作バッグ200円  
ふとバス16色・3歳以上児 726円

給食費 7,700円(3～5歳児)

※ 19:30以降も利用する場合は別途夕食代発生  
520円/1食、9,240円/月

延長保育料

【標準時間】

・18:01～19:30 500円/30分  
・19:31～20:00 1,000円/30分

※標準時間認定の場合30分ごとの月額料金あり  
(月額) 18:01～19:30 5,000円/30分  
(月額) 19:31～20:00 10,000円/30分

【短時間】

・7:00～8:30 500円/30分  
・16:31～19:30 500円/30分  
・19:31～20:00 1,000円/30分

**その他**

3歳児以上の入浴者のみ銭湯代 200円/月  
(年度初めに一括払い。欠席分は年度末に返金)

### アクセス

- ・清瀬駅南口より徒歩10分
- ・西武バス(清02) 下里団地行き(清02-1) 下里団地行き(清03) 花小金井駅行き(清03-1) 花小金井駅行き →「梅園」下車(久11・11-1) 久米川駅北口行き

### 園の特徴・保育方針

＜子育て理念＞

「にんげん力。育てます。」「にんげん力」を身につけるために必要な遊び・野外体験を提案実践し、自分で考え、行動する思考を育みます。

＜子育て目標＞

- ①センス・オブ・ワンダー  
畑仕事などを行い、自然の中での体験を通して子どもが「したいと思う行動」を保障できるように見守り支援していきます。
- ②人対人コミュニケーション  
「すれ違ったすべての人」と挨拶を交わし、商店街ツアー、青空保育など地域交流行事を実施します。

“感じたこと・考えたこと”を言葉で、ジェスチャーで、表情で、描いて、造って、表現できる子どもを育成します。

＜私たちが育てる6つの力＞

- ①ケガをしない強い体育てる
- ②自分でできることを自分でする
- ③全ての人の関わりから判断・行動を身につける
- ④活動を選択し、自分で考えて行動する
- ⑤生死を知る、食の循環を知る
- ⑥感じたこと・考えたことを表現する

裸足保育やさくらんぼリズム体操、緑線給食や異年齢保育、どろんこ遊びや生死教育など、日々の生活や遊びの中から“6つの力”を育み、「にんげん力」が身につくことを目指します。

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る方 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

社会福祉法人のゆり会

**のしお一丁目保育園**

**所在地** 野塩1-322-1

**電話・FAX** 042-492-1411 / 042-492-1412

**開所時間** 7:00～19:00

**休園日** 日曜、祝祭日、年末年始

**受入月齢** 生後56日経過後

**駐車場** 障害者用スペースあり

**アレルギー対応** 医師の指示により代替食、除去食

**各種料金**

入園時徴収金 なし

給食費 5,200円（ゆうちょ銀行口座より引落し）

延長保育料

【標準時間】

- ・18:00～19:00（0～1歳児）50～300円/15分
- ・18:00～19:00（2歳児以上）50～200円/15分

【短時間】

- ・7:00～8:30 250円/30分
- ・16:30～19:00 250円/30分+下記の金額
- ・18:00～19:00（0～1歳児）50～300円/15分
- ・18:00～19:00（2歳児以上）50～200円/15分

**その他**

なし

**アクセス**

- ・秋津駅北口より徒歩5分
- ・きよバス → 「野塩市民センター南」下車

**園の特徴・保育方針**

## 《のしお一丁目保育園の保育》

子どもたち一人ひとりが生きる力を身につけていけるよう、幼いうちから、「人」と「自然」に向き合うことを大切にしています。

大人に助けられながら遊ぶ中で、体験を通して「五感」や「感情」をはたらかせ、生きる喜びを感じることができるよう心がけながら日々の保育に取り組んでいます。

## 《育てたい力》

- ☆気持ちも体も元気に過ごせる力
- ☆人とつながり、人と一緒に楽しめる力
- ☆見て、聞いて、真似て、覚えて、身につけていく力
- ☆自分を知り、自分を出せる力
- ☆自然と遊んで、自然から学ぶ力

社会福祉法人どろんこ会

**メリー★ポピンズ清瀬ルーム**

**所在地** 松山1-40-2

**電話・FAX** 042-497-1692 / 042-497-1839

**開所時間** 7:00～20:00

**休園日** 日曜、祝祭日、年末年始

**受入月齢** 生後56日経過後

**駐車場** あり

**アレルギー対応** 有。  
医師の指示書に基づき、原則は除去食対応をしています。（保護者との面談を実施します）

**各種料金**

入園時徴収金 帽子1,100円、名札（2個）300円、製作バッグ200円

給食費 保育料に含まれます。

延長保育料

【標準時間】

- ・18:01～19:30 500円/30分
- ・19:31～20:00 1,000円/30分

※標準時間認定の場合30分ごとの月額料金あり

（月額）18:01～19:30 5,000円/30分

（月額）19:31～20:00 10,000円/30分

【短時間】

- ・7:00～8:30 500円/30分
- ・16:31～19:30 500円/30分
- ・19:31～20:00 1,000円/30分

**その他**

なし

**アクセス**

- ・清瀬駅南口より徒歩10分
- ・西武バス（清11）  
滝山団地行 → 「保育園入口」下車  
（武13）  
武蔵小金井駅行 → 「保育園入口」下車

**園の特徴・保育方針**

## ＜子育て理念＞

「にんげん力。育てます。」「にんげん力」を身につけるために必要な遊び・野外体験を提案実践し、自分で考え、行動する思考を育みます。

## ＜子育て目標＞

- ①センス・オブ・ワンダー  
畑仕事などを行い、自然の中での体験を通して子どもが“したいと思う行動”を保障できるように見守り支援していきます。
- ②人対人コミュニケーション  
「すれ違ったすべての人」と挨拶を交わし、商店街ツアー、青空保育など地域交流行事を実施します。
- “感じたこと・考えたこと”を言葉で、ジェスチャーで、表情で、描いて、造って、表現できる子どもを育成します。

## ＜私たちが育てる6つの力＞

- ①ケガをしない強い体を育てる
  - ②自分でできることを自分でする
  - ③全ての人との関わりから判断・行動を身につける
  - ④活動を選択し、自分で考えて行動する
  - ⑤生死を知る、食の循環を知る
  - ⑥感じたこと・考えたことを表現する
- 裸足保育やさくらんぼリズム体操、緑側給食や異年齢保育、どろんこ遊びや生死教育など、日々の生活や遊びの中から“6つの力”を育み、「にんげん力」が身につくことを目指します。

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 社会福祉法人どろんこ会<br><b>中里どろんこ保育園</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 所在地                                                                                                                                                                                                                       | 中里6-23-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |
| 電話・FAX                                                                                                                                                                                                                    | 042-497-8718 / 042-497-8719                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
| 開所時間                                                                                                                                                                                                                      | 7:00~20:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
| 休園日                                                                                                                                                                                                                       | 日曜、祝祭日、年末年始                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
| 受入月齢                                                                                                                                                                                                                      | 生後56日経過後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |
| 駐車場                                                                                                                                                                                                                       | あり                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |
| アレルギー対応                                                                                                                                                                                                                   | 有。医師の指示書に基づき、原則は除去食対応をしています。<br>(保護者との面談を実施します)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |
| <div style="text-align: center;">  <b>各種料金</b>  </div>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |
| 入園時徴収金                                                                                                                                                                                                                    | 帽子1,100円、名札(2個) 300円、製作バッグ200円<br>ふとバス16色・3歳以上児 726円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |
| 給食費                                                                                                                                                                                                                       | 7,700円(3~5歳児)<br>※ 19:30以降も利用する場合は別途夕食代発生<br>520円/1食、9,240円/月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |
| 延長保育料                                                                                                                                                                                                                     | <div style="text-align: center;">【標準時間】</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・18:01~19:30 500円/30分</li> <li>・19:31~20:00 1,000円/30分</li> </ul> ※標準時間認定の場合30分ごとの月額料金あり<br>(月額) 18:01~19:30 5,000円/30分<br>(月額) 19:31~20:00 10,000円/30分<br><div style="text-align: center;">【短時間】</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・7:00~8:30 500円/30分</li> <li>・16:31~19:30 500円/30分</li> <li>・19:31~20:00 1,000円/30分</li> </ul> |                                                                                   |
| <div style="text-align: center;">  <b>その他</b>  </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |
| 3歳児以上の入浴者のみ銭湯代 200円/月<br>(年度初めに一括払い。欠席分は年度末に返金)                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |



**園の特徴・保育方針**

<子育て理念>  
「にんげん力。育てます。」「にんげん力」を身につけるために必要な遊び・野外体験を提案実践し、自分で考え、行動する思考を育みます。

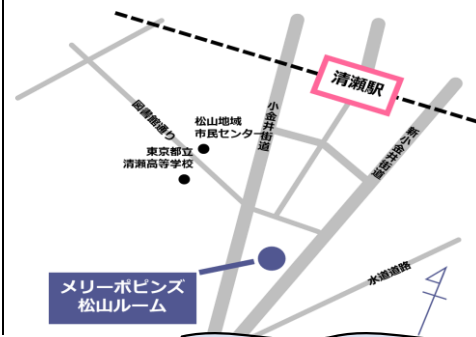
<子育て目標>  
①センス・オブ・ワンダー  
畑仕事などを行い、自然の中での体験を通して子どもが「したいと思う行動」を保障できるように見守り支援していきます。  
②人対人コミュニケーション  
「すれ違ったすべての人」と挨拶を交わし、商店街ツアー、青空保育など地域交流行事を実施します。  
“感じたこと・考えたこと”を言葉で、ジェスチャーで、表情で、描いて、造って、表現できる子どもを育成します。

<私たちが育てる6つの力>  
①ケガをしない強い体を育てる  
②自分でできることを自分でする  
③全ての人の関わりから判断・行動を身につける  
④活動を選択し、自分で考えて行動する  
⑤生死を知る、食の循環を知る  
⑥感じたこと・考えたことを表現する  
裸足保育やさくらさくらんぼリズム体操、緑側給食や異年齢保育、どろんこ遊びや生死教育など、日々の生活や遊びの中から“6つの力”を育み、「にんげん力」が身につくことを目指します。

**アクセス**

- ・清瀬駅北口よりバス15分
- ・西武バス(清64-2) 台田団地行 →「下戸」下車(清64) 台田団地行 →「下戸」下車(清63) 旭が丘団地行 →「下戸」下車

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 社会福祉法人どろんこ会<br><b>メリー★ポピンス松山ルーム</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 所在地                                                                                                                                                                                                                          | 松山1-40-24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
| 電話・FAX                                                                                                                                                                                                                       | 042-497-2181 / 042-497-2182                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |
| 開所時間                                                                                                                                                                                                                         | 7:00~20:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| 休園日                                                                                                                                                                                                                          | 日曜、祝祭日、年末年始                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |
| 受入月齢                                                                                                                                                                                                                         | 生後56日経過後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
| 駐車場                                                                                                                                                                                                                          | あり                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |
| アレルギー対応                                                                                                                                                                                                                      | 有。医師の指示書に基づき、原則は除去食対応をしています。<br>(保護者との面談を実施します)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <div style="text-align: center;">  <b>各種料金</b>  </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| 入園時徴収金                                                                                                                                                                                                                       | 帽子1,100円、名札(2個) 300円、製作バッグ200円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
| 給食費                                                                                                                                                                                                                          | 保育料に含まれます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| 延長保育料                                                                                                                                                                                                                        | <div style="text-align: center;">【標準時間】</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・18:01~19:30 500円/30分</li> <li>・19:31~20:00 1,000円/30分</li> </ul> ※標準時間認定の場合30分ごとの月額料金あり<br>(月額) 18:01~19:30 5,000円/30分<br>(月額) 19:31~20:00 10,000円/30分<br><div style="text-align: center;">【短時間】</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・7:00~8:30 500円/30分</li> <li>・16:31~19:30 500円/30分</li> <li>・19:31~20:00 1,000円/30分</li> </ul> |                                                                                     |
| <div style="text-align: center;">  <b>その他</b>  </div>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| なし                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |



**園の特徴・保育方針**

<子育て理念>  
「にんげん力。育てます。」「にんげん力」を身につけるために必要な遊び・野外体験を提案実践し、自分で考え、行動する思考を育みます。

<子育て目標>  
①センス・オブ・ワンダー  
畑仕事などを行い、自然の中での体験を通して子どもが「したいと思う行動」を保障できるように見守り支援していきます。  
②人対人コミュニケーション  
「すれ違ったすべての人」と挨拶を交わし、商店街ツアー、青空保育など地域交流行事を実施します。  
“感じたこと・考えたこと”を言葉で、ジェスチャーで、表情で、描いて、造って、表現できる子どもを育成します。

<私たちが育てる6つの力>  
①ケガをしない強い体を育てる  
②自分でできることを自分でする  
③全ての人の関わりから判断・行動を身につける  
④活動を選択し、自分で考えて行動する  
⑤生死を知る、食の循環を知る  
⑥感じたこと・考えたことを表現する  
裸足保育やさくらさくらんぼリズム体操、緑側給食や異年齢保育、どろんこ遊びや生死教育など、日々の生活や遊びの中から“6つの力”を育み、「にんげん力」が身につくことを目指します。

**アクセス**

- ・清瀬駅南口より徒歩10分
- ・西武バス(清11) 滝山団地行 →「保育園入口」下車(武13) 武蔵小金井駅行 →「保育園入口」下車

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る 保育園等に在園してい

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

第6章 認可保育園のご案内

- 1章
- へ 保育園等を利用する方
- 2章
- 申込み 認可保育園等の入園
- 3章
- る 保育園等に在園してい
- 4章
- よくある質問
- 5章
- その他の保育
- 6章
- 認可保育園のご案内
- 7章
- 各種届出について

ゆりかごおむつ便  
登園すくすく便

所在地  
電話  
開所時間  
休園日  
受入月齢  
駐車場  
アレルギー対応

株式会社千趣会チャイルドケア

えがおの森保育園・きよせ

竹丘1-1266-21  
03-5811-1181（開園準備室）  
7：00～19：00  
日曜、祝祭日、年末年始  
1歳児クラスから  
あり  
医師の指示書に基づき保護者面談を行い除去食にて対応。毎月の献立確認、除去食用食器による配膳、個人トレイ、名札使用などで実施

各種料金

入園時徴収金  
給食費  
延長保育料

なし  
6,450円  
【標準時間】  
・18：01～18：30 250円/日（月極2,500円）  
・18：31～19：00 250円/日（月極2,500円）  
【短時間】  
・7：00～8：30 250円/30分（月極2,500円）  
・16：31～18：00 250円/30分（月極2,500円）  
・最大90分まで利用可

その他

・土曜保育の利用には申請が必要です。  
・園外保育用帽子代  
・日々の保育の様子を撮影した写真購入可能（希望者のみ）  
・連絡帳アプリ導入（予定）

アクセス

・清瀬駅南口より徒歩20分  
・きよバス「第七小学校西」下車  
・西武バス（清11）滝山団地行（武13）武蔵小金井駅行→「保育園入口」下車

園の特徴・保育方針

【保育理念】子どもたち一人ひとりの可能性を探索し、これからの“生きる力”を育みます  
●安全・安心な保育。  
●豊かな感性を引き出す保育。  
●健康な心と身体を養う保育。  
●家庭との連携を密にした保育。  
【保育目標】  
○心身ともに健やかな子ども  
○感性豊かで感動できる子ども  
○忍耐力と集中力のある子ども

ゆりかごおむつ便  
登園すくすく便

おむつ・おしりふきが直接保育施設に届く月額定額制のサービスです。  
事業内容↑

保護者の方にご用意いただいている毎日の持ち物をクリーニング付きで園備品としてご提供させていただきます。サービスです。  
事業内容↑

学校法人東京清光学園

認定こども園ひかり

旭が丘2-5-3  
042-491-2218 / 042-494-0103  
7：30～18：30  
土曜、日曜、祝祭日、年末年始  
3歳児クラスから  
あり  
除去食のみ対応（要事前相談）

各種料金

入園時徴収金  
給食費  
延長保育料

入園面接料 5,000円  
1食につき390円  
【標準時間】  
設定なし  
【短時間】  
・7：30～9：00 150円/30分  
・17：00～18：30 150円/30分

その他

教育充実費 月1,000円、施設維持費 月2,500円  
通園バス代（利用者のみ）  
制服代、道具代（入園時）

アクセス

・清瀬駅北口より西武バス（清62）志木駅南口行（清63）旭が丘団地行（清63-1）新座営業所行→「団地センター」下車  
・新座駅南口より西武バス（清62）清瀬駅北口行→「団地センター」下車

園の特徴・保育方針

＜教育（保育）目標＞  
「ひかりのように明るく、元気で、正しい子ども」  
子どもは神さまと人に愛されてこそ光り輝くことができます。  
子どもの行動、言葉、表情から発信されているものを読み取り成長に繋げること、それが当園の教育です。  
幼児期の愛着（Attachment）を重視したキリスト教保育を展開しています。  
リサイクル用品の無料提供や子ども食堂の運営等子育て支援に力を入れています。  
ナガセグループの園でもあり、満3歳児からセザミストリートイングリッシュを取り入れ、グローバルな視野を育てています。また年長児からプログラミング教育コードモンキージュニアを行っています。  
＜教育（保育）方針＞  
1.キリスト教保育  
少人数のアットホームな神の愛に根差した教育と保育を実践することにより、愛され期待されているのだという使命感を育みます。  
2.自由遊び  
安全に遊びこめる環境を整え、自由遊びから芽生えるものを育みます。  
3.将来に夢と希望を与える教育カリキュラム  
教育行事、体操、英語、自然観察教室、プログラミング  
4.子供の成長のための連携協力  
家庭、園、療育機関と連携し、健やかな成長を目指します。

|                                                                                                                            |                                                                                                         |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 特定非営利活動法人子育てネットワーク・ピッコロ<br><b>ピッコロルーム</b>                                                                                  |                                                                                                         |  |
| 所在地                                                                                                                        | 元町2-18-10 1階                                                                                            |                                                                                   |
| 電話・FAX                                                                                                                     | 042-497-1234 / 042-444-4546                                                                             |                                                                                   |
| 開所時間                                                                                                                       | 7:30~19:30                                                                                              |                                                                                   |
| 休園日                                                                                                                        | 土曜、日曜、祝祭日、年末年始                                                                                          |                                                                                   |
| 受入月齢                                                                                                                       | 生後56日経過後                                                                                                |                                                                                   |
| 駐車場                                                                                                                        | あり                                                                                                      |                                                                                   |
| アレルギー対応                                                                                                                    | 「卵」除去食対応（その他については応相談）                                                                                   |                                                                                   |
| <div style="text-align: center;">  </div> |                                                                                                         |                                                                                   |
| 入園時徴収金                                                                                                                     | なし                                                                                                      |                                                                                   |
| 給食費                                                                                                                        | 保育料に含まれます。                                                                                              |                                                                                   |
| 延長保育料                                                                                                                      | <b>【標準時間】</b><br>・18:30~19:30 500円/時間<br><br><b>【短時間】</b><br>・7:30~8:30 500円/時間<br>・16:30~18:30 500円/時間 |                                                                                   |
| <div style="text-align: center;">  </div> |                                                                                                         |                                                                                   |
| なし                                                                                                                         |                                                                                                         |                                                                                   |



**園の特徴・保育方針**

**《保育方針》**

- ☆一人一人の子どもを大切にする保育
- ☆様々な人達と共に育ちあう保育
- ☆主体的な活動を保障する保育
- ☆たくさんの経験を通して、生きる力を育む保育
- ☆五感を使い、好奇心や探求心を育む保育

**《ピッコロルームでの保育》**

- ☆生後2か月から満3歳までのお子様をお預かりします。
- ☆赤ちゃんの時から一人ひとりを大切に、基本的信頼感を育みます。
- ☆個人差を考えて、毎日の保育の中で無理なく基本的生活習慣の自立を図ります。
- ☆連絡ノートや掲示板などを通じルームでの生活の様子を細やかにお知らせいたします。
- ☆園内における完全給食です。

**《小規模保育所について》**

小規模保育所は、平成27年4月にスタートした「子ども・子育て支援制度」の新たな取り組みで、家庭に近い雰囲気、きめ細やかな保育を行う、市が認可した保育所です。

**アクセス**

- ・清瀬駅北口より徒歩12分
- ・きよバス「芝山小学校東」下車

|                                                                                                                              |                                                                                       |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 学校法人内野学園<br><b>ゆりかごファーストスクール</b>                                                                                             |                                                                                       |  |
| 所在地                                                                                                                          | 元町1-8-35 アマルフィー2F                                                                     |                                                                                     |
| 電話・FAX                                                                                                                       | 042-496-0330 / 042-496-0108                                                           |                                                                                     |
| 開所時間                                                                                                                         | 8:00~17:00                                                                            |                                                                                     |
| 休園日                                                                                                                          | 土曜、日曜、祝祭日、年末年始                                                                        |                                                                                     |
| 受入月齢                                                                                                                         | 1歳児クラスから                                                                              |                                                                                     |
| 駐車場                                                                                                                          | なし                                                                                    |                                                                                     |
| アレルギー対応                                                                                                                      | 給食は除去食のみの対応となります。<br>詳細は当園管理栄養士にお問い合わせください。                                           |                                                                                     |
| <div style="text-align: center;">  </div> |                                                                                       |                                                                                     |
| 入園時徴収金                                                                                                                       | なし                                                                                    |                                                                                     |
| 給食費                                                                                                                          | 保育料に含まれます。                                                                            |                                                                                     |
| 延長保育料                                                                                                                        | <b>【標準時間】</b><br>設定なし<br><br><b>【短時間】</b><br>・8:00~8:30 500円/日<br>・16:30~17:00 500円/日 |                                                                                     |
| <div style="text-align: center;">  </div> |                                                                                       |                                                                                     |
| なし                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                     |



**園の特徴・保育方針**

**《ご挨拶》**

平成16年、清瀬ゆりかご幼稚園の1・2歳児幼児教室として清瀬駅前に開校した「ゆりかごファーストスクール」が、平成29年小規模保育所になりました。

1・2歳児から、段階的に余裕を持って「ゆりかご」の幼児教育を積み重ねることで、長い人生を支える大切な根をしっかりと張っていただくことを目標とし、ゆりかご幼稚園の教諭としてキャリアを積んだ保育士たちが、ゆりかご幼稚園と連携しながら幼児教育・保育をしております。

**《保育目標》**

- ・基本的な生活習慣態度をしっかりと身につける。
- ・ことにあたり意欲的に行動できるこどもを育成する。
- ・集団の中で自他を尊重し、大勢の人となかよく楽しく生活できる社会性を育てる。

**アクセス**

- ・清瀬駅北口より徒歩1分

## 1章

へ 保育園等を利用する方

## 2章

申込み 認可保育園等の入園

## 3章

る 保育園等に在園してい

## 4章

よくある質問

## 5章

その他の保育

## 6章

認可保育園のご案内

## 7章

各種届出について

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る 保育園等に在園している方

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

学校法人清瀬学園

## ちやいんど保育園

**所在地** 上清戸2-5-36

**電話・FAX** 042-496-7788 / 042-496-7789

**開所時間** 8:00~17:00

**休園日** 土曜、日曜、祝祭日、年末年始

**受入月齢** 1歳児クラスから

**駐車場** あり

**アレルギー対応** (卵・乳) 対応可

**各種料金**

入園時徴収金 なし

給食費 保育料に含まれます。

延長保育料

**【標準時間】**  
 設定なし

**【短時間】**  
 ・ 8:00~8:30 250円/1回  
 ・ 16:30~17:00 250円/1回

**その他**

- ・ 希望者のみ日々の保育風景購入可能
- ・ 連絡帳アプリ導入

**アクセス**

・ 清瀬駅北口より徒歩13分

※駐車場はきよせ幼稚園の駐車場にお停めください。

**園の特徴・保育方針**

**「ご挨拶」**

学校法人清瀬学園が平成29年8月より開設した小規模保育所です。

連携する「きよせ幼稚園」の畑では野菜の成長過程を観察し、収穫を楽しみます♪

一人ひとりに寄り添い、家庭的であたたかく丁寧な関わりを心がけております。

誰もが安心出来る環境づくりをし、お子様の豊かな成長を見守ります。

**「保育目標・方針・環境」**

- ◎ 豊かな心…ゆったりとした保育の中で、安心して楽しく過ごします。
- ◎ 丈夫な体…散歩、戸外遊びを通し、健康で丈夫な体をつくります。
- ◎ 食育…恵まれた環境の中で、食を楽しみます。

18名という少人数での保育の中で、毎日決まったプログラムを実施するのではなく、子ども達の興味に応じその日の活動を臨機応変に変更しながら「子ども達の興味に沿った保育」をしてまいります♪

NPO法人ウイズアイ

## あいあいちびっこルーム

**所在地** 清瀬市竹丘3-2-61

**電話・FAX** 042-497-2308 / 042-497-2308

**開所時間** 7:30~19:30

**休園日** 日曜、祝祭日、年末年始

**受入月齢** 1歳児クラスから

**駐車場** あり

**アレルギー対応** なし

**各種料金**

入園時徴収金 なし

給食費 保育料に含まれます。

延長保育料

**【標準時間】**  
 ・ 18:30~19:30 200円/15分

**【短時間】**  
 ・ 16:30~18:30 200円/15分

**その他**

- ・ カラー帽子代 1,100円(税込)
- ・ 連絡ノート代 年間600円程度
- ・ コットシート 1,500円(税込) …希望者のみ

**アクセス**

・ 清瀬駅南口より徒歩約20分

・ 西武バス(久11) 久米川駅北口行 → 「上宮」下車 (所46) 所沢駅東口行 → 「上宮」下車

**園の特徴・保育方針**

**「あいあいちびっこルームの保育」**

保護者の方とお子様の様子を細やかに伝えあい、一人ひとりの育ちを援助します。

保育士は子育て経験者で、保護者の気持ちに寄り添った関わりを大切にしています。

食育活動の1つとして、年に数回バイキング給食を実施し、子どもの自主性を尊重した食事を楽しみます。

一人ひとりの子どもの成長に合わせた手作りおもちゃが子どもたちに人気です。

保護者連絡用アプリ「コドモン」を導入しています。

**★ちびっこルームの保育の内容★**

- ◎ 健康な身体づくりと自然との触れ合い、実体験から学ぶことを大切にする。
- ◎ うた・絵本・リズム遊び・制作など、表現する楽しさを知り、豊かな心を育む。
- ◎ 人の言葉や話を聞き、自分でも思ったことを伝えようとする。
- ◎ 大人との愛着関係を基に、人との関わり合いの中で育つことを大切にする。

あいあいちびっこルームInstagram (@AIAI\_CHIBIKOROOM) もご覧ください

**「あいあいちびっこルーム」**

※休園日(日曜・祝日)は事前申込にて、子育て支援「あいあいの家」でお受けいたします。(別途有料)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>手ぶら登園</b></p> <p><b>所在地</b> 中里1-1707-4</p> <p><b>電話・FAX</b> 042-497-1237 / 042-497-9773</p> <p><b>開所時間</b> 7:00~19:00</p> <p><b>休園日</b> 日曜、祝祭日、年末年始</p> <p><b>受入月齢</b> 生後56日経過後</p> <p><b>駐車場</b> あり</p> <p><b>アレルギー対応</b> 医師の指示のもと栄養士・看護師と保護者面談を行い毎月の献立確認、除去食にて対応 除去食用食器による配膳、個人別トレイ、名札使用、クラス毎のチェック表使用など</p> | <p>社会福祉法人清朗会</p> <p><b>ちあふるガーデン</b></p>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>アクセス</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清瀬駅北口より徒歩20分</li> <li>・西武バス(清64-2) 台田団地行 →「中里」下車(清66) 所沢駅東口行 →「中里」下車</li> </ul> |
| <p><b>各種料金</b></p> <p>入園時徴収金 なし</p> <p>給食費 保育料に含まれます。</p> <p>延長保育料</p> <p><b>【標準時間】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・18:00~19:00 500円/日(月上限5,000円)</li> </ul> <p><b>【短時間】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・8時間以上の利用 250円/30分</li> </ul> <p><b>その他</b></p> <p>なし</p>                   |                                                                                                                           | <p><b>園の特徴・保育方針</b></p> <p>「基本的保育方針」</p> <p><b>【乳児保育】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①「いつもの人と、いつもの場所で、いつもと同じように」生活軸の安定(養護の担当制)</li> <li>②「食べたい時に食べ、寝たいとき寝て、遊びたい時に遊ぶ」時間軸の安定(個別の時間軸での保育)</li> <li>③「大人にとっての良し悪しでなく、子どものしたい、やりたい、なんだろう を叶える」意欲の芽生えの育み(受容・共感・応答を重視)を重視し、非認知能力の基礎を育む</li> </ol> <p>これらを育む上で重視しているのが「3つの環境」= ①「保育園という場所」物的環境 ②「保育園で働く人」人的環境 ③「園庭」自然環境</p> |                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>社会福祉法人上宮会</p> <p><b>なかよし保育園</b></p> <p><b>所在地</b> 竹丘3-1-1 東京病院内</p> <p><b>電話・FAX</b> 042-491-3114 / 042-491-3198</p> <p><b>開所時間</b> 7:30~19:00</p> <p><b>休園日</b> 日曜、祝祭日、毎月第1、第3、第5土曜日、年末年始</p> <p><b>受入月齢</b> 生後56日経過後</p> <p><b>駐車場</b> あり</p> <p><b>アレルギー対応</b> 卵、牛乳、対応</p>                                  | <p>社会福祉法人上宮会</p> <p><b>なかよし保育園</b></p>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>アクセス</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・西武バス(清03-1) 花小金井駅行(清02-1) 下里団地行 →「東京病院玄関前」または「社会事業大学前」下車</li> </ul> |
| <p><b>各種料金</b></p> <p>入園時徴収金 なし</p> <p>給食費 保育料に含まれます。</p> <p>延長保育料</p> <p><b>【標準時間】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・18:30~19:00 150円/15分(月上限3,000円)</li> </ul> <p><b>【短時間】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登園後8時間以上の利用 150円/15分(月上限3,000円)</li> </ul> <p><b>その他</b></p> <p>なし</p> |                                                                                                                            | <p><b>園の特徴・保育方針</b></p> <p>「なかよし保育園の沿革」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆昭和39年東京病院職員の託児所として誕生しました。</li> <li>☆0歳児から2歳児(従業員枠の場合は就学前まで)の保育を行っています。</li> <li>☆東京病院職員の院内保育所としての機能と共に地域のお子様の入園もお受けして一緒に楽しく保育園生活をすごしています。</li> <li>☆東京病院の敷地内にあり、広い園庭も保育園の特徴の一つです。</li> </ul> <p>「なかよし保育園の保育」</p> <p>「能動的な育つ力を育てる」の保育理念のもと、戸外遊びを中心に取り入れ身体を存分に動かします。</p> <p>散歩や、広い園庭で思いっきりお友達と遊びましょう。</p> <p>室内では、自分の好きな遊びに熱中して興味の世界を広げ、知的な好奇心も高めます。</p> <p>恵まれた自然環境を活かして自然物にふれあい、畑では野菜も栽培しています。</p> <p>おいしい手作り給食、おやつも、園児の毎日の楽しみの一つです。</p> <p>友達との関わりあいの中から多くのことを学び、職員一人ひとりからたくさんの愛情を受けお子様の成長と一緒に見守ります。</p> <p>保育園開園以来大切に受け継がれてきた保育です。</p> |                                                                                                                                |

1章

へ 保育園等を利用する方

2章

申込み 認可保育園等の入園

3章

る方 保育園等に在園している

4章

よくある質問

5章

その他の保育

6章

認可保育園のご案内

7章

各種届出について

## 第7章 各種届出について

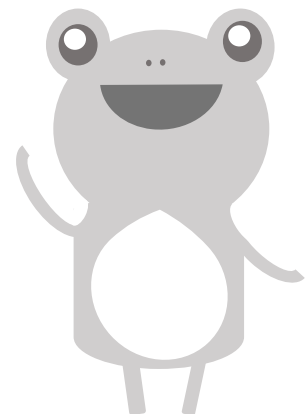
### 各種申請書・電子申請のご案内



#### 清瀬市トップページ

- ⇒ 「申請書ダウンロード」
- ⇒ 「子育て・教育関係の申請書」
- ⇒ 「保育・幼稚園に関する申請書」

清瀬市ウェブサイトより書類の様式をダウンロードする場合は上記ページをご覧ください。



保護者以外の代理人の方が保育施設の入園申込を行う場合は委任状の提出が必要です。  
下記の委任状を保護者の方が記入して代理の方の本人確認書類とともにご持参ください。

この委任状は、委任者がすべて記入してください

委 任 状

清瀬市長 殿

年 月 日

委任者（申請保護者）

|   |       |        |
|---|-------|--------|
| 住 | 所     |        |
| 氏 | 名     | 印      |
| 生 | 年 月 日 | 年 月 日生 |
| 電 | 話 番 号 |        |

私は以下の者を代理人と定め、教育・保育給付認定の申請及び保育施設の入所手続きに関する権限を委任します。

受任者（代理人）

|               |       |        |
|---------------|-------|--------|
| 住             | 所     |        |
| 氏             | 名     |        |
| 生             | 年 月 日 | 年 月 日生 |
| 委 任 者 と の 関 係 |       |        |
| 電             | 話 番 号 |        |

受任者（代理人）の方へ

「本人確認」が必要になりますので、以下の書類をご持参ください。

- 本人確認に必要な書類・受任者の方のもの
- (A) 1点でよいもの（公的機関が発行した顔写真入りのもの）  
・マイナンバーカード ・運転免許証 ・旅券（パスポート） ・身体障害者手帳  
・在留カード 等
- (B) 2点必要なもの  
・介護保険証 ・年金手帳 ・生活保護受給証明書  
・税金等、公共料金の領収書 等



# 就労証明書

清瀬市長・清瀬市教育委員会教育長 宛

|        |    |   |   |   |
|--------|----|---|---|---|
| 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 | —  |   | — |   |

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、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                                     | <input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業<br><input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業<br><input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉<br><input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 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                              | <input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | 期間<br>(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                                  | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員<br><input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他( )                                                                                                                                                                                                                                               |   |                       |                                                                                           |     |   |                                                                 |    |            |    |              |              |   |   |
| 6   | 就労時間<br>(固定就労の場合)                      | 月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 火 | 水                     | 木                                                                                         | 金   | 土 | 日                                                               | 祝日 | 合計<br>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<br>(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<br>※日数に有給休暇を含み、<br>時間数に休憩・残業時間を含む | 年月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 年 |                       | 月                                                                                         | 年月  | 年 |                                                                 | 月  | 年月         | 年  |              | 月            |   |   |
|     |                                        | 日/月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | 時間/月                  |                                                                                           | 日/月 |   | 時間/月                                                            |    | 日/月        |    | 時間/月         |              |   |   |
| 8   | 産前・産後休業の取得<br>※取得予定を含む                 | <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                       |                                                                                           |     |   |                                                                 |    |            |    |              |              |   |   |
|     |                                        | 期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 年 |                       | 月                                                                                         | 日   | ～ |                                                                 | 年  |            | 月  | 日            |              |   |   |
| 9   | 育児休業の取得<br>※取得予定を含む                    | <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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                          | <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | 理由                    | <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他( ) |     |   |                                                                 |    |            |    |              |              |   |   |
|     |                                        | 期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 年 |                       | 月                                                                                         | 日   | ～ |                                                                 | 年  |            | 月  | 日            |              |   |   |
| 11  | 復職(予定)年月日                              | <input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 年                     |                                                                                           | 月   | 日 |                                                                 |    |            |    |              |              |   |   |
| 12  | 育児のための短時間勤務制度利用有無<br>※取得予定を含む          | <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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                        | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                       |                                                                                           |     |   |                                                                 |    |            |    |              |              |   |   |
| 14  | (雇用契約の)満了後の更新の有無                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |                       |                                                                                           |     |   |                                                                 |    |            |    |              |              |   |   |
| 15  | 入所内定時育休短縮可否                            | <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                       |                                                                                           |     |   |                                                                 |    |            |    |              |              |   |   |
| 16  | 育休延長可否                                 | <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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                  |                                                                                           | 施設名 |   | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) |    |            |    |              |              |   |   |
|     |                                        | 児童名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | 生年月日                  |                                                                                           | 施設名 |   | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) |    |            |    |              |              |   |   |
|     |                                        | 児童名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | 生年月日                  |                                                                                           | 施設名 |   | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) |    |            |    |              |              |   |   |
|     |                                        | 児童名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | 生年月日                  |                                                                                           | 施設名 |   | <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望) |    |            |    |              |              |   |   |

- ・保護者記入欄を除き、事業所の方が記入してください。
- ・自営業、自営業の協力者、親族経営の会社にお勤めの方は就労証明書以外にも必要書類があります。
- ・証明書を訂正する場合、軽微な訂正は二重線、重大な訂正は証明書の出し直しをお願いいたします。また、消せるボールペン・修正ペン・修正テープは使用しないでください。

## 就労証明書（記載例）

### 就労証明書

清瀬市長・清瀬市教育委員会教育長 宛

- ・証明書発行事業所名、所在地、電話番号を記入してください。
- ・証明日より3か月間有効です。

| 証明日    | 西暦               | 2024 | 年   | 10 | 月    | 31 | 日 |
|--------|------------------|------|-----|----|------|----|---|
| 事業所名   | 清瀬銀行             |      |     |    |      |    |   |
| 代表者名   | 代表取締役 清瀬 直樹      |      |     |    |      |    |   |
| 所在地    | 東京都清瀬市中里5丁目842番地 |      |     |    |      |    |   |
| 電話番号   | 042              | —    | 492 | —  | 5111 |    |   |
| 担当者名   | 清瀬 太郎            |      |     |    |      |    |   |
| 記載者連絡先 | 042              | —    | 497 | —  | 2086 |    |   |

右上に記載の所在地と勤務先の所在地が異なる場合は、勤務先の所在地を記入してください。

※ときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

| No.                                 | 項目                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
|-------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|------|---------|----------|--------|--------------------|------|-----|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|--------|------------|----|----|---|------------|----|---|---|--|--|--|--|--|--|----|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---------|-------|----|--|----|--|---|--|---|---|--|---|--|---|---------|--|----|--|----|--|---|--|---|---|--|---|--|---|---------|--|----|--|------|-----------------------------|-----------------------------|----|---|---------|--|----|--|--|--|--|--|--|------|-----------------------------|-----------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|--|---|---|---|---|---|---------|--|----|--|--|--|--|
| 1                                   | 業種                                     | <input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業<br><input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業<br><input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業<br><input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 2                                   | フリガナ                                   | キヨセ イチコ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 2                                   | 本人氏名                                   | 清瀬 一子                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 3                                   | 雇用(予定)期間等                              | <input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期    期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 4                                   | 本人就労先事業所                               | 名称 清瀬銀行<br>住所 東京都清瀬市                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 5                                   | 雇用の形態                                  | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 嘱託 <input type="checkbox"/> 派遣                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 6                                   | 就労時間<br>(固定就労の場合)                      | <table border="1"> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>祝日</th><th>合計<br/>時間</th><th>月間</th><th>144</th><th>時間</th><th>分</th><th>(うち休憩時間<br/>1200 分)</th></tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td><td>月間</td><td>16</td><td>日</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>16</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>4</td><td>日</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>平日</td><td>9</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td><td>～</td><td>18</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td><td>(うち休憩時間</td><td>60.00</td><td>分)</td><td></td></tr> <tr> <td>土曜</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分</td><td>～</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分</td><td>(うち休憩時間</td><td></td><td>分)</td><td></td></tr> <tr> <td>日祝</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分</td><td>～</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分</td><td>(うち休憩時間</td><td></td><td>分)</td><td></td></tr> <tr> <td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/> 月間</td><td><input type="checkbox"/> 週間</td><td>時間</td><td>分</td><td>(うち休憩時間</td><td></td><td>分)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>就労日数</td><td><input type="checkbox"/> 月間</td><td><input type="checkbox"/> 週間</td><td>日</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>主な就労時間帯</td><td></td><td>時</td><td>分</td><td>～</td><td>時</td><td>分</td><td>(うち休憩時間</td><td></td><td>分)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | 月                                   | 火                                   | 水                                   | 木                                   | 金                                   | 土        | 日    | 祝日      | 合計<br>時間 | 月間     | 144                | 時間   | 分   | (うち休憩時間<br>1200 分) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |     | 月間  | 16  | 日 |   |        | 一月当たりの就労日数 | 月間 | 16 | 日 | 一週当たりの就労日数 | 週間 | 4 | 日 |  |  |  |  |  |  | 平日 | 9 | 時 | 0 | 分 | ～ | 18 | 時 | 0 | 分 | (うち休憩時間 | 60.00 | 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) |  | 合計時間 | <input type="checkbox"/> 月間 | <input type="checkbox"/> 週間 | 時間 | 分 | (うち休憩時間 |  | 分) |  |  |  |  |  |  | 就労日数 | <input type="checkbox"/> 月間 | <input type="checkbox"/> 週間 | 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 主な就労時間帯 |  | 時 | 分 | ～ | 時 | 分 | (うち休憩時間 |  | 分) |  |  |  |  |
| 月                                   | 火                                      | 水                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 木                                   | 金                                   | 土                                   | 日                                   | 祝日                                  | 合計<br>時間 | 月間   | 144     | 時間       | 分      | (うち休憩時間<br>1200 分) |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/>    | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |          | 月間   | 16      | 日        |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 一月当たりの就労日数                          | 月間                                     | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 日                                   | 一週当たりの就労日数                          | 週間                                  | 4                                   | 日                                   |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 平日                                  | 9                                      | 時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0                                   | 分                                   | ～                                   | 18                                  | 時                                   | 0        | 分    | (うち休憩時間 | 60.00    | 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)     |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 合計時間                                | <input type="checkbox"/> 月間            | <input type="checkbox"/> 週間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 時間                                  | 分                                   | (うち休憩時間                             |                                     | 分)                                  |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 就労日数                                | <input type="checkbox"/> 月間            | <input type="checkbox"/> 週間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 日                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 主な就労時間帯                             |                                        | 時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 分                                   | ～                                   | 時                                   | 分                                   | (うち休憩時間                             |          | 分)   |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 6                                   | 就労時間<br>(変則就労の場合)                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 7                                   | 就労実績<br>※日数に有給休暇を含む。<br>時間数に休憩・残業時間を含む | <table border="1"> <tr> <th>年月</th><th>2024</th><th>年</th><th>10</th><th>月</th><th>年月</th><th>2024</th><th>年</th><th>9</th><th>月</th><th>年月</th><th>2024</th><th>年</th><th>8</th><th>月</th></tr> <tr> <td>16</td><td>日</td><td>／</td><td>月</td><td>144.00</td><td>時間</td><td>／</td><td>月</td><td>15</td><td>日</td><td>／</td><td>月</td><td>135.00</td><td>時間</td><td>／</td><td>月</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 年月                                  | 2024                                | 年                                   | 10                                  | 月                                   | 年月       | 2024 | 年       | 9        | 月      | 年月                 | 2024 | 年   | 8                  | 月                                   | 16                                  | 日                                   | ／                                   | 月                                   | 144.00                              | 時間                                  | ／                                   | 月   | 15  | 日   | ／ | 月 | 135.00 | 時間         | ／  | 月  |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 年月                                  | 2024                                   | 年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                  | 月                                   | 年月                                  | 2024                                | 年                                   | 9        | 月    | 年月      | 2024     | 年      | 8                  | 月    |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 16                                  | 日                                      | ／                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 月                                   | 144.00                              | 時間                                  | ／                                   | 月                                   | 15       | 日    | ／       | 月        | 135.00 | 時間                 | ／    | 月   |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 8                                   | 産前・産後休業の取得<br>※取得予定を含む                 | <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中    期間 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 9                                   | 育児休業の取得<br>※取得予定を含む                    | <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中    期間 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 10                                  | 産休・育休以外の休業の取得                          | <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中    期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 11                                  | 復職(予定)年月日                              | <input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み    年月日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 12                                  | 育児のための短時間勤務制度利用有無<br>※取得予定を含む          | <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中    主な就労時間帯 シフト制                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 13                                  | 保育士等としての勤務実態の有無                        | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(パート・アルバイト) <input type="checkbox"/> 有(嘱託) <input type="checkbox"/> 有(派遣)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 14                                  | (雇用契約の)満了後の更新の有無                       | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(パート・アルバイト) <input type="checkbox"/> 有(嘱託) <input type="checkbox"/> 有(派遣)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 15                                  | 入所内定時育休短縮可否                            | <input type="checkbox"/> 可 <input checked="" type="checkbox"/> 不可    理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 16                                  | 育休延長可否                                 | <input type="checkbox"/> 可 <input checked="" type="checkbox"/> 不可    理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 17                                  | 単身赴任期間(予定含む)                           | 年                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 18                                  | 備考欄                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 19                                  | 保護者記載欄                                 | <table border="1"> <tr> <th>児童名</th><th>児童名</th><th>児童名</th><th>児童名</th><th>児童名</th></tr> <tr> <td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td><td>児童名</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名      | 児童名  | 児童名     | 児童名      | 児童名    | 児童名                | 児童名  | 児童名 | 児童名                | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名                                 | 児童名 | 児童名 | 児童名 |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 児童名                                 | 児童名                                    | 児童名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 児童名                                 | 児童名                                 |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 児童名                                 | 児童名                                    | 児童名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 児童名                                 | 児童名                                 |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 児童名                                 | 児童名                                    | 児童名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 児童名                                 | 児童名                                 |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 児童名                                 | 児童名                                    | 児童名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 児童名                                 | 児童名                                 |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |
| 児童名                                 | 児童名                                    | 児童名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 児童名                                 | 児童名                                 |                                     |                                     |                                     |          |      |         |          |        |                    |      |     |                    |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |     |     |     |   |   |        |            |    |    |   |            |    |   |   |  |  |  |  |  |  |    |   |   |   |   |   |    |   |   |   |         |       |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |    |  |   |  |   |   |  |   |  |   |         |  |    |  |      |                             |                             |    |   |         |  |    |  |  |  |  |  |  |      |                             |                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |         |  |   |   |   |   |   |         |  |    |  |  |  |  |

- ・「6就労時間」は、固定就労と変則就労のどちらか該当する雇用契約上の時間を記入してください。(残業時間は含まず、休憩時間を含む)。
- ・変則就労で、いくつかのパターンでシフトが決まっている場合は、「18 備考欄」に各シフトの勤務時間を記入してください。
- ※特にパターンが決まっていない場合は「7 就労実績」にある3か月分のシフト表を添付してください。

- ・雇用期間が有期の方は、「14 (雇用契約の) 満了後の更新の有無」もチェックしてください。
- ・雇用期間が無期の方でも必ず雇用開始日をご記入ください。

- ・直近の3か月の実績を記入してください。なお、育児休業や長期休暇中の場合は、育児休業等取得前(育休等の取得月を除いた月)の就労実績を記載してください。
- ・新しく雇用された場合は、契約上の就労時間等で実績見込みを記入してください。
- ・「6 就労時間」の雇用契約上の勤務日数、時間よりも大幅に実績が少ない場合、「18 備考欄」にて、減少した理由を記入してください。

短時間勤務を取得している方も、保育園の入園選考の際は「6 就労時間」にて指数を決定します。

「3 雇用(予定)期間等」について有期をチェックした場合は満了後の更新の有無についてチェックしてください。

育児休業の終了予定日より前の日での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、いづれかをチェックしてください。

育児休業の延長が可能かどうか、いづれかをチェックしてください。

「6 就労時間」に記載の就労時間帯につき、出勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなればならない等)等、記載時間を超えて拘束時間が生じている場合には、記載してください。

対象児童のほか、未就学児のお子様を全て記載してください。

# 復 職 証 明 書

## 保護者記入欄

|           |    |       |     |
|-----------|----|-------|-----|
| 復職者氏名     |    |       |     |
| 入園児童名（カナ） |    |       |     |
| 入園児童名     |    |       |     |
| 入園児童生年月日  | 令和 | 年     | 月 日 |
| 保育施設名     |    | 歳児クラス |     |

- ※ 育児休業中にお申込みされた方は、入園月内の復職が条件となります。
- ※ 入園申込み時の就労状況と異なる場合、再選考の対象となることがあります。

## 雇用主様記入欄

年 月 日

清 瀬 市 長

事業所名

代表者

所在地

電話番号 ( )

取扱担当者

次のとおり証明します。

|                                        |                                                                                                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 復 職 者 氏 名                              |                                                                                                     |
| 復 職 日                                  | 令和 年 月 日                                                                                            |
| 復職後の契約上の勤務内容について<br>(短時間勤務ではない通常の勤務内容) | ・週に 日／月に 日勤務<br>・定休日(○囲み) 月・火・水・木・金・土・日・不定期<br>・時間 時 分 ～ 時 分                                        |
| 短 時 間 勤 務 等 の 取 得 に つ い て              | <input type="checkbox"/> 取得予定あり→令和 年 月 日まで ・ 未定<br>勤務時間 時 分～ 時 分<br><input type="checkbox"/> 取得予定なし |
| 備 考                                    |                                                                                                     |

<事業主の方へ>

- この証明書は、保育園等入園(申込み)事務に使用するものです。**育児休業・産前産後休業から申請者が復職された後に証明してください。**
- 記入内容を訂正する場合は、取扱者の押印で訂正をしてください。(修正液等は使用しないでください。)

ご不明な点がございましたらお問合せください。

清瀬市 福祉子ども部 子育て支援課保育・幼稚園係  
電話 042-497-2086



# 転入に関する誓約書

東京都 清瀬市長 殿

清瀬市に転入予定のため、申込書のとおり保育園等に入園を希望します。

1. 入園月の前月末までに清瀬市に住民登録(清瀬市への転入手続き)のうえ、実際の居住地を清瀬市内とします。
2. 現在在籍している保育施設がある場合、内定月の前月末までに退所し、内定月 1 日からは内定した保育園等に在籍します。

上記のことが守れない場合は、保育園等の入園内定(承諾)を取り消されても異議はありません。

令和 年 月 日

|             |             |
|-------------|-------------|
| 保 護 者 氏 名   | (申込児童との続柄 ) |
| 申 込 児 童 名   |             |
| 現住所(転入前)    |             |
| 転 入 予 定 住 所 |             |
| 転 入 予 定 日   |             |

※売買契約書または賃貸契約書の写しを添付すること

親族等と同居する場合は下記の申立書を記入すること(同居予定の住宅所有者が記入)

## <同居予定申立書>

転入誓約者と、入園月の前月末までに同居を開始します。

令和 年 月 日

|         |             |
|---------|-------------|
| 同居予定申立人 | (申込児童との続柄 ) |
| 住 所     |             |
| 同居開始予定日 |             |



## 認可外保育施設在園証明書

清瀬市長 殿

下記のとおり在園していることを証明します。

児童名 \_\_\_\_\_ (令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生)

保護者氏名 \_\_\_\_\_

入所年月日 \_\_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

契約月額 \_\_\_\_\_ 円/月

契約時間 \_\_\_\_\_ 時間/月

証明日 \_\_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

所在地 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

施設長 \_\_\_\_\_

当施設は認可外保育施設指導監査基準を満たす旨の証明書が交付されています

保護者記入欄

保護者氏名 \_\_\_\_\_ (続柄) \_\_\_\_\_

保護者住所 \_\_\_\_\_

第1希望施設 \_\_\_\_\_

問合せ先：清瀬市子育て支援課保育・幼稚園係  
電話：042-497-2086



介(看)護状況届出書

清瀬市長殿

住所 \_\_\_\_\_

申告者名 (児童との続柄 )

兒童名

保育園 歳児クラス 申込中・入所中

次のとおり申告します。

|                                                                         |                                                                         |                                                                                                    |        |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 介(看)を受けている方<br>(□同居 □別居)                                                |                                                                         | 氏名 (介(看)をしている方との続柄 )                                                                               |        |
|                                                                         |                                                                         | 住所                                                                                                 |        |
| 介(看)をしている方の氏名                                                           |                                                                         | 氏名                                                                                                 |        |
| 介(看)護の時間<br>※裏面に主なスケジュールを記入                                             |                                                                         | 平均 _____ 時間／週<br>( _____ 時間／日 × _____ 日／週)                                                         |        |
| 介<br>(<br>看<br>)<br>護<br>を<br>受<br>け<br>て<br>い<br>る<br>方<br>の<br>情<br>報 | 要介護度<br>(介護認定を受けている場合)                                                  | _____ 度 ※介護認定証又はケアプランのコピーを提出してください。                                                                |        |
|                                                                         | 介護サービス                                                                  | <input type="checkbox"/> 受給している <input type="checkbox"/> 受給していない<br>※受給している場合は、ケアプランのコピーを提出してください。 |        |
|                                                                         | <input type="checkbox"/> 傷病がある<br>傷病名 _____                             |                                                                                                    |        |
|                                                                         | <input type="checkbox"/> 障害や発達の遅れがある<br>手帳名 _____ 級(度)<br>障害又は診断名 _____ |                                                                                                    |        |
|                                                                         | ※介護認定証又はケアプランのコピーがない場合は、医師の診断書又は障害者手帳のコピーを提出してください                      |                                                                                                    |        |
| 次の質問に○印をつけてください。                                                        |                                                                         |                                                                                                    |        |
| 1 食事                                                                    | ア 一人でできる                                                                | イ 一部介助                                                                                             | ウ 全面介助 |
| 2 衣服の着脱                                                                 | ア 一人でできる                                                                | イ 一部介助                                                                                             | ウ 全面介助 |
| 3 入浴                                                                    | ア 一人でできる                                                                | イ 一部介助                                                                                             | ウ 全面介助 |
| 4 排泄                                                                    | ア 一人でできる                                                                | イ 一部介助                                                                                             | ウ 全面介助 |
| 5 屋内及び屋外での移動                                                            | ア 一人でできる                                                                | イ 一部介助                                                                                             | ウ 全面介助 |
| 通院、通所に付添が必要である場合<br>施設名 _____ ( _____ 時間／日 _____ 日／月)                   |                                                                         |                                                                                                    |        |
| その他の具体的な介護内容                                                            |                                                                         |                                                                                                    |        |

(裏面あり)

(19-5)

①1日の主な介(看)護スケジュール

| 6時  | 7時  | 8時  | 9時  | 10時 | 11時 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |     |
| 12時 | 13時 | 14時 | 15時 | 16時 | 17時 |
|     |     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |     |
| 18時 | 19時 | 20時 | 21時 | 22時 | 23時 |
|     |     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |     |

②1週間の主な介(看)護スケジュール

| 日  | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 午前 |   |   |   |   |   |   |
| 午後 |   |   |   |   |   |   |

<記入例>

①1日の主な介(看)護スケジュール

| 6時   | 7時      | 8時      | 9時     | 10時 | 11時 |
|------|---------|---------|--------|-----|-----|
| 起床   | 洗面、食事介助 | 衣服の着脱介助 | 病院への付添 |     |     |
|      | ←→      | ←→      | ←→     | ←→  | ←→  |
| 12時  | 13時     | 14時     | 15時    | 16時 | 17時 |
| 食事介助 |         |         | 散歩の付添  |     |     |
| ←→   |         | ←→      | ←→     |     |     |
| 18時  | 19時     | 20時     | 21時    | 22時 | 23時 |
| 食事介助 | 入浴介助    | マッサージ   |        | 就寝  |     |
| ←→   | ←→      | ←→      | ←→     |     |     |

②1週間の主な介(看)護スケジュール

| 日  | 月    | 火    | 水      | 木    | 金    | 土      |
|----|------|------|--------|------|------|--------|
| 午前 | 通院付添 |      |        | 通院付添 |      |        |
| 午後 |      | 入浴介助 | デイサービス |      | 入浴介助 | デイサービス |

生計が別である旨の申立書

住居（または住所）が同じで生計が別の親族がいる、かつ、すべての保護者が非課税の場合

-----

## 生計が別である旨の申立書

清瀬市長殿

同居人（同住所）の世帯とは、食費・住宅費・光熱水費等について一切の生計が別であることを申し立てます。

申立内容が事実と異なる場合は、保育の実施が解除になることに同意します。

令和      年      月      日

申立人（保護者）住所

---

申立人（保護者）氏名

---

入園申込児童名

---

<同居人自筆>

令和      年      月      日

同居人氏名

---

※裏面に光熱水費いずれかの領収書（2世帯分）を貼付してください。



家庭状況変更届兼

子どものための教育・保育、子育てのための施設等利用給付認定変更申請書

受 付

清瀬市長 殿

下記のとおり、届出事項の変更を申請します。

|      |             |              |              |              |       |    |    |                |                |                                   |           |           |           |
|------|-------------|--------------|--------------|--------------|-------|----|----|----------------|----------------|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 申請日  |             | 令和           |              | 年            |       | 月  |    | 日              |                |                                   |           |           |           |
| 申請者  | 住 所         | 東京都清瀬市       |              |              |       |    |    |                |                |                                   |           |           |           |
|      | 保護者氏名       | ふりがな         |              | 生年<br>月<br>日 | 昭和 平成 |    | 年  | 月              | 日生             | 電話番号<br>※平日の日に連絡のとれる電話番号をお書きください。 |           |           |           |
|      | 児童氏名<br>(子) | ふりがな         | 生年<br>月<br>日 | 平成 令和        | 年     | 月  | 日生 | 所属             | 保育園・認定こども園・幼稚園 | 状況                                | 申込中<br>在園 | 年齢        | 歳児<br>クラス |
|      |             | ふりがな         | 生年<br>月<br>日 | 平成 令和        | 年     | 月  | 日生 | 所属             | 保育園・認定こども園・幼稚園 | 状況                                | 申込中<br>在園 | 年齢        | 歳児<br>クラス |
| ふりがな |             | 生年<br>月<br>日 | 平成 令和        | 年            | 月     | 日生 | 所属 | 保育園・認定こども園・幼稚園 | 状況             | 申込中<br>在園                         | 年齢        | 歳児<br>クラス |           |

支給認定内容の変更に伴う申請の場合は、毎月20日まで(保育園に提出する場合は15日まで)に提出してください。翌月1日より適用されます。

子育て支援課に提出する場合は在籍している保育園にも変更をお知らせください。

認定の変更が伴わない場合は、支給認定証の発行はいたしません。申請内容の変更届として取り扱いいます。

1 世帯状況の変更

|                                       |       |               |              |              |          |   |    |     |     |    |   |            |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|-------|---------------|--------------|--------------|----------|---|----|-----|-----|----|---|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| → 右記の変更する項目の□にチェックをし、変更後の内容を記入してください。 | □ 住 所 | 新住所<br>東京都清瀬市 |              | 転居日          | 令和       |   | 年  |     | 月   |    | 日 |            |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                       | □ 電 話 | ( )           |              |              |          |   |    |     |     |    |   | 自宅・父携帯・母携帯 |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                       | □ 氏名  | 旧氏名           | ⇒            |              | 新氏名      |   |    |     |     |    |   |            |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                       | □ 世帯員 | 氏名            | ふりがな         | 生年<br>月<br>日 | 昭和 平成 令和 | 年 | 月  | 日生  | 異動日 | 令和 | 年 | 月          | 日                                                                                                                                                                                                                   |
|                                       | 氏名    | ふりがな          | 生年<br>月<br>日 | 昭和 平成 令和     | 年        | 月 | 日生 | 異動日 | 令和  | 年  | 月 | 日          | 増減理由：<br><input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 婚姻<br><input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚<br><input type="checkbox"/> その他 |

2 保育を必要とする事由にかかわる変更 ※ 変更される事由の下に記載している証明書類の添付が必要です。

|                                       |                              |                                                                                                               |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| → 右記の変更する項目の□にチェックをし、変更後の内容を記入してください。 | □ 就労状況<br>(就労証明書)            | 該当者                                                                                                           | 変更年月日                                                           | <input type="checkbox"/> 就職しました。(※求職活動中だった方)<br><input type="checkbox"/> 転職しました。前職離職日： 年 月 日<br><input type="checkbox"/> 勤務先の変更があります。<br><input type="checkbox"/> 勤務状況(就労日数・勤務時間等)の変更があります。<br><input type="checkbox"/> その他 |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       | □ 求職中                        | 該当者                                                                                                           | 離職年月日                                                           | 前勤務先名                                                                                                                                                                                                                       |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |                              | 父・母                                                                                                           | 令和 年 月 日付で →                                                    | を退職し、求職活動中です。                                                                                                                                                                                                               |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       | □ 妊娠・出産<br>(母子手帳表紙・出産日の頁の写し) | 出産予定又は出産日 令和 年 月 日 出産予定 → <input type="checkbox"/> 育児休業を取得し、育休特例を利用する予定があります。<br>※育児休業期間が決まった後に再度届出をお願いいたします。 |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       | □ 育児休業<br>(就労証明書)            | 父                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 取得する<br><input type="checkbox"/> 取得しない | ※父母のどちらかが育児休業期間中は保育短時間認定となります。                                                                                                                                                                                              | ※取得する場合： 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |                              | 母                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 取得する<br><input type="checkbox"/> 取得しない |                                                                                                                                                                                                                             | ※取得する場合： 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       | □ 疾病・障害<br>(診断書または障害者手帳の写し)  | 該当者                                                                                                           | 疾病名 ( )                                                         | 療養期間 約 か月： 年 月 日から 入院・通院 ( 月・週 回) 手帳 無・有 ( 手帳 級・度)                                                                                                                                                                          |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       | □ 介護・看護<br>(介・看護状況届出書)       | 該当者                                                                                                           | 介護・看護を受ける方の氏名 ( )                                               | 年齢 ( ) 病院・施設等 ( ) ・在宅・入院・通院・送迎・その他 ( )                                                                                                                                                                                      |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       |                              | 父・母                                                                                                           | 年 月 日 から 毎日・週 日 時 分 から 時 分                                      |                                                                                                                                                                                                                             |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       | □ 就 学<br>(在学証明書・時間割)         | 該当者                                                                                                           | 在学期間                                                            | 年 月 日から 年 月 日まで                                                                                                                                                                                                             | 通学先                           | ※裏面に詳細を記入してください。 |  |  |  |  |  |  |  |
| □ その他                                 | 該当者                          |                                                                                                               |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                       | 父・母                          |                                                                                                               |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                               |                  |  |  |  |  |  |  |  |

裏面は変更が無ければ記入不要です。

|      |           |     |     |
|------|-----------|-----|-----|
| 市記入欄 | 備考 (不足書類) | コード | 子ども |
|------|-----------|-----|-----|

※ 該当項目を全て記入し、変更のあったところには、赤線を引いてください。

| 該当項目をチェック<br>してください           |                     | 父 の 状 況                                                    |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 母 の 状 況                                                    |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|-------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
|                               |                     | <input type="checkbox"/> 外勤                                | <input type="checkbox"/> 常勤 | <input type="checkbox"/> 非常勤 | <input type="checkbox"/> 自営 | <input type="checkbox"/> 常勤 | <input type="checkbox"/> 非常勤 | <input type="checkbox"/> 内職 | <input type="checkbox"/> 不存在                               | <input type="checkbox"/> 就学 | <input type="checkbox"/> その他 | <input type="checkbox"/> 外勤 | <input type="checkbox"/> 常勤 | <input type="checkbox"/> 非常勤 | <input type="checkbox"/> 自営 | <input type="checkbox"/> 常勤 | <input type="checkbox"/> 非常勤 | <input type="checkbox"/> 内職 | <input type="checkbox"/> 不存在 |
| 働いている<br>場合（内定含む）             | 勤 務 先 名             | <input type="checkbox"/> 内定<br><input type="checkbox"/> 勤務 |                             |                              |                             |                             |                              |                             | <input type="checkbox"/> 内定<br><input type="checkbox"/> 勤務 |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 勤務先の所在地             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 勤務先電話               |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 仕事の内容               |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 勤 務 形 態             | 正社員・パート・派遣・契約・非常勤・他（ ）                                     |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 正社員・パート・派遣・契約・非常勤・他（ ）                                     |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 事業主との関係             | 本人 ・ 配偶者 ・ 親族 ・ 他人                                         |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 本人 ・ 配偶者 ・ 親族 ・ 他人                                         |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 就職・異動年月日            | 昭和・平成・令和 年 月 日                                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 昭和・平成・令和 年 月 日                                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 勤 務 時 間<br>(休憩時間含む) | 時 分から 時 分まで                                                |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 時 分から 時 分まで                                                |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 勤 務 日 数             | 1 日平均 時間 ・ 月平均 日間                                          |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 1 日平均 時間 ・ 月平均 日間                                          |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 土曜日の勤務              | 無 ・ 有（全日 ・ 隔週 ・ 不定期 ）                                      |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 無 ・ 有（全日 ・ 隔週 ・ 不定期 ）                                      |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 定 休 日               | 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 不定期                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 不定期                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 通 勤 時 間             | 片道： 時間 分<br>(主な通勤手段：電車・自動車・自転車・徒歩)                         |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 片道： 時間 分<br>(主な通勤手段：電車・自動車・自転車・徒歩)                         |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
| 不 存 在                         |                     | 死亡 ・ 失踪 ・ 離婚 ・ 別居<br>昭和・平成・令和 年 月 日                        |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 死亡 ・ 失踪 ・ 離婚 ・ 別居<br>昭和・平成・令和 年 月 日                        |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
| 就学・<br>技能習得                   | 通 学 先 名             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 通学先の所在地             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 通 学 時 間             | 片道： 時間 分<br>(主な通学手段：電車・自動車・自転車・徒歩)                         |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 片道： 時間 分<br>(主な通学手段：電車・自動車・自転車・徒歩)                         |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
|                               | 受 講 日               | 週 日間・ 時 分 ～ 時 分                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             | 週 日間・ 時 分 ～ 時 分                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |
| その他（上記以外で<br>保育が必要な状況を<br>記入） |                     |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                                                            |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                             |                              |                             |                              |

郵送用必要書類確認表 兼 郵送同意書

郵送で申込みをする場合は、こちらの用紙で提出書類を確認し☑をして同封をお願いします。

※ 市外からのお申込みは、清瀬市ではなく現在お住まいの自治体から申請をお願いします。

- (1) 必須
- ☐ 保育園等入園・転園申込書兼子どものための教育・保育給付認定申請書
  - ☐ 返信用封筒（長3封筒に**110円**切手を貼り、返信先を記入してあるもの）
- ※ 返信用封筒がない場合、不足書類や控えをお送りできないため選考の対象とならない場合があります。

(2) 保育の必要性を確認するための書類

| 認定事由  |                      | 該当者                                                                                      | 必要書類                                                                                                                 |
|-------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就 労   | 常勤・パートや内定先のある方（固定就労） | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 就労証明書                                                                                       |
|       | 常勤・パートや内定先のある方（変則就労） | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 就労証明書<br><input type="checkbox"/> シフト表                                                      |
|       | 自営業・個人事業主・フリーランス     | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 就労証明書<br><input type="checkbox"/> 確定申告書 または 開業届                                             |
|       | 法人経営者                | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 就労証明書<br><input type="checkbox"/> 登記簿謄本 または 源泉徴収票                                           |
|       | 自営業の協力者              | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 就労証明書<br><input type="checkbox"/> 源泉徴収票 または 専従者給与に関する届出書                                    |
|       | 親族経営会社への従事者          | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 就労証明書<br><input type="checkbox"/> 源泉徴収票 または 雇用契約書                                           |
| 求職    |                      | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | なし                                                                                                                   |
| 疾病・障害 |                      | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 医師の診断書 または <input type="checkbox"/> 障害者手帳等 の写し                                              |
| 介護・看護 |                      | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 介護・看護状況届出書<br><input type="checkbox"/> 医師の診断書 または <input type="checkbox"/> ケアプラン・障害者手帳等 の写し |
| 就学    |                      | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 学生証 または 在学証明書<br><input type="checkbox"/> 時間割                                               |
| 出産    |                      | <input type="checkbox"/> 母                                                               | <input type="checkbox"/> 母子手帳の写し（保護者名と出産予定日の書いてあるページ）                                                                |

(3) 家庭の状況に応じて提出が必要なもの

| 認定事由                          | 該当者                                                                                      | 必要書類                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2年以内に清瀬市に転入された方<br>転入を予定している方 | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | <input type="checkbox"/> 住民税課税・非課税証明書<br>※必要年度について入園のしおり本文を参照してください<br><input type="checkbox"/> 転入に関する誓約書<br><input type="checkbox"/> 転入後の居住地の賃貸契約書または売買契約書の写し |
| その他該当する方のみ提出する書類              | <input type="checkbox"/> （ ）                                                             |                                                                                                                                                                |

【留意事項】

- 郵便事故について、清瀬市では責任を負いかねます。
- 締切日以降の到着については、次回の利用調整から対象となります。
- 到着後、控えを返送する際に1～2週間程度お時間をいただく場合がございます。
- 提出された書類を確認したうえで別途書類の提出をしていただく場合がございます。ご了承ください。

同意欄

上記留意事項に同意の上、郵送にて提出します。  
令和      年      月      日      住 所： \_\_\_\_\_  
氏 名： \_\_\_\_\_  
連絡先： \_\_\_\_\_

(以下は郵送する際に封筒に貼ってご利用ください)

(郵送申込み用：清瀬市宛て)

〒204-8511  
清瀬市中里五丁目842番地  
清瀬市福祉子ども部  
子育て支援課 保育・幼稚園係 宛て  
清瀬市保育園等入園申込（      月入園申込）

(返信用封筒用)

|      |          |
|------|----------|
| 郵便番号 | 〒      — |
| 住 所  |          |
| 氏 名  |          |





清瀬市保育施設等案内図

