令和８年度
保育施設利用申込のてびき

～利用申込の流れ～

「保育施設利用申込のてびき」をよく確認しましょう

↓

希望する保育施設を選びましょう
→「保育所（園）・認定こども園・幼稚園ガイドブック」をチェック

↓

申込受付期間を確認しましょう
→「保育施設入所案内」表紙または本てびき９ページ・１２ページへ

↓

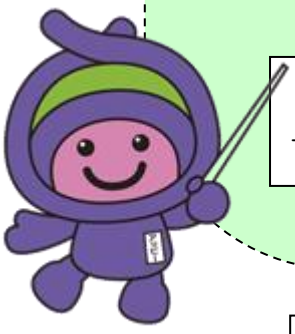
必要書類を準備しましょう
→１５～２３ページへ

↓

申込をしましょう
→６～１０ページへ

↓

こどもの面接を受けましょう
→１１～１２ページへ



上尾市役所　保育課　入所担当

〒３６２－８５０１　上尾市本町３－１－１
電話：０４８－７７５－５１２１（直通）
FAX：０４８－７７４－５３４２

※本てびきの掲載内容は令和８年１１月９日時点のものです。変更・追加が生じた場合は、上尾市ホームページに掲載します。

目次

項目	ページ
第１章　認可保育施設・認定について	１
１　認可保育施設について	１
（１）認可保育施設の種類	１
（２）利用できる方	２
（３）クラス編成	２
２　教育・保育給付認定について	３
（１）認定の区分	３
（２）保育時間の区分	３
（３）保育の必要性の認定(２号・３号)の基準	４
第２章　利用申込について	５
１　利用申込の流れについて	５
（１）申込	６
（２）面接	１１
（３）利用調整（選考）	１３
（４）利用調整（選考）結果の通知	１４
（５）入園までの準備	１４
（６）入園	１４
２　利用申込に必要な書類	１５
（１）すべての方が提出する書類	１５
（２）その他該当者のみ必要な書類	２０
３　申込みに関する注意事項	２４
（１）利用申込時に書類不備や不足があった場合	２４
（２）利用申込後に申請内容の変更・取下げを行う場合	２５
（３）兄弟姉妹同時に利用申込を行う場合	２８
（４）出生前児童の利用申込を行う場合（４月入所一次選考のみ）	３０
（５）育児休業の延長も許容できる場合の申込について	３１
（６）こどもが障害やご病気をお持ちの場合	３２
（７）こどもがアレルギーをお持ちの場合	３２
（８）入所決定のキャンセルを行う場合	３３
４　転園申請について	３４
５　上尾市外からの申込、上尾市外の保育施設への申込方法について	３５
（１）上尾市外からの保育所申込について	３５
（２）上尾市外の保育施設への申込について	３７

第3章　入所後に確認いただきたい事項		39
	1　保育料（利用者負担）について	39
	2　教育・保育給付認定の変更届について	39
	3　保育時間について	40
	（1）保育時間について	40
	（2）延長保育について	41
	（3）保育認定（標準時間・短時間）の判断について	42
	（4）休所日について	42
第4章　よくある問い合わせ		43
第5章　地域の子育て支援サービスについて		48
【参考】申込書類①～⑤の記入例		50



第１章　認可保育施設、認定について

１．認可保育施設について

認可保育施設は、保護者が働いている、また病気等のために、保育が必要な状態のこどもを、保護者にかわって保育することを目的とした施設です。

（１）認可保育施設の種類

利用申込の対象となる上尾市内の認可保育施設には以下の種類があります。「保育所（園）・認定こども園・幼稚園ガイドブック」も併せてご確認ください。

施設名	施設内容
保育所	0～5 歳児クラスのこどもを対象とした保育施設です。
公立保育所	認可保育所のうち、上尾市が設置・運営している施設です。
私立保育所	認可保育所のうち、社会福祉法人や株式会社等が設置・運営している施設です。
認定こども園	0～5 歳児クラスのこどもを対象とした保育施設で、保育所の機能と幼稚園の機能を併せ持ち、一体的に保育を行います。 上尾市に利用申込を行うのは保育園部分（２・３号認定）となります。 幼稚園部分（1 号認定）を利用する場合、施設に直接申込をします。
地域型保育事業所	0～2 歳児クラスのこどもを対象に、きめ細やかな保育を行う市の認可施設です。
小規模保育施設	定員６人以上 19 人以下の少人数で家庭に近い雰囲気のもと、きめ細やかな保育を行います。
事業所内保育事業	事業所が、主に従業員のこども（従業員枠）のほか、地域の保育を必要とするこども（地域枠）を含めて保育する施設で、上尾市に利用申込を行うのは地域枠のこどものみです。

（2）利用できる方

保護者の就労、出産、病気や障害等以下の事由に該当し、保育の必要性がある方は利用申込ができます。したがって、「しつけのため」「集団生活に慣れさせるため」などという理由では保育所は利用できません。なお、集団での保育が難しいこどもについては、空きがあっても入所ができないことがありますのでご了承ください。

＜保育を必要とする事由＞
〇就労（月 64 時間以上）　〇妊娠・出産　〇保護者の疾病・障害
〇同居親族等の介護・看護　〇災害復旧　〇求職活動（２か月以内に規定の就労開始が必要）
〇就学（月 64 時間以上）

（3）クラス編成

保育所（園）・地域型保育施設では、４月１日時点での年齢によりその年度のクラスが決まります。したがって、年度途中で誕生日を迎えても、クラスは変わりません。

【令和８年度　クラス年齢早見表】

クラス年齢	生年月日	保育認定区分
０歳	令和７年４月２日～	３号認定
１歳	令和６年４月２日～令和７年４月１日	
２歳　※	令和５年４月２日～令和６年４月１日	
３歳	令和４年４月２日～令和５年４月１日	２号認定
４歳	令和３年４月２日～令和４年４月１日	
５歳	令和２年４月２日～令和３年４月１日	

※３歳のお誕生日を迎えることで２号認定に切り替わりますが、保育の提供、負担はあくまでクラス年齢によりますので、年度内については年齢による利用の変更はありません。

2．教育・保育給付認定について

平成２７年度より「必要な教育･保育の認定制度」が導入され、保育所、認定こども園、地域型保育、こども子育て支援新制度へ移行した幼稚園など給付対象となる施設の利用をする場合には、利用のための認定が必要となりました。以下の区分に応じて、利用できる施設が決まっていますので、保護者の方は利用したい施設に応じて認定の申請をしてください。なお、認定区分は、市が定める以下の基準に従って、決定されます。

（１）認定の区分

３歳以上	教育を希望する場合	◆１号認定（教育標準時間認定）		幼稚園 認定こども園（幼稚園部分）
３歳以上	保育を必要とする場合（※）	◇２号認定（保育認定）	保育標準時間(１１時間)	保育所 認定こども園（保育所部分）
３歳以上	保育を必要とする場合（※）	◇２号認定（保育認定）	保育短時間(８時間)	保育所 認定こども園（保育所部分）
３歳未満	保育を必要とする場合（※）	◇３号認定（保育認定）	保育標準時間(１１時間)	保育所 認定こども園（保育所部分） 地域型保育
３歳未満	保育を必要とする場合（※）	◇３号認定（保育認定）	保育短時間(８時間)	保育所 認定こども園（保育所部分） 地域型保育

※保育を必要とする場合についての事由は４ページ参照

（２）保育時間の区分

２号、３号認定については、保育が必要な事由によって、利用できる時間帯が次のいずれかに区分されます。これを超えた利用については、延長保育に該当します。

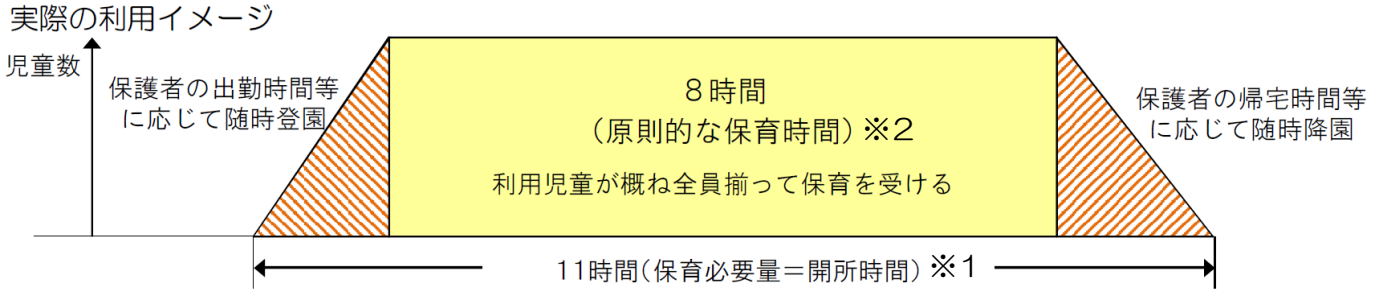
（詳しくは４１ページをご覧ください）

「保育標準時間」＝　最大１１時間まで（※１）

※実際の保育時間は園と相談の上、決定します。
※就労の場合、月１２０時間以上

「保育短時間」　＝　８時間（原則的な保育時間 ※２）

※　保育認定を受けるためには、月６４時間以上の就労が必要



（3）保育の必要性の認定（２号・３号）の基準

保育認定を受けるためには、**保護者（父母）**がそれぞれ次のいずれかの理由に該当し、こどもの保育が必要な状態であることが必要です。

※認定については、毎年現況確認のための書類提出を行う必要があります。

保育の必要性の事由		認定区分	認定期間
就労	家庭の外で常時仕事をしている、または自営業等の自宅で常時仕事をしている場合 **※月 64 時間以上**の就労が必要 **※金銭収入の伴う就労とし、家事･手伝い等は除きます。**	就労時間による	最長、就学前まで 育児休業取得中の方は、 入所後２か月以内に復職が必要
求職活動	求職活動を行っている（内定を含む） ※2 か月以内に就労開始し、その証明書の提出がない場合、退所となります。	保育短時間	入所後、２か月間 就労を開始した場合、就労事由に変更
出産	妊娠中及び出産後間もない場合	保育標準時間	出産予定月の前後３か月ずつ
疾病	疾病、負傷もしくは心身に障害がある場合	申請内容による	最長、就学前まで
介護	同居の親族の介護または看護を常時している場合 ※介護・看護時間が**月 64 時間以上**	申請内容による	最長、就学前まで
就学	日中、就学している場合 （学校や職業訓練校等に在学する場合） **※月 64 時間以上**の就学が必要	就学時間による	通学期間中
災害	災害の復旧のため保育できない場合	保育標準時間	最長、就学前まで
その他	上記に類する状態にあり市が認める場合	申請内容による	申請内容による

【参考】就労の要件で第 1 子が保育所に入所している途中に第 2 子を出産して育児休業を取得する場合について

保護者が第２子の育児休業を取得することになった場合、基本的に保護者の方が育児のため家庭で過ごしているので、第１子も家庭保育が可能となるため、原則的には退所となります。
しかし、既に保育所に入所しているこども（第１子）の保育環境を大きく変えることは望ましくないことから、**生まれたこども（第２子）が１歳６か月に達する日（誕生日）の前日が属する月の末日までは、第１子の継続入所を可能としています。**（＝育休要件での在園）
なお、第２子が１歳６か月に達する日（誕生日）の前日が属する月までに保育施設入所申込を行い、不承諾で選考が継続している場合、さらにその年度末まで育休要件での在園が可能となります。
ただし、以下の場合は継続して保育施設を利用することができません。

- **育児休業中に退職した**場合。（※保育施設を継続する場合は、早急に保育が必要な事由を満たしてください。）

- 育児休業中で保育施設を利用中の方が、**復職せずに**さらに**第３子の産前産後休暇での利用期間後に、再度、育児休業を取得する**場合。

- 育児休業中で保育施設を利用中の方が**一度退園**し、期間を空けて再度入園する場合。

第２章　利用申込について

1．利用申込の流れについて

保育を必要とする場合は、市に保育の必要性の認定を申請すると同時に、希望する施設の利用申込を行います。前ページに記載の「保育の必要性の事由」に該当し保育の必要性が認められた場合、市から保護者に対し、区分に応じた認定結果を通知します。

（１）申込

申込方法	①電子申請 ②郵送 ③保育課への申込書類持参　※１
提出書類	１５～２３ページ参照
申込受付期間	９ページ参照

※１　４月入所一次選考では原則窓口受付はいたしません。
　　また、支所・出張所での受付は実施していません。

（２）面接

対象	以下の２点の状況に当てはまる児童及び保護者（１１ページ参照） １．上尾市内の保育施設の利用を希望する人 ２．申込時点で上尾市内の認可保育施設（保育所、認定こども園の保育園部分、地域型保育事業所）に在籍していない人
持参物	母子手帳 ※面接の際には、申込時に提出いただいた「こどもの記録」を確認させていただきます。
場所	上尾市本庁舎５階　保育課窓口
面接受付期間（日時）	１２ページ参照

（３）利用調整（選考）

選考については、保育の必要性等を客観的に判断し指数化した上で、指数が高い児童から入所を決定します。

（４）利用調整（選考）結果の通知

保護者宛てに利用調整（選考）結果を郵送します。

入所承諾

（５）入園までの準備

（６）入園

入所保留

年度内継続選考を行う
（３）に戻る

選考終了

（1）申込

①　申込方法

ア　電子申請　※マイナンバーカードをお持ちの方のみ

下記 URL にアクセスし、マイナポータルより電子申請をお願いします。

https://www.city.ageo.lg.jp/page/407643.html

新規の申込なのか転園なのか、面接が必要かどうかによって、申込の入口が異なります。

下表を参考に、A、C のいずれかの入口よりマイナポータルにアクセスし、申込をお願いします。

※異なる申請フォームからの申込された場合、その申請は無効となります。

<table>
<tr><th>分類</th><th>①上尾市内の認可保育施設を希望している</th><th>②保育施設等の在籍状況</th><th>③在籍している施設の所在地（市内・市外）</th><th>④在籍している施設の種別</th><th>⑤こどもの面接の有無</th><th colspan="2">利用申込にあたっての手続き名称（電子申請の手続き名称）</th></tr>
<tr><td rowspan="2">新規申込（上尾市へ転入がある場合を含む）</td><td rowspan="2">希望する</td><td>在籍していない</td><td colspan="2">-</td><td rowspan="2">面接有</td><td rowspan="2">A</td><td rowspan="2">【令和8年度】保育施設等の利用申込</td></tr>
<tr><td>在籍している</td><td>市外の保育施設等に在籍している</td><td>認可保育施設</td></tr>
<tr><td>希望しない</td><td>在籍していない</td><td colspan="2">-</td><td>面接無</td><td colspan="2">市外保育施設のみ希望のため電子申請は利用しません。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">転園（市内→市内）</td><td rowspan="3">希望する</td><td rowspan="3">在籍している</td><td rowspan="3">市内の保育施設等に在籍している</td><td>地域型保育施設を卒園予定で、新年度に認可保育施設の３歳児クラスを希望している</td><td>面接無</td><td>A</td><td>【令和8年度】保育施設等の利用申込</td></tr>
<tr><td>認可保育施設</td><td>面接無</td><td>C</td><td>【令和8年度】転園希望申出</td></tr>
<tr><td>認定こども園（幼稚園部分）、幼稚園、認可外保育施設に在籍している</td><td>面接有</td><td>A</td><td>【令和8年度】保育施設等の利用申込</td></tr>
<tr><td>認定替え</td><td colspan="4">在籍している認定こども園の保育園部分のみを希望する</td><td>面接無</td><td>A</td><td>【令和8年度】保育施設等の利用申込</td></tr>
<tr><td>育休延長可能のため、選考順位の引き下げ希望</td><td colspan="4">－</td><td>面接無</td><td>A</td><td>【令和8年度】保育施設等の利用申込</td></tr>
<tr><td>上尾市外への転出を伴う利用申込</td><td>希望しない</td><td colspan="3">-</td><td>転出先に要確認</td><td colspan="2">転出先の自治体へ直接申込のため、電子申請は利用しません</td></tr>
</table>

※市外の保育施設が希望先に入っている場合には、上表に関わらず電子申請は不可となります。（37ページ参照）

※認可保育施設…保育所、認定こども園の保育園部分、地域型保育施設

【事前に用意するもの】

ⅰ　インターネットに接続されたスマートフォン
　　又はインターネットに接続されたパソコン及びICカードリーダーライタ

ⅱ　電子メールアドレス

ⅲ　有効な署名用電子証明書が搭載された保護者のマイナンバーカード

ⅳ　１６～２３ページ記載の「保育の必要性の事由を確認するための書類」、「その他該当者のみ必要な書類」

【書類アップロード上の注意事項】

電子申請の際に、「保育の必要性の事由を確認するための書類」、「その他該当者のみ必要な書類」をマイナポータル上でアップロードしていただきます。以下の点にご注意ください。

ⅰ　アップロード可能なファイルは以下のとおりです。

Microsoft Excel ファイル（拡張子：xls, xlsx）/ Microsoft Word ファイル（拡張子：doc, docx）/ Microsoft PowerPoint ファイル（拡張子：ppt, pptx）/ PDF ファイル（拡張子：pdf）/ 画像ファイル（拡張子：jpeg, jpg, png, gif, tiff, tif）/XML ファイル（拡張子：xml）/ テキストファイル（拡張子：txt, csv）

ⅱ　スマートフォン等で書類を撮影し、画像データ化・PDF ファイル化するにあたっては、記載内容が明確に読み取れること、書類が欠けていないことを必ずご確認ください。書類が読み取れない場合や不備がある場合は再提出をお願いすることがあります。また、同じ書類を複数添付したり、１つの書類を分割して撮影する（表・裏の場合は可）ことがないようにしてください。

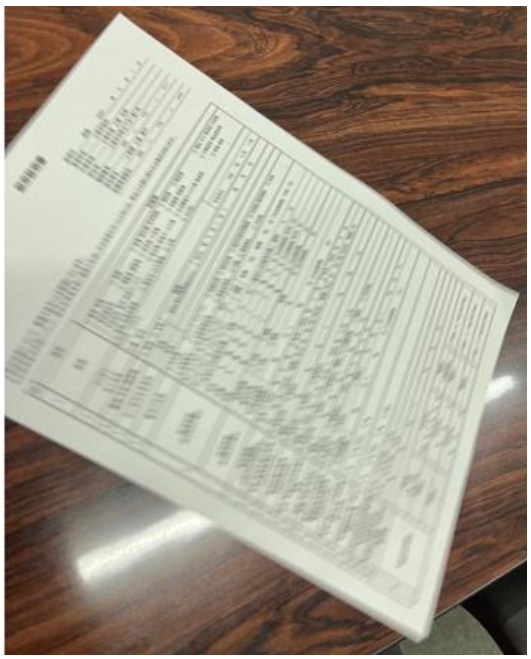
OK の例

- 書類の全体が撮影されている
- 書類の内容が読み取れる
- 影の写り込みが少ない


就労証明書

NG の例

- 書類の全体が写っていない、斜めに映っている
- 画像がぼやけており、読み取れない



【その他注意事項】

ⅰ　申込児童を除き、同居者が８人以上いる世帯については、マイナポータルの申請フォームの関係上、電子申請ができませんので、郵送によりお申込みください。

ⅱ　電子申請した際に、マイナポータル（mposs@mail.oss.myna.go.jp）から計３回メールが送信されます。

①step1 のメールアドレス入力欄に入力後

②申請が送信された後

③市が申請書類の審査を開始したとき（②のメール到達後、2～3営業日かかる場合があります。）

これらはマイナポータル上の自動送信によるものです。③のメールが届きますと本市に手続きが届いたことになります。

ⅲ　提出後、書類不備等があった場合、２４ページのとおり保育課より電話連絡がありますので、必ずご対応いただきますようお願いいたします。（不備無しの場合、こちらからご連絡はいたしません。）

イ　郵送

電子申請が困難な場合または市外の保育施設が希望先に入っている場合には、郵送による提出を受付いたします。郵送提出の際には、以下を必ずご確認ください。

【郵送先】

宛先は以下のとおりとしてください。

ⅰ　希望先保育施設が、上尾市内の施設のみの場合

〒362-8501 埼玉県上尾市本町三丁目１番１号 上尾市　こども未来部　保育課　**入所担当**　宛て

ⅱ　希望先保育施設に、上尾市外の施設を含む場合

〒362-8501 埼玉県上尾市本町三丁目１番１号 上尾市　こども未来部　保育課　**管外担当**　宛て

【封筒の表に記載する事項】

必ず**「利用申込書類在中」**と記載をお願いいたします。

【注意点】

ⅰ　申込締切日の 17 時 15 分**必着**となります。締切日を過ぎてから到着した書類につきましては、翌月以降の申込書類として受領します。郵便物の土曜日配達及び翌日配達の休止に伴い、投函から到着まで１週間程度かかることもありますので、申込締切日に間に合うよう、余裕を持って早めに発送してください。

ⅱ　郵便事故等による書類の未着等については責任を負いかねますのでご了承ください。

ⅲ　原則として、**簡易書留、レターパック、特定記録郵便等の追跡可能な方法で郵送してください。**

ⅳ　**市に送達されているかの確認につきましては、WEB 上の郵便追跡サービス等でご自身で確認をお願いいたします。**順次、市で書類確認を行いますので、受理確認のお問い合わせには回答できない場合があります。

ｖ　提出後、書類不備等があった場合、２４ページのとおり保育課より電話連絡がありますので、必ずご対応いただきますようお願いいたします。（不備無しの場合、こちらからご連絡はいたしません。）

ウ　保育課への申込書類持参

４月入所二次選考及び年度途中の申込の場合、保育課窓口でも書類提出を受け付けます。

※**４月入所一次選考は、窓口混雑緩和のため、原則窓口での受付はいたしません。**ご了承ください。

②　申込書類

申込にあたり提出が必要な書類については、１５～２３ページのとおりです。

③　申込受付期間

【４月入所】

利用開始希望月		受　付　期　間
令和８年４月	一次	令和７年１０月１日㈬～１０月１５日㈬ ※不足書類提出期間：令和７年１０月３１日㈮まで
	二次	窓口：令和７年１１月４日㈫～令和８年２月６日㈮ 電子・郵送：令和７年１２月１５日㈪～令和８年１月１６日㈮ ※不足書類提出期間：令和８年２月１３日㈮まで

【年度途中入所】

利用開始希望月	受付開始日	受付終了日	
		電子申請・郵送	窓口提出
令和８年　５月	令和８年２月９日㈪	３月２６日㈭	４月６日㈪
令和８年　６月	令和８年４月７日㈫	４月２２日㈬	５月７日㈭
令和８年　７月	令和８年５月８日㈮	５月２７日㈬	６月５日㈮
令和８年　８月	令和８年６月８日㈪	６月２５日㈭	７月６日㈪
令和８年　９月	令和８年７月７日㈫	７月２７日㈪	８月５日㈬
令和８年１０月	令和８年８月６日㈭	８月２７日㈭	９月７日㈪
令和８年１１月	令和８年９月８日㈫	９月２４日㈭	１０月５日㈪
令和８年１２月	令和８年１０月６日㈫	１０月２６日㈪	１１月５日㈭
令和９年　１月	令和８年１１月６日㈮	１１月２６日㈭	１２月７日㈪
令和９年　２月			
令和９年　３月			

【注意事項】

○４月一次選考は、面接期間と申込受付期間が異なります。

なお、４月二次選考及び年度途中の申込は、面接期間と申込受付期間が同じ締切日となっています。

○電子申請・郵送の締め切り日は、窓口提出締切日の７営業日前となっております。

④　注意事項

ア　申込順は利用調整（選考）の結果に影響しません。

イ　必要に応じて、申込内容について訪問・電話等により調査を行う場合があります。

ウ　虚偽の記載があったり、利用調整（選考）後に申込内容に変更が生じた場合は、利用調整（選考）結果を取消する場合があります。（入所後の場合は退所）

エ　申込後、利用開始月の前月末時点で市外へ転出した場合、入所を取り消します。
また、市外に転出した時点で申請が取り消しになりますので転出月の翌月以降の保留通知は交付することができません。

⑤　本人確認書類の提出について

利用申込を行う場合には、**申請者の本人確認書類の提出が必要**になります。

ア　提出書類

【顔写真有り証明書　いずれか１点】

運転免許証
マイナンバーカード
パスポート
在留カード
特別永住者証明書
身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳
その他官公庁が発行した顔写真付きの免許証・許可証・資格証・身分証明書

もしくは

【顔写真無し証明書　いずれか２点】

健康保険資格確認書
こども医療費受給者証
児童扶養手当証書
特別児童扶養手当証書
年金手帳
法人が発行した身分証、学生証
銀行の預金通帳、キャッシュカード

イ　提出が必要な方

ⅰ　郵送で申込を行った方

※電子申請を行った方（６ページ表のＡ・Ｃの入口から電子申請を行った方）は、マイナンバーカードの電子署名を行うことにより、申請者の本人確認が済んでおりますので、上記**本人確認書類の提出は不要です。**

ウ　提出方法

ⅰ　郵送

本人確認書類をコピーし、同封してください。

（2）面接

利用申込をされるこどもの健康・発育状況を把握するために、面接を実施します。

こどもをお連れの上、上尾市保育課窓口までご来庁ください。（こどもの状況により時間は前後しますが、所要時間は１５分程度です。）

原則、面接を受けないと保育施設を利用することができません。

受付期間内に面接を受けられない場合は事前に保育課までご連絡ください。改めて面接の日程を決定いたします。

※面接の際には、申込時にご提出いただく**「こどもの記録」を確認**させていただきます。

そのため、**電子申請または郵送で申込される場合は、お申込の後に面接を受けていただきます**ようお願いします。（書類確認にお時間頂戴することがありますので、**申込後、２～３営業日置いて面接に来庁ください**ますようお願いいたします。）

窓口提出の場合は、お申込と同時にこどもの面接を受けることが可能です。

※４月入所一次選考のこどもの面接は予約制です。上尾市公式 LINE より予約をしてください。

①　対象者

面接の要否に関しては、以下の表をご確認ください。

<table>
<tr><th>分類</th><th>①上尾市内の認可保育施設を希望している</th><th>②保育施設等の在籍状況</th><th>③在籍している施設の所在地（市内・市外）</th><th>④在籍している施設の種別</th><th>面接の要否</th></tr>
<tr><td rowspan="3">新規申込（上尾市への転入がある場合を含む）</td><td>希望する</td><td>在籍していない</td><td colspan="2">―</td><td>必要</td></tr>
<tr><td rowspan="2">希望しない</td><td>在籍している</td><td>市外の保育施設等に在籍している</td><td>認可保育施設</td><td>不要</td></tr>
<tr><td>在籍していない</td><td colspan="2">―</td><td>不要</td></tr>
<tr><td rowspan="3">転園</td><td rowspan="3">希望する</td><td rowspan="3">在籍している</td><td rowspan="3">市内の保育施設等に在籍している</td><td>地域型保育施設を卒園予定で、新年度に認可保育施設の３歳児クラスを希望している</td><td>不要</td></tr>
<tr><td>認可保育施設</td><td>不要</td></tr>
<tr><td>認定こども園（幼稚園部分）、幼稚園、認可外保育施設に在籍している</td><td>必要</td></tr>
<tr><td>認定替え</td><td colspan="4">在籍している認定こども園の保育園部分のみを希望する</td><td>不要</td></tr>
<tr><td>育休延長可能のため、選考順位の引き下げ希望</td><td colspan="4">―</td><td>不要</td></tr>
<tr><td>上尾市外への転出を伴う利用申込</td><td>希望しない</td><td colspan="3">―</td><td>不要</td></tr>
</table>

以下に当てはまる場合のみ、面接は必要ありません。

ア　利用申込の時点で上尾市内の認可保育施設（保育所、認定こども園の保育園部分、地域型保育事業所）を利用されている方

イ　利用申込の時点で認定こども園の幼稚園部分（１号）に在園しており、保育園部分（２号）への認定替えのみを希望している（他の保育施設への入園希望がない）方

ウ　育児休業延長可能のため、選考順位の引き下げを希望する方

エ　上尾市内の認可保育施設を希望しない方

※現在上尾市外にお住まいで、上尾市内に転入予定で申込をする場合でも、原則受付期間内に上尾市保育課窓口で面接を受けていただきます。転入元市区町村が遠方のため窓口での面接が困難な場合には、事前に保育課までご連絡ください。

※こどもの出生前に申請を行う場合（４月入所一次選考のみ）には、受付期間中の面接は不可能ですので、出生後１か月を目途に、後日保育課窓口にて面接を受けていただきますようお願いします。

② **持参物**

対象となるこどもの母子手帳

※面接の際には、申込時にご提出いただいた「こどもの記録」を確認させていただきます。

③ **面接場所**

上尾市本庁舎５階　保育課窓口

④ **面接受付期間（日時）**

ア　開庁時間

午前９時００分～午後４時３０分

イ　面接受付期間

利用開始希望月		受　付　期　間
令和８年４月	一次	**令和７年１０月２０日㈪～１０月３１日㈮** ※１０月２６日㈰は除く
	二次	令和７年１１月４日㈫～令和８年２月６日㈮
令和８年　５月		令和８年２月９日㈪～４月６日㈪
令和８年　６月		令和８年４月７日㈫～５月７日㈭
令和８年　７月		令和８年５月８日㈮～６月５日㈮
令和８年　８月		令和８年６月８日㈪～７月６日㈪
令和８年　９月		令和８年７月７日㈫～８月５日㈬
令和８年１０月		令和８年８月６日㈭～９月７日㈪
令和８年１１月		令和８年９月８日㈫～１０月５日㈪
令和８年１２月		令和８年１０月６日㈫～１１月５日㈭
令和９年　１月		令和８年１１月６日㈮～１２月７日㈪
令和９年　２月		
令和９年　３月		

【注意】４ 月一次選考は、事前予約が必要です。面接期間と申込受付期間が異なります。

４ 月二次選考及び年度途中の申込は、面接期間と申込受付期間が同じ締切日となっています。

⑤ **注意事項**

ア　面接会場が手狭なため、ベビーカーでの来庁は極力控えていただきますようお願いします。

イ　４月入所一次選考の面接には事前予約が必要です。保育施設の利用申し込み後に上尾市公式 LINE から予約をしてください。

ウ　こどもの発達状況などをより理解するために、再度の面接を実施する場合がございます。
また、障害や疾病のあるこどもについては、集団保育においてより安全なお預かりをするため、申込にあたり、主治医の意見書（上尾市様式）の提出を追加で求めることがあります。

（3）利用調整（選考）

保育施設の利用可能人数を超えて申込があった場合は、保護者の家庭状況や保育を必要とする状況を総合的に判断して保育の必要性を指数化し、指数の合計値が高い児童から順に、その児童の空きがある一番希望順位が高い保育施設に入所決定していきます。したがって、申込多数の場合には、利用調整（選考）の結果、希望に添えず利用できないことがあります。

【利用調整のイメージ】

保育の必要性を指数化 ⇨ 指数の合計値が高い順に児童を並べる ⇨ 一番指数が高い児童の、第一希望の園から順に、施設の空き状況と照合していく ⇨ 空きがあればその施設に入所決定。 ⇨ 次に指数の高い児童の希望先を確認・・・

※申込順や抽選によるものではございません。
※こどもの性別により選考を行うものではありませんので、選考の結果、クラスの男女比に偏りが出ることがあります。
※利用調整（選考）において、入所希望先が１か所のみのこどもを優位とすることはありません。
※希望していない施設は空きがあっても案内されません。
※申込に必要な書類の不足等により、利用調整（選考）の対象とならない場合や、指数の一部が加算されない場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
※**４月入所一次選考の面接期間中・申込受付期間中につきましては、円滑に申込受付事務を遂行するため、利用調整（選考）の指数に関するご質問にはお答えできません**ので、ご了承ください。

【参考】希望施設の選び方について

希望施設を決定する際には、実際に訪問し見学すること推奨します。訪問する時間的余裕がない場合は、電話等で、保育時間や保育内容及び保育料以外の費用等をご確認のうえ、通園距離や時間を考慮して希望施設を決定してください。また、お車での送迎を希望される場合は、駐車場の台数が少ない施設もありますので、必ず事前にご確認ください。

希望できる保育施設数に制限はありません。**申請書の希望保育施設の欄に記入されている保育施設が利用調整の対象となります。**

希望順位・希望する保育施設の数は入所の優先度に関係ございません。入所申込時に希望施設に空きが無い場合でも、急な退所や転園等によって空きが発生することがあります。入所申込の際に申請書の希望保育施設の欄に記入されていない保育施設で空きが発生した場合の、利用のご案内はいたしかねますので、**通いたい保育施設はすべて、通いたい順番で記入してください。**

なお、**記入する希望先保育施設が、申込みいただくこどもの年齢・月齢を受入可能かどうかも必ずご確認ください。（特に０歳児クラスは注意が必要です。）**

また、**入所決定後にキャンセルした場合には、次回以降の選考時に不利になる**場合があります。 **キャンセルは、他の申請者の利用調整（選考）に影響します**ので、十分にご検討いただき、希望施設を決定してください。

（４）利用調整（選考）結果の通知

①　送付書類

ア　入所承諾の場合

入所承諾通知書、教育・保育給付認定通知書、保育料決定通知書（※）、その他入所に係る書類

※4 月入所選考の場合は、後日送付いたします。

イ　入所保留の場合

入所保留通知書、教育・保育給付認定通知書

※保留の場合であっても、保育の必要性が認定された場合には、認定通知書をお送りします。

認定通知＝入所決定ではありませんので、ご注意ください。

②　送付時期

発送予定日	４月一次	令和８年２月上旬
	４月二次	令和８年３月中旬
	５月～３月	利用開始希望月の前月２０日ごろ

入所保留となった場合

保育施設入所申込書において、入所できなかった場合**「空き待ちをする（翌月以降選考継続）」を選択している場合、令和９年３月まで、翌月以降毎月選考され続けます。**

翌月以降の選考結果については、**入所決定となった場合のみ**「入所承諾通知書」を郵送します。

なお、**翌月以降で入所保留通知書が必要な場合には、「証明書発行のお願い」を保育課窓口もしくはマイナポータルでの電子申請にてご提出いただければ、保留通知書を発送します。**

利用申込を取り下げる場合や希望する施設の変更・追加、その他家庭状況など申請内容に変更がある場合はご連絡ください。（２５～２７ページ参照）

（５）入園までの準備

入所する施設が決定した後は、入所決定月の１日（日・祝日の場合はその次の開所日）に合わせて準備を進めていただきます。必要な持ち物等につきましては、事前に各施設から入所説明会等（年度途中入所の場合は電話）でご案内します。

（６）入園

こどもが新しい環境に徐々に慣れるよう、入所当初の約１週間から２週間の間は、お預かりする保育時間を短縮した「なれ保育」を行います。

なれ保育の期間中は、午前中２時間程度のお預かりから始めて、お昼までのお預かり、１５時頃までのお預かりとこどもの様子を見ながら徐々に保育時間を延ばしていくことになります。ただし、４月入所については入所するこどもが多いため、なれ保育の期間が１か月ほどになる場合があります。（こどもの状況や年齢により時間及び期間は多少異なります。）

そのためお迎え等については、ご家族や勤務先等とよく調整いただき、ご協力くださいますようお願いします。

2．利用申込に必要な書類

利用申込に必要となる書類等は、次の（1）及び（2）となります。

（1）　**すべての方が提出する書類**（１５～１９ページ参照）
（2）　**その他該当者のみ必要な書類**（２０～２３ページ参照）

（1）すべての方が提出する書類

【様式ダウンロードページ】

https://www.city.ageo.lg.jp/page/yousiki-download.html

①～⑤は電子申請の場合、マイナポータル上で入力します。

郵送の場合には、上尾市ホームページ上からダウンロードしてご使用ください。

⑥は、電子申請の際に PDF や画像にてアップロードしてください。

必要に応じて、様式は上尾市ホームページからダウンロードしてください。

提出書類	留意事項
①認定申請書　兼　家庭状況票	・こども一人につき１枚必要です。
②入所申込書　兼 希望先保育施設申請書	・こども一人につき１枚必要です。
③こどもの記録	・こども一人につき１枚必要です。
④重要事項チェックリスト	・一世帯で１枚必要です。
⑤マイナンバー記入用紙	・一世帯で１枚必要です。 ・「市側でのマイナンバー記入を希望する」を選択した場合、マイナンバーの記入は不要です。 ・「マイナンバーを記入する」を選択し、マイナンバーを入力した場合、以下の確認書類の添付が必要です。（電子申請の場合は写真のアップロード、郵送の場合はコピーを添付） 入力されたマイナンバーが正しいことを確認する資料：【いずれか一点】（記載した全員分必要） ・マイナンバーカード（表・裏） ・マイナンバーが記載された住民票

①～⑤は必須書類となります。どれかひとつでも欠ける場合、その申込は受理することができません。

申請者本人の本人確認書類 ・顔写真付き証明書１点 又は ・顔写真無し証明書２点	・顔写真付き証明書類の例 運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等 ・顔写真無し証明書類の例 健康保険資格確認書、こども医療費受給者証、児童扶養手当証書等 ・電子申請した方は提出不要（6ページ参照）

⑥保育の必要性の事由を確認するための書類 （１６～１９ページ参照）	・父母ともに提出が必要です。 ・同時に ２ 人以上のこどもの利用申込をする場合は、以下のとおりご対応ください。 【電子申請】２人ともに同じ書類を画像添付 【郵　　送】最も年齢の低いこどもに原本を添付し、それ以外のこどもには当該書類のコピーを添付

保護者（父母それぞれ）の状況に応じて次のいずれかの書類を提出してください。
なお、提出が必要な書類に不足または不備がある場合には、選考上不利になる可能性がありますので、ご了承ください。

保護者の状況	必要となる書類	留意事項
・就労している ・育児休業中で復職予定がある ・就労先が内定している	**・就労証明書**	**【就労証明書を準備する際の注意】** ・上尾市の指定の様式を使用してください。 ・４月入所一次選考の場合、**令和７年８月１日以降に発行されたものが有効**です。 ・４月入所二次選考及び年度途中の申込の場合、**各月の締め切り日の３か月前までに発行されたものが有効**です。 ・育児休業が 10 月までに終了する、かつ育児休業の延長をする方は延長後の就労証明書を提出してください。（欄外の【参考】を参照） ・内定及び育児休業中の場合には、入所後２か月以内に就労開始（復職）し、就労証明書を改めてご提出ください。 ・複数の勤務先で就労（内定）されている場合はそれぞれの勤務先の就労証明書が必要です。

【参考】４月入所選考における育児休業加点について

育児休業の終了に伴う加点は、申請年度と同一年度内に育児休業が終了する場合、加点対象となります。しかし、４月入所選考は申込時期が 10 月上旬～中旬となるため、申込時点では、令和７年度内に育児休業が終了する予定の方が育児休業の延長手続きを行う前となり、加点の対象外となる場合が生じます。

このため、４月入所選考に限り、令和７年１１月１日～令和８年３月 31 日の間に育児休業が終了する就労証明書を提出した場合は、育児休業加点の対象として選考をします。

なお、５月以降の選考においては、令和７年度中に育児休業が終了する方については、育児休業を延長した就労証明の提出がない場合には、加点対象となりません。

保護者の状況	必要となる書類	留意事項
・就労している （**法人代表者**又は**個人事業主**である場合）	**・就労証明書** **・確定申告書（第１表・第２表）の控えの写し** 又は **源泉徴収票の写し**	・前項**【就労証明書を準備する際の注意】**をご確認ください。 ・令和７年１月以降に開業したなど、やむを得ない理由により確定申告書の控えの写しまたは源泉徴収票の写しが提出できない場合は、直近３ か月分の収入が分かる書類（請負契約書や通帳の写し等）を提出してください。書類が提出できない場合は、選考上不利になる可能性があります。
・就労している （**勤務する会社の代表者が配偶者もしくはその他の親族**である場合）	**・就労証明書** **・直近３か月分の給与明細の写し**	・前項**【就労証明書を準備する際の注意】**をご確認ください。 ・親族とは、就労者本人からみて、３ 親等内の親族のことを指します。 ・給与明細の提出ができない（収入があることの確認ができない）場合は、選考上不利になる可能性があります。
・求職活動を行っている	**・誓約書兼就職活動報告書**	・求職の状況を確認できるもの（ハローワークの登録カード等）をお持ちの方は、登録カード等のコピーも併せてご提出ください。 ・入所後、２か月以内に就職し、就労証明書の提出が必要です。
・利用希望月が出産予定月の３か月前から出産月の３か月後の間	**・母子手帳の写し**	・母子健康手帳の表紙及び出産予定日が記載されている部分をコピーして提出してください。
・心身に障害がある	**・障害者手帳の写し** **（有効期限内のもの）**	・氏名や等級が記載されている部分をコピーして提出してください。

・病気、怪我をしている	**・診断書**	・４月入所一次選考の場合、令和７年８月１日以降に発行されたものが有効です。 ・４月入所二次選考及び年度途中の申込の場合、各月の締め切り日の３か月前までに発行されたものが有効です。 **・家庭での保育が困難である旨と治療等に要する期間の記載が必要**です。 ・入院されている場合は、入院期間がわかる書類を追加で求める場合があります。
・同居親族の介護、看護をしている	**・介護、看護対象者の下記のいずれかの書類** **（１）診断書** **（２）入院計画書の写し** **（３）介護保険被保険者証の写し** **（４）障害者手帳の写し**	・診断書は、４月入所一次選考の場合、令和７年８月１日以降に発行されたものが有効です。また、４月入所二次選考及び年度途中の申込の場合、各月の締め切り日の３か月前までに発行されたものが有効です。 ・診断書は治療等に要する期間の記載が必要です。 ・介護保険被保険者証は、認定が記載されている部分をコピーして提出してください。 ・障害者手帳は、氏名や等級が記載されている部分をコピーして提出してください（有効期限内のもの）。
・就学している （１か月当たりの就学時間が 64 時間以上）	**・在学証明書** **・時間割表（カリキュラム）の写し**	・在学施設が学校教育法で定められている学校であることを確認できない場合は、就学として取扱いできません。 ・在学証明書は、４ 月入所一次選考の場合、令和７年８月１日以降に発行されたものが有効です。また、４ 月入所二次選考及び年度途中の申込の場合、各月の締め切り日の３か月前までに発行されたものが有効です。 ・学生証の写しを在学証明書の代わりとすることはできません。 ・時間割表（カリキュラム）は、**１ 週間当たりの授業時間等がわかる書類**を提出してください。

・就学予定 （1か月当たりの就学時間が 64 時間以上）	**・入所希望月に入学することが確認できる合格通知書の写し** **・時間割表（カリキュラム）の写し**	・在学施設が学校教育法で定められている学校であることを確認できない場合は、就学として取扱いできません。 ・時間割表（カリキュラム）は、**1 週間当たりの授業時間等がわかる書類**を提出してください。
・火災や地震などの災害復旧	**・状況により異なりますので、お問合せください**	



（2）その他該当者のみ必要な書類

こどもや家庭の状況に応じて追加で提出が必要な書類がありますので、電子申請の際に、PDF や画像にてアップロードしてください。

提出が必要な書類に不足または不備がある場合には、選考上不利になる可能性がありますので、ご了承ください

家庭やこどもの状況	必要となる書類	留意事項
保育施設の利用開始希望月が令和８年４月～８月の方で、令和７年１月１日時点で上尾市に住民登録がない方	**・令和７年度課税証明書** ※非課税の場合でも証明書の提出が必要です。	・利用調整の際に、指数が同点となった場合に参照することがあります。 ・令和７年１月１日時点で、海外に居住していた場合、戸籍の附票又はパスポートの身分事項ページ及び渡航履歴のわかるページの写しをご提出ください。
保育施設の利用開始希望月が令和８年９月～令和９年３月の方で、令和８年１月１日時点で上尾市に住民登録がない方	**・令和８年度課税証明書** ※非課税の場合でも証明書の提出が必要です。	・利用調整の際に、指数が同点となった場合に参照することがあります。 ・令和８年１月１日時点で、海外に居住していた場合、戸籍の附票又はパスポートの身分事項ページ及び渡航履歴のわかるページの写しをご提出ください。
ひとり親（母子・父子家庭）	**・児童扶養手当証書の写し** 又は **・児童扶養手当認定通知書の写し** 又は **・ひとり親家庭等医療費受給資格証の写し** 又は **・戸籍謄本（戸籍の全部事項証明書）**	当該書類が提出できない場合には父母どちらかのみが保護者であるとは認められませんので、配偶者の保育の必要性の事由を確認する書類の提出が必要となります。
離婚調停中もしくは裁判中で、ひとり親での扱いを希望する方	**・事件係属証明書** 又は **・夫婦関係等調整調停申立書の写し（裁判所の受理印有のもの）**等	当該書類が提出できない場合には父母どちらかのみが保護者であるとは認められませんので、配偶者の保育の必要性の事由を確認する書類の提出が必要となります。

虐待や DV により避難している方	**・公的機関が発行する証明書**（保護命令書、保護証明書、婦人保護施設に入所していた事実についての証明、住民基本台帳の閲覧等の制限に関する支援措置決定通知書、来所相談証明書）	
保護者が拘禁中の方	**・拘禁中であることを証明する書類**	
生活保護受給中	**・生活保護受給証の写し**	
保護者が指定難病医療等の給付を受けている	**・指定難病に係る医療受給者証**	
申請児童または同居者が障害者手帳を取得している	**・障害者手帳の写し**	
認可外保育施設もしくは、市外認可保育施設を利用中	**・在園証明書、利用証明書等**	・お通いの施設で使用している様式がある場合は、その様式で提出いただいて構いません。 ・独自様式がない場合には、上尾市の様式をご使用ください。（市ホームページよりダウンロード可能です。） https://www.city.ageo.lg.jp/page/yousiki-download.html
申込時点で上尾市外に在住で、幼稚園を利用中の場合	**・在園証明書、利用証明書等**	※上尾市民として幼稚園を利用中（施設等利用給付認定を受けている）の場合には、添付書類は**必要ありません。**

育児休業の延長が可能であるため、入所選考順位の引き下げを希望する方	**・育児休業の延長に伴う入所選考順位に係る申出書**	・入所選考順位の引き下げを希望する方は、⑥保育の必要性の事由を確認するための書類は提出不要です。 ・申出書の様式は、上尾市ホームページよりダウンロード可能です。 https://www.city.ageo.lg.jp/page/yousiki-download.html
65 歳未満の同居祖父母がいる方（申請年度末までに 65 歳を迎える方を除く）	**・祖父母の保育の必要性の事由を確認するための書類**（就労証明書等、１６～１９ページ参照）	提出がない場合、選考で不利になることがあります。
⑤マイナンバー記入用紙で、「マイナンバーを記入する」を選択し、マイナンバーを入力した方	マイナンバーを入力した全員分の **・マイナンバーカード（表・裏）**又は **・マイナンバーが記載された住民票**	１５ページ参照
保護者が保育士・保育教諭で、市内の認可保育所、地域型保育事業所、認定こども園に就労中か内定している又は復職予定の方	**・保育士証の写し**	・保健師、看護師、准看護師で、みなし保育士として就労（復職）する場合も含みます。
母が出産予定の場合（就労予定で申請する方も含む）	**・母子手帳の写し（表紙及び出産予定日が記載されているページ）**	

出生前の申請を行う場合	**・母子手帳の写し（表紙及び出産予定日が記載されているページ）**	・30 ページ参照
希望先保育施設が 第２１希望以上ある場合	**・第 21 希望以降の保育施設コード、保育施設名が記載された書類**	・様式は不問です。第 21 希望以下の順番がわかるように、施設コード、施設名を記載したものを添付してください。
上尾市外への転出予定がなく、かつ上尾市外の保育施設入所を希望する方	**・申込先の市区町村に問い合わせの上、必要と指示のあった書類**（例：課税証明書等） **・申請書類チェックシート【上尾市外の保育園希望の方へ】**	・37～38 ページ参照 ・申請書類チェックシートは上尾市ホームページよりダウンロード可能です。 https://www.city.ageo.lg.jp/page/yousiki-download.html
上尾市に転入予定の方	**・転入を証明する書類** （住宅の売買契約書・建築工事請負書・賃貸借契約書等）又は **・同居同意書**（既に住民票が上尾市内にある方と同居する場合） **※土地の** **・転入に関する誓約書**	**・転入予定の場合、転入を証明する書類及び転入に関する誓約書の提出が無い場合、申込をお受けすることができません**のでご注意ください。 ・35～36 ページ参照 ・転入を証明する書類は、住所、 契約者および契約印、 **住宅の引渡日・入居予定日等が明記されているもの**をご提出ください。（**引渡し日が保育施設の利用開始希望月の前月末以前でないと、上尾市民としての選考はできません。**） ・転入に関する誓約書、同居同意書は上尾市ホームページよりダウンロード可能です。 https://www.city.ageo.lg.jp/page/yousiki-download.html

3．申込みに関する注意事項

（1）利用申込時に書類不備や不足があった場合

利用申込時に書類の不備や不足があった場合は、下表の不足書類の提出期限までに、保育課より電話等でご連絡させていただきます。（不備がない場合にはご連絡はいたしません。）

以下の番号より電話連絡がありますので、**必ず電話対応いただきますようお願いいたします。**

・０４８－７７５－５１２１
・０４８－７７５－５０４４

※**電話が通じなかった場合**、不備有りのまま選考されることとなり、**選考上不利になる可能性があります。**

※順次、申込書類の確認を行っておりますので、**不備の有無について確認のお電話をいただいてもご回答しかねることがあります。**

なお、書類不備・不足があった場合は、**次の期限までに**必要書類を提出してください。

期限までに提出がない場合、利用調整に反映することができません。（翌月分からの反映となります。）

利用申込区分	不足書類の提出期限　※	提出方法
令和８年４月入所一次選考	令和７年１０月３１日（金）	郵送または保育課窓口に持参
上記以外	各月の利用申込締切日（９ページ参照）	郵送または保育課窓口に持参

※市外の保育施設が希望に入っている場合、その施設の選考に係る不足書類については、希望先保育施設のある市区町村の締切日の一週間前が締切となります。

郵送で送付する場合の注意点は以下のとおりです。

①郵送先

宛先は以下のとおりとしてください。

ⅰ　希望先保育施設が、上尾市内の施設のみの場合

〒362-8501 埼玉県上尾市本町三丁目１番１号
上尾市　こども未来部　保育課　**入所担当**　宛て

ⅱ　希望先保育施設に、上尾市外の施設を含む場合

〒362-8501 埼玉県上尾市本町三丁目１番１号
上尾市　こども未来部　保育課　**管外担当**　宛て

②封筒の表に記載する事項

必ず**「不足書類在中」**と記載をお願いいたします。

③注意点

ⅰ　申込締切日の１７時１５分**必着**となります。締切日を過ぎてから到着した書類につきましては、翌月以降の申込書類として受領します。郵便物の土曜日配達及び翌日配達の休止に伴い、投函から到着まで１週間程度かかることもありますので、申込締切日に間に合うよう、余裕を持って早めに発送してください。

ii　郵便事故等による書類の未着等については責任を負いかねますのでご了承ください。
iii　原則として、**簡易書留、レターパック、特定記録郵便等の追跡可能な方法で郵送してください。**
iv　**市に送達されているかの確認につきましては、WEB 上の郵便追跡サービス等でご自身で確認をお願いいたします。**順次、市で書類確認を行いますので、受理確認のお問い合わせには回答できない場合があります。

（2）利用申込後に申請内容の変更・取下げを行う場合

入所申込み後、希望先保育施設や就労状況、家庭状況に**変更が生じた場合は利用調整に影響が出る場合がございます**ので以下のとおり、**速やかに必要書類を提出**してください。
変更等の内容によって、電子申請で変更が可能なもの、窓口で必要書類を提出する必要があるものなど、申出の方法が異なりますので、ご注意ください。
変更の際に必要な「申請内容変更申出書」は、上尾市ホームページよりダウンロード可能です。

https://www.city.ageo.lg.jp/page/yousiki-download.html

変更の内容	必要書類	変更の申出方法
希望する保育施設を変更、または追加する	申請内容変更申出書	**電子申請**・窓口・郵送
就労先、就労時間、就労日数等を変更したとき	申請内容変更申出書 ＋ 就労証明書	窓口・郵送
就労内定者が実際に働き始めたとき		
求職中の方が、実際に仕事を始めたとき、または仕事が内定したとき		
育児休業の期間が変更になったとき		
育児休業から復帰したとき		
就労内定が取り消しとなったとき	申請内容変更申出書 ＋ 誓約書兼求職活動報告書	窓口・郵送
仕事を退職したとき		
妊娠したとき	申請内容変更申出書 ＋ 母子手帳の出産（予定日）がわかるページのコピー	窓口・郵送
児童の保育状況（預け先）に変更があったとき	申請内容変更申出書 ＋ 在園証明書等（保育施設に預けた場合）	窓口・郵送
兄弟条件を変更する場合	申請内容変更申出書	窓口・郵送
育児休業の延長が許容できるため入所選考順位を引き下げている状態から、通常の選考に切り替える場合	申請内容変更申出書 ＋ 父母の保育の必要性の事由を確認するための書類（申込時に未提出の場合）	窓口・郵送

変更の内容	必要書類	変更の申出方法	変更の内容
家族構成に変更があった場合	結婚・パートナーとの同居	申請内容変更申出書 ＋ 配偶者の保育を必要とする事由を証明する書類、配偶者の課税（非課税）証明書	窓口・郵送
	離婚・パートナーとの別居 ※ひとり親としての取り扱いとなる場合	申請内容変更申出書 ＋ 児童扶養手当証書の写し又は児童扶養手当認定通知書の写し又はひとり親家庭等医療費受給資格証の写し又は戸籍謄本	窓口・郵送
	祖父母（65 歳未満）との同居	申請内容変更申出書 ＋ 祖父母の保育を必要とする事由を確認する書類	窓口・郵送
	上記以外の世帯員の増減	申請内容変更申出書	窓口・郵送
利用申込後、利用の意思がなくなった場合		**取下書**	**窓口のみ**
上尾市外へ転出をしたとき			

申込内容の変更がある場合には、次の期限までに必要書類を提出してください。

原則として、期限までに提出がない場合、利用調整に反映することができません（翌月分からの反映となります。）

利用申込区分	締切日　※
令和８年４月入所一次選考	令和７年１０月３１日（金）
上記以外	各月の利用申込締切日（９ページ参照）

※市外の保育施設が希望に入っている場合、その施設の選考に係る不足書類については、希望先保育施設のある市区町村の締切日の一週間前が締切となります。

郵送で送付する場合の注意点は以下のとおりです。

①郵送先

宛先は以下のとおりとしてください。

ⅰ　希望先保育施設が、上尾市内の施設のみの場合

〒362-8501 埼玉県上尾市本町三丁目１番１号
上尾市　こども未来部　保育課　**入所担当**　宛て

ⅱ　希望先保育施設に、上尾市外の施設を含む場合

〒362-8501 埼玉県上尾市本町三丁目１番１号
上尾市　こども未来部　保育課　**管外担当**　宛て

②封筒の表に記載する事項

必ず**「変更書類在中」**と記載をお願いいたします。

③注意点

ⅰ 申込締切日の 17 時 15 分**必着**となります。締切日を過ぎてから到着した書類につきましては、翌月以降の申込書類として受領します。郵便物の土曜日配達及び翌日配達の休止に伴い、投函から到着まで 1 週間程度かかることもありますので、申込締切日に間に合うよう、余裕を持って早めに発送してください。

ⅱ 郵便事故等による書類の未着等については責任を負いかねますのでご了承ください。

ⅲ 原則として、**簡易書留、レターパック、特定記録郵便等の追跡可能な方法で郵送してください。**

ⅳ **市に送達されているかの確認につきましては、WEB 上の郵便追跡サービス等でご自身で確認をお願いいたします。**順次、市で書類確認を行いますので、受理確認のお問い合わせには回答できない場合があります。

【参考】保育施設の空き状況の確認方法

保育施設の空き状況につきましては、保育課の窓口、上尾市の WEB サイト（保育課 URL：https://www.city.ageo.lg.jp/soshiki/s172300/）にて、ご確認頂けます。WEB サイトでの公開は以下のスケジュールで行う予定です。

〈空き状況の WEB サイト公開スケジュール（予定）〉

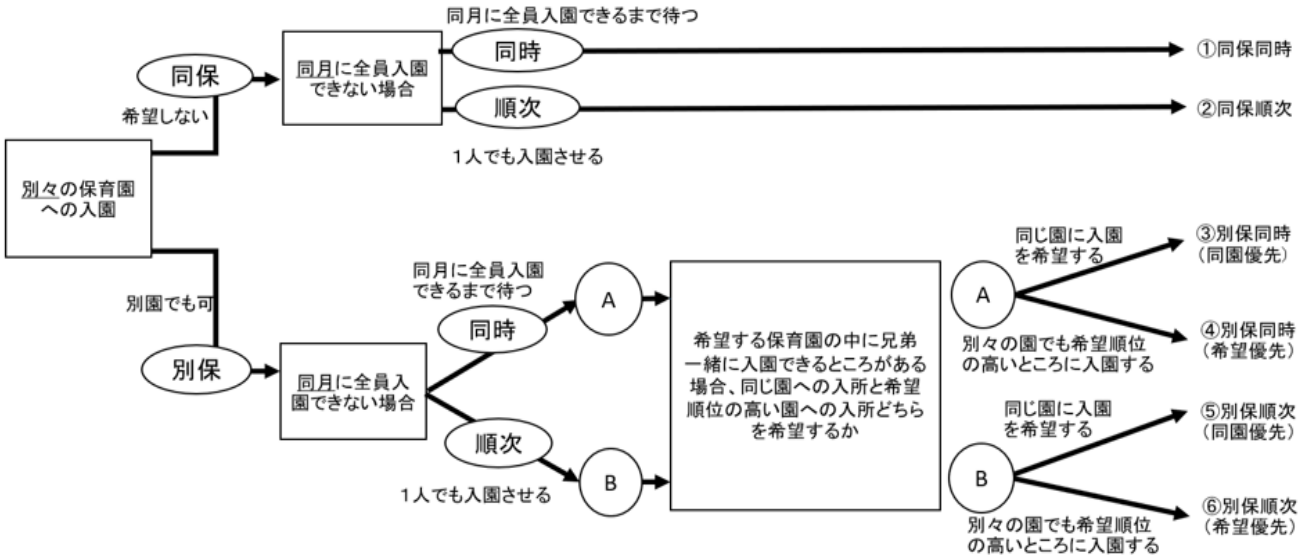
・４月１次入所選考　：令和７年１０月１日㈬
・４月２次入所選考　：令和８年２月３日㈫
・年度途中入所選考　：入所希望月の前月１日（休日の場合は翌開庁日）

※2月・3月入所の空き状況については、受付締切が1月入所と同日のため
WEB サイト・窓口とも公開しておりません。ご了承ください。

（3）兄弟姉妹同時に利用申込を行う場合

２人以上のこどもの申請を同時にする場合や、すでに申請しているこどもがいる状態（転園申請含む）で追加のこどもの申請をする場合には兄弟条件を設定する必要があります。以下の「兄弟姉妹条件判定フロー」を参考に①～⑥の中からひとつを選択してください。選択していただいた条件に基づいて利用調整を行います。条件によって利用調整結果に及ぼす影響についての例示も併せて、ご確認ください。ご不明点がございましたら上尾市保育課までお問い合わせください。

兄弟姉妹条件判定フロー



利用調整結果に及ぼす影響

※表中の「○」は兄弟個々に入所選考を行った時点で内定者となったことを表しています。

○同保同時（①）を選択した場合

（例１）

	兄		妹	
第1希望	A 保育所	○	A 保育所	×
第2希望	B 保育所	×	B 保育所	×
第3希望	C 保育所	×	C 保育所	×

兄：入所保留　　妹：入所保留

（例２）

	兄		妹	
第1希望	A 保育所	○	A 保育所	×
第2希望	B 保育所	×	B 保育所	○
第3希望	C 保育所	×	C 保育所	×

兄：入所保留　　妹：入所保留

同じ保育園に同じタイミング（同月）で入所を希望する場合の条件です。選考の結果、同じ保育園に入所可能とならない場合は兄弟全員が保留となります。例２のように別々の保育園であればそれぞれ入所が決定可能な場合も、「同じ保育園への入園を希望する」という条件から兄弟ともに保留となります。

○別保同時（③④）を選択した場合

（例３）

	兄		妹	
第1希望	A 保育所	○	A 保育所	×
第2希望	B 保育所	×	B 保育所	×
第3希望	C 保育所	×	C 保育所	×

兄：入所保留　　妹：入所保留

（例４）

	兄		妹	
第1希望	A 保育所	○	A 保育所	×
第2希望	B 保育所	×	B 保育所	○
第3希望	C 保育所	×	C 保育所	×

兄：A 保育所に決定　　妹：B 保育所に決定

別々の保育園でもよいが、同じタイミング（同月）で入所を希望する場合の条件です。選考の結果、申請した兄弟の内、１人でも入所決定しない場合は兄弟全員が保留となります。

○【希望優先】と【同園優先】の比較表（③④⑤⑥を選択した場合のみ）

（例５：別保同時・希望優先）

	兄		妹	
第1希望	A 保育所	○	A 保育所	×
第2希望	B 保育所	×	B 保育所	○
第3希望	C 保育所	○	C 保育所	○

兄：A 保育所に決定　　妹：B 保育所に決定

（例６：別保同時・同園優先）

	兄		妹	
第1希望	A 保育所	○	A 保育所	×
第2希望	B 保育所	×	B 保育所	○
第3希望	C 保育所	○	C 保育所	○

兄：C 保育所に決定　　妹：C 保育所に決定

２人とも入所できる場合に、希望順位が高い方に入所させるか（希望優先）、同じ園に入所することを優先させるか（同園優先）を選択してください。

希望優先（例 5）　…　兄弟ともに入所できる保育施設が複数あるときに、より希望順位の高い施設に入所を決定します。

同園優先（例 6）　…　兄弟ともに入所できる保育施設が複数あるときは、同じ保育施設に入所決定することを優先いたします。（上位希望とした別の保育施設にそれぞれ入所できる状況にあったとしても、同じ保育施設に入所決定するよう調整します。）

※「同園優先」とした際も、同じ保育施設に入所可能な状況にならない場合、別々の保育施設に決定する可能性があります。必ず同じ保育園にしたい場合は、①または②の条件を選択してください。

※⑤・⑥の条件を選択した方は兄弟ともに入所できる保育施設がある場合のみ、「希望優先・同園優先」の条件を確認いたします。一人だけの入所になる場合は、より希望順位の高い保育施設へ入所決定いたします。

〇優先児の設定

（例７：優先児なしの場合）

	兄		妹	
第1希望	A 保育所	×	A 保育所	×
第2希望	B 保育所	×	B 保育所	〇
第3希望	C 保育所	×	C 保育所	〇

兄：入所保留　　妹：B 保育所

（例８：優先児妹の場合）

	兄		妹	
第1希望	A 保育所	×	A 保育所	×
第2希望	B 保育所	〇	B 保育所	×
第3希望	C 保育所	×	C 保育所	×

兄：入所保留　　妹：入所保留

いずれかの兄弟児を優先児に設定することで、そのこどもが入所決定するまで他の兄弟児も入所決定しない設定です。優先児なしとすることも可能です。

②（同保順次）、⑤・⑥（別保順次）の条件を選択し、先に１人しか保育施設に入所できなかった場合も、育児休業中、求職活動中等の方は入所月を含めた２か月以内に就労を開始（復職）することが条件になります。他の兄弟が入園できるまで、復職や就労開始を待つことはできません。よく検討したうえで条件を設定してください。

（4）出生前児童の利用申込を行う場合（4月入所一次選考のみ）

出産予定日が令和８年２月２日（月）までの場合は、４月入所一次選考の受付期間（10月１５日（水）締切）までにまだお生まれでないこどもについても、４月入所に申込が可能です。以下の注意事項を確認の上、申込を行ってください。なお、出生前の申込をされたこどもが令和８年２月３日（火）以降にお生まれになった場合は、５月利用申込として取り扱います。

①　電子申請を行う上での注意点

６ページ記載の表とおり、「A」の入口から電子申請を行ってください。

以下の項目は申込時点では未定となりますので、以下のとおり記入して下さい。

【共通事項】
お名前：名字のみ記載
生年月日：出産予定日を入力
性別：「不明」を選択
【②保育施設入所申込書】
１.現在の児童の保育状況　→　「１-４その他」を選択し、「出生前」とご入力ください。

また、以下の書類をアップロードしてください。

・母子手帳の写し（表紙と出産予定日の分かるページ）

この段階では仮申請としての取り扱いとなります。

②　面接に関する注意点

４月入所一次選考の面接受付期間中は、出生前で面接不可能のため、出生後１か月健診後を目安に、保育課窓口にてこどもの面接を受けていただく必要があります。

母子手帳をご持参の上、こどもを連れてご来庁ください。

また、面接にご来庁いただいた際に、こどもの氏名、生年月日、性別、現在の保育状況を届け出ていただきます。

本手続きを終えて、本申請が完了となります。

※なお、入所内定後に面接を行った場合、こどもの健康状態等によっては、内定していたとしても入所できない場合があります。

（5）育児休業の延長も許容できる場合の申込について

こどもの育児休業を取得予定または取得中の方で、こどもが満１歳に達した日以降も育児休業を延長される場合、認可保育施設へ申込を行い、該当月の時点で入所できていないことの証明書（入所保留通知）が必要となる場合があります。該当月の申込受付期限までに申込を行っていない場合、該当月で入所できていないことの証明書を発行できませんのでご注意ください。

申込時点で育児休業の延長も許容できる場合は、入所のご希望のある方を優先して利用調整を行いますので、申込時に「育児休業の延長に伴う入所選考順位に係る申出書」を添付してください。

なお、育児休業制度及び育児休業延長に必要な手続については、お勤め先またはお近くのハローワークへお問い合わせください。

「育児休業の延長に伴う入所選考順位に係る申出書」は上尾市ホームページよりダウンロード可能です。

https://www.city.ageo.lg.jp/page/yousiki-download.html

【参考】「育児休業の延長に伴う入所選考順位に係る申出書」を提出した場合の注意点

① 「申出書」を提出した場合、利用調整（選考）において、入所選考順位を引き下げます。

② 利用調整（選考）の結果、希望保育施設に空きがある場合には、入所決定となります。

③ 入所決定となった施設への利用開始の意思がない場合には、速やかに保育課へご連絡いただき、入所決定の取り下げを行ってください。その場合、入所決定月の保留通知の発行はできません。また、次月以降に再度入所選考を希望する場合には、利用調整において減点がつきます。

④ 育児休業の延長を許容できなくなった場合には、再度「就労証明書」などの保育の要件を証明する書類の提出が必要になります。その際は、入所希望月の締切までに保育課への提出をお願いします。提出がない場合、正しく選考が行われない可能性があります。

⑤ 保育所入所保留通知書は、申請初月のみの発送となります。翌月以降の保育所に入所できていないことを証明する書類が必要な場合は、申請書の「空き待ちをする」にチェックしたうえ、保育課窓口にて「証明書発行のお願い」を記入してください。

⑥ 保育所入所保留通知書には希望保育施設が第１希望から第５希望まで印字される仕様となっております。

（6）こどもが障害やご病気をお持ちの場合

①　留意点

障害のあるこどもやご病気で通院中のこどもについては、**集団保育においてより安全なお預かりをするため**、申込にあたり、**主治医の意見書や診断書を求めること、別途個別面接を実施することがございます**ので、ご承知おきください。また、必要に応じ、疾病の状況や普段の生活状況等について通院する医療機関や療育施設、在籍施設等に確認をさせていただくことがあります。

なお、定員に空きがあったとしても、通常保育では対応が難しいと考えられる場合は、施設側の受け入れ体制が整わないことを理由に入所できないこともありますので、ご了承ください。

②　入所申込後にこどもの状況に変化があったとき

入所申込後、**児童の容態や治療・服薬状況の変化、補装具の使用開始等、児童の面接時と何らかの状況の変化があった際には、必ず保育課にご連絡ください。**入所決定後に変化が生じた場合も同様にご連絡ください。

児童の状況に変化があったにも関わらず、情報の提供がない場合または虚偽や隠ぺいがあった場合には、集団保育において安全確保ができなくなり、お預かりが不可能となる場合があります。

なお、児童の病態の変化等により、保育所等として安全の確保が困難等の理由により対応不可と判断した場合には、入所決定の取り消し又は退所となることがあります。

③　医療的ケア児について

日中の医療的ケアが必要なこどもは入所までの流れや対象施設が通常と大きく異なりますので、以下のホームページをご確認いただき、事前にご連絡ください。

【上尾市保育所等における医療的ケア児の受入れ等に関するガイドライン】

https://www.city.ageo.lg.jp/page/364538.html

（7）こどもがアレルギーをお持ちの場合

各保育施設において、食物アレルギーを有するこどもへの対応を実施しております。具体的な対応方法については、事前に希望される保育施設にお問い合わせください。

公立保育所への入所が決定した場合は、こどもの食物アレルギーの様子を把握するために栄養士が個別にご連絡する場合があります。また、給食は、医師の作成する「保育所における食物アレルギー疾患生活管理指導表」に基づき、三大アレルゲン（卵・小麦・乳）を除いたメニューの提供があります。除去の対応が必要な場合は、生活管理指導表などを保育所に提出してください。

（8）入所決定のキャンセルを行う場合

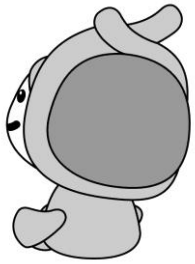
入所承諾通知書を受け取った後で入所をキャンセルする場合は、他に入所を待たれている方もいらっしゃいますので、**結果通知が届いてから速やかに**保育課まで連絡してください。**保育課窓口にて、「取下書」をご記入いただきます。**（電子申請やお電話ではキャンセルはできません。）

５月以降の入所キャンセルは少なくとも入所する日の１週間前に連絡いただくようお願いします。

入所日までに連絡がない場合、その月は在園扱いとなり、保育料が発生します。

入所キャンセルをした場合、次回以降の選考の際、指数に減点がつき、不利になる場合があります。**キャンセルは、他の申請者の選考に影響します**ので、十分にご検討いただき、希望施設を決定してください。

例年、利用調整の結果、入所承諾となった方のうち保育施設の入所をキャンセルする方が多くいらっしゃいます。キャンセル者が発生した場合、追加の利用調整を行う等の対応をしていますが、キャンセルの申出時期等によっては、追加の利用調整ができず、**利用希望者がいるにも関わらず、保育施設に空きが生じることがあります。**希望先保育施設の記入にあたっては、自宅や職場から保育施設までの距離や開園時間、保育提供内容、保育料以外の費用等を**十分ご検討のうえ、ご記入ください。**



4．転園申請について

こどもが市内認可保育施設に入所している状態で、別の市内認可保育施設への転園を希望する場合は、以下のとおりとなります。

① 面接

こどもの情報は、現在お通いの施設で把握しているため、原則面接は必要ありません。

※こどもの状況により、面接の実施を依頼することがあります。

② 申込

申込方法・申込締切は、新規の申込と同様です。（６～１０ページ参照）

電子申請の場合、入口はＣの入口よりマイナポータルにアクセスしてください。

申込に必要な書類は以下のとおりです。

必要書類	備考
転園希望申出書	電子申請の場合は、マイナポータル上で入力します。 郵送の場合は、上尾市ホームページよりダウンロード可能です。 https://www.city.ageo.lg.jp/page/yousiki-download.html
保育が必要な事由を確認するための書類	父母ともに必要（詳細は１６～１９ページ参照）
その他該当者のみ必要な書類	詳細は２０～２３ページ参照
申請者本人の本人確認書類 ・顔写真付き証明書１点 又は ・顔写真無し証明書２点	・顔写真付き証明書類の例 運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等 ・顔写真無し証明書類の例 健康保険資格確認書、こども医療費受給者証、児童扶養手当証書等 ・電子申請した方は提出不要（１０ページ参照）

※転園希望申出書は第３希望まで転園希望先施設を入力できますが、希望先が第４希望以上ある場合は、一度第３希望までで転園申請を行っていただいたのち、希望先施設の追加（２５ページ参照）を行ってください。

③ 注意点

ⅰ 転園が決定した場合、転園元となる定員枠に新たに入所されるこどもが決まるため、**いかなる理由があっても元の保育所に戻る(キャンセルする)ことはできませんのでご注意ください。**

ⅱ 申込書類で「継続選考を希望する」を選択した場合は、取り下げない限り年度内は継続して選考を行います。転園申請を取り下げる場合は速やかに上尾市保育課の窓口にて手続きをしていただきますようお願いします。（２５～２６ページ参照）

ⅲ 転園先の保育施設では、改めて「なれ保育」が必要になります。職場やご家族のご協力や調整が不可欠ですので、ご留意ください。

ⅳ 地域型保育事業所の卒園児（２歳児）が次年度４月の利用申込を行う場合は、転園希望申出書ではなく、新規の申込と同様の書類提出が必要となりますのでご注意ください。電子申請の入口も異なります。

5．上尾市外からの申込、上尾市外の保育施設への申込方法について

以下も参考としてください。

【上尾市ホームページ（令和８年度広域入所について）】

（1）上尾市外からの保育所申込について

①　利用開始希望月の前月末までに上尾市に転入予定がある場合【転入】

利用開始希望月の前月末までに上尾市に転入することが確定している場合に限り、上尾市に直接申請するものとし、上尾市民と同様の利用調整を行います。

ア　申込窓口

上尾市保育課

イ　必要書類

書類名称	備考
①認定申請書兼家庭状況票 ②入所申込書兼希望先保育施設申請書 ③こどもの記録 ④重要事項チェックリスト ⑤マイナンバー記入用紙	上尾市様式でご提出ください。 電子申請の場合、マイナポータル上で入力します。 郵送の場合、上尾市ホームページからダウンロード可能です。
⑥保育が必要な事由を確認するための書類（就労証明書等）	父母分が必要です。 65 歳未満の同居する（同居予定のある）祖父母がいる場合は祖父母分も必要です。
⑦転入を証明する書類 （住宅の売買契約書、建築工事請負書、賃貸借契約書等）	転入を証明する書類は、住所、契約者及び契約印、引渡日・入居予定日が明記されているものをご提出ください。 既に住民票が上尾市内にある方と同居する場合には、同居同意書をご提出ください。 同居同意書の様式は上尾市ホームページからダウンロード可能です。
⑧転入に関する誓約書	転入に関する誓約書の様式は上尾市ホームページからダウンロード可能です。
申請者本人の本人確認書類 ・顔写真付き証明書１点 又は ・顔写真無し証明書２点	・顔写真付き証明書類の例 運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等 ・顔写真無し証明書類の例 健康保険資格確認書、こども医療費受給者証、児童扶養手当証書等 ・電子申請した方は提出不要（6ページ参照）

ウ　申込手段

電子申請、郵送、窓口提出（６～１０ページのとおり）

※４月一次入所選考は電子申請のみの受付となります。

エ　申込締切

上尾市の各月の申込受付期間（９ページのとおり）

オ　注意点

ⅰ　原則として面接は、１２ページの面接受付期間中に上尾市保育課まで来庁をお願いします。
転入元が遠方で来庁が困難な場合には、事前に上尾市保育課までご連絡ください。転入後に面接を実施します。

ⅱ　転入に伴う申込の場合、転入を証明する書類および転入に関する誓約書がそろわないと申込を受理することができません。下記②をご確認ください。

ⅲ　【新年度４月一次選考のみ該当】
申込の期限までに転入を証明する書類が提出できずに、現在お住まいの市区町村に利用申込をした方でも令和７年 12 月５日㈮までに書類が提出できる場合は上尾市民としての選考が可能です。申込をした自治体に転入を証明する書類をご提出ください。
※令和７年 12 月５日㈮上尾市保育課必着のため、その一週間前までには申込をした自治体に書類をご提出ください。

②　上尾市に転入予定がない場合【受託協議】

上尾市に転入予定がない方については、上尾市民の利用調整後、空きがある場合にかぎり選考の対象となります。なお、選考の結果、入所承諾となった場合の利用可能期間は、利用開始年度末までとなります。次年度も引き続き利用を希望される場合は、再度お住まいの市区町村に申込が必要になります。

ア　申込窓口

現在お住まいの市区町村保育担当課の窓口

イ　必要書類

書類名称	備考
保育所入所申請書類一式	お住まいの市区町村の保育所申請様式にて申し込みください。
保育が必要な事由を確認するための書類（就労証明書等）	お住まいの市区町村の様式でご提出ください。 父母分が必要です。 65 歳未満の同居する（同居予定のある）祖父母がいる場合は祖父母分も必要です。

ウ　申込手段

現在お住まいの市区町村にご確認ください。

エ　申込締切

上尾市の各月の申込受付期間（９ページのとおり）に間に合うようにお住まいの市区町村保育担当課にてお申込をお願いします。（市区町村間の郵送のやりとりがありますので、締切日の１週間前にはお住まいの市区町村保育担当課にお申込みください。）

（2）上尾市外の保育施設への申込について

①　利用開始希望月の前月末までに上尾市外への転出予定がある場合【転出】

利用開始希望月の前月末までに上尾市外へ転出することが確定している場合、転出先市区町村の保育担当課窓口に直接申請をお願いします。

ア　申込窓口

転出先の市区町村

イ　必要書類

転出先市区町村にご確認ください。

ウ　申込手段

転出先市区町村にご確認ください。

エ　申込締切

転出先市区町村にご確認ください。

②　上尾市外に転出予定がない場合【委託協議】

上尾市民の方が上尾市外の保育施設を利用申込する場合、申込窓口は上尾市となりますが、市外の保育施設の利用可否については、 その保育施設の所在する市区町村が決定します。

なお、選考の結果、市外の保育施設に入所承諾となった場合の利用可能期間は、利用開始年度末までとなります。次年度も引き続き利用を希望される場合は、再度の申込が必要になります。

ア　申込窓口

上尾市保育課

イ　必要書類

書類名称	備考
①認定申請書兼家庭状況票	上尾市様式でご提出ください。 上尾市ホームページからダウンロード可能です。
②入所申込書兼希望先保育施設申請書	
③こどもの記録	
④重要事項チェックリスト	
⑤マイナンバー記入用紙	
⑥保育が必要な事由を確認するための書類（就労証明書等）	父母分が必要です。 65 歳未満の同居する（同居予定のある）祖父母がいる場合は祖父母分も必要です。
⑦申込先の市区町村に問い合わせの上、必要と指示のあった書類	例：課税証明書等
⑧申請書類チェックシート【上尾市外の保育園希望の方へ】	申込先の市区町村にチェックシートの内容を確認いただき、ご記入の上併せてご提出ください。上尾市ホームページからダウンロード可能です。
申請者本人の本人確認書類 ・顔写真付き証明書１点　又は ・顔写真無し証明書２点	・顔写真付き証明書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等） ・顔写真無し証明書類（健康保険資格確認書、こども医療費受給者証、児童扶養手当証書等）

ウ　申込手段

郵送または窓口提出（8～9ページを参照してください。）

※市外の保育施設が希望先に含まれていますので、電子申請は不可となります。

【宛先】

〒362-8501 埼玉県上尾市本町三丁目１番１号 上尾市　こども未来部　保育課　**管外担当**　宛て

【封筒の表に記載する事項】

必ず**「利用申込書類在中」**と記載をお願いします。

エ　申込締切

希望する保育施設の所在する市区町村の締切日の**一週間前必着で**お申し込みください。

なお、上尾市内の保育施設も併願する場合には、上尾市の締切日にも間に合うようにご提出ください。

オ　注意点

ⅰ　市外からの申込が可能か否か、可能な場合の申込締切日や必要書類等については、 市区町村によって異なります。必ず事前に保護者様自身で確認し、漏れのないようお願いします。

ⅱ　上尾市から保育施設の所在する市区町村に書類を郵送する際に、速達や書留等での対応は原則として行いませんので、ご了承ください。

第３章　入所後に確認いただきたい事項

１．保育料（利用者負担）について

保育料については、国が定める基準を上限として、保護者の所得に応じて、現行の負担水準や地域の実情を踏まえて市区町村が設定することになっています。本市では、こどもの年齢や保護者の市区町村民税額等に応じ、保育料表により決定しています。

詳細は以下のページをご確認ください。

【利用者負担額（保育料）について】

https://www.city.ageo.lg.jp/page/374960.html

２．教育・保育給付認定の変更届について

保育所、認定こども園、地域型保育事業所を利用する際には教育・保育給付認定を受ける必要があり、この認定を受けるためには、保護者が保育の必要性の事由を満たす必要があります。

なお、在園中に就労状況や家庭状況が変わった場合には、「教育・保育給付認定変更申請書」に必要な書類を添付し、届け出ていただく必要があります。

詳細は以下のページをご確認ください。

【教育・保育給付認定について】

https://www.city.ageo.lg.jp/page/375145.html

【教育・保育給付認定の変更届について】

https://www.city.ageo.lg.jp/page/375505.html

3．保育時間について

（1）保育時間について

利用の時間は、原則として午前８時３０分から概ね８時間が基本になります。（原則的な保育時間といいます。）実際の利用時間は、就労時間等を考慮して認定した「保育の必要量」の認定区分に応じた範囲内で、実際の勤務状況などを確認の上決定します。

① 原則的な保育時間（８時間）の考え方
原則的な保育時間は、フルタイム就労での一般的な就労時間が７～８時間であること、こども達の１日の生活リズム等を考慮した時間となります。

② 保育必要量（最大で１１時間まで）について
原則的な保育時間を踏まえた上で、保護者の就労状況などに応じて保育を提供することになります。

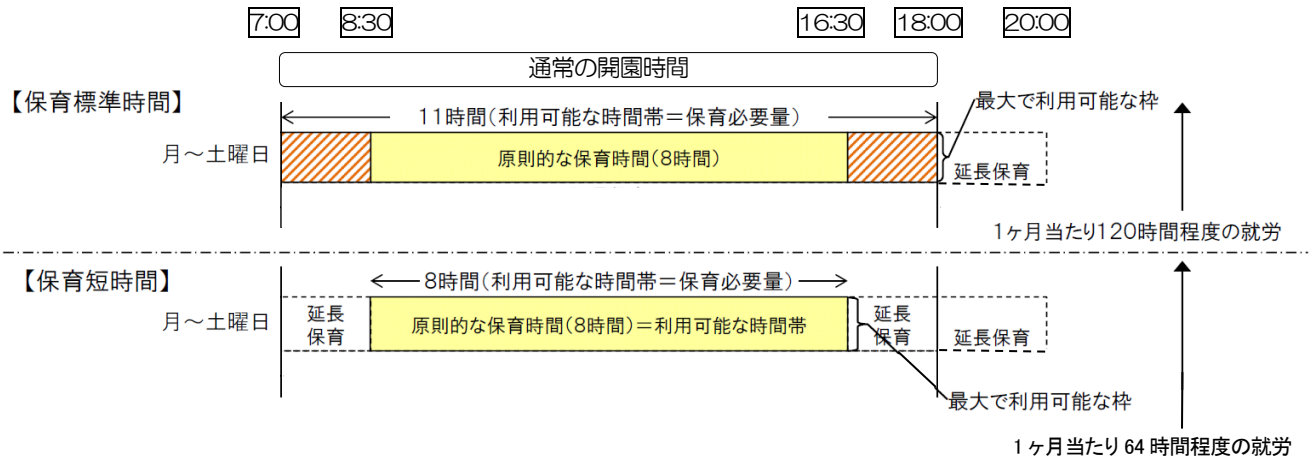
※ 必要な時間を超えて、１１時間ずっとこども全員を受け入れることになるものではありません。

したがって、保育時間は、保育必要量の認定によって利用できる最大の時間として、下表の二つの区分になります。利用可能な時間帯を超えてこどもをお預かりする場合は、通常の保育料とは別に、追加で料金が発生することになります。（※４１ページをご覧ください。）

保育の必要量の区分	保育時間（利用可能な時間帯）
保育標準時間	１日最大１１時間（通常の開園時間内での利用） 延長保育実施園では、通常の開園時間外での利用について、別途追加で料金が発生します。
保育短時間	１日最大８時間（午前８時３０分から午後４時３０分までの間） ※就労の繁忙期等で８時間を超えて利用する場合は、追加で料金が発生します。

※ただし、こどもの育成上の配慮の観点から、６か月未満のこどもは、保育短時間の通常時間（原則的な保育時間）のみの預かりとなる施設があります。また、月齢が低いこどもの土曜保育の実施につきましても、各保育施設でお預かりの時間等が異なります。詳しくは各保育施設へご確認ください。

＜認可保育園＞　開所時間７：00～20：00 の場合



（2）延長保育について

延長保育については、公立保育所と私立保育施設で、対象となる時間や延長保育料の設定が若干ながら異なります。私立保育施設の延長保育料については、各施設で設定が可能ですが、市内の私立保育施設については、概ね統一した設定をしております。

（1）公立保育所

	保育標準時間認定	保育短時間認定
利用時間 （認定区分に伴う最大利用時間）	７：３０～１８：３０	８：３０～１６：３０
延長保育料の対象時間	７：００～７：２９ １８：３１～１９：００	７：００～８：２９ １６：３１～１９：００
延長保育料の月額	月額2，０００円	―
〃　　１回利用	１００円	１時間につき１００円

※１回利用については、朝・夕それぞれに徴収します。

※生活保護・非課税世帯については負担を免除します。

※土曜保育については、通常保育が８：３０～１２：００、最大でも７：００～１８：００までです。（保育標準時間認定においては、土曜の延長保育料はかかりません。）

（2）私立保育施設（認可保育所・認定こども園・小規模保育施設・事業所内保育事業所）

	保育標準時間認定	保育短時間認定
利用時間 （認定区分に伴う最大利用時間）	７：００～１８：００	８：３０～１６：３０
延長保育料の対象時間	１８：０１～１９：００	７：００～８：２９ １６：３１～１９：００

※上記は私立保育園の延長保育における一例です。全ての園が上記の時間設定ではありません。

※私立保育施設（認可保育所・認定こども園・小規模保育施設・事業所内保育事業所）の延長保育料については、各保育施設が設定しているため、料金の詳細は各園にご確認ください。

※２０時まで開園している園につきましては、１９時以降について別途延長保育料を設定しております。また、土曜保育も上記設定の限りではありませんので、私立園の延長保育の利用時間等の詳細につきましては各園にご確認ください。

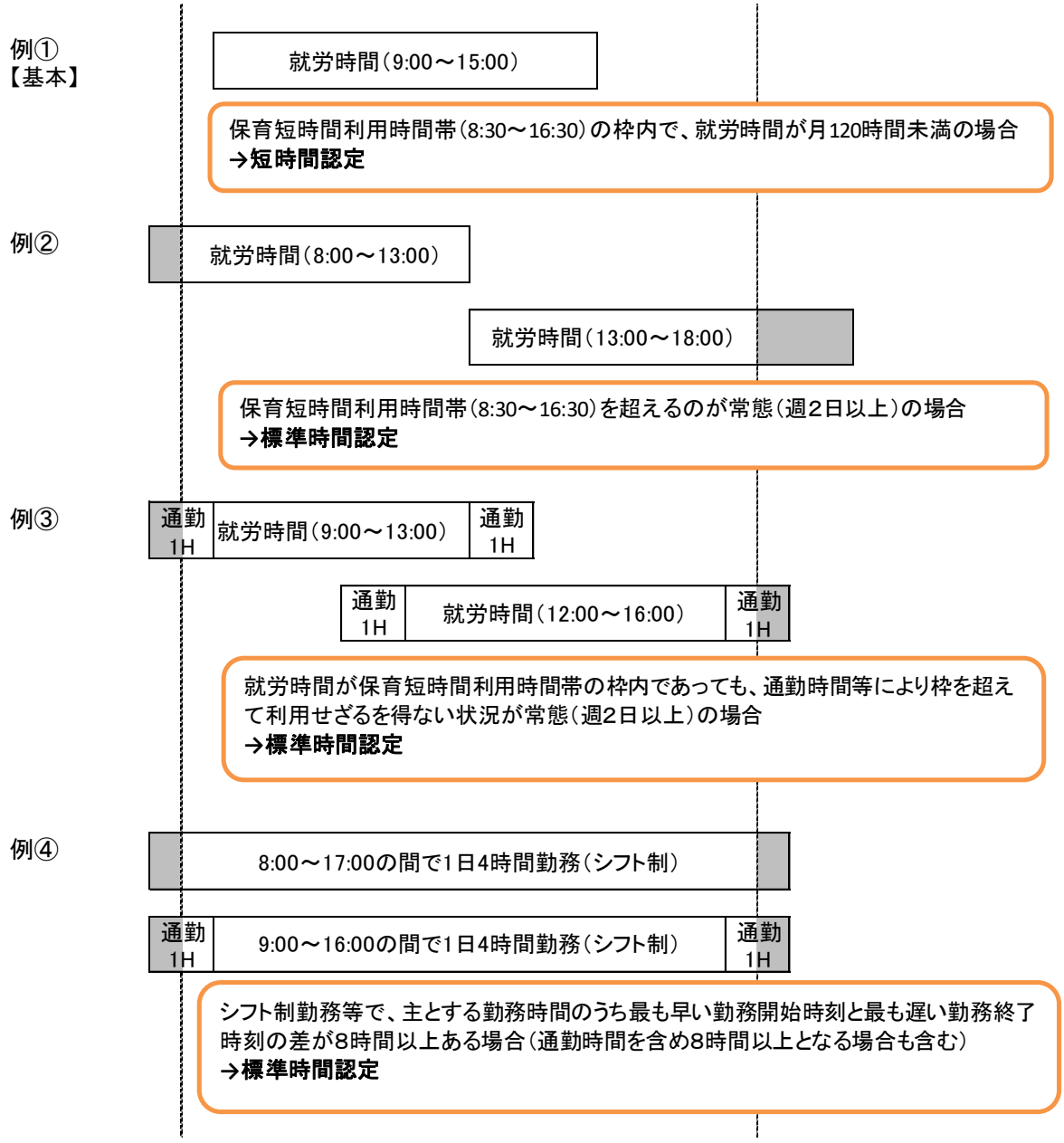
★なお、公立・私立ともに保育短時間認定での月極め利用は想定しておりません。常態として延長保育に該当するような場合は、保育標準時間認定となります。

（3）延長保育の利用について

上記の利用時間は、あくまで認定区分上の最大利用時間であり、実際のこどもの保育時間は、入所した保育所での延長保育の利用申請において決定する時間となります。また、土曜日の利用は、原則として父母ともに保育が必要な状況（就労･介護･看護など）であることが条件となります。したがって、保育標準時間認定になったとしても、実際に必要な時間を超えて、１１時間こどもを預かるものではありません。

（3）保育認定（標準時間・短時間）の判断について

就労等による認定について、月就労の時間帯・通勤時間により「保育短時間」での認定では経常的に延長保育料が発生してしまうことが客観的に想定されるケースについては、以下の例のような判断で「保育標準時間」での認定を行います。



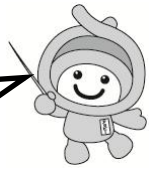
（4）休所日について

日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）はお休みとなります。
※私立保育園、認定こども園、地域型保育施設は、施設によって多少異なる場合があります。

第４章　よくある問い合わせ

Q1：申込をすれば必ず入所できますか？

申込人数が定員を超えた場合は選考となるため、必ず入所できるとは限りません。



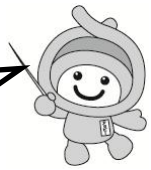
Q2：保育施設への入所は先着順ですか？



先着順ではありません。受付期限までに申込みのあった方全員を選考して決定します。

Q3：空きのない保育施設も希望できますか？

希望することは可能です。申込時点で空きがなくても、キャンセルや退所者が出るなど空きが発生する場合があります。



Q4：求職中でも申込はできますか？



できます。ただし、入所後、２か月以内に入所基準を満たした就労を開始しなければ退所となります。

Q5：４月の入園希望ですが保育園の申請と幼稚園の申請は併願できますか？

１０月に保育園の次年度４月の入所申請を行い、１１月に幼稚園の願書の提出を行うことは可能です。ただし、どちらかにしか通うことはできません。



Q6：保育施設ごとでどんな違いがありますか？施設の見学はできますか？

保育料の負担は、施設形態を問わず同じです。ただし、それぞれの保育施設ごとに特色がありますので、事前に見学することをお勧めします。見学を希望する際は、希望する施設に直接連絡してください。



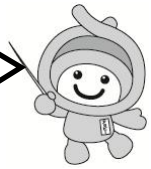
Q7：保育施設の送り迎えに自動車を利用することはできますか？



利用できます。ただし、保育所によって駐車場の台数や場所が離れている施設もございますので、自動車での送迎をお考えの場合は事前に施設にご確認ください。

Q8：祖父母と二世帯住宅に住んでいますが、祖父母の就労証明書等は必要ですか？

必要となることがあります。二世帯住宅でも、建物の中で相互に行き来ができれば同居とみなします。65歳未満の祖父母の場合、仕事をしている・持病があるなど保育が必要な状態であれば、証明書等を提出してください。提出がない場合でも申請ができますが、選考上不利になる場合があります。



Q9：育児休業を取っている場合、いつから入所申込みができますか？



育児休業を取っている場合は、復職する月の前月からの入所を希望できます。また、「入所でき次第復職する」場合は復職予定の前月以前でも申込みはできます。ただし、この場合、入所が決定した際は、入所月の翌月中に復帰することが必要となります。

Q10：第１子が保育施設に入所している途中に第２子を出産して育児休業を取得した場合、第１子は保育所に通うことができますか？

できます。ただし、原則として第２子が１歳６か月に達する日（誕生日の前日）の属する月の末日までとなります。なお、第２子が１歳６か月に達する日（誕生日の前日）の属する月の保育所の入所申請をし、入所ができず待機となっている場合はその年の年度末まで保育所を継続することができます。なお、次年度４月以降につきましては、育児休業から復職し、保育要件を満たしていただく必要があります。



Q11：保育施設の空き待ちをしている途中で育児休業を延長した場合、保育所の申込はどうなりますか？

申込はそのまま継続となります。ただし、就労証明書の再提出が必要となります。そのほか、申請内容に変更があった場合は保育課まで届け出が必要となります。



Q１２：希望する保育施設に空きがないので、育児休業を延長し空き待ちする予定です。育児休業延長の手続きのため、勤務先より入所不承諾の通知(入所できなかった旨の証明書)の提出を求められました。証明書は発行してもらえますか。

初回の申し込み結果につきましては郵送いたします。翌月以降につきましても、申請時に空き待ちを希望されていれば証明書の発行は可能です。ただし、申請をされていない方や入所決定後に自己都合による入所キャンセルをした方及び申請をされていない期間については、証明書を発行することはできませんので、ご注意ください。



Q１３：第１子が保育所に入所している途中に第１子を連れて、里帰りで出産する予定です。
第１子は休園できますか？

できます。ただし、長期欠席は年度内で２か月までとなり、１か月を超える休園の場合には、休園の届出が必要です。里帰り出産に限らず、自己都合により２か月を超えて欠席する場合は退園となります。なお、休園であっても保育料はかかります。
※2 か月休園後、１日出席しさらに２か月休園等は不可。



Q１４：上尾市に最近転入してきました。認可保育施設への入所を希望しますが、
前住所の課税証明書等の追加書類は必要ですか？
また、それらは選考でどのような影響がありますか？



必要となることがあります。
利用調整の中で、ご家庭の指数が同一の場合は、基準点数表に記載されている、「状況別優先順位指標」に基づいて入所者を決定します。複数の家庭状況を比較し、それらも含め完全に同一であった場合に、保護者の税額が低位の方を入所決定いたします。
上尾市に課税情報がない場合、税額の比較ができないため、最高額として取り扱います。提出がない場合でも申請ができますが、選考上不利になる場合があります。

Q１５：保育園と幼稚園どちらを利用するか迷っています。幼稚園は預かりの時間が短いのですか？

幼稚園の教育時間は概ね４時間程度とされており、１４時頃には退園時間となりますが、教育時間外の「預かり保育」を実施している私立幼稚園であれば、１９時ごろまで対応ができる施設もあります。詳細につきましては、施設に問い合わせいただくか、ガイドブックを参照してください。



Q１６：認可保育園の保育料は、私立と公立で異なりますか？



認可保育所の保育料は、私立・公立ともに同額です。ただし、その他実費（園服や教材費等）がかかる場合があり、延長保育料についてもそれぞれの施設で料金が異なる可能性があります。
詳しくは各施設に直接ご確認ください。

Q１７：小規模保育施設の保育料は、認可保育所の保育料と異なりますか？

同じです。ただし、別に実費徴収がある場合や延長保育料が認可保育所と異なりますので、詳しくは事業者にお問い合わせください。



Q１８：保育所に入所した後、転職しフルタイムの勤務になりました。現在、保育短時間の認定を受けていますが、保育標準時間に変更を希望しています。何か申請をする必要はありますか？

保育標準時間への認定変更を希望する場合には、事前に教育・保育給付認定変更申請書及び転職先の就労証明書を在籍施設又は保育課窓口にご提出ください。提出書類から認定が変わると判断できる場合には、申請書提出の翌月１日より保育時間区分（標準時間・短時間）の変更を行い、新たな認定通知を交付します。これにより、利用できる時間帯や保育料が変更となります。



Q１９： 幼保連携型認定こども園とはどういった施設ですか？



幼保連携型認定こども園とは、教育・保育を一体的に行う施設で、いわば幼稚園と保育所の両方の良さを併せ持つ施設です。幼稚園部分と保育所部分とそれぞれに園舎をもち、日中の保育について連携しながら行います。詳しくは、園に直接お問い合わせください。

Q２０：認定こども園への入園申込はどうしたらよいですか？

認定こども園の入園申込については、幼稚園部分と保育所部分でそれぞれに定員設定があり、申込方法が異なります。幼稚園部分（１号認定）は直接園に申込みいただきますが、保育所部分（２号・３号認定）については、他の保育施設同様に市へ申込みいただいた上、利用調整（選考）の結果をお待ちいただくこととなります。



Ｑ２１：認定こども園への入園を希望していますが、幼稚園部分と保育園部分とどちらも入園の申込は可能ですか？保育園部分に入れなかった場合はどうなりますか？



　認定こども園で併願を希望する場合は、両方の申込が必要になります。この場合、認定の申請は２号認定のみになりますが、最終的に保育所部分での入所希望をやめ、１号認定での利用とする場合は、認定区分の変更が必要になります。

　なお、幼稚園部分の利用をしながら、引き続き保育所部分での入所を希望される場合は、「延長保育（一時預かり）」で対応していただくことになります。その上で、保育所部分への転園として、市の利用調整（選考）の結果をお待ちいただくこととなります。

Ｑ２２：こどもの園プラムハウスの分園とはどういったものですか？

　プラムハウス分園とは、もともと既存の本園とは別に、０歳～２歳児クラスのこどもを預かる施設です。分園は本園とは離れたところにありますが、行事をはじめ、土曜保育・協力保育については、本園にて合同で行います。

　なお、分園は２歳児クラスまでですので、３歳児以降は持ち上がりで本園に移っていただくことになります。



Ｑ２３：保育園を退園したい場合はどのような手続きが必要ですか？



「保育の実施解除申出書」をお通いの保育園か市に提出する必要があります。退園希望月の５日までにご提出ください。

第５章　地域の子育て支援サービスについて

事業名	概要	参考 URL
一時預かり事業	保護者の仕事の都合で週 1～3 日程度の保育が一定の期間継続して必要な場合や、入院、通院、災害、事故、出産などの事情で、家庭での保育が一時的に困難な場合に、保育所で日中お預かりして保育を行います。	https://www.city.ageo.lg.jp/page/117111091001.html
病児・病後児保育事業	こどもが病気または病気回復期のため、集団生活が困難な時期に、一時的にこどもをお預かりする事業です。	https://www.city.ageo.lg.jp/page/24-byoujibyougojihoiku.html
休日保育事業	市内の認可保育施設を利用中のこどもで、休日の仕事等で保護者が保育できないときにお預かりする事業です。	https://www.city.ageo.lg.jp/page/117119050101.html
発達支援事業	発達の心配、育児の悩みについて保健師、保育士に相談できる発達相談や、理学・作業・言語に関する相談及び訓練、親子教室などを実施しています。	https://www.city.ageo.lg.jp/page/20220304soudannjigyou.html
あげおファミリー・サポート・センター	安心して子育てができるように提供会員（育児の援助を行いたい人）と依頼会員（育児の援助を受けたい人）が会員になり相互の援助活動を行っています。	https://www.city.ageo.lg.jp/page/024116033101.html

緊急サポートセンター（急なこどもの預かり・送迎）	こどもの急な預かりや、病児・病後児（風邪や発熱など）の預かり、宿泊を伴う預かりを会員同士で行う、有償の子育て援助活動です。	https://www.city.ageo.lg.jp/page/371776.html
地域子育て支援拠点	乳幼児(主に0～3歳)と保護者を対象にした交流会、子育てに関する講座や育児相談を行っています	https://www.city.ageo.lg.jp/page/024111101401.html
子育てサロン	親子で集って遊べる交流の場です。主任児童委員が中心となり、歌って・踊って・お話して子育てを応援します	https://www.city.ageo.lg.jp/page/024114041601.html
あげお子育てガイドブック	子育て支援の各種行政サービスや子育てに関する情報をまとめた「あげお子育てガイドブック」を作成しましたので、ぜひご覧ください。	https://www.city.ageo.lg.jp/page/024121081102.html

【申込書類①～⑤の記入例】 電子申請ではこれらの様式をマイナポータルのフォーム上で入力いただきます。

①

R8

子どものための教育・保育給付認定申請書

（宛先）
上尾市長

申請日　令和 7 年 10 月 1 日

〒 362 － 0014
住所: 上尾市本町3－1－1
保護者氏名: 上尾 一郎
電話(自宅): ○○○―○○○―○○○
携帯電話(父): ○○○―○○○―○○○
携帯電話(母): ○○○―○○○―○○○

次のとおり、子どものための教育・保育給付に係る認定を申請します。

フリガナ	アゲオ アゲタロウ		生年月日(和暦)	性別
児童名	上尾 上太郎		令和 6 年 12 月 12 日	男
保育の実施を必要とする理由	父	☑就労 □病気・障害 □介護等 □求職中 □就学 □災害復旧 □その他 （ ）		
	母	☑就労 □病気・障害 □介護等 □求職中 □妊娠・出産 □就学 □災害復旧 □その他 （ ）		

児童の家庭状況

【住民登録上別世帯の同居の方も含みます】同居の家族	フリガナ / 氏名	児童との続柄	生年月日（和暦）	年齢	職業・学校等	障害者手帳の有無(※)
	アゲオ イチロウ / 上尾 一郎	父	昭和 61 年 1 月 1 日	39	会社員	無
	アゲオ ハナコ / 上尾 花子	母	平成 2 年 8 月 8 日	35	会社員	無
	アゲオ アゲタ / 上尾 上太	兄	平成 26 年 3 月 3 日	11	○○小学校	無
	アゲオ アゲコ / 上尾 上子	姉	令和 3 年 10 月 10 日	4		無
			年 月 日			有・無
			年 月 日			有・無
			年 月 日			有・無
生活保護の状況	☑適用なし ・ □適用あり		保護開始日(和暦)		年 月 日	

※身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の交付、特別児童扶養手当・障害基礎年金の受給の有無について記入してください。

税情報等の提供に当たっての同意欄 （☑をお願いいたします。）

☑ 子どものための教育・保育給付認定及び利用者負担額(保育料等)の算定に当たり、当市が保有する住民基本台帳及び課税台帳等の公簿により確認すること、また、これらの情報に基づき決定される利用者負担額(保育料等)について、当市から保育施設等(児童が入所決定した保育施設等のみ)に対し通知することに、申請保護者及び同居親族等は同意します。

＊市記載欄	入所申込みの承諾（この欄は、記入しないで下さい。）				
	入所年月日		入所後の転園記録	年 月 日	
	入所保育施設			年 月 日	

保育施設入所児童家庭状況票

児童氏名	上尾　上太郎	生年月日(和暦)	令和　6　年　12　月　12　日

1. 現在の「保護者の保育が必要な理由」について、太枠内の該当する箇所を記入してください。

	保育要件	状況					
父親の状況	☑就労 ※育休中の方は現在の契約上の勤務をお書きください	勤務先名称	○○商事				
		所在地	東京都××区○○―○○○				
		勤務時間	☑固定勤務　・　□シフト制勤務 (固定の場合) 時　分～　時　分	勤務日数	ひと月あたり	20　日	
		形態	☑常勤　□パート　□自営　□派遣社員　□その他（　）				
		仕事内容	営業	通勤時間	1　時間　30　分		
	□求職中	就労内定有無	□有　・　□無	(内定有の場合) 就労開始予定年月日	年　月　日　・　□未定		
	□不在	理由	□死亡　□離婚　□別居　□失踪　□調停中　□未婚　□その他（　）				
		事実発生日	年　月　日				
	□疾病	病名		入院	年　月～		
				通院	□週　・　□月　回		
	□介護	被介護者氏名		続柄			
		病名		入院	年　月～		
				通院	□週　・　□月　回		
	□その他						
母親の状況	☑就労 ※育休中の方は現在の契約上の勤務をお書きください	勤務先名称	××クリニック				
		所在地	上尾市××―○○○				
		勤務時間	□固定勤務　・　☑シフト制勤務 (固定の場合) 時　分～　時　分	勤務日数	ひと月あたり	20　日	
		形態	□常勤　☑パート　□自営　□派遣社員　□その他（　）				
		仕事内容		通勤時間	時間　20　分		
	□求職中	就労内定有無	□有　・　□無	(内定有の場合) 就労開始予定年月日	年　月　日　・　□未定		
	□出産	出産予定日	年　月　日				
	□不在	理由	□死亡　□離婚　□別居　□失踪　□調停中　□未婚　□その他（　）				
		事実発生日	年　月　日				
	□疾病	病名		入院	年　月～		
				通院	□週　・　□月　回		
	□介護	被介護者氏名		続柄			
		病名		入院	年　月～		
				通院	□週　・　□月　回		
	□その他						

2. 児童の祖父母の状況を太枠内に記入してください。

祖父母の状況			氏名	年齢	職業	住所	電話番号
	父方	祖父	上尾　大和	68	□有・☑無	静岡県磐田市	○○○―○○○―○○○
		祖母	上尾　照子	65	□有・☑無	静岡県磐田市	○○○―○○○―○○○
	母方	祖父	不在		□有・□無		
		祖母	埼玉　美智子	66	□有・☑無	埼玉県さいたま市○区○○	○○○―○○○―○○○

②

R8

保育施設入所申込書

（宛先）
上尾市長

記入日　令和 7 年 10 月 1 日

保護者氏名：　上尾　一郎

次のとおり、保育施設（認可保育所、地域型保育施設等）の入所を申し込みます。

フ リ ガ ナ	アゲオ　アゲタロウ	生年月日（和暦）	性　別
児 童 名	上尾　上太郎	令和　6　年　12　月　12　日	男
保育を必要とする期間	令和　8 年　4 月　1　日 から　小学校就学前まで※ ※出産予定での申請の場合、保育を必要とする期間は出産予定日の前後3ヶ月となります。		

1. 現在の児童の保育状況に該当する□にチェックをつけてください

1－1 保育施設に預けている
□認可保育施設　□認可外保育施設　□家庭保育室　□職場託児所　□一時保育　□幼稚園　□その他（　　）
施設名（　　）

1－2 保護者が保育している　□父 ・ ☑母　が ☑自宅 ・ □職場　にて保育している　（ ☑育児休業中 ）

1－3 保護者以外が保育している
保育者氏名：　　児童との続柄：□祖父 ・ □祖母 ・ □その他（　　）
保育者生年月日：　　年　　月　　日　保育者住所：

1－4 その他の状況
□その他（　　）

2. 入所できなかった場合 （兄弟姉妹同時申込みの方は、全員が入所できなかった場合）

☑空き待ちをする（翌月以降選考継続） ・ □申し込みを取り下げる

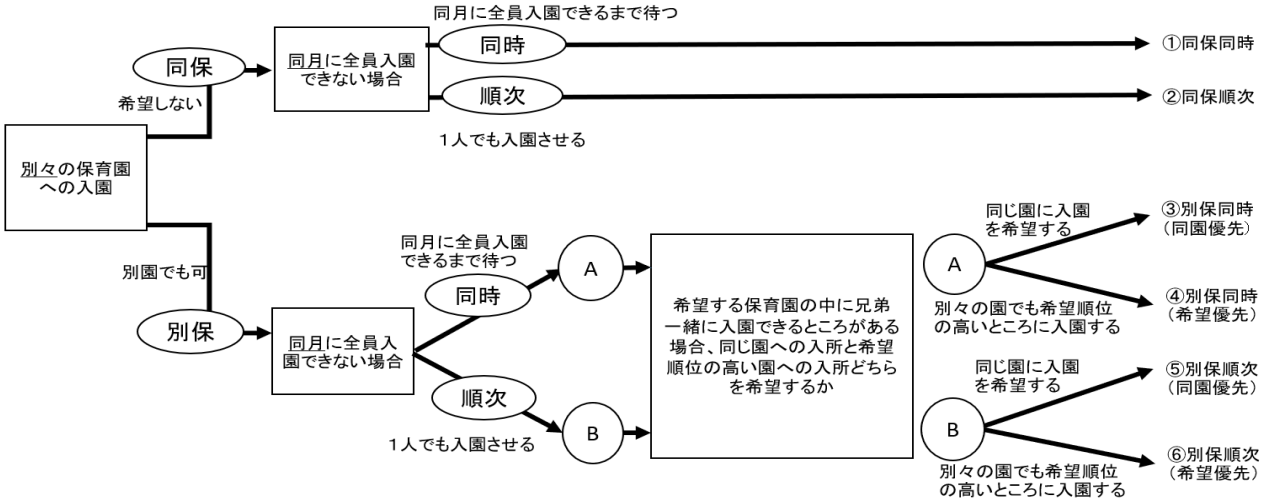
3. 入所できなかった場合の保育方法 ※該当するものにチェックをつけてください

☑ 育児休業を延長して自宅保育　□ 認可外等を検討（□ 認可外保育施設　□ 一時預かり　□ 幼稚園　□ その他（　　））
□ 仕事・介護の傍ら保育（自宅・職場同伴）　□ 親族・知人　氏名：　関係性：
□ 現在入所している保育施設を継続利用　□ その他（　　）

4. 兄弟姉妹で申込の場合の入所条件※兄弟姉妹の同時申請を行う場合には、下記フローを参照してご家庭に合った条件を設定してください

★兄弟姉妹条件申込み希望番号	⑤	優先児童設定（②⑤⑥選択時記入） ※1人のみ入園の場合、優先児に設定した児童の入園が決定するまで他の兄弟姉妹は空きがあっても入園できません	☑有 ・ □無	
			有の場合、優先児童氏名	（　上尾　上太郎　）

兄弟姉妹条件判定フロー



※1 ①③④の場合、兄弟姉妹の誰かが入所できる場合であっても、入所できない児童が1人でもいた場合、他の兄弟姉妹は入所決定しません。
※2 ②⑤⑥の場合、1人でも入所が決定した場合、保育要件を満たしていただく必要があります。（例：2ヶ月以内に就労復帰）

希望先保育施設申請書

児童氏名	上尾　上太郎	生年月日(和暦)	令和　6　年　12　月　12　日

・以下の太枠内に希望施設の施設コード(4桁)及び施設名をご記載ください。
・施設コードは申請書類の中の「保育施設一覧表」でご確認のうえ間違いのないようご記載ください。
　コードに誤りがございますと正確に選考されない場合がございます。
・希望順位は選考上の優先度に影響はございません。入所を希望する順にご記入ください。

希望順位	施設コード(4桁)	利用希望保育施設名
第1希望	1001	上尾保育所
第2希望	1002	原市保育所
第3希望	1006	上尾西保育所
第4希望	1009	あたご保育所
第5希望		
第6希望		
第7希望		
第8希望		
第9希望		
第10希望		
第11希望		
第12希望		
第13希望		
第14希望		
第15希望		
第16希望		
第17希望		
第18希望		
第19希望		
第20希望		

Excelでご入力の場合には、施設コード(4桁)を入力すると、園名が表示されます。

施設コードに間違いがないか申請前にご確認ください。
施設コードは「保育施設一覧表」に記載されております。
入所希望日時点での、こどもの年齢以上を対象とする保育施設は希望先に選択できません。

※施設コードと施設名が異なり、申請者との確認が不可能である場合には施設名を希望先として認定します。

こどもの記録

R8

③

「こどもの記録」は、保育施設に入所を希望されるお子様の育ちや生活の状況を知ることにより、お子様に適した保育をしていくための参考として、ご提出いただくものです。内容に虚偽や隠ぺいがあった場合には、入所決定が取り消される場合がありますので、ご注意ください。

記入日　7　年　10　月　1　日

フリガナ	アゲオ　アゲタロウ	☑ 男	生年月日	令和　6　年　12　月　12　日
児童氏名	上尾　上太郎	☐ 女		
分娩	☑ 普通分娩　☐ 早産（　ヶ月）☐ 帝王切開　☐ 吸引　☐ 骨盤位　☐ その他（　）			
出生時の状態	☑健康　☐衰弱　☐仮死　☐チアノーゼ　☐血種　☐その他	保育器の使用	☑なし　☐あり	
体重	出生時　3150　g　妊娠週数　40　週　現在の体重　7.2　kg	平熱	36　度　7　分	
既往歴	☑ 特になし　☐ 熱性けいれん　☐　中耳炎　☐　ヘルニア　☐ その他（　）			
感染症罹患歴	☑ 特になし　☐ 麻しん（はしか）☐ 水痘　☐ 流行性耳下腺炎（おたふく風邪）☐ 百日咳　☐ 風しん ☐ 髄膜炎　☐ 肺炎　☐ 肝炎（　型）☐ その他（　）			
体質	☑ 風邪をひきやすい　☐ ひきつけをおこしやすい　☐ 扁桃腺がはれやすい　☐ ぜんそくをおこしやすい ☐ はきやすい　☐ 便秘がち　☐ 下痢しやすい　☐ 鼻血がでやすい ☐ 湿疹がでやすい　☐ 化膿しやすい　☐ 薬品にかぶれる　☐ 脱臼しやすい ☐ アトピー性皮膚炎　☐ 鼻炎　☐ じんましん　☐ その他（　）			

アレルギー	食物アレルギー	☐無 ・ ☑有	☑卵　☐牛乳・乳製品　☐小麦　☐その他（　）	
	その他アレルギー	☑無 ・ ☐有	☐ダニ　☐ハウスダスト　☐花粉　☐その他（　）	
	⇒有の場合、右欄を記入	主な症状	じんましん	家での除去方法等　完全除去
		アレルギー専門医を受診したか	☑受診したことがある　☐受診したことがない	
てんかん	てんかんの症状がある（　☐ある ・ ☑ない ・ ☐疑いあり　）			
	⇒ あるの場合（　種類:　頻度　対応　）			
医療的ケア	医療的ケア	☐無 ・ ☑有	内容（　導尿　）	
	⇒有の場合	日中の医療的ケアの有無	☑無 ・ ☐有	⇒「有」の場合は保育課へ直接ご相談ください。

疾患・通院等の状況	①先天的な疾患や大きな病気・けががある又はあったか		（　☑ある ・ ☐ない ・ ☐疑いあり　）	
	⇒　ある又は疑いありの場合、病名等を記入		病名:（心房中隔欠損症）	
	期間:（令和4年12月12日～　年　月　日）		現在の状況:（☐経過観察中　☐治療の予定あり　☐疑いあり　☑完治）	
	※病気・けがの状況により、医師の診断書や意見書の提出を求めること、再度の面接を行うことがあります。			
	②定期通院	☐無 ・ ☑有	病院名:　○○病院　頻度:　☐年 ・ ☑月 ・ ☐週　1　回	
	③治療	☐無 ・ ☑有	☑飲み薬 ・ ☐塗り薬 ・ ☐食事制限 ・ ☐その他（　）	
	④服薬	☐無 ・ ☑有	（1日:　3　回）☑ 朝　☑ 昼　☑ 夕　☐ 就寝前	
	⑤手術歴（又は予定）	☑無 ・ ☐有	手術内容:　時期:	
	⑥リハビリ歴（又は予定）	☑無 ・ ☐有	リハビリ内容:　時期:	
	⑦補装具の使用	☑無 ・ ☐有	内容:（　）	

視力	視力について医療機関や健診で指摘を受けたことがある	☑無 ・ ☐有	⇒有の場合眼鏡を使用しているか（　☐使用　☐未使用　）
聴力	聴力について医療機関や健診で指摘を受けたことがある	☑無 ・ ☐有	⇒有の場合補聴器を使用しているか（　☐使用　☐未使用　）
発達	言葉や発達のことで相談等を受けたことがある	☑無 ・ ☐有	⇒有の場合、理由（　）
	⇒有の場合相談機関	☐ こども保健センター　☐ こども発達センター　☐ こども家庭保健課　☐ 上尾市教育センター ☐ 児童発達支援センターつくし学園　☐ 中央児童相談所　☐ 医療機関（　） ☐ 児童発達支援事業所（　）　☐ その他（　）	
	⇒有の場合、医師の診断を受けたか	☐診断済　☐未診断　☐受診予定　診断名:（　）	
		→診断済の場合、医師の診断書を合わせてご提出ください。また、医師の意見書を求めること、再度の面接を行うことがあります。	

手帳等	障害者手帳の有無	☐有り　☐取得予定　☑無し	→有り又は取得予定の場合、手帳の種類（　）手帳　等級（　）

予防接種	ワクチンの種類	ロタ	小児用肺炎球菌	インフルエンザ菌b型(ヒブ)※	B型肝炎	4種混合※	BCG	麻しん風しん	水痘	日本脳炎
	接種回数	3　/3	4　/4	4　/4	3　/3	4　/4	1　/1	1　/2	2　/2	0　/3

※5種混合を接種した場合は両方に数字を記入してください。

定期健康診査の受診状況		受診時の指導事項	医療機関
1か月児健康診査を受診	☑した ・ ☐しない	発育順調	上尾○○病院
4か月児健康診査を受診	☑した ・ ☐しない	発育順調	上尾○○病院
10か月児健康相談を受診	☑した ・ ☐しない	発育順調	上尾○○病院
1歳6か月児健康診査を受診	☑した ・ ☐しない	発育順調	上尾○○病院
3歳児健康診査を受診	☐した ・ ☐しない		

こどもの記録

児童氏名：（　　上尾　上太郎　　）　記入日：（ 令和7 年　9　月　30　日）　記入日時点の年齢・月齢（　1　歳　9　か月）

現在までの発達状況	1	お乳をよく飲む、飲んだ	☑はい ・ □いいえ	
	2	首がすわった	☑はい ・ □いいえ	（ 4 か月頃 ）
	3	あやされるとよく笑い声を出した	☑はい ・ □いいえ	（ 4 か月頃 ）
	4	声や音のする方に顔を向けた	☑はい ・ □いいえ	
	5	寝返りをする	☑はい ・ □いいえ	（ 5 か月頃 ）
	6	座ることができる	☑はい ・ □いいえ	（ 6 か月頃 ）
	7	喃語（「アーウー」「ダァダァ」「バーブー」）がでていた	☑はい ・ □いいえ	
	8	ハイハイをする	☑はい ・ □いいえ	（ 8 か月頃 ）
	9	つかまり立ちをする	☑はい ・ □いいえ	（ 8 か月頃 ）
	10	つたい歩きをする	☑はい ・ □いいえ	（ 9 か月頃 ）
	11	「人見知り」をする	☑はい ・ □いいえ	（ 9 か月頃 ）
	12	名前を呼ぶと振り向く	☑はい ・ □いいえ	
	13	大人の言う簡単な言葉（「おいで」「ちょうだい」）がわかる	☑はい ・ □いいえ	
	14	禁止の言葉「いけません」「だめよ」等がわかる	☑はい ・ □いいえ	
	15	「パパ」「ママ」「マンマ」「ブーブー」などの言葉を言う	☑はい ・ □いいえ	
	16	一人で歩く	☑はい ・ □いいえ	（ 12 か月頃 ）
	17	絵本を見て動物や物の名前を聞くと指さす	☑はい ・ □いいえ	
	18	簡単な指示がわかる（「新聞を持ってきて」等）	□はい ・ ☑いいえ	
	19	二語文「ワンワンキタ」「マンマチョウダイ」等を言う	□はい ・ ☑いいえ	

食事	・1歳になるまでの授乳方法は	□母乳　□ミルク　☑混合
	・（0歳児のみ回答）哺乳瓶からミルクを飲むか	□はい ・ □いいえ
	・現在の離乳食の実施状況に✓ （離乳食が終了していれば、普通食を選択）	□ 未実施　□ 初期（1回食） □ 中期（2回食）　□ 後期（3回食） ☑ 完了期（3回食＋補食）　□ 普通食
	・食べ方（該当するものに✓）	□ 食べさせてもらう　☑ 手でつかんで食べる □ スプーンで食べる　□ はしで食べる
	・苦手な食べ物があるか	☑無 ・ □有　有の場合（　　）
排泄	・おむつをしている	☑はい □いいえ □夜間のみ
	・排尿について	□ひとりでできる □手伝えばできる ☑できない
	・排尿を伝えることについて	□できる ☑できない
	・排便について	□ひとりでできる □手伝えばできる ☑できない
	・排便を伝えることについて	□できる ☑できない
その他生活について	・簡単な衣服の着脱	□ 一人でできる　□ 少し手伝う　☑ できない
	・好きな遊び（　いないいないばあ　） ・誰と遊ぶ ☑ 父 ☑ 母 ☑ きょうだい □ お友達 □ その他（　）	
	・集団生活の経験 ☑無 ・ □有　施設名（　）	
	・自分の意思をどのような手段で伝えるか □ 話し言葉で伝える　□ 身振り指差しで伝える　□ 表情で伝える ☑ 泣いて伝える　□ まだ意思表示できない　□ その他（　）	
	・大人の指示に対しての受け止め方 □ 言葉でわかる　□ 具体的な場面であれば少しの言葉でわかる ☑ 指差しでわかる　□ まだ理解できない　□ その他（　）	
	・話しかけると目が合うか	☑はい ・ □いいえ
	・以下のような行動をとることがあるか ・じっとしていることが難しい　□ない　☑ときどき　□ひんぱんに ・急に泣いたりはしゃいだりする　□ない　□ときどき　☑ひんぱんに ・理由なく大きな声を上げる　□ない　☑ときどき　□ひんぱんに	

その他、集団生活において気になること、心配なことがありましたらご記入ください。

アレルギーがあるため、どこまで保育所で対応いただけるか心配です。

★乳幼児健診等の情報提供に当たっての同意欄（☑をお願いします。）

☑ 保育施設での、こどもの安心・安全な保育のため、乳幼児健診の結果やその後の状況、発育・発達に係る相談記録、障害福祉やこどもの疾病等に係る情報、その他こどもの保育に必要な情報について、こども家庭保健課・こども発達センター・障害福祉課・児童発達支援事業所・病院・保育施設等に確認と共有をさせていただくことに、申請保護者及び同居親族等は同意します。

⑤

マイナンバー（個人番号）記入用紙

記入日　令和　7　年　10　月　1　日

上尾市長　宛

保護者（申請者）　氏名：　上尾　一郎

住所：　上尾市本町３－１－１

電話番号：　〇〇〇―〇〇〇―〇〇〇

▸ 教育・保育給付認定及び保育施設等利用調整にかかる申請につき、以下のとおりマイナンバーを記載します。

1　マイナンバーの記入方法については、次のいずれかを選び、☑チェックしてください。

同一生計の世帯内に単身赴任や別居中で、上尾市に住民票がない方がいらっしゃる場合、上尾市ではマイナンバーを確認できないため、マイナンバーの記載をお願いします。

☑ 市側でのマイナンバー記入を希望する。

代筆を希望する場合は、下枠のマイナンバー取得にかかる同意欄にチェックの上、
裏面の 2 にマイナンバーを除く氏名等を記入してください。

マイナンバー取得にかかる同意欄（同意する場合には☑をお願いします。）

☑ 子どものための教育・保育給付認定及び利用者負担額（保育料等）の算定のため、上尾市保育課が地方税関係情報・特別児童扶養手当関係情報・障害者関係情報・障害基礎年金関係情報について取得することを目的に、上尾市が保有するマイナンバー（個人番号）を記入することに対し、同意します。

☐ マイナンバーを記入する。

裏面の 2 にマイナンバー及び氏名等を記入してください。

マイナンバー記入により申請時に本人確認書類の添付が必要になります。確認書類に関しては、以下を参照ください。

（1）氏名を記載した方全員分の個人番号を確認できる書類(いずれか１点)

☐ マイナンバーカード〈顔写真入り〉

☐ マイナンバーが記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書

※ デジタル手続法の施行（R2.5.25）によりマイナンバーの通知カード、個人番号通知書はマイナンバーを証明する書類としては利用できません。

（2）窓口に来られた方の身元確認ができる書類

☐ 顔写真付きの証明書（いずれか１点）
マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書　等

☐ 顔写真付きの証明書をお持ちでない場合は、以下の証明書（いずれか２点）
健康保険証、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書　等

2 マイナンバーの記入対象者について、以降の説明文を読んで、必要事項をご記入ください。

※表面の同意欄にチェックした場合は、マイナンバーの記入は不要です。

① 保護者（申請者）

・保護者の情報をご記入ください。（婚姻関係になくとも同居している場合は保護者とみなします。）
・父母が別居している場合であっても、両者が婚姻関係にある場合は、必ず両者についてご記入ください。
・令和7年、令和8年1月1日時点で上尾市以外に住民票を置いていた場合、1月1日時点の都道府県、市区町村をご記入ください。

氏名 マイナンバー（１２桁）	申請児童との続柄	生年月日（和暦）	1月1日時点で住民票を置いていた場所		
			年度	都道府県	市区町村
上尾　一郎	父	昭和 61 年 1 月 1 日	R7	埼玉県	さいたま市
			R8		
上尾　花子	母	平成 2 年 8 月 8 日	R7	埼玉県	さいたま市
			R8		

② 申請児童

氏名 マイナンバー（１２桁）	生年月日（和暦）
上尾　上子	令和　3 年 10 月 10 日
上尾　上太郎	令和　6 年 12 月 12 日
	年　月　日

・次の事由に該当する場合は、同居の親族等のマイナンバーの提出が必要になりますので、
下記の欄に記載ください。（※住民登録上別世帯の同居を含む）

（１）申請児童の直系親族（祖父母）
【利用目的】利用者負担額の決定（市町村民税の課税情報）
※父母以外が家計の主たる生計者と判断される場合

（２）身体障害者・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方
【利用目的】利用者負担額の決定（市町村民税の課税情報）

氏名 マイナンバー（１２桁）	申請児童との続柄	生年月日（和暦）	1月1日時点で住民票を置いていた場所		
			年度	都道府県	市区町村
		年　月　日	R7		
			R8		
		年　月　日	R7		
			R8		