

1歳児クラスの令和6年(2024年)4月入園 入園予約制度のご案内



箕面市教育委員会子ども未来創造局保育幼稚園利用室

〒562-0003 箕面市西小路4-6-1(子ども総合窓口)

電話：072-724-6791/FAX：072-721-9907

1. 入園予約制度について

入園予約制度とは、翌年4月に入園できることを通常申込みよりも早期にお知らせするもので、早ければ10月中旬頃に地域(別紙「希望施設について」による)の内定通知をお届けします。正式な保育施設の決定は1月末頃です。入園予約制度のご利用を希望するかたは、下記の手続きにより申込みをしてください。

2. 申込期間・方法

窓口受付：令和5年(2023年)9月1日(金)～令和5年(2023年)10月5日(木)

箕面市役所別館2階子ども総合窓口

月曜日から土曜日(祝日を除く) 午前8時45分から午後5時15分まで

郵送受付：令和5年(2023年)9月1日(金)～令和5年(2023年)10月5日(木)必着

※必ず別紙「郵送申込時提出書類等チェックシート」をご確認いただき、簡易書留、特定記録郵便、

レターパックなど追跡可能な郵便でご提出ください。令和5年(2023年)10月5日(木)必着。

※期限を過ぎると受け付けはできませんので、必ず期間内に市役所別館2階子ども総合窓口へ来庁い

ただくか、郵送にてお申し込みください。豊川・止々呂美支所では受け付けていません。

※受付の先着順によって選考結果が変わることはありません。

3. 対象児童(令和6年4月の1歳児)

令和4年(2022年)4月2日から令和5年(2023年)4月1日までに生まれた児童

保護者が以下の保育を必要とする事由に該当する箕面市内在住の児童(申込時に箕面市に居住しており、住民登録のあるかたに限り。また、現在認可保育施設に在籍している転園希望のかたは対象外です。)

令和5年度0歳クラスの年度途中の入園を希望されるかたは入園予約制度を利用できません。また、育児休業延長の手続きのために保育園入園待機通知の交付をご希望のかたは、別途手続きが必要です。

＜保育を必要とする事由＞

- ①週平均4日以上かつ1日平均概ね4時間以上の就労をしている
- ②出産月を含む前または後2か月
- ③病気または心身に障害がある
- ④同居している親族を常に介護している
- ⑤震災、風水害、火災などの災害の復旧にあたっている
- ⑥求職活動をしている
- ⑦学生である
- ⑧箕面市教育委員会教育長が特に認めた場合

4. 各保育施設の開園時間・休園日・保育時間等について

(1) 開園時間 各保育施設の開園時間については、別紙『保育園・認定こども園・幼稚園マップ』を、ご確認ください。

(2) 休園日 ①日曜日 ②「国民の祝日に関する法律」に規定する休日 ③年末年始(12月29日から1月3日まで)

※幼稚園型認定こども園は土曜日も休園日となります。

(3) 保育時間について

* 保育時間は、通勤時間+勤務時間で父母の短いほうで決まります。(例:父が通勤時間30分で勤務時間8時間、母が通勤時間1時間で勤務時間8時間のどちらも9時から18時までの勤務の場合、父の通勤時間+勤務時間で保育時間が決まるため、父の時間に合わせて送迎が必要になります。)

* 特に土曜日の保育については、原則として就労要件で父母ともに土曜日勤務のあるかたのみ利用可能です。(父母ともに土曜日勤務があることが証明された勤務証明の提出が必要になります。)

* 勤務状況などの確認のため、シフト表などをご提出いただく場合がありますので、提出の依頼があった場合はご協力をお願いいたします。

5. 申込みに必要な書類

申込みに必要な書類は、児童一人につき1枚必要ですが、(3)、(5)～(7)については、複数児童の申込みをされる場合、原本を1部提出していただければ、後はコピーで受け付けが可能です。(ご自身でコピーを人数分ご用意ください。)

(1) 教育・保育給付認定申請書兼利用調整申込書

* 保育が必要であるという認定を受けていただくための申込書です。(保育施設を利用するみなさんに認定を受けていただく必要があります。)

(2) 保育施設に関する同意書兼誓約書

* 必ず内容をよく確認し、署名のうえ、申込みの際に提出してください。

(3) 世帯調書・(4) 児童調書

* 該当する箇所をチェックまたはマルをつけ、必要事項を記入してください。



(5) 保育が必要な理由を証明する書類 (父母それぞれの就労証明書など)

保育を必要とする事由		提出が必要な書類	補足事項
就労 被雇用	就労中	就労証明書 (就労先にて証明を受けてください)	・就労証明書に直近2か月分の就労実績をご記入ください。 ・ひとり親のかたは、直近3か月分の就労実績をご記入ください(実績及び保育料算定のため)(※) ※就労実績は、会社名と本人氏名の記載のある給与明細のコピーでも構いません。給料明細がインターネットでのみ確認可能な場合は、必ず画面のコピーを印刷の上、ご提出ください。
	育休復帰 (入園後復職)	①就労証明書 (就労先にて証明を受けてください) ②世帯調書の裏面「復職に関する申立」に署名	①就労証明書に、産前休暇前の就労実績2か月分が必要です。就労実績は、会社名と本人氏名の記載のある給与明細のコピーでも構いません。給料明細がインターネットでのみ確認可能な場合は、必ず画面のコピーを印刷の上、ご提出ください。
	就労内定	就労証明書	就労予定先で証明を受けてください。予定の就労日数、支給額等について証明を受けご提出ください。
	内職で就労中	①就労証明書 ②タイムスケジュール	①発注先で証明を受けてください。 ②ご自身で作成したタイムスケジュールと併せてご提出ください。
就労 自営業等	就労中	①就労証明書 (事業主がご記入ください) ②源泉徴収票または確定申告書(控)第一表及び第二表等、事業による収入を確認できるもののコピー ※②がない場合、A～Fのいずれか1点	①就労証明書に直近2か月分の就労実績をご記入ください。ひとり親のかたは、直近3か月分の就労実績のご記入が必要です。(実績及び保育料算定のため) ②源泉徴収票または確定申告書(控)第一表及び第二表等、事業による収入を確認できるもののコピー ※②がない場合、A～Fのいずれか1点 A 税務署に提出されている「開業届出書(控)」 B 保健所等から交付される「営業許可証(写)」 C 法人設立届出書 D 履歴事項全部証明書 E 青色事業専従者給与に関する届出書 (自営専従者の場合) F 店舗予定地の賃貸借契約書や開業経費の支出明細等 (自営業開業予定の場合)
妊娠・出産		母子健康手帳のコピー	表紙と分娩(出産)予定日が確認できるページをご提出ください。病院が発行した「出産予定日」および「保護者氏名」が明記されているもの(マタニティカレンダー等)でも可能。
疾病・障害		診断書(市の様式)	医師による証明(保育が困難な理由を確認するための証明)が必要です。

介護等	①診断書(市の様式) ②介護に関する書類 ③身体障害者手帳の写し	①介護を受けるかたの医師による証明が必要です。 ②介護度の分かる介護保険被保険者・ケアプラン等介護に関する書類が必要です。 ③身体障害者手帳をお持ちのかたは、写しをご提出ください。
就学	①在学証明書 ②授業の時間割表(カリキュラム)	
災害復旧	罹災証明書	
求職活動	世帯調書の裏面「求職活動に関する申立」に署名	求職活動の状況報告を依頼する場合があります。また、世帯調書の裏面「求職活動に関する申立」にご署名ください。

* 提出された書類はお返しできませんので、控えが必要な場合はあらかじめコピーを取るなどしてください。

* 不備書類は受け付けできないことがあります。押印等もれないようご注意ください。

(6) 所得を証明する書類(海外での収入があるかたのみ)

* 令和4年(2022年)1月～令和4年(2022年)12月までの年収の額(税や保険料等の控除前の額)が分かる書類の提出が必要です。(例:給与明細など)

(7) マイナンバーカードまたは通知カードと本人確認書類(運転免許証など)

* 令和2年(2020年)5月25日時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合又は正しく変更手続がとられている場合に限り、有効です。

* 被保険者証のコピーを提出される場合は、被保険者証の記号・保険者番号を見えないようにマスキングしたうえで、コピーをご提出ください。

(8) その他必要書類

別紙『保育料等及び保育必要量について』を確認し、例えばきょうたいが私立幼稚園等に入園予定の場合など別途必要な書類を必ず確認してください。また、上記以外に、必要に応じて書類のご提出をお願いする場合があります。

【注意事項】

・保育料は市区町村民税額を基に決定します。自営業等で税務署への申告に該当しないかたであっても、市区町村への申告は必要です。令和4年(2022年)1月1日現在にお住まいの市区町村への申告等を行ってください。所得が未申告のかたは税額が確認できませんので、申告状況をご確認のうえ、未申告の場合は必ず期日までに、申告等を行ってください。未申告などにより市区町村民税の課税の状況が確認できない場合は、保育料を最高額で決定します。

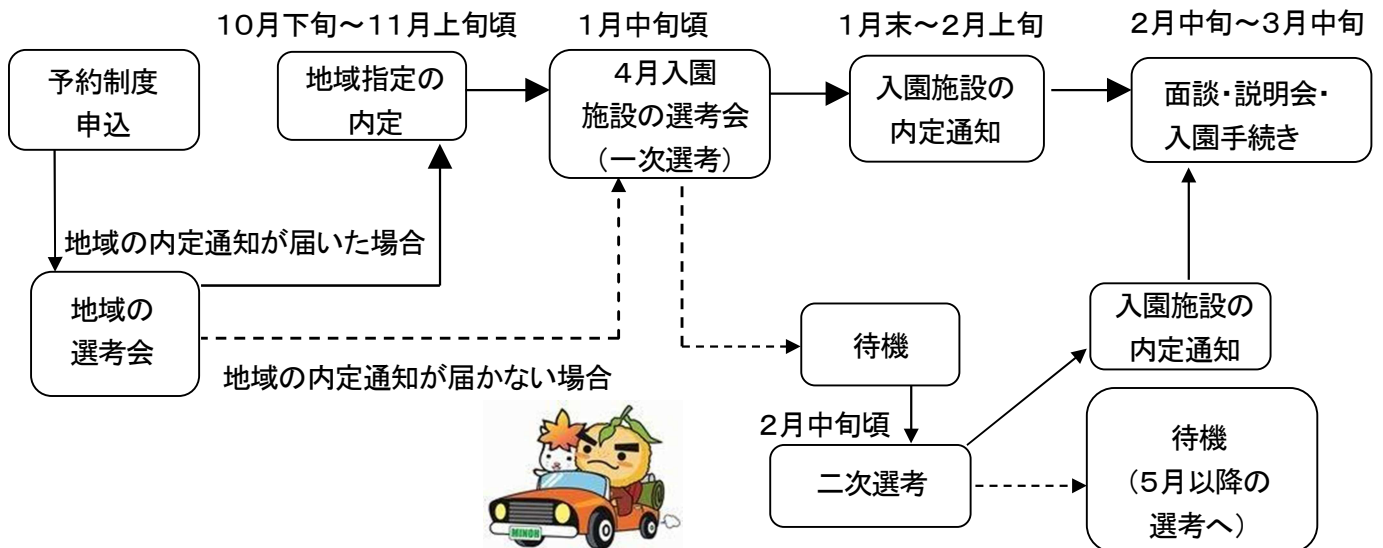
・令和5年(2022年)1月1日時点において箕面市に住民登録がなかった等の理由により税額が確認できない場合、マイナンバー(個人番号)による情報連携で税額の確認を行います。ただし、マイナンバー(個人番号)による情報連携ができない場合やマイナンバー(個人番号)による照会を希望しない場合は、課税証明書等の提出が別途必要です。

6. 申込内容に変更が生じた場合

申込後に次のような変更があった場合、必ず子ども総合窓口にご報告ください。

- * 児童・保護者の氏名、住所、連絡先の変更(市内で引っ越しをする。転出が決まった。転入した。)
- * 世帯員の構成(同居者が変わる。祖父母と同居・別居する。結婚・離婚するなど)
- * 新たに妊娠、出産の予定がわかったとき
- * 職場託児等の利用状況(職場託児や認可外保育施設、一時保育などを利用し、育児休業から復職した場合は復職証明書、勤務先や勤務時間に変更があった場合は勤務証明書をご提出ください。)
- * 保育施設の入園申請理由の変更(例:就労→出産)
- * お子さまの食物アレルギーや疾病などの健康状態

7. 申込後の流れ



※入園予約制度は、地域の内定であり、希望された地域にあるいずれかの保育施設への入園を約束するものです。入園する保育施設は、保育の必要度に応じて選考します。

10月下旬～11月上旬頃に地域内定通知が届かない場合も、1月中旬頃に施設選考を行います。取り下げをしない限り、選考を行いますので改めて申請書をご提出いただく必要はありません。

※希望施設の順番を変更する場合は、11月25日(土)までに別紙「希望施設について」を再度ご提出ください。電話での変更はできません。期間を過ぎると変更はできません。

※施設の決定は、1月末～2月上旬に発送の利用調整結果通知が届くまでお待ちください。

(電話でのお問い合わせは一切お答えできません。)

※一次選考で第2希望以降の施設に内定した場合、二次選考の対象にはなりません。転園を希望する場合は令和6年5月以降の「転園希望届」をご提出ください。

※「地域内定が届かない場合」で、かつ一次選考で待機となった場合でも、二次選考で内定の可能性があります。二次選考でも待機となった場合は、5月以降に毎月の選考対象になります。今回提出された申込書は、取り下げを希望しない限り令和7年(2025年)3月選考まで有効です。取り下げをご希望のかたは「利用調整取下届」をご提出ください。

※待機となった場合、認可外保育施設(企業主導型)や一時保育もご検討ください。

8. 注意事項

(1) 以下の理由により内定を取り消すことがあります。

- * 勤務予定先、復職予定先や勤務時間を報告なしに変更・退職していた場合
- * 申込み及び面談調査のときに虚偽の記入または申告があった場合
- * 家族状況や保育が必要な理由に変更があり、「3. 対象児童」に該当しなくなった場合



保育要件に満たない可能性がある場合は、書類の提出を依頼するとともに、勤務(予定)先への調査や個人面談により市が確認を行う場合があります。保育要件に満たないと判明した場合は内定の取り消しや退園となります。

(2) 育休復帰や求職活動等で入園されたかたは、入園後の4月末日までに復職証明書や就労証明書などを提出していただく必要があります。期日までにご提出いただけない場合、保育要件の確認ができないため退園となる可能性があります。