

令和4年度 稲美町保育所等 新規利用申込みについて

よく読んでから、
お申込みください。



稲美町イメージキャラクター「いなっち」

教育・保育を利用できる施設・事業所としては、幼稚園、保育所（園）、認定こども園、地域型保育事業の4種類があります。各施設・事業所と申込み先については、以下のとおりとなります。

幼稚園（3～5歳）

小学校以降の教育の基礎をつくるための幼児期の教育を行う学校

【利用時間】

朝～昼過ぎ

（ただし、園により一時預かり等を実施している場合があります）

申込先：利用を希望する施設

保育所（園）（0～5歳）

就労等のため、家庭で保育ができない保護者に代わって保育する施設

【利用時間】

朝～夕方

申込先：稲美町 こども課

認定こども園（0～5歳）

教育と保育を一体的に行う施設

①幼稚園部分

②保育所部分

【利用時間】

①朝～昼過ぎ

（ただし、園により一時預かり等を実施している場合があります）

②朝～夕方

（保育の必要がある場合）

申込先：①利用を希望する施設

②稲美町 こども課

地域型保育事業（0～2歳）

少人数で、0～2歳の児童を預かる事業

【利用時間】

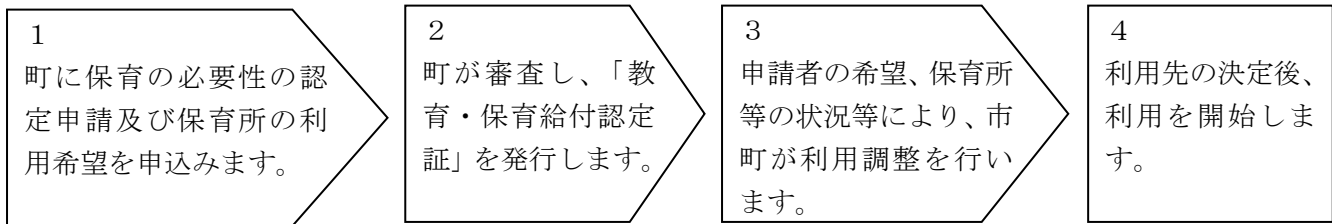
朝～夕方

申込先：稲美町 こども課

この申込用紙一式で申込みが可能な施設・事業所は、認可保育所、認定こども園（保育所部分）、地域型保育事業です。他の施設・事業所の利用を希望する場合は、この申込みとは別に利用希望の施設への申込みが必要になります。

1. 申込みから利用までの流れ

◆申込みから利用までの流れ



※ 申込み状況や保育所等の空き状況によって、利用できない場合があります。

◆教育・保育給付認定について

平成27年度から始まった子ども・子育て支援新制度では、施設・事業所の利用を希望する際に、利用のために「認定」を受ける必要があります。

認定には、1号～3号認定までの3つの区分があり、保育の利用を希望する場合、2号認定又は3号認定が必要となります。

教育・保育給付認定区分		利用可能施設・事業所
1号認定	教育を希望される満3歳以上就学前の子ども	・幼稚園 ・認定こども園（幼稚園部分）
2号認定	保育を必要とする満3歳以上就学前の子ども	・保育所 ・認定こども園（保育所部分）
3号認定	保育を必要とする満3歳未満の子ども	・保育所 ・認定こども園（保育所部分） ・地域型保育

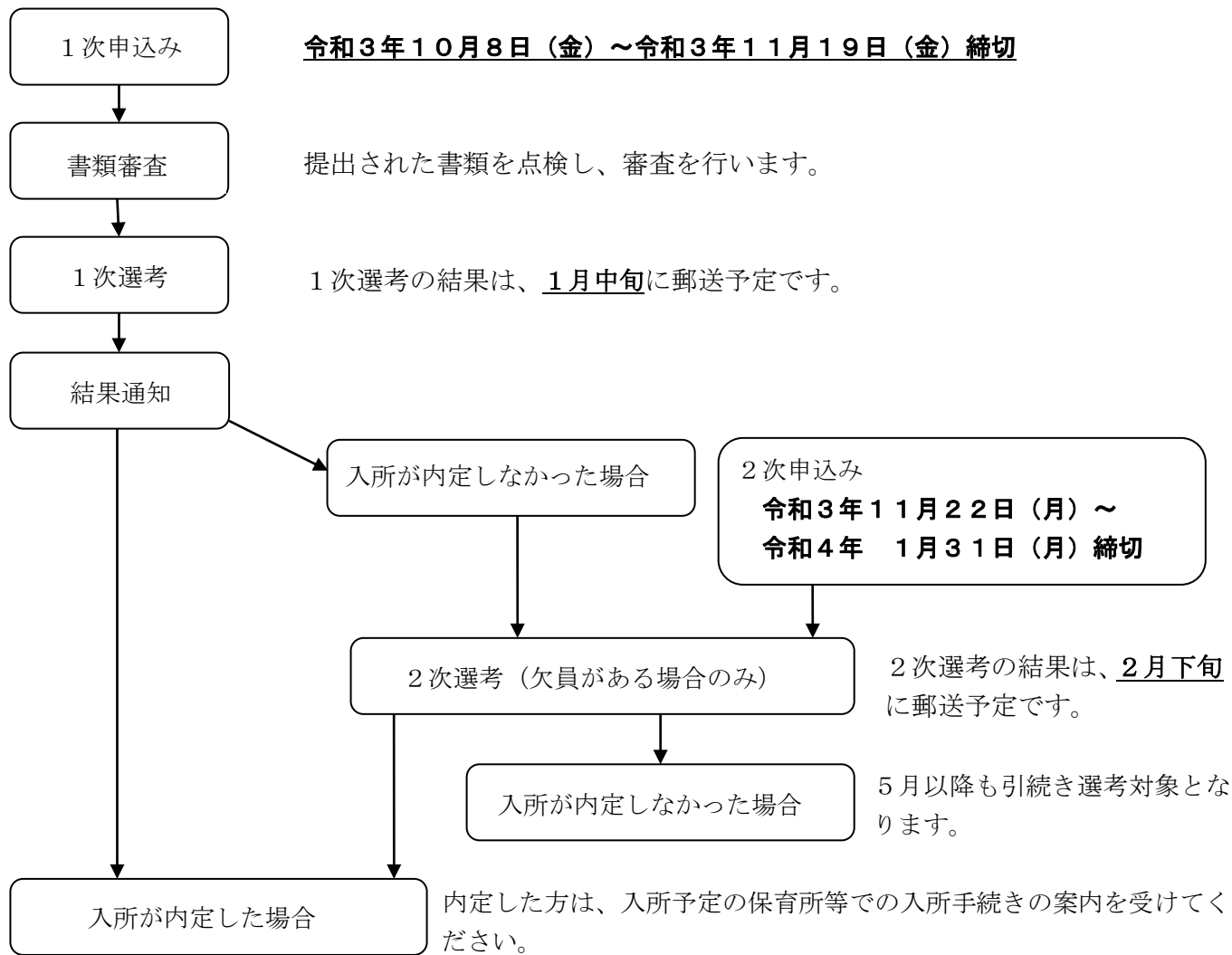
◆認定の基準について

保育を必要とする事由に該当する場合、週12時間（月48時間）以上、またはそれに相応する時間において家庭でその児童を保育することができないことが必要になります。

◆保育を必要とする事由

保育を必要とする事由	保護者の状況	入所可能期間
就労	週12時間（月48時間）以上	就労している期間
妊娠・出産	妊娠中または出産後で休養が必要である	産前6週間の日の属する月の初日から産後8週間の属する月の末日まで
修学	大学や職業訓練校、専門学校等に通っている	修学している期間
保護者の疾病・障害	病気やけが、または精神や身体に障害がある	療養を必要としなくなるまで
求職活動（起業準備も含む）	就職活動を継続的に行っている	3ヶ月
親族の介護・看護	概ね1ヶ月以上、親族を介護または看護している	介護または看護の必要がなくなるまで
育児休業	育児休業取得中に、既に保育を利用している児童がいて継続利用が必要であること	生まれた子が満1歳に達する日の属する月の末日まで
その他	虐待やDVのおそれがあること	必要な期間

◆令和4年4月入所希望の場合の流れ



2. 利用申込書受付期間

1次申込み期間：令和3年10月8日（金）から令和3年11月19日（金）まで
（土日祝日は除く）

10月1日から町内各保育所・こども課でお渡しする申込書に必要書類を添付し、提出してください。なお、この期間以降も2次申込みを受付しますが、1次申込み期間内に申込みをされた人が優先となります。

2次申込み期間：令和3年11月22日（月）から令和4年1月31日（月）まで
（土日祝日は除く）

- ※ 申込書は、利用希望児童一人につき一部作成してください。
- ※ 町外の保育所等をお申込みの場合、稲美町を通じて保育所等の所在する自治体へ申請書類を送付しますので、お申込みは稲美町へ行ってください。
- ※ 自治体により選考方法や受付の締切日及び添付する書類が異なります。特に育児休業からの復職等の個別の事情がある場合は、希望する保育所等の所在する市町の担当課へ必要書類をご確認ください。

3. 受付場所・お問合せ先

稲美町 健康福祉部 こども課 児童福祉係
 〒675-1115 加古郡稲美町国岡1丁目1番地
 電話 492-9155 (直通)

4. 申請に必要な書類

<すべての方が提出する書類>

- 施設等利用申込書兼児童台帳（表）・教育・保育給付認定申請書（裏）（申込書）
- 申請児童及び保護者（父・母とも）の個人番号（マイナンバー）・申請者の本人確認ができるもの

①個人番号（マイナンバー）カード
②通知カードと運転免許証又は健康保険証等

①・②のいずれかを窓口に提示してください。（写可）

※ ひとり親家庭等、世帯の主たる生計維持者がその他の同居者の場合、その同居者の個人番号等も必要となります。

- 稲美町 保育所等の利用に関する確認事項（同意書）
- 勤務証明書等の保育が必要なことがわかる書類（下表より該当するところをご覧ください。）

保護者の状況	必要書類	備考・注意点
家庭外労働（サラリーマン）	・勤務（予定）証明書	—
内職の場合	・勤務（予定）証明書	—
自営業・農漁業の場合	・勤務（予定）証明書	民生委員児童委員の証明を必ずもらってください。
育児休業中	・勤務（予定）証明書	育児期間の変更や勤務に復帰した後、再度、勤務証明書の提出が必要となります。
求職活動中	・求職活動申告書	入所決定後3ヶ月が経過するまでに就職しなければ退所となります。3ヶ月以内に勤務証明書を提出してください。
妊娠・出産	・母子健康手帳（表紙及び分娩予定日のページ）の写	産前産後休暇中の場合は、勤務（予定）・証明書で産前産後休暇に入っていることを証明してください。
疾病	・医師が発行する診断書（ 原本 ）	様式は稲美町指定様式でお願いいたしますので、お申し出ください。
通学中（職業訓練を含む）	・在学証明書（ 原本 ） ・授業カリキュラムの写	—
病人等の看護の場合	・病人の診断書（ 原本 ）または身体障害者手帳等の写 ・看護スケジュール（任意様式）	看護に要する時間がわかるように、1週間のスケジュールを記載してください。
その他	・保育が必要なことがわかるもの	窓口にてご相談ください。

<状況により必要な書類>

状 況	必要書類	備考・注意点
65歳未満の同居祖父母がいる	それぞれの勤務証明書	—
保育所等の申込みから利用開始希望日までに住民票を稲美町に転入予定である	転入することがわかる書類（賃貸借契約書の写等）	申込みは住民票のある自治体をお願いします。転入後、再度稲美町で手続きをしてください。
認可外保育施設を利用している	利用契約書、保育料領収書、月謝袋等の利用状況がわかるもの	—
保護者のいずれかが就労等のため住民票が稲美町外にある	住民税の所得割・均等割が明記された所得課税証明書	1月1日現在、住民票のある自治体で発行します。 ご提出いただく証明書の年度については、転入日より異なります。
稲美町へ転入してきた		

入所希望児童が複数いる場合、各申込書に必ず証明書の原本又は写しを添付してください。

5. 利用決定（内定）または保留について

1次申込み期間内に令和4年4月の保育所等利用希望者については、利用調整後の1月中旬に利用決定（内定）又は保留の通知を行います。

6. 年度途中の利用申込みについて

受付期間：随時

申込み期限：利用開始希望月の前月の15日まで（15日が土日祝日の場合はその前開庁日）

利用決定（内定）または保留の通知については、利用開始希望月の前月の20日頃にお知らせします。また、保留のお知らせについては、その月のみとなります。引き続き毎月、入所調整を行います。利用決定（内定）するまではお知らせはありませんので、毎月の結果については、お問合せください。

※ 申込書は、利用希望児童一人につき一部作成してください。

※ 町外の保育所等をお申込みの場合、稲美町を通じて保育所等の所在する自治体へ申請書類を送付しますので、お申し込みは稲美町へ行ってください。

※ 自治体により選考方法や受付の締切日及び添付する書類が異なります。特に育児休業からの復職等の個別の事情がある場合は、希望する保育所等の所在する市町の担当課へ必要書類をご確認ください。

7. 保育所等入所内定後について

◆ならし保育について

保育所等での集団保育は、家庭とは環境が大きく変わることから、入所当初の長時間保育は児童にとって大きな負担となる場合があります。そのため、入所後しばらくは、児童の保育環境の変化への負担軽減を図るため、保育時間を通常よりも短くする「ならし保育」を行います。期間は児童の状況や各保育所等によっても異なりますので、事前に保育所等へお問合せください。

◆保育利用時間と延長保育について

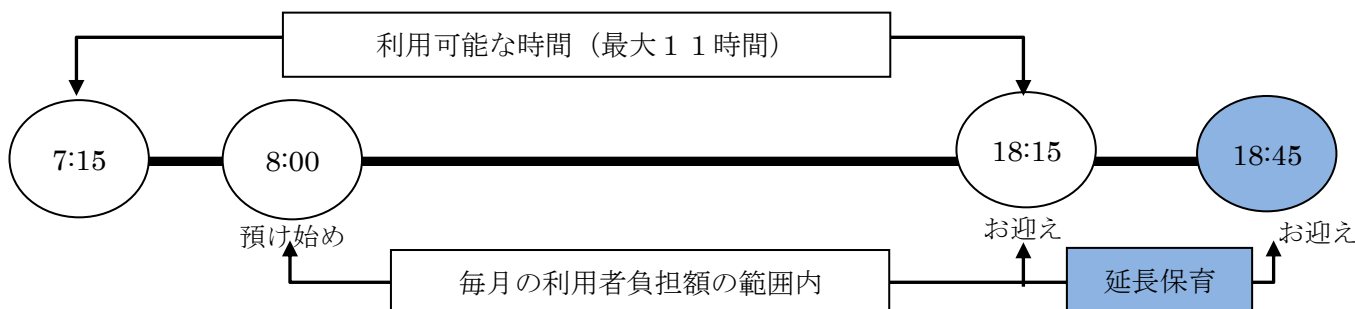
保護者の勤務時間や利用基準により、「保育標準時間」と「保育短時間」の2つに区分を分けて町が保育の必要量等を認定し、認定結果に応じた「教育・保育給付認定証」を交付します。

保育標準時間	保育短時間
施設等の開所時間のうち、最長 11時間 の利用が可能。	施設等の開所時間のうち、最長 8時間 の利用が可能。

各施設が定める通常保育を行っている時間帯の範囲内であれば、区分ごとに追加料金なしで児童を預けることができますが、通常保育を行っている時間帯の範囲外で利用すると、区分ごとに延長保育料が発生します。

※ 保育所等によっては、延長保育を実施していない場合や「標準時間」・「短時間」の時間帯が異なる場合があります。

例：7時15分～18時45分まで開所している保育所（通常保育の時間帯は7時15分から18時15分までの11時間）に保育標準時間認定された児童を8時から預ける場合、毎月の利用者負担額で保育を受けることができるのは18時15分までとなります。18時15分～18時45分は延長保育となります。



◆町内保育所一覧

保育所等の保育方針や取組みは施設ごとに特色があります。利用申込みにあたっては、入所後のミスマッチを防ぐために、ご希望の保育所等を児童と一緒に事前に見学することをおすすめします。

見学日等については、直接保育所等へお問い合わせください。

保育所名	住所	電話
バンビ第一保育園	森安29番地	電話：492-0304 有線：62625
バンビ第二保育園	岡916番地の1	電話：492-4140 有線：66011
母里保育園※	野寺95番地の5	電話：495-2343 有線：22241
加古保育園	加古2314番地の3	電話：492-4810 有線：20172
いなみ虹保育園	国安1256番地	電話：490-6681

※母里保育園は令和4年4月1日から幼保連携型認定こども園いなみ野 母里こども園になる予定です。

8. 利用者負担額（保育料）について

3歳～5歳児 … 利用者負担額（保育料）は無料です。

0歳～2歳児 … 利用者負担額（保育料）がかかります。住民税非課税世帯は利用者負担額（保育料）が無料になります。

◆算定方法

保育所の保育料は、利用する児童の年齢と、児童と生計を一にする父母及びそれ以外の家計の主宰者の町民税額（所得割額）に応じて決定します。

※ 地方税法の町民税額（調整控除以外の税額控除（住宅借入金等特別税額控除など）は適用されません。）

※ 稲美町では保育施設の入退所管理を月単位で行っているため、特別な場合を除いて月途中の入退所は原則行っておりません。したがって、保育料も月額で納付となります。

算定期間は4月と9月の2回です。4月は進級による年齢変更、9月は課税年度の変更により算定し直します。（保育所等利用者負担額一覧表は最後のページに記載しております。ご参照ください。）

令和3年度	令和4年度		令和5年度
9月分～翌3月分	4月分～8月分	9月分～翌3月分	4月分～8月分
令和3年度の町民税額で算定		令和4年度の町民税額で算定	

◆納付方法

* 私立保育所の保育料は、毎月、口座振替または納付書により、稲美町へお支払いください。

* 認定こども園、地域型保育事業所及び公立保育所の保育料は、納付方法を確認のうえ施設へお支払いください。

* 口座振替… 私立保育所への入所決定後、口座振替依頼書を送付します。稲美町指定の金融機関窓口にて手続きをお願いします。口座振替の手続き完了まで、1～2か月かかりますので、その間は納付書でのお支払いとなります。

* 納付書 … 毎月末日までに稲美町役場出納室または稲美町指定の金融機関窓口にて納付してください。

<お願い> 保育料のお支払いは、納付忘れのないよう、口座振替のご利用をお願いします。

9. 副食代について（※ 給食費の金額・支払い方法等は、保育所等ごとに異なります。）

3歳～5歳児 … 主食分・副食分の給食費をまとめて保育所等へお支払いください。

0歳～2歳児 … 主食（お米など）分は直接保育所等へお支払いください。副食（おかず）分については、保育料の一部として町を通じて、私立保育所へお支払いいただきます。

10. 稲美町外の保育所等をお申込みされる方へ

申込み先：稲美町こども課

申込み期限：希望する保育所等の所在する自治体の締切日までにお願ひします。

必要書類

施設等利用申込書兼児童台帳（表）・教育・保育給付認定申請書（裏）

勤務証明書等の保育が必要なことがわかる書類（P3「4. 申請に必要な書類」参照）

その他希望する保育所等のある自治体が必要とする書類

※ 稲美町で受付した書類は、希望する保育所等の所在地の自治体の保育所等担当部署へ送付し、当該自治体で入所選考が行われます。

※ 選考結果については、稲美町を通じて、お知らせします。

★ご注意ください。

自治体により選考方法や受付の締切日及び添付する書類が異なります。特に育児休業からの復職等の個別の事情がある場合は、希望する保育所等の所在する市町の担当課へ必要書類をご確認ください。

11. よくあるご質問

Q1 保育所等の入所は先着順で決まりますか？申込みをすれば必ず入所できますか？

A1 先着順や抽選ではなく、家庭状況や保護者の就労状況等、保育の必要性が高い方から順番に入所選考（利用調整）を行います。申込み人数が定員を超えた場合は、ご希望通りに入所できない場合があります。

Q2 現在、育児休業を取得していますが、保育所の入所が決まった場合、いつまでに職場に復帰する必要がありますか？

A2 入所決定月の翌月1日までに職場復帰をしてください。たとえば、4月に入所が決定した方は、5月1日までに職場復帰をしてください。また、新たに復職年月日が記載された勤務証明書の提出をお願いします。

Q3 自営業者ですが、民生委員児童委員の証明はどのようにもらうのですか？

A3 各地区において、担当の民生委員児童委員がいます。担当の人がわからない場合は、稲美町こども課または地域福祉課にお尋ねください。その際、所属の自治会（例：国岡何組の「A」「B」「C」など）をご確認のうえお尋ねいただくとスムーズに案内することができます。

Q4 転園（町内での施設の変更）はできますか？

A4 転園（町内での施設の変更）はできません。原則、一度退所し、新規の利用申込みが必要です。

Q5 勤務の時間が変わりました、短時間認定から標準時間認定に変更はできますか？

A5 勤務時間が変更になった勤務証明書をこども課へご提出のうえ、認定時間変更をお申出ください。なお、変更は月単位のため、お申出の翌月から変更となります。

稲美町保育所等利用者負担額一覧表

認可保育所(認定こども園(保育所部分)、家庭的保育事業等を含む)

(単位:円)

階層 区分	納入義務者の属する世帯の階層区分	保育料(月額)			
		満3歳未満児		満3歳以上児	
		保育必要量		保育必要量	
		標準時間	短時間	標準時間	短時間
1	生活保護世帯	0	0	0	0
2	市町村民税非課税世帯	0	0	0	0
3	均等割の額のみ(所得割の額のない世帯)	13,000 (6,000)	12,000 (5,500)	0	0
4	市町村民税所得割課税額 48,600円未満	16,200 (7,600)	15,200 (7,100)	0	0
5	48,600円以上 64,700円未満	23,000 (7,600)	22,000 (7,100)	0	0
6	64,700円以上 77,101円未満	25,000 (7,600)	24,000 (7,100)	0	0
	77,101円以上 80,800円未満	25,000	24,000	0	0
7	80,800円以上 97,000円未満	27,000	26,000	0	0
8	97,000円以上 121,000円未満	32,000	31,000	0	0
9	121,000円以上 145,000円未満	36,000	35,000	0	0
10	145,000円以上 169,000円未満	40,000	39,000	0	0
11	169,000円以上 235,000円未満	47,000	46,000	0	0
12	235,000円以上 301,000円未満	54,000	53,000	0	0
13	301,000円以上 397,000円未満	64,000	62,000	0	0
14	397,000円以上	74,000	72,000	0	0

①多子世帯軽減制度

利用者負担額の多子判定(第1子・第2子等の判定)の範囲は、階層区分に応じて変わります。

第2子は半額、第3子以降は無料となります。

(1)市町村民税所得割57,700円未満の場合、年齢に関係なく

最年長の子どもから順に2人目の子どもを「第2子」、3人目以降は「第3子以降」となります。

(2)市町村民税所得割57,700円以上の場合、小学校就学前の範囲内で、最年長の子どもから順に2人目の子どもを「第2子」、3人目以降は「第3子以降」となります。

②同時利用軽減制度

同一世帯から2人以上の児童が保育所(園)又は認定こども園、幼稚園、特別支援学校幼稚部、情緒障害児短期治療施設通所部、企業主導型保育施設に入所しているか、又は、児童発達支援あるいは医療型児童発達支援を利用している場合、2人目は半額、3人目以降は無料となります。

③ひとり親世帯等の軽減制度

支給認定保護者が属する世帯が次のいずれかに該当し、町民税所得割課税額が77,101円未満の世帯に該当する第3～6階層においては、表下段の()に掲げる負担額となります。また、町民税所得割課税額が77,101円未満の世帯に該当する第2～6階層においては、最年長の子どもから順に2人目の子どもを「第2子」、3人目以降は「第3子以降」となります。

(1)ひとり親で子どもを監護している場合

(2)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を受けた者を有する世帯

(3)特別児童扶養手当の支給対象児、障害基礎年金等の受給者を有する世帯

(4)その他、特に困窮していると町長が認めた世帯