令和８年度

保育施設利用のご案内

保育施設をご利用になる上で大切な内容です。利用希望の場合は必ずお読み下さい。

令和８年１月～４月の入園申込は事前予約制です。

予約サイトは
↓こちらです

〒２８５－８５０１
佐倉市海隣寺町９７番地
佐倉市役所　こども保育課　入園管理班
電　話　０４３（４８４）６２４５
ＦＡＸ　０４３（４８６）２１１８

ーもくじー

１　保育施設等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. １
２　保育施設の見学について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. ２
３　教育・保育給付認定と保育施設の利用申込みについて・・・　P. ２
４　利用申込み時の留意事項について・・・・・・・・・・・・・・　P. ３
５　保育施設利用の決定について・・・・・・・・・・・・・・・・　P. ５
６　保育施設での面接と契約について・・・・・・・・・・・・・・　P. ５
７　利用の開始と慣らし保育について・・・・・・・・・・・・・・　P. ５
８　利用開始後について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. ５
９　利用申込手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. ７
　　保育の実施基準（点数表）・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 10
10　保育料について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 12
　　保育料料金表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 12
11　給食について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 15
利用についてのＱ＆Ａ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 18
保育施設の入園に向けて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 22

≪申請書類≫
□施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請書　兼
　　保育園等利用申込書・・・・・・・・・・　P. 23
□保護者緊急連絡票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 25
□問診票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 26
□保育施設利用に関する確認票（同意書）・・・・・・・・・・・・　P. 28
□就労証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 30
□施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請変更申請書　兼
　　届出事項変更届・・・・・・・・・・・・　P. 34
□保育園等変更（転園）申込書・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 35
□転園希望児童調査票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　P. 36

≪参考資料≫
こどもの権利条約（児童の権利に関する条約）・・・・・・・・・・　P. 37
佐倉市保育施設・事業所一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・最終頁

この冊子について

　この冊子は、保育施設をご利用いただくにあたっての制度の説明や留意事項、手続きのための書類が一緒になっています。

　保育施設の利用について、皆様に知っておいていただきたいことが書かれています。申込手続き以降も、大切に保管してください。

　なお、本書の内容は、令和７年９月現在のものとなっています。

1　保育施設等について

小学校入学前のこどもたちの生活の場には、保育園や認定こども園、幼稚園などがあります。皆様の生活にあった施設を選ぶことができます。

１　保育園（０～５歳）

就労などのために、保育を必要とする保護者に代わって、こどもを保育する施設です。
〔利用できる時間〕　夕方までの保育のほか、園により延長保育を実施しています。
〔利用できる保護者〕仕事や病気、親族の介護などの事情で、家庭で保育のできない保護者

２　認定こども園（０～５歳）

幼稚園と保育園の機能や特徴を持ち合わせた施設です。

保育園部分【０～５歳】
〔利用できる時間〕　夕方までの保育のほか、園により延長保育を実施しています。
〔利用できる保護者〕仕事や病気、親族の介護などの事情で、家庭で保育のできない保護者

幼稚園部分【３～５歳】
〔利用できる時間〕　お昼過ぎ頃までの教育時間に加え、保育を必要とする場合は、夕方までの一時預かりを実施しています。
〔利用できる保護者〕制限はありません。

※幼稚園部分の入園については、この冊子での申込みではなく、直接、各認定こども園にお問い合わせください。

３　地域型保育事業（０～２歳）

保育園より少人数の単位で、０～２歳のこどもを保育する施設です。

①　小規模保育事業

少人数（定員６～19 人）を対象に、家庭に近い雰囲気のもと、きめ細かな保育を行います。
小規模保育にはＡ・Ｂ・Ｃ型の３種類があります。市内にはＢ・Ｃ型の事業所はありません。

類型	定員	職員資格
Ａ型	６～１９人	保育士
Ｂ型		半数以上が保育士（保育士以外には研修を行います。）
Ｃ型		家庭的保育者（＝市町村長が行う研修を修了した保育士、保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者）

②　事業所内保育事業

会社の保育施設などで、従業員のこどものほかに、地域のこどもの保育を行っています。

上記の２つの事業では、２歳児クラス終了後、認可保育園、認定こども園への入園に際し、優先度を高くしています。希望する保育施設が定員を超えている場合は待機となる場合もあります。
そのほかに、「家庭的保育（保育ママ）」や「居宅訪問型保育」という制度がありますが、市内には現在、認可事業者はいません。

４　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として位置づけられています。
〔利用できる時間〕　お昼過ぎ頃までの教育時間に加え、園によっては、土曜日、夏休みなどの長期休業中の預かり保育を実施しているところもあります。
〔利用できる保護者〕制限はありません。

※幼稚園の入園についてはこの冊子での申込みではなく、直接、各幼稚園にお問い合わせください。

2　保育施設の見学について

保育施設の形態は、公立や私立、また、運営者も社会福祉法人や株式会社、学校法人などがあり、各保育施設により方針や特色が異なります。**その他、行事等で保育料とは別の料金負担や保護者が参加するものもあります。**入園後のミスマッチを防ぐためにも希望する保育施設をご見学ください。

3　教育・保育給付認定と保育施設の利用申込みについて

保育園や認定こども園、地域型保育事業（小規模保育や事業所内保育など）の利用を希望する場合は、申請を行って保育を必要とする事由があるかどうかなどの認定（教育・保育給付認定）を受ける必要があります。佐倉市では、教育・保育給付認定の申込みと保育施設の利用申込みを一体化した申込書（P.23、24）になっております。

教育・保育給付認定には、こどもの年齢や保育の必要性に応じて、１号認定から３号認定まで、３つの区分があります。申込みに基づき①認定区分②保育の必要量③保育必要事由が記載された支給認定証が交付されます。

申請内容は年度末まで有効です。利用申込みを取り下げる場合は、早急に電話でこども保育課までご連絡ください。取り下げの場合、発行済の支給認定証の返還をお願いします。

１　認定区分について

１号認定（教育標準時間認定）

対象：満３歳以上の小学校就学前のこどもであって、教育を受けるこども

利用できる施設：幼稚園、認定こども園（幼稚園部分）

※こども・子育て支援新制度に移行していない幼稚園には、教育・保育給付認定は不要です。

※認定こども園の「幼稚園部分」を利用する場合は、園を通じて申請をし、佐倉市が教育・保育給付認定を行います。入園の可否は園が判断します。

２号認定（保育認定）

対象：満３歳以上の小学校就学前のこどもであって、保育を必要とするこども

利用できる施設：保育園、認定こども園（保育園部分）

３号認定（保育認定）

対象：３歳未満の保育を必要とするこども

利用できる施設：保育園、認定こども園（保育園部分）、地域型保育事業

認定区分＼利用できる施設		保育園	認定こども園		地域型保育
			保育園部分	幼稚園部分	
満３歳以上	教育標準時間認定（１号認定）			○	
	保育認定（２号認定）	○	○		
満３歳未満	保育認定（３号認定）	○	○		○

保育要件について→
こちらから確認できます。

２　保育を必要とする事由について

保育を必要とする事由として、次のいずれかに該当することが必要です。

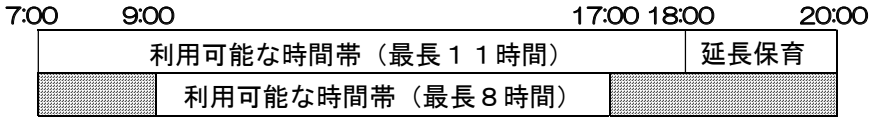
１　月５２時間以上（４時間/日、かつ１３日/月以上）の就労をしていること
２　出産の直前か直後であること（出産予定月を中心に前後２か月ずつ、計５か月の間）
３　病気、怪我、精神や身体の障害のため
４　親族（長期入院等をしている場合を含む）を常時（原則４時間/日、かつ１３日/月以上）介護または看護していること
５　震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっていること
６　求職活動を継続的に行っていること
７　学校教育法に規定された学校等に在学しているか、職業訓練校における職業訓練を受けていること
８　育児休業取得時に、既に保育を利用しているこどもがいて、継続利用が必要であること

３　保育施設を利用できる時間について

保育を必要とする２号・３号認定の場合は、利用できる保育の時間についても認定を受けます。

利用できる時間は、通勤時間なども考慮し保護者の就労状況等に応じて必要な範囲となります。また、生後６か月未満のお子さまは、短時間認定でのお預かりです。生後６か月を経過して標準時間認定でのお預かりを希望する場合は、届出が必要です。「変更届（P.34)」、「支給認定証（原本)」をこども保育課まで提出してください。

【保育時間のイメージ】



※保育施設によって延長保育の利用時間や金額が異なります。（延長保育についてはP.14の４を参照）

※さくら幼稚園、千成幼稚園、慈光幼稚園、モンテッソーリ光の子、志津わかば幼稚園、佐倉城南幼稚園では８時３０分から１６時３０分が短時間認定での利用可能な時間帯となります。

４　支給認定証について

教育・保育給付認定を受けた方には、市から「支給認定証」を交付します。

支給認定証は卒園まで使用する大切な書類です。住所変更・保育を必要とする事由の変更等の場合、変更申請と一緒に提出する必要がありますので大切に保管してください。

4　利用申込み時の留意事項について

１　産休・育児休業明けで利用申込みをする場合の入園日

○　産休明けの利用の場合は、産休終了日の翌日（出産日の翌日から数えて 57 日目）から利用が可能です。利用開始日を含む月の申込締切日までに申込みください。
（例）10 月 1 日出産　⇒　11 月 27 日から利用開始可能　【申込期間】10 月 1 日～10 月 15 日
※4 月 1 次受付の場合、申込対象は 2 月 3 日までの出生予定日のお子さまとなります。

○　育休明けの利用の場合は、育休復帰日から平日を数えて 10 日間遡った日から利用が可能です。利用開始日を含む月の申込締切日までに申込みください。
（例）育休 R8 年 11 月 3 日まで⇒10 月 20 日から利用開始可能【申込期間】9 月 1 日～9 月 15 日

○　産休・育児休業明けで月途中の入園を希望する場合は、就労証明書による休暇期間の確認が必須となりますので事前にこども保育課までご相談ください。

○　育休復帰したことの確認として利用開始後に就労証明書を再度提出いただく場合があります。

２　産休・育児休業明けで利用申込みをする場合の注意点

○　入園が決定した場合は、入園月内の職場復帰が条件となります。
例：４月１日入園⇒４月中に職場復帰（５月１日復帰は×）
※ご兄弟で申請を行い、そのいずれかの入園が決定した場合にも、職場復帰が必要となります。

○　職場復帰とは、育児休業前の職場・会社（申込み時に提出いただいた就労証明書上の職場・会社）に戻ることをいいます。
※職場復帰を前提に加点しますので、退職・転職を予定している場合は加点されません。
※育児短時間勤務を予定している場合は就労証明書にその旨の証明が必要となります。

○　やむを得ない事情により、職場復帰できないことがわかった場合は、その時点で必ずこども保育課にご連絡ください。

○　入園決定後、職場復帰をしていないことが判明した場合、退園(入園取消)となる場合があります。

３　食物アレルギーを持っているお子さまの利用について

○　保育施設では、医師の指示によりアレルギーの原因となる食材料を取り除いた除去食・代替食の提供を可能な範囲で行っています（お弁当の持参をお願いする場合もあります）。

（P. 19「利用についてのＱ＆Ａ」Ｑ10 参照）

４　発達・発育に心配があるお子さままたは障害があるお子さまの利用について

○　問診票に詳細をご記入ください。申し込み後に、保育士・保健師より病名や日常生活での注意点などについて詳しくお話を伺わせていただく場合があります。

○　医療的ケアが必要な場合は、佐倉保育園、志津保育園、千成幼稚園にて、優先枠を設けて受け入れております。なお、上記３園以外では入所を受け付けておりません。
お子さまの状態や、ケアの内容等を確認させていただきますので、入園希望月の３か月前の月末までにご相談をお願いしております。医療的ケア児の受け入れ定員は１年度において各園１名、受け入れクラスは、１歳児クラス以上となります。
詳細につきましては、佐倉市ホームページ「医療的ケア児の保育施設等入所について」をご確認ください。入所を検討された時点でも相談できますので、お早目にご連絡ください。

５　予防接種について

○　保育施設では集団生活となります。感染症から、お子さまはもちろん周りのお子さまも守るために、予防接種の効果と副反応を理解し、できるだけ入園前に予防接種を受けましょう。

６　令和８年度クラス編成について

クラス	生年月日
５歳児クラス	令和　２（２０２０）年４月２日～令和　３（２０２１）年４月１日
４歳児クラス	令和　３（２０２１）年４月２日～令和　４（２０２２）年４月１日
３歳児クラス	令和　４（２０２２）年４月２日～令和　５（２０２３）年４月１日
２歳児クラス	令和　５（２０２３）年４月２日～令和　６（２０２４）年４月１日
１歳児クラス	令和　６（２０２４）年４月２日～令和　７（２０２５）年４月１日
０歳児クラス	令和　７（２０２５）年４月２日～ ※園により受入れ開始月齢が異なります

5　保育施設利用の決定について

○　教育・保育給付認定後に、保育施設利用の可否が決まります。この決定は、申込先着順ではございません。締切日までに申込みをされた方について、保育の必要性の度合いをP.10、11の点数表より点数化し、必要性の高いお子さまから利用を承諾することになります。

○　希望施設に受入れの余裕がない場合などは、利用申込みをされても入園できないことがあります。各施設の空き状況については、ホームページをご覧いただくか、こども保育課にお問い合わせください。

○　複数の施設を希望される場合は、第２希望以下の施設についても申込書へご記入ください。申込書記載の施設以外の入園選考は行いません。　　（P.18「保育園Ｑ＆Ａ」Ｑ４参照）

○　結果の通知については、おおむね入園希望月の前月２０日頃に、利用可否の通知文書を自宅あてに発送します。ただし、１月入園選考の結果については１２月中旬に、２月入園選考の結果については１２月下旬に、３月入園選考の結果については１月上旬に、４月１日利用の１次受付分の入園選考の結果については２月中旬に通知します。

○　入所保留となる方は翌月以降も選考対象となります。なお、４月１次選考の入所保留者は４月２次の選考対象となります。ただし、翌年度以降もご利用を希望される場合には、改めて申請が必要となります。
また、毎月通知文書を郵送しますが、お電話での結果の問合せにはお答えできません。

6　保育施設での面接と契約について

保育施設の利用が決定しましたら、各保育施設にて入園にあたり必要な物などについての説明と、お子さまの面接があります。必ずお子さまとご一緒に来園してください。

保育園以外の施設（認定こども園、地域型保育事業）は保護者と施設との契約となります。保育条件や実費徴収金などをふまえて、お子さまを預ける・預かるという双方の意思（合意）を確認します。

7　利用の開始と慣らし保育について

毎月１日が利用開始日です。産休明け、育児休業が終了しお仕事に復帰される方に限り、月途中からの入園が可能となります。（P.３「産休・育児休業明けで利用申込みをする場合の入園日」参照）

お子さまにとって、慣れない環境で一日生活することは、大変な負担となります。お子さまの負担を軽減するため、保育施設との話し合いによって保育時間を徐々に延ばし、園の生活に無理なく慣れていけるようにします。

慣らし保育は利用開始初日から始まり、期間はお子さまの状況により異なりますが、２週間程度となります。慣らし保育の期間中は、お子さまのお迎えが早くなりますのでご注意ください。

なお、保育施設を転園された場合も慣らし保育が必要です。

利用開始日より前に慣らし保育を行うことはできません。

8　利用開始後について

１　お子さまの病気について

○　お子さまが伝染性疾患になった場合は、医師の許可が出るまで登園停止となります。登園するときは、医師が発行した「登園許可証明書」又は保護者による「登園届」（※感染症の種類によって異なります）を必ず提出してください。必要に応じて病児保育、病後児保育をご利用ください。　　（P.20「利用についてＱ＆Ａ」Q12，13参照）

２　生活状況等が変わった時

○　就労状況や家族の状況などに変更があった際は、届出が必要です。「変更届(P.34)」・「支給認定証（原本)」に必要書類を添付し、早急にこども保育課まで提出してください。

○　教育・保育給付認定の変更が生じた場合は新たな支給認定証を発行し、内容の変更がない場合は処理が済み次第、支給認定証をご返却します。

３　療育手帳及び身体障害者手帳等を取得したときについて

○　お子さまや同居家族が療育手帳や身体障害者手帳等の交付を受けた場合はこども保育課にご連絡ください。

４　転園について

○　利用開始後に保育施設の変更（転園）を希望する方は、「保育園等変更（転園）申込書(P.35)」「転園希望児童調査票（P.36)」をこども保育課へ提出してください。締切日は、入園申込みの受付期間（P.７）と原則同様ですが、締切日に変更がある場合には文書等でお知らせいたします。

○　転園を希望する場合も、毎月行われる入園選考において、保育の必要性の高いお子さまから転園を承諾します。希望の保育施設に受入れの余裕がない等の理由により、ご希望に添えないことがあります。なお、転園の場合も**慣らし保育が必要**ですので、ご注意ください。**転園決定の取消しはできませんので転園の必要がなくなった際には、転園希望の取り下げについて必ず締切日までにこども保育課までご連絡ください。**取り下げない場合、年度末まで転園対象としての取り扱いとなります。

５　退園について

○　佐倉市外へ転出した時や保育を必要とする事由がなくなった場合は、**わかり次第すみやかに**「退所届」・「支給認定証」を利用施設またはこども保育課へ提出してください。利用を待っているお子さまが利用できませんので、ご協力をお願いします。

○　下記の場合は、保護者の希望にかかわらず退園となります。

・保護者が保育を必要とする事由に該当しなくなった場合

・虚偽の届出があった場合

・他市区町村に転出する場合　※一部例外あり

○　心身の状況により集団保育に耐えられない場合や**原則２か月を超える欠席**をした場合、または保育の必要性が無くなり教育・保育給付認定の取り消しとなる場合は、保育の実施を解除（退園）することがあります。その際は、退所届をご提出ください。

６　母子保健法に基づく健康診査の受診について

○　保育園入園後も、乳児健診や１歳６か月児健診、３歳児健診、５歳児健診（令和８年度から実施予定）については受診をお願いします。お子さまの成長発達の節目で実施される母子保健法に基づく大切な健診となります。

７　臨時休所（休園）について

○　停電や断水、自然災害が起きた場合、保育施設は、利用者等の安全確保のため、休所となる場合があります。

○　保育施設に在園する児童または職員が、感染症にかかった場合、当該児童または職員が在園している保育施設は感染拡大防止のため、休所となる場合があります。

9　利用申込手続きについて

1　利用申込日時の予約について

○ 申込会場の混雑緩和のため、１月～４月入園を希望される方は、以下のいずれかの方法で申込日時をご予約のうえ、来庁ください。※①インターネット予約は②窓口予約に優先されます。
ぴったりサービスの場合は予約・来庁は不要です。
【①インターネット予約】⇒ちば電子申請サービスからご予約ください。　予約サイトはこちらです→

【②窓口予約】⇒下記期間内にお越しください。窓口予約は原則、当日の申込受付はできません。

○ 電話やメールによる予約申込みは、一切受付をいたしません。

○ 予約が完了したら、後日、市が通知する日時に、市役所へお越しいただき利用申込みを行ってください。　（P. 18「利用についてのＱ＆Ａ」Ｑ３参照）

2　申込受付期間と受付会場について

○ 申込受付期間を過ぎた場合は、一切、申込みに応じられません。

○ 市外の保育園を希望する場合は希望先の自治体の保育担当課と佐倉市こども保育課まで事前にお問い合わせください。（申込書類や締切日が自治体によって異なります）

○ 受付会場は、佐倉市役所２号館１階こども保育課です。

利用希望月	申込日時予約・受付期間	ぴったりサービスについて
令和８年 １、２、３月	【申込日時予約期間】　※１月～４月１次・２次は予約必須になります。 ①　インターネット予約 １０月１日（水）～１１月３０日（日） （１０：００～） ※予約状況等により締切日前でも申込めない場合があります。 ②　窓口予約 １２月１日（月）～１２月８日（月） 【申込受付期間】　※予約優先 １１月１７日(月)～１２月８日（月） ・受付時間：午前９時～午後５時 （土日は１１月２９日、３０日のみ。午後５時まで）	「ぴったりサービス」において、オンラインでも申込みの受付を行います。 期間等の詳細は下記二次元コードをご参照ください。
令和８年 ４月１次		
令和８年 ４月２次	【申込日時予約期間】 ①　インターネット予約 ２月１日（日）～２月２８日（土） （１０：００～） ②　窓口予約 ３月２日（月）～３月６日（金） 【申込受付期間】 ２月２４日（火）～３月６日（金）※予約優先 ・受付時間：午前９時～午後５時　※平日のみ受付	
令和８年 ５月～１２月	【申込受付期間】 入園希望月の前月１日～１５日　※予約不要 **※締切日の１５日が土日・祝日の場合は、その前の平日が締切日となります。** ・受付時間：午前９時～午後５時　※平日のみ受付 ※受付時間は変更になる場合がございます。 右記二次元コードをご参照ください。	

●令和８年４月入園希望の場合、申込受付は４月１次と４月２次の２回行いますが、**４月２次は４月１次受付分の入園選考で定員に満たなかった園のみ入園選考の対象となります。ただし、４月１次で定員に達した園に空きが生じた場合は、その園も４月２次の入園選考の対象となります。**

●日程は予定ですので変更になる場合がございます。詳細は佐倉市ホームページやこども保育課までお問い合わせください。

●令和９年１．２．３．４月入園受付の日程については未定です。決まり次第、佐倉市ホームページにて掲載予定です。

●医療的ケアを必要とするお子さまは、佐倉保育園・志津保育園・千成幼稚園の３園において、優先枠を設けて受け入れております。
医療的ケアを必要とするお子さまは、入園希望月の３か月前の月末までに、こども保育課への「事前連絡」・「面接相談」をしていただく必要がございます（４月１次入園の場合は、12/8 が締切日になります）。※定員は１年度において各園１名、受け入れクラスは、１歳児クラス以上となります。詳細につきましては、こども保育課ホームページをご覧ください。

３　必要書類について

○　申込みの際には、下の提出書類のほか、保護者及び申請児童の**マイナンバー確認書類（①マイナンバーカード、②通知カード（＝氏名・住所等が住民票記載事項と一致している場合に限る。）③マイナンバーが記載された住民票の写しのいずれか。②と③の場合は運転免許証やパスポートなどの顔写真付きの本人確認書類が必要）**をお持ちください。
※４月入園を希望しており、お子さまを未だ出産していない方は母子手帳をお持ちください。

○　提出書類
①施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請書　兼　保育園等利用申込書（P.23、24）
②保護者緊急連絡票（P.25）
③問診票（P.26、27）
④保育施設利用に関する確認票（同意書）（P.28、29）
⑤保育を必要とする事由を確認するための資料　※（P.８参照）
⑥該当する場合のみ必要となる資料（父母等）　※（P.９参照）
⑦税書類（課税証明書又は市民税決定通知書）　※保育料算定に使用する市民税が佐倉市外での課税の場合のみ（P.13 参照）

○　注意事項
・こども保育課指定の書類に記入のうえ、ご提出ください。不足書類がある場合は、利用開始希望月の申込締切日までにご提出をお願いします。書類がそろわない場合、教育・保育給付認定の対象外となるため、入園選考にかけることができない場合があります。
・書類の提出後に確認事項がある場合は、新たな書類の提出を依頼することがあります。
・就労証明書について、就労実態を事業所に尋ねるなどの調査を行うことがあります。
・ご提出いただいた書類は返却できません。必要に応じて提出前にコピーをしてください。
・申込終了時に①④の写しを控えとしてお渡しします。就労要件の方には「入園決定後の就労について」、不足書類がある方は「不足書類メモ」を併せてお渡ししますので必ずご確認ください。

⑤保育を必要とする事由を確認するための資料と保育必要量・認定期間について

≪対象者≫◆父　◆母　◆同居している内縁の夫・妻

保育を必要とする事由	保育必要量	認定期間	必要書類
月５２時間（４時間／日、かつ１３日／月）以上の<u>就労</u>	月１２０時間未満の就労…短時間 月１２０時間以上の就労…標準時間	証明書にて届出を受けた就労が続いている間	就労証明書 （P.30～P.33 所定様式） ※入園希望月から６か月以内に作成されたもの
<u>出産の前後</u>	標準／短時間 （必要量に応じて認定）	出産予定月を中心に前後２か月ずつ、計５か月の間	母子健康手帳の分娩予定日のわかるページの写し
<u>病気</u>、<u>怪我</u>、<u>障害</u>	標準／短時間 （必要量に応じて認定）	完治等により事由が解消するまで	診断書、入院診療計画書等または身体障害者・療育・精神障害者手帳等の写し ※保育を必要とする状況が明記されているもの
親族（長期入院等をしている場合を含む）の<u>介護・看護</u>（原則４時間/日、かつ１３日/月以上）	標準／短時間 （必要量に応じて認定）	介護・看護を継続している間	診断書、入院診療計画書等、または身体障害者・療育・精神障害者手帳等の写し、介護保険被保険者証等の写しのいずれか
<u>災害の復旧</u>	標準時間／短時間 （必要量に応じて認定）	災害復旧に従事している間	罹災証明または状況説明書
<u>求職活動</u>を継続的に行っている	短時間	効力発生日（認定開始日）から<u>４か月</u>　※変更の場合あり	※こども保育課にお問い合わせください。

学校教育法に規定された学校や職業訓練校に**在学中**	標準／短時間 （必要量に応じて認定）	卒業（修了）予定日まで	在学証明書、カリキュラム、時間割表のすべて
育児休業取得時に既に保育施設を利用しているこどもがいて継続在園が必要な場合	短時間	育児休業を取得出来ている期間中で、一定の期間（P.20、Q&A の Q15 参照）	就労証明書（所定様式） ※育児休業期間が明記されたもの

※月 120 時間未満の就労の場合でも、勤務開始（終了）時間によっては標準時間で認定します。
※必要書類は写しでも構いません。
※就労証明書（P.30～P.33 所定様式）の有効期間は 6 か月です。
※必要書類について確認したい方は右記二次元コードよりご確認ください。

※育児休業を取得している状態で申込む場合は、職場への復帰が前提となります。
P.４「２　産休・育児休業明けで利用申込みをする場合の注意点」を必ずご確認ください。

⑥該当する場合のみ必要となる資料

	状況	必要書類
該当する場合のみ必要となる資料	保護者が自営業の場合	確定申告書の写しまたは開業届出書の写し等 …自営業の実績確認ができるもの 準備する書類について、事前にこども保育課までご相談ください
	保護者が倒産・整理解雇により失業し、利用希望日時点で離職日の翌日から６か月を経過していない場合	解雇通知または離職票等 …失業理由等を確認できるもの
	ひとり親世帯の場合	親子の戸籍全部事項証明書（取得できない場合は離婚届受理証明書） ※取得でき次第、戸籍全部事項証明書の提出をお願いいたします。
	離婚を前提として配偶者と別居している場合	申立書※任意の書式で可、こども保育課にて書式の用意もあります
	離婚調停中又は離婚裁判中の場合	離婚の調停期日通知書または裁判期日呼出状等の写し
	生活保護を受けている場合	受給証明書
	里親世帯の場合（申請中含む）	養育委託書の写し等
	単身赴任世帯の場合（東京都、埼玉県、茨城県を除く）	住民票または賃貸契約書等…単身赴任のわかる書類
	利用申込児童が認可外保育施設(都道府県知事へ届出をしている施設に限る)に有料で入所している場合(保護者が育児休業中、求職活動、就労内定又は就学予定の場合は除く)	都道府県知事へ届出をしている認可外保育施設を、申込みから直近で２か月以上、連続で利用したことのわかる利用証明書（１か月の利用日数、１日の利用時間、利用料金が明記されたもの）
	保護者が外国籍の場合	在留カード（表裏）の写しまたは特別永住者証明書
	同居(予定も含む)の祖父母が６５歳未満の場合	同居の祖父母が就労や病気などで保育できない場合、父母の場合と同様に確認書類（P.８⑤）をご提出ください。６５歳未満の祖父母に保育できない理由がない場合は、入園選考の際に優先度が下がります。
	世帯の中で障害をお持ちの方等（申込児童を含む）がいる場合	○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ている者がいる世帯は手帳の写し ○特別扶養児童手当の支給対象児童、障害基礎年金の受給者がいる世帯は証書の写し ※いずれも特定施設等に入所・入院している場合を除きます。
	佐倉市に転入予定の場合	○住居の賃貸契約書または売買契約書の写し等 …住所が確認でき、引渡し予定日が明記されているもの ○実家に転入する場合は申立書 ※詳細はこども保育課までお問い合わせください。 ※入園月の１日までに転入されなかった場合、保育園の内定は取消となります。
	災害等による避難を目的とした転入（予定）の場合	災害避難の旨がわかる申立書または罹災証明書
	市内の保育園等において保育士資格、(准）看護師資格のいずれかを持って就労（内定含む）している場合	保育士証、看護師免許証、准看護師免許証いずれかの写し

保育の実施基準（別表1）

番号	類型	細目	保護者の状況		指数	保育必要量	保育の実施の期間
1	就労 ※内定を含む		月20日以上勤務	①1日8時間以上就労している。	30	標準又は短時間	最長就学前まで
				②1日6時間以上8時間未満就労している。	28		
				③1日4時間以上6時間未満就労している。	26		
			月16日～19日勤務	④1日8時間以上就労している。	28		
				⑤1日6時間以上8時間未満就労している。	26		
				⑥1日4時間以上6時間未満就労している。	22		
			月13日～15日勤務	⑦1日8時間以上就労している。	18		
				⑧1日6時間以上8時間未満就労している。	16		
				⑨1日4時間以上6時間未満就労している。	14		
2	出産		出産予定月を中心に前後2か月の期間にある。		30	標準又は短時間	5ヶ月
3	疾病	入院	①1か月以上入院している又は入院予定である。		30	標準又は短時間	最長就学前まで
		居宅内療養	精神疾患	②家事及び身辺処理ができない状態である。	25		
				③家事又は身辺処理ができる状態である。	20		
			一般療養	④寝たきりである。	30		
				⑤医師から1か月以上の安静を要すると診断を受けている。	25		
				⑥医師から1か月以上の通院加療を要すると診断を受けている。	18		
		心身障害	⑦身体障害者手帳2級以上、療育手帳Ⓐ若しくはA又は精神障害者保健福祉手帳1級を所持している。		30		
			⑧身体障害者手帳3級、療育手帳B又は精神障害者保健福祉手帳2若しくは3級を所持している。		26		
			⑨上記以外の身体障害者手帳を所持している。		14		
4	看護 介護		①1か月以上入院している親族又は入院予定である親族の入院の付添いをする。		28	標準又は短時間	最長就学前まで
			②寝たきりである親族の看護又は介護を常時している。		28		
			③要介護3から5までのいずれかの認定を受けた親族又は身体障害者手帳2級以上、療育手帳Ⓐ若しくはA若しくは精神障害者保健福祉手帳1級を所持している親族の看護又は介護をしている。		28		
			④要介護1若しくは2の認定を受けた親族又は身体障害者手帳3級、療育手帳B若しくは精神障害者保健福祉手帳2級若しくは3級を所持している親族の看護又は介護をしている。		24		
			⑤医師から1か月以上の安静を要する診断を受けた親族の看護又は介護をしている。		23		
			⑥上記以外の親族の看護又は介護をしている。		14		
5	災害		震災、風水害、火災その他これらに類する災害を受けた住居の復旧に従事している。		30	標準又は短時間	最長就学前まで
6	就学 ※予定を含む ※学校教育法に規定された学校、公共職業能力開発施設等		①月20日以上通学又は通所し、かつ、1日当たり4時間以上就学している。		26	標準又は短時間	最長就学前まで
			②月16日以上19日以下通学又は通所し、かつ、1日当たり4時間以上就学している。		22		
			③月13日以上15日以下通学又は通所し、かつ、1日当たり4時間以上就学している。		14		
			④上記以外で就学している場合。（ただし月13日以上かつ1日4時間以上。）		10		
7	育児休業中（継続利用が必要な場合）		第2子等の育児休業取得時に、既に保育を利用しているこどもがいて継続利用が必要な場合。		20	短時間	必要な期間
8	求職活動		求職活動中である。		5	短時間	4か月
9	特別な支援を要する世帯		児童相談関係機関が児童虐待等により特別な支援を要すると認める世帯である。		30	標準又は短時間	必要な期間
10	配偶者の不存在		次のいずれかの状況に該当している。 ア　未婚（婚姻の届出をしないで、事実上婚姻関係と同様の事情にある者が存する場合を除く。）である。　イ　配偶者と離婚した。　ウ　配偶者と離婚協議中で別居している。　エ　配偶者が死亡した。		30	標準又は短時間	最長就学前まで
11	その他		保護者が上記の類型に類する状況にあって、明らかに保育を必要としていると認められる。		30～5	標準又は短時間	必要な期間

備考　1　保護者が複数箇所に就労している場合であって、それぞれの就労の日が異なるときはそれらの就労日数を合算した日数により、それぞれの就労の1日の就労時間が異なるときは平均時間（月当たりの就労時間の合計を月当たりの就労日数の合計で除して求めた時間をいう。）により、保護者の状況の区分を適用する。

2　保護者が1日に複数箇所に就労している場合には、1か所の就労とみなして各就労時間を合算し、保護者の状況の区分を適用する。

3　保護者が月１３日以上勤務し、１日当たり４時間以上就労している場合にあっては、休憩時間のうち１時間までを就労時間とし、この時間を合算した時間により、保護者の区分を適用する。

4　保護者が複数あるときは、それぞれの保護者について指数を決定する。

5　就労証明書等が未提出により、保護者の状況が確認できない場合は、別表１の最低点（5 点）を適用する。

（別表2）

番号	条　　件	調整指数
1	虐待、家庭内暴力等のおそれがあり、社会的養護が必要であること。	30
2	ひとり親世帯であること。	20
3	家庭的保育事業等の卒園後、希望の保育所、認定こども園又は事業所内保育事業に空きがなく、入園保留となっていること。	20
4	保護者のいずれかが保育士資格、看護師資格又は准看護師資格を有しており、かつ、市内の保育園等で就労（内定を含む。）していること（転園を除く。）。	20
5	育児休業取得により一時退園（出産予定月を中心に前後2か月の期間における退園に限る。）をし、育児休業明けにより再入園を希望していること（申請児童以外の兄弟姉妹を含む。）。	14
6	生計中心者が6か月以内に失業（自己の責めに帰すべき重大な理由（雇用保険法（昭和49年法律第116号）その他の法令を参酌して市長が定める理由をいう。）によって解雇され、若しくは正当な理由（雇用保険法その他の法令を参酌して市長が定める正当な理由をいう。以下同じ。）がなく自己の都合によって退職し、又は正当な理由がなく自己の都合により廃業した場合を除く。）し、求職中であり、かつ、就労の必要性が高いこと。	13
7	里親世帯であること（里親申請中を含む。）。	12
8	生活保護世帯であること。	10
9	離婚調停中又は離婚裁判中であること。	9
10	保護者のいずれかが千葉県外（東京都、埼玉県及び茨城県を除く。）に単身赴任している世帯であること。	8
11	保護者のいずれかが市内の保育園等で就労（内定を含む。）していること（転園を除く。番号4とは重複しない。）。	7
12	申請児童以外の兄弟姉妹（卒園予定児を除く。）が保育園等（認定こども園にあっては、保育所等であるものに限る。以下「特定保育園等」という。）に在園していること（市内の特定保育園等に在園している兄弟姉妹に限る）。	7
13	市外から転入することとなり、又は転入した児童に係る保育園等の利用の申込みであって、申請児童が、転入前から利用開始希望日（その利用の申込み（申込みが2回以上にわたる場合は、最初の申込み）に係る利用を希望する期間の初日をいう。）の2カ月前の日後に至るまで引き続き市外の特定保育園等に在園しており、かつ、保護者のいずれもが別表第1の番号8以外の保護者の状況の区分に該当していること（市内の特定保育園等の利用が決定するまでの間に限る。）。	6
14	認可外保育施設（児童福祉法第 59 条の2第1項の規定による届出をしたものに限る。）の利用について、次のいずれにも該当することがわかる証明書の提出があること（育児休業中、求職活動中、就労内定又は就学予定である場合を除く。）。 ア　有料の利用であったこと。 イ　当該提出の日を含む月の前月及び前々月の各月（4月から保育園等を利用するための1次申込みを行う場合は、当該申込みを行う日の属する年の 10 月、11 月又は 12 月のいずれか1以上の月）について、13 日以上、かつ、1日当たり4時間以上の利用であったこと。	6
15	震災、風水害、火災その他これらに類する災害による避難を目的とした転入又は転入予定等であること（市内の特定保育園等の利用が決定するまでの間に限る。）。	6
16	産後休暇明け又は育児休業明けにより職場に復帰予定であること（転園を除く。番号5及び14とは重複しない。）。	5
17	申請児童又は兄弟姉妹が障害を有すること又は申請児童が医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律（令和3年法律第81号）第2条第2項に定める医療的ケア児であること。	5
18	兄弟姉妹が別々の特定保育園等に入園している場合において、次のいずれかの状況に該当していること。 ア　当該兄弟姉妹の在園する特定保育園等への転園を希望していること。 イ　当該兄弟姉妹が転園を希望している特定保育園等と同一の特定保育園等への転園を希望し、かつ、当該兄弟姉妹が市外の特定保育園等に在園していること。	5
19	双子が同時に市内の特定保育園等の利用申込み（転園を除く。）をしている世帯であること（三つ子以上の場合は、1人増えるごとに1点を加算するものとする。）。	4
20	兄弟姉妹2人以上で同時に市内の特定保育園等の利用申込み（転園を除く。）をしている世帯であること（番号5及び12とは重複しない。）。	4
21	小学校6年生以下の子が3人以上いる世帯であること。	3
22	保護者以外の同居の 65 歳未満の祖父母が別表第1の番号8以外の保護者の状況の区分のいずれにも該当しないこと。	−10
23	正当な理由なく入園を辞退し、当該年度内に再度利用申込みをしたこと。	−20
24	申請児童又は申請児童の兄弟姉妹が在園し、又は過去に在園しており、これらの者に係る保育料を保護者が正当な理由なく3か月以上滞納していること。	−30

※同点の場合の選考方法は次ページ参照

○同点の場合の選考方法・・・・合計点数が同じ者の間の優先順位は、次のとおりとします。

（１）　ひとり親世帯の方
（２）　別表１の合計点数が高い方
（３）　別表２のうち上位の番号が付される方
（４）　生活保護法に基づく保護を受給している方
（５）　入園保留又は転園保留の期間が長い方
（６）　市町村民税非課税世帯かつ在宅障害児（者）のいる世帯の方
（７）市町村民税非課税世帯の方
（８）市町村民税所得割のみ非課税の世帯で在宅障害児（者）のいる世帯の方
（９）市町村民税所得割のみ非課税の世帯の方
（10）市町村民税所得割額が低い方

10　保育料について

１号認定（幼稚園等）のお子さま及び２号認定（保育園・認定こども園等）で３～５歳児クラスに通うお子さまの保育料は無料です。

２号及び３号認定（保育園・認定こども園等）で０～２歳児クラスに通うお子さまの保育料は、下記の保育料料金表のとおりです。

お子さまが保育施設の利用を開始した場合、毎月、保育料を納付していただきます。保育料通知は利用開始月の初旬に郵送いたします。　（P.19「利用についてのＱ＆Ａ」Ｑ８、９参照）

保育料料金表　　**○佐倉市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担等に関する条例**

※ 別表第１　保育料表（第３条関係）　**２号･３号認定（０～２歳児クラス）の方はこちらの表をご覧ください**

階層区分	定義		利用者負担額（月額） 保育 標準時間	利用者負担額（月額） 保育 短時間
A	生活保護法（昭和25年法律第144号）による被保護世帯（単給世帯を含む。）及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成６年法律第30号）による支援給付受給世帯		0	0
B	A階層を除く、市町村民税所得割及び均等割の両方が非課税の世帯		0	0
C1	A 階層及び B 階層を除き、市町村民税所得割のみ非課税の世帯であって、在宅障害児(者)のいるもの又はひとり親のもの		7,300	7,200
C2	A階層からC1階層までを除く、市町村民税所得割のみ非課税の世帯		10,400	10,300
D1	A階層からC2階層までを除き、市町村民税所得割課税世帯であって、その市町村民税所得割の額が次の区分に該当するもの	100円以上 22,000円未満	16,000	15,800
D2		22,000円以上 48,600円未満	18,000	17,700
D3		48,600円以上 56,000円未満	22,800	22,500
D4		56,000円以上 72,000円未満	26,900	26,500
D5		72,000円以上 97,000円未満	30,000	29,500
D6		97,000円以上 112,000円未満	37,300	36,700
D7		112,000円以上 138,000円未満	42,300	41,600
D8		138,000円以上 169,000円未満	44,500	43,800
D9		169,000円以上 180,000円未満	49,200	48,400
D10		180,000円以上 210,000円未満	51,000	50,200
D11		210,000円以上 245,000円未満	54,300	53,400
D12		245,000円以上 260,000円未満	57,200	56,300
D13		260,000円以上 301,000円未満	61,000	60,000
D14		301,000円以上	63,500	62,500

備考
1　「保育標準時間」とは、こども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第４条第１項の規定により、１月当たり平均275時間までの区分に認定された保育必要量をいう。
2　「保育短時間」とは、こども・子育て支援法施行規則第４条第１項の規定により、１月当たり平均200時間までの区分に認定された保育必要量をいう。
3　「世帯」とは、教育・保育認定保護者又は扶養義務者の属する世帯をいう。

１　保育料の算定について

○　保育料の金額は、**①お子さまの保育の必要量に応じた認定区分**と、**②年齢**、**③扶養義務者**の**④税額**（合計額）を元に**⑤算定**します。

○　**①お子さまの保育の必要量に応じた認定区分**
保育の必要量（標準・短時間）で保育料が異なります。

○　**②年齢**
０～２歳児クラスは別表第１（※）のとおり保育料がかかります。年度途中で３歳の誕生日を迎えた場合でも、その年度末までは「２歳児」クラスに該当します。

○　**③扶養義務者**
原則、父母が保育料算定上の扶養義務者となります。また、お子さまと同居している祖父母などがいる場合には、その祖父母などが扶養義務者となることがあります。
父母が離婚している場合でも、お子さまと同居している方または親権を有する方は、保育料算定上の扶養義務者となります。

○　**④税額**
保育施設を利用する月に応じて、前年度及び当年度市民税額で決定します。
※国、地方公共団体等への寄付金控除・住宅借入金等特別控除・配当控除・外国税額控除・住宅耐震改修特別控除・住宅特定改修特別税額控除・認定長期優良住宅新築等特別税額控除については、保育料の算定上、控除の対象となりません。（これらを控除する前の税額から保育料を算定します。）

○　**⑤算定**
≪対象者≫　◆父　◆母　◆同居等の直系尊属（祖父母など）

	施設利用する月	市民税該当年度
利用月と市民税年度	４月から８月まで	①　**前年度　市民税額** 例：令和８年４月分保育料⇒**令和７年度**　市民税額で算定
	９月から３月まで	①　**当年度　市民税額** 例：令和８年９月分保育料⇒**令和８年度**　市民税額で算定

・保育料の算定にあたって、市民税の課税状況をこども保育課で調査させていただきます。

・所得申告(収入なしも含む)をされていない方は、市役所市民税課にて申告手続きが必要です。

・市民税は、その年の１月１日現在に住んでいた市区町村で課税されます。１月１日に市外に住んでいた方は、その市区町村の納税通知書又は課税証明書をご提出いただく必要がございます。
(例：令和７年１月１日時点で市外在住⇒令和７年度市民税納税通知書又は課税証明書は前市区町村で交付)
※海外に在住していた方は、海外在住時の収入が確認できる書類を提出してください。
●令和８年４月～令和８年８月分保育料 ⇒ 令和６年１月～令和６年１２月の収入資料のご提出
●令和８年９月～令和９年３月分保育料 ⇒ 令和７年１月～令和７年１２月の収入資料のご提出

・結婚や離婚などにより世帯の所得に変更があった場合や、所得税の修正申告を行った場合などは、保育料が変更となる場合がありますので、必ずこども保育課にご連絡ください。

２　保育料の軽減について

○　２号・３号認定の方で、同一世帯に保育施設（認可外保育施設を除く）、幼稚園、認定こども園又は特別支援学校幼稚部などを利用されている上の子がいる場合、その範囲において、第２子の保育料を半額、第３子以降の保育料を無料とする軽減措置を行っています。

○　子が２人以上いる世帯で、年収約 360 万円未満相当の世帯に限り、上の子の年齢に関係なく、第２子の保育料を半額、第３子以降の保育料を無料とする軽減措置を行っています。

○　ひとり親世帯や障害をお持ちの方がいる世帯で、年収約 360 万円未満相当の世帯に限り、第１子の保育料をおよそ半額、第２子以降の保育料を無料とする軽減措置を行っています。

※児童発達センター等のみに通われているご兄弟がいる場合は、こども保育課までお問合せください。

３　保育料の納付方法について

○保育園の保育料の納付方法について

保　　育　　園　⇒　佐倉市へ納付

・保育料は、金融機関の口座振替により納付してください。保育園の利用が決定した際は、利用承諾通知に口座振替の申込書を同封しておりますので、手続きをお願いします。振替開始されるまで２か月程かかるため、それまでは毎月中旬頃に市から郵送される納付書でご納付いただきます。

・引落としは、毎月月末となりますが、引落とし日が土日・祝日にあたる場合は、翌営業日が引落とし日となります。預金残高不足にならないようご注意ください。

保育料口座振替取り扱い金融機関

千葉銀行	みずほ銀行（※）	三菱ＵＦＪ銀行（※）	千葉興業銀行
京葉銀行	東京東信用金庫	千葉信用金庫	佐原信用金庫
銚子信用金庫	三井住友銀行（※）	・ＪＡバンク、ゆうちょ銀行は除く	

※ 三井住友銀行、みずほ銀行、及び三菱ＵＦＪ銀行では、窓口での納付書払いができません。

○保育園以外の施設（認定こども園・地域型保育事業）での保育料の納付方法について

保育園以外の施設　⇒　施設に納付（納付方法などは、各施設にお問い合わせください）

４　延長保育・延長保育料について

○　延長保育は、就労時間や通勤等の関係で、認定された保育必要量による認定時間よりも長くお子さまをお預けになる場合にご利用いただけます。

○　利用は、原則として、「勤務時間＋通勤時間」等を考慮した中での、真に必要な時間となります。

○　利用できる曜日や時間、利用料金は、施設によって異なりますので、ご注意ください。

○　入園が決定してから各保育施設で手続きをしてください。ただし、生後６か月未満のお子さまや育児休業中や求職中の利用は、短時間認定でのお預かりとなります。(P.３参照)

○　申込内容に変更があった場合は、速やかに各保育施設に申し出てください。

○　保育料・給食費等に滞納がある場合は利用をお断りする場合があります。

５　保育料の減免について

○　次のような場合には、保育料が減免になる場合があります。詳細は、こども保育課までお問い合わせください。減免を希望する場合は、減免申請書の提出が必要です。

・震災、火災、風水害その他の災害により世帯が居住する家屋等が著しい損害を受けたとき

・事業の倒産又は失業により世帯の収入が著しく減少したとき

・扶養義務者の疾病等により世帯の支出が著しく増加したとき

・入園児童の傷病等により通園することが不可能であると認められるとき

11　給食について

保育料が無料である、１号認定（幼稚園等）のお子さま及び２号認定（保育園・認定こども園等）で３～５歳児クラスに通うお子さまにつきましては、給食費をお支払いいただきます。

１　給食費の額について

公立保育園の給食費は月額6,000円です。私立保育園及び認定こども園の給食費については、各園により異なります。（P.17参照）

２　給食費の免除について

年収約360万円未満相当の世帯及び第３子以降（※）のお子さまの給食費は免除（免除上限額7,500円）となります。また、給食費の免除対象となる方は、佐倉市又は各園よりお知らせします。

※「第３子以降」

○２号・３号認定・・同一世帯に保育施設（認可外保育施設を除く）、幼稚園、認定こども園などを利用している上の子が２人以上いる場合

○１号認定・・・・・同一世帯に、小学校１年生から３年生、保育施設（認可外保育施設を除く）、幼稚園、認定こども園などを利用している上の子が２人以上いる場合

３　給食費の納付方法について

公立保育園　⇒　佐倉市へ納付（納付方法は保育料と同様となります）

その他の施設　⇒　各施設へ納付（納付方法は各施設へお問い合わせください）

４　給食費の減免について（公立保育園）

○　公立保育園において、次のような場合には、給食費が減免になる場合があります。詳細は、こども保育課までお問い合わせください。減免を希望する場合は、減免申請書の提出が必要です。

・食物アレルギー又は宗教的理由により、給食の提供を受けない場合。

・里帰り出産により、長期にわたって、給食の提供を受けない場合。

・入園児童の傷病等により通園することが不可能であると認められるとき。

※なお、私立保育園や認定こども園等については直接各施設へお問い合わせください。

５　公立保育園給食体制についてのお知らせ

令和８年４月より佐倉市立佐倉保育園と佐倉市立北志津保育園の給食は、調理業務を委託します。自園の給食室で調理を行う点は、そのほかの公立園と同様です。給食内容は、公立保育園で統一献立を用いており、献立作成・食材発注・食育活動・栄養相談は市役所の職員（栄養士）が担当いたします。園児の食事に関する不安や悩みは、保育園へお声かけください。

3 歳～5 歳児クラスの保護者様へ

幼稚園・保育施設等を利用する
３歳～５歳児クラスの保育料は
無料となります。

①保育園・認定こども園（保育部分）利用の方

３歳児クラス～５歳児クラスは保育料が無料
※０歳児クラス～２歳児クラスは住民税非課税世帯のみ保育料が無料

②認定こども園（幼稚園部分）利用の方

満３歳児クラス～５歳児クラスは保育料が無料
☆保育を必要とする要件（P８参照）に該当する場合は、預かり保育も日額 450 円×利用日数分（月額 11,300 円が上限）が無料となります。
（ただし、利用前に申請が必要）
※満３歳児クラスについては住民税非課税世帯を除き、預かり保育は無償化の対象外です。

無料とならない費用があります！

○制服代、バス送迎費、行事費、給食費、延長保育料などは保護者の実費負担となります。

○給食費については保育施設等によって異なりますので詳しくは次ページをご覧ください。

※ 幼稚園や認可外保育施設などについて詳しく知りたい場合は、各保育施設までお問い合わせください。

３～５歳児クラスの給食費一覧

★給食費は各園によって異なりますので以下をご確認ください。

※変更になる場合がありますので、詳しくは各施設にお問い合わせください

（令和8年4月予定）

区域	園　名	月額給食費
佐倉	佐倉保育園(公立)	6,000 円
	生活クラブ風の村保育園佐倉東(私立)	6,300 円
	にじいろ保育園佐倉(私立)	6,000 円
	はくすい保育園(私立)	7,000 円
	千成幼稚園(認定こども園・私立)	8,505 円(2 号)
	佐倉城南幼稚園(認定こども園・私立)	8,800 円(2 号・20 日利用) (1 食 440 円・曜日選択可)
	慈光幼稚園(認定こども園・私立)	8,497 円(2 号)
根郷・和田・弥富	根郷保育園(公立)	6,000 円
	馬渡保育園(公立)	6,000 円
	さくら敬愛保育園(私立)	7,000 円
	陽の木さくら保育園(私立)	6,000 円
	かえで保育園さくら駅前(私立)	7,000 円
	佐倉くるみ幼稚園(認定こども園・私立)	8,800 円(2 号)
臼井・千代田	臼井保育園(公立)	6,000 円
	すみれ保育園(私立)	6,000 円
	青葉保育園(私立)	6,000 円
	第二青葉保育園(私立)	6,000 円
	まなびの森おひさま保育園(私立)	6,000 円
	ﾚｲｸｻｲﾄﾞｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙﾁｬｲﾙﾄﾞｹｱ(私立)	6,000 円
	森と自然の保育園のびのびハウス(私立)	6,600 円
	臼井はくすい保育園(私立)	7,000 円
	吉見光の子モンテッソーリこどもの家(認定こども園・私立)	8,000 円(2 号)

区域	園　名	月額給食費
志津北部	北志津保育園(公立)	6,000 円
	モンテッソーリ光の子(認定こども園・私立)	6,800 円
	ユーカリハローキッズ(私立)	6,000 円
	みやのもりハローキッズ(私立)	6,000 円
	えがおの森保育園・いの(私立)	未定 (R7) 6,200 円
	AIAI NURSERY ユーカリが丘(私立)	5,500 円
	ウェルネス保育園ユーカリが丘(私立)	5,000 円
	ユーカリの森マイキッズ(私立)	6,000 円
	ウエスト・デイリーキッズ(私立)	6,000 円
	ユーカリしぜんのこほいくえん(私立)	6,000 円
志津南部	志津保育園(公立)	6,000 円
	AIAI NURSERY 下志津(私立)	5,500 円
	みくに保育園(私立)	6,000 円
	ソラストさくら保育園(私立)	5,000 円
	マミーさくら保育園(私立)	5,000 円
	AIAI NURSERY 上志津(私立)	5,500 円
	ウェルネス保育園佐倉(私立)	5,000 円
	さくら幼稚園(認定こども園・私立)	未定 (R7)9，035 円(2 号)
	志津わかば幼稚園(認定こども園・私立)	未定 (R7)7,800 円

利用についてのＱ＆Ａ

教育・保育給付認定について

Ｑ１：教育・保育給付認定の有効期限はいつまでですか？

Ａ１：１号（教育標準時間）認定　　：小学校就学前まで

２号（満３歳以上・保育）認定：基本的に小学校就学前までとなりますが、保育の必要性の認定に係る「事由」により異なります。

３号（満３歳未満・保育）認定：基本的に満３歳に達する日の前日までとなりますが、保育の必要性の認定に係る「事由」により異なります。

Ｑ２：「保育標準時間」と認定された場合、必ず毎日１１時間の利用ができるのでしょうか？

Ａ２：保育必要量の認定は、保護者が保育を必要とする事由によって変わります（P. ８参照）。ただし、ここで認定されるのは、あくまで「最大で施設を利用することができる時間」となります。実際の利用時間は保護者の就労などの実態に応じたものとなるため、保護者が育児短時間勤務等の制度を利用しているなど、認定された必要量に満たない利用となる場合があります。

※原則、ご両親いずれかがお休み等で自宅にいる場合は、ご家庭での保育をお願いしております。

利用申込みについて

Ｑ３：利用申込日時はいつごろ決まりますか？

Ａ３：予約申込期間を一定期間で区切り、期間内に申し込まれた予約を、希望日時の申込状況に応じて調整し、決定通知を発送いたします。予約の決定スケジュールは以下の通りです。

第１回	10 月 1 日～10 月 15 日までの申込み	10 月 21 日頃の通知発送
第２回	10 月 16 日～10 月 31 日までの申込み	11 月 6 日頃の通知発送
第３回	11 月 1 日～11 月 15 日までの申込み	11 月 21 日頃の通知発送
第４回	11 月 16 日以降の申込み	随時通知発送

Ｑ４：第２希望の人より第１希望の人の方が入りやすいのですか？

Ａ４：保育の必要性を P. 10、11 の点数表より点数化し、その点数が高いお子さまから入園選考を行います。第１希望の園から順に空き状況を確認し、入園可能な園があった段階で入園を決定しています。第２希望以下の方が不利になるということはありませんので、希望の順番にご記入ください。（第７希望以下は希望順位を明記の上、余白にご記入ください。）

Ｑ５：現在求職中ですが、利用することができますか？

Ａ５：求職中でも利用申込みはできますが、短時間認定でのお預かりとなります。なお入園した場合は、利用開始後４か月以内に就労を開始し、就労証明書を提出しなければ、利用終了（退園）となります。

※失業手当の給付期間が延長されたことに伴う暫定措置（２か月→４か月）のため、期間は変更になる場合があります。

Ｑ６：祖父母と同居の場合、保育施設を利用できますか？

Ａ６：祖父母と同居していても利用申込みはできます。65 歳未満の祖父母と同居していて、祖父母が就労・病気などによりお子さまを保育できない場合は、P. ８の⑤の書類をご提出ください。特に該当するものがない場合でも保育施設の利用は可能ですが、入園選考の際に優先度が下がります。

Ｑ７：保育施設を利用できなかった場合、毎月申込みをする必要はありますか？

Ａ７：利用できなかった場合、その年度中は、利用可能になるまで申込書は有効です。希望施設を変更する場合や家庭状況等が変わった場合は、速やかにこども保育課へご連絡ください。状況に応じて提出が必要な書類をご案内します。この際、認定の内容に変更が生じることがあります（P. ８参照)。なお、就労等の状況変更についてご連絡がないまま、入園選考において保育施設が決定した場合は、利用決定が取り消されることがあります。

保育料について

Ｑ８：保育料は、利用する保育施設で異なりますか？

Ａ８：保育料はどの保育施設を利用しても同じです。０～２歳児クラスに通うお子さまの保育料は、前年度又は当年度の市民税額により決まります。給食費（３歳児クラス以上)、保護者会費や遠足費、園服・園帽などの保育料以外の実費負担については、各保育施設により異なります。詳細については各保育施設へお問い合わせください。

Ｑ９：延長保育を利用したいのですが、料金がかかりますか？

Ａ９：延長保育は、就労時間や通勤等の関係でやむを得ず通常の保育時間内に送迎ができない場合に利用することができます。利用する時間によって延長保育料がかかります。また、延長保育が利用できるのは生後６か月を経過したお子さまです。ご希望の方は保育施設の利用が決定したら各保育施設へ申込みをしてください。

※利用料金に滞納がある場合は利用をお断りする場合があります。

保育施設の生活について

Q10：食物アレルギーがあるのですが、除去食はできますか？

A10：保育施設では、医師の指示によりアレルギーの原因となる食材料を取り除いた除去食・代替食の提供を可能な範囲で行っており、希望することができます。利用決定後、速やかに保育施設に連絡し、提出書類の確認と面接日の調整を行います。

医療機関を受診し、「アレルギー疾患生活管理指導表**※医師記入**」「食物アレルギー除去依頼申請書**※保護者記入**」「佐倉市食物アレルギー与薬依頼書**※保護者記入**」を保育施設に提出してください。

なお、「アレルギー疾患生活管理指導表」が提出できない場合は、お弁当持参となります。

また、入園待機中に食物アレルギーを発症した場合は、必ず利用決定保育施設にご連絡ください。

Q11：薬を保育施設で飲ませてもらえますか？

A11：原則として保育施設では薬をお預かりしません。ただし、医師処方の一定範囲の薬に限り、所定の手続きを経てお預かりしています。与薬依頼書を記入し職員に手渡してください。１回分のみ持参してください。

Q12：こどもが風邪をひいたときは、保育施設に預けられないのですか？

A12：保育施設は健康なお子さまをお預かりする施設ですので、お子さまに熱があるときはお預かりすることはできません。病気の急性期にあるお子さまは病児保育施設、病気の回復期にあるお子さまは病後児保育施設をご利用ください。事前に登録及び面接が必要となりますので、お子さまが健康なときに各施設にて手続きしてください。

【病児保育】

・みやけクリニック　病児保育室　「イーゲル」　問い合わせ：080-3484-1958

【病後児保育】

・みやのもりハローキッズ内病後児保育室「こあらキッズ」　問い合わせ：043-462-2622

・社会福祉法人誠友会　佐倉白翠園　病後児保育室「トムの部屋」　問い合わせ：043-483-8941

※「トムの部屋」は現在休止中。再開する場合は佐倉市ホームページにてお知らせします。

Q13：感染症の病気が治ってから利用する場合は、どうしたら良いですか？

A13：医師の診察を受けたうえで、「佐倉市登園許可証明書」または「佐倉市登園届」を提出していただきます。各用紙は保育施設にありますので、お申し出ください。対象となる感染症については、保育施設またはこども保育課までお問い合わせください。

Q14：入園後（在園中）に仕事を辞めた場合、どうなりますか？

A14：仕事を辞めて保育を必要とする事由がなくなった場合は、退園となりますので退所届を提出してください。再就職をする場合は、仕事を辞めてから４か月以内に就労し、変更届・就労証明書・支給認定証を提出していただきます。※期間は、失業手当の給付期間が延長されたことに伴う暫定措置（２か月→４か月）のため、変更になる場合があります。

Q15：在園中に第２子等を出産する場合、手続きはどうしたらいいですか？

A15：第２子等のお子さまを妊娠した場合、変更届と母子健康手帳の写し（出産予定日のページ）と支給認定証を提出してください。出産予定月の前後２か月ずつ、計５か月間（出産要件期間）は、在園中のお子さまの通園が可能です。また、出産要件期間後の手続きについては、下記のとおりですので必要書類を提出してください。

①　保護者が育児休業を取得する場合

保護者が育児休業を取得する際に、既に在園しているお子さまがいる場合、第２子等が満１歳になる年度の３月３１日までは在園できます。また、第２子等が１歳児クラスの４月入園の保育園等利用申込みをしており、入所保留になった方で、育児休業を延長できる場合には、満２歳になる年度の３月３１日までは在園が可能です。※ご両親同時の育休取得も可能です。

≪提出書類≫育児休業期間の明記された就労証明書

②　在園しているお子さまが５歳児クラスの場合

既に在園しているお子さまが５歳児クラスの場合は、育児休業が延長可能であれば、第２子等の申込みをしているかどうかに関わらず、卒園まで在園が可能です。

≪提出書類≫育児休業期間の明記された就労証明書

③　産後２か月後から就労する場合及び保育ができない理由がある場合

出産要件期間終了前に就労証明書、または保育ができない理由が記されている証明書等を提出していただければ在園が可能です。

Q16：世帯員の状況が変わった場合はどうしたらいいですか？

A16：状況に応じて下記書類をご提出ください。

① 離婚 ⇒ 戸籍全部事項証明書

※取得できない場合は離婚届受理証明書（離婚日と親権者のわかる内容のもの）

なお、親子の戸籍謄本ができ次第、戸籍謄本もご提出ください。

② 再婚 ⇒ 配偶者の保育を必要とする事由の確認書類…就労証明書等

配偶者の税資料

Q17：転園したい場合、どうすればいいですか？

A17：転園を希望する方は、転園を希望する月の締切日（土日・祝日の場合はその前日の平日）までに転園申込書をこども保育課へ提出してください。転園は、毎月行われる入園選考会議で決定します。

なお、転園の場合も慣らし保育が必要ですので、ご注意ください。

転園が決定した後は、どのような理由があっても転園前の保育施設に戻ることはできません。

転園希望がなくなった場合は、必ず締切日までに取り下げのご連絡をお願いします。

Q18：持ち物はどんなものですか？

A18：保育施設では、下記の持ち物が必要です。ただし、各保育施設によって異なりますので、詳細については各保育施設へお問い合わせください。

＜全員＞

・敷布団一式（サイズの目安：80㎝×130㎝）　・季節によりタオルケット、毛布など

・バスタオル（シャワー用）とタオル、手拭きタオル（１歳以上）

・パジャマ、パジャマ袋（口が閉まり、中身の出ない袋）※公立保育園は不要

・コップ（プラスチック製のもの）　・着替え用衣類

・汚れ物専用袋（レジ袋等に名前を記入）　・園帽、名札（入園後に保育施設で購入）

・その他

＜３歳未満児＞	＜３歳以上児＞
・オムツ	・上履き
・おしりふき	・通園バック
・食事用エプロン	・歯ブラシ
	・はし箱（スプーン、フォーク、はし）

※モンテッソーリ光の子は園の方針で布オムツ（保護者の洗濯が必要）となっております。また、園によっては、園服、体操服、スモックなどの購入が必要な場合があります。

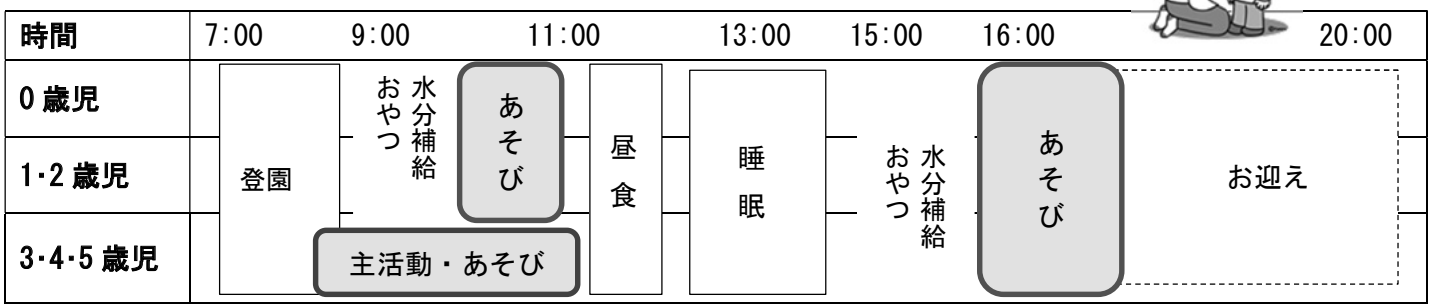
【注意点】

・持ち物すべてにはっきりと名前を書いてください。

・敷布団カバー、タオル等は持ち帰り、洗濯をしてください。

保育施設の入園に向けて

１．保育施設での一日のながれ



２．入園にむけての親子の準備

①生活リズムを整えましょう

保育施設ではクラス毎に生活リズムを作り、活動しています。午前中は主活動や遊びをしますので、９時までには登園するようにしましょう。睡眠を十分にとり朝食を食べて登園することで、楽しく充実した一日を過ごす事ができます。入園前から少しずつ「早起きをする」「朝食を食べる」ように、保護者が生活リズムを整えてあげましょう。

②食事に気を配りましょう

０歳児：母乳は大切な栄養源で、親子のスキンシップにもなっています。保育施設の入園にあたって、無理に卒乳する必要はありませんが、お預かりしている日中、お子さまが「のどが渇いた」「お腹が減った」時に、水分や食事がとれるよう、哺乳瓶やマグ、ストローやコップ、スプーンなどの練習をしておきましょう。４か月を過ぎたら、泣いたらすぐ母乳ではなく、母乳以外で泣き止む方法を一緒に探していく事が心の成長にもつながります。「嫌なのかな」「お外を見たいのかな」と、お子さまの気持ちを言葉にして話しかけてあげましょう。

離乳食を進めるにあたって、初めての食材は家庭で試してから保育園で提供しますので、ご家庭で色々な食品や味を試していきましょう。最初は上手に食べられませんが、吐き出したり汚したりしながら、だんだん上手に食べられるようになりますので、諦めずに楽しく進めましょう。

１歳児：食事を喜んで食べられるよう、おなかのすく生活リズムをつくりましょう。自分で食べたい気持ちが出てきますので、スプーンやフォークを持たせて自分で食べる練習をしましょう。パンや果物なども握って食べられるようになってきて、自分の口に入る大きさなども学んで意欲が芽生えていきます。

２歳児以降：食生活の基本的な習慣や態度に関心を持つように働きかけていきましょう。ご飯前の手洗い・うがいなどの衛生面や、「いただきます」「ごちそうさま」のあいさつ、スプーンやフォークを正しく持とうとするマナーや、よく噛んで食べることなど、家庭で食卓を囲む楽しい雰囲気の中でやさしく声掛けをして身につけていきましょう。

３．入園後の生活

①朝の登園時に、お子さまの体調について、保育士に連絡をお願いします。

前日の夜から朝登園するまでの間に、お子さまの体調に変化があったときや気になる症状などがあるときは登園時に保育士にお伝えください。抵抗力が弱く身体が未熟な乳幼児は感染症に罹りやすいです。病み上がりのときは、保育施設の生活がお子さまの負担になる場合があります。体力の回復のために大事をとってのお休みが必要な時もありますので、病児・病後児保育の事前登録を済ませる等しておきましょう。風邪などのひきはじめや治りかけのときに無理をしないことが、回復を早め、他の病気の予防にもつながります。

②お子さまとのスキンシップの時間を大切にしてください。

保育士は愛情をもってお子さまをお預かりしていますが、お子さまにとって、家族が一番甘えられる心のよりどころとなる存在であり、家庭が一番安心できる場所です。降園時には、一日の様子を保育士からお伝えしますので、保育士から聞いたことをお子さまといっしょに話すなどのコミュニケーションの時間をとりましょう。ご家庭での親子のスキンシップの時間が、お子さまの心の発達の栄養源になります。

別記

様式第１号（第４条関係）

施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請書
兼保育園等利用申込書

※
歳

（宛先）佐倉市長
　　佐倉市こども支援部長

1　保育料算定等のため入所児童の世帯員の住民基本台帳・課税状況を調査する場合があること。

2　申込書記載事項は、教育・保育等の運営上必要と認められる際は保育園等へ提供する場合があること。

以上のことに同意のうえ、次のとおり教育・保育給付認定及び支給認定証の交付を申請し、施設の利用を申し込みます。

申請年月日	年　　月　　日
保護者　現住所	〒
保護者　フリガナ	
保護者　氏名	
保護者　電話番号	

区分		氏名	入園児童との続柄	生年月日	年齢（歳）	勤務先名称又は学校名・学年等	個人番号	備考
申請児童の家族構成	申請児童		本人	・　・				
	申請児童の世帯員			・　・				
				・　・				
				・　・				
				・　・				
				・　・				
				・　・				

今年１月１日の住所	□現住所と同じ　□異なる（　　市・町）	生活保護の適用　有・無（　・　・　開始）	
去年１月１日の住所	□現住所と同じ　□異なる（　　市・町）	里親制度対象児童　有・無（　・　・　開始）	
災害による避難を目的とした転入　□非該当　□該当（転入日　．　．）			

保育の希望 ※どちらかに○をしてください。	1　保護者の労働、疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する（幼稚園との併願の場合を含む。）。
	2　幼稚園等の利用を希望する（保育所等と併願の場合を除く。）。

※「保育の希望」欄において「１」を選択した場合は、（１）・（２）を、「２」を選択した場合は（１）を記入してください

（１）利用を希望する期間・希望する施設（事業者）名

利用を希望する施設等	第１希望	第４希望
	第２希望	第５希望
	第３希望	第６希望
	第７希望以下があれば、希望順位が分かるように記載	
利用を希望する期間	年　月　日から　□就学前まで　□　年　月　日まで	

裏面にも記入欄があります。⇒

※以下は市記載欄です。記入しないでください。

受理日					
	教育・保育給付認定	可・否	認定日　年　月　日		認定番号
		認定区分	１・２・３号	利用区分　標準・短時間	
	施設利用	可・否	決定日　年　月　日		施設名
		利用期間	自　年　月　日 至　年　月　日		

（2）保育の利用を必要とする事由

	続柄	必要とする事由
保育の利用を必要とする事由	父	□就労（　正社員　自営業　パート　派遣・契約社員　内職　農業　その他：　　） 勤務時間：1日　　時間（内休憩　　分）　／勤務日数：1か月　　日 □下の子の育児休業（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）
		□疾病・障害（診断名：　　）　□介護等（診断名：　　）
		□求職活動　□就学　□災害復旧　□その他（　　）
		□不在（　離婚　未婚　その他：　　）
	母	□就労（　正社員　自営業　パート　派遣・契約社員　内職　農業　その他：　　） 勤務時間：1日　　時間（内休憩　　分）　／勤務日数：1か月　　日 □下の子の育児休業（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）
		□妊娠・出産（出産予定日：　　年　　月　　日　）
		□疾病・障害（診断名：　　）　□介護等（診断名：　　）
		□求職活動　□就学　□災害復旧　□その他（　　）
		□不在（　離婚　未婚　その他：　　）

家庭の状況	□ひとり親世帯 □障害を持つ方がいる世帯 □上記以外	希望する利用時間	利用曜日（○をつけてください。） 月　火　水　木　金　土	利用時間 時　分　から 時　分　まで

その他の状況	1　兄弟姉妹で同時に利用申込みをする場合	※兄弟姉妹が同時に入園を申し込んでいる場合、同時に同じ園に入園することが難しい場合があります。その場合、どのように考えるか、下記にチェックしてください。
		□　1人でも入園を希望する。 □　優先順位なし □　上の子　　から □　下の子　　から
		□　同時なら別々の園でも入園を希望する。 ※希望順位の低い園なら同園になれる場合、（同園になること・希望順位）を優先する。
		□　同時に同じ園に入園できるまで待機する。
	2　産前産後休暇又は育児休業明けで申し込んでいる場合	希望する保育園への入園が不承諾となった場合、「育児休業等に関する法律」に基づく育児休業の取得又は期間延長は可能ですか。 □はい　□いいえ ※「はい」にチェックをつけた方は、下記に期間を記入してください。 （　　年　　月　　日まで取得（延長）可能）
	3　入園が不承諾になった場合は、どのように考えていますか。	□育児休業の取得又は延長 □認可外保育所・託児所などを利用して、仕事を開始する。 □入園できるまで、仕事を始めるのを遅らせる（求職中、就労内定の場合）。 □祖父母（　同居　・　別居　）に保育してもらう。 □その他（　　）

記入上の注意

・この申請書は申請児童ごとに1枚ずつ記入してください。
・楷書ではっきりと記入してください。氏名にはフリガナをふってください。
・希望施設は第1希望から順に利用の可否を確認しますので、希望する順番に従い、記入してください。
・幼稚園の利用希望者は、「利用を希望する施設等」欄に内定幼稚園名を記入してください。

留意事項

教育・保育給付認定及び施設の利用については、以下の場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

・保育の実施基準に該当しないため、希望する認定が受けられない場合
・希望者が多数いるため希望する施設に入所できない場合
・保育の実施基準の該当事由により利用期間の希望に添えない場合

様式第２号（第３条、第９条関係）

保 護 者 緊 急 連 絡 票

フ リ ガ ナ		生年月日	年　　月　　日生 満　　歳
園　児　名			
現　住　所	〒	自宅の電話 （　　―　　―　　）	
連絡先 優先順位	（第１優先）父（職場・携帯）　母（職場・携帯） その他（　　）	（第２優先）父（職場・携帯）　母（職場・携帯） その他（　　）	
	（第３優先）父（職場・携帯）　母（職場・携帯） その他（　　）	（第４優先）父（職場・携帯）　母（職場・携帯） その他（　　）	

	父	母
フ リ ガ ナ		
保護者氏名		
携帯電話	（　　―　　―　　）	（　　―　　―　　）
勤務先名称又は病気などの状況		
勤務地（電話番号）	〒 （　　―　　―　　）	〒 （　　―　　―　　）
勤務時間	平日　時　分～　時　分 土曜　時　分～　時　分	平日　時　分～　時　分 土曜　時　分～　時　分
通勤時間（片道） 通勤手段	（保育園の送迎含まず）片道　時間　分 （電車・車・バス・自転車・徒歩・その他　）	（保育園の送迎含まず）片道　時間　分 （電車・車・バス・自転車・徒歩・その他　）

祖父母状況	区分		氏名	年齢	同居・別居	住所（電話）	職業・病気の状態
	父方	祖父			同居・別居	電話（　　－　　－　　）	
		祖母			同居・別居	電話（　　－　　－　　）	
	母方	祖父			同居・別居	電話（　　－　　－　　）	
		祖母			同居・別居	電話（　　－　　－　　）	

その他同居の家族	氏　名	続柄	職業	勤務先名称・住所・電話番号	勤務時間
				電話（　　－　　－　　）	平日　時　分～　時　分 土曜　時　分～　時　分
				電話（　　－　　－　　）	平日　時　分～　時　分 土曜　時　分～　時　分

保　険	種類	国・社・その他（　　）	記号 番号		保険者番号
かかりつけの医院（小児科）	住所			電話（　　－　　－　　）	
かかりつけの医院（歯科）	住所			電話（　　－　　－　　）	
送迎者	父・母・祖父・祖母・その他（氏名：　　電話：　　）				

別記
様式第１号（第３条関係）

問　診　票	フリガナ		生年月日	年　月　日 （　歳　か月）
	児童氏名			

1. 出生について　在胎週数（　　週）　体重（　　g）　身長（　　cm）

2. 運動発達の経過について

首すわり（　　か月）　寝返り（　　か月）　おすわり（　　か月）

はいはい（　　か月）つたい歩き（　　か月）歩きはじめ（　　か月）

3. 平熱　（　　）℃

4. これまでの健診結果について

1歳6か月児健診　□受けていない　□受けた　□医師からの助言内容（　　）

3歳児健診　□受けていない　□受けた　□医師からの助言内容（　　）

5. かかったことのある病気や現在治療している病気について

□ない　□ある　病名（　　）　□完治　□治療中　□経過観察

□ある　病名（　　）　□完治　□治療中　□経過観察

6. かかりやすい病気等について

（1）熱性けいれんをおこしたことはありますか。　□ない　□ある　回数（　　）　最終発症日（　　）

けいれんを予防するための座薬の処方はありますか。　□ない　□ある　薬品名（　　）

（2）脱臼や肘内障をおこしたことがありますか。　□ない　□ある　部位（　　）　回数（　　）

7. 食事について

（1）内容　□母乳　□ミルク　□混合栄養　回数（　　回）　1回量（　　ml）

□離乳食　□幼児食　回数（　　回）

（2）食物アレルギー　□ない　□ある　※詳細については、入園決定後に各施設へお伝えください。

（原因食品　症状）

エピペンの処方はありますか。　□ない　□ある

緊急時服用薬の処方はありますか。　□ない　□ある

（3）食べ方　□経験があるもの【□てづかみ　□スプーン　□フォーク　□はし　□ストロー　□コップ】

□食べさせてもらう。

□自分で食べようとするが、手伝いが必要

□1人で食べる。

（4）宗教による食事の制限　□ない　□ある　※詳細については、入園決定後に各施設へお伝えください。

対象食品（　　）

給食の献立によっては、弁当の持参をお願いする場合があります。

8. お子さんの成長や発達の面の心配事項について

□発音がはっきりしないことが多くある。 □話しはじめの音や言葉を繰り返すことが多くある(吃音)。

□聞こえが心配なことがある。 □思いどおりにならないと長時間パニックとなることがある。

□おちつきがないと感じることがある。 □他の人をかんだり、たたいたりすることがある。

その他(　　)

9. 身体障害者手帳や療育手帳の有無 □ない □ある→□身体障害者手帳 □療育手帳

10. ことばと発達の相談室又は児童発達支援機関の利用

□ない □ある 施設名や内容(　　)

ライフサポートファイルはお持ちですか。 □ない □ある

必要に応じて情報共有をしてよろしいですか。 □はい □いいえ

11. 施設で注意して欲しいことや伝えておきたいこと

特記事項(市記入欄)

保育施設利用に関する確認票（同意書）

↓　確認したら☑を入れてください。

	チェック	申込上の確認事項
●申請について		
1		利用申請に必要な以下の書類は、申込締切日までに必ず提出してください。 ・施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請書　兼　保育園等利用申込書 ・緊急連絡票 ・問診票 ・保育施設利用に関する確認票（同意書）※この書類です。 ・就労証明書　または　保育を必要とする事由を証明するもの ※利用希望月の時点で６５歳未満である同居の祖父母がいる場合、保育を必要とする事由の証明（「就労証明書」「診断書」など）をご提出いただかないと、優先順位が下がります。
2		就労内容や世帯などの状況に変更が生じた場合は、「変更届」・「支給認定証」に必要書類を添付し、すみやかにこども保育課へ提出してください。申込内容が事実と異なる場合は、利用承諾を取り消す場合があります。
3		希望園等を変更する場合は、変更希望月の締切日までにご連絡ください。（電話可） ※保護者負担となる諸経費は園によって金額や内容が異なります。事前にご確認ください。
4		利用が決定してから辞退することは原則としてできません。ご事情により辞退した場合、申込み内容の継続はできません。それ以降も利用の希望がある場合は、改めて利用の申込みが必要です。（提出済の書類を使用することはできません） ※正当な理由なく入園を辞退し、当該年度内に再度利用申込みをした場合には、入園選考の際に優先度が下がります。
5		就労（予定を含む）を事由に申込みの場合は提出して頂いた就労証明書の職場での就労が必須となります。入園決定後に就労証明書のとおり就労開始できない場合、指数（P10）に影響が出る範囲の勤務日数・時間の変更が生じた場合は、入園決定を取り下げる可能性があります。
6		利用申込書は、年度末まで有効になるため、次年度の申込みについては再度申込みが必要となります。取り下げる場合は、至急こども保育課までご連絡ください。
7		個人番号（マイナンバー）の記載について、記載漏れ等があった場合、住民基本台帳ネットワークから個人番号を確認する場合があります。
8		育児休業取得中に利用が決定した場合、入園月以内に復職していただく必要がありますので、「就労証明書」の時間、日数どおりに育児休業前の職場へ復帰してください。
9		受け入れ体制が整わないなど園の状況によっては、お子さまの受入れを行わない場合があります。 ※希望園が少ない場合は、希望園を増やすなどご検討ください。
●保育の要件について		
10		求職中の方は、利用開始後4か月以内に就労を開始し、「**変更届**」・「**就労証明書**」・「**支給認定証**」を必ず提出してください。提出がない場合、**退園**となります。 ※期間は、失業手当の給付期間が延長されたことに伴う暫定措置（２か月→４か月）のため、変更になる場合があります。
11		第２子などの妊娠がわかったら、分娩予定月の３か月前までに、「**変更届**」・「**母子手帳(分娩予定日が記載されたページ)(写)**」・「**支給認定証**」をこども保育課へ提出してください。 ※出産要件で利用できる期間は、出産予定月とその前後２か月ずつの計５か月以内です。
12		育児休業期間を変更する場合は、「**変更届**」と育児休業期間が変更された「**就労証明書**」と「**支給認定証**」の再提出が必要です。
13		疾病、看護の事由で利用する場合、病状の改善等により事由がなくなった場合は**退園**となります。（保育要件の変更は可能です）
●保育施設の利用について		
14		就労内容や世帯などの状況に変更が生じた場合は、「変更届」・「支給認定証」に必要書類を添付し、すみやかにこども保育課へ提出してください。提出がない、確認が取れない場合は退園となる可能性があります。
15		利用できる時間は、通勤時間なども考慮し、保護者の就労状況等に応じて必要な範囲となります。（最長11時間）
16		１週間以上欠席する場合は、事前に利用施設にお知らせください。２か月を超えて欠席する場合は原則、**退園**となります。なお、長期欠席中でも保育料はかかります。
17		年度更新の時期に必要な書類の提出がない場合は、**退園**となります。
18		佐倉市外に転出する方は原則**退園**となります。転出後も継続して利用を希望する場合は、必ず転出前に佐倉市及び転出先の市区町村にご相談ください。

※裏面に続きます

↓　確認したら☑を入れてください。

	チェック	申込上の確認事項
●保育料について		
19		保育料は１か月単位となっており、在園中は、出席日数にかかわらず１か月分の保育料をいただきます。（転出等または育休復帰により途中入退園の方は、別に定める額となります）
20		保育料は、世帯の市民税額により算定します。父母の市民税が非課税の場合、同居している祖父母の市民税額から保育料を算定することがあります。
21		保育料の滞納があった場合、法令に基づいて直ちに督促状が送付されます。また、預貯金や給与、財産等の差し押さえ等の対象となります。
22		保育料を納付期限内に納付されていない方(保育料の滞納がある方)を対象に、児童手当から保育料を直接徴収する場合があります。
23		世帯等の状況に変更が生じたことに伴い、保育料が変更になる場合があります。保育料が減額変更になる場合に、届出が遅れると保育料は遡って還付することができません。
24		必要となる場合は、該当年度の市町村民税の課税情報等を取得することがあります。他にも、連携機関からの求めに応じ資料を提供することがあります。 ※例：戸籍、住民票、課税証明書、生活保護受給者証、認可外保育施設等の通園児の健康状況や世帯・認定状況
●お子さまの健康状態等について		
25		申込み後、お子さまの心身の状況に変化（食物アレルギー、重篤な病気等）があった場合は、必ず利用決定保育施設にご連絡ください。
26		保育所保育指針（厚労省）及び幼保連携認定こども園教育・保育要領（文科省・厚労省）に基づき、お子さまの心身の健康と健やかな発育発達を図るために、保育施設等及びこども保育課は、関係機関（こども家庭センター、ことばと発達の相談室、児童発達支援施設、相談支援事業所、小学校、教育センター、学童保育所等）と情報を共有し、連携を図ります。
27		お子さまが感染症に罹患すると、保育施設等ではお預かりできない場合があります。 保育施設等の保健対応は、学校保健安全法に準拠して実施しています。感染症に罹患したお子さまの速やかな体調の回復と共に、保育施設等では周囲への感染拡大防止の観点から、学校保健安全法施行規則の出席停止の期間の基準に準じ、感染症罹患後の登園のめやすを定めています。 感染症治癒後に登園するときは、医師による「佐倉市登園許可証明書」または、保護者による「佐倉市登園届」を提出してください。感染症の種類によって、様式が異なります。
28		保育施設等における感染症対策ガイドライン（厚労省）に基づき、定期の予防接種として接種可能な予防接種については、できるだけ入園前の標準的な接種期間内に接種をお願いいたします。また、入園後も、接種した予防接種については保育施設等にご連絡ください。
29		母子保健法に基づく乳児健診、１歳６か月児健診、３歳児健診、５歳児健診（令和８年度から実施予定）はお子さまの成長発達の節目で実施される大切な健診になりますので、受診をお願いします。

令和７年９月作成

上記事項について、確認し了承しました。

住　　所

保護者氏名

就労証明書

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	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ 本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 火 水 木 金 土 日 祝日 ／ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐　合計時間　月間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 一月当たりの就労日数　月間　　日　一週当たりの就労日数　週間　　日 平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分） 土曜　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分） 日祝　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 就労日数　☐ 月間　☐ 週間　　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　） 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 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 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）

就労証明書の記入上の注意

【雇用主記入欄】

（１）宛名については、「佐倉市こども支援部長」と記入してください。

（２）従業員が単身赴任をしている場合は、単身赴任先の従業員の住所を備考欄に記入してください。

（３）「就労時間」では、契約や規約・規則上の「合計時間」、「一月当たりの就労日数」、「一週当たりの就労日数」を必ず記入してください。
※「合計時間」は、休憩を含めた時間を記入してください。
※「一月当たりの就労日数」は月４週計算でご記入ください。
※変則就労の場合は、月間または週間の「合計時間」及び「就労日数」を必ず記入してください。

（４）「就労時間」の「○時△分 ～ ●時▲分」には、契約や規約・規則上の就労時間を記入してください。
※変則就労の場合は、最も可能性の高い時間帯を記入してください。

例）９時～１７時勤務（休憩１時間）の場合　「９時００分～１７時００分」「うち休憩時間６０分」

（５）「産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む」には、「産前・産後休業期間」を記入してください。

（６）「育児休業の取得 ※取得予定を含む」には、「育児休業期間」を記入してください。育児休業期間の終了日については、終了予定日で構いません。
※入園が決まって、育児休業を終了（変更）し復職する場合は、「育児休業期間の終了日」を必ず記入してください。（復職日の確認のため）

（７）「育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む」には、実際に利用（予定）している「取得期間」「就労時間帯」を記入してください。

【就労証明書の再提出について】
以下の場合、就労証明書の再提出が必要になりますので、ご協力をお願いいたします。

（１）「育児休業期間」に記載されている日付から変更（延長・短縮）して、職場に復職する場合。

（２）その他、就労証明書に記載されている内容に変更があった場合。

記入例はこちらからご覧いただけます。→

就労証明書

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	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ 本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 火 水 木 金 土 日 祝日 ／ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐　合計時間　月間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 一月当たりの就労日数　月間　　日　一週当たりの就労日数　週間　　日 平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分） 土曜　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分） 日祝　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 就労日数　☐ 月間　☐ 週間　　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　） 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 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 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）

就労証明書の記入上の注意

【雇用主記入欄】

（１）宛名については、「佐倉市こども支援部長」と記入してください。

（２）従業員が単身赴任をしている場合は、単身赴任先の従業員の住所を備考欄に記入してください。

（３）「就労時間」では、契約や規約・規則上の「合計時間」、「一月当たりの就労日数」、「一週当たりの就労日数」を必ず記入してください。
※「合計時間」は、休憩を含めた時間を記入してください。
※「一月当たりの就労日数」は月４週計算でご記入ください。
※変則就労の場合は、月間または週間の「合計時間」及び「就労日数」を必ず記入してください。

（４）「就労時間」の「○時△分 ～ ●時▲分」には、契約や規約・規則上の就労時間を記入してください。
※変則就労の場合は、最も可能性の高い時間帯を記入してください。

例）９時～１７時勤務（休憩１時間）の場合　「９時００分～１７時００分」「うち休憩時間６０分」

（５）「産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む」には、「産前・産後休業期間」を記入してください。

（６）「育児休業の取得 ※取得予定を含む」には、「育児休業期間」を記入してください。育児休業期間の終了日については、終了予定日で構いません。
※入園が決まって、育児休業を終了（変更）し復職する場合は、「育児休業期間の終了日」を必ず記入してください。（復職日の確認のため）

（７）「育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む」には、実際に利用（予定）している「取得期間」「就労時間帯」を記入してください。

【就労証明書の再提出について】
以下の場合、就労証明書の再提出が必要になりますので、ご協力をお願いいたします。

（１）「育児休業期間」に記載されている日付から変更（延長・短縮）して、職場に復職する場合。

（２）その他、就労証明書に記載されている内容に変更があった場合。

記入例はこちらからご覧いただけます。→

就労証明書

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	□ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業　□ 運輸業・郵便業　□ 卸売業・小売業　□ 金融業・保険業　□ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（　　）
2	フリガナ 本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	□ 無期　□ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	□ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員　□ 非常勤・臨時職員　□ 役員 □ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 火 水 木 金 土 日 祝日 □ □ □ □ □ □ □ □ 合計時間　月間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 一月当たりの就労日数　月間　　日　一週当たりの就労日数　週間　　日 平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分） 土曜　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分） 日祝　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　□ 月間　□ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 就労日数　□ 月間　□ 週間　　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
10	産休・育休以外の休業の取得	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由　□ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　） 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	□ 復職予定　□ 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 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無　□ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
16	育休延長可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）

就労証明書の記入上の注意

【雇用主記入欄】

（１）宛名については、「佐倉市こども支援部長」と記入してください。

（２）従業員が単身赴任をしている場合は、単身赴任先の従業員の住所を備考欄に記入してください。

（３）「就労時間」では、契約や規約・規則上の「合計時間」、「一月当たりの就労日数」、「一週当たりの就労日数」を必ず記入してください。
※「合計時間」は、休憩を含めた時間を記入してください。
※「一月当たりの就労日数」は月４週計算でご記入ください。
※変則就労の場合は、月間または週間の「合計時間」及び「就労日数」を必ず記入してください。

（４）「就労時間」の「○時△分 ～ ●時▲分」には、契約や規約・規則上の就労時間を記入してください。
※変則就労の場合は、最も可能性の高い時間帯を記入してください。

例）９時～１７時勤務（休憩１時間）の場合　「９時００分～１７時００分」「うち休憩時間６０分」

（５）「産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む」には、「産前・産後休業期間」を記入してください。

（６）「育児休業の取得 ※取得予定を含む」には、「育児休業期間」を記入してください。育児休業期間の終了日については、終了予定日で構いません。
※入園が決まって、育児休業を終了（変更）し復職する場合は、「育児休業期間の終了日」を必ず記入してください。（復職日の確認のため）

（７）「育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む」には、実際に利用（予定）している「取得期間」「就労時間帯」を記入してください。

【就労証明書の再提出について】
以下の場合、就労証明書の再提出が必要になりますので、ご協力をお願いいたします。

（１）「育児休業期間」に記載されている日付から変更（延長・短縮）して、職場に復職する場合。

（２）その他、就労証明書に記載されている内容に変更があった場合。

記入例はこちらからご覧いただけます。→

就労証明書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿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	□ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業　□ 運輸業・郵便業　□ 卸売業・小売業　□ 金融業・保険業　□ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（　　）
2	フリガナ 本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	□ 無期　□ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	□ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員　□ 非常勤・臨時職員　□ 役員 □ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 火 水 木 金 土 日 祝日 □ □ □ □ □ □ □ □ 合計時間　月間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 一月当たりの就労日数　月間　　日　一週当たりの就労日数　週間　　日 平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分） 土曜　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分） 日祝　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　□ 月間　□ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 就労日数　□ 月間　□ 週間　　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
10	産休・育休以外の休業の取得	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由　□ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　） 期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	□ 復職予定　□ 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 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日 主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無　□ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
16	育休延長可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　年　　月　　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）

就労証明書の記入上の注意

【雇用主記入欄】

（１）宛名については、「佐倉市こども支援部長」と記入してください。

（２）従業員が単身赴任をしている場合は、単身赴任先の従業員の住所を備考欄に記入してください。

（３）「就労時間」では、契約や規約・規則上の「合計時間」、「一月当たりの就労日数」、「一週当たりの就労日数」を必ず記入してください。
※「合計時間」は、休憩を含めた時間を記入してください。
※「一月当たりの就労日数」は月４週計算でご記入ください。
※変則就労の場合は、月間または週間の「合計時間」及び「就労日数」を必ず記入してください。

（４）「就労時間」の「○時△分 ～ ●時▲分」には、契約や規約・規則上の就労時間を記入してください。
※変則就労の場合は、最も可能性の高い時間帯を記入してください。

例）９時～１７時勤務（休憩１時間）の場合　「９時００分～１７時００分」「うち休憩時間６０分」

（５）「産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む」には、「産前・産後休業期間」を記入してください。

（６）「育児休業の取得 ※取得予定を含む」には、「育児休業期間」を記入してください。育児休業期間の終了日については、終了予定日で構いません。
※入園が決まって、育児休業を終了（変更）し復職する場合は、「育児休業期間の終了日」を必ず記入してください。（復職日の確認のため）

（７）「育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む」には、実際に利用（予定）している「取得期間」「就労時間帯」を記入してください。

【就労証明書の再提出について】
以下の場合、就労証明書の再提出が必要になりますので、ご協力をお願いいたします。

（１）「育児休業期間」に記載されている日付から変更（延長・短縮）して、職場に復職する場合。

（２）その他、就労証明書に記載されている内容に変更があった場合。

記入例はこちらからご覧いただけます。→

様式第３号（第８条関係）

施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請変更申請書
兼
届出事項変更届

令和　　年　　月　　日

（宛先）佐倉市長

〒　　－

保護者　住所　佐倉市

氏名

生年月日　　年　　月　　日

電話　　（　　）

施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請事項・保育園等申込事項に変更が生じたので、必要書類を添えて申請（届出）します。

※認定番号											※は市記載欄です

フリガナ		保護者との続柄	生年月日
児童氏名			年　　月　　日
保育施設名	在園中・申請中		
変更事項	１．住所変更　２．勤務先変更　３．世帯員変更（離婚・婚姻） ４．個人番号変更　５．障害者手帳等の得喪　６．その他変更		
変更の内容	・上記を変更した者　父・母・祖父・祖母・世帯全員・その他（　　） ・上記の変更年月日　令和　　年　　月　　日		
	・変更内容の詳細		
※変更種別（市記載欄）	□区分　□必要量 □事由　□有効期間 □利用者負担		

※**裏面**を必ずお読みください。

※**支給認定証**と、状況に応じて**必要な書類**を添付してください。（**裏面参照**）

添付書類について

１．住所変更

保護者の住所欄は新住所でご記入のうえ、「変更の内容」欄に「上記住所に転居」とご記入ください。

・市外に転居する場合は、こども保育課にご連絡ください。

・電話番号が変更になる場合は、「変更の内容」欄に新しい電話番号をご記入ください。

・「上記の変更年月日」に転居した（する）日を記入してください。

・世帯員に変更がある場合は、その旨を「変更の内容」欄に記入し、下記をご参照のうえ、必要書類をご提出ください。

２．勤務先の変更

新しい勤務先の就労証明書を添付してください。

・保護者が求職中になった場合もこの欄に〇をして「上記の変更年月日」に退職年月日を記入し、「上記を変更した者」の該当者に〇をしてください。なお、退職後、４か月以内に就労証明書の提出がない場合は、退園となりますので月末までに必ずこども保育課にご連絡ください。

※期間は、失業手当の給付期間が延長されたことに伴う暫定措置（２か月→４か月）のため、変更になる場合があります。

・勤務時間、勤務日数、勤務場所等を変更した場合もこの欄により届け出たうえで、就労証明書を添付してください。

３．世帯員の変更

状況に応じて下記の書類をご提出ください。

①離婚→戸籍全部事項証明書

※取得できない場合は離婚届受理証明書（離婚日と親権者のわかる内容のもの）

なお、親子の戸籍謄本ができ次第、戸籍謄本もご提出ください。

②再婚→配偶者が保育を必要とすることのわかる書類（就労証明書など）

配偶者の税資料

③祖父母と同居・別居

→・新たに祖父母と同居する場合で、保育園等の入園待ち又は転園待ちをしている方は、祖父母が保育できないことを証明する書類が必要となります（祖父母が６５歳未満の場合）

・祖父母と別居し、転居した場合は、「上記を変更した者」欄の父母に〇をつけ、「変更内容の詳細」に「祖父母と別居して、上記住所に転居」とご記入ください。

４．個人番号の変更

・個人番号が変更になった場合には、新しい個人番号が記載された個人番号通知書と申請者の身分証明書（免許証、パスポート等。顔写真なしの身分証明書については２つ以上必要。）又は新しい個人番号カードをご提出ならびにご提示ください。

５．障害者手帳等の得喪

・世帯員が障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた場合、「●●手帳の交付」と記入し、手帳の写しをご提出ください。該当しなくなった場合、「●●資格の喪失」とご記入ください。

・世帯員が特別扶養児童手当の支給対象児童、障害基礎年金の受給者に新たになった場合、証書の写しをご提出ください。該当しなくなった場合、「●●資格の喪失」とご記入ください。

※いずれも特定施設等に入所・入院している場合を除きます。

６．その他の変更

状況に応じて添付していただく書類がありますので、こども保育課にご連絡ください。

<u>※ご提出いただいた内容について、後日、事情を伺ったり、新たな書類の提出を依頼することがありますので、ご了承ください。</u>

様式第７号（第 10 条関係）

保育園等変更（転園）申込書

年　　月　　日

（宛先）佐倉市こども支援部長

〒
保護者　　住所
フリガナ
氏　　名

保育園等の変更（転園）につき、次のとおり申し込みます。

フリガナ		生年月日	年　　月　　日
児童氏名			

現在の保育施設	⇒	変更（転園）希望先の保育施設

変更（転園）希望日	年　　月　　日　　から

変更（転園）理由

兄弟姉妹が一緒に申し込んでいる場合には、以下のいずれかにチェック☑を入れてください。

- □　１人だけ先の転園可（□上の子優先　□下の子優先　□優先なし）
- □　同時転園のみ希望
- □　同園になれるときのみ転園する

以下の注意事項を確認したらチェック☑を入れてください。

- □　変更（転園）決定後に、その辞退又は取消しはできません。
- □　転園ができた場合、転園先の保育施設でも「慣らし保育」があります。
- □　65 歳未満の祖父母と同居している場合、要件書類を提出していないと減点対象になります。

裏面の「転園希望児童調査票」もご記入ください

様式第８号（第10条関係）

転園希望児童調査票

保護者の皆さまへ

転園に当たり、お子さまがスムーズに新しい保育園等に慣れることができるよう、下記の調査票を御記入ください。また転園前の状況について、市から転園先に連絡することについて御理解のほどよろしくお願いいたします。

記　入　日　　年　　月　　日

記入者名

児（フリガナ）童　名		生年月日	年　月　日 （　歳　か月）

１．≪今までに受けた健診について教えてください。≫

健　診　名	受診月日	医師からの助言内容
１歳６か月児健診		
３歳児健診		

２．≪病歴やアレルギー等について教えてください。≫

（１）かかったことのある病気や現在治療している病気について

□ない　□ある　病名（　　）　□完治　□治療中　□経過観察中

□ある　病名（　　）　□完治　□治療中　□経過観察中

（２） かかりやすい病気等について

①熱性けいれんをおこしたことはありますか。 □ない　□ある　回数（　回）最終発症（　　）

けいれんを予防するための座薬の処方はありますか。 □ない　□ある　薬品名（　　）

②脱臼や肘内障をおこしたことがありますか。

□ない　□ある　部位（　　）　回数（　回）

（３）食物アレルギーはありますか

□ない　□ある（原因食品：　　/ 症状：　　）

①給食は、原因食品を除去していましたか。　□はい　□いいえ

②エピペンや緊急時服用薬を保育園等に預けていましたか。□ない　□ある（種類：　　）

（４）宗教による食事の制限はありますか。　□ない　□ある　対象食品（　　）

※給食の献立により、弁当持参をお願いする場合がありますがよろしいですか。　□はい　□いいえ

（５）お子さまの成長や発達面で、心配なことはありますか。

□ない　□ある（　　）

（６）身体障害者手帳、療育手帳はお持ちですか。

□ない　□ある→□身体障害者手帳　□療育手帳

（７）ことばと発達の相談室又は児童発達支援機関を利用していますか。

□ない　□ある　施設名や内容（　　）

ライフサポートファイルはお持ちですか。 □ない　□ある

必要に応じて支援機関と情報共有してよろしいですか。　□はい　□いいえ

≪市記入欄≫

子どもの権利条約（児童の権利に関する条約）

子どもの権利条約とは

「子どもの権利条約（児童の権利に関する条約）」は、世界中のこどもが健やかに成長できるようにとの願いを込めて、1989 年 11 月に国際連合の総会で採択されました。日本は 1994 年にこの条約を批准、発効しています。

「子どもの権利条約」は、こどもは「弱くておとなから守られる存在」という考え方だけでなく、こどもも「ひとりの人間として人権（権利）をもっている」、つまり「権利の主体」だという考え方に大きく転換させた条約です。こどもを権利の主体ととらえ、おとなと同様にひとりの人間としてもつ様々な権利を認めると同時に、成長の過程にあって保護や配慮が必要なこどもならではの権利も定めているというのが、「子どもの権利条約」の特徴です。

「子どもの権利条約」の基本的な考えは、次の 4 つで表されます（4 つの原則）。これらの原則は、「こども基本法」にも取り入れられています。

差別の禁止
（差別のないこと）

◆ すべてのこどもは、こども自身や親の人種や国籍、性、意見、障害、経済状況などどんな理由でも差別されず、条約の定めるすべての権利が保障されます。

こどもの最善の利益
（こどもにとって最もよいこと）

◆ こどもに関することが決められ、行われる時は、「そのこどもにとって最もよいことは何か」を第一に考えます。

生命、生存及び発達に対する権利
（命が守られ成長できること）

◆ すべてのこどもの命が守られ、もって生まれた能力を十分に伸ばして成長できるよう、医療、教育、生活への支援などを受けることが保障されます。

こどもの意見の尊重
（こどもが意味のある参加ができること）

◆ こどもは自分に関係のある事柄について自由に意見を表すことができ、おとなはその意見をこどもの発達に応じて十分に考慮します。

佐倉市保育施設・事業所　一覧表

区域	園名	住所	電話	年齢	定員	平日の保育時間 ※保育時間には延長保育時間を含みます。	土曜の保育時間 ※保育時間には延長保育時間を含みます。
佐倉	佐倉保育園（公立）	鏑木町 198-3	484-1043	産休明け～就学前	90	7 時～20 時	7 時～18 時
	生活クラブ風の村 保育園佐倉東（私立）	本町 142-1	481-0225	産休明け～就学前	100	7 時～ 19 時 30 分 (R9)7 時～19 時	7 時～19 時 (R9)7 時～18 時 30 分
	にじいろ保育園佐倉（私立）	白銀 1-24-5	309-7526	産休明け～就学前	60	7 時～20 時	7 時～19 時
	はくすい保育園（私立）	岩名 961-2	483-8941	6 ヶ月～就学前	60	7 時～19 時	7 時～18 時
	千成幼稚園 （認定こども園・私立）	千成 3-4-3	485-3755	6 ヶ月～就学前	130	7 時 30 分 ～18 時 30 分	7 時 30 分 ～18 時 30 分
	佐倉城南幼稚園 （認定こども園・私立）	鏑木町 1-5	484-0551	3 歳ｸﾗｽ～就学前	40	7 時 30 分 ～18 時 30 分	なし
	慈光幼稚園 （認定こども園・私立）	本町 54	484-2444	1 歳ｸﾗｽ～就学前	90	7 時 30 分 ～18 時 30 分	なし
根郷・和田・弥富	根郷保育園（公立） ※令和 11 年度　民営化予定	大崎台 4-3-2	484-4661	産休明け～就学前	70	7 時～20 時	7 時～18 時
	馬渡保育園（公立）	馬渡 818-2	498-0065	産休明け～就学前	60	7 時～20 時	7 時～18 時
	さくら敬愛保育園（私立）	山王 1-9-8	310-6811	産休明け～就学前	60	7 時～19 時	7 時～18 時
	陽の木さくら保育園（私立）	寺崎北 2-13-1	312-8535	産休明け～就学前	68	7 時～19 時	7 時～18 時
	かえで保育園さくら駅前（私立）	表町 1-13-21	486-8550	産休明け～就学前	40	7 時～19 時	7 時～18 時
	佐倉くるみ幼稚園 （認定こども園・私立）	石川 551-1	485-8425	6 ヶ月～就学前	36	7 時 30 分 ～18 時 30 分	7 時 30 分 ～18 時 30 分
	アンファンひのきさくら （小規模保育事業 A・私立）	寺崎北 2-12-1	310-5757	1 歳ｸﾗｽ～2 歳ｸﾗｽ	19	7 時～19 時	7 時～18 時
臼井・千代田	臼井保育園（公立）	臼井田 2379	487-3006	産休明け～就学前	60	7 時～20 時	7 時～18 時
	すみれ保育園(私立)	臼井台 1201	487-8468	産休明け～就学前	80	7 時～19 時	7 時～18 時
	青葉保育園(私立)	臼井台 1351-4	461-0460	6 ヶ月～就学前	70	7 時～19 時	7 時～18 時
	第二青葉保育園（私立）	染井野 1-21	462-6539	6 ヶ月～就学前	27	7 時～19 時	7 時～18 時
	まなびの森 おひさま保育園（私立）	王子台 4-10-1	488-2177	産休明け～就学前	90	7 時～20 時	7 時～19 時
	ﾚｲｸｻｲﾄﾞ ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙﾁｬｲﾙﾄﾞ ｹｱ （私立）	生谷 1515-30	461-3112	産休明け～就学前	60	7 時～19 時	7 時～18 時
	森と自然の保育園 のびのびハウス（私立）	江原新田 103	486-4119	6 か月～就学前	49	7 時～19 時	7 時～18 時
	臼井はくすい保育園（私立）	王子台 1-23 (ﾚｲｸﾋﾟｱｳｽｲ 3F)	309-5246	6 ヶ月～就学前	50	7 時～19 時	7 時～18 時
	吉見光の子モンテッソーリ 子どもの家 （認定こども園・私立）	吉見 193-1	309-8372	6 ヶ月～就学前	50	7 時～19 時	7 時～18 時
	Bon ami 保育園 （事業所内保育事業・私立）	王子台 3-12-14	312-2330	1 歳ｸﾗｽ～2 歳ｸﾗｽ	2	7 時 30 分 ～18 時 30 分	8 時 00 分 ～17 時 30 分

佐倉市保育施設・事業所　一覧表

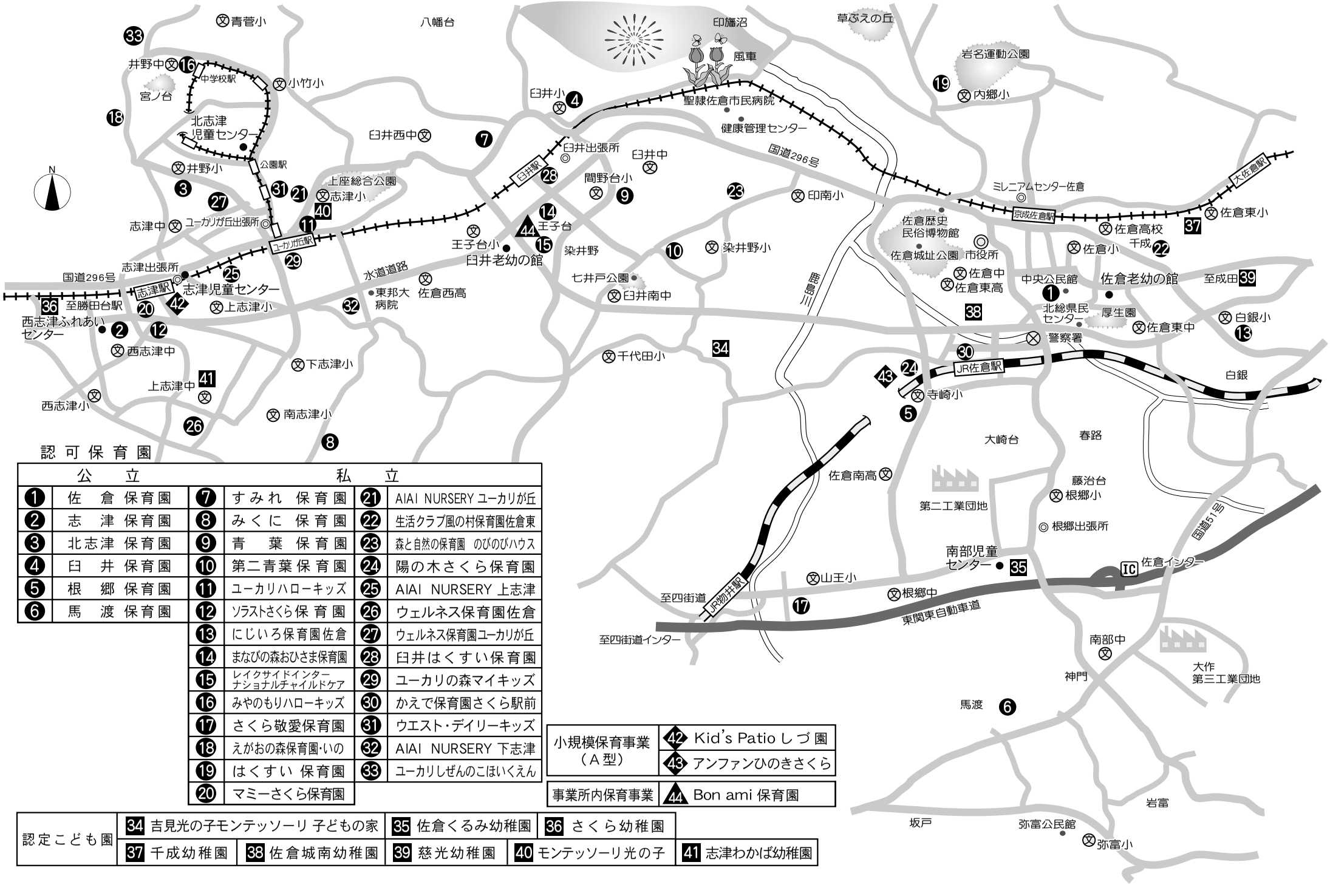
区域	園名	住所	電話	年齢	定員	平日の保育時間 ※保育時間には延長保育時間を含みます。	土曜の保育時間 ※保育時間には延長保育時間を含みます。
志津北部	北志津保育園（公立）	井野 869-9	487-1785	産休明け～就学前	95	7 時～20 時	7 時～18 時
	モンテッソーリ光の子（認定こども園・私立）	上座 1219-4	461-1372	6 ヶ月～就学前	90	7 時～18 時 30 分	7 時～18 時
	ユーカリハローキッズ(私立)	上座 383-1	488-3130	6 ヶ月～就学前	90	7 時～19 時	7 時～18 時
	みやのもりハローキッズ（私立）	宮ノ台 3-1-1	462-2615	6 ヶ月～就学前	60	7 時～19 時	7 時～18 時
	えがおの森保育園・いの（私立）	井野 972-2	312-5291	6 ヶ月～就学前	60	7 時～19 時	7 時～18 時
	AIAI　NURSERY ユーカリが丘（私立）	上座 700	308-4304	産休明け～就学前	70	7 時～19 時	7 時～18 時
	ウェルネス保育園 ユーカリが丘（私立）	西ﾕｰｶﾘが丘 6-12-3（ｲｵﾝﾀｳﾝﾕｰｶﾘが丘西街区 1 階）	312-2710	産休明け～就学前	60	7 時～20 時	7 時～18 時
	ユーカリの森マイキッズ（私立）	南ﾕｰｶﾘが丘 1-1 T-205	461-2441	1 歳ｸﾗｽ～就学前	50	7 時～19 時	7 時～18 時
	ウエスト･デイリーキッズ(私立)	ﾕｰｶﾘが丘 4-1-1 W201（ｳｴｽﾄﾀﾜｰ 2 階）	312-2645	1 歳ｸﾗｽ～就学前	40	7 時～19 時	7 時～18 時
	ユーカリしぜんのこほいくえん（私立）	青菅 1023-3	312-1122	6 ヶ月～就学前	20	7 時～19 時	7 時～18 時
志津南部	志津保育園（公立）	西志津 4-26-1	489-3004	産休明け～就学前	95	7 時～20 時	7 時～18 時
	AIAI　NURSERY 下志津（私立）	下志津 795-1	497-3767	産休明け～就学前	55	7 時～20 時	7 時～18 時
	みくに保育園(私立)	下志津原 61-2	489-2002	6 ヶ月～就学前	50	7 時～18 時 30 分	7 時～18 時
	ソラストさくら保育園（私立）	上志津 1704-6	463-7351	産休明け～就学前	120	7 時～19 時	7 時～19 時
	マミーさくら保育園（私立）	上志津 1656-9	310-6525	産休明け～就学前	25	7 時～19 時	7 時～19 時
	AIAI　NURSERY 上志津（私立）	上志津 1770-8	310-7643	産休明け～就学前	60	7 時～19 時	7 時～18 時
	ウェルネス保育園 佐倉（私立）	上志津原 351-8	312-8762	6 ヶ月～就学前	70	7 時～19 時	7 時～18 時
	さくら幼稚園（認定こども園・私立）	西志津 2-23-19	487-1747	3 歳ｸﾗｽ～就学前	15	7 時 30 分～18 時 30 分	なし
	志津わかば幼稚園（認定こども園・私立）	上志津 874	487-1787	6 ヶ月～就学前	96	7 時 30 分～18 時 30 分	7 時 30 分～18 時 30 分
	Kid’s Patio　しづ園（小規模保育事業 A・私立）	上志津 1663 志津ｽﾃｰｼｮﾝﾋﾞﾙ 3F	463-8637	6 ヶ月～2 歳ｸﾗｽ	16	7 時 30 分～19 時 30 分	7 時 30 分～19 時 30 分

※産休明けは生まれた次の日から数えて 57 日以上のお子さまが対象です。

☆記載内容については変更になる場合がありますので、詳しくは各施設へ直接お問い合わせください。

令和７年８月時点

保育園所在地略図



認可保育園

公立		私立			
1	佐倉保育園	7	すみれ保育園	21	AIAI NURSERY ユーカリが丘
2	志津保育園	8	みくに保育園	22	生活クラブ風の村保育園佐倉東
3	北志津保育園	9	青葉保育園	23	森と自然の保育園 のびのびハウス
4	臼井保育園	10	第二青葉保育園	24	陽の木さくら保育園
5	根郷保育園	11	ユーカリハローキッズ	25	AIAI NURSERY 上志津
6	馬渡保育園	12	ソラストさくら保育園	26	ウェルネス保育園佐倉
		13	にじいろ保育園佐倉	27	ウェルネス保育園ユーカリが丘
		14	まなびの森おひさま保育園	28	臼井はくすい保育園
		15	レイクサイドインターナショナルチャイルドケア	29	ユーカリの森マイキッズ
		16	みやのもりハローキッズ	30	かえで保育園さくら駅前
		17	さくら敬愛保育園	31	ウエスト・デイリーキッズ
		18	えがおの森保育園・いの	32	AIAI NURSERY 下志津
		19	はくすい保育園	33	ユーカリしぜんのこほいくえん
		20	マミーさくら保育園		

小規模保育事業（A型）	42 Kid's Patio しづ園
	43 アンファンひのきさくら
事業所内保育事業	44 Bon ami 保育園

認定こども園				
34 吉見光の子モンテッソーリ 子どもの家	35 佐倉くるみ幼稚園	36 さくら幼稚園		
37 千成幼稚園	38 佐倉城南幼稚園	39 慈光幼稚園	40 モンテッソーリ光の子	41 志津わかば幼稚園