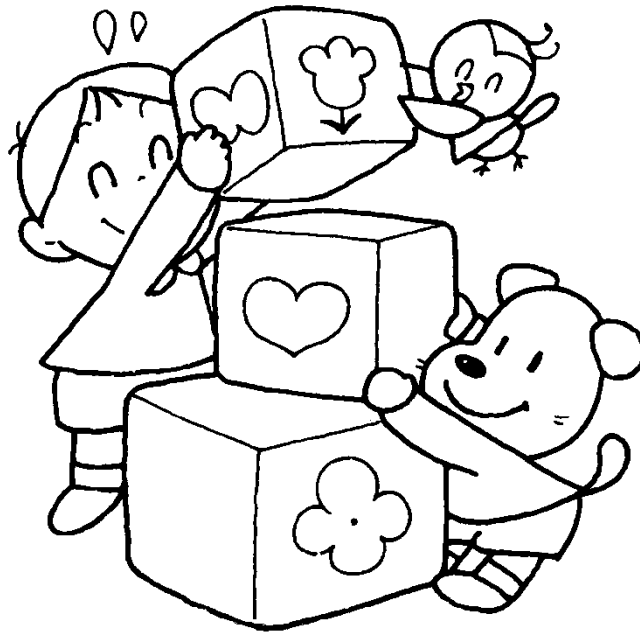


令和9年度 保育所等 入所申込関係案内

入所申込の前に必ずお読みください

目次

入所受付の流れ	P 1
I 保育所等について	P 2～P 4
II 入所について	P 5～P 10
III 保育料（利用料）・給食費について	P 11～P 18
IV その他の保育関連事業について	P 19～P 21
V 申請書類の記載について（記載例）	P 22～P 38
保育所入所選考基準	P 39～P 40
碧南市保育所等一覧	P 41



碧南市こども健康部保育課保育係

碧南市松本町28番地 碧南市役所1階

電話 0566-95-9887（直通）

0566-41-3311（代表）（内線 434・435・436・437）

※保育課からはいずれかの番号で連絡します。

メール hoikuka@city.hekinan.lg.jp

保育課ホームページ
はこちらから



<お問い合わせ>

窓口・電話：平日（土日祝日を除く）午前9時00分から午後4時00分まで

メール：随時受付後、平日の午前9時00分から午後4時00分までに順次回答

令和9年度保育園・認定こども園入所受付の流れ

8月 3日 保育課ホームページにて最新情報公開

8月28日～ 9月11日 事前見学会（各保育園・認定こども園）第1回※希望者のみ
※8月21日（金）までにあいち電子申請システムでお申し込みください

9月14日～ 9月25日 事前見学会（各保育園・認定こども園）第2回※希望者のみ
※9月 9日（水）までにあいち電子申請システムでお申し込みください

【入所申込】

9月14日～10月 2日 第1次受付

＜対象＞令和9年4月1日現在で保育を必要とする方（求職中の方を除く）
令和9年9月30日までに育休復帰する方

＜申込＞あいち電子申請システムでお申し込みください

11月16日～11月20日 第2次受付

＜対象＞児童の入所を希望する方（私的契約児、求職中の方も申込可）
※空きのある園・学年のみ

＜申込＞あいち電子申請システムでお申し込みください

1月 8日～ 随時受付

＜対象＞児童の入所を希望する方（私的契約児、求職中の方も申込可）
※空きのある園・学年のみ

＜申込＞保育課窓口にてお申し込みください ※先着順

【面談】第1希望の園へお越しください

10月13日～10月23日 第1次受付で申し込んだ方

※詳しい日程は保育課ホームページに掲載

11月24日～12月 4日 第2次受付で申し込んだ方

※詳しい日程は後日調整

※随時受付で申し込んだ方の面談は別途調整します

入所審査・実態調査・入所調整

受け付けた書類の審査を行います。受け入れ可能人数を超過する場合、入所調整を行います。

入所調整があることを十分ご承知の上でお申し込みください。

2月 上旬 仮決定通知書の送付

園での説明会の日程や園からのお知らせ等を同封します。

仮決定通知書の送付前に入所可否についての回答はできませんので、お問合せはご遠慮ください。

2月 9日～ 3月11日 各園での説明会等

※詳しい日程は保育課ホームページに掲載

3月 下旬 本決定通知書の送付

4月1日～ 入所

I 保育所等について

1 保育所、幼保連携型認定こども園とは？

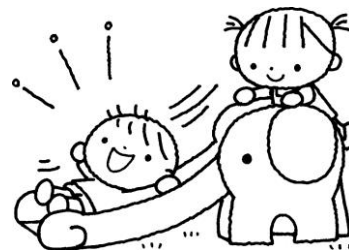
保育所（小規模保育事業所を含む）は、保護者の就労や疾病等により家庭において十分保育することができない児童（保育を必要とする児童）を保護者にかわって保育することを目的とする施設です。幼保連携型認定こども園は、保育所の機能と幼稚園の教育を一体になって行うことを目的とする施設です。

2 保育所等に入所するには？

保育所等には、児童の保護者等が児童の保育ができないと認められ、かつ碧南市に住民登録があり市内に在住している場合で、次の手順であらかじめ認定申請して認められた場合に「保育を必要とする児童」として入所することができます。

- (1) 「保育の必要性」の認定を申請します。
- (2) 教育・保育給付認定通知書が交付されます。
- (3) 入所の申込みをします。
- (4) 利用調整後に入所となります。

※(1)及び(3)を同時に受け付ける場合があります。



3 「保育を必要とする児童」とは？ 入所申し込み条件

児童の父母が次の条件のいずれかに該当する必要があります。

- (1) 常勤・パート・農漁業等で保護者等が居宅外において就労するため。
- (2) 自営業・内職等で保護者等が家事以外の就労に従事しているため。

上記保育実施 基準内容	全年齢	毎月6.0時間以上の就労(残業を除く)。 ※内職は不可です。（3歳未満児） ※入所後に給与明細で就労時間を確認することがあります。上記基準内容の時間を満たさない場合は退所です。
----------------	-----	--

※上記基準内容の時間は休憩時間を除く所定労働時間のことをいいます。

※時短勤務の人は、時短後の勤務時間です。

※ゴールデンウィークや年末年始等休日が多い月でも上記基準時間を満たす必要があります。

- (3) 母親が出産の前後の場合（出産予定日の3ヵ月前にあたる月の初日から、出産した月の2ヵ月後にあたる月の末日まで。）。
- (4) 保護者等が病気又は心身に障害を有しており、保育ができないと認められる程度の場合。
- (5) 保護者等が同居または長期入院している親族の介護及び看護に常時従事している場合。
- (6) 震災・風水害・火災等の災害に遭い、保護者等がその被害の復旧にあたるため。
- (7) 求職活動中のため。（決定日から90日を経過する月の末日まで。）
- ※求職活動に関する申出書兼同意書等、求職活動中である状況が分かる書類が必要。
- ※求職活動の認定は連続して行いません。
- (8) 親の育児休業取得中に保育を利用する子どもがいるため。（父親の育児休業取得も可）（P5）
- ※3歳未満児は育児休業の認定の前に出産の認定を受けている必要があります。
- ※3歳以上児で認定こども園に入所する場合は、幼稚園コースへの入所となります。
- (9) 就学（職業訓練を含む）のため。
- (10) 虐待やDVのおそれがあるため。
- (11) (1)～(10)以外に明らかに児童の保育が必要と認められる場合。
- ※(3)から(11)については入所承諾期間が限定される場合があります。
- ※0歳児はおおむね4ヶ月以上（碧のうさぎ保育園・碧のこうさぎ保育園は6ヶ月以上）で首がすわっている児童から入所可能です。

○保育の必要性の認定のため、実態調査や詳細の聞き取り、書類の提出を依頼することがあります。事実と異なる場合、保育の認定ができないため、入所後でも入所を取り消します。提出書類は虚偽がないように提出してください。

○各保育所等の定員を超過する場合は、入所選考基準（P39・P40）をもとに入所調整を行います。なお、各園の定員等により希望の園に入所できない場合があります（特に、近年、3歳未満児の入所希望が急増しています。）。入所調整があることを十分にご理解のうえでお申し込みください。

4 3の条件に該当しない児童が入所するには？（3歳以上児のみ）

保育を必要とする児童に該当しない場合であっても、入所定員に余裕がある場合のみ「私的契約児」として入所できます。

私的契約児として入所する場合は「私的契約児の入所に係る同意書」（P 27）を提出してください。私的契約児は月途中での入所はできず、月初日からの入所となります。

○羽久手・天道・築山・鷺塚保育園には、私的契約児の入所はできません。仕事を退職するなど保育を必要とする要件を満たさなくなった場合、退所となります。

○認定こども園において、保育を必要とする要件を満たさない場合は、3歳未満児は退所、3歳以上児は幼稚園コースでの入所となります。

○私的契約児の入所決定は単年度のみです。次年度以降引き続き希望する保育所等への入所ができないことがあります。引き続き入所できない場合は、判明した時点で個別に連絡をします。

5 入所調整について

○申し込み内容及び入所選考基準（P 39・P 40）に基づき指数を決定し、入所調整を行います。

○指数が高い方を優先して入所調整を行います。

○「保育所等入所申込書」の「入所を希望する施設名」に記載のある園のうち、希望順位の高い園から順に入所調整を行います。

6 碧南市内の幼稚園は？

碧南市内には公立幼稚園が5園あります。

幼稚園では預かり保育を実施しており、保護者の就労状況により、保育所等と同等の時間ご利用できます。時間は、最大で午前8時から午後4時30分までです。預かり保育は、夏休み、春休み等の長期休暇期間にも実施しています。

就労時間が短い場合は、幼稚園の入園をご検討ください。

Ⅱ 入所について

1 入所条件

保護者の就労や傷病等により保育を必要とする児童の条件を満たす児童(P 2 参照)。

2 上の児童が在園中に育児休業を取得する場合

出産2ヶ月後は次のとおりとなります。

- (1) 産まれる子が満1歳以下で職場へ復帰する場合

→年齢に関係なく継続入所

- (2) 産まれる子が満1歳を超え、職場へ復帰する場合

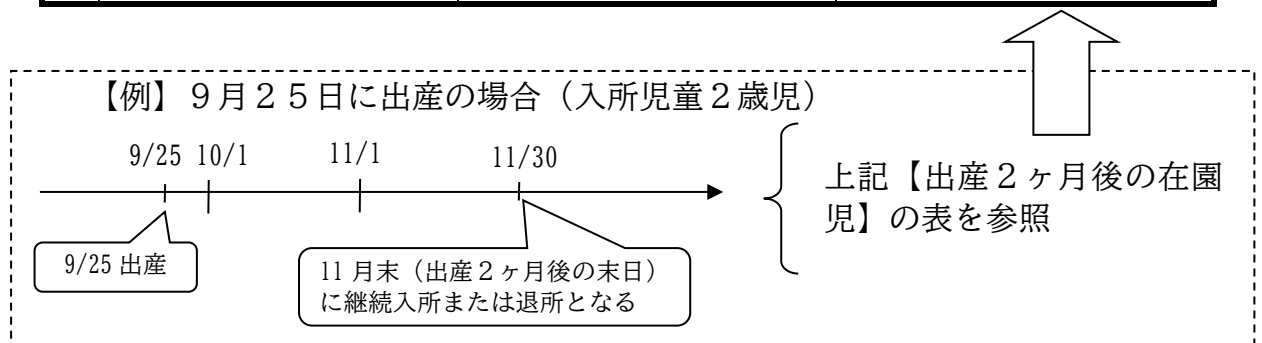
→3歳未満児：満1歳に達する日の属する月の末日まで「保育を必要とする児童」として入所。その後退所。

→3歳以上児：育児休業を取得している事業所に復帰するまで「保育を必要とする児童」として入所。認定こども園の場合は幼稚園コースに変更。

※児童の環境をむやみに変えないための特例措置です。また、3歳未満児は育児休業で認定中の転園はできません。

【出産2ヶ月後の在園児】

在園児の年齢 保護者等の状況		0歳児～2歳児	3歳児～5歳児
就 労		継続入所	継続入所
就労なし		退 所	継続入所（私的） 羽久手・天道・築山・鷺塚 保育園は退所。認定こども 園は幼稚園コースに変更。
育児休業取得	産まれた子が満1歳以下で職場復帰	継続入所	継続入所
	産まれた子が満1歳超で職場復帰	継続入所。満1歳に達した月の末日退所。	継続入所。認定こども園は幼稚園コースに変更。



※継続入所の取り扱いは産前産後休暇及び育児休業を取得している事業所に復帰する場合に限ります。（期間を証明する職場の証明が必要です）

3 受付時期

(1) 一斉受付について

ア 令和9年4月1日入所受付について

一斉受付の詳細については、保育課ホームページをご覧ください。

イ 育児休業から復帰する保護者等の受付について（特例）

令和9年9月30日までに育児休業から復帰して就労する保護者等の場合は特例措置として一斉受付で申込みすることができます。

ただし、特例での申込みは、産前産後休暇及び育児休業を取得している事業所に復帰する場合に限ります。復帰しない場合、入所後でも入所を取り消します。

また、申込受付後に、復帰日を令和9年10月1日以降に変更する場合は、申込みを取り消します。再度申込みをする場合は、通常の申込みと同様（復帰日の2か月前の初日）となります。

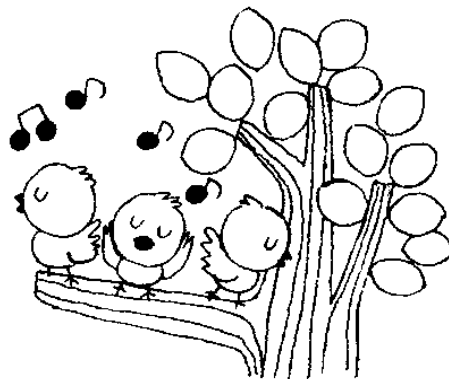
(2) 令和9年4月2日以降の入所受付について

入所日の属する月の前月初日（育児休業復帰の場合は復帰日の2ヶ月前の初日）から受付します。また、初日が土日又は祝日のときは、翌平日から受付します。

申込みの前に、保育課で空き状況をご確認ください。

4 慣らし保育について

3歳未満児が入所する場合、入所後に平日の5日間を目安として、慣らし保育を実施します。育児休業からの復帰の場合のみ、復帰日前の平日5日前から慣らし保育を実施できます。ただし、4月1日より前は実施できません。また、慣らし保育を省略することはできません。3歳以上児でも園によっては慣らし保育がある場合もあります。



5 教育・保育給付認定について

児童の家庭での生活状況を聴取及び調査して、「保育を必要とする児童」及び「保育の必要量」の認定を行います。通知書をお渡ししますので、無くさないように大切に保管してください。

また、入所後に就労条件や保育を必要とする理由が変更になった場合は、必ず保育所等まで申請してください。認定が変更になる場合は個別に通知書をお渡しします。

(1) 認定区分

認定区分	区分詳細	
1号	満3歳以上・教育認定	幼稚園・認定こども園（幼稚園コース）
2号	満3歳以上・保育認定	保育所・認定こども園（保育園コース）
3号	満3歳未満・保育認定	

※幼稚園コースは、令和9年4月1日現在3歳以上の児童が入園できます。

※私的契約児は認定しません。

(2) 保育必要量

2号または3号の認定を受けた場合は、さらに以下に区分されます。

保育必要量	認定保育時間
保育標準時間	11時間
保育短時間	8時間

※「保育標準時間」は保護者がともに1ヶ月に120時間以上の就労・就学、妊娠・出産等が該当します。「保育短時間」は保護者のどちらかが1ヶ月に60時間以上120時間未満の就労・就学、求職活動、育児休業等が該当します。

(3) 有効期限

認定区分	有効期限
1号・2号	小学校就学の前日まで
3号	3歳の誕生日の前々日まで ※3歳の誕生日の前日に、2号認定に切り替わります。



6 入所決定について

保育の必要性の高い児童から保育所等の入所定員児童数に応じて決定します。12月までの一斉申込に対する仮決定通知は2月上旬頃、本決定通知は3月下旬頃発送します。
2月上旬の仮決定通知送付前に入所可否のお問い合わせには回答できません。

なお、次のような場合には入所の前後を問わず入所決定を取り消します。

(1) 入所日に碧南市に住民登録がなく碧南市の住民でない場合

転入予定の方は、入所日までに碧南市に住民登録をして、実際に住んでいる必要があります。

(2) 申込内容に虚偽があった場合

例：就労証明書の内容通りに就労していない、就労時間数が足りない

例：就労で申し込みをしたが、入所日時点では実際に就労していないとき

※申請書の内容、保護者の就労状況等については、入所の前後を問わず、市による調査をします。あらかじめご了承ください。

7 入所を辞退される場合

辞退することが判明した時点で、必ず保育課までご連絡ください。辞退された場合でも、次年度以降の入所に影響が出ることはありません。

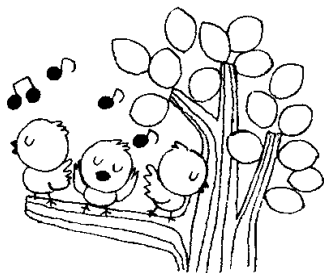
8 保育所等を長期欠席する場合

入院等で長期間保育所等を休む場合、1ヶ月間を超えての欠席は退所となります。

例：7月15日から8月15日まで欠席 ⇒ 退所

9 退所する場合

保育所等を退所する場合は、月末退所の場合、退所予定日の15日前までに「保育所等退所届出書」（P38）を各保育所等へ提出してください。ただし、月途中で退所する場合は退所予定日の前月末日までに提出をお願いします。



10 転園する場合

転園を希望する場合は、保育課までご連絡ください。原則、月途中での転園は行っておりません（幼稚園及び保育所・こども園間の転園も同様です）。転園は、転園希望先の園の定員に余裕がある場合のみ受付可能です。なお、求職活動中、3歳未満児における育児休業中または私的契約児の場合は転園できません。

11 障害児保育について

園での集団生活が可能な児童については、就園指導協議会で判断のうえ入所を決定します。入所申込をされる前に、個別に保育課まで必ずご相談ください。

12 里帰り出産時の入所について

保護者の里帰り出産の場合、碧南市から他市町村の保育所等に入所、または他市町村から碧南市内の保育所等に入所をすることが可能です。本市から他市町村の保育所等に入所することができる条件は、次の(1)から(5)をすべて満たす場合です。

(1) 保護者の里帰り出産で、入所期間（概ね4ヶ月程度）が限定されること。

(2) 委託先の市町村等が、広域入所について承諾していること。

※あらかじめ保護者にて確認をお願いします。

(3) 児童の祖父母の住民登録が委託先の市町村にあること。

(4) 保護者等が就労等により、児童の保育ができない状態であること。

(5) 碧南市で入所している保育所等は退所となります。また、出産後に育児休業を取得する場合でも継続入所の特例措置（P5）は適用できませんのでご了承ください。

13 延長保育について

保護者の就労により保育を必要とする児童で通常の保育時間（午前8時から午後4時）を超えて保育が必要な場合のみ、各保育所等の保育時間内で延長保育を利用できます。

・利用する場合：利用予定日の15日前までに「碧南市延長保育申請書」（P36）

・中止する場合：速やかに「碧南市延長保育中止届」（P36）

を、通っている保育所等へ提出してください。

【※注意事項】

①必要な時間以上の申請・利用はできません。勤務終了後は、直ちにお迎えにきてください。また、お迎え後は園庭で遊ぶ等なくすみやかにお帰りください。

②私的契約児、保護者が育児休業中または求職活動中、こども園幼稚園コース等の児童

への延長保育は実施しません。

14 休日保育について

保護者の就労により日曜・祝日も保育を必要とする児童については、鶯塚保育園、ユリアなわてこども園及びこども園ひまわりのいずれかで、休日保育を利用できます。

休日保育実施園は保育課で決定します。なお、保育士の配置の関係上、提出期日を過ぎての受付及び時間の変更は出来かねますのでご了承ください。

- ・初めて利用する場合：前月15日までに「碧南市休日保育申請書」（P37）を、平日に通っている園へ提出してください。
- ・実際に利用する場合：利用予定月の前月15日までに、勤務予定表（市所定様式）を添付の上、あいち電子申請システムにより申請してください。

※利用を希望する月ごとに申請が必要です。

- ・中止する場合：速やかに「碧南市休日保育中止届」（P37）を、平日に通っている園へ提出してください。

【※注意事項】

- ①休日保育を利用した場合、平日の保育を必要としない日に休みを取っていただきます。
- ②休日保育は平日に利用している保育時間を超えて利用することはできません。
- ③私的契約児、保護者が育児休業中または求職活動中、こども園幼稚園コース等の児童への休日保育は実施しません。
- ④休日保育は保護者がともに就労かつ勤務日の場合に限りです。必要な時間以上の申請・利用はできません。勤務終了後は、直ちにお迎えにきてください。
- ⑤年末年始（12月29日～1月3日）は実施しません。

15 書類等の提出依頼について

保育の必要性の認定、状況確認等のため、入所の前後を問わず様々な書類の提出を保育課または園から依頼します。提出依頼があるときは必ず期限内にご提出ください。

16 その他

保育士の配置状況により、年度の途中に担当保育士が変更することがあります。

進級する際、保育所等の園児数や保育室の都合上、他の保育所等に調整する可能性があります。

Ⅲ 保育料（利用料）・給食費について

1 保育料（利用料）の決定方法について

(1) 保育料は、父母または同居の祖父母等（詳細はP 1 6 の6 を参照）の保護者の税額等により「保育料徴収基準額表」に基づき決定します。なお、市民税額のみを基本とした基準額となります。

ア 保育短時間認定（月額）

階層	階層の定義	3 歳未満児						3 歳以上児					
		通常保育時間	9時間	10時間	11時間	12時間	13時間	通常保育時間	9時間	10時間	11時間	12時間	13時間
A	生活保護世帯等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	市町村民税非課税世帯 (ひとり親・障害者家庭)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	市町村民税非課税世帯 (ひとり親・障害者家庭以外)	0	70	140	210	280	350	0	50	100	150	200	250
C 1	均等割の額のみ (所得割の額のない世帯)	4,000	4,200	4,400	4,600	4,800	5,000	0	120	240	360	480	600
C 2	所得割の額 48,600円未満	6,500	6,820	7,150	7,470	7,800	8,120	0	220	440	660	880	1,100
D 1	所得割の額 48,600円以上 55,000円未満	8,500	8,920	9,350	9,770	10,200	10,620	0	320	640	960	1,280	1,600
D 2	所得割の額 55,000円以上 71,000円未満	12,000	12,600	13,200	13,800	14,400	15,000	0	470	940	1,410	1,880	2,350
D 3	所得割の額 71,000円以上 97,000円未満	17,000	17,850	18,700	19,550	20,400	21,250	0	670	1,340	2,010	2,680	3,350
D 4	所得割の額 97,000円以上 110,000円未満	24,500	25,720	26,950	28,170	29,400	30,620	0	870	1,740	2,610	3,480	4,350
D 5	所得割の額 110,000円以上 133,000円未満	32,000	33,600	35,200	36,800	38,400	40,000	0	950	1,900	2,850	3,800	4,750
D 6	所得割の額 133,000円以上 169,000円未満	38,500	40,420	42,350	44,270	46,200	48,120	0	1,020	2,040	3,060	4,080	5,100
D 7	所得割の額 169,000円以上 220,000円未満	47,000	49,350	51,700	54,050	56,400	58,750	0	1,100	2,200	3,300	4,400	5,500
D 8	所得割の額 220,000円以上 301,000円未満	48,000	50,400	52,800	55,200	57,600	60,000	0	1,150	2,300	3,450	4,600	5,750
D 9	所得割の額 301,000円以上	49,000	51,450	53,900	56,350	58,800	61,250	0	1,200	2,400	3,600	4,800	6,000

令和元年10月から、3歳児から5歳児までの児童、市民税非課税世帯の0歳から2歳児までの児童の保育料が保育認定時間の範囲内で無料になりました。

「保育料徴収基準額表」は、
社会情勢の変化に伴い、見直しを行う可能性があります。

イ 保育標準時間認定（月額）

階層	階層の定義	3歳未満児						3歳以上児					
		通常保育時間	9時間	10時間	11時間	12時間	13時間	通常保育時間	9時間	10時間	11時間	12時間	13時間
A	生活保護世帯等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	市町村市民税非課税世帯 (ひとり親・障害者家庭)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	市町村市民税非課税世帯 (ひとり親・障害者家庭以外)	0	0	0	0	70	140	0	0	0	0	50	100
C 1	均等割の額のみ (所得割の額のない世帯)	4,000	4,200	4,400	4,600	4,800	5,000	0	0	0	0	120	240
C 2	所得割の額 48,600円未満	6,500	6,820	7,150	7,470	7,800	8,120	0	0	0	0	220	440
D 1	所得割の額 48,600円以上 55,000円未満	8,500	8,920	9,350	9,770	10,200	10,620	0	0	0	0	320	640
D 2	所得割の額 55,000円以上 71,000円未満	12,000	12,600	13,200	13,800	14,400	15,000	0	0	0	0	470	940
D 3	所得割の額 71,000円以上 97,000円未満	17,000	17,850	18,700	19,550	20,400	21,250	0	0	0	0	670	1,340
D 4	所得割の額 97,000円以上 110,000円未満	24,500	25,720	26,950	28,170	29,400	30,620	0	0	0	0	870	1,740
D 5	所得割の額 110,000円以上 133,000円未満	32,000	33,600	35,200	36,800	38,400	40,000	0	0	0	0	950	1,900
D 6	所得割の額 133,000円以上 169,000円未満	38,500	40,420	42,350	44,270	46,200	48,120	0	0	0	0	1,020	2,040
D 7	所得割の額 169,000円以上 220,000円未満	47,000	49,350	51,700	54,050	56,400	58,750	0	0	0	0	1,100	2,200
D 8	所得割の額 220,000円以上 301,000円未満	48,000	50,400	52,800	55,200	57,600	60,000	0	0	0	0	1,150	2,300
D 9	所得割の額 301,000円以上	49,000	51,450	53,900	56,350	58,800	61,250	0	0	0	0	1,200	2,400

(2) 延長保育を利用した場合の保育料（利用料）の加算について

就労等により延長保育を利用した場合、通常の保育時間を超える保育時間 1 時間以内毎につき、基準額に基づいた保育料を徴収します（P 1 1、P 1 2）。

ただし、入所月を除き、同月内に申請・中止を行った場合、申請分は翌月、中止分は翌々月の保育料を変更します。

※別途おやつ代の料金（2,000 円程度）がかかる場合があります。詳細は各保育所等へお問い合わせください。

＜例＞午前 7 時 30 分から午後 6 時まで保育を実施する場合

7:30	8:00	16:00	18:00
1 時間加算	通常の保育時間（8 時間）		2 時間加算

→ 保育料決定階層における基準額表は「1 1 時間」が適用されます。

無償化の対象児童が延長保育を利用した場合、認定保育時間を超える延長保育については、保育時間 1 時間以内毎につき基準額に基づいた保育料を徴収します。詳細は下記をご確認ください。

認定保育時間について：「5（2）保育必要量」（P 7）

保育料について：「保育料徴収基準額表」（P 1 1、P 1 2）

2 月途中の入所・退所時の保育料の日割計算について

月途中の入所・退所時の保育料については、1 ヶ月分の保育料に通所可能日数（月曜～土曜で計算）を乗じて、25 で除した額となります。ただし、退所日の前月末日までに退所届の提出がない場合、保育料の日割計算はいたしません。

3 慣らし保育期間中の保育料について

慣らし保育の期間の保育料は、平日の 5 日間として、決定された保育料の徴収対象となります。



4 保育料（利用料）の軽減について（3歳未満児）

- (1) 保護者が養育している18歳未満の子のうち出生の最も早い子から数えて2番目以降の3歳未満児は、世帯の市民税所得割額に応じて、保育料が次のとおり軽減されます。

児童の区分	市民税所得割額	保育料
第1子（最年長児）		保育料徴収基準額表に定める額
第2子	97,000 円以上	保育料徴収基準額表に定める額の半額
	97,000 円未満	無料
第3子以降		無料

- (2) ひとり親・障害者世帯のうち市民税所得割額が77,101円未満の世帯の3歳未満児は、保育料が次の通り軽減されます。

児童の区分	保育料
第1子（最年長児）	1,500円 ※注
第2子以降	無料

※注：延長保育を利用する場合は、1時間毎に、算出した保育料の5%（10円未満の端数切り捨て）を加算します。

※児童数は、扶養義務者が養育している同一生計の子ども（年齢制限なし）の範囲で数えます。

- ・ 上記軽減の適用する子ども、児童については、原則同一世帯の者を指します。別世帯で監護している子ども、児童がいる場合、「多子世帯生計同一者申告書」（P35）の提出が必要です。
- ・ 「保育料徴収基準額表」（P11、P12）の網掛け太線部分については、上記軽減は適用されません。白色部分は軽減が適用されます。



5 給食費について（3歳以上児）

3歳以上児は、給食費（主食費及び副食費）を月額6,760円（こども園ひまわりの幼稚園コースは5,110円）徴収します。

給食費は、社会情勢の変化に伴い、見直しを行う可能性があります。

(1) 給食費の免除

次に該当する世帯または児童は給食費が免除されます。

ア 保育所・認定こども園（保育園コース）

対 象	基 準
ひとり親・障害者世帯	市民税所得割の額が77,101円未満の世帯
ひとり親・障害者世帯以外	市民税所得割の額が57,700円未満の世帯
第3子以降の児童	保護者が養育している18歳未満のこども・児童で出生の最も早い者から数えて3番目以降の児童

イ 認定こども園（幼稚園コース）

対 象	基 準
全世帯	市民税所得割の額が77,101円未満の世帯
第3子以降の児童	保護者が養育している18歳未満のこども・児童で出生の最も早い者から数えて3番目以降の児童

※第3子以降の児童は、原則同一世帯の者を指します。別世帯で監護している子ども・児童がいる場合、「多子世帯生計同一者申告書」（P35）の提出が必要です。

※免除対象者には、通知をお渡しします。

(2) 給食費の減額

次に該当する児童は給食費が減額されます。なお、計算は月単位となります。

対 象	基 準
月途中入退所	給食費(月額)×通所可能日数(月曜～土曜(祝日除く))÷25日 ※退所については退所日の前月末日までに退所届を提出した場合に限る。 ※10円未満の端数は切り捨てる。
出席日数が少ない場合	給食提供日の3日前までに園に報告した場合で、欠席日数が連続して月単位15日以上(土、日、祝日、自由保育含む)の場合は半額。 出席日数がない場合は0円。

6 保育料（利用料）及び給食費免除の決定に用いる市民税額

4月から8月分の保育料及び給食費免除は前年度の市民税、9月から翌年3月分の保育料及び給食費免除は当年度の市民税に基づき決定されます。

ア 令和9年度保育料（利用料）・給食費免除の決定に用いる市民税額

決定期間	市民税額
4月～8月	令和8年度市民税所得割額 (令和7年1月～12月の所得金額に対する市民税額)
9月～翌年3月	令和9年度市民税所得割額 (令和8年1月～12月の所得金額に対する市民税額)

イ 市民税額の計算における留意事項

- 父母の税額を合算した税額で算出します。
- 父母の市民税が非課税で、かつ祖父母と同居している世帯の場合、祖父母のうち最多納税者を「家計の主宰者」として、家計の主宰者の納税額に基づき市民税額を算出します。
- 寄附金控除、配当控除、外国税額控除、住宅借入金等特別控除、配当割額控除、株式等譲渡所得割額控除の税額控除は適用されません。
- 指定都市に住所を有していた者は、市民税が8%で計算されていますが、碧南市に住所を有していた者とみなし、市民税を6%で再計算します。

ウ 同居・世帯のとらえ方について

- 祖父母と住所が同一の場合は原則として同一世帯として認定します。
- 別世帯として認定する場合は、住民票も世帯分離しており、電気・ガス・水道等の光熱水費のメーターも別々になっている場合に限り、該当する場合は、世帯ごとの同月分の領収書を提出してください。

7 ひとり親・障害者家庭の認定について

「保育料徴収基準額表」（P11・P12）にある「ひとり親・障害者家庭」とは、次に該当する世帯をいいます。

(1) ひとり親家庭

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

(2) 障害者家庭

次の在宅障害児又は在宅障害者を有する世帯

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳の交付を受けた者

イ 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号）に規定する療

育手帳の交付を受けた者

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者

エ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号）に規定する特別児童扶養手当の支給対象児、国民年金法（昭和34年法律第141号）に規定する国民年金の障害基礎年金等の受給者

8 教育・保育給付認定、保育料（利用料）及び給食費免除等の変更について

次に該当するような異動が家庭内であった場合は、保育実施の要否、保育料及び給食費の免除に変更が生じる場合がありますので、速やかに通っている保育所等または保育課に申告もしくは必要書類の提出をお願いします。変更がある場合、申請された月の翌月から変更します。故意に届出が遅れた場合、異動のあった月までさかのぼって変更します。

(1) 世帯員に変更が生じた場合：保育所等と保育課

（例）・離婚、再婚、死亡、市外転出、転居、転居による世帯員の異動があった場合
→世帯構成の変更の申出をお願いします。また、必要に応じて、保育所等へ「就労証明書」または「家庭状況調査書」の提出をお願いします。市外転出は退所となります。

(2) 提出した就労証明書・家庭状況調査書の内容に変更が生じた場合：保育所等

（例）・保護者が退職した場合

→保育を必要とする児童であった場合で、保護者に就労の意思があり就職活動を実施する場合のみ、就労届出書（P38）を提出することで無職になった日の月末まで継続入所が可能です。また、求職活動として認定を受ける場合、家庭状況調査書及び求職活動に関する申出書兼同意書等が必要です。

- ・父親・母親が就職、転職した場合
- ・求職活動を中止した場合
- ・母親の妊娠が判明した場合
- ・出産後育児休業を取得した場合または復職した場合 等

→保育所等へ「就労証明書」または「家庭状況調査書」の提出をお願いします。

(3) その他の事例：保育課

（例）・年度途中で税の申告（所得税の申告、市県民税の申告等）を行った場合

→申告内容（所得税の申告、市県民税の申告等）に基づいて市民税額を再算定するため、申告書の写しの提出をお願いします。

- ・配偶者と別居、別生計で離婚調停中あるいは裁判中である場合
→親権を争っている場合および婚姻費用分担金を受取っている場合を除き、両保護者の市民税等により保育料及び給食費免除を決定します。
- ・こどもすこやか手当を新たに受給する場合 （所得制限の理由のみで受給資格がない場合を含む。） →ひとり親世帯として市民税額を決定します。

9 保育料（利用料）等の納付について（小規模保育事業所・認定こども園を除く。）

保育料等の納付については、口座振替での納付をお願いしています。口座振替の手続きに必要な口座振替納付依頼書を2月上旬に仮決定通知に同封します。

仮決定通知発送後に申込みをされた方には、受付時にお渡しします。必要事項を記入のうえ、各金融機関に提出をお願いします。

また、3歳以上児の給食費については、公立保育園（羽久手、天道、築山、日進及び鷺塚保育園）は保育料と同様に口座振替を予定しています。ただし、雑費等は口座振替できませんので各保育所等へお支払いください。

【令和9年度保育料等口座振替日（小規模保育事業所・認定こども園を除く）】

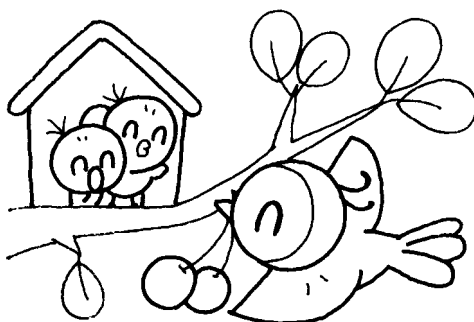
月	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分
振替日	4月30日	5月31日	6月30日	8月2日	8月31日	9月30日
月	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分
振替日	11月1日	11月30日	1月4日	1月31日	2月29日	3月31日

保育料等を滞納した場合、

地方税法の規定に基づき滞納処分（財産の差押等）を行います。

10 小規模保育事業所・認定こども園の保育料及び給食費の納付について

小規模保育事業所・認定こども園の保育料及び給食費は、各園で徴収します。保育課では口座振替納付依頼書をお渡ししません。手続き方法及び口座振替日は、各園にてご確認ください。



IV その他の保育関連事業について

1 病児保育について

病児保育とは、児童が病気やけがで集団保育が困難であり、かつ、保護者が勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難である場合において、一時的に預かり、子育てを支援する保育サービスです。

(1) 利用できる児童の条件

以下のすべての条件にあてはまる児童が利用できます。

- ① 保護者が、碧南市在住又は碧南市内の事業所に在勤、かつ保護者の就労等の理由により、家庭での看病を受けることが困難である児童。
- ② 生後6ヶ月から小学校4年生までの児童。
- ③ 病気の回復期に至らない場合で、かつ症状の急変が認められない児童。
- ④ 事前に登録がされている児童。
- ⑤ 医師が病児保育の利用を適当と認めた児童。

※ 感染力が強く他児への感染の恐れがある場合はお預かりできない場合があります。

(2) 実施場所

ア 病児保育室らびっと（永井小児クリニック内）

所在地 : 碧南市栄町2丁目69番地

電話番号 : 0566-41-0202

予約専用番号 : 050-5840-2323

イ 病児保育室アンジュ（エンゼルこどもクリニック内）

所在地 : 碧南市沢渡町84番地

電話番号 : 0566-93-1515

(3) 実施日 月曜日・火曜日・水曜日・金曜日

（土日祝日・年末年始・クリニックの休診日は除く）

(4) 時間 午前8時30分から午後6時00分まで

(5) 定員 1日に利用できる人数 各4名

(6) 利用料 1日2,000円（課税状況により減額になる場合があります）

(7) その他 病児保育事業の利用希望者は、事前にあいち電子申請・届出システムから利用登録を行ってください。減免を希望する場合は、要件を確認しますので、窓口で申請してください。その他詳細については、ホームページ掲載の「碧南市病児保育利用の手引き」をご覧ください。

(8) 問合せ 碧南市こども健康部こども課子育て支援係 電話番号 : 0566-95-9886（直通）

2 園庭開放について

入所前の児童とその保護者のため、6月～3月の間で園庭開放を実施しています。

園名	実施曜日	実施時間
公立保育園・二葉	火・木	10:00～11:30
碧のうさぎ		9:00～12:00 13:00～15:00
荒子・西端・大浜・棚尾・新川	月～金	9:00～12:00 13:00～15:00
ユリアへきなん・ユリアなわて		9:00～12:00 13:00～15:00
かしの木		9:30～12:00 13:00～15:30
ひまわり		11:00～12:00 14:00～15:00

※雨天時は中止となります。また、保育所等の休園日には実施しておりません。

3 ファミリー・サポート・センター事業について

(1) ファミリー・サポート・センターとは

子育ての手助けをしてほしい人（依頼会員）と子育ての手助けをしたい人（協力会員）が会員となって、お互いに助け合い、地域で育つ子ども達を応援する会員組織です。

(2) ファミリー・サポート・センターの活動内容について

ア 保育所・幼稚園・認定こども園等の開始前又は終了後の児童の預かり

イ 保育所・幼稚園・認定こども園等への送迎

ウ 学校の放課後、児童クラブ終了後の児童の預かり

エ 軽い病児の預かり

オ 冠婚葬祭等の児童の預かり

※児童を預かる場合は、協力会員の自宅で預かります。

(3) 依頼会員になれる方

市内在住・在勤・在学で0歳から中学校3年生までの児童がいる方

(4) 援助に対する謝礼について

平日の午前7時から午後7時まで	700円／時間
上記以外の曜日・時間	800円／時間

※兄弟姉妹同時に利用の場合は2人目からは半額になります。

(5) 問合せ

へきなんファミリー・サポート・センター（こどもプラザこころっくしんかわ内）

電 話：0566-41-2555

FAX：0566-48-6522

4 プチ保育事業

(1) 事業の種類と内容

事業名	対象児童	利用期間	利用受付
特定保育事業	保護者が1ヶ月当たり概ね60時間以上就労・就学していることにより保育を必要とする児童で、市内に在住または保護者が市内保育所等で勤務している者	年度内で保育を必要とする期間	利用日の3ヶ月前の初日から当日
一時保育事業 (就労等)	保護者が1ヶ月当たり概ね60時間未満就労・就学していることにより保育を必要とする児童で、市内に在住または保護者が市内保育所等で勤務している者	1ヶ月当たり14日以内	利用日の1ヶ月前の初日から当日
一時保育事業 (出産等)	保護者等の出産、傷病、災害、事故、入院等により、緊急又は一時的に保育を必要とする児童で、市内に在住または市内に児童の祖父母がいる者	1ヶ月当たり14日以内	利用日の1ヶ月前の初日から当日
一時保育事業 (私的理由)	保護者が育児に伴う心理的又は肉体的負担を解消する必要がある児童	1ヶ月当たり5日以内	利用日の1ヶ月前の初日から当日

(2) 実施保育所等

園名	対象児童	定員
天道・築山保育園、ユリアへきなんこども園	離乳食完了後の児童	1日10名程度
西端保育園、ユリアなわてこども園	概ね生後4ヶ月以上	1日10名程度
かしの木保育園、こども園ひまわり、碧のうさぎ保育園	概ね生後6ヶ月以上	1日10名程度

※利用可能時間は各保育所等の保育時間と同じです。

(3) 1日あたりの利用料金

4月1日現在の児童の年齢	利用時間	
	8時間以内(8:00～16:00)	8時間以上(8:00～16:00を超える)
3歳未満	2,000 円	2,500 円
3歳以上	1,000 円	1,250 円

※利用料金とは別に給食代・おやつ代(370円程度)が必要です

※公立保育園ではPayPay支払いも可能です

(4) 申込み 利用を希望する保育所等へ直接お問合せ・お申し込みください。

(5) 問い合わせ 利用を希望する保育所等または保育課へお問い合わせください。

V 申請書類の記載について（記載例）

1 マイナンバー（個人番号）の記載について

行政を効率化し、国民の利便性を高め、公平・公正な社会を実現することを目的として、平成28年1月よりマイナンバー制度が開始されました。それに伴い、申請書類に個人番号欄が設けられています。

(1) マイナンバー（個人番号）とは

個人ごとに付与される、12桁の番号です。マイナンバーカード又は通知カードで確認ください。

(2) 対象書類

ア 子どものための教育・保育給付認定・変更申請書（P25・P26）

イ 私的契約児の入所に係る同意書（P27）

ウ 多子世帯生計同一者申告書（P35）※申請者及び生計同一者について記載

(3) 受付時の確認事項

申請者のみ次の「番号確認」及び「身元確認」をいたしますので、受付時に持参ください。

ア 番号確認（(ア)～(ウ)のうちいずれか1点）

(ア) マイナンバーカード（写真付のもの）

(イ) 通知カード

(ウ) 個人番号が記載された住民票の写し、住民票記載事項証明書

イ 身元確認

(ア)	マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、障害者手帳、在留カード等（顔写真のある官公署が発行した書類）	(ア)のうちいずれか1点
(イ)	資格確認書、後期高齢者医療証、介護保険被保険者証、年金手帳（証書）、各種医療証等（官公署が発行した住所、名前等が記載された書類）	(イ)のうちいずれか2点
(ウ)	会社等が発行した身分証明書（社員証）、学生証等（官公署以外が発行した名前等が記載された書類）	(イ)のうち1点と (ウ)のうち1点

マイナンバーの記載が無くても申請書は有効なものとして受理可能です。

番号確認資料・身元確認資料が無くても申請書は有効なものとして受理可能です。



記載例（表）

保育所等入所申込書

受付年月日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

碧南市福祉事務所長 様

申請者 住所 碧南市 松本 町 丁目 28番地

◎提出時に碧南市に住民登録がないとき
（他の申請書も同様）
欄外に現在の住所と転入予定日、申請者住所欄に
碧南市の転入予定の住所を記入してください。

入所に関する連絡を取る
保護者
（フリガナ）ヘキナン タロウ
氏 名 碧南 太郎
（電話） 090 - 0000
宛名を希望する方の氏名

（メール： XXXXXXXXXXXX@*****.ne.jp）

保育所等への入所について次のとおり申し込みます。

※本姓の中は記入しないでください。

入 所 児童名	（フリガナ）ヘキナン ヨウジ	年 齢 分 3 歳児	児童管理番号 記入不要
	碧南 裕二	令和 5年12月11日生	男・女

入 所 を 希望する 施 設 名	第1希望園 ○○保育園	第6希望園 ○○保育園
	第2希望園 ○○保育園	第7希望園 ○○保育園
	第3希望園 ○○こども園	第8希望園 ○○こども園
	第4希望園 ○○保育園	第9希望園 ○○保育園
	第5希望園 ○○こども園	第10希望園 ○○保育園
	第11希望以降の希望園がある場合は、こちらに記入してください。（希望順位を明記してください。）	
	第11希望 ○○保育園 第12希望 ○○保育園	
□きょうだいが入所する（している）保育所等への入所を優先して希望します。 ※きょうだいが同じ園に同時に入所できる場合には希望順位が下の園に決定することがあります		
保育の実施を希望する期間 令和 9年 4月 1日 ～ 令和 12年 3月 31日		

区分	世帯員氏名	生年月日	年 齢	続 柄	職業・勤務先等	保育所等 入 所	備 考
入 所 児 童 家 庭 状 況	碧南 太郎	S58. 6. 20	43 歳	父	㈱○○工業	□	
	花子	S63. 1. 21	39	母	スーパー□□		
	裕美	R1. 7. 2	7	姉	○○小学校		
	裕太	R3. 9. 17	5	兄	○○保育園	☑	
	一郎	S26. 5. 8	75	祖父	農業	□	
	うめ	S31. 6. 3	69	祖母	㈱△△製作所	□	
		32				□	
入所年月日前年 1月1日の住所	※9月から3月に入所希望の場合は入所年月日1月1日の住所 □現在の住所と同じ 令和 8年 2月 11日 転居 ☑前住所 ○○ 県 ○○ 市 ○○ 町 ○○ 村 ○○ 番地						

申込書は黒ボールペンまたは黒インクで記入してください。
※消えるボールペンで記入された書類は受付できません。

◎「年齢区分」（令和9年4月1日現在の年齢）は下記の区分により記入してください。
令和3年(2021)4月2日 ～ 令和4年(2022)4月1日に生まれた児童は 5歳児
令和4年(2022)4月2日 ～ 令和5年(2023)4月1日に生まれた児童は 4歳児
令和5年(2023)4月2日 ～ 令和6年(2024)4月1日に生まれた児童は 3歳児
令和6年(2024)4月2日 ～ 令和7年(2025)4月1日に生まれた児童は 2歳児
令和7年(2025)4月2日 ～ 令和8年(2026)4月1日に生まれた児童は 1歳児
令和8年(2026)4月2日以降 0歳児

◎入所を希望する園を記入してください。
こちらにご記入いただいた園の中で入所調整を行います。
入所を希望する園をすべてご記入ください。
◎きょうだいと同じ園への入所を優先したい場合はチェックしてください。
【チェックした場合の例】兄：4歳児 弟：3歳児が同時に新規入所
第1希望園 4歳児 空き0名 3歳児 空き2名
第2希望園 4歳児 空き1名 3歳児 空き0名
第3希望園 4歳児 空き2名 3歳児 空き1名 ←ともに第3希望園へ入所

◎「保育の実施を希望する期間」（入所期間）を記入してください。
5歳児 令和9年4月1日 ～ 令和10年3月31日
4歳児 令和9年4月1日 ～ 令和11年3月31日
3歳児 令和9年4月1日 ～ 令和12年3月31日
2歳児 令和9年4月1日 ～ 令和13年3月31日
1歳児 令和9年4月1日 ～ 令和14年3月31日
0歳児 令和9年4月1日 ～ 令和15年3月31日
私的契約児 令和9年4月1日 ～ 令和10年3月31日
◎3歳未満児が育児休業からの復帰で入所する場合のみ、復帰日前の平日5日前から慣らし保育を実施できます（ただし、4月1日より前には行いません）。
例：復帰日が令和9年5月26日：入所開始日は令和9年5月19日
” 令和9年4月 8日：入所開始日は令和9年4月 1日

◎入所児童を除き同一世帯の家族全員を記入してください。（同一世帯についてはP 1
6を参照）
・入所児童の世帯員の年齢は、上記年齢区分と同様に令和9年4月1日現在の年齢を記入してくだ
さい。
・「職業・勤務先等」が小中学生・園児の場合は、令和9年4月1日見込の学校名、園名等を記入し
てください（高校生以上の場合は「高校生」「大学生」「就職予定」などと記入してください）
◎父母が市外に住民登録がある場合は、「備考」に市町村名を記入してください。

◎この申込書により入所希望する児童以外で保育所等に入所中または入所予定のきよ
うだい（この場合、裕太）にチェックしてください。
◎市内の転居の場合も記入してください。
8月までの入所の場合は令和8年1月1日、9月以降の入所の場合は令和9年1月1日の住所です。

保育所等入所調査書

記載例（裏）

なく記入し、□は該当するものにチェックをしてください。）

母親のいない家庭		☐ 生別		☐ 死亡		☐ 行方不明（年 月より）	
父親のいない家庭		☐ 生別		☐ 死亡		☐ 行方不明（年 月より）	
父 方	住所	碧南市松本町28番地		（同居）別居	年齢	祖父 75	祖母 69
	祖父母が保育できない理由	【就労の場合】 実時間 8時間／日 就労日数 20日／月 農業に従事しているため。 【就労の場合】 実時間 6時間／日 就労日数 20日／月 就労のため。					
母 方	住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地		（同居）別居	年齢	祖父 64	祖母 66
	祖父母が保育できない理由	【就労の場合】 実時間 8時間／日 就労日数 22日／月 就労（会社員）のため 【就労の場合】 実時間 時間／日 就労日数 日／月 高齢のため					
児童の状況	保育の現況	☐ 在園 ☒ 父母 ☐ 同居の祖父母 ☐ 別居の祖父母 ☐ 知人 ☐ 金銭委託		） □ その他（ ）			
	児童の健康	☒ 健康 ☐ 病 弱 ☐ 具体的に		具体的に			
手当等の受給状況	生活保護の適用	☒ 適用なし ☐ 適用あり（平成・令和 年 月 日 保護開始）					
	母子・父子世帯	☐ 児童扶養手当 ☐ 児童手当		□ 遺児手当			
保育料等の納付方法	障害児（者）のいる世帯	☐ 身体障害者手帳を受けた者がいる ☐ 精神障害者保健福祉手帳を受けた者がいる ☐ 療育手帳を受けた者がいる ☐ 国民年金の障害基礎年金受給者がいる ☐ 特別児童扶養手当の支給対象児がいる ☐ その他の障害年金受給者がいる					
	保育料等の納付方法	碧南市が徴収する保育料等については、原則口座振替での納付となります。 ※口座振替が難しい場合に以下をチェックしてください。 □ 納付書による納付を希望する（理由： ）					

◎該当する場合のみ記入してください。

◎「祖父母の状況」の欄は、必ず記入してください。

祖父母とも保育できない理由を簡潔に記入してください。

理由がない場合は、「特になし」と記入してください。

その他記入例：死亡、所在不明、離別後連絡を取っていない等

◎「児童の状況」の欄は、該当するところを記入してください。

現在保育園、こども園、幼稚園、認可外保育施設等に入所している場合は、

他の保育所等にチェックをして、園名を記入してください。

◎該当する場合のみ記入してください。

◎該当する場合のみチェックしてください。

※チェックした場合は理由を記入してください

記載例（表）

子どものための教育・保育給付認定・変更申請書

受付年月日

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

碧南市長 様

提出時に碧南市に住民登録がないとき（他の申請書も同様）欄外に現在の住所と転入予定日、申請者住所欄に碧南市の転入予定の住所を記入してください。

書類を提出する方の氏名
※保留通知書のときは通知書の宛名を希望する方の氏名

ハキナン タロウ
碧南 太郎

住所 碧南市 松本 町 丁目 番地

（電話） 090 - 0000 - 0000

（メール） XXXXXXXXXXXX@****.ne.jp

以下の事項に同意のうえ、子ども・子育て支援法第20条第1項又は第23条第1項の規定に基づき、次のとおり教育・保育給付に係る認定を申請します。

1 教育・保育給付に係る認定を受ける場合、教育・保育給付認定を取り消すこと
2 申請内容が事実と相違した場合は、教育・保育給付認定を取り消すこと

その他本簿の閲覧並びに就労に就くこと

申請者	子ども	（ふりがな）	ハキナン ヨウジ	年齢区分	3	認定番号	令和 5年12月11日生	男・女
-----	-----	--------	----------	------	---	------	--------------	-----

1 保育の利用希望・期間等

希望する	希望しない	利用期間	令和 9年 4月 1日 ~ 令和 12年 3月 31日	利用曜日	月 曜日 ~ 金 曜日	利用時間	8時 00分 ~ 16時 00分
------	-------	------	-----------------------------	------	-------------	------	------------------

2 世帯の状況

区分	世帯員氏名	生年月日	年齢	続柄	職業・勤務先等	個人番号	備考
申請者	碧南 太郎	S58. 6.20	43 歳	父	株〇〇工業	234567890123	
	花子	S63. 1.21	39	母	スーパ〇〇	345678901234	
	裕美	R1. 7. 2	7	姉	〇〇小学校	456789012345	
	裕太	R3. 9.17	5	兄	〇〇保育園	567890123456	
	一郎	S26. 5. 8	75	祖父	農業	678901234567	
子どもの保護者及び同居者	うめ	S34. 6. 3	69	祖母	株△△製作所	789012345678	
		32					
		.					

申込書は黒ボールペンまたは黒インクで記入してください。

※消えるボールペンで記入された書類は受付できません。

◎「年齢区分」（令和9年4月1日現在の年齢）は下記の区分により記入してください。

令和3年(2021)4月2日 ~	令和4年(2022)4月1日に生まれた児童は	5歳児
令和4年(2022)4月2日 ~	令和5年(2023)4月1日に生まれた児童は	4歳児
令和5年(2023)4月2日 ~	令和6年(2024)4月1日に生まれた児童は	3歳児
令和6年(2024)4月2日 ~	令和7年(2025)4月1日に生まれた児童は	2歳児
令和7年(2025)4月2日 ~	令和8年(2026)4月1日に生まれた児童は	1歳児
令和8年(2026)4月2日以降	に生まれた児童は	0歳児

◎保育の希望の有無を選択してください。

希望する：保育園・認定こども園保育園コース ※保育所等を希望の方はこちらにチェックしてください。
希望しない：幼稚園・認定こども園幼稚園コース

◎「利用を希望する期間等」（入所期間）を記入してください。

※「利用期間」は、保育所等入所申込書（P23）の「保育の実施を希望する期間」と一致させてください。

育児休業からの復帰で入所の場合のみ、復帰日前の平日5日前から慣らし保育を実施できます（ただし、4月1日以前は行いません）。

例：復帰日が令和9年5月26日：入所開始日は令和9年5月19日
" 令和9年4月 8日：入所開始日は令和9年4月 1日

◎「利用時間」について

通常保育は8時から16時までです。延長保育を申請する場合は、「延長保育申請書」（P36）の「希望保育時間」と一致します。なお、各保育所等の開所時間を越えての時間は記載できません。

◎入所児童を除き同一世帯の家族全員を記入してください（同一世帯についてはP16を参照）。

- ・入所児童の世帯員の年齢は、上記年齢区分と同様に令和9年4月1日現在の年齢を記入してください。
- ・「職業・勤務先等」が小中学生・園児の場合は、令和9年4月1日見込の学校名、園名等を記入してください（高校生以上の場合は「高校生」「大学生」「就職予定」などと記入してください）

◎父母が市外に住民登録がある場合は、「備考」に市町村名を記入してください。

記載例（裏）

生活保護の適用	☒ 適用なし ☐ 適用あり（平成・令和 年 月 日保護開始）				
障害者（児）の該当の有無	☐ 無 ☒ 有（氏名：碧南 一郎）				
認定年月日 1月1日の住所	☒ 現在の住所と同じ 令和 年 月 日 転入・転居 ☐ 前住所 県 市 郡 町 村 番地				
認定年月日前年 1月1日の住所	☒ 現在の住所と同じ 令和 年 月 日 転入・転居 ☐ 前住所 県 市 郡 町 村 番地				

◎同一世帯の中で身体・療育・精神手帳を所持している方がいる場合は、有にチェックしたうえで、
該当者の氏名を記入してください。

◎認定年月日 1月1日の住所：令和9年1月1日の（予定）住所
認定年月日前年1月1日の住所：令和8年1月1日の住所 を記入してください。

3 保育の利用を必要とする理由（※1で「希望しない」にチェックした場合は記入不要です）

続柄	保育の認定基準				備 考
父	☒ 就労 ☐ 求職活動	☐ 妊娠・出産 ☐ 育児休業	☐ 疾病・障害 ☐ 就学	☐ 介護等 ☐ その他（ ）	☐ 災害復旧（ ）
母	☒ 就労 ☐ 求職活動	☐ 妊娠・出産 ☐ 育児休業	☐ 疾病・障害 ☐ 就学	☐ 介護等 ☐ その他（ ）	☐ 災害復旧（ ）
祖父	☒ 就労 ☐ 求職活動	☐ 妊娠・出産 ☐ 育児休業	☐ 疾病・障害 ☐ 就学	☐ 介護等 ☐ その他（ ）	☐ 災害復旧（ ）
祖母	☒ 就労 ☐ 求職活動	☐ 妊娠・出産 ☐ 育児休業	☐ 疾病・障害 ☐ 就学	☐ 介護等 ☐ その他（ ）	☐ 災害復旧（ ）

◎表面「2 世帯の状況」に氏名を記入した続柄の方のみ該当箇所をチェックを入
れてください。

4 支給認定証の交付（支給認定証の交付を希望しない場合は記入不要です）

支給認定証の交付を希望します ☐	交付された認定証は、返還するまで大切に保管する必要があります。 交付を希望しない場合、返還が不要な「教育・保育給付認定に係る事項を記 載した通知書」を送付します。
---	---

◎特段希望する人以外はチェックしないでください。
（原則、支給認定証は交付しません。）

記載例

私的契約児の入所に係る同意書

碧南市福祉事務所長 様

申請者 住 所 碧南市 〇〇 町 〇 丁目 〇〇 番地

(フリガナ) ハキナン タロウ

氏 名 碧南 太郎

(電 話： 090 - 0000 - 0000)

(メー ル： xxxxxxxxxxxx@*****.ne.jp)

受付年月日

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

書類を提出する方の氏名
(父母どちらでも可)

☒

私的契約児として入所するにあたり、以下の事項に同意のうえ、「保育所等入所申込書」のとおり申入をします。
1 入所審査、課税・
その情報に基づき決定した情報について利用地区等に対して提供すること
2 申請内容が事実と相違した場合は、入所を取り消すこと

同意事項を確認のうえ、チェックをしてください

調査、

入 所 児童名	(フリガナ)	ハキナン コウジ		個人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
	令和	5	年	1	2	月	1	1	日	生						
年齢区分	3		歳児		男・女											
園名	〇〇		保育園		就労予定の有無		有		無							
区分	世帯員氏名	生年月日	年齢	続柄	職業・勤務先等	個人番号		備考								
入所児童家庭状況	碧南 太郎	S58. 6.20	43 歳	父	㈱〇〇工業											
	花子	S63. 1.21	39	母	スーパー〇〇											
	裕美	R1. 7. 2	7	姉	〇〇小学校											
	裕太	R3. 9.17	5	兄	〇〇保育園											
	一郎	S26. 5. 8	75	祖父	農業											
	うめ	S34. 6. 3	69	祖母	㈱△△製作所											
		・	・													
		・	・													
生活保護の適用		☒ 適用なし		☐ 適用あり (平成・令和		年		月		日保護開始)						
障害者 (児) の該当の有無		☐ 無		☒ 有 (氏名：碧南 一郎				)								
入所年月日 1月1日の住所		☒ 現在の住所と同じ ☐ 前住所		県		市		年		月		日		転入・転居		
入所年月日前年の 1月1日の住所		☐ 現在の住所と同じ ☒ 前住所		〇〇県		〇〇市		〇〇年		〇〇月		11日		転入・転居		
														〇〇番地		

教育・保育給付認定・変更申請書の記載例 (P 2 5) と同様

◎入所年月日 1 月 1 日の住所 : 令和 9 年 1 月 1 日の (予定) 住所
入所年月日前年 1 月 1 日の住所 : 令和 8 年 1 月 1 日の住所 を記入してください。

入所児童の家庭状況調査書 <記載例>

令和9年度 入所児童の家庭状況調査書

保護者記入欄	保育所名等	〇〇 保育園 こども園 幼稚園	〇〇 保育園 こども園 幼稚園	入所予定児童をすべて記入してください。保育所名等は第1希望の保育所等を記入してください。
	児童名	碧南 裕太	碧南 裕二	
	生年月日	令和 3年 9月 17日	令和 6年 12月 11日	令和 年 月 日
	碧南市長 殿			令和 〇年 〇月 〇日
	住所	碧南市 〇〇 町 〇 丁目 〇〇 番地		連絡先 (090) 0000 -
	氏名	碧南 花子		児童との続柄 (父・母)
	家庭状況等(○で囲む)	貧 児 休 業 (出 産) 傷 病 ・ 看 護 ・ 介 護 ・ 求 職 ・ 就 学 ・ 無 職		
出産の方	令和 9年 3月 8日 出産(予定) (産前産後休暇取得開始(予定)日 令和 9年 1月25日)		母子健康手帳(No. 123456)	
障害者手帳所持者	身体・精神・療育	等級	号	

該当するところに○をつけてください。
家庭状況等に応じ、必要となる添付書類が異なります。

就労証明書の添付書類一例

下表以外の書類の提出を依頼することがあります。

保育要件	児童年齢区分	区分		添付書類の例		
就労 育児休業	3 歳以上児	全員		なし		
	3 歳未満児	正規職員・パート職員等		なし		
		事業主	所得申告済		確定申告書または市県民税申告書（直近年分）	
			最近開業	青色	青色申告承認申請書または開業届	
				白色等	開業届	
		専従者	所得申告済	青色	事業主の青色申告決算書（直近年分）※	
				白色等	事業主の収支内訳書または市県民税申告書（直近年分）※	
			最近開業	青色	事業主の青色事業専従者給与に関する届出書※	
	白色等			事業主の収支内訳書等（直近年分）（後日）※		

※専従者の氏名がある箇所

家庭状況調査書の添付書類一例

下表以外の書類の提出を依頼することがあります。

保育要件	添付書類の例
出産	母子手帳
傷病	診断書(保育課の様式) (あれば)障害者手帳(3歳未満児は身体3級、精神3級、療育C以上)
看護・介護	障害者手帳または介護保険被保険者証 あり 障害者手帳または介護保険被保険者証 介護・看護等のスケジュール(保育課の様式) なし 診断書(保育課の様式) 介護・看護等のスケジュール(保育課の様式)
求職	求職活動に関する申出書兼同意書
就学	学生証 カリキュラム
無職	なし
その他	必要に応じて

電子申請をする場合は、添付資料をデータで提出してください。

窓口にて申請書類を提出する場合は、添付資料の写しを提出してください。

就労証明書

碧南市長

宛

証明日	西暦	2026	年	10	月	1	日
事業所名	碧南製造株式会社						
代表者名	碧南 太郎						
所在地	碧南市●●町●●番地						
電話番号	0566	—	●●	—	●●●●		
担当者名	碧南 次郎						
記載者連絡先	0566	—	●●	—	●●●●		

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	ヘキナン ハナコ																																																																																				
	本人氏名	碧南 花子																																																																																				
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) 2020 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																																																				
4	本人就労先事業所	名称 碧南製造株式会社 住所 碧南市●●町●●番地																																																																																				
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)	<table> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>180</td><td>時間</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>1200</td><td>分)</td></tr> <tr> <td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td>一週当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>20</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>5</td><td>日</td></tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">8</td><td>時</td><td colspan="2">30</td><td>分</td><td>~</td><td colspan="2">17</td><td>時</td><td colspan="2">30</td><td>分 (うち休憩時間</td><td>60</td><td>分)</td></tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2"></td><td>時</td><td colspan="2"></td><td>分</td><td>~</td><td colspan="2"></td><td>時</td><td colspan="2"></td><td>分 (うち休憩時間</td><td></td><td>分)</td></tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2"></td><td>時</td><td colspan="2"></td><td>分</td><td>~</td><td colspan="2"></td><td>時</td><td colspan="2"></td><td>分 (うち休憩時間</td><td></td><td>分)</td></tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	180	時間	0	分 (うち休憩時間	1200	分)	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐		一週当たりの就労日数	月間	20	日	一週当たりの就労日数	週間	5	日	平日		8		時	30		分	~	17		時	30		分 (うち休憩時間	60	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)
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	180	時間	0	分 (うち休憩時間	1200	分)																																																																							
☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐		一週当たりの就労日数	月間	20	日	一週当たりの就労日数	週間	5	日																																																																						
平日		8		時	30		分	~	17		時	30		分 (うち休憩時間	60	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 2026 年 9 月 年月 2026 年 8 月 年月 2026 年 7 月 20 日/月 120 時間/月 20 日/月 150 時間/月 20 日/月 190 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 2026 年 10 月 1 日 ~ 2027 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 15 時 0 分 (うち休憩時間 60 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	<table> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td>碧南 裕太</td><td>2021 年 9 月 17 日</td><td>〇〇保育園</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td>碧南 裕二</td><td>2023 年 12 月 11 日</td><td>〇〇保育園</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td></td></tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	碧南 裕太	2021 年 9 月 17 日	〇〇保育園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	碧南 裕二	2023 年 12 月 11 日	〇〇保育園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																														
児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																			
碧南 裕太	2021 年 9 月 17 日	〇〇保育園																																																																																				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																																																																																			
碧南 裕二	2023 年 12 月 11 日	〇〇保育園																																																																																				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																			
	年 月 日																																																																																					

■証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目		
証明日		○証明日(証明書発行日)を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名		○証明書を発行する事業者の名称(法人名)を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名		○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。
所在地		○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号		○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名 ／記載者 連絡先		○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。
■就労状態等に関する事項		
No.3	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。
No.4	本人就労先事業所	○本人が実際に働いている勤務先の名称・住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。
No.6		○雇用契約に基づく就労の合計時間(残業時間は除く)について記載してください。 ※育児短時間勤務制度を利用している場合、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※就業規則等で定められている休憩時間は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間も記載してください。 ○雇用契約に基づく一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。
	就労時間 (固定就労の場合)	※週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)で乗じた日数を記載してください。 ※年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯及び休憩時間数(分)を記載してください。
	就労時間 (変則就労の場合)	※年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も勤務回数の多い時間帯を記載してください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おください。
No.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	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。 ※育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を記載してください。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間、休憩時間(就業規則等で定められている休憩時間に限る。)は就労時間数に含めてください。
No.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載す※取得済みの場合は取得実績を記載してください。
No.10	産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。
No.11	復職(予定)年月日	○ 育児休業を終了し、保育所等に入所する場合は必ず記載してください。 ○証明書発行事業所において取得中(又は取得予定)の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック(レ点記入)し、復職予定年月日を記載してください。
No.12	育児のための短時間	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間(No.6に記載の時間)より短い就労時間(就業規則上の特則等いわゆる時短勤務)とする予定である又ははしている場合について、「□取得予定」か「□取得中」かにチェック(レ点記入)してください。 ○当該短時間勤務制度の利用(予定)期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯(勤務体制変更後の就労時間帯)について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。
■その他の項目		
No.13	保育士としての勤務 実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有予定」、「□無」にチェック(レ点記入)してください。
■追加の項目		
No.14	(雇用契約の)満了 後の更新の有無□	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「□有」「□有(予定)」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所が内定した場合の 育児休業の短	○育児休業の終了予定日より前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「□可」「□可(予定)」「□否」にチェックしてください。
No.16	育休延長可否	○育児休業の延長について「□可」「□可(予定)」「□否」にチェックしてください。
No.17	単身赴任期間(予定 含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。
No.18	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出動しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。
No.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「□利用中」「□申込み中」にチェックしてください。

就労証明書の添付書類イメージ

●開業届(自営業※最近開業した場合) 税務署提出様式

税務署交付印		1040	
個人事業の開業等届出書			
納税地		住所、居所地、事業所等(該当するものを○で囲んでください。)	
TEL		TEL	
上記以外の住所、居所地、事業所等		納税地以外に住所、事業所等がある場合は書いてください。	
TEL		TEL	
氏名		生年月日	
大正 昭和 平成		年 月 日 生	
職業		〒 番号	
個人事業の開業等について次のとおり届けます。			
届出の区分 (「事業の引継ぎ」の場合は、引継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を書いてください。)	開業(事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を書いてください。)		
住所	氏名		
事業所、事業所の(新設・増設・移転・廃止)	(事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を書いてください。)		
住所	氏名		
開業日	開業日や事業所、事業所の新増設のあった日 平成 年 月 日		
事業所等を新増設、移転後の所在地	(電話)		
移転・廃止前の所在地	(電話)		
代表者名	設立登記 平成 年 月 日		
代表者名	設立登記 平成 年 月 日		
開業に際しての届出事項	消費税に関する「課税事業者届出書」又は「事業廃止届出書」		
消費税に関する「課税事業者届出書」又は「事業廃止届出書」	有・無		
事業の概要	「できる限り簡明に」記述してください。		
区分	従業員数	給付の定め方	税額の有無
専従者	人		有・無
使用人			有・無
計			有・無
源泉所得税の納税の特例(後記)に関する申請書の提出の有無	有・無		
開業届提出後	A B C D E		
開業届提出後	A B C D E		

●開業届(自営業※最近開業した場合) 県税事務所提出様式

様式 36 (規則第34号様式の10)	
開業(廃業)報告書	
事務所等設置(移転・廃止)	
愛知県 県税事務所長 殿	
納税義務者	住所
氏名	氏名
(電話)	(電話)
下記の通り開業(廃業)しました。	
事務所の所在地	事務所の名称
営業許可年月日	年 月 日
開業・廃業事務所等設置年月日	年 月 日
開業・廃業・設置・移転・廃止・移転・廃止	納税義務者の死亡による廃業
備考	
※ 印刷には記入しないこと。	

●開業届(自営業※最近開業した場合) 碧南市役所提出様式

開業(廃業)報告書	
事務所等設置(移転・廃止)	
年 月 日	
碧南市長 殿	
納税義務者	住所
ふりがな	氏名
電話	() -
下記の通り、開業(廃業)しました。	
事務所の所在地	事務所の名称
営業許可年月日	年 月 日
開業・廃業事務所等設置年月日	年 月 日
開業・廃業・設置・移転・廃止	納税義務者の死亡による廃業
備考	
※ 印刷には記入しないこと	

●青色申告承認申請書(自営業※最近開業した場合)

税務署交付印		1090	
所得税の青色申告承認申請書			
納税地		住所、居所地、事業所等(該当するものを○で囲んでください。)	
TEL		TEL	
上記以外の住所、居所地、事業所等		納税地以外に住所、事業所等がある場合は書いてください。	
TEL		TEL	
氏名		生年月日	
大正 昭和 平成		年 月 日 生	
職業		〒 番号	
平成 年 分以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。			
1 事業所又は所得の基礎となる資産の名称及びその所在地(事業所又は資産の異なる場合に書いてください。)			
名称 所在地			
2 所得の種類(該当する事項を○で囲んでください。)			
事業所得・不動産所得・山林所得			
3 いままでに青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無			
(1) 有(取消し・取りやめ) 年 月 日 (2) 無			
4 本年1月16日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日			
5 閉鎖による事業承認の有無			
(1) 有 閉鎖開始年月日 年 月 日 被相続人の氏名 (2) 無			
6 その他参考事項			
(1) 簿記方式(青色申告のための簿記の方法のうち、該当するものを○で囲んでください。)			
複式簿記・簡易簿記・その他()			
(2) 備付帳簿名(青色申告のための備付ける帳簿名を○で囲んでください。)			
現金出納帳・売掛帳・買掛帳・経費帳・固定資産台帳・預金出納帳・手形記入帳・債権債務記入帳・総勘定元帳・仕訳帳・入金伝票・出金伝票・振替伝票・現金式簡易帳簿・その他			
(3) その他			
開業税理士		税務署長	
(TEL)		A B C D E	
通達日付印の年月日		通達印	
年 月 日			

●青色申告決算書(自営業〈専従者〉)

[illegible]

令和 年分

専従者の場合は氏名の記載があるもの

○勤労者の収入内訳表

氏名	専従者	パート	アルバイト	その他
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

○勤労者の収入内訳表

氏名	専従者	パート	アルバイト	その他
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40	</			

●青色事業専従者給与に関する届出書(自営業〈専従者〉)

税務調査書(1)

1 1 2 0

青色事業専従者給与に関する届出書

税務署長

年 月 日 提出

納税地	(住所地・居住所・事業所等)該当するものをもて記入してください。)		
	(TEL - - -)		
上記以外 の住所 地・住 所等	納税地以外に住所地、事業所等がある場合はあててください。		
	(TEL - - -)		
フリガナ 氏 名	住所 番 号 年 次	生 年 月 日 正 大 印 印 年 次	年 月 日 生
職 業	フリガナ 番 号		

又 年 月 以後の青色事業専従者給与の支給に関しては次のとおり
定めたので届けます。
変更することとした

1 青色事業専従者給与 (課税の要求をお読みください。)

専従者の氏名	年次 住所 地・住 所等	仕事の内容 ・内 容 ・役 務	賃 金 等 額	給 付 金 額 (月 額)	賞 与 金 額 (月 額)	注 記 の 其 他

2 税引控除事項 (他の税引控除の有無)

--

3 変更理由 (変更届出書を使用する場合、その理由を具体的に記入してください。)

--

4 使用人の給与 (この欄は、この届出 (変更) の提出日の状況でしてください。)

使用人の氏名	年次 住所 地・住 所等	仕事の内容 ・内 容 ・役 務	賃 金 等 額	給 付 金 額 (月 額)	賞 与 金 額 (月 額)	注 記 の 其 他

※ 別に課税規定を定めているときは、その方式を準用してください。

関与税理士

税務 処理 期間	課税 標準 期間	課税 標準 期間	A	B	C	D	E

(TEL - - -)

通算計提出日の年月日

通算計

年 月 日

●源泉徴収簿(自営業〈専従者〉)

[illegible]

●収支内訳書(自営業〈専従者〉)

[illegible]

●所得税の確定申告書

[illegible]

令和 0 年分の 確定申告書B

F A 2 3 0 0

住所 〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号

〒 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇

姓 氏 〇〇 〇〇

☐ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	所得金額	源泉徴収税額	復興特別所得税
給与所得			
退職所得			
年金所得			
雑所得			
合計			

☐ 本人に関する事項 (32～36)

☐ 配偶者に関する事項 (37～39)

☐ 扶養親族に関する事項 (40)

☐ 所得控除に関する事項 (41)

☐ 特別適用条文等

☐ 配偶者や親族に関する事項 (第1号)

氏名	生年月日	住所	所得の種類	所得金額	源泉徴収税額	復興特別所得税
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	給与所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	退職所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	年金所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	雑所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	合計			

☐ 事業専従者に関する事項 (46)

氏名	生年月日	住所	所得の種類	所得金額	源泉徴収税額	復興特別所得税
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	給与所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	退職所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	年金所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	雑所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	合計			

☐ 住民税・事業税に関する事項

氏名	生年月日	住所	所得の種類	所得金額	源泉徴収税額	復興特別所得税
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	給与所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	退職所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	年金所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	雑所得			
〇〇 〇〇	〇〇/〇〇/〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番〇〇号	合計			

●市県民税申告書(碧南市様式)

[illegible]

「児童票」の記載例

※太線の枠内のみ記入して下さい。

児 童 氏 名	ふりがな へきなん ゆうじ 碧南 裕二		性 別	男 ・ 女	生年月日	令和 5年12月11 日生	
					電話番号	0566-41-△△△△	
保 護 者 氏 名	ふりがな へきなん たろう 碧南 太郎		現住所 (変更後)	碧南市 松本 町 28 番地			
家 族 構 成	氏 名	続柄		生年月日	勤務先および電話番号		
	碧南 太郎	父	昭平	58. 6. 20	(株)〇〇工業 0566-41-□□□□		
	碧南 花子	母	昭平	63. 1. 21	スーパー□□ 0566-41-□□□□		
	碧南 裕二	本人	令	4. 12. 11	〇〇保育園		
	碧南 裕美	姉	大昭平令	1. 7. 2	〇〇小学校		
	碧南 裕太	兄	大昭平令	3. 9. 17	〇〇保育園		
	碧南 一郎	祖父	大昭平令	26. 5. 8	農業 0566-41-□□□□		
	碧南 うめ	祖母	大昭平令	32. 6. 3	(株)△△製作所 0566-41-□□□□		
				.			
入 所 理 由	1 居宅外就労 2 居宅内就労 3 母親の出産等 4 疾病の看護等 5 家庭の災害等 6 求職活動中 7 就学 8 その他			保 育 時 間	午前 8 時 00 分 5 から 午後 4 時 00 分		

入所理由について、該当するものに○をつけてください。

記入を誤ったときは、該当箇所を二重線で消して正しい内容を記入してください。

＜その他必要書類の記載について＞

「緊急連絡票」…保育中、園児に何かあったときに連絡をしますので連絡先の記入をしてください。なお、地図については自筆でもホームページのものを印刷した貼付でも構いませんので必ず記入をお願いします。

「健康の記録」…母子手帳から転記していただき、児童の健康状態をお書きください。

「家庭での生活状況」…児童の年齢区分に該当するもの1部を提出してください。日ごろの生活状況についてお書きください。

多子世帯生計同一者申告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

碧南市長 様

申請者 住所 碧南市 〇〇 町 〇 丁目 〇〇番地
氏名 碧南 太郎
電話 090-0000-0000

第3子保育料無料化、多子世帯保育料軽減及び給食費免除に係る生計同一子どもについて、以下のとおり申告します。

1 生計同一子ども ※年齢は4月1日現在で記載してください

氏 名	続 柄	生年月日	年齢 ※	同居 別居 の別	監護 の 有無	個人番号	園 名 学校名 勤務先
碧南 裕子	子	平・令 19 年 3 月 1 日	20	同居 別居	有		大学生
碧南 裕美	子	平・令 1 年 7 月 2 日	7	同居 別居	無		●●小学校
碧南 裕太	子	平・令 3 年 9 月 17 日	5	同居 別居	無		●●保育園
碧南 裕二	子	平・令 5 年 12 月 11 日	3	同居 別居	無		●●保育園
		平・令 年 月 日		同居 別居	有		
		平・令 年 月 日		同居 別居	無		

2 別居の理由等（1で別居の子どもを監護していると申告した方のみ）

別居の理由	県外の大学に進学のため。		
監護・生計 同一の事実	① 毎月金品の仕送りをしている。 イ、毎月ではないが金品の仕送りをしている。（月 円） ウ、生活が苦しいため金品の仕送りはできないが子供に対する監督・保護は行っている。 エ、就業しており自活できる収入を得ているが子供に対する監督・保護は行っている。 ② 日常生活について指示、連絡を行っている。 カ、休暇等には帰省している。 キ、別居の理由が消滅したときは、再び起居をとにもする。	（月 100,000 円）	

監護する児童が別居している場合は、別居する児童の世帯全員の住民票や仕送り明細など、監護の事実を確認できる書類を提出してください。

- ◎多子世帯生計同一申告書は、次に該当する場合に提出してください。
 - 別居している子ども、児童のうち、監護している者がいる場合
 - 同居している子ども、児童のうち、監護していない者がいる場合
- ◎きょうだいが2人以上入所していても、提出は1枚で構いません。
- ◎令和9年4月1日時点の年齢を記入してください。

- ◎入所児童を含めて記入してください。
- ◎監護の有無が「有」でない対象となりません。
- ◎右側の「園名・学校名・勤務先」の欄は、小中学生・園児の場合は、令和9年4月1日見込の学校名、園名等を記入してください。（高校生以上の場合は、「高校生」「大学生」「就職予定」などと記入してください。）

- ◎1で記入した子どもの中に別居の子どもがいる場合は必ず記入してください。こちらに記入した場合、監護の事実を確認できる書類を必ず添付してください。

記載例

碧南市延長保育申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

碧南市福祉事務所長 様

申請者 住所 碧南市 松本 町 丁目 28 番地
氏名 碧南 太郎
電話 090-0000-0000

下記のとおり延長保育を希望します。

児童名	碧南 裕二	生年月日	令和 5 年 1 2 月 1 1 日
園名	〇〇	年齢区分	3 歳児
延長保育の開始 (変更) 希望日 令和 9 年 9 月 1 日			
延長保育の希望			
実施時間及び実施			
早朝	☒	7:00～8:00	ユリアなわて、こども園
		7:15～8:00	かしの木保育園
		7:30～8:00	上記以外の保育園
		16:00～17:00	全園
夕方	☒	16:00～18:00	全園
		16:00～18:30	二葉、碧のこうさざけ
		16:00～19:00	鷲塚、荒子、西端、大浜
		ユリアへきなみ、ユリアはびわて、こども園のまわり	
	☐	16:00～19:30	かしの木保育園
		16:00～19:45	碧のうさぎ保育園
		16:00～20:00	ユリアなわて

慣らし保育期間中に延長保育は利用できません。
例：
・3歳未満児で入所日が4月1日入所の際は、4月8日以降
・育児休業からの復帰が5月25日のときは、5月25日以降

具体的に記入してください。

理由 (具体的に記入) 母の勤務が7時間勤務から8時間勤務 (8時～17時) に変更になったため。

希望保育時間		7:30 ～ 18:00
勤務時間 (残業含む)	勤務地 住所	通勤 時間
父 8:30～20:00	豊田市〇〇町〇〇丁目△△番地	60分
母 8:00～17:00	碧南市〇〇町〇〇丁目△△番地	20分
祖父 8:00～17:00	碧南市〇〇町〇〇丁目△△番地	10分
祖母 8:00～17:00	碧南市〇〇町〇〇丁目△△番地	10分

以下の事項に同意の上、延長保育をご利用ください。

1. 延長保育の利用は、就労証明書や上記の申請理由から必要性が確認できる、曜日・時間に限ります (就労証明等の必要書類が利用日までに揃わない場合、利用できないことがあります)。
2. 勤務が早く終了した場合は、申請時間内であっても、速やかに迎えをお願ひいたします。

記載事項を確認の上、チェックをしてください。

3. 利用予定日の1日

記載例

碧南市延長保育中止届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

碧南市福祉事務所長 様

申請者 住所 碧南市 松本 町 丁目 28 番地
氏名 碧南 太郎
電話 090-0000-0000

下記のとおり延長保育の中止を届出します。

児童名	碧南 裕二	生年月日	令和 5 年 1 2 月 1 1 日
園名	〇〇	年齢区分	3 歳児
延長保育の最終日	令和 〇 年 1 1 月 3 0 日	年齢区分	※4月1日現在
理由	母の就労時間が短くなったため。		

※月の途中で延長保育を中止した場合は、翌月から保育料を変更するため、速やかに園へ提出をお願いします。
※延長保育中止後の保育の実施は 8:00～16:00 となります。

希望保育時間は、実施園の「保育時間の区分」内で最大受け入れ時間を記入してください。

例：鷲塚保育園で7時45分から17時40分の保育を希望→7:30～18:00と記入
かしの木保育園で7時45分から19時10分までの保育を希望→7:15～19:30と記入

祖父母は同居の場合のみ記入して下さい。
勤務地の住所を方書までご記入ください。
※本社の住所ではありません

①園確認	②保育課確認

記載例

碧南市休日保育申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

碧南市福祉事務所長 様

申請者 住所 碧南市 松本町 丁目28番地

氏名 碧南 太郎
緊急連絡先 090-0000-0000

下記のとおり休日保育の実施を希望します。

児童名	碧南 裕二	※児童宛名番号	記入不要
児 園	園	生年月日	令和 5年12月11日
	も園	年齢区分	3 歳児
		※4月1日現在	
		※保育課で決定します	
		令和 9年 9月 1日	平日の保育時間
希望	希望		
(希望する保育時間)	日 曜 日		
間の「希望」欄に	祝 日 等		
✓してください)	(日曜日を除く)		
保護者の予定	☐ 毎週 曜日 ☒ 不規則であるが月 8 日間程度	7時30分から18時00分まで 利用を希望する曜日で、「就労証明書」の「時間」欄の曜日に☑か	

慣らし保育期間中に休日保育は利用できません。

例：

- ・ 3歳未満児で入所日が4月1日入所のとときは、4月8日以降
- ・ 育児休業からの復帰が5月25日のときは、5月25日以降

※以下の事項に同意のうえ、休日保育をご利用ください。

1. 初めて利用される月の前月15日までに、平日に通っている園へこの申請書を提出してください。
2. 実際に利用する場合、休日保育利用予定月の前月15日までに「あいち電子申請システム」にてこの申請をしてください。
3. **休日保育の実施児童にたいして記載事項を確認の上、チェックをしてください。**
4. 休日保育は、平日の保育時間を超えて利用することはできません。
5. 休日保育実施園は、平日に通っている園と違う場合があります。ルールなど違う点もありますので、休日保育実施園でのルールに従ってください。

①圖確認	②保育課確認
------	--------

記載例

碧南市休日保育中止届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

碧南市福祉事務所長 様

申請者 住所 碧南市 松本 町 丁目28番地

氏名 碧南 太郎

下記のとおりに休日保育の中止を届け出ます。

児 童 名	碧南 裕二	生年月日	令和 5年12月11日
園 名	〇〇 保育園 こども園	年齢区分 ※4月1日現在	3 歳児
利用はできません。			
休日保育の最終日	令和 〇年 9月 30日		
理 由	母の休日就労がなくなったため。		

※利用中止が決まり次第、速やかに平日に通っている園へ提出をお願いします。

①圖確認	②保育課確認
------	--------

記載例

保育所等退所届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

碧南市福祉事務所長 様

申請者 住所 碧南

氏名 碧南

※ 月末退所は15日前、月途中退所は退所日の前月末日までに平日に通っている園へ提出して下さい。

退所する児童の氏名 生 年 月 日	碧南 裕二 令和 5 年 1 2 月 1 1 日 生
退所する園名	〇〇 保 育 園 こども園
最終在籍日	令和 〇 年 1 2 月 3 1 日
退所の理由	家庭で保育ができるようになったため。

①園確認	②保育課確認

記載例

就労届出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

碧南市福祉事務所長 様

申請者 住所 碧南市 松本町 丁目 28 番地

氏名 碧南 太郎

仕事を退職し無職となりますので、届け出ます。

児 童 氏 名 生 年 月 日	碧南 裕二 令和 5 年 1 2 月 1 1 日 生 (3 歳児)
園 名	〇〇 保 育 園 こども園
無職になった保護者 (該当者に○)	父 ・ 母
無職になった日 (退職日の翌日：保育の必要が なくなった日)	令和 〇 年 4 月 1 3 日
就労の意思	あり：無職になった日の月末まで入所 (就職活動を実施し、別途申請が必要。) なし：(3歳未満児) 退所 (3歳以上児) 私的契約児に変更不可 ※一部園は私的契約児に変更不可 こども園は幼稚園コースに変更

※この書類は平日に通っている園に提出して下さい。
※就労の意思がある場合は求職活動中として家庭状況調査
書及び求職活動に関する申出書等が必要です。
※再就労した場合は就労証明書の提出が必要となります。

①園確認	②保育課確認

碧南市保育所・認定こども園（保育園コース）入所選考基準

保育所・認定こども園（保育園コース）の利用調整については、申込み締め切り日までに提出された書類により「基本指数」及び「調整指数」の表により「保育所・認定こども園（保育園コース）入所選考基準指数」を決定し、基準指数の高い世帯順に「保育が必要」と判断して、保育所・認定こども園（保育園コース）の入所を決定する。なお、同点の場合には「同点時の優先順位」の優先順位が高い世帯順に「保育が必要」と判断して、保育所・認定こども園（保育園コース）の入所を決定する。

保育の実施基準				基本指数		
類型	細 目			父	母	
就労等	外勤 ・ 自営 ・ 農漁業 ・ 就学 ・ 内職	月 1 5 0 時間以上（休憩時間除く）		10	10	
		月 1 4 0 時間以上（休憩時間除く）		9	9	
		月 1 2 0 時間以上（休憩時間除く）		7	7	
		月 1 0 0 時間以上（休憩時間除く）		5	5	
		月 9 0 時間以上（休憩時間除く）		4	4	
		月 8 0 時間以上（休憩時間除く）		3	3	
		月 6 0 時間以上（休憩時間除く）		2	2	
妊娠・出産				-	7	
求職活動世帯				1	1	
傷病 疾病	入院の場合（当該入院している者）			10	10	
	居宅内療養	常時臥床		10	10	
		週 3 日以上通院かつ安静を要する場合		7	7	
		週 1 日以上通院かつ安静を要する場合		4	4	
		通院加療	週 5 日程度の通院（保育が困難と認められる者（高））		9	9
			週 3 日程度の通院（保育が困難と認められる者（中））		6	6
			週 1 日程度の通院（保育が困難と認められる者（低））		3	3
傷病 障害	障害者手帳	1 級、2 級		10	10	
		3 級		7	7	
		4 級以下（3 歳未満児は不可）		4	4	
	療育手帳	A 判定、B 判定		10	10	
		C 判定		7	7	
	精神障害者保 健福祉手帳	1 級、2 級		10	10	
		3 級		7	7	
介護 看護	入院の場合			10	10	
	要介護認定者の自宅介護	要介護認定 4 以上の者を介護		8	8	
		要介護認定 3 の者を介護		7	7	
		要介護認定 2 の者を介護		6	6	
		要介護認定 1 の者を介護		4	4	
	保育が困難と認められる者（高）（手帳の場合、身体 1・2 級、精神 1・2 級、療育 A・B 判定程度）			9	9	
	保育が困難と認められる者（中）（手帳の場合、身体 3 級、精神 3 級、療育 C 判定程度）			7	7	
	保育が困難と認められる者（低）（上記以外）			4	4	
	上記以外の介護、付添			2	2	
育児休業中	3 歳以上児で育児休業取得中であり復職予定の場合			4	4	
虐待やDVの恐れがある場合など、社会的養護が必要な場合				10	10	
特に入所が必要であると市長が認める場合				10	10	
上記以外で明かに保育が必要な状態（災害等）				10	10	
その他保育が必要な状態と認められる場合				必要に応じて	必要に応じて	
基本指数（保護者の基本指数を合算）：（A）						

世帯等調整基準			調整指数
①	ひとり親世帯又は両親不存在世帯	祖父母別居	3
		祖父母同居	2
②	保育料徴収基準額表のAまたはB、C1 階層あるいは要保護状態と同程度と認められる世帯の場合		3
③	生計中心者の失業により、就労の必要性が高い場合		3
④	児童又は児童と生計を一にしている他の児童が障害のため、保護者の就労が制限される場合		2
⑤	児童が特定地域型保育事業（小規模保育事業等）を行う施設を卒園し、別の保育所等に入所希望の場合		3
⑥	児童を認可外保育施設、企業主導型保育施設等に預けその対価を支払っている場合		1
⑦	保育園・認定こども園にきょうだい（卒園予定児は除く）が同時に入所希望する世帯※求職の3歳未満児は加算しない。	同じ園	5
		別の園	3
⑧	入所希望児童が多胎児の場合		2
⑨	小学校区の保育所等に入所希望の場合（3歳以上児）		1
⑩	虐待やDVの恐れがあるなど、社会的養護が必要な場合		8
⑪	同居の65歳未満の祖父母の状況について、上表に当てはめ、基本指数が4未満の場合		-2
⑫	利用調整時に提出書類に不備または提出がない、または申込内容に虚偽がある場合		-8
⑬	保育料、延長料または給食費の滞納がある世帯		-10
⑭	口座振替による納付に同意しない世帯		-5
世帯調整指数の合計：（B）			

個人調整基準			調整指数
①	保護者が教育・保育施設または子ども・子育て支援施設で保育士、幼稚園教諭または看護師として就労している世帯（保育アシスタントまたは臨時職員等としての勤務を含む。）	市内	4
		市外	2
②	育児休業を終了し、復職する場合	きょうだい同時入所あり	3
		きょうだい同時入所なし	4
③	基準時間以上の就労予定の場合 ※個人調整基準①で加算するときは減算しない。	調整時に入所基準時間を満たす	-1
		調整時に入所基準時間を満たさない	-2
④	就労で1ヶ月の就労日数が16日未満の場合 ※3歳未満児に適用		-1
⑤	みなし育休の場合		-2
⑥	居宅内就労で、居住部を主にして就労する、または事業的規模と判断できない場合 ※3歳未満児に適用		-4
個人調整指数の合計：（C）			

- ひとり親世帯の場合には、父または母の基本指数に10を加算する。
- 3歳未満児は、基本指数が父母それぞれで1以上でないと入所不可。
- 保育実施基準の複数（就労と障害など）に該当する保護者については、最も高い指数を適用する。
- 内職による入所は、3歳以上児のみを対象とする。
- 保育所・認定こども園（保育園コース）入所選考基準指数は、調査の時点の状況に基づいて認定することを原則とするが、出産休暇及び育児休業明けの場合については、保育所または認定こども園（保育園コース）入所（予定）日現在の状況に基づいて認定する。
- 入所選考基準指数は、調整指数の加減が適用になる場合は基本指数に世帯調整指数及び個人調整指数を加減して得た数とし、調整指数の加減が適用にならない場合は基本指数の数とする。
- 世帯調整基準「①～④」について、各項目内で複数項目に該当する場合は、それぞれ指数が高い項目を1つずつ適用する。
- 就労等の場合、就労時間は就労証明書の月間の合計時間または週間の合計時間に4を乗じた時間から休憩時間を減じて得た時間で判定する。
- 育児・介護休業法に基づき時短勤務で就労予定の場合、実労働時間ではなく所定労働時間で判定する。
- 個人調整基準③は、就労証明書に記載された就労実績により判定する。
- 世帯調整基準⑨について、小学校区の保育所等は以下のとおりとする。ただし、3歳以上児のみ加算する。

新川小学校区	羽久手、新川、二葉	日進小学校区	日進
中央小学校区	天道、碧のうさぎ、ユリアへきなん、かしの木	鷺塚小学校区	鷺塚、荒子、ユリアなわて、ひまわり
大浜小学校区	築山、大浜	西端小学校区	西端
棚尾小学校区	棚尾、かしの木、ユリアへきなん		

私的契約児については、「保育所・認定こども園（保育園コース）入所選考基準指数」が同点の場合は「私的契約児の保育所入所選考優先順位」に基づき、**優先順位の高い世帯順に「保育が必要」と判断して、保育所への入所を決定する。**

＜私的契約児の保育所入所選考優先順位＞

児童の状況		優先順位	調整順序
小学校区内の幼稚園に空きがない場合又は小学校区内に幼稚園がない場合	就労の予定あり	①	新規私的契約児 5歳→4歳→3歳の順
	就労の予定なし	②	
小学校区内の幼稚園に空きがある場合	就労の予定あり	③	新規私的契約児 5歳→4歳→3歳の順
	就労の予定なし	④	

以上により同点の場合には、「同点時の優先順位」に基づき、**優先順位の高い世帯順及び優先順位内の調整順序が高い順に「保育が必要」と判断して、保育所・認定こども園（保育園コース）の入所を決定する。**

＜同点時の優先順位＞

優先順位	項目
①	虐待やDVの恐れがあるなど、社会的擁護が必要な場合
②	保育料（使用料）及び給食費の滞納がない世帯
③	父母不在世帯
④	ひとり親世帯
⑤	育児休業からの復帰に伴う申込であり、在園の3歳未満児がいる場合
⑥	育児休業からの復帰に伴う申込の場合
⑦	就労に伴う申込の場合
⑧	入園年齢に上限がある保育所等を卒園した場合
⑨	利用調整月の申込締切時点で第1希望の園にきょうだいが入所している（卒園予定児を除く）
⑩	利用調整月の申込締切時点で第1希望の園にきょうだいの入所が内定している（卒園予定児を除く）
⑪	利用調整月の申込締切時点で第2希望または第3希望の園にきょうだいが入所している（卒園予定児を除く）
⑫	利用調整月の申込締切時点で第2希望または第3希望の園にきょうだい入園の内定している（卒園予定児を除く）
⑬	養育している未就学のこどもの人数が多い世帯
⑭	養育している小学生以下のこどもの人数が多い世帯
⑮	養育している18歳未満のこどもの人数が多い世帯
⑯	利用調整月の属する年度（4月から8月の利用調整の場合は前年度）の父母の市民税が非課税の世帯
⑰	利用調整月の属する年度（4月から8月の利用調整の場合は前年度）の父母の市民税所得割が非課税の世帯
⑱	利用調整月の属する年度（4月から8月の利用調整の場合は前年度）の父母の市民税所得割の合計額が低位の世帯
⑲	利用調整月の属する年度（4月から8月の利用調整の場合は前年度）の父母の合計所得金額の合計額が低位の世帯

※⑯～⑱で、父母の市民税が非課税で祖父母と同居している場合、祖父母のうち最多納税者の市民税額として判定する（保育料算定の市民税額の算出方法と同様）。

※⑲で、父母の市民税が非課税で祖父母と同居している場合、祖父母のうち最多納税者の合計所得金額として判定する（保育料算定の市民税額の算出方法と同様）。

※各園とも年末年始（12月29日から1月3日）は休園です。

令和8年8月1日現在

碧南市 保育園一覧

設置者	園 名	所 在 地	電話番号	児童受入 開始年齢	保 育 時 間		
					平日	土曜日	日曜 祝日
市	羽久手保育園	碧南市鶴見町6丁目17番地	0566-41-1475	1 歳児	7:30～18:00	7:30～18:00※	
〃	天道保育園	碧南市末広町2丁目32番地	0566-41-0077	2 歳児	7:30～18:00	7:30～18:00	
〃	築山保育園※	碧南市塩浜町7丁目99番地	0566-41-0999	2 歳児	7:30～18:00	7:30～18:00※	
〃	日進保育園	碧南市伏見町1丁目66番地	0566-41-0091	1 歳児	7:30～18:00	7:30～18:00※	
〃	鷺塚保育園	碧南市旭町3丁目70番地2	0566-41-1460	0 歳児	7:30～19:00	7:30～19:00	7:30～19:00
法人 (社協)	荒子保育園	碧南市笹山町3丁目29番地	0566-42-0138	0 歳児	7:30～19:00	7:30～18:00	
〃	西端保育園	碧南市札木町3丁目202番地	0566-42-2566	0 歳児	7:30～19:00	7:30～18:00	
〃	大浜保育園	碧南市本郷町2丁目68番地	0566-41-0896	0 歳児	7:30～19:00	7:30～18:00	
〃	棚尾保育園	碧南市汐田町5丁目34番地	0566-41-0897	0 歳児	7:30～19:00	7:30～18:00	
〃	新川保育園	碧南市金山町1丁目27番地4	0566-41-1476	0 歳児	7:30～19:00	7:30～18:00	
法人	二葉保育園	碧南市山神町5丁目29番地	0566-41-0310	1 歳児	7:30～18:30	8:00～16:30	
〃	かしの木保育園	碧南市大浜上町5丁目1番地	0566-42-8200	0 歳児	7:15～19:30	7:30～18:00	
〃	碧のうさぎ保育園	碧南市向陽町1丁目57番地1	0566-95-3988	0 歳児	7:30～19:45	7:30～19:00	7:30～19:00 自園の児童のみ
〃	碧のこうさぎ保育園	碧南市向陽町1丁目41番地3	0566-93-8839	0 歳児	7:30～18:30	7:30～18:30	7:30～19:00 自園の児童のみ

※羽久手保育園・築山保育園・日進保育園の土曜保育は、天道保育園にて合同で行います。

※碧のこうさぎ保育園は小規模保育事業所のため、3歳児への進級に転園が必要となりますが、連携施設である天道保育園には優先的に入所できるようにします。

なお、天道保育園以外への入所を希望する方は、入所申込を行ってください。

※築山保育園は令和10年度に大浜幼稚園と統合し民間の認定こども園に移管するため、同園に通う児童は令和9年度末時点で他の園等に転園する必要があります。なお、この転園にあたっては、新設される認定こども園に優先的に入所できるよう配慮します。

碧南市 幼保連携型認定こども園一覧

設置者	園 名	所 在 地	電話番号	コース	児童受入 開始年齢	保 育 時 間		
						平日	土曜日	日曜 祝日
法人	ユリアへきなんこども園	碧南市松本町73番地	0566-41-7300	保育園	0 歳児	7:30～19:00	7:30～16:00	
				幼稚園	3 歳児	公立幼稚園と同様		
〃	ユリアなわてこども園	碧南市縄手町5丁目61番地	0566-42-8222	保育園	0 歳児	7:00～20:00	7:30～19:00	7:30～19:00
				幼稚園	3 歳児	公立幼稚園と同様		
〃	こども園ひまわり	碧南市大堤町1丁目11番地	0566-45-6001	保育園	0 歳児	7:00～19:00	7:30～19:00	7:30～19:00
				幼稚園	3 歳児	公立幼稚園と同様		

※0歳児の受入はおおむね4ヶ月以上（碧のうさぎ保育園、碧のこうさぎ保育園については6ヶ月以上）で首がすわっている児童からです。