

保育園等のご案内



1 保育の必要性の認定について

◆ 教育・保育給付認定

「幼稚園（新制度に移行した施設のみ）」、「保育園」、「認定こども園」、「地域型保育」を利用するためには、保護者の居住する市区町村に申請を行い、「認定」を受ける必要があります。申請を受け付けた市区町村は、3つの区分による「認定」を行い、区分に応じて利用可能な施設が決まります。

認定区分	年齢	必要性	利用先
1号認定 (教育標準時間認定)	満3歳以上	教育を希望（1日当たり4時間程度）	幼稚園（新制度） 認定こども園（教育利用）
2号認定 (保育認定)		「保育の必要な事由」に該当し、 保育施設での保育を希望	保育園 認定こども園（保育利用） 地域型保育
3号認定 (保育認定)	満3歳未満		

※ 保育園と幼稚園を併願する場合には、2号認定として申請してください。

※ 年齢によって認定区分が異なるため、3号認定は満3歳の誕生日の前々日が認定の期限となります。

なお、満3歳になることによる認定の切り替えの手続きは必要ありません。

◆ 保育の必要な事由（2号または3号）

「保育園」「認定こども園（保育利用）」「地域型保育」（以下「保育園等」という。）を利用するためには、保護者が「保育の必要な事由」として以下のいずれかに該当することが必要です。

認定は、保育園等の申込みに必要ですが、入所を約束するものではありません。

事由	内容	必要量 ^{※1}	期間
労働	常時 ^{※2} 仕事をしている場合	標準・短	事由に該当する間
妊娠・出産	母親が妊娠中または出産直後で、子どもを保育できない場合	標準・短	出産月および産前2か月、産後2か月の合計5か月間
疾病・障害	病気、負傷または心身に障害があるため子どもの保育ができない場合	標準・短	事由に該当する間
介護・看護	病気、負傷または心身に障害のある親族などがいるため、常時 ^{※2} その人の介護または看護をしなければならない場合	標準・短	事由に該当する間
災害復旧	震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたっている場合	標準・短	事由に該当する間
求職活動	求職活動（起業の準備を含む）を継続的に行っている場合	短	入所日から起算して90日を経過する日の属する月の末日まで
就学・訓練	常時 ^{※2} 就学または職業訓練を受けている場合	標準・短	事由に該当する間
支援家庭	子どもへの虐待や配偶者からのDVのおそれがある場合	標準・短	事由に該当する間
育児休業	育児休業の取得時に既に保育園等を利用しており、継続利用が必要である場合	短	68ページ参照
その他	市長が認める他の事由に類する状態にあるため、子どもの保育ができない場合	標準・短	事由に該当する間

※1 「必要量」については、右ページをご参照ください。

※2 「常時」とは、保育の必要な事由に要する時間が、月64時間以上あることをいいます。

2 保育必要量の認定について

保育の必要な事由と併せて、保育の必要量を標準時間または短時間に認定します。

区分	労働等時間の基準	労働等時間	保育利用可能な時間
保育標準時間	主にフルタイム労働等	月120時間以上	1日当たり11時間程度の利用 (月最大292時間)
保育短時間	主にパートタイム労働等	月120時間未満	1日当たり8時間程度の利用 (月最大212時間)

※ 保育標準時間と保育短時間は利用時間のほか、利用者負担額が異なります。(73ページ参照)

※ 労働等時間が月120時間に満たない場合でも、保育短時間の保育時間外(「3 保育時間について」参照)の労働等を常態としており、延長保育料が発生する時間帯での利用が必要であると判断できる場合には、保育標準時間を希望することも可能です。保育課へご相談ください。

ただし、保育園等を利用できるのは、保育の必要な事由に該当する時間に限ります。

※ 求職活動、育児休業の認定の場合、保育必要量は原則として「短時間」になります。

※ 保育の必要な事由や必要量の変更がある場合は、変更月の前月末までに変更申請書を提出してください。

3 保育時間について

◆ 保育時間

保育園等は、保育必要量の認定により、利用できる時間が異なります。

保育必要量	保育時間(一部の施設において異なる場合があります。)
保育標準時間	7:00~18:00の間で保育が必要な時間
保育短時間	8:30~16:30の間で保育が必要な時間

※ 上記の保育時間外に保育園等を利用(延長保育)する場合、延長保育料が発生する施設があります。詳細は、「延長保育料・特別延長保育料一覧」(78~81ページ)を確認してください。

※ 上記保育時間内の利用を保障するものではありません。実際の利用時間は、通勤時間や労働時間等の保育の必要な事由、お子さんの年齢や発達・健康状態等に応じて保育園等が決定することになります。なお、保育の必要な事由に該当しない日(仕事がお休み等)につきましては、原則、家庭での保育になります。

※ 通勤時間や労働時間等により、さらに保育が必要となる場合、上記の時間以外でも保育園等の開所時間内であれば利用が可能なことがありますので、各保育園等にご相談ください。

◆ 0歳児の預かりについて

0歳児の預かりについては、施設によって保育必要量にかかわらず早めのお迎えをお願いしていることがありますので、あらかじめ各保育園等にご相談ください。

◆ 開所時間

各保育園等の開所時間・曜日については、「市内保育園等一覧」(140~143ページ)をご覧ください。なお、一部の施設においては、土曜日の保育を行っていないのでご注意ください。

4 申請から入所までの流れ

①書類の準備

- ・申請に必要な書類は、世帯状況により異なります。40～41ページをご確認ください。
 - ・施設により利用できる年齢（月齢）、保育時間、給食費、延長保育料金等が異なります。
- ※お子さんに合った保育園等をお選びいただくために、事前見学をして保育園等を確認しましょう。（任意）

②認定申請・利用申込み

- ・入所日は原則、毎月1日です。なお、3月は利用内定という結果はありません。
- ・保育園等と幼稚園を同時に申請する場合は、あらかじめ保育課および各幼稚園にお知らせください。
- ・朝霞市外の施設も市区町村によっては申込みできますが、あらかじめ、希望保育園等が所在する市区町村に申込方法や期限等をご確認ください。【56ページ参照】

③認定・利用調整（書類選考）

- ・必要に応じて、家庭や職場などに調査・確認を行います。
- ・提出書類に基づき、児童ごとに保育認定を行います。【34～35ページ参照】
- ・利用希望に沿って、家庭の状況等から保育の必要度を指数化し、指数の高い方から順番に利用調整を行います。【60ページ参照】

④認定証、利用調整の結果送付

- ・入所希望月の前月5日前後に利用調整結果を送付します。ただし、4月1次および2月利用調整は送付時期が異なります。
- ・利用調整結果と併せて、「支給認定証」を送付します（既に認定証を受けている児童を除く。）。
- ・利用保留となった場合、当該年度内は、入所希望月の翌月以降も引き続き利用調整を行います。なお、利用保留の通知は、当該申請の初回のみの送付となります。【66ページ参照】

⑤こどもの面談（体験保育）

- ・利用調整の結果、「利用内定」となった場合、内定施設でこどもの面談を行い、集団保育の可否を確認します（転所内定者も面談を行います。）。
- ・面談だけでは集団保育の可否が判断できない場合、「体験保育」（2日間程度、保護者同伴）を実施することがあります。
- ・面談（体験保育）を受けられない場合や、面談等の結果、集団保育に適さないと判断された場合、保育士の加配、看護師が必要と判断された場合には、入所が保留になることや、利用内定施設には入所とならないことなど、入所が承諾されないことがあります。

⑥入所承諾等

- ・入所承諾書（保育園）または入所決定の通知（認定こども園・地域型保育）を送付します。

⑦入所説明会（利用契約）

- ・入所が決定された保育園等で入所説明会や利用契約を行います。
- ※保育園等によっては、子どもの面談時に併せて入所説明会を実施する場合があります。

⑧入所（利用開始）

- ・入所直後は、おおむね5日間のならし保育を行います。【65ページ参照】
- ※お子さんの状況により延長する場合があります。
- ・市または施設に支払う保育料（利用者負担額）を通知します。【70ページ参照】

5 令和8年度利用調整（入所・転所）申請受付期間

入園日は毎月1日です（3月は利用内定という結果はありません。）。

書類の内容は原則申請締切日時点の情報に基づいて審査します。内容に変更が生じた場合は、申請内容の変更の届出が必要です。

提出書類が全て揃っていないと、受付や、指数への反映ができないことがあります。不足書類がないようご注意ください。

提出書類の内容に虚偽や重大な過失が認められた場合、入所後であっても入所を取り消します。

令和8年度4月1次申請

申請方法による選考の優劣はありません。

○電子申請 10月 1日（水） ～ 10月31日（金）23時59分

- ・マイナポータル内「ぴったりサービス」にて受け付けます。
- ・申請には、「個人番号（マイナンバー）カード」および「ICカードリーダーライタとパソコン」または「読み取り機能付きのスマートフォン」が必要です。
- ・申し込み内容に変更がある場合は、「利用調整（入所・転所）申請事項変更届出」の提出が必要です（電子申請での提出はできません。）。

○郵送受付 10月 1日（水） ～ 10月17日（金）（必着）

- ・窓口受付開始まで、窓口で令和8年度の申請書を記入することはできません。
- ・郵便料金が不足している郵送物は受け取りません。

【電子・郵送】不備修正締切日 令和7年11月12日（水）（必着）

- ・電子申請および郵送にて提出された申請に不備又は不足書類があった場合は、市から連絡を行います。修正締切日までに内容の不備等が修正された場合、4月1次入所申請として受け付けます。修正締切日を過ぎた後は、不備が解消された日の属する受付期間の利用調整から有効となります。

※不備の修正は、保育課から指定した内容に限ります。それ以外の修正・変更を行う場合は「利用調整（入所・転所）申請事項変更届出」の提出が必要です。なお、変更申請は市で受領した日が属する窓口受付期間（4月1次申請のみ郵送受付期間を含む。）の利用調整から反映します。

○窓口受付 10月14日（火） ～ 10月31日（金）閉庁時間まで

※窓口受付に修正期間はありません。

- ・窓口は大変混雑いたします。来庁の際は時間に余裕をもってお越しください。
- ・開庁時間については、朝霞市ホームページをご確認ください。

令和8年度申請受付期間

入所月	受付期間※ ¹	入所月	受付期間※ ¹
4月	1次 前ページをご確認ください	9月	6月21日（日）～ 7月17日（金）
	2次 11月 4日（火）～ 2月13日（金）	10月	7月21日（火）～ 8月20日（木）
5月	2月21日（土）～ 3月19日（木）	11月	8月21日（金）～ 9月18日（金）
6月	3月21日（土）～ 4月20日（月）	12月	9月21日（月）～ 10月20日（火）
7月	4月21日（火）～ 5月20日（水）	1月・2月	10月21日（水）～ 11月20日（金）
8月	5月21日（木）～ 6月19日（金）	3月※ ²	11月21日（土）～ 1月20日（水）

※1 郵送での申請の場合、昨今の郵便事情等を考慮し、**締切月の15日消印までを有効（4月1次を除く）**といたします。ただし、消印日が15日以後でも窓口締切日までに届いた郵便物については直近の利用調整での受付をいたします。（海外からの送付は、事前にご相談ください）

なお、郵便料金不足および郵送事故等によって書類が期間内に提出できなかった場合は、利用調整を受けることができません。

土、日曜日および祝日は電子申請のみの受付となります。

※2 3月入所は利用内定という結果はありません。

電子申請について

◆ 申請ができる方

申請時点で朝霞市内に在住し、市内保育施設への入所を希望する方
以下の申請は、電子申請に対応しておりません。

- ・申請時点で朝霞市外に居住している方（転入予定含む）
- ・朝霞市外の保育施設も希望する方
- ・既に朝霞市内の保育施設に入所している場合の転所申請

◆ 申請に必要なもの

- ・保育の必要な事由の証明書及びその他必要書類（40ページ参照）
- ・個人番号（マイナンバー）カード
- ・「個人番号（マイナンバー）カードの読み取りができるスマートフォン」または「ICカードリーダーライター」

◆ 注意事項

- ・申請には30分程度かかる場合があります。途中で一時保存することができます。
- ・申請に必要な書類はデータでの添付が必要です。
- ・一度申請を完了すると、サービス上で申請内容の修正、不足書類の追加提出はできません。
- ・申請に不備があった場合は保育課から連絡します。締切日までにご対応いただけない場合は受理されないことがあります。
- ・申請後に家庭状況・就労状況・希望保育施設の変更が生じた場合は、保育課窓口で手続きが必要です。
- ・個人番号（マイナンバー）カードやマイナポータルアプリに関する問い合わせにはお答えできません。

6 クラス編成

◆ 令和8年度クラス編成

クラス年齢は、毎年4月1日現在の満年齢によって決まります。年度途中で誕生日を迎えた後も、クラスの変更はありません。

クラス	生年月日	クラス	生年月日
0歳児	0歳児早見表参照	3歳児	R 4. 4. 2 ~ R 5. 4. 1
1歳児	R 6. 4. 2 ~ R 7. 4. 1	4歳児	R 3. 4. 2 ~ R 4. 4. 1
2歳児	R 5. 4. 2 ~ R 6. 4. 1	5歳児	R 2. 4. 2 ~ R 3. 4. 1

◆ 0歳児入所可能月齢早見表

0歳児クラスの申請は、出産前に行うことも可能です。ただし、入所日時点で入所可能年齢に満たない場合は、内定取消しとなります。

入所月	2か月以上	8か月以上
R 8. 4	R 8. 2. 1 以前 ^{※1} 生まれ	R 7. 8. 1 以前生まれ
R 8. 5	R 8. 3. 1 以前生まれ	R 7. 9. 1 以前生まれ
R 8. 6	R 8. 4. 1 以前生まれ	R 7. 10. 1 以前生まれ
R 8. 7	R 8. 5. 1 以前生まれ	R 7. 11. 1 以前生まれ
R 8. 8	R 8. 6. 1 以前生まれ	R 7. 12. 1 以前生まれ
R 8. 9	R 8. 7. 1 以前生まれ	R 8. 1. 1 以前生まれ
R 8. 10	R 8. 8. 1 以前生まれ	R 8. 2. 1 以前生まれ
R 8. 11	R 8. 9. 1 以前生まれ	R 8. 3. 1 以前生まれ
R 8. 12	R 8. 10. 1 以前生まれ	R 8. 4. 1 以前生まれ
R 9. 1	R 8. 11. 1 以前生まれ	R 8. 5. 1 以前生まれ
R 9. 2	R 8. 12. 1 以前生まれ	R 8. 6. 1 以前生まれ
受入可能施設 ^{※2}	民設民営保育園 認定こども園 地域型保育	公設公営保育園 公設民営保育園

※ 保育園でも、2歳児クラスまでの園や、0歳児クラスの保育を実施していない園があります。

※1 「以前」とは、その日を含みます。(例) R 8. 2. 1 以前生まれ ⇒ R 8. 2. 1 生まれも含む

※2 公設公営保育園 … 市が設置し、市が運営している。(121～123ページ)

公設民営保育園 … 市が設置し、民間団体に運営を委託している。(120ページ)

民設民営保育園 … 民間団体が設置し、運営している。(102～119ページ)

地域型保育 … 民間団体が設置し、運営している。(127～139ページ)

認定こども園 … 民間団体が設置し、運営している。(30、31ページ)

7 申請に必要な書類

以下の必要書類を参考に、保育課保育係へ窓口または郵送で提出してください。

電子申請の場合、「保育の必要な事由の証明書」および「その他」に該当する書類をご用意ください。

なお、申請書類につきましては、朝霞市ホームページからダウンロードできます。

◆ 申請にあたっては「9 申請時の注意事項」を必ずご確認ください。

種類	対象者	必要書類
申請書	全員	教育・保育給付認定申請書兼利用調整申請書（希望施設記入用紙含む）
		入所に関する確認票 および 重要事項確認票
		個人番号（マイナンバー）届出書※4 および 同意書（利用調整関係）
保育の必要な事由の証明書	労働（内定）している方	就労証明書
	上記に該当し、自営業の方	就労証明書 および 自営であることが分かる書類 （直近年度の確定申告書等の写し または 開業届の写し および 直近1か月の収入が確認できる書類※2）
	病気や障害がある方	診断書（指定様式） または 障害者手帳等の写し
	介護・看護をしている方	被介護者の診断書※3 または 障害者手帳、介護認定証等の写し および 介護・看護状況申告書
	求職中（起業準備を含む）の方	求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書
	出産予定の方	母子健康手帳の写し等 （出産予定日と母の氏名が確認できる書類）
	就学（内定）している方	在学証明書（合格通知）の写し および 時間割等の写し
	申請時点で朝霞市外に住民登録がある方	市外からの申請に関する確認票 および 令和7年度住民税（非）課税証明書※5
	朝霞市に転入予定の方	転入誓約書 および 建物売買（賃貸借）契約書等の写し※6
	朝霞市外の保育園等の入所を希望する方	市外施設を申請する際の確認票
その他	生活保護を受給している方	生活保護受給証の写し
	離婚を前提に別居中の方	離婚調停（裁判）を証明する書類
	両親ともに外国籍の方	外国籍の児童に関する確認票※7
	お子さんを認可外保育施設や有償で別世帯の親族・知人等に預けている方	保育室等在園証明書 （朝霞市指定家庭保育室月極利用者を除く）
	非自発的退職により求職中の方	雇用保険受給資格者証の写し
	保育士資格を持ち、朝霞市内の保育園等で保育従事者として労働（内定）している方	保育士証の写し または 保育士資格合格通知書の写し
	上記に該当し、入所日から1年の間、継続して勤務することを誓約できる場合	保育士継続勤務誓約書
	幼稚園教諭免許を持ち、朝霞市内の幼稚園および認定こども園（幼稚園部分）で幼稚園教諭として労働（内定）している方	幼稚園教諭免許状の写し または 幼稚園教員資格試験合格通知書等の写し
	放課後児童支援員資格を持ち、朝霞市内の放課後児童クラブで放課後児童支援員として労働（内定）している方	放課後児童支援員認定資格証の写し または 放課後児童支援員研修終了証の写し
	保護者または同一世帯の親族が入院している方（出産・検査・短期除く）	現在、入院中であることを確認できる書類
	申請児童・保護者または同一世帯の親族が身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を所持している方	身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し
	DV等で住民票記載住所と異なる住所地在を居所としている方	居所登録情報届出書

【注意事項】

- ・教育・保育給付認定申請および利用調整申請書類は児童1人につき、1部ずつ提出してください。
- ・保育の必要な事由の証明書については、父母および同一世帯の祖父母（入所希望年度の4月1日時点で70歳未満の方）が対象です。
- ・個人番号・課税資料については、申請児童本人、父母および同一世帯・生計の祖父母が対象です。
- ・その他必要に応じて書類を求める場合があります。

- ※1 保育の必要な事由の証明書の有効期限は、証明日からおおむね3か月間とします。
- ※2 原則確定申告書の写しを提出してください。過去に確定申告をしたことがない場合のみ、開業届の写しと直近1か月の事業収入が確認できる書類（通帳の写しや領収書の写し）を提出してください。
- ※3 被介護者の診断書の様式は問いません。
- ※4 個人番号を用いて、利用調整に必要な税情報を取得しますが、令和7年1月1日時点で国外に居住していたなどの事由により、国内で令和7年度の課税がされていない場合は、併せて令和6年中の収入が確認できる書類（給与明細等）を提出していただく必要があります。（※5参照）
- ※5 令和6年1月1日から12月31日までの収入に対し翌年の令和7年度に課税された内容をいい、原則として令和7年1月1日時点の住民登録地で発行されます。なお、令和7年1月1日時点で国外に居住していたなどの事由により、国内で課税がされていない場合は、令和6年中の収入が確認できる書類（給与明細等）で代替できます。収入がなかった場合には、その旨を記載した申立書（様式不定）を提出してください。
- ※6 契約者、転入先の住所および物件の引渡日が記載されている書類の写しが必要となります。また、保護者のいずれかの親族等が居住している物件に転入する場合、居住者がその旨を記載した申立書を提出してください。
- ※7 住民登録上、両親ともに外国籍として登録されている方は提出が必要です。両親のうちいずれかが日本国籍の場合は提出不要です。

個人番号（マイナンバー）の記載および資料の提示・提出について

マイナンバー制度（「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」）の実施により、下記の保育園等の利用申請関係書類に、申請児童本人、父母および同一世帯・生計の祖父母の個人番号を記載していただく必要があります。

- ①「教育・保育給付認定 申請書（様式第1号）」
- ②「教育・保育給付認定 変更申請書（様式第8号）」
- ③「個人番号（マイナンバー）届出書」（教育・保育給付認定申請書兼利用調整申請書に添付）

また、法令の規定により、他人のなりすまし等を防止するため、本人確認が必要となります。窓口で申請される方は、本人確認書類等の提示をお願いします。また、郵送で申請される方は、本人確認書類等の写しの提出をお願いします。

【提出対象者：申請児童本人、父母および同一世帯・生計の祖父母】

個人番号確認資料	本人確認資料
個人番号カード	なし（両面を添付してください）
個人番号通知カード	・顔写真付き身分証明書（以下のうち1点） 運転免許証、住民基本台帳カード、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード 等
個人番号が記載された住民票の写し	・身分証明書（以下のうち2点） 国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 等

8 地域型保育の連携施設について

0～2歳児を対象とした小規模保育・事業所内保育等の地域型保育については、3歳児以降の受入れ先として、「連携施設」を設定することになっています。朝霞市では、設定されている施設と設定されていない施設があり、3歳児以降の取り扱いが異なります。

<連携施設設定状況>

令和7年9月現在

施設名	連携施設名	3歳児以降取り扱い	100点 加点対象
めぐみ保育室	元気キッズ第二朝霞根岸台園	連携施設進級※ ¹	
さくらんぼ保育室	なし	新規申請	○
しらとり保育室	元気キッズ第二朝霞根岸台園	連携施設進級※ ¹	
さつき保育園	けやき保育園	連携施設進級※ ¹	
エルアンジュ	あさかだいアンジュ保育園	連携施設進級※ ¹	
フェリーチェ朝霞園	朝霞なかよし幼稚園	連携施設進級または新規申請	○
ちゅうりっぷ園仲町	朝霞たちばな幼稚園	連携施設進級または新規申請	○
メリーポピンズ朝霞南口ルーム	仲町どろんこ保育園	連携施設進級※ ¹	
朝霞本町エンゼル保育室	けやき保育園	連携施設進級※ ¹	
プチアンジュ	あさしがおかアンジュこども園	連携施設進級※ ¹	
幸町しらとり保育室	朝霞花の木幼稚園	連携施設進級または新規申請	○
朝霞台エンゼル保育室	つくし保育園	連携施設進級※ ¹	
元気キッズ朝霞岡園	元気キッズ第二朝霞岡園	連携施設進級※ ¹	
さつき第二保育園	朝霞なかよし幼稚園	連携施設進級または新規申請	○
愛育園※ ²	白百合園【3名】	連携施設進級※ ¹	
	根岸幼稚園【3名】	連携施設進級または新規申請	○
どれみキッズハウス※ ²	滝の根保育園【6名】 ※入所：0歳児～	連携施設進級※ ¹	
	ゆりの木保育園【2名】 ※入所：1歳児～	連携施設進級※ ¹	
三原エンゼル保育室	みはら保育園	連携施設進級※ ¹	
元気キッズ朝霞根岸台園	元気キッズ第二朝霞根岸台園	連携施設進級※ ¹	
朝霞たちばな保育室朝霞台	朝霞たちばな幼稚園	連携施設進級または新規申請	○
西弁財エンゼル保育室	かえで保育園	連携施設進級※ ¹	
元気キッズあさかりードタウン園	元気キッズ第二あさかりードタウン園	連携施設進級※ ¹	
たちばな保育室朝霞本町	朝霞たちばな幼稚園	連携施設進級または新規申請	○
たちばな保育室北朝霞	朝霞たちばな幼稚園	連携施設進級または新規申請	○
ちゅうりっぷ園本町※ ²	元気キッズ第二朝霞岡園【3名】	連携施設進級※ ¹	
	朝霞花の木幼稚園【3名】	連携施設進級または新規申請	○
Jキッズガーデン朝霞保育園（地域枠）	朝霞幼稚園	連携施設進級または新規申請	○
かぐら朝霞保育園	朝霞幼稚園	連携施設進級または新規申請	○

※1 連携先以外の施設を希望する場合、転所申請（100点加点なし）が必要です。ただし、転所が決定しない場合は、連携施設に進級できます。

※2 連携施設に応じた定員枠が定められていますので、入所申請の際には連携施設の定員枠ごとに申請となります。そのため、新規入所時に設定されている連携先以外の、当該施設の連携施設を希望する場合についても、転所申請（100点加点なし）が必要です。

（例）ゆりの木保育園を連携施設と定められた、どれみキッズハウスの枠に入所したが、3歳児進級の際に滝の根保育園を希望する場合

【施設の連携施設設定以前から入所していた方の取り扱い】

施設が連携施設を設定したことに伴い、3歳児以降の取り扱いで不利にならないように以下のように対応しています。

- ・連携施設に進級するか、他の施設を新たに申し込みするかを選択できる。
- ・連携施設に進級をせず、施設を新たに申し込みする場合は、「朝霞市保育認定利用調整基準表」の100点の指数の対象となる。

【3歳児クラスから幼稚園という選択肢もご検討ください！】

働いているために、幼稚園では預かり時間が合わない等とお考えの方も多いのではないかと思います。しかし、近年は幼稚園も預かり保育を拡充しており、保護者のニーズにお応えいただいています。また、保育料についても「幼児教育・保育の無償化」として、通常の保育料および預かり保育に対して給付を受けられる状況となっています。（預かり保育については「保育の必要な事由」を有していることが必要）

幼稚園は教育を主の目的とした「子どもが初めて出会う学校」として歴史と特色のある施設です。幼稚園の利用についても、是非一度ご検討ください。

※ 幼稚園の情報の詳細については、7～26ページをご覧ください。

【0～2歳児の保育所の連携施設について】

地域型保育ではありませんが、2歳児クラスまでの受入れとしている保育所についても、同様の取り扱いとなっています。

令和7年9月現在

施設名	連携施設名	3歳児以降取り扱い	100点 加点対象
メリーポピンズ朝霞台ルーム※2	朝霞どろんこ保育園【9名】	連携施設進級※1	
	メリーポピンズkids 北朝霞ルーム【2名】	連携施設進級※1	
	三原どろんこ保育園【1名】	連携施設進級※1	
駅前おれんじベビー保育園	なし（注）	新規申請	○
仲町エンゼル保育室	ひまわり保育園	連携施設進級※1	

（注）令和7年度より連携施設の設定が解除されました。経過措置として、令和9年度までに新3歳児になる児童については、「おれんじゆめ保育園」に連携施設進級の扱いで入所することができます。

9 申請時の注意事項

目次

希望保育園等の選び方	44ページ
認定申請および利用調整申請後の変更について	44ページ
きょうだい同時に申請する場合	45ページ
育児休業中に申込みをする方	46ページ
下の子を妊娠中に上の子の保育園等を申込みの方	48ページ
自営業（専従者）の方	48ページ
求職活動中および起業準備中の方	49ページ
個別の支援が必要なお子さんの申込み	49ページ

※転所申請については、55ページをご確認ください。

◆ 希望保育園等の選び方

保育園等の希望順位が利用調整に影響することはありません。指数の高い方から選考を行い、希望順位の高い施設から内定先を決定します。（60～64ページ参照）

希望保育園等は、年齢（月齢）に応じて入所を希望する保育園等をご記入ください。希望数に制限はありませんので、通所可能な範囲内で欠員の有無にかかわらずご記入ください。

なお、施設により開所日時や保育方針、給食のアレルギー対応、給食費、延長保育料等が異なりますので、事前に見学や運営法人等に保育内容を問い合わせるなどして、希望施設を検討いただくことをお勧めします。

連携施設のある2歳児クラスまでの保育園等に入所した方は、3歳児クラス以降は、連携施設での保育となります。他の施設をご希望の場合は、転所の申請をし、利用調整を受けることも可能です。（42～43ページ参照）

◆ 認定申請および利用調整申請後の変更について

利用調整申請後、申請内容に変更が生じた場合には『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』の提出が児童ごとに必要となります。各入所月の変更申請期間は、37～38ページをご確認ください。

なお、教育・保育給付認定の内容に変更がある場合は、認定の変更の申請・届出も必要となり、変更内容によっては、併せて変更内容を証明する書類の添付が必要となる場合があります。

【認定の内容に変更が生じる場合】

提出の要件	提出書類
保育の必要な事由、保育必要量等を変更する場合	教育・保育給付認定変更申請書（様式第8号）
市内転居するときや、氏名・家族構成が変わった等の家庭の状況に変更があった場合	教育・保育給付認定申請内容変更届出書（様式第11号）

【変更内容を証明する書類の添付が必要な場合の例】

提出の要件	提出書類
就職、転職や勤務時間等を変更した場合	就労証明書
退職をした場合	求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書（様式第6号）などの保育が必要な事由の証明書
申請児童が認可外保育施設等の利用を開始した場合	保育室等在園証明書（様式第8号）

◆ きょうだい同時に申請する場合

きょうだいで同時に申請する場合※¹、きょうだい条件を設定することとなります。条件によって、希望する施設の選び方や内定のしやすさが変わります。

①同時同所希望

同じ時期に同じ保育園でなければ入所となりません。申請しているきょうだい全員が同じ施設に入所できる場合のみ内定となるため、通常申込みより入所に難しくなります。

施設の希望順位はきょうだいで揃えてください※²。

②同時希望同所優先

同じ時期でなければ入所となりません。申請しているきょうだい全員がどこかの施設に入所できる場合のみ内定となるため、通常申込みより入所に難しくなります。

また、希望した施設のいずれかできょうだいが同じ施設に入所できる場合、希望順位よりも同じ施設になることを優先して内定施設を決定します。

施設の希望順位は可能な限りきょうだいで揃えてください※²。

③同時希望希望順優先

同じ時期でなければ入所となりません。申請しているきょうだい全員がどこかの施設に入所できる場合のみ内定となるため、通常申込みより入所に難しくなります。

施設の希望順位に制限はありません。

④同所優先

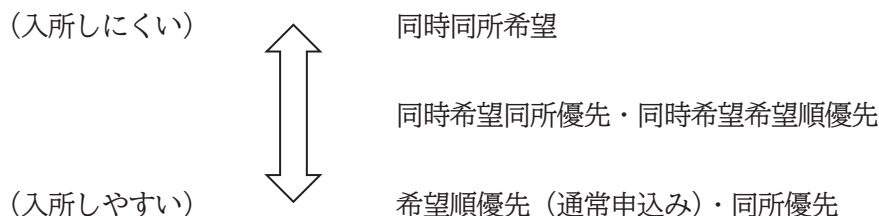
通常申込みと同じ条件で選考を行いますが、希望した施設のいずれかできょうだいが同じ施設に入所できる場合、希望順位よりも同じ施設になることを優先して内定施設を決定します。

施設の希望順位は可能な限りきょうだいで揃えてください※²。

⑤希望順優先（通常申込み）

通常申込みと同じ条件で選考を行います。

内定のしやすさの目安（お子さん1人の申請は、通常申込みです）



※¹ 既に保育園等に在園しているきょうだいの転所申請と新規申請できょうだい条件をつけることはできません。ただし、次のいずれかに該当する場合は、きょうだい条件をつけることが可能です。

- ・市外の認可保育施設に在園し、朝霞市の保育園に入れない場合は、入所を希望しない場合
- ・新制度移行している幼稚園又は認定こども園の1号認定を受けており、保育園に入所できない場合は入所を希望しない場合

※² 希望施設の優先順位がきょうだいで異なっている場合、下のお子さんの優先順位が高い施設で同じ施設に内定となるように選考します。

◆ 育児休業中に申込みをする方

① 入所できる時期について

育児休業を取得中の方は、入所希望日の月末までに育児休業を満了できる場合に、労働を理由に申請することができます。育児休業を満了できない場合、労働以外の保育が必要な事由がなければ、申請することができません。

※きょうだいで同時に申請をした際、きょうだいで利用調整の結果が利用内定と利用保留に分かれてしまった場合でも、入所月の末日までに育児休業を満了することが必要です。結果が分かれてしまうことを防ぐため、きょうだいが同じ時期の利用内定でない場合には共に利用保留とする等の、「きょうだい条件」を付けて申込むことも可能です。

② 申請締切後の退職について

申請中に退職する場合は事前に保育課保育係までご相談ください。

育児休業を取得中の方が労働を理由に申請する場合、育児休業を満了することが前提です。労働のまま選考を受け、利用内定となった後に復職することなく退職した場合、入所月の末日までに、保育の必要な事由の証明書（就労証明書等）の提出がなければ内定の取り消し又は保育園等を退所となる場合があります。

※一度復職した後に退職した場合、認定を「求職活動」へと変更することで、退職日の翌日から起算して90日を経過する日が属する月の末日まで在園が可能です。その後は、保育の必要な事由（求職活動を除く）があれば引き続き在園可能です。

③ 育児休業中に下の子を妊娠している場合

下の子を妊娠している場合、産前休暇より前または産後休暇満了直後に復職が可能な場合、労働を理由に上の子の申請が可能となります。復職ができない場合は、労働以外の指数（妊娠・出産の26点等）となります。

ただし、申請締切日時点で妊娠発覚前（母子手帳未交付）の場合は、この限りではありません。

なお、出産後育児休業取得前に入所した場合、認定を「育児休業」として引き続き在園が可能です。

◆ 育児休業給付金の延長について （令和7年9月現在）

育児休業給付金について、詳細は厚生労働省ホームページを確認していただくか、管轄のハローワークや勤務先の労務担当にお問い合わせください。

※この内容は、厚生労働省ホームページを参考に作成しております。

厚生労働省は、令和7年4月から育児休業給付金の延長において、「保育利用の申し込みにあたり入所保留を積極的に希望する旨の意思表示をしている場合」は、支給延長の対象にしないと公表しています。その対応として、申請書の見直しを行いました。

申請書類の「入所に関する確認票」において、「復職を希望するが、保留になった場合は育児休業の延長も許容できる。」にチェックを入れることで、100点の減算をして利用調整を行います。この減算は、入所保留を積極的に希望する旨の意思表示にはあたりません。

減算により指数は低くなりますが、利用調整の対象となるため、希望保育園の空き状況によっては内定となる場合がありますので、『利用調整結果通知書（保留）』の交付を保証するものではありません。

なお、内定を辞退したとしても『利用調整結果通知書（保留）』を交付することはできません。

○申請書の写しについて

支給期間延長手続きの際に、保育所等の利用申請を行ったときの申請書の写しが必要となります。申請前にご自身で写しをとってください。（提出後に写しが必要となった場合には、保育課保育係にご相談ください。）

申請書の写しは、申し込んだものと同じものであれば、市の受付印は不要です。

申請の内容を途中で変更した場合は、変更後の申請書の写しの提出が必要となる場合がございます。

申請書の写しは、全てのページの提出が必要です。

◆ 下の子を妊娠中に上の子の保育園等を申込む方

- ① 申請時点で認定事由を満たしている場合（就労している場合等をいい、育児休業中を除く。）
指数は「労働」等の指数となります。妊娠・出産認定の期限以前に上の子が入所できた場合、「育児休業」認定を取得して継続在園が可能です。
- ② 妊娠・出産認定期間（出産予定日の属する月の前後2か月を含む5か月間）に申請・入所する場合
「妊娠・出産」の指数（26点）となります。妊娠・出産認定の期限以前に上の子が入所できた場合、「育児休業」認定を取得して継続在園が可能です。
- ③ 育児休業中の場合
「◆ 育児休業中に申込みをする方へ③」をご確認ください。

○申請中に下の子を妊娠した場合

交付された母子手帳の写しと、「利用調整（入所・転所）申請事項変更届」を保育課保育係へ提出してください。育児休業中に労働の指数で申請した場合、妊娠状況にかかわらず復職の要件が発生していますので、申請内容に変更を加える場合は、「利用調整（入所・転所）申請事項変更届」を提出して下さい。

なお、母子手帳の交付がされているにもかかわらず、申請締切日まで時に申し出がなかった場合、虚偽の申請となり利用調整が受けられなくなる場合がありますのでご注意ください。

◆ 自営業（専従者）の方

保護者が自営業者として就労している場合、自営であることがわかる書類の内容に応じて利用調整の指数を判断します。

- ① 過去に確定申告を行っている場合（就労証明書 + 確定申告書の写し）
就労証明書の記載内容に基づき、労働の指数を判断します。
- ② 確定申告は行っていないが、事業の収入がある場合
（就労証明書 + 開業届の写し + 直近1か月の事業の収入がわかる書類）
就労証明書の記載内容に基づき、労働の指数を判断します。ただし、収入状況が埼玉県 lowest賃金を就労証明書の労働時間に乗じた金額より著しく低い場合は、収入状況から埼玉県の最低賃金を元に算定した時間数に基づき、指数を判断します。
- ③ まだ事業の収入がない場合（就労証明書 + 開業届の写し）
収入状況を証明する書類の提出がない場合は、起業の準備中であると判断し、就労証明書の記載内容に基づき、労働内定の指数を判断します。

○自営の協力者の方への注意事項

配偶者または親族が自営業者として事業を行っており、青色申告の専従者または家族従業者として勤務している方は、自営協力者の指数として算定します。また、就労証明書の就業形態が確定申告書の内容と異なっている場合は、確定申告の内容に基づき、指数を判断します。

なお、事業主が自営業の方の注意事項②に該当する場合で、収入状況に応じた時間数に基づき指数を判断した場合は、事業主の時間数を上限に指数を判断します

◆ **求職活動中および起業準備中の方**

保護者が求職活動中または起業準備中の場合、お子さんの在所在可能な期間は入所日から起算して90日を経過する日が属する月の末日までです。この間に保育に必要な事由の証明書（就労証明書、在学証明書等）の提出がなかった場合は、退所となります。

なお、利用調整の結果、利用内定となった場合、教育・保育給付認定の変更が必要な場合があります。詳しくは、入所の決定後にお知らせします。

◆ **心身の障害や発達の遅れなどによる個別の支援が必要なお子さんの申込みについて**

個別に説明が必要となる場合があるため、事前に保育課保育係までご相談ください。

※定員に余裕がある場合でも、統合保育（集団保育）が難しいとき、または各クラスの状況などにより入所ができない場合があります。（利用内定後に受けていただく体験保育での様子などを参考に判断します。）

※利用内定となった保育園等でのお子さんの面談および体験保育の結果、統合保育（集団保育）に適さないと判断された場合や、保育士、看護師の追加配置が必要と判断された場合には、入所をお待ちいただくことや利用内定となった保育園等には入所とならないことなど、入所が決定されないことがありますのでご了承ください。また、入所となった場合でも、保育士等の配置状況や、お子さんの発達・健康状態等によりご希望の保育時間での利用ができない場合もあります。

◆ **食物アレルギー等をお持ちのお子さんの申込みについて**

保育園等の給食では、食物アレルギー等をお持ちのお子さんについて可能な範囲で対応していますが、施設によって対応内容は異なりますので、事前に希望保育園等へご相談ください。

朝霞市の保育園等の入所申請に関するQ&A

Q 1 保育園等への申込みができるのは、どのような場合ですか？

A 1 保護者等が、仕事や病気などを理由に日中に子どもを保育できない場合に申し込むことができます。こどもの教育のためや、集団生活を経験させるためなどの理由では申込みはできません。また、申込みをしても、定員に空きがない場合は入所できません。

Q 2 保育園等を利用したいのですが、手続き方法を教えてください。

A 2 申請書を市へ提出する必要があります。申請受付期間は37ページ、必要書類は40ページをご確認ください。なお、申請方法につきましては、郵送での受付を実施していますので、窓口混雑緩和のため、郵送でのお申込みにご協力ください。

Q 3 申請書の記入の仕方がわかりません。

A 3 主要な申請書については、記入例を朝霞市ホームページで公開していますのでご参照ください。また、電話、メール等でのお問い合わせも承っていますので、ご不明な点は、保育課保育係までお問い合わせください。

Q 4 保育園はいつ頃入りやすいですか。

A 4 空き施設の数が一番多い時期は4月1次の利用調整となります。しかし、保育園の入所しやすさは、希望する施設の空き状況や申請状況によって異なります。

Q 5 利用調整（選考）はどのような方法ですか。先着順ですか。

A 5 先着順ではありません。保護者の保育の必要な事由（労働時間や家庭状況等）に応じて優先の度合いを指数化し、指数が高い方から順番に利用内定の決定を行います。指数の合計が同じ場合、優先項目が高い順に順番を決めさせていただきます。（60ページ参照）

Q 6 育児休業を長く取得しているのですが、利用調整（選考）に不利になりますか。

A 6 保育園等の利用調整に関しまして、育児休業の取得期間によって不利にはなりませんが、入所した月の末日までに育児休業を満了していただくことが申請の条件となります。なお、入所後、この期日の翌月1日までに職場復帰されなかった方は、退所となります。

Q 7 保育園等と幼稚園の申請の併願は、利用調整（選考）に不利になりますか。

A 7 幼稚園（認定こども園の教育利用を含む）を申し込んでいるという理由で保育園等の利用調整が不利になることはありません。なお、保育園等の入所が決定されたが、幼稚園への入園を希望するという場合には、入所日の前日までに辞退等のお手続きが必要となります。
また、幼稚園の申込みは各幼稚園で行っていますので、直接幼稚園へお問い合わせください。

Q 8 入所を辞退した場合、次回からの利用調整（選考）で不利になりますか。

A 8 辞退しても、次回の選考で不利になることはありません。

Q 9 現在仕事をしていますが、申請は可能ですか。

A 9 仕事をしていない方でも保育の必要な事由を満たしている場合には、保育園に申し込むことは可能です。34ページおよび40ページをご確認ください。

Q 10 指数はどのようなときに変動しますか。

A 10 例えば、今まで自宅で保育されていたお子さんが、家庭保育室や幼稚園等に入園した場合や、勤務内定だった方が勤務を開始した場合、会社を退職されたり、勤務時間や勤務日数を減らしたりした場合等には、指数が変わります。

変更が生じた際は『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』等を提出していただく必要があります。（44ページ参照）

※ 提出書類の内容に虚偽や重大な過失が認められた場合、利用調整結果を取り消すことがあります。家庭の状況等に変更があった際には、すみやかにお手続きをお願いします。

Q 11 定員に空きのない保育園等にも申請することは可能ですか。

A 11 可能です。申請時に定員に空きがなくても、退所や転所により新たに空きが生じる場合があります。空き状況にかかわらず、希望する保育園等はすべて申請してください。

Q 12 利用調整結果はどのようにわかりますか。またいつ頃わかりますか。

A 12 利用調整の結果については、郵送にて申請された住所にお送りします。

なお、発送時期は以下の予定です。

- ・ 4月1次入所 ⇒ 令和8年1月中旬
- ・ 4月2次～1月入所 ⇒ 入所希望月の前月5日前後
- ・ 2月入所 ⇒ 12月10日前後

Q 13 申請から入所までの流れを教えてください。

A 13 利用調整後、利用調整結果をご自宅に送付します。

利用内定となった場合、集団保育の可否を確認するため、内定された保育園等でお子さまの面談を行います。また、面談だけでは集団保育の可否が判断できない場合には、体験保育（2日間程度、保護者同伴）を実施することがあります。

お子さまの面談（体験保育）の結果、入所が決まりましたら、入所承諾書（保育園のみ）や入所施設に提出する必要書類等を送付しますので、入所施設での入所説明会への出席や利用契約を行っていただき、その後入所となります。（36ページ参照）

Q 14 教育・保育給付認定を求職活動で受けましたが、期限が切れました。何か手続きは必要ですか。

A 14 求職活動中で申請された方は、認定日から90日を経過する日が属する月の末日が認定の期限となります。（例：4月1日認定…6月30日まで。他の認定事由の期間については34ページ参照）

認定の期限までに保育の必要な事由に該当する証明書を提出していただくことで、継続して保育認定を受けることができます。なお、認定の有効期間が過ぎた場合でも、申請を取り下げない限り利用調整（選考）は行いますが、入所が決まった際には再度認定の申請を行ってください。

Q15 保育園にかかるお金は保育料（利用者負担額）だけですか。

A15 世帯の市町村民税額に基づき、市が算定する保育料（利用者負担額）以外にも、施設によって「延長保育料」が発生することがあります。延長保育は施設の独自事業のため、「延長保育料」の徴収の有無、単価は施設によって異なります。希望施設を検討する際には、必ずご確認ください。（78～81ページ参照）また、延長保育料以外にも、給食費や教材費など、その他の諸経費が発生することもありますので、併せてご確認ください。（74～77ページ参照）保育料は全施設一律になりますが、それ以外の経費は園によって異なりますので必ず申請前にご確認ください。

Q16 利用内定となったときの子どもの面談は必ず受けなければならないのですか。

A16 面談（施設が必要とした場合には体験保育も含む）は入所日までに必ず受けていただく必要があります、受けられない場合は利用調整結果が取り消される場合もあります。

また、面談は利用内定となった保育園等で行うこととなりますが、面談（体験保育）の結果、集団保育に適さないと判断された場合や、保育士の加配、看護師が必要と判断された場合にも、入所をお待ちいただくことや、利用内定となった園には入所とならないことなど、利用調整結果が取り消されることがあります。

なお、転所申請においても、新しい施設で子どもの面談が必要となります。

Q17 利用が保留となった場合、毎月の申請をしなければならないのですか。

A17 申請は年度内（2月入所分まで）有効となりますので、毎月入所申請をする必要はありません。

なお、翌年度以降も引き続き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、保留期間中に申請内容に変更が生じた場合は、『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』の提出が必要です。（44ページ参照）

Q18 申請した希望施設を変更したいのですが、必要な書類はありますか。

A18 希望施設の変更に限らず、ご家庭の状況等、申請の内容に変更が生じた場合は、『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』に必要書類を添付し、ご提出ください。変更の手続きは、変更が生じた時点で申請期間となっている月の利用調整申請期間中にしていただく必要があります。（37ページ参照）手続漏れにより、実態よりも高い指数で利用調整が行われ、利用内定となった場合には、利用調整結果が取り消されることもありますので、すみやかなお手続きをお願いします。

Q19 申請を取り下げたいのですが、必要な書類はありますか。

A19 すみやかに「保育所等入所（転所）申請取下届出書」を提出してください。取り下げが反映されるのは、提出日時点で申請期間となっている月の利用調整からとなります。（37ページ参照）

Q20 保育必要量（保育時間）の認定はどのように決められるのですか。

A20 保育の必要な事由によって、必要量が異なります。また、事由が「労働」「介護・看護」「就学・訓練」の場合には、原則として保護者の労働等時間が月120時間以上の場合には保育標準時間とされ、保護者の労働等時間が120時間未満の場合や、『教育・保育給付認定申請書』提出の際に保育短時間を希望された方については、保育短時間の認定となります。

なお、延長保育料が発生する場合においては、一部例外もあります。（35ページ参照）

Q 2 1 保育必要量（保育時間）の間は保育園を利用できるということでしょうか。

A 2 1 保育時間は市が認定した保育園を利用することができる時間を示したもので、保育園を利用できる時間を保証するものではありません。実際に利用できる時間は通勤時間や労働時間等保育の必要な事由に応じた時間を基に保育園等が決定します。そのため、必ずしも保育標準時間の認定を受けた方は一律11時間、保育短時間の認定を受けた方は一律8時間利用できるわけではなく、保育の必要な事由によっては、利用時間が短くなることもあります。

また、各認定保育時間外の利用には、延長保育料がかかる場合もあります。

なお、保育標準時間と保育短時間は保育時間の違いのほかに、保育料（利用者負担額）が異なります。（73ページ参照）

Q 2 2 労働時間が120時間未満ですが、保育標準時間は希望できますか。

A 2 2 原則として、労働等時間が120時間未満の場合、保育標準時間は希望できません。しかし、延長保育料を徴収する施設に限り、労働等の正当な理由によって常態的に延長保育料の負担が生じる場合においては、例外的に保育標準時間を希望することも可能です。

なお、保育標準時間認定を受けた場合でも、これは保育時間の上限までの利用（7時から18時の11時間）を保障するものではありません。通勤時間や労働時間等、保育の必要な事由に応じた利用時間を保育園等が決定することになります。（35ページ参照）

Q 2 3 地域型保育施設を利用している場合、子どもが3歳になったらどうすればよいのですか。

A 2 3 0～2歳児クラスを対象とする地域型保育施設には、卒園後の通い先を確保するため、「連携施設」（認定こども園や幼稚園、保育園）が設定されることになっています。地域の実情を踏まえ、連携施設に優先的な利用枠を設けることなどにより、卒園後に引き続き保育を希望される場合の円滑な利用を図っています。

連携施設が設定されていない施設、連携先が幼稚園となっている施設を利用している場合、引き続き保育を希望するには3歳児クラスで再度利用調整の申請が必要となりますが、朝霞市保育認定利用調整基準表の「B児童の保育状況」について、「受入れが2歳児クラスまでの認可保育施設（居宅訪問型保育事業・事業所内保育事業の従業員枠を除く）」に入所しており、当該施設が連携施設を設定していない又は幼稚園を連携施設として設定している場合における、「3歳児クラスの利用調整申請」の指数100点を加算することで、ご希望の保育園等に入所（進級）しやすい仕組みづくりをしています。

Q 2 4 ならし保育が必要と聞きましたがどのくらい必要ですか。

A 2 4 ならし保育に必要な日数はおおむね5日となっておりますが、お子さんの体調や新しい環境の適用状況から入所保育園等が必要な日数を判断いたします。お子さんのならし保育が終了しないことで育児休業からの復職に支障が出る場合は、一度保育課までご相談ください。

Q 2 5 現在5歳児にきょうだいが入所しており、年度末に卒園するのですが、申請する子にきょうだい入所の加点はつきますか。

A 2 5 申請児童以外のきょうだいが入所（申請）していることに伴う指数については、きょうだいと同時に保育園等に通うことができるように配慮するためのものですので、この場合、現年度の入所申請であれば指数の対象となりますが、次年度の申請の場合には指数の対象にはなりません。

Q 2 6 4月に上の子の入所申請を行い、保留となりました。その後、入所できないまま、下の子を出産したので、下の子も申請しようと考えているが、その場合はきょうだい条件を設定しなければならないのでしょうか。

A 2 6 上の子と下の子が同時に申請しておりますので、きょうだい条件を設定していただく必要がございます。下の子の保育所等利用（調整）申請書の提出に合わせて、上の子の『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』をご提出ください。

Q 2 7 土曜日に保育園等を利用することができますか。

A 2 7 土曜日にも仕事等で両親ともに日中保育ができない場合は、保育園等を利用することが可能です。
なお、施設によっては、平日と預かり時間や場所が異なることや、土曜保育を実施していない施設がありますので、各施設紹介（97ページ以降参照）や、市内保育園等一覧（140～143ページ参照）をご確認ください。

10 転所申請

◆ 申請受付期間

新規申請と同じ受付期間となります。「5 令和8年度利用調整（入所・転所）申請受付期間」をご確認ください。

◆ 申請書類

対象者・とき	必要書類
全員	保育所等利用調整申請書（転所）（様式第16号）（希望施設記入用紙含む）
家庭の状況が変わったとき （希望園変更含む）	利用調整（入所・転所）申請事項変更届

◆ 注意事項

- ・転所が利用内定された場合は、転所により生じた空き枠分の利用調整（選考）も同時に行われるため、**内定を辞退し、元の施設に戻ることはできません。**
- ・申請取り下げは、届出書が提出された日の直後の利用調整から適用となります
- ・内定後には、内定施設でお子さんの面談を行います。面談の結果、集団保育をするうえで保育士の加配や看護師が必要と判断された場合等には、入所をお待ちいただくことや、利用内定となった施設には入所とならないことなど、利用調整結果が取り消されることがあります。児童の発達・障害等の程度によっては保育の利用が継続できない可能性があります。この場合も元の施設に戻ることはできません。
- ・既に同じ施設を利用しているきょうだいが別の同一施設への転所申請をしても、加点の対象になりません。
- ・入所後、改めて転所した保育園等での慣らし保育が必要となります。

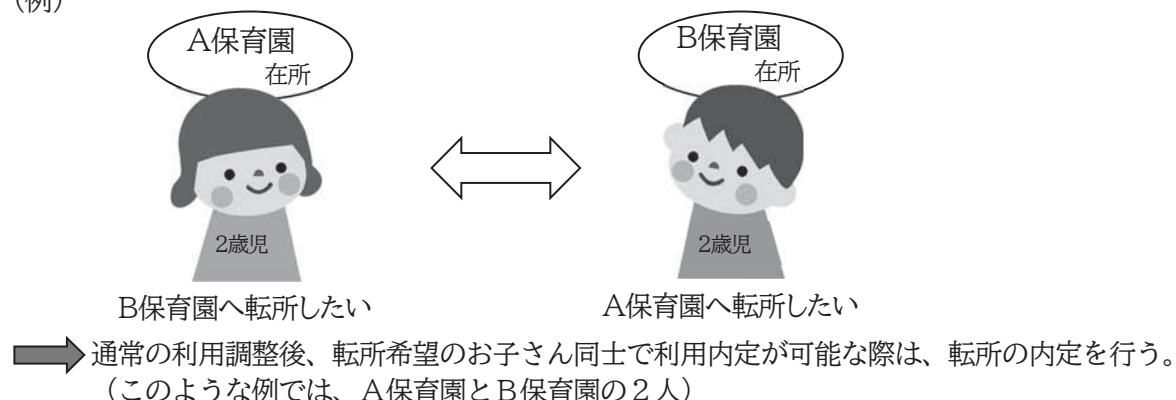
◆ 選考方法

保育所等利用調整にかかる新規の申請をされた方および転所申請をされた方につきまして、毎月利用調整（選考）を行っています。選考方法につきましては、新規の申請と同様に各家庭の状況を指数化し、指数の高い方から順番に利用内定の決定を行っています。

なお、保留順位は毎月の申請状況によって変わりますことをあらかじめご了承ください。また、指数や空き状況に関係なく、転所申請者のみでの利用調整も行います。

<転所申請者のみでの利用調整方法>

(例)



11 市外保育園等を希望する場合

申請時点において、朝霞市に住民登録のある方が、朝霞市外の保育園等を希望する際には、原則、申請書類を朝霞市に提出し、朝霞市を通じて相手方市区町村へ申請します。その場合の申請の流れは以下のとおりです。

ただし、各市区町村によって申請方法等は異なりますので、必ず、希望する保育園等が所在する市区町村へ確認した上で、申請の準備を進めてください。

(1)希望する保育園等が所在する市区町村へ確認を行う

以下の項目について、相手方市区町村の保育担当部署へ確認をしてください。

- ① 相手方市区町村における入所希望月の申請締切日
- ② 申請に必要な書類、申請様式の指定の有無、申請方法
- ③ 希望できる保育園等に利用制限(公設保育園は希望できない等)があるか
- ④ その他、選考の方法や施設の空き状況 など

(2)必要書類を揃えて朝霞市保育課まで提出する(原則、朝霞市保育課の窓口まで直接お持ちください。)

【必要書類】

- ・相手方市区町村から指定された申請書及び必要資料一式
- ・市外施設を申請する場合の確認票(朝霞市様式)

なお、窓口で受領した際、不足書類等がないか、その場で申請先の自治体に確認を行いますので、時間にゆとりをもってお越しください。

申請書等は、相手方市区町村の締切日の10日前までを目安にお持ちください。自治体間での協議には時間を要することがありますので、申請書等の提出が締切直前となった場合、希望する入所月の申請として受け付けられないことがあります。

(3)朝霞市から相手方市区町村へ書類送付(協議)をする

書類の不足や修正については、朝霞市から連絡をします。

(4)朝霞市に届いた利用可否の結果を申請者へ送付する

相手方市区町村から送付された利用の可否や今後の手続き等の通知を、朝霞市から申請者へ対してお知らせします。相手方市区町村からの指示に応じて、ご対応ください。

(5)【転出予定での申請の場合】 相手方市区町村の窓口にて転入に伴い必要な手続きを行う

相手方市区町村の保育担当窓口にてお手続きが必要です。手続きの期限は相手方市区町村の制度により異なりますが、手続きが遅れると内定が取り消される場合がありますので、ご注意ください。

【注意事項】

- (1) 朝霞市内と市外の保育園等を同時に希望し、両方の保育園等に内定となった場合は、申込希望順の上位の保育園等が優先されます。なお、結果の通知は市区町村ごとに発送時期が異なります。
- (2) 朝霞市内の保育園等に在所されている方が、市外の保育園等への転所内定した場合は、辞退することができませんので、ご注意ください。

12 市外在住の方が朝霞市内の保育園等を希望する場合

申請時点において、朝霞市に住民登録がない方が、朝霞市内の保育園等の利用を希望する際には、原則、その時点でお住まいの市区町村に対して必要書類を提出し、その市区町村を通じて申請してください。

ただし、申請方法は市区町村ごとに異なりますので、必ずお住まいの自治体にご確認ください。(朝霞市へ直接申請する場合は、必ず事前に朝霞市保育課へご連絡ください。)

※市外から朝霞市の施設に通園する場合、原則朝霞市の規則等に従っていただきますので、予めご了承ください。

(例:預かり時間、求職活動の期間、育児休業からの復職期日 等)

◆ 受入制限について

市外在住の方が朝霞市内の保育園等を希望する場合には、申請の時期、朝霞市への転入予定の有無等によって、以下の表のとおり、希望可能な施設に制限があります。

また、入所後に朝霞市に転入せず、在勤もない場合には、民設保育園等の3歳児クラス(次年度の新4歳児クラス)以上の児童を除いて、次年度の継続利用はできません。(82ページ参照)

なお、既に市内保育園等を利用していた朝霞市民の方は、転出後も保育認定を受けることが可能な場合、受入制限にかかわらず、転出をした日が属する年度の末日までは継続利用が可能です。(82ページ参照)

【新規入所に係る受入制限確認表】

転入予定※1・在勤※2の有無		公設保育園	民設保育園等
転入予定あり		○	○
転入予定なし	在勤あり	△※3	△※3
	在勤なし	×	△※3

※1 「転入予定」の有無は、上表の受入制限のほか、利用調整における優先度等に影響が生じます。

(60ページ参照)

※2 「在勤」の有無は、『就労証明書』の記載内容から、父母いずれかの主な勤務地が朝霞市内にあるかどうかにより判断します。

※3 △は、4月1次利用調整の申請をすることができません。

『転入予定あり』の判断について(※1について) 必要書類については、40ページ参照。

入所希望日までに朝霞市に転入ができることを客観的に確認するため、契約書等から以下の3点が読み取れることが必要です。

- ① 父母いずれかの名義で契約が締結済みであること
- ② 物件の住所(地番)が朝霞市内であること
- ③ 物件の引渡日が入所希望日以前であること

なお、4月1次利用調整に限っては、申請締切日から入所日まで期間があることを考慮し、申請締切日までに契約書等の提出ができなくても、令和8年2月13日(金)までに追加提出することができる場合には、特例として「転入予定あり」とみなします。期日までに契約書等の追加提出がない場合には、内定を辞退したものとして、利用内定は取消しとなりますので、ご注意ください。

※入所内定した場合、入所希望日までに朝霞市に住民登録を異動してください※

◆ 申請の流れ

(1) 居住市区町村の保育担当窓口で朝霞市の施設を申請したい旨相談する

申請の準備前に、お住まいの市区町村の保育担当窓口で、以下のことをご確認ください。

- ① 転出予定の有無によって手続きに違いがあるか
- ② 申請は居住する市区町村経由でよいのか
- ③ 申請様式は朝霞市様式でよいのか
- ④ その他、現在利用する保育園等は転出後も利用可能か など

併せて、ご不明な点がございましたら、朝霞市保育課にもお問い合わせください。（直接申請する場合、必ず事前に朝霞市保育課へご連絡ください。）

(2) 朝霞市の様式で申請書類を準備する【居住市区町村からの指定がない場合】

お住まいの市区町村から特別の指定がある場合を除き、原則として朝霞市様式(40ページを参照)で申請してください。お住まいの市区町村の様式でも可能な限り対応しますが、必要項目が不足していることにより指数の加点が受けられない場合があるほか、申請の受付ができないことがあります。

特に、保護者の疾病を理由に申請する場合に用いる「診断書(様式第4号)」は、他の様式では対応できない可能性が高いのでご注意ください。

(3) 申請書類を居住市区町村へ提出する

申請書類をすべて揃えて、朝霞市の締切日(37ページ参照)の10日前までを目安に、お住まいの市区町村へ提出してください。当該市区町村から、朝霞市に書類が送付されます。

朝霞市において書類を確認し、不備等があった場合にはお住まいの市区町村を通じて連絡します。提出が締切日直前になると、不備があった際に受け付けができなくなる恐れがあります。

(4) 朝霞市が利用調整をした結果を基に居住市区町村から申請者へ結果が送付される

朝霞市において利用調整を行い、結果をお住まいの市区町村へ送付します。その結果を基に、お住まいの市区町村から申請者へ結果が送付されます。

利用調整の結果、内定となった場合には、内定施設において子どもの面談を受けていただきます。また、面談の結果、体験保育を実施する場合があります。(65ページ参照)

入所日までに面談等を受けられない場合や、面談等の結果、保育士等の加配の必要性が疑われた場合等には、入所とならないことがありますので、ご了承ください。

(5)【転入予定として申請した場合】 住民登録を異動し、朝霞市保育課にて手続きを行う

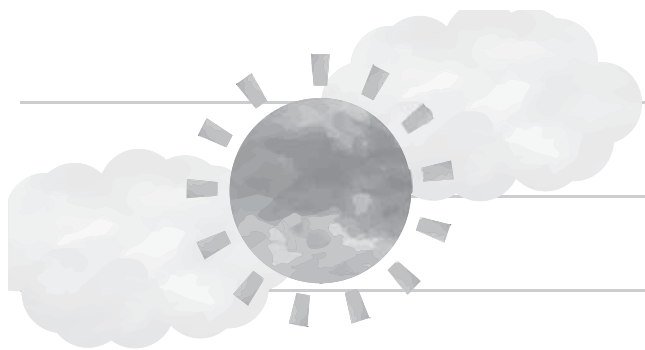
転入予定ありとして申請した場合には、入所希望日(内定日)までに必ず朝霞市に住民登録を異動してください。期限までに転入をしなかった場合には、内定取消や退所となることがあります。

◆ 申請時点で国外に在住している場合

国外に在住している方は、居住する自治体経由での申請は不可能なため、直接朝霞市保育課へ申請してください(電子申請不可)。国際郵便による申請の場合は、保育課までの到達に時間を要するため、遅くとも申請締切日の10日前までには発送していただくことを推奨します。

また、書類に不備・不足等があった場合に連絡が取れるよう、申請者のメールアドレス(国際電話は対応できません。)や、国内在住の親族の電話番号等、連絡先を提供いただきますようお願いいたします。メールアドレス等の連絡先の提供がなく、書類に不備がある場合には、申請を受け付けできない場合がありますので、ご注意ください。

MEMO



1 3 利用調整（選考）について

利用調整指数は一部を除き、原則申請締切日時点の情報を基準に算定します。

◆ 利用調整

利用内定の可否を判定する「利用調整」の方法は、申請順（先着順）ではありません。

保護者の労働時間等の家庭状況から、保護者が家庭で保育をできない程度を指数化し、その指数が高い方が優先度の高いものとして、順番に利用内定の判定を行います。

※ 指数については、朝霞市保育認定利用調整基準表をご覧ください。（61ページ参照）

◆ 利用調整方法について

利用調整の優先順位は、保護者が家庭で保育をできない程度に応じて判断します。利用調整にあたっては、指数の合計の高い方が保育園等の必要度が高いものとして、順次判定をしていきます。

また、指数の合計が同じ場合は、下記の項目順に指数の高い方を優先します。

- ① 家庭状況
- ② 父母の状況
- ③ 児童の保育状況
- ④ 世帯員の状況

上記4項目ともすべて同じ指数の場合には、前年度市町村民税所得割額（父母等合算額）の少ない方を優先します。個人番号確認資料等の提出がなく、課税額が確認できない場合には、優先順位は最下位となります。

さらに、前年度市町村民税所得割額も同額の場合には、同一世帯の中で最も長く朝霞市に居住している方（申請日から遡って、連続した居住期間）を比較し、居住期間の長い方を優先します。

◆ 朝霞市外から申請された利用調整の優先順位について

朝霞市外に居住されている方からの利用調整の優先順位は、以下のとおりとなります。

- ① 朝霞市に転入予定（57ページ参照）の方（朝霞市民と同列に利用調整を実施）
- ② 朝霞市内に在勤（在勤予定は除く）の方
- ③ それ以外の方

◆ 利用調整申請の取り下げについて

利用調整申請は、利用保留となった場合でもその年度内（2月利用調整まで）は有効となります。次の事項に該当する場合は、保育課保育係まで『保育園等入所（転所）申請取下届出書（様式第18号）』の提出をお願いします。

- ・申請を取り下げたいとき
- ・市外へ転出することになったとき
- ・申請の条件を満たさなくなったとき
- ・育児休業の取得によって保育園の入園の意思がなくなったとき

朝霞市保育認定利用調整基準表

A 父母の状況 ※父母各1つのみ加算（最も加算が大きいもの）		父指数	母指数	B 児童の保育状況 ※該当する場合1つのみ加算（最も加算が大きいもの）	指数
自営中心者・居宅外労働（就学）	1月160時間以上	30	30	同一世帯の親族が保育している（父母共に死亡・離別・行方不明・拘禁）	2
	1月140時間以上	29	29	知人・友人・別世帯の親族が有償で保育している	2
	1月128時間以上	28	28	認可外保育施設等に入所しており、月64時間以上利用を常態としている（父及び母が育児休業中以外に限る。）	5
	1月120時間以上	27	27		
	1月112時間以上	26	26	上記内容に該当するが、当該施設が入園希望月以降受入不可	6
	1月100時間以上	25	25	市内の認可外保育施設等に入所しており、月64時間以上利用を常態としているが、当該施設が認可保育施設に移行する場合における、移行後の当該施設を第1希望とした利用調整申請	第1希望 100 第2希望以降 7
	1月96時間以上	24	24		
	1月84時間以上	23	23		
	1月80時間以上	22	22	認可外保育施設等に入所しており、月64時間以上利用を常態としていない	2
	1月72時間以上	21	21		
	1月64時間以上	20	20		
自営協力者・居宅内労働（就学）	1月160時間以上	29	29	認可保育施設を給付を受けて利用している（転所申請）	2
	1月140時間以上	28	28	上記内容に該当するが、当該施設が入園希望月以降受入不可	3
	1月128時間以上	27	27	受入れが2歳児クラスまでの認可保育施設（居宅訪問型保育事業・事業所内保育事業の従業員枠を除く）に入所しており、当該施設が連携施設を設定していない又は幼稚園を連携施設として設定している場合における、3歳児クラスの利用調整申請	100
	1月120時間以上	26	26		
	1月112時間以上	25	25		
	1月100時間以上	24	24	父又は母が保育している（育児休業中の場合）	2
	1月96時間以上	23	23	父又は母が保育認定事由と並行して保育している	2
	1月84時間以上	22	22	C 家庭状況 ※該当する場合1つのみ加算（最も加算が大きいもの）	指数
	1月80時間以上	21	21	父母共に死亡・離別・行方不明・拘禁	18
	1月72時間以上	20	20	ひとり親家庭	14
	1月64時間以上	19	19	上記内容に該当するが、祖父母と別世帯	15
求職活動・労働内定・就学予定	1月160時間以上	18	18	離婚前提（離婚調停申立書、離婚に関する事を定めた公正証書が必要）	11
	1月140時間以上	17	17	上記内容に該当するが、祖父母と別世帯	12
	1月128時間以上	16	16	生活保護世帯	20
	1月120時間以上	15	15	市長が児童福祉の観点から特に保育が必要と認めた場合	—
	1月112時間以上	14	14	D 世帯員の状況 ※該当する場合1つのみ減算（最も減算が大きいもの）	指数
	1月100時間以上	13	13	65歳以上70歳未満で無職で健康な祖父母と同一世帯	-1
	1月96時間以上	12	12	60歳以上65歳未満で無職で健康な祖父母と同一世帯	-2
	1月84時間以上	11	11	60歳未満で無職で健康な祖父母と同一世帯	-3
	1月80時間以上	10	10	E その他調整事項 ※該当するもの全て加算	指数
	1月72時間以上	9	9	保護者が非自発的な理由によって失業している	5
	1月64時間以上	8	8	父又は母が単身赴任している	1
	求職活動を行っている	5	5	父又は母が保育士資格を有し、市内認可保育施設もしくは朝霞市指定家庭保育室で保育従事者として、又は幼稚園教諭資格を有し、市内幼稚園等で幼稚園教諭として、又は放課後児童支援員資格を有し、市内放課後児童クラブで放課後児童支援員として勤務し、又は勤務内定している	1
	妊娠出産期間（出産日及び前後の2か月）のみ保育希望	—	26		
疾病・障害	I（就学前児童の保育が完全に不可能な状態）	30	30	上記に該当する保育士であって、1年以上勤務することを誓約している（転所申請を除く）	22
	II（就学前児童の保育が困難な状態）	27	27		
	III（就学前児童の保育が部分的に困難な状態）	25	25	兄弟姉妹が1人だけ、保育所等の利用調整申請をしている又は認可保育施設（事業所内保育事業の従業員枠を除く）を保育認定を受けて利用している	1
	身体障害者手帳1・2級、療育手帳④・A、精神障害者保健福祉手帳1～3級を所持している	30	30		
	身体障害者手帳3・4級、療育手帳Bを所持している	27	27		
	身体障害者手帳5級以下、療育手帳Cを所持している	25	25	兄弟姉妹が2人以上、保育所等の利用調整申請をしている又は認可保育施設（事業所内保育事業の従業員枠を除く）を保育認定を受けて利用している	3
看護・介護	1月160時間以上	30	30	兄弟姉妹で異なる認可保育施設を保育認定を受けて利用している場合において、兄弟姉妹が同じ認可保育施設となるよう希望している転所申請	1
	1月140時間以上	29	29		
	1月128時間以上	28	28		
	1月120時間以上	27	27	申請児童、保護者又は同一世帯の親族が身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を所持している	2
	1月112時間以上	26	26		
	1月100時間以上	25	25	保護者又は同一世帯の親族が入院している（出産・検査・短期等を除く）	2
	1月96時間以上	24	24		
	1月84時間以上	23	23	父母の育児休業取得前に認可保育施設を給付を受けて利用（事業所内保育事業の従業員枠を除く）して退所をした場合	2
	1月80時間以上	22	22		
	1月72時間以上	21	21		
	1月64時間以上	20	20	復職を希望するが、利用保留の場合は育児休業の延長も許容できる	-100
	居住家屋の災害復旧をしている	30	30		
	死亡・離別・行方不明・拘禁	30	30		

- （備考）1. この基準表において「認可外保育施設等」とは、認可外保育施設・幼稚園（特定教育・保育施設以外）を指します。
2. この基準表において「認可保育施設」とは、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業を指します。
3. 祖父母の年齢は、入所希望年度の4月1日時点の年齢により判断します。
4. この基準表において「幼稚園等」とは、幼稚園及び認定こども園（教育部分）を指します。

利用調整に関する補足説明

利用調整基準表について

【父母の状況】

労働

- ・勤務時間数は実労働時間ではなく、休憩時間を含む雇用契約の時間数に基づき指数を決定します。
⇒育児短時間勤務を取得する場合、雇用契約の勤務時間は変更とならないので指数の変動はありません。正社員からパートタイマーに雇用条件が変更となる場合など、雇用契約上の勤務時間が変更となる場合は指数が変動します。
- ・就労先が2か所以上ある場合は、それぞれの就労証明書の勤務時間を合算して指数を決定します。
⇒ダブルワークで新しく仕事を始める場合、就労内定の状態では勤務時間の合算はできません。
※就学や介護・看護と合算することも可能です。入学予定の状態では合算はできません。
- ・自営業の場合、収入の実績が確認できない場合は労働と判断できない場合があります。

自営協力

- ・確定申告等で自営の専従者として届け出されている場合、就労証明書の就労形態が正社員等の労働者として作成されている場合であっても、自営協力者として判断する場合があります。

就学

- ・就学先は、学校教育法で定める学校等が対象です。就労に繋がる就学先として職業訓練校も対象です。
⇒趣味や習い事に近い就学先は認められません。また、専門性の低い資格取得（例：普通自動車免許取得）も対象となりません。
- ・就学状況に基づき指数を決定します。時間割やパンフレットなど時間数が判断できる書類の提出が必要となります。
- ・就学の時間数は、休憩時間を含めた時間で指数を決定します。
⇒休憩時間以外の授業がない時間は指数を判断する時間から除きます。
（例）9時から17時の8時間の在学時間のうち、2時限の授業（2時間）を受講しない場合、1日6時間の就学と判断します。

求職活動・労働（就学）内定

- ・64時間未満の労働内定は求職活動の指数（5点）となります。（求職活動の誓約書の提出が必要）
- ・現在64時間未満の就労中で、保育園に入所となったら就労時間を増やす場合、増やした勤務時間での労働内定として指数を決定します。
- ・労働内定は、勤務開始日が入所日から起算して90日を経過する日が属する月の末日までのものを有効とします。
（例）入所予定日が4月1日の場合、求職活動の認定期間は6月30日まで
 - ・勤務開始日6月30日から ➡ 就労証明書の勤務時間数に応じて就労内定の指数
 - ・勤務開始日7月1日から ➡ 求職活動の指数（5点）

妊娠出産

- ・申請時点で妊娠しており、入所希望日が妊娠出産の認定期間（5か月）に含まれる場合に対象となります。
- ・妊娠出産を理由で入所した場合、妊娠出産の認定期間満了後は他の保育を必要とする事由（求職活動を除く）を満たさなければ退園となります。

疾病・障害

- ・診断書が朝霞市の様式でない場合、適切な指数が判断できず、疾病・障害の指数がつけられない場合があります。
- ・申請時点で病気や障害を理由に、労働の認定事由（月64時間以上）を満たしているが休職している場合又は労働の認定事由を満たせない労働時間となっている場合、疾病・障害として申請することとなります。

介護・看護

- ・介護・看護の時間は、自宅から介護等の対象者がいる場所（対象者の家や病院）に行くまでの移動時間は含みません。
- ⇒介護等が必要な親族が別住所に住んでいる又は病院に入院している場合、所在地までの移動時間を含めずに指数を判断します。

指数の対象となる具体例	指数の対象にならない具体例
・親族を病院等に連れていく移動時間 ・介護等のために親族の家に滞在している時間 ・こどもの療育施設の利用時間 ・入院している親族の介護のために病院に滞在している時間	・親族の家に移動する時間 ・自宅から入院している病院に移動する時間

【児童の状況】

- ・同一世帯の親族が保育している場合は、加点対象になりません。
- ・親族等は無償で預けている場合は、加点対象になりません。
- ・父母いずれかが育児休業中の場合、認可外保育施設等を利用していたとしても、育児休業の指数（2点）となります。
- ・認可外保育施設等を一時利用している場合、申請時点で64時間以上の利用実績が確認できない場合、64時間未満の利用の指数（2点）となります。
- ・受入れが2歳児クラスまでの認可保育施設に在園する3歳児クラスの利用調整に関する100点の加点は、4月2次利用調整締切日までに申請しない場合および同一年度内に利用内定を辞退した場合、対象外となります。

【家庭の状況】

- ・申請時点で住基登録上、父母が同一世帯の場合、ひとり親の加点の対象外となります。

【その他の調整事項】

- ・自営業の場合、単身赴任の加点の対象外となります。
- ・市内保育施設で1年以上保育士として勤務することを誓約する場合、入所日から起算して1年間、市内の保育園に在勤を継続しているか確認します。誓約に違反している場合、退園となります。
- ・申請締切日時点において、出産する予定がある方は、1年以上の継続勤務ができないため、保育士継続勤務誓約書による加点を受けることはできません。
- ・市内保育施設で1年以上保育士として勤務することを誓約して入所した後、勤務期間が1年に満たない内に産前産後休業等で休職する場合、休職期間は勤務継続期間に含みません。復帰後、既に勤務した期間を含め、延べ1年以上保育士として市内保育施設で勤務する必要があります。
- ・きょうだいが保育所等の利用調整をしている又は認可保育施設に在園している場合の加点は、在園児童が保育認定を受けている場合のみ対象となります。（事業所内保育事業の従業員枠を除く）
- ⇒保育所等の利用調整申請を行わず、きょうだいが新制度に移行した幼稚園又は認定こども園の教育認定を受けている場合、加点の対象外となります。

- ・転所申請において、きょうだいと同じ認可施設になるための加点は、必ず同じ施設になるように転所申請を行った場合、対象となります。同じ施設にならない可能性がある場合は、加点の対象外となります。

(例) 兄 浜崎保育園、弟 溝沼保育園 在園

指数の対象となる具体例	指数の対象とならない具体例
・兄の転所申請で溝沼保育園のみを希望する ・弟の転所申請で浜崎保育園のみを希望する ・きょうだい条件を同時同所として、きょうだいの転所申請で浜崎および溝沼保育園でない施設に転所申請する (1園のみ希望の場合は同時希望でも可)	・兄の転所申請で溝沼保育園でない施設も希望する ・弟の転所申請で浜崎保育園でない施設も希望する ・きょうだい条件を同時同所とせず、きょうだいの転所申請で複数施設を希望する

※3人以上のきょうだいの場合、いずれかのきょうだいと同じ施設になるような内容の申請であれば加点の対象となります。

その他

- ・利用調整(選考)は、指数の高い方から順番に利用内定の判定を行います。判定方法は、希望施設のいずれかに欠員があれば内定、希望施設すべてに欠員がなければ保留となります。内定と保留の判定は申請された希望施設の順に行いますので、行きたいと思う順番で記入してください。
- ・書類に不備等がある場合、速やかに修正されなければ利用調整を行えない場合があります。
- ・提出された書類に虚偽がある場合(申請内容に変更があったにもかかわらず、意図的に変更しなかった場合も含みます)、内定の取り消しまたは在園施設を退所となります。また、不正な手段を用いて給付を受けた場合、刑事罰の対象となる場合があります。

1 4 利用内定後の手続きについて

① 子どもの面談・体験保育

内定した保育園等で子どもの面談を実施し、集団保育の可否を確認します。お子さんと一緒に面談へお越しください。面談だけでは集団保育の可否が判断できない場合には、体験保育（2日間程度、保護者同伴）を実施することがあります。（詳しくは該当者へ通知します。）

なお、利用開始予定日までに面談（体験保育）を受けられない場合や、面談等の結果、集団保育に適さないと判断された場合、保育士、看護師の追加配置が必要と判断された場合には、入所をお待ちいただくことや、利用内定となった施設には入所とならないことなど、入所が承諾されないことがありますので、ご了承ください。

② 入所説明会への出席

入所説明会は、利用内定施設が保育園等で行います。なお、認定こども園または地域型保育施設に利用内定となった方につきましては、施設と利用契約をしていただきます。

③ 利用者負担額の算定・納付

市が利用者負担額を算定し、通知します。算定・納付方法等につきましては、70～73ページをご参照ください。

④ 利用内定の辞退について（転所内定者は除く）

保育園等の利用内定を辞退する場合には、必要書類（『保育所等利用内定（入所承諾）辞退出書（様式第13号）』等）を提出してください。なお、辞退する際は、以下の点にご注意ください。

【辞退に係る注意事項】

- ・利用内定を辞退し、翌月以降の利用調整を申請する場合は、締切日までに併せて『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』の提出が必要となります。申請受付期間は、37ページに記載の期間となりますので、締切日にご注意ください。
- ・『保育所等利用調整結果通知書（利用内定）』に記載されている「利用開始予定日」以降の手続きは、辞退の手続きではなく、退所の手続き（『保育所等退所届兼退所報告書』の提出）となります。なお、『保育所等退所届兼退所報告書』提出日までの間は利用者負担額が発生します。
- ・『保育所等利用調整結果通知書（利用保留）』は、入所辞退後の利用調整にて、入所ができないことが決定した場合に送付します。
- ・入所をお待ちのご家庭もありますので、手続きはお早めをお願いします。

1 5 ならし保育について

お子さんが保育園等での集団生活や新しい環境に1日でも早く慣れ、通常保育に取り組めるよう、入所（転所も含む）後に「ならし保育」を実施しています。「ならし保育」の期間は短い時間での保育となることから、早い時間での迎えをお願いします。

「ならし保育」はおおむね5日間を目安としていますが、施設・児童の状況により異なります。

労働時間等に応じた延長保育の利用は、この「ならし保育」の期間を経てからとなりますので、ご理解、ご協力をお願いします。

16 利用保留（待機）となった場合について

◆ 保留となった後の利用調整について

令和9年2月1日入所まで、毎月利用調整を実施しています。利用保留となった後の利用調整結果については、利用内定となった場合のみ通知を発送します。

選考により引き続き利用保留となった場合、2回目以降の結果通知は行いません。結果通知の発行を希望する場合は、利用保留通知の再発行として受け付けます。なお、再発行には受け付けてから10日程度の時間を要しますので、ご了承ください。

再発行の依頼は、朝霞市保育課のホームページに用意した申請フォームにて受け付けています。

◆ 申請内容の変更について

保留期間中に申請内容に変更が生じた際は、利用調整における指数等が変動し、利用調整結果に影響する場合があります。『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』の提出が必要です。変更があったにもかかわらず申請がない場合、利用内定となっても利用調整結果が取消しとなることがあります。すみやかに必要書類をご提出ください。（44ページ参照）

◆ 令和7年度と令和8年4月の利用調整申請を同時に行っている場合について

令和7年度及び令和8年4月の利用申請を同時にしている方が、令和7年度に保育所等に入所内定となった場合、令和8年4月保育所等利用申請は取下げ扱いとなります（転所申請を含む）。令和7年度に入所した施設と別の施設を希望する場合は、新たに転所申請が必要です。

※令和7年度の入所内定となった時点で令和8年4月の利用申請は取下げ扱いとなるため、内定を辞退した場合も、再度、令和8年度の利用調整申請が必要です。

※令和7年12月または令和8年1月・2月に入所した場合、令和8年4月2次申請から転所申請が可能です。

※令和7年度に連携施設が幼稚園又は連携施設がない小規模保育施設（42ページ参照）の2歳児クラスに入所内定となった場合には、申請の取り下げ扱いにはなりません。ただし、100点の加点を受ける場合は、『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』の提出が必要です。

◆ 令和9年度の利用調整申請について

保育園等の利用調整申請については、年度ごとの申請が必要です。令和9年4月以降の利用調整申請については、再度申請が必要となりますので、ご注意ください。

利用調整については、毎年見直しを行っておりますので、次年度以降でルールや書類様式が変わることがあります。申請書類の配付や申請受付の期間については、「広報あさか」や市のホームページ等に掲載します。掲載時期は例年10月頃ですが、時期が前後する場合がありますので、ご了承ください。

◆ 利用調整申請の取り下げについて

保育の必要な事由を満たさなくなったときや、入所の意思がなくなったときには、保育課保育係まで『保育所等入所（転所）申請取下届出書（様式第18号）』を提出してください。

（例）朝霞市外に転出する、育児休業期間を延長する等

17 入所後のお願い

◆ 家庭の状況・認定の内容に変更があった場合

市内転居、就職・転職・退職、育休からの復職、出産・婚姻・離婚など、家庭の状況や認定内容に変更が生じた場合には、変更内容に応じた書類を提出する必要があります。

144ページの「入所後に家庭の状況や教育・保育給付認定の変更があった場合の必要書類」を参考に、保育課または在所する施設に『家庭状況変更届出書』（変更内容により必要書類を添付）や認定の変更申請書類を提出してください。また、転所申請をしている方は、『利用調整（入所・転所）申請事項変更届』の提出が必要となる場合があります。

【保育園を長期欠席する場合】

お子さんの病気やけがなどにより保育園等を長期間休む場合は、施設長にあらかじめご連絡ください。なお、欠席（休園）期間も保育料（利用者負担額）は発生します。

【在園中に保護者が退職した場合】

『家庭状況変更届出書』および『教育・保育給付認定変更申請書』を提出してください。退職後90日を経過する日が属する月の末日までに『就労証明書』等の「保育の必要な事由の証明書」を提出していただくと、継続して在所することが可能となります。

なお、当該期間内に『就労証明書』等の「保育の必要な事由の証明書」を提出されない（再就職されない等）場合、正当な理由なく届出を怠っていた場合には、退所となります。

【在園中に保護者が新規に起業又は開業した場合】

『家庭状況変更届出書』および『就労証明書』並びに『起業又は開業したことがわかる書類』を提出してください。また、個人事業主の場合、開業した月の翌月中に『家庭状況変更届出書』および『1か月の売上がわかる書類』を提出してください。

なお、『売上がわかる書類』が提出できない場合、事業を営んでいることがわかる資料をご提出いただきます。正当な理由がなく、関係書類の提出を拒否した場合、退所となる場合がございます。

【産前産後休暇・育児休業に入る場合】

① 出産前（認定事由：「労働」⇒「妊娠・出産」）

必要書類：『家庭状況変更届出書』、『教育・保育給付認定変更申請書』、母子手帳等（母の氏名・出産予定日がわかるもの）の写し

⇒ 認定変更該当月の前月末日までに提出

② 出産後

・育児休業を取得する場合（認定事由：「妊娠・出産」⇒「育児休業」）

必要書類：『家庭状況変更届出書』、『就労証明書』（産休・育休欄の記載が必要なため、出産後に取得してください）、『教育・保育給付認定変更申請書』

⇒ 出産後から「妊娠・出産」認定期間終了日まで提出

・育児休業を取得しない場合（認定事由：「妊娠・出産」⇒「労働」）

必要書類：『教育・保育給付認定変更申請書』

⇒ 出産後おおむね1か月以内に提出

『家庭状況変更届出書』、『就労証明書』（復職後に取得してください。）

⇒ 復職後すみやかに提出

◆ 出産に伴う在所児童（兄弟）※の取り扱いについて

※ 在所児童（兄弟）とは、妊娠・出産認定の満了日より前に入所したお子さんをいいます。

○育児休業制度を利用する場合（出産後、『家庭状況変更届出書』と育児休業期間が記載された『就労証明書』を提出してください）

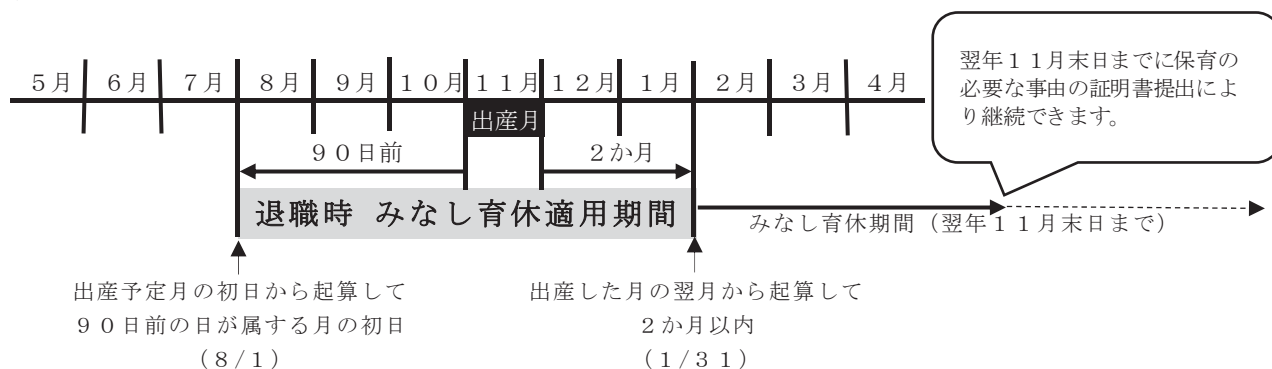
- ・ 出産時に在所児童（兄弟）が1～5歳児クラス
⇒兄弟は、卒園まで在所可能です。
- ・ 出産時に在所児童（兄弟）が0歳児クラス
⇒兄弟は、原則、出生児童が1歳となる年度の翌年度の4月末まで在所可能です。

○出産に伴い退職する場合（以下、「みなし育休」という）

出産後に復職の意思がある場合に限り、退職日が出産予定月の初日から起算して90日前の日が属する月の初日以降、出産した月の翌月から起算して2か月以内の期間であれば、出生児童が1歳となる月の末日まで、兄弟は在所可能となります。在所可能期間中に、『就労証明書』を提出してください。それ以前の退職については、切迫早産等、医師の診断などにより安静等が必要と確認できる場合に限り、みなし育休の適用が認められることがありますので、事前にご相談ください。

【例】母の出産に伴う兄弟の在所要件

① みなし育休が適用される場合



【上記例の場合】出産予定月：令和8年11月

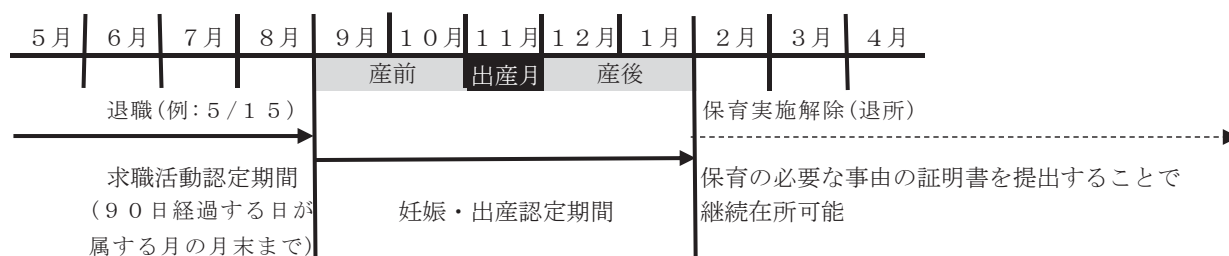
出産予定月の初日から起算して90日前の日：令和8年8月3日

出産予定月の初日から起算して90日前の日が属する月の初日：令和8年8月1日

出産した月の翌月から起算して2か月以内：令和9年1月31日まで

⇒令和8年8月1日～令和9年1月31日の間の退職であれば、
令和9年11月30日まで兄弟は在所可能（みなし育休）

② みなし育休が適用されない場合



【上記例の場合】出産予定月：令和8年11月

退職日：令和8年5月15日

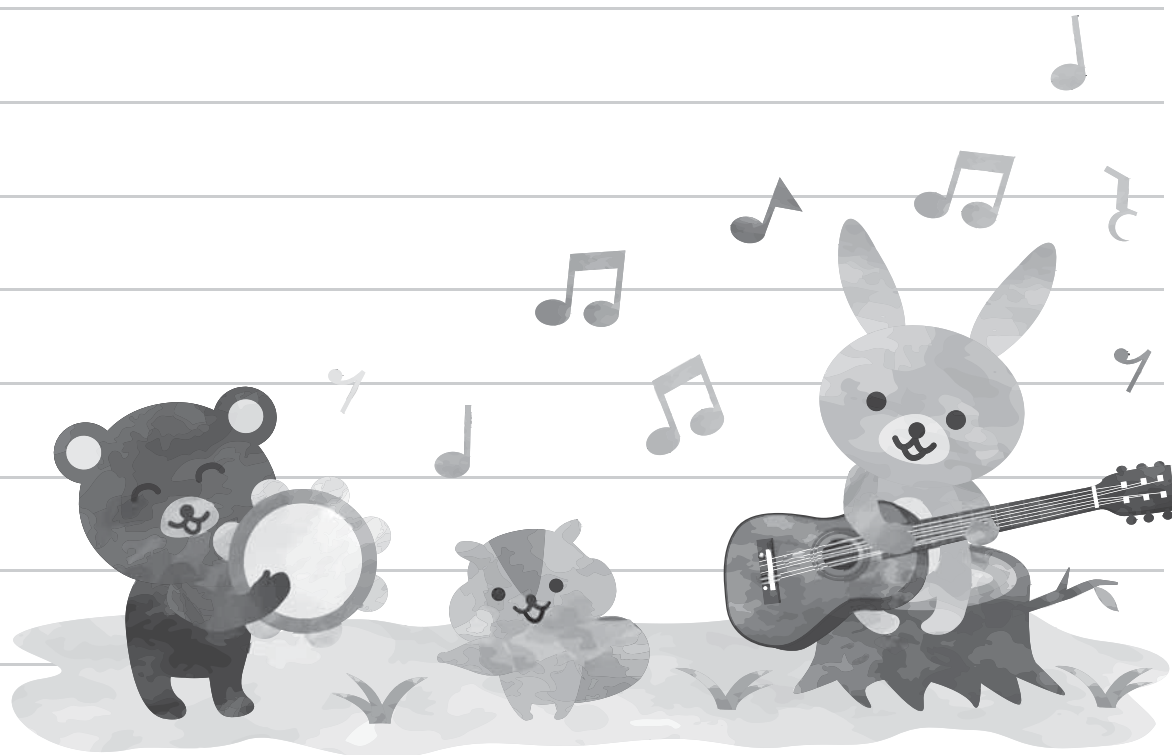
⇒①の例から、令和8年8月1日～令和9年1月31日の間の退職であれば、みなし育休適用可能だが、適用可能期間外での退職のため、みなし育休は適用不可

求職活動認定：令和8年6月1日～8月31日（退職日から90日経過する日が属する月の月末まで）

妊娠・出産認定：令和8年9月～令和9年1月（出産月及び産前2か月、産後2か月の5か月間）

⇒令和9年1月31日まで兄弟は在所可能

MEMO



18 保育料（利用者負担月額）について

◆ 決定方法について

利用者負担額（月額）は、児童の扶養者である父母（家計の主宰者が父母と異なる場合は当該主宰者（祖父母等）を含む。）の市町村民税の所得割額に基づき、児童の年齢に応じて（39ページ参照）決定します。なお、算定の基となる市町村民税額に住宅借入金等特別控除や、配当控除、外国税額控除、寄付金控除等がある場合は、控除前の金額を適用します。

令和8年度4月分から8月分までについては、令和7年度市町村民税額を基に、令和8年度9月分から3月分までについては、令和8年度市町村民税額を基に決定します。

保育料算定の基となる市町村民税額の課税基準日に朝霞市外にお住まいの方で、申請時に個人番号が確認できなかった方につきまして、課税証明書もしくは個人番号確認資料が必要になりますのでお早めにご提出ください。

また、保育料の算定対象期間に国外に居住していたなど、国内で課税されていない場合は、課税申告に必要な資料をすべて提出していただき、課税担当課で確認のもと市町村民税額を推算して、保育料を算定します。

※未申告や上記に該当する方の個人番号資料の提出がなく、税の申告や資料提出を理由なくしていただけない場合は、最高額で納付していただきます。

◆ 納付について

① 保育園に入所される方

- ・納付は口座振替で行います。金融機関に口座が無い場合は口座を開設してください。
- ・利用者負担額は決められた期日までに納付してください。

< 令和8年度 利用者負担額口座振替日・納期限 一覧 >

月	口座振替日・納期限	月	口座振替日・納期限	月	口座振替日・納期限
4月	令和8年 4月30日	8月	令和8年 8月31日	12月	令和9年 1月 4日
5月	令和8年 6月 1日	9月	令和8年 9月30日	1月	令和9年 2月 1日
6月	令和8年 6月30日	10月	令和8年 11月 2日	2月	令和9年 3月 1日
7月	令和8年 7月31日	11月	令和8年 11月30日	3月	令和9年 3月31日

- ・正当な理由なく利用者負担額を滞納した場合は、子ども・子育て支援法により、口座預金や給料等の差押えといった滞納処分を受ける場合があります。
- ・利用者負担額の支払いが困難になった時には、児童手当からの振替などのご相談を随時保育課保育係で受け付けています。

② 認定こども園・地域型保育施設等に入所される方

- ・納期限や納付方法は施設により異なりますので、各施設にお問い合わせください。

◆ 利用者負担額の変更について

以下①～④のいずれかに該当する場合、利用者負担額が変更になる場合がありますので、必ず保育課保育係までご連絡ください。なお、ご連絡がなく、本来の利用者負担額よりも高い額を納付していたことが後から判明したとしても、遡って変更しません。必ず速やかにご変更ください。

- ① 市・県民税の修正があったとき
- ② 生活保護が開始または廃止になったとき
- ③ 婚姻・離婚等により世帯構成に変更があったとき
- ④ 同一世帯の方が障害者手帳を取得または返還したとき

◆ きょうだいがいる場合について（２・３号認定）

０歳から小学校就学前までの範囲において、認可保育園・認定こども園・地域型保育施設・幼稚園等に通園しているきょうだいがいる場合、最年長の子どもから順に２人目は７３ページの利用者負担額の半額（１００円未満切り捨て）、３人目以降は無料となります。きょうだいが新制度に移行していない幼稚園等に通園している場合、きょうだいの「幼稚園等在籍申告書」をご提出ください。

また、０～２歳児の第３子以降のお子さんが保育園等に在籍している場合、上の子の年齢を問わず、無料となります。ただし、上の子が既に独立している（別生計である）場合は対象外となります。

◆ 年収約３６０万円未満相当の多子世帯またはひとり親世帯等の場合について

年収約３６０万円未満相当の世帯で、多子世帯またはひとり親世帯の場合は、きょうだいの年齢にかかわらず、保育料が軽減されます。

世 帯	世帯の市町村民税所得割額	軽 減 内 容
多 子 世 帯	５７，７００円未満 (Ｃ１～Ｃ７階層の一部)	保護者と生計を同一にするお子さんを対象に、年齢の高い順に数えて２番目の子は半額、３番目以降の子は無料となります。
ひとり親世帯等※	７７，１０１円未満 (Ｃ１～Ｃ８階層の一部)	保護者と生計を同一にするお子さんを対象に、年齢の高い順に数えて１番目の子は半額、２番目以降の子は無料となります。

※「ひとり親世帯等」… 母子・父子世帯および障害児（者）のいる世帯
上記内容について、７２ページの「保育料軽減制度の早見表」もご覧ください。

◆ 利用者負担額以外の経費について

利用者負担額以外に、以下の費用負担が発生する場合があります。

① 延長保育料

認定されている保育時間外に保育園等を利用する場合、延長保育料が発生する施設があります。延長保育料は、保育園等が施設ごとに設定するため、施設によって費用が異なります。

各施設の延長保育料については、「延長保育料・特別延長保育料一覧」（７８～８１ページ参照）をご参照ください。また、保育必要量の認定について、３５ページもご確認ください。

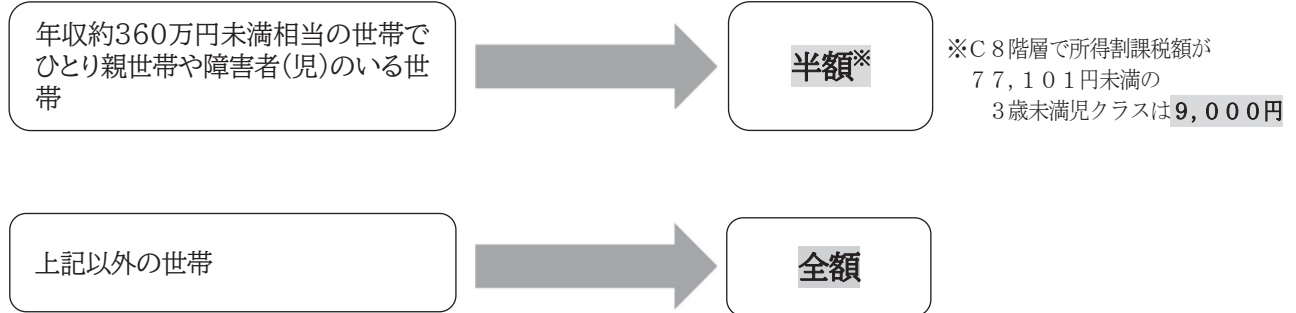
② その他諸経費

年齢や施設によって、給食費、教材費、衣服費等の負担が必要となる場合があります。

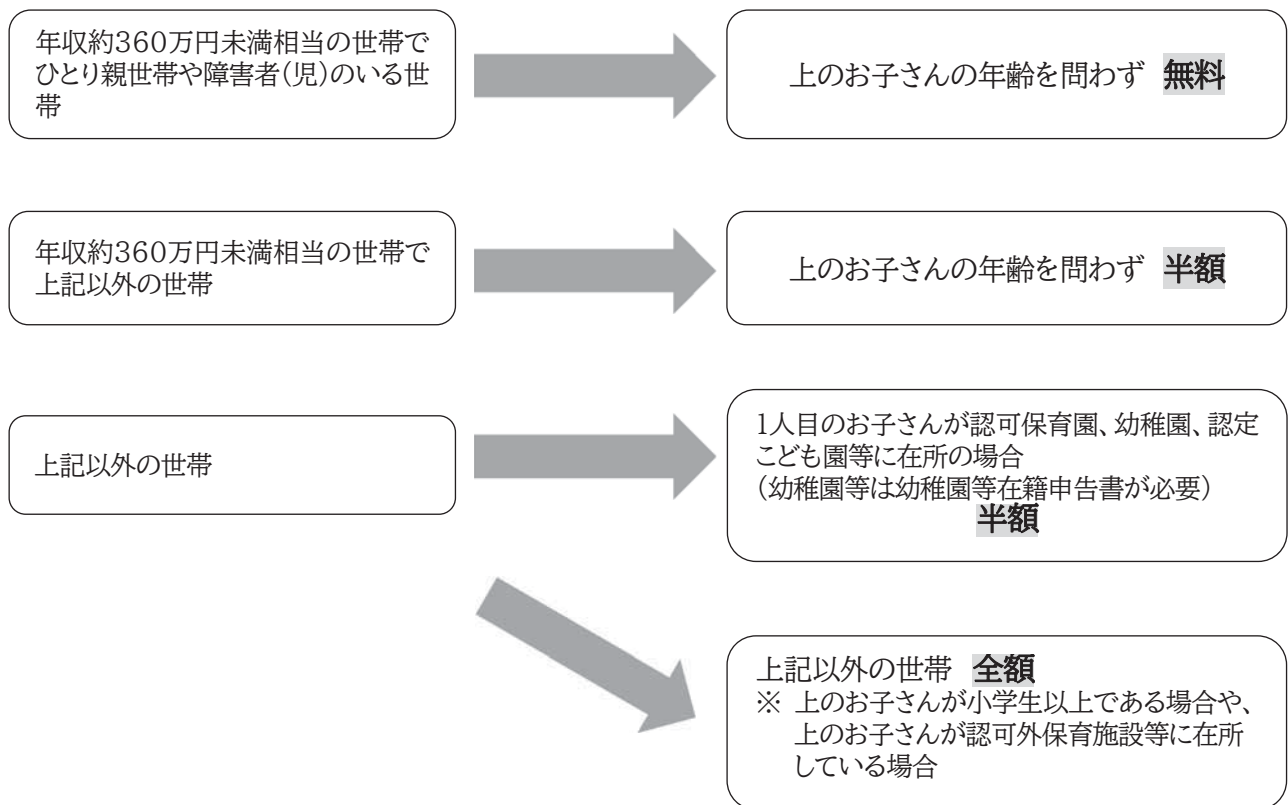
詳細は、「利用者負担額以外の保護者負担諸経費一覧」（７４～７７ページ）をご確認ください。

保育料軽減制度の早見表（3歳未満児クラス）

★1人目のお子さんが保育園等に在所している場合の保育料（上にお子さんがいない方）



★2人目のお子さんが保育園等に在所している場合の保育料



★3人以上のお子さんが保育園等に在所している場合の保育料



朝霞市利用者負担額一覧表【2号認定・3号認定】

単位：円

各月初日の世帯の階層区分			利用者負担額（月額）			
階層 区分	定 義		3歳未満児クラス		3歳以上児クラス	
			標準時間	短時間	標準時間	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）		0	0	一律 0	
B	市町村民税非課税世帯		0	0		
C1	市町村民税課税世帯	均等割額のみ	6,400	6,200		
C2		所得割課税額が2,200円未満	7,000	6,800		
C3		所得割課税額が2,200円～4,400円未満	7,900	7,700		
C4		所得割課税額が4,400円～6,600円未満	8,600	8,400		
C5		所得割課税額が6,600円～21,000円未満	10,100	9,900		
C6		所得割課税額が21,000円～39,000円未満	12,100	11,800		
C7		所得割課税額が39,000円～75,000円未満	16,300	16,000		
C8		所得割課税額が75,000円～111,000円未満	21,500	21,100		
C9		所得割課税額が111,000円～147,000円未満	27,000	26,500		
C10		所得割課税額が147,000円～183,000円未満	33,700	33,100		
C11		所得割課税額が183,000円～219,000円未満	38,300	37,600		
C12		所得割課税額が219,000円～246,000円未満	42,400	41,600		
C13		所得割課税額が246,000円～264,000円未満	46,300	45,500		
C14		所得割課税額が264,000円～282,000円未満	48,400	47,500		
C15		所得割課税額が282,000円～318,000円未満	49,200	48,300		
C16		所得割課税額が318,000円～360,000円未満	50,000	49,100		
C17		所得割課税額が360,000円～410,000円未満	50,800	49,900		
C18		所得割課税額が410,000円～460,000円未満	51,700	50,800		
C19		所得割課税額が460,000円～510,000円未満	52,700	51,800		
C20		所得割課税額が510,000円以上	53,700	52,700		

備考

住宅借入金等特別控除や配当控除、外国税額控除、寄附金控除等がある場合は、控除前の税額を適用します。

また、この利用者負担額のほかに、各施設・事業によっては、給食費、教材費・行事代等の実費徴収費、延長保育料がかかることがあります。詳細は、74～81ページをご覧ください。

なお、詳細につきましては、利用者負担額決定時の通知書に同封する案内をご参照ください。

利用者負担額以外の保護者負担諸経費一覧

施設	給食費月額(3～5歳児のみ)		教材費	遊び着代	布団乾燥代	遠足代	その他	備考
	主食費	副食費						
公営園	700円	4,700円	・名札 80円 ・1,2歳児連絡帳 160円 ・0歳児連絡帳 180円	カラー帽子(日よけあり) 860円	なし	なし	・収容体験代(施設による) ・行事の時の写真代(希望者のみ)	※物価変動により費用を変更する場合があります。
宮戸	700円	4,700円	なし	なし	なし	なし	・行事や保育の様子の写真代(写真見直しによる撮影後、年5回ネット販売。希望者のみ)	
仲町	-	-	なし	・園児帽子1,300円	なし	なし	・行事や保育の様子の写真代(ネット販売、希望者のみ)	
大山	1,500円	4,500円	・保護者証110円 ・出席ブック及びシール650～700円 ・連絡帳 集金セット770円/970円(0歳児) ・帽子1,200円 ・通園カバン4,500円 ・ひらがなすけ400円 ・自由画帳300円 ・液体のり150円/40円(補充)	体操着4,500円	3,600円/年 3,300円/年(※新入園児5月～)	3,600円/年 3,300円/年(※新入園児5月～)	・スタッキングペットレンタル2,400円/年 ・お泊り保育5,000円(5歳児) ・卒園準備金2,000円/月(5歳児)	行事等の写真代(ネット販売)実費
ゆりの木 渚の根 朝霞しらこばと 朝霞にいろ	2,000円	4,500円	・名札 200円 ・出席シールブック(シール込) 800円 ・教材一式(粘土・クレヨン・はさみ他) 2,900円	・カラー帽子(日よけタイプ) 1,300円 ・遊び着(夏)2,000円 (冬)2,300円 ・体操着(上)2,800円 (下)2,300円	なし	あり(希望者のみ)	・行事費1,000円/月(0～5歳児) ・ハッピーナイト(4・5歳児・希望者のみ) ・写真・DVD代(業者販売・希望者のみ)	※物価変動により費用を変更する場合があります。
どれみキッズハウス	-	-	クレヨン650円、はさみ550円、のり300円(2歳児のみ)	夏:2,000円 冬:2,300円	行事費に含まれる行事費:800円	なし	なし	なし
あさかたんぼぼ	1,500円	4,500円	・3歳児(粘土、粘土ケース、粘土板、粘土ペラ、ハサミ、クレヨン、マーカー、自由画帳、のり)3,000円/年 ・4歳児(マーカー、自由画帳)1,000円/年 ・5歳児(マーカー、自由画帳、メロディオンホース)1,500円/年 ・こどものとも絵本代:480円～/月 ・連絡帳(0歳児～2歳児)400円/冊	なし	なし	なし	・保育参加給食費 200円 ・親子クッキング(5歳児) 親200円 ・卒園アルバム代(5歳児) 実費 ・布おむつ代(0,1歳児) 1,500円/月 ・お泊り保育代(5歳児) 500円 ・写真代(ネット販売希望者のみ)	・購入額により金額が変動することがあります。 ・4,5歳児の新入園児は3歳児の教材一式の金額をいただきます。
第二あさかたんぼぼ	1,500円	4,500円	・3歳児(粘土、粘土ケース、粘土板、粘土ペラ、ハサミ、クレヨン、マーカー、自由画帳、のり)3,000円/年 ・4歳児(マーカー、自由画帳)1,000円/年 ・5歳児(マーカー、自由画帳、メロディオンホース)1,500円/年 ・こどものとも絵本代:480円～/月 ・連絡帳(0歳児～2歳児)400円/冊	なし	なし	なし	・保育参加給食費 200円 ・親子クッキング(5歳児) 親200円 ・卒園アルバム代(5歳児) 実費 ・布おむつ代(0,1歳児) 1,500円/月 ・お泊り保育代(5歳児) 500円 ・写真代(ネット販売希望者のみ)	・購入額により金額が変動することがあります。 ・4,5歳児の新入園児は3歳児の教材一式の金額をいただきます。
さわらび	2,000円	4,500円	・名札 180円 ・出席ブック及びシール 810円 ・せーすくカード及びかざりなど1,450円 ・ピアノ吹き口 450円(2歳以上の希望者) ・他必要に応じて実費	・カラー帽子(日よけあり)1,090円	なし	なし	・さつまいも掘り代(希望者のみ) ・行事の写真代(希望者のみ) ・お泊り保育(5歳児)(希望者のみ)	
朝霞どろんこ 三原どろんこ 仲町どろんこ	2,000円	4,700円	・名札 150円×2個 ・製作バック 200円 ・クレパス 726円(3歳以上児) ・鍵盤ハーモニカ(5歳児) 5,900円	・帽子 1,100円 ・草履(冬季規定保育用) 1,850円	なし	場所に応じて交通費・入場料等の実費	・銭湯代(3～5歳) 400円/月 ・※入浴する場合のみ ・写真代(アプリ内販売、希望者のみ) ・後援会費 3,000円/年(任意)	・クレパス、草履、鍵盤ハーモニカは任意購入

※上記の保護者負担経費は、令和8年度の予定を各施設に回答いただいたもので、令和8年度確定額ではありません。
 ※後援会費及び保護者会費は保護者が自主的に行っています。(会費は園の行事等で使用)
 ※詳しい内容については各保育園等にお問い合わせください。

施設	給食費月額(3～5歳児のみ)		教材費	遊び着代	布団乾燥代	遠足代	その他	備考
	主食費	副食費						
太陽と大地	2,000円	4,500円	・名札 180円 ・出席ブック及びシール 810円 ・せいさくカード及びびくざとことば 1,450円 ・ピアノカ吹き口 450円(2歳以上の希望者) ・他必要に応じて実費	・カラー帽子(日よけあり)1,090円	なし	なし	・ぎつまいも掘り代(希望者のみ) ・行事の写真代(希望者のみ) ・お泊まり保育(5歳児)(希望者のみ)	
朝顔ゆりかご よつばゆりかご	2,000円	4,500円	・健康手帳310円 ・乳児連絡帳200円(0～2歳児) ・出席ブック シール自由画帳850円 ・お道具箱一式約5,000円(3～5歳児) ・英語 運動2,480円/月(4～5歳児) ・英語800円/月(0～3歳児)	・カラー帽子(日よけあり)1,020円	レンタル 布団500円	内容に応じて実費集金	・写真代実費、レンタル布団500円 ・卒園アルバム、お泊り保育(5歳児)実費 ・ワーグブック500円/月(5歳児のみ)	
いずみばし	2,000円	4,500円	・連絡帳 幼児100円・乳児180円・幼児出席シール継続600円 ・連絡帳カーズ300円・お道具箱一式(3歳～)粘土・クレヨン、お絵かき集等 3,600円前後 ・ピアノ4,620円(4歳～)・なわとび460円(4歳～) ・絵の具740円(4歳～)・各種ワーク毎年1,400円前後(幼児)		年間 2,640円	なし。年長児のお別れ遠足は卒園対策費より(交通費等)	・にんじん掘り代(希望者のみ) ・行事の写真代(希望者のみ) ・夏祭りのチケッット代(希望者のみ) ・卒園対策費(5歳児のみ)※毎月2,000円(4～10月)集金。残金ご返金いたします。	
ひまわり つつし かえで みはら けやき	2,000円	4,500円	・連絡帳 150～220円 ・集金ホルダー 500円 ・出席ノート(3～5歳児) 620円 ・教材(はさみ、のり、粘土等) (2歳児) 3,240円(3～5歳児) 5,680円	・カラー帽子(日よけ付き)1,150円 ・長袖スモック1,700円(2歳児以上) ・体操着(上) 2,600円(下) 1,900円(3歳児以上)	なし	場所に応じて実費(参加者のみ)	・おむつ処理代 300円/月 ・ベッド使用代 2,000円/年(初回2,500円) ・写真代(希望者のみ) ・お泊り保育代(5歳児) 実費(参加者のみ)	※物価変動により費用を変更する場合があります。
ひだまりの森	2,000円	4,500円	・月刊誌:410円～530円/月(一年分をまとめて集金) ・名札:140円 ・連絡帳(0～2歳児):200円 (3～5歳児):200円 ・出席カード(3～5歳児):300円	カラー帽子(日除けあり):980円 体操着(上):1,850円・2,100円 体操着(下):1,360円・1,600円	275円/月(半年ごとに集金)	・秋の親子バス遠足:5,000円～6,000円(大人1名分) ※左園児分は保育園負担 ・体験保育・お別れ遠足(5歳児):実費	・布団:5,000円・布団カバー:1,950円 ・通園リュック:2,970円 ・お風呂:19円/1枚(使用分を翌月集金) ・行事写真(希望者のみ):50円/1枚 ・夏祭りチケット(希望者のみ):50円-150円/枚	
あさがおわかアナンジュ	1,500円	4,500円	0～2歳児 360円～2,800円(名札・クレヨン・粘土等) 3～5歳児 3,000円～3,400円(名札・包郵筆・ワーク等)	日よけ付カラー帽子1,150円 ・2歳児から体操着上下5,000円 ・スモック1,600円(すべて持ち上がり)	なし	実費 (昨年度500円～3,000円) 行事代100円～500円	レッスン代 2歳児～英語・リトミック各600円/月 3歳児～ダンス・総合体育各1,000円/月 オムツごみ200円/月・サ ブスク利用の方は実費 3歳児以降卒園積立金 1,200円/年(合計3,600円)	
あさかだいアナンジュ	1,500円	4,500円	0～1歳児 500円 (名札・誕生カード) 2～4歳児 3,000円 (名札・誕生カード・粘土・はさみ・クレヨン等) 5歳児 3,500円 (名札・誕生カード・粘土・はさみ・クレヨン・ワーク)	・カラー帽子 ¥1,150 ・体操着上下 ¥5,000	なし	実費 行事代100円～500円	レッスン代 2歳児～英語・リトミック各600円/月 3歳児～総合体育各1,000円/月 オムツごみ200円/月 3歳児以降卒園積立金 1,200円/年(合計3,600円)	
メリー★ボビンスkids朝霞 メリー★ボビンス北朝霞 メリー★ボビンス朝霞東口 メリー★ボビンス朝霞台 メリー★ボビンス朝霞南口	2,000円	4,700円	・名札 150円×2個 ・製作バック 200円 ・クレパス 726円(3歳以上児) ・鍵盤ハーモニカ(5歳児) 5,900円	・帽子 1,100円 ・車座(冬季裸足保育用) 1,850円	なし	場所に応じて交通費・入場料等の実費	・銭湯代(3～5歳) 400円/月 ※入浴した場合のみ ・写真代(アプ)内販売。希望者のみ ・後援会費 3,000円/年(任意)	・クレパス、草履、鍵盤ハーモニカは任意購入
朝霞台エンゼル 三原エンゼル 西井附エンゼル	-	-	・連絡帳 150～220円 ・集金ホルダー 500円 ・教材(はさみ、のり、粘土等) 3,240円(2歳児)	・カラー帽子(日よけ付き) 1,150円 ・長袖スモック 1,700円(2歳児)	なし	場所に応じて実費(参加者のみ)	・おむつ処理代 300円/月 ・ベッド使用代 2,000円/年(初回2,500円) ・写真代(希望者のみ)	※物価変動により費用を変更する場合があります。

※上記の保護者負担経費は、令和8年度の予定を各施設に回答いただいたもので、令和8年度確定額ではありません。
 ※後援会費及び保護者会費は保護者が自主的に行っています。(会費は園の行事等で使用)
 ※詳しい内容については各保育園等にお問い合わせください。

施設	給食費月額(3～5歳児のみ)		教材費	遊び着代	布団乾燥代	遠足代	その他	備考
	主食費	副食費						
仲町エンゼル 朝霞本町エンゼル	-	-	・連絡帳 150～220円 ・集金ホルダー 500円 ・教材(はさみ、のり、粘土等) (2歳児) 3,240円	・カラー帽(日よけ付き) 1,150円 ・スモック 1,700円 ・体操着レギンス 1,000円/年(2歳児)	なし	場所にに応じて実費(参加者のみ)	・おむつ処理代 300円/月 ・ベッド使用代 2,000円/年(初回2,500円) ・写真代(希望者のみ)	※物価変動により費用を変更する場合があります。
駅前おれんじベビー	-	-	・0歳児教材費(カラー帽子含) 1,420円/回のみ ・1～2歳児教材費(カラー帽子含) 2,890円/回のみ ・月刊絵本 460円/月(0～2歳児)	なし	なし	・内容、場所等により実費	・行事費(年2回)1,000円/回 ・軽食代(延長保育希望者のみ) ・行事等の写真代(希望者のみ) ・保育士体験(1～2歳児)給食代 500円(参加者のみ) ・ICカード代 400円/人	※物価変動により価格変更する場合あり
白百合園	2,000円	4,500円	・ECC代(2～5歳児)600円/月 ・連絡帳(1～2歳児)480円/(3～5歳児)100円 ・教材一式(3歳児以上)4,240円 ・自由画帳(3歳児以上)290円 ・メーカー(5歳児)900円	・カラー帽子(日よけ付)960円	なし	場所、内容により実費	・衛生費3,000円/年 (布団クリーニング、紙コップ、口拭き、消毒等) ・おむつ処理代(1歳児)2,000円/年 (2歳児)1,000円/年 (3歳児以上)個別対応 ・行事等の写真代(希望者のみ) ・卒園関連費(5歳児)実費	・バス送迎あり(有料) ※物価の変動により金額が変更となる場合があります。
愛育園	-	-	・ECC代(2歳児)600円/月 ・連絡帳(1～2歳児)480円	・カラー帽子(日よけ付)960円	なし	場所、内容により実費	・衛生費3,000円/年 (布団クリーニング、紙コップ、口拭き、消毒等) ・おむつ処理代(1歳児)2,000円/年 (2歳児)1,000円/年 ・行事等の写真代(希望者のみ)	・バス送迎あり(有料) ※物価の変動により金額が変更となる場合があります。
北原	2,000円	4,500円	・連絡帳 200円(0～2歳児)、100円(3～5歳児) ・連絡袋 110円 ・おもいでファイル 680円 ・出席シール帳680円(3～5歳児) ・教材費(1～5歳児 250円～6,300円) ・各種ワーク3歳児以上 毎年1,500円前後	・カラー帽子(日よけあり)1,100円	2,640円 (年間)	場所にに応じて実費	・じゃがいも畑り代 ・夏祭りのチケッ代 ・卒園対策費(5歳児のみ 毎2,000円/5ヵ月)炭金ご返金 ・写真代(希望者のみ)	※物価変動により費用を変更する場合があります。
おれんじゆめ	2000円	4500円	・0歳児教材費(カラー帽子含) 1,420円/回のみ ・1～2歳児教材費(カラー帽子含) 2,890円/回のみ ・3歳児教材費(カラー帽子含) 8,720円/回のみ ・4歳児教材費(カラー帽子含) 8,740円/回のみ ・5歳児教材費(カラー帽子含) 9,130円/回のみ ・月刊絵本 460円/月(0～2歳児)、420円/月(3歳児)、450円/月(4、5歳児)	・(3歳児以上) 長袖スモック 1,520円/枚、 半袖スモック 1,120円/枚 ・カラー帽子 教材費に含む	なし	・内容、場所等により実費	・行事費(年2回)1,000円/回 ・軽食代(延長保育希望者のみ) ・行事等の写真代(希望者のみ) ・保育士体験(1～2歳児)給食代 500円(参加者のみ) ・ICカード代 400円/人 ・卒園関連費(5歳児)実費	※物価変動により価格変更する場合あり
元氣キッズ第二朝霞園 元氣キッズ朝霞園 元氣キッズ朝霞根岸台園 元氣キッズ第二朝霞根岸台園 元氣キッズあさかり・ドワン園 元氣キッズ第二あさかり・カワ園	2,000円	4,500円	3,000円(3歳児以降、進級時)	・帽子代金980円(1歳児以降のみ)	なし	・お別れ遠足(5歳児のみ)実費負担	・衛生費 300円/月(3～5歳児)、400円/月(0～2歳児) ・お昼運用コットカバー 2,000円 (3歳児以降のみ、任意) ・卒業アルバム(5歳児のみ)実費 ・写真購入(希望者のみ) ・定額フォトサービス(0～2歳児のみ) 2,508円/月	
めぐみ	-	-	なし	お散歩用帽子代金600円(入園時)	なし	なし	なし	
さくらんぼ	-	-	なし	なし	なし	なし	なし	

※上記の保護者負担経費は、令和8年度の予定を各施設に回答いただいたもので、令和8年度確定額ではありません。
※後援会費及び保護者会費は保護者が自主的に行っています。(会費は園の行事等で使用)
※詳しい内容については各保育園等にお問い合わせください。

施設	給食費月額(3～5歳児のみ)		教材費	遊び着代	布団乾燥代	遠足代	その他	備考
	主食費	副食費						
しらとり 幸町しらとり	-	-	500円/年	なし	なし	なし	カラー帽子代1,323円、連絡帳代310円(袋代含む)	行事等の写真代(希望のみ)
さつき	-	-	自由画帳製作帳・クレヨン・粘土・連絡帳 2,640円	カラー帽子 1,350円	なし	行先により実費	行事写真(希望者のみ)	
エルアンジュ	-	-	2歳児 2,400円 (クレヨン・粘土・粘土ケース・はさみ・のり他) 0歳～2歳児 お誕生日カード 360円	カラー帽子(日よけ有)1,150円	なし	行先により実費	おもつ処理代(月200円) 発表会(500円)	2歳児レッスン代 月額 英語・リミック(各600円)
プチアンジュ	-	-	2歳児 2,400円 (クレヨン・粘土・粘土ケース・はさみ・のり他) 0歳～2歳児 お誕生日カード 360円	カラー帽子(日よけ有)1,150円	なし	行先により実費	おもつ処理代(月200円) 発表会(500円)	2歳児レッスン代 月額 英語・リミック(各600円)
フェリーチェ	-	-	なし	カラー帽子代(実費)	なし	行く場所により異なります	コットシャツ代(実費) おもつサブスタ(希望者のみ) イベント時イベント代を頂戴する場合がございます	
ちゅうりっぷ・ぶけ町 ちゅうりっぷ・ふ本町	-	-	なし	なし	なし	なし	入園時に連絡帳ケース、保育料領収袋、雑費領収袋 合計500円 ・名札 200円 ・帽子 1,300円 ・連絡帳500円(1冊50ページ)	写真代DVD-R(希望者のみ) 1,500円
さつき第二	-	-	連絡帳200円(希望者のみ)	カラー帽子(お散歩用)1,2歳児のみ1,030円	なし	なし	・写真代(希望者のみ) ・算算りのチケット代500円(希望者のみ) ・オムツ定額月額2,508円(希望者のみ) ・エプロン定額月額877円(希望者のみ)	物価変動により価格変動する場合あり
みちばな朝霞台 みちばな朝霞本町 みちばな北朝霞	-	-	なし	なし	なし	場所により実費	なし	
Jキッズガーデン	2,500円	4,000円	なし			なし	なし	なし
かぐら朝霞保育園	-	-						

詳しくは施設にお問い合わせください。

※上記の保護者負担経費は、令和8年度の予定を各施設に回答いただいたもので、令和8年度確定額ではありません。
 ※後援会費及び保護者会費は保護者が自主的に行っています。(会費は園の行事等で使用)
 ※詳しい内容については各保育園等にお問い合わせください。

延長保育料・特別延長保育料 一覧 (2号・3号認定)

※詳細は各施設にお問い合わせください。

施設	延長保育設定時間		延長保育料金 (月額)	延長保育料金 (スポット)	特別延長保育設定時間		特別延長保育料金 (月額)	特別延長保育料金 (スポット)	減免	備考
公営園	標準	18:00 ～ 19:00	0円	0円						
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
宮戸	標準	18:00 ～ 19:00	0円	0円	19:00 ～ 20:00		7,500円/30分 15,000円/60分		750円/30分 1,500円/60分 土曜日は19時で閉園	
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
仲町	標準	18:00 ～ 19:00	0円	0円	19:00 ～ 20:00		5,000円/30分 10,000円/60分		500円/30分 1,000円/60分 スポット料金については月額料金を上限とし、超えた場合は月額と同じ※土曜日は19時で閉園	
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
大山	標準	18:00 ～ 23:00	0円	0円	19:00 ～ 20:00		7,500円/30分 15,000円/60分		750円/30分 7,500円/60分 スポット料金については月額料金を上限とし、超えた場合は月額と同じ※土曜日は19時で閉園	
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
ゆりの木 朝霞しらこばと 滝の根 朝霞にじいろ どれみキッズハウス※	標準	18:01 ～ 19:00	3,000円/30分	300円/30分	19:01 ～ 19:30		6,000円		600円/30分 月額利用の場合、事前申請必須 土曜日は19時閉園 ※どれみキッズハウスは平日含め、19時閉園	
	短	7:00 ～ 8:30 16:31 ～ 19:00		300円/30分						
あさかたんぼぼ 第二あさかたんぼぼ	標準	18:00 ～ 19:00	0円	0円						
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
さわらび 太陽と大地	標準	18:01 ～ 19:00	10日以上利用 2,000円 最大4,000円	200円/30分					スポット利用上限 2,000円 超えた場合は月額と同じ。	
	短	7:00 ～ 8:29 16:31 ～ 19:00		200円/30分						

延長保育料・特別延長保育料 一覧 (2号・3号認定)

※詳細は各施設にお問い合わせください。

施設	延長保育設定時間		延長保育料金 (月額)	延長保育料金 (スポット)	特別延長保育設定時間		特別延長保育料金 (月額)	特別延長保育料金 (スポット)	減免	備考
	標準	短			標準	短				
朝霞どろんこ 三原どろんこ 仲町どろんこ メリー★ポピンズ朝霞 メリー★ポピンズ朝霞台 メリー★ポピンズkids北朝霞 メリー★ポピンズ北朝霞 メリー★ポピンズ朝霞東口 メリー★ポピンズ朝霞南口	標準	18:01 ~ 19:30	5,000円/30分	500円/30分	標準	19:31 ~ 20:00	10,000円/30分	1,000円/30分		
	短	7:00 ~ 8:30 16:31 ~ 19:30		500円/30分	短			1,000円/30分		
朝霞ゆりかご よつばゆりかご	標準	18:01 ~ 19:00	2,000円/30分	200円/30分	標準					
	短	7:00 ~ 8:30 16:31 ~ 19:00			短					
いずみばし 北原	標準	18:00 ~ 19:00	2,000円/30分	200円/30分	標準					
	短	7:00 ~ 8:30 16:30 ~ 19:00			短					
さつき	標準	18:00 ~ 19:00	0円	0円	標準					
	短	7:00 ~ 8:29 16:31 ~ 19:00			短					
さつき第二	標準	18:00 ~ 19:00	0円	0円	標準					
	短	7:00 ~ 8:30 16:30 ~ 19:00			短					
かえで みはら 朝霞本町エンゼル 三原エンゼル	標準	18:01 ~ 19:00	2,000円/30分	100円/15分	標準	19:01 ~ 19:30	5,000円/30分	250円/15分		※土曜日は19時閉園
	短	7:00 ~ 8:29 16:31 ~ 19:00			短					
ひまわり つくし	標準	18:01 ~ 19:00	2,000円/30分	100円/15分	標準	19:01 ~ 20:00	5,000円/30分	250円/15分		※土曜日は19時閉園
	短	7:00 ~ 8:29 16:31 ~ 19:00			短					
朝霞台エンゼル 西弁財エンゼル	標準	18:01 ~ 19:00	2,000円/30分	100円/15分	標準	19:01 ~ 19:30	7,000円/30分	350円/15分		※土曜日は19時閉園
	短	7:00 ~ 8:29 16:31 ~ 19:00			短					
けやき 仲町エンゼル	標準	18:01 ~ 19:00	2,000円/30分	100円/15分	標準	19:01 ~ 20:00	7,000円/30分	350円/15分		※土曜日は19時閉園
	短	7:00 ~ 8:29 16:31 ~ 19:00			短					

延長保育料・特別延長保育料 一覧 (2号・3号認定)

※詳細は各施設にお問い合わせください。

施設	延長保育設定時間		延長保育料金 (月額)	延長保育料金 (スポット)	特別延長保育設定時間		特別延長保育料金 (月額)	特別延長保育料金 (スポット)	減免	備考
	標準	短			標準	短				
ひだまりの森	18:00 ～ 19:00		2,000円/30分 4,000円/60分	200円/30分						
	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00	短								
あさかだいアングジュ	18:01 ～ 19:00		1000円/15分	100円/15分	19:01 ～ 19:30		3000円/15分	300円/15分		土曜日の特別延長は無
	7:00 ～ 8:29 16:31 ～ 19:00	短								
あさがおかアングジュ エルアングジュ※ プチアングジュ※	18:01 ～ 19:00		1,000円/15分	100円/15分	19:01 ～ 19:30		3,000円/15分	300円/15分		土曜日の特別延長は無 ※エルアングジュとプチ アングジュは19時で閉園
	7:00 ～ 8:29 16:31 ～ 19:00	短								
駅前おれんじベビー おれんじゆめ	18:00 ～ 19:00		0円	0円						
	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00	短								
白百合園 愛育園	18:01 ～ 19:00		0円	0円				(乳児) 300円/15分 (幼児) 200円/15分		
	7:00 ～ 8:30 16:31 ～ 19:00	短								
元氣キッズ第二朝霞岡園 元氣キッズ朝霞岡園 元氣キッズ朝霞根岸台園 元氣キッズ第二朝霞根岸台園 元氣キッズあさかりードタウン園 元氣キッズ第二あさかりードタウン園	18:00 ～ 19:00		0円	250円/30分						
	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00	短								
めぐみ	18:00 ～ 19:00		0円	0円	標準時間のみ ①19:01 ～ 19:30 ②19:31 ～ 20:00		①5,000円 ②8,000円	①500円 ②800円		※土曜日は19:00閉園
	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 18:00	短								
さくらんぼ	7:00 ～ 8:00 18:00 ～ 19:00		0円	0円						
	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00	短								

延長保育料・特別延長保育料 一覧 (2号・3号認定)

※詳細は各施設にお問い合わせください。

施設	延長保育設定時間		延長保育料金 (月額)	延長保育料金 (スポット)	特別延長保育設定時間		特別延長保育料金 (月額)	特別延長保育料金 (スポット)	減免	備考
	標準	短			標準	短				
しらとり 幸町しらとり	標準	18:00 ～ 19:00	2,000円/30分	200円/30分					生活保護家庭	
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
フェリーチェ	標準	18:00 ～ 19:00	2,000円/30分	385円/30分	標準	19:00 ～ 20:00 ※土曜日は19時で閉園	6,000円/30分	600円/30分		※土曜日は19時で閉園
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
ちゅうりっぷぶ仲町 ちゅうりっぷぶ本町	標準	7:00 ～ 7:30 18:30 ～ 19:00	3000円/30分	300円/30分						
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
たちばな朝霞台 たちばな朝霞本町 たちばな北朝霞	標準	18:00 ～ 19:00	0円	0円						
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
Jキッズガーデン	標準	18:00 ～ 19:00	0円	0円	標準	19:00 ～ 19:30	5,000円	500円		
	短	7:00 ～ 8:30 16:30 ～ 19:00								
かぐら朝霞	標準	18:00～19:00								
	短	7:00～8:30 16:30～19:00								

19 退所について

①退園届の提出

家庭での保育が可能となった場合や転出等により退所する際には、すみやかに退所する意向を在所している保育園等にお伝えいただき、退所日の1週間前までに在所施設（市内園のみ）または保育課保育係へ『保育所等退所届兼退所報告書（様式第19号）』を提出してください。

なお、施設により、施設専用の退所届の提出を求められる場合がありますが、必ず、市の書式（様式第19号）での提出を必要です。提出がない限りは退所とすることができず、その間は利用者負担額が発生してしまいます。

②退園日について

退所日を『保育所等退所届兼退所報告書』の提出日より前にすることはできません。また、退所日までの利用者負担額は負担していただくことになりますのでご注意ください。

③保育の必要な事由の喪失

保育の必要な事由に該当しなくなった場合は、保育実施期間内でも退所となります。

（在所施設が認定こども園の場合で、教育利用枠に空きがあるときは、利用枠を変更することにより継続在園が可能となることがあります。）

④朝霞市外へ転出後も継続して利用を希望する場合

朝霞市外へ転出し、引き続き同じ保育園等の利用を希望されるときにも、『保育所等退所届兼退所報告書』の提出が必要です。

さらに、転出後、転出先の市区町村の保育担当窓口にて、朝霞市の保育園等を継続利用するための申請をしていただく必要があります（57ページ参照）。

なお、転出後も保育認定を受けることができる場合には、年度内は基本的に継続利用が可能となりますが、次年度以降の継続については朝霞市内在勤の有無、クラス年齢によって、下表のとおり制限があります。

【次年度の継続利用に係る受入制限確認表】

市内在勤の有無	公設保育園	民設保育園等	
	0～5歳児	0～3歳児	4～5歳児
在勤あり	○	○	○
在勤なし	×	×	○

※ 上表の年齢は、新年度におけるクラスの年齢です。

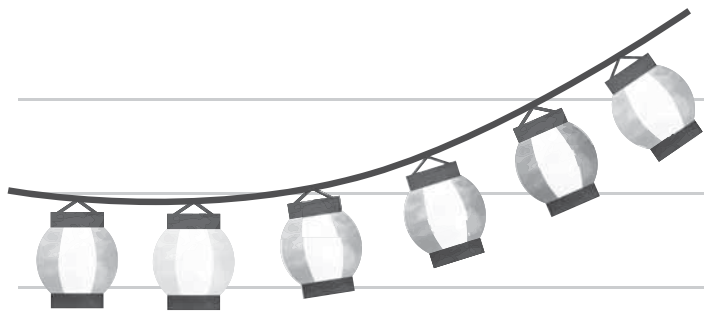
現年度の3歳児クラスのお子さんは、新年度の新4歳児クラスのため、利用しているのが民設保育園等であれば、市内に在勤がなくても継続利用が可能です。

※ 「在勤の有無」は、『就労証明書』の記載内容から、父母いずれかの主な勤務地が朝霞市内にあるかどうかにより判断します。

※ きょうだいで同一の市内施設を利用しており、下の子が受入制限により継続利用できない場合において、上の子の継続利用が認められるときにおいては、下の子（保育士等の加配を要する児童を除く）も継続利用可能となります。

※保育士等の追加配置が必要な方は次年度以降の継続利用はできません。

MEMO



20 保育園での生活について

- ここでは**公営保育園をモデル**に紹介しています。民営保育園、認定こども園および地域型保育施設と異なる内容もありますので、不明な点は、各施設にお問い合わせください。

◆ 登園前の健康チェックについて

小さいお子さんほど体調が急に悪くなる人が多いものです。朝、お子さんの様子を確認してから登園するようにお願いします。いつもと違う様子のときは、担任にご連絡ください。

- ・保護者の目で健康状態を確かめてください。（機嫌・顔色・表情・食欲・排泄 など）
- ・家庭で薬を飲ませている場合は、必ずご連絡ください。

◆ 登園・降園について

登園・降園の際には、以下のことにご注意ください。

- ・登園・降園は決められた時間内をお願いします。やむを得ず、送迎時間や送迎者に変更がある場合は、必ず事前にご連絡ください。
- ・送迎者は必ず見えやすい位置に保護者証をつけてください。保護者証をつけていない場合、身分を証明するものを提示していただくこともあります。※小学生の送迎は認めていません。
- ・登園した時はお子さんを確実に保育者に託し、降園する時も必ず声をかけてください。
- ・園生活に必要なもの（お菓子・玩具・キーホルダー等）は持ち込まないでください。

◆ 生活について

保育園での生活をより快適に送るために、ご家庭でも以下のことにご協力ください。

- ・早寝、早起きを心がけ、朝食を摂ってから登園しましょう。また、生活のリズムを大切にしましょう。
- ・清潔を保つために、お子さんの排泄のタイミングに合わせて、おむつ替えやトイレの促しをしましょう。
- ・自分で着替えをする意欲がでるように、簡単で動きやすい衣服にしましょう。
- ・気温の変化に応じて調節できる服装にしましょう。
- ・お子さんの足に合った履きやすい運動靴を選びましょう。

◆ 家庭との連絡について

保育園では、保護者の方にご連絡をさせていただく場合もございますので、次のことにご注意ください。

（67～68ページの「17 入所後のお願い」もご参照ください。）

- ・保育園では保育業務システム（コドモン）を導入していますので、システムの利用にご理解、ご協力をお願いします。
- ・保育園を欠席する場合は、当日の午前9時までに連絡をお願いします。
- ・保護者の連絡先は常に明確にしておいてください。
- ・園からの連絡物（連絡帳・園だより・献立表等）をよく確認いただき、提出物がある場合は期日を守ってください。

◆ 病気について

- ・持病のあるお子さんは事前にお知らせください。（ひきつけ・脱臼・ヘルニア・喘息・アレルギーなど）
- ・37度4分を超えた場合や体調が悪い（下痢など）時は、状態に応じて連絡します。連絡がありましたら至急お迎えに来てください。
- ・薬を飲むような状態の時は自宅で静養し、元気になってから登園してください。
- ・伝染性の病気にかかった後の登園は、医師の診断を受けて意見書を必ず提出してください。

※書式は保育園等にあります。

※保育園は集団で保育をしています。社会状況により、内容が変更になる場合があります。

◆ 乳幼児がかかりやすい病気

病名	潜伏期間	症状	その他	意見書	登園届
麻疹 (はしか)	8～12日	発熱とともに咳・くしゃみ、鼻汁、目やに、結膜の充血がある。熱が下がり再び上昇してくると発疹が出始める。頬の内側に白い斑点（コプリック斑）が見られる。		○	
インフルエンザ	1～4日	全身症状をとまなう重いかぜ。悪寒、高熱、頭痛、筋肉痛、関節痛、全身がだるい、咳・のどの痛み、目の充血がある。	発症（発熱）した後5日を経過し、かつ、解熱した後3日を経過するまで。抗インフルエンザウィルス薬を服用した日は家庭で安静に過ごしましょう。	○	
風疹 (3日ばしか)	16～18日	発熱とともに発疹が出て3～4日で消える。耳・首の後ろのリンパ節が腫れる。		○	
水痘 (水ぼうそう)	14～16日	発熱とともに発疹が水疱となり、全身に広がる。頭にも出るのが特徴である。		○	
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	16～18日	発熱・食欲不振・耳下腺が腫れ、痛みがある。	約3割は耳下腺が腫れないで免疫がつく。(不顕性感染)	○	
咽頭結膜熱 (プール熱)	2～14日	急に高熱が出る。咽頭炎・目の充血がひどい。		○	
流行性角結膜炎 (はやり目)	2～14日	涙目、目の充血、目やにが多い。(うみのような目やに)	手洗い、手拭きは個人別にする。	○	
百日咳	7～10日	熱はほとんどなく夜間に咳をするのが特徴である。咳は1つ出始めると連続して出る。10～20回コンコンして最後にヒューと息を吸う。乳児では無呼吸になることがある。	先天性免疫が無く、生後まもなくでもうつる。	○	
新型コロナウイルス感染症	5日	無症状のまま経過することもあるが、有症状者では発熱、呼吸器症状、頭痛、倦怠感、消化器症状、鼻汁、味覚異常、嗅覚異常などの症状が見られる。	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過すること。※無症状感染者の場合は検体採取日を0日として、5日を経過すること。		○
溶連菌感染症	2～5日	発熱、頭痛、咽頭痛があり、その後細かい発疹が出る。 莓舌・口角炎がある。発疹のあと皮膚がむける。	腎炎をおこすことがある。		○

病名	潜伏期間	症状	その他	意見書	登園届
マイコプラズマ肺炎	2～3週	頭痛、発熱、全身がだるくなる。咳・たんが出て、胸部に不快感がある。			○
手足口病	3～6日	手のひら、足の裏、口の中、膝、肘、お尻などに楕円形の紅斑や水疱ができる。	終生免疫ではないので何回でもかかる。		○
伝染性紅斑 (りんご病)	4～14日	両頬に蝶が羽を広げたような紅斑と熱感がある。上肢・下肢にレース状、網目状の発疹が出ることもある。			○
ウィルス性胃腸炎	1～3日	鼻汁、咳、嘔吐、頻回の下痢。乳児は白色下痢便になりやすい。	脱水症状に注意する。下痢が止まってから登園。		○
ヘルパンギーナ	3～6日	急に発熱し、のどが赤く水疱ができる。不機嫌、食欲不振になる。	熱が下がってから登園。		○
RS ウイルス感染症	4～6日	咳、喘息、発熱、鼻汁などの症状が見られる。乳幼児期に初感染した場合、症状が重く、入院管理が必要となることもある。	終生免疫ではないので何回でもかかる。		○
带状疱疹	不定	小水疱が神経にそった形で帯状に現れる。かゆみや痛みを訴える場合が多い。	水痘にかかっていない児が接触すると水痘を発症する。		○
突発性発疹	9～10日	当然の高熱が2～3日続く。解熱に前後して細かい発疹が出ることもある。	熱が下がってから登園。		○
伝染性膿痂疹 (とびひ)	2～10日 (長期の場合もある)	虫さされ、湿疹などをかきこわし広がる。かゆみが強い。	膿がつかないようにおう。爪を短くし、かかない。伝染力が強いので患部が乾燥してから登園。		
伝染性軟属腫 (水いぼ)	2～7週	かゆみをともなう小さないぼ。かきながらうつしていく。			

お子さんが保育園生活のなかでかかりやすい病気をまとめて記載しています。表の右欄「意見書」または「登園届」に「○」と記載している病気は伝染性の高い病気ですので、完治した後、登園するには意見書または登園届が必要となります。

※表以外の病気でも、意見書が必要となる場合がありますので、ご了承ください。

※上記のほかの感染症についても「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」（感染症法）などにより、一定の期間が過ぎるまで登園できないことがあります。

※病気はかかってから治すより、かからないよう予防したいものですが、保育園などの小さな子どもの集団では大流行をおこす危険があります。このような病気を防ぐためにもお子さんの健康状態を見ながら予防接種を受けましょう。

※予防接種後の登園は控え、ご家庭で安静にお過ごしください。

※登園の際、解熱のみでなく、咳などの呼吸器症状が消失し全身状態がよいこと、また、機嫌がよく普段の食事がとれていることなども確認しましょう。

◆ 与薬について

保育園では原則として、くすりのお預かりや与薬を行っていません。お子さんの安全を第一に考え、慎重に対応していますので、ご理解ください。

例外として、溶連菌感染症のようにきちんと服用しなければ生涯にわたり後遺症が残ってしまう病気やアトピー性皮膚炎などのように経過が長引く病気の場合、または保育園でのケガによる場合には、保護者と園長との話し合いのもとに与薬を実施しています。

ご家庭では、以下のことを、必ずご確認ください。

- ① 主治医の診察を受けたときは、保育園への登園が可能かどうか、必ず聞いてください。
- ② 主治医には、お子さんが保育園に通園していることと、原則としてくすりの使用ができないことを伝え、1日3回飲ませるくすりは、“朝”“保育園から帰ってすぐ”“寝る前”の3回、または“朝”と“夜”の2回に処方していただけるかご相談ください。
- ③ お子さんのくすりは、本来は保護者が登園して与えていただくのですが、緊急時ややむを得ない理由で保護者が登園できないときは、保護者と保育園とで話し合いのうえ、信頼関係のもとで保育園の担当者が保護者に代わって与えます。この場合は万全を期すため「連絡票」に必要事項を記載していただき、くすりに添付して職員に手渡してください。なお、「連絡票」は保育園にあります。
- ④ くすりは、お子さんを診察した医師が処方し調剤したもの、あるいはその医師の処方によって薬局で調剤したものに限りします。
- ⑤ 保護者の個人的な判断で持参したくすりは、お預かりできません。
- ⑥ 持参するくすりについて
 - (1) 医師が処方したくすりには必ず「連絡票」と「薬剤情報提供書」を添付してください。
 - (2) 使用するくすりは1回ずつに分けて、当日分のみご持参ください。
 - (3) 器や袋にお子さんの名前を記載してください。

◆ くすりを預かる場合について

- ① ジップロックのようなチャックのできる袋または巾着袋にクラスと名前を記入してください。
- ② 連絡票と薬剤情報提供書を薬と一緒に袋に入れて手渡しで職員に渡してください。

<外袋>

_____組 氏名_____

<中身>

1. 連絡票
 2. 薬剤情報提供書
 3. クラス・氏名を記入したくすり
- ※くすりは1回分を入れてください。

くすり
_____組 氏名_____

※連絡票は市ホームページに掲載しています。

2 1 休日保育について

◆ 休日保育とは

保護者の就労形態の多様化に対応するため、保育園において、日曜日、祝日等（以下「休日等」という。）に保育を実施する事業です。保育内容は、通常保育と異なります。

◆ 実施保育園

仲町保育園（４５０－７７０７・仲町２丁目４番３１号）

◆ 利用できる日時

実施日：日曜日、祝日等 ※年末年始（１２月２９日～１月３日）を除きます。

利用時間：午前９時～午後６時まで ※利用時間は厳守してください。

◆ 利用できる児童

朝霞市内に住所があり、かつ、休日等に保護者の就労等で保育を必要とする事由（保育認定を受けている事由）に該当する、生後８か月以上で既に保育園等に在園している健康で集団保育が可能な児童。

※アレルギー等による除去食については、通常保育時と同様の対応ができない場合がありますので、事前にご相談ください。

◆ 定 員

２０人／１日 【定員内訳】 ８か月～２歳児：９人 ３～５歳児：１１人

◆ 利用料

３歳未満児 １日につき２，１００円

３歳以上児 １日につき ２７０円（主食代３５円を含む）

※年収３６０万円未満相当世帯または未就学児のうち第３子以降は副食費（２３５円／日）が免除されます。

※年齢は該当年度の４月１日時点を基準とします（３９ページ参照）。

※原則として、事前に納付していただいた利用料は、返金いたしません。

◆ 申込方法

保育課窓口・郵送・ＦＡＸのいずれかで申込みができます。申込みは先着順となりますので、あらかじめ仲町保育園に空き状況を確認し、仮予約してからお申込みください。

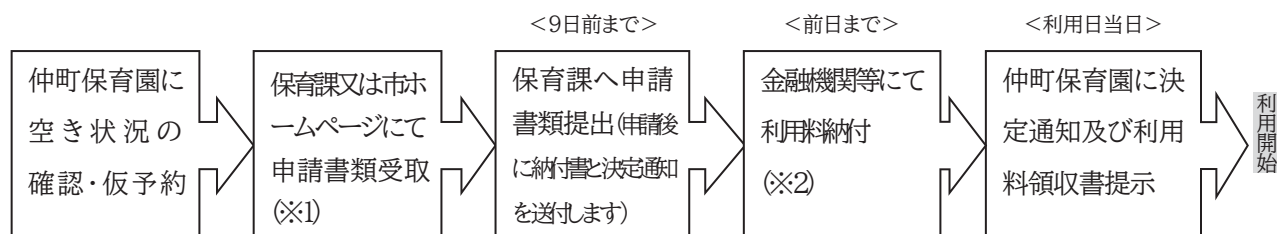
なお、休日保育を利用したい日の９日前（市役所が休みの場合は前開庁日）までにお申込みください。

利用期間は、申込月から６か月の範囲内とし、年度を越えての申込みはできません。

※休日保育は、通常保育とは別に申込みが必要です。

※利用日当日に利用料領収書を提示していただけない場合は、休日保育の利用はできません。

◆ 申込みのながれ



※１・朝霞市休日保育利用申込書

- ・朝霞市休日保育利用勤務内容証明書
- またはその他保育の必要な事由が証明できる書類（診断書等）

※有効期限おおむね３か月

※２市指定金融機関（ゆうちょ銀行を除く）

支所・出張所、市役所出納室

2 2 病児保育について

TMGあさか医療センター附属たまご保育園内で「病児保育室たまご」を実施しています。

病児保育室たまご（080-3429-1171・溝沼7丁目6番26号）

◆ 病児保育とは

お子様が、風邪などの軽い病気または病気回復期のため集団生活が困難で、保護者の勤務の都合等により家庭で保育ができないときに、保育士・看護師が一時的にお預かり（保育・看護）します。

◆ 利用できるお子様

- ・生後6ヶ月～小学3年生（朝霞市在住の方優先）
- ・当面の症状の急変は認められないが、病気の回復期に至っていないことから集団保育が困難であり、且つ、保護者の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難なお子様であること。
- ・医師の診断により「病児保育利用連絡書」が発行されていること。

※利用日当日か前日に発行されたものに限りします。

◆ 定 員

原則5名／1日

※病状や感染症（麻疹、風疹、水痘等）の状況等によりお預かりできない場合もあります。

◆ 利用できる日時・期間

実施日：月曜日～金曜日（土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く）

保育時間：午前8時30分～午後6時00分まで（お迎えは時間厳守をお願いします）

電話予約受付時間：平日 午前8時00分～午後5時00分まで

利用期間：1回につき、原則連続3日間まで

<例>月曜日からの利用→月火水予約可能

木曜日からの利用→木金予約可能

金曜日からの利用→金曜日のみ利用可能

※週明けの予約は再度月曜日取る。

※利用中に病状が悪化し継続保育が困難な時は、お迎えもしくは受診していただく場合があります。

◆ 利用料

児童1人につき、1日2,000円

生活保護受給世帯・非課税世帯は無料。利用時に生活保護受給者証または世帯全員の非課税証明書をご持参ください。ご持参がない場合は通常の利用料をいただきます。

※先払いです。必ずお釣りがないようにご用意ください。

◆ 昼食・おやつ

昼食、おやつ、飲み物等をご持参ください。

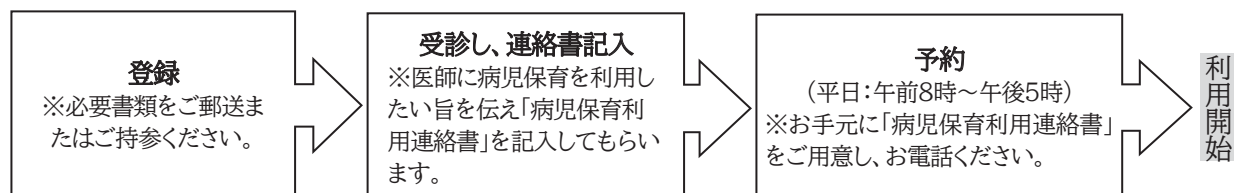
※アレルギーのある児童を預けるときは、必ず申し出てください。

◆ 利用方法

事前登録・予約が必要です。予約をキャンセルする場合は、必ず連絡をしてください。

（利用当日午前8時30分までに連絡がない場合は、キャンセル料をいただきます）

※利用の手引きや申込書類は、TMGあさか医療センターのホームページまたは朝霞市のホームページからダウンロードできます。予約は「病児保育室たまご」に直接連絡してください。



23 一時保育について

保護者の労働または病気等により、家庭での保育が困難な場合に、一時的に児童を保育園でお預かりする事業を実施しています。実施保育園は次のとおりです。

公営/民営	保育園名	電話番号	住所
公営	東朝霞保育園	048-461-6011	朝霞市根岸台1丁目5番27号
	さくら保育園	048-469-7061	朝霞市大字溝沼435番地の1
民営	仲町保育園	048-450-7707	朝霞市仲町2丁目4番31号

【公営保育園での一時保育】

◆ 一時保育について

利用する際の理由により、非定型的保育・緊急保育・リフレッシュ保育の3つに分けられます。

一時保育の種類	内容	利用期間	受付期間
非定型的保育	保護者の労働、職業訓練、就学(趣味的なものは除く)などの理由により、断続的に家庭での保育が困難となる児童をお預かりします。 ※保育を必要とする事由が月64時間未満の方が対象	最長6か月間	利用日(連続して利用する場合は利用開始日)の1か月前から2日前まで
緊急保育	保護者の病気、出産、看護、災害、冠婚葬祭など社会的にやむを得ない理由により、緊急・一時的に家庭での保育が困難となる児童をお預かりします。	最長1か月間	利用日(連続して利用する場合は利用開始日)の1か月前から2日前まで
リフレッシュ保育	育児に伴う保護者の負担を解消するため、リフレッシュ(美容室や買い物など)の理由などにより、一時的に児童をお預かりします。	月2回まで	利用日(連続して利用する場合は利用開始日)の7日前から2日前まで

◆ 利用できる児童

朝霞市内に住所があり、保育園等に入所していない、申込みの時点で満1歳以上就学前までの健康で集団保育が可能な児童

※満1歳以上であっても、離乳食が完了していない場合は利用できません。

※利用にあたっては、利用希望園での面談が必要となります。

◆ 定員

各園10人程度／1日

※受入児童の年齢層などにより、預かることができる人数は変わります。

◆ 利用できる日時

実施日	利用時間	一時保育の種類
月曜日～金曜日	午前8時30分～午後4時30分まで	非定型的保育・緊急保育・リフレッシュ保育
土曜日	午前8時30分～午後4時30分まで	緊急保育のみ

※日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除きます。

※問合せ、申込みは午前9時30分～午後4時30分まで(平日のみ)

※利用時間は厳守してください。

◆ 利用料

3歳未満児 1日につき2,100円

3歳以上児 1日につき2,045円(主食代35円を含む)

※生活保護世帯及び市民税非課税世帯については無料。ただし、主食代35円は有料。

※利用料は利用日の朝、実施保育園にてお支払いください

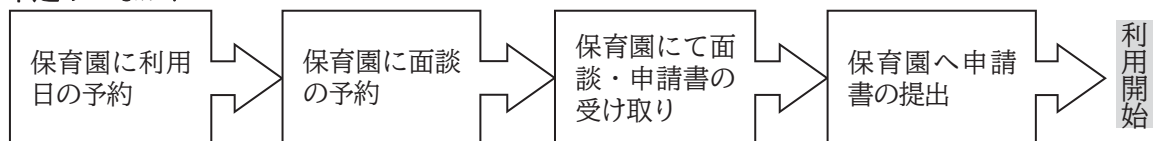
◆ 申込方法

実施保育園に直接お申込みください。

一時保育事業利用申請書に必要な書類（保育の必要な事由が証明できる勤務内容証明書や診断書等）を添付して、原則として、利用日の2日前までに実施保育園に提出してください。

※申請書は実施保育園に用意しているほか、市ホームページからもダウンロードできます。

◆ 申込みのながれ



◆ 利用決定

一時保育は、先着順で利用を決定します。

なお、申請の内容または受入児童の年齢層次第で利用できない場合もあります。

【民営保育園での一時保育】

仲町保育園（450-7707・仲町2丁目4番31号）

◆ 利用できる児童

朝霞市内に住所があり、保育園等に入所していない、申込みの時点で満1歳以上就学前までの健康で集団保育が可能な児童

◆ 定 員 20人／1日

◆ 利用できる日時

※日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除きます。

実施日	利用時間	一時保育の種類
月曜日～金曜日	午前8時30分～午後4時30分まで	非定型的保育・緊急保育
月曜日～金曜日	午前9時～午後5時まで	リフレッシュ保育
土曜日	午前8時30分～午後4時30分まで (延長保育はありません)	緊急保育のみ

※利用時間は厳守してください。

◆ 利用料

一時保育の種類	基本料金	延長料金
非定型的保育 緊急保育	3歳未満児 1日 2,100円 3歳以上児 1日 2,045円 (主食代35円を含む)	午前7時～午前8時まで 900円
		午前8時～午前8時30分まで 450円
		午後4時30分～午後5時まで 300円
		午後5時～午後6時まで 900円
		午後6時～午後7時まで 900円
リフレッシュ保育	1時間 600円	午前7時～午前9時まで 900円／時 午後5時～午後7時まで 900円／時

※詳しい内容については、直接園にお問い合わせください。

◆ 申込方法（事前に電話での登録の予約が必要です）

一時保育の種類	受付期間	備考
非定型的保育	前期（4～9月）、 後期（10～3月）の半年ごと に申込み（週3日まで）	・申込用紙、同居家族全員分の就労証明書が必要 ・申込時期はお問い合わせください
緊急保育 リフレッシュ保育	1か月ごとに申込み	・利用したい希望月の前々月の20日午後4時までに申込 用紙を提出（例：8月の利用は6月20日までに提出） ・20日が土日祝の場合は、その前の金曜日まで ・緊急保育の場合は証明書が必要

※申込人数が多い場合は、抽選です。

※一時保育についての問合せは、午前9時～午後5時まで（平日のみ）

【余裕活用型一時保育】

以下の保育園等では定員に欠員が出ている場合のみ、そのクラスに限定して一時保育を実施します。

- ・あさかだいアンジュ保育園（４８５－８０２８）
- ・エルアンジュ（４８６－６４６３）
- ・フェリーチェ朝霞園（４６１－７７４７）
- ・プチアンジュ（４５８－０７０２）
- ・しらとり保育室（４５１－４６３０）
- ・幸町しらとり保育室（４２３－６８０７）
- ・元気キッズ朝霞根岸台園（４５１－５５００）
- ・元気キッズあさかりードタウン園（４２３－８３５２）
- ・メリーポピンズ朝霞南口ルーム（４６５－４９４０）
- ・めぐみ保育室（４６５－６７０７）
- ・朝霞どろんこ保育園（４７４－６１３７）

※直接施設へお申し込みください。場所等は１４０～１４３ページ参照。

※利用料金等詳しい内容については、各施設に直接お問い合わせください。

【家庭保育室での一時保育】

朝霞市指定家庭保育室（市内）が実施する一時保育をご利用の方には、一時保育料の一部を補助しています。詳しくは、『朝霞市指定家庭保育室・認可外保育施設のご案内』に掲載しています。また、お申込みは家庭保育室に直接お問い合わせください。

◆ 実施家庭保育室（市内）

- ・駅前本町エンゼル保育室（０７０－３１５６－０１６０・本町２丁目４番７号 曽根田ビル２Ｆ）

◆ 補助対象

０～２歳児の児童で、保護者が以下の①～③のいずれかに該当する場合

- ①月６４時間未満の労働
- ②病気・看護・冠婚葬祭など急を要する場合
- ③買い物・食事など在宅家庭のリフレッシュ

◆ 補助金額

３０分２００円（上限 ５３，０００円／月）

24 こども誰でも通園制度（乳児等通園支援事業）

こども誰でも通園制度は、0歳6か月から満3歳未満までの、保育所などに通っていないこどもを対象に、月一定時間まで保育所等に通園できる新たな制度です。

朝霞市では、令和8年4月からの開始に向けて、現在、準備を進めています（令和7年9月現在）。

◆ 利用対象者

次の1～2の全てに該当するこどもとその保護者が対象になります。

1. 0歳6か月から満3歳未満のこどもであること。
2. 認可保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業、企業主導型保育事業所の利用がないこと。認可外保育施設（企業主導型保育事業所は除く）の場合は、利用できます。

◆ 利用期間

利用日時点で生後6か月から満3歳未満（3歳の誕生日の前々日まで利用可能）

◆ 利用時間

こども一人当たり月10時間を上限とし、利用できます。

※今後、国の検討状況によって変更になる場合があります。

◆ 利用料

1時間あたり300円程度

※利用料は、各事業者において設定します。

※利用料のほか、施設によって、昼食代やおやつ代などの実費相当額をお支払いいただく場合があります。

◆ 利用施設

今後、実施事業者を募集して決定します。

◆ 利用の流れ

令和8年4月からの開始に向けて、現在準備を進めています。

詳しくは、市のホームページをご覧ください。

25 入所の前から保育園を活用していただくために

一緒に遊ぼう保育園で ～ようこそほっとひろばへ～

公設保育園（北朝霞保育園分園は除く）では、未就園児のお子さんも保育園で遊んでいただけるよう、園庭開放事業として、毎月2回園庭を開放しております。保育園の見学も兼ねて、お近くの保育園へ是非お出かけください。

♪実施保育園♪

浜崎・東朝霞・溝沼・本町・根岸台・北朝霞（本園）・栄町・泉水・さくら・宮戸・仲町

♪開放時間♪

午前9時30分～午前11時30分（仲町保育園のみ 午前10時00分～11時00分）
※事前予約は必要ありません

♪令和8年度 実施予定日♪

	浜崎・東朝霞・溝沼・本町・仲町		根岸台・北朝霞・栄町・泉水・さくら	
	第2火曜日	第4火曜日	第2木曜日	第4木曜日
4月	14日（火）	28日（火）	9日（木）	23日（木）
5月	12日（火）	26日（火）	7日（木）	21日（木）
6月	9日（火）	23日（火）	4日（木）	18日（木）
7月	14日（火）	28日（火）	9日（木）	23日（木）
8月※	18日（火）	25日（火）	20日（木）	27日（木）
9月※	8日（火）	15日（火）	10日（木）	17日（木）
10月	13日（火）	27日（火）	8日（木）	22日（木）
11月	10日（火）	24日（火）	12日（木）	26日（木）
12月	8日（火）	22日（火）	10日（木）	24日（木）
1月	12日（火）	26日（火）	14日（木）	28日（木）
2月※	2日（火）	16日（火）	4日（木）	18日（木）
3月	9日（火）	23日（火）	11日（木）	25日（木）

※祝日の週のため、第2・第4ではありません。

- * 宮戸保育園の実施予定日については、直接施設にお問い合わせください。
- * 駐車場は利用できません。車での来園はご遠慮ください。
- * 気象状況により、中止となります。

子育て支援センター

子育て支援センターでは、子育て情報の提供・子育て親子の交流・育児相談など、地域子育て支援の中心として子育て家庭への支援を行っていますので、お気軽にご利用ください。

※事業の内容については、各施設にお問い合わせください。

※開所日・時間については、変更する場合がありますので各施設に確認のうえご利用ください

子育て支援センター 『ときわ』 大山保育園内 朝霞市宮戸3-10-45 090-2769-6737 月～金曜日:9時30分～12時、 13時～16時30分 休所日:土・日曜日、祝日、年末年始 ・駐車場あります	子育て支援センター 『くれよん』 朝霞しらこぼと保育園内 朝霞市田島2-4-11 048-456-1101 月～金曜日:9時30分～12時、 13時～16時 休所日:土・日曜日、祝日、年末年始 ・駐車場あります	子育て支援センター 『めだか』 滝の根保育園内 朝霞市溝沼2-10-24 048-464-1255 月～金曜日:9時30分～12時、 13時～16時 休所日:土・日曜日、祝日、年末年始 ・駐車場あります
子育て支援センター 『ちきんえっぐ』 朝霞どろんこ保育園内 朝霞市大字浜崎69-1 048-474-6137 月～土曜日:10時～16時 休所日:日曜日、祝日、年末年始	子育て支援センター 『さくらんぼ』 仲町保育園内 朝霞市仲町2-4-31 048-450-7708 月～土曜日:9時～12時 13時～17時 休所日:日曜日、祝日、年末年始 ・駐車場あります	きたはら子育て支援センター 『げんきっこ』 きたはら児童館内 朝霞市北原2-8-11 048-476-8686 月～木、土・日曜日: 9時30分～12時 13時～17時30分 休所日:金曜日、祝日(5月5日を除く) 年末年始、5月6日
さくら子育て支援センター 『さくらっこ』 さくら保育園内 朝霞市大字溝沼435-1 048-469-7065 月～土曜日:9時～12時 13時～17時 休所日:日曜日、祝日、年末年始 子育て電話相談も受け付けています。 専用電話 048-467-4152	子育て支援センター 『おもちゃ図書館なかよしぱあく』 朝霞市朝志ヶ丘1-4-2 048-474-7316 月～金曜日、月1回土曜日: 10時～12時30分 13時～16時 休所日:土・日曜日、祝日、年末年始 ※おもちゃの貸出をしています	

※なお、上記の支援センターと別に三原どろんこ保育園、仲町どろんこ保育園、第二あさかたんぽぽこども園、あさしがおかアンジュこども園で子育て相談等を実施しています。

