

令和7年度 岡垣町保育所等入所案内

年度途中(5月1日以降)
入所利用申込用

令和7年5月1日以降に保育所等への入所を希望するときは、別紙「保育所等入所に関する注意事項」の内容を十分ご理解のうえ、次の要領で申し込んでください。

1. 入所手続きが可能な施設 (下記以外の町外の施設への入所については、こども未来課へお問い合わせください。)

施設名		所在地	定員	開所時間	保育時間	入所可能月齢	電話番号
【公立】 保育所	中部保育所	岡垣町吉木西1-4-28	60	7時～19時	【保育標準時間】 7時～18時 【保育短時間】 8時30分～16時30分	7ヵ月児から	093-282-9164
	保育所	岡垣ほしのほいくえん	岡垣町東松原1-3-1	120		7時～20時	3ヵ月児から
おとぎのいえ保育園		岡垣町東松原1-6-16	60	7時～19時		6ヵ月児から	093-283-1110
岡垣中央台ほいくえん		岡垣町中央台6-4-8	100	7時～19時		6ヵ月児から	093-863-0204
事業所内保育事業所		ひよこ保育園	岡垣町中央台3-22-1	19		7時～19時	5ヵ月児～2歳児
【私立】 小規模保育事業所	キッズルーム岡垣	岡垣町海老津駅前13-3	19	7時～19時		6ヵ月児～2歳児	093-701-4353
	おひさまルーム岡垣	岡垣町海老津駅前13-3	19	7時～19時		6ヵ月児～2歳児	093-283-1110
	サンライズキッズ保育園岡垣園	岡垣町大字高倉1086-4	19	7時～19時		2ヵ月児～2歳児	050-5807-2404
認定こども園	認定こども園えびつ幼稚園(保育所部分)	岡垣町中央台5-7-18	78	7時～19時		8ヵ月児から	093-282-1135
	認定こども園岡垣中央幼稚園(保育所部分)	岡垣町吉木西1-1-15	60	7時～19時		8ヵ月児から	093-282-0247

※延長保育は別途利用料が必要です

※ひよこ保育園は事業所内保育所であるため、従業員のこどもが優先されます

※保育料以外に園が徴収するものや制服の有無については、園に確認してください

※入所可能月齢が2歳児までとなっている次の施設は卒園後の利用先として連携施設が設定されています

・キッズルーム岡垣: おとぎのいえ保育園 ・ひよこ保育園: 認定こども園えびつ幼稚園

・おひさまルーム岡垣: おとぎのいえ保育園、認定こども園岡垣中央幼稚園、岡垣第一幼稚園

・サンライズキッズ保育園岡垣園: 認定こども園岡垣中央幼稚園、岡垣第一幼稚園

※町外の施設を希望する人は必ずこども未来課にお問い合わせください

2. 必要な書類 (書類に不備があるときは申し込みの受付ができません。)

書類が不足している、または期限までに提出が無い場合は、選考の対象となりません。必要書類がそろっているか提出書類・重要事項確認チェックリストで必ず確認して提出してください。

(1) 必ず提出が必要な書類

① 令和7年度支給認定申請書兼保育所等利用申込書、個人番号申出書

② 保育所等申し込みに係るアンケート

③ 同意書(保育所等方針への協力、遅延なく保育料を納付すること、関係機関との連携)

④ 提出書類・重要事項確認チェックリスト

⑤ 保育が必要なことがわかる書類 ※世帯分離の有無に関わらず、申込児童と同居している全員(18歳以上65歳未満)が必要です。

保育を必要とする事由	提出書類
勤務・就労	<input type="checkbox"/> 就労証明書 ※雇用の形態が「自営業主」、または「内職」である場合、事業内容のわかる書類を添付すること。
妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 母子手帳の写し(出産予定日、出生日がわかるもの)
疾病・負傷・障がい	<input type="checkbox"/> 診断書 または 身体障害者手帳等(写し)
介護・看護	<input type="checkbox"/> 介護・看護申立書(介護・看護状況がわかる証明書を添付すること)
求職活動	<input type="checkbox"/> 誓約書兼就職活動報告書
就学	<input type="checkbox"/> 就学状況申立書(学生証(写し)及びカリキュラム等を添付すること)
育児休業中の継続保育利用	<input type="checkbox"/> 育児休業期間中の保育継続に係る申立書及び就労証明書

※提出すべき書類がわからない場合は、必ず事前にご相談ください。

裏面に続く

(2) 世帯の状況によって必要な書類

状況	提出書類
利用開始月の前月までに転入予定	<input type="checkbox"/> 家の売買契約書や賃貸契約書等(転入予定の住所と時期、世帯がわかるもの) <input type="checkbox"/> 転入誓約書 ※利用開始月の前月までに転入手続き完了が確認できない場合、入所決定を取り消します。
生活保護受給中	<input type="checkbox"/> 受給証明書
児童の兄、姉が幼稚園や認定こども園、企業主導型保育所に在園	提出書類はありませんが、「支給認定申請書兼保育所等利用申込書」の世帯員記入の際に、登園している(予定も含む)の施設名を必ずご記入ください。
障がいのある方が同居	<input type="checkbox"/> 身体(精神)障害者手帳等(写し)
広域入所を希望する場合	<input type="checkbox"/> 保育施設広域入所理由書

(3) 個人番号を確認するための書類(番号確認・身元確認)

<窓口で提出する場合>

- 申請者本人が提出する場合：本人の番号確認書類(A)、本人の身元確認書類(B)をお持ちください。
- 代理人が提出する場合：本人の番号確認書類(A)、代理人の身元確認書類(B)をお持ちください。
※保護者と別世帯に住む代理人が提出する場合は委任状を添付してください。(様式は任意)
※書類不備がある場合、受付できず再提出となりますので、窓口でのご提出を推奨します。
やむをえず郵送で提出する場合、「個人番号提出に係る添付書類用台紙」を提出(利用申込保護者の番号確認書類(A)及び身元確認書類(B)を添付)

番号確認書類(A)	個人番号カード、個人番号通知カード、個人番号記載の住民票写し(または住民票記載事項証明)のうち一つ
身元確認書類(B)	・1点でよいもの【個人番号カード、運転免許証、旅券(パスポート)、身体(精神)障害者手帳、療育手帳、在留カードなど】 ・2点必要なもの【児童扶養手当証書、社員証または学生証、預金通帳またはキャッシュカードなど】

3. 申込書類提出先

岡垣町役場 こども未来課 電話：093-282-1211

4. 受付期間

利用開始月の前月の10日17時15分まで ※期限厳守
(10日が土日祝日の場合、その前の平日まで)
(例：令和7年5月1日利用開始分の受付時間⇒令和7年4月10日17時15分まで)

(注)利用申し込みについて、こども未来課窓口で説明を受けていない方は、早めにご提出いただくことをおすすめします。
(書類不備がある場合は期限内に間に合わない可能性があるため、可能な限りお早めにご提出ください。)

(注)書類が完備していない場合は受け付けはできません。
また、締切を過ぎた申し込みは、利用開始月の審査・利用調整の対象とならず、翌月の審査・利用調整の対象となります。

5. 申込後の流れ

- (1) 提出された書類を基に各世帯の保育の必要度を点数化し、点数が高い方から入所を仮決定します(点数化は選考指数表に基づき行います)。なお、同じ点数で並んだ場合は、以下の優先基準で①から⑦の順に審査して決定します。
 - ①転園希望者よりも現在保育所等を利用していない方を優先する。
 - ②当該利用希望施設について利用希望順位が高い方を優先する。
 - ③ひとり親を優先する。次に基本点数を比較し、点数が高い方を優先する。
 - ④育児休業からの復職の場合、入園希望児童の生年月日が早い方を優先する。
 - ⑤利用開始月の末日時点において、保育所入所保留となっている方(入所保留期間が長い方)を優先する。
 - ⑥父又は母のいずれか低い点数の者を比較し、その点数が高い方を優先する。
 - ⑦その他優先度が高いと町が認める方を優先する。
- (2) 選考結果はその月の22日前後に、仮決定者には電話で、入所保留者には郵送で通知します。
※入所が仮決定しなかったときは、申込があった利用月の翌月利用分まで選考対象となるため、状況に変化がなければ再度の申込は不要です。翌月利用分の選考で仮決定しなかったときは、再度申込が必要です。希望しない場合は、ご連絡ください。
- (3) 仮決定者は仮決定施設での面談及び健康診断の受診が必要です。面談及び健康診断の結果を受け、月末に入所決定(利用者負担額決定)通知を送付します。
※面談や健康診断の結果、安全に保育することが困難と施設長が判断した場合は、入所できないことがあります。

6. その他

- (1) 必要書類の不備や保育所等の受入可能な児童数に余裕がないときや、保育の必要な理由の程度、健康診断の結果等によっては、保育所等への入所ができないことがあります。
- (2) 入所後、家庭での保育状況等が変わったときや、「保育を必要とすることを確認する書類」が必要な時期に提出されないとき等は退所となります。
- (3) 令和7年度の保育所等の利用は最長で令和8年3月31日までであり、次年度以降も利用を希望する場合は改めて申込み手続きが必要です。
- (4) 提出書類の内容の不明点は、別途確認することがあります。内容に偽造、虚偽があった場合、書類は無効となります。