札幌市 认可保育所等入所指南

本说明资料中所指的**认可保育所等**，为以下保育设施。

① 认可保育所 ，② 认定儿童园（保育所部分），③ 家庭的保育事业， ④ 小规模保育事业，
⑤ 事业所内保育事业（认可-地区配额）

如果您希望利用①～⑤的保育设施的话，请在仔细阅读本说明材料后办理相关申请。

1 关于认可保育所的利用

在申请利用认可保育所时，您需要先在居住区的健康・儿童课（请参照第 8 页）接受**教育・保育支给认定**的审核。

教育・保育支给认定如表 1 所示，根据孩子的年龄和需要保育的理由划分为不同类别。申请利用认可保育所等时，需要接受教育・保育支给 2 号或 3 号认定。

（表 1）教育・保育支给认定（2 号・3 号认定）

	3 号认定	2 号认定
对象年龄	3 岁生日的 2 天前为止	3 岁生日的 1 天前为止
认 定 期 间	根据需要保育的理由，决定可以利用保育所的时长（详见表 2“需要保育的理由”）	
保育必要量	设有“标准时间保育（1 日使用 11 小时）”、“短时间保育（1 日使用 8 小时）”的 2 种形式。如果超过保育必要量且利用认可保育所等的话，将产生时间外保育费。	

（表 2）需要保育的理由

№	理由	认定期间	保育必要量 ※[1・2]	
1	就业	至在职期间的月末	每月 120 小时以上	标准时间保育
			每月 64 小时以上 120 小时未满	短时间保育
2	妊娠、生产	预产期的 8 周前至生产日 8 周后所属月份的月末	标准时间保育	
3	疾病・障碍	疗养所需期间	标准时间保育	
4	同居亲属等的介护、护理	介护、护理所需期间	每月 120 小时以上	标准时间保育
			每月 64 小时以上 120 小时未满	短时间保育
5	灾害修复	灾害修复所需期间	每月 120 小时以上	标准时间保育
			每月 64 小时以上 120 小时未满	短时间保育
6	求职活动（包括创业准备）	大致为 3 个月（至第 90 天所属月份的月末）	短时间保育	
7	就学、职业训练	至就学、职业训练期间的月末	每月 120 小时以上	标准时间保育
			每月 64 小时以上未满 120 小时	短时间保育
8	有被虐待与家庭暴力的危险	根据家庭情况而定	标准时间保育	
9	（继续在园的情况）育儿休业	原则至育儿休业结束所属月份的月末（※3）	短时间保育	
10	其他有与上述准同的理由的情况	根据理由而定	根据理由而定	

※1　如果申请家庭的其中一位监护人属于标准时间保育对象，另一位属于短时间保育对象时，则该家庭的申请将被作为短时间保育对象处理。
※2　即使符合标准时间保育的情况，也可根据监护人的想法选择短时间保育。此外，在属于短时间保育的情况下，也有可能可以根据下方的特例措施，选择标准时间保育（需要提出「标准时间保育特例适用申请书」）。

【根据特例措施可以利用标准时间保育的情况】

① 1 天的工作时间在 7 小时以上的日子每周 3 天以上或每月 12 天以上。

② 每周 3 天以上或每月 12 天以上，工作开始・结束时间的一方或双方属于下方的情况。

短时间保育的时间段	工作开始时间	工作结束时间
8：00～16：00	8：30 以前	15：30 以后
8：30～16：30	9：00 以前	16：00 以后
9：00～17：00	9：30 以前	16：30 以后

・短时间保育的时间段根据保育所可能不同，具体请通过附录《札幌市认可保育所等一览》进行确认。

※3　以满 1 岁的日子为限度，到监护人希望日所属月份的最后一天。此外，仅限与育儿休业相关的儿童无法利用认定保育所等的情况，通过申请在满 1 岁时可延长至 1 岁 6 个月，在 1 岁 6 个月时可延长至 2 岁。

2　认可保育所等的开所时间、接收年龄等

认可保育所等的开所时间，接收年龄各个保育所的情况不同，具体请确认附页《札幌市认可保育所等一览表》。另外，年龄如表 3 所示，是以希望的入所年度的开始日（4 月 1 日）时的年龄认定。

此外，因为监护人的工作时间以及通勤时间等的理由，设有以需要超过通常时间保育的儿童为对象的进行时间外保育的保育所，以及至午夜 0 点或夜间 10 点进行保育的夜间保育所（仅限中央区、西区※1），需要者请与所在区的健康・儿童课联系咨询。（时间外保育在入所后，还需要向保育所进行申请。）

※1　夜间保育所只有在监护人双方都属于工作或上学・职业训练的保育利用理由，且每周 3 天以上都需在晚 7 点之后还在工作或上学・接受职业训练时才能利用。另外，因各保育所的体制不同，也有无法提供夜间保育的情况。

(表 3) 令和 4 年度（2022 年度）・令和 5 年度（2023 年度）

儿童的出生日期	令和 4 年度 (2022 年度)	令和 5 年度 (2023 年度)
令和　4 年（2022 年）4 月 2 日～	0 岁	0 岁
令和　3 年（2021 年）4 月 2 日～令和　4 年（2022 年）4 月 1 日		1 岁
令和　2 年（2020 年）4 月 2 日～令和　3 年（2021 年）4 月 1 日	1 岁	2 岁
平成 31 年（2019 年）4 月 2 日～令和　2 年（2020 年）4 月 1 日	2 岁	3 岁
平成 30 年（2018 年）4 月 2 日～平成 31 年（2019 年）4 月 1 日	3 岁	4 岁
平成 29 年（2017 年）4 月 2 日～平成 30 年（2018 年）4 月 1 日	4 岁	5 岁
平成 28 年（2016 年）4 月 2 日～平成 29 年（2017 年）4 月 1 日	5 岁	

3　使用调整与入所日

使用申请随时受理，对内容进行审查后进行调整。调整截止至每周周五，2 个月之后的使用希望将于第二周以后进行调整（新年度（4 月 1 日）入所调整另于 11 月左右设有受理期间，届时将一同进行调整）。

调整将根据使用调整基准，由入所希望日时，保育需要度高者开始入所。每次的调整，将以当时的申请者为对象，不设先后顺序。此外，也不设按希望顺序（第 1 希望～第 5 希望）优先调整。

认可保育所，在承诺使用调整结果后方决定入所。认定儿童园（保育所部分）、家庭的保育事业、小规模保育事业、事业所内保育事业（认可），将根据使用调整结果，与各设施签订使用合同。

入所日原则为希望入所的日期，但是如果希望入所的保育所没有空位的话，希望入所日时将不能入所，需等待至能够接受时为止。 自申请至调整结果通知的过程，请参阅下一页的“自使用申请至入所决定”。

4　适应性保育

从认可保育所等的入所日开始，为了减轻因环境变化而对儿童造成的负担，实行逐渐延长保育时间的“适应性保育”。适应性保育的期间等，将根据儿童的状态、家庭情况、入所园的方针等而不同。如果存在因就业情况等原因对应困难的情况，请与各园联系协商。

此外，刚工作或是育儿休业结束的情况等，可以在工作开始前入所进行适应性保育（设有上限）。详情请与各区健康・儿童课联系咨询。

【工作（上学）开始前或结束育儿休业回归职场前进行适应性保育的情况】

（例）令和 5 年（2023 年）4 月 1 日入所的情况（・・・育儿休业期间最长到 4 月 14 日为止）

周日		周一		周二		周三		周四		周五		周六	
												1	第 1 天
2		3	第 2 天	4	第 3 天	5	第 4 天	6	第 5 天	7	第 6 天	8	第 7 天
9		10	第 8 天	11	第 9 天	12	第 10 天	13	第 11 天	14	第 12 天	15	

需要保育的理由为工作或上学的情况，以入所认可保育所等的日子为第一天，需要在该认可保育所等的开所日累计到第 13 天之前开始工作（上学）或者复职。如果无法开始工作等的情况，有入所被取消的可能。并且，关于适应性保育的具体内容，请与您将入所的认可保育所等进行调整。

※　认可保育所等原则上除法定假日外的周一至周六开所。入所了周六不开所的认可保育所等的情况，则除去周六来所天数累计到第 13 天之前请开始工作。并且，第 13 天为工作地（学校）的休息日的情况，请与第 13 天后的第一个出勤日（上学日）开始工作或上学。

5　保育费

请参阅附页“保育费的决定方法”。

6　自使用申请至入所决定

认可保育所等的参观

请在事先与希望的认可保育所等咨询之后，带着儿童本人一同参观。
（由于各园的保育方针不同，请在申请前进行参观。）

准备申请所需材料

所在区的健康・儿童课在询问您的家庭状况后，将交给您申请所需的相关资料格式。
根据需要保育的理由，可能需要您事先准备好相应材料，所以请尽早作好准备。
例如：工作证明书（工作单位制作）、诊断书（医院制作）等

申请

请将申请认可保育所等所需的材料交至您居住区的健康・儿童课，原则上请邮寄申请（也接受现场提交材料）。材料到达健康・儿童课的日期为您的申请的受理日，所以请在提出材料时留意申请截止日期，尽早准备。

入所决定后申请取消入所的话，会给其他希望者与保育园等造成很大的麻烦。
请在申请书的希望园处，仅填写您能让该儿童入所的园名。

教育・保育支给认定通知书的邮寄

区健康・儿童课，在确认需要保育的理由与时间后，将邮寄教育・保育支给认定通知书给您。
教育・保育支给认定通知书是证明“保育的必要性”被认定了的资料，并不是认可保育所等的入所被决定了的资料，还望注意。

使用调整结果通知书 ※

区健康・儿童课将根据札幌市的使用调整基准，对希望园的使用进行调整。得到入所许可后，将邮寄给您「使用调整结果通知书（承诺）」，入所未许可的情况，将邮寄给您「使用调整结果通知书（保留）」。并且，在年度中途能够入园的情况，原则上将事先电话联系您。(如果无法与您取得联系，有可能让点数在您之下的家庭优先入所)。

※　**关于使用调整结果通知书（保留）的注意事项**

札幌市只会在首次利用调整时和４月１日入所保留时邮寄上述结果通知书。如果您延长了育儿休假,并因向工作单位或Hellowork提交等理由,而再次需要证明孩子无法入所保育所的材料的情况，请联系您居住区的健康・儿童课。

利用调整后的流程

○ **入所决定的情况**，请与入所决定园联系，并调整入所指导会的日程。(４月１日入所的情况，各园会举办“入园说明会”。)
○ **保留的情况**，会以您申请的希望园继续进行调整。 如果家庭与工作状况等发生变化，或者希望园出现变更，请与所在区的健康・儿童课联系。

7　使用申请所需的材料

办理使用申请时，除了“支给认定等申请书（教育・保育支给 2・3 号认定用）”之外，还需要附上下述①～③的材料。

① 能够确认需要保育的理由的材料・・・・・・・・・・・・・附表 1

② 决定使用调整以及使用者负担金额等所需的材料・・・・・附表 2

③ 号码确认材料・身份确认材料・・・・・・・・・・・・・・附表 3

①　能够确认需要保育的理由的材料

根据需要保育的理由需要下记的材料。请一定提前准备好能够确认监护人各自的在入所希望日时间点的需要保育的理由的材料。另外，除育儿短时间工作・因育儿造成的部分休业之外，入所内定后就业情况（工作单位与工作时间）等出现变更的情况，入所内定有被取消的可能。

（附表１）确认需要保育的理由的材料一览表

需要提交材料者			所需材料	需要保育的理由							
父	母	其他		工作		生产	疾病	障碍	求职	就学等	照顾老人病人
				被雇用者	自营业者						
			工作证明书（※1）	●	●						
			母子健康手帐的复印件			●					
			诊断书（※1）				●				
			障碍者手账的复印件					●			●
			求职活动状况申报书兼同意书（※1）						●		
			在学证明书（※2）							●	
			关于介护・看护的情况说明书（※1）								●

仅限自营业的情况，需要附上能够证明您的事业内容的文件（比如开业通知书副本的复印件）

请复印母子手账的封面和记录有分娩预定日期的页面。

身体障碍、精神障碍、疗育手帐的记载有姓名、等级、下回判断时期的部分

请附上能证明授课时间等的课程表等材料（※3）

※1 提交时，请使用札幌市的指定样式。各种样式均刊登于“札幌市申请书・申报书下载服务”上。

札幌市申请书・申报书下载服务　検索

URL ⇒ http://www3.city.sapporo.jp/download/shinsei/

※2 在学证明书由于札幌市没有指定样式，所以请向学校申请发行。

※3 如果您正在接受远程教育，因此无法提供课程表的话，请在“情况说明书”后附上写明您的平均学习时间的材料。

※4 “因为已决定离婚，无法提交配偶的需要保育服务的证明材料”等特殊情况，请咨询您居住区的健康・儿童课。

② 保育费决定所需材料 （希望于 2022 年 9 月～2023 年 8 月入所的情况）

（附表２）利用调整及保育费决定所需材料

需要提交材料者			区分		所需材料
父	母	其他			
利用调整相关					
			因育儿休假结束希望利用保育所的情况		**参考※1**
			因提前结束育儿休假希望利用保育所的情况		**情况说明书（提前结束育儿休假）**
			家中有持有障碍者手账的家庭成员的情况		**身体障碍、精神障碍、疗育手帐**（记载有姓名、等级、下回判断时期的部分）
利用者负担金额等相关					
			2022 年 1 月 1 日拥有札幌市居民登录者		原则上没有（※2）
			2022 年 1 月 1 日时间点户籍不在札幌者（※3） （如果您曾在政令市有过住民登记，则需要提供 C 的证明文件。）	从工资里扣除市町村民税者	A) <u>2022 年度</u> **市区町村民税・都道府县民税特别征收税额通知书**
				自己交纳市町村民税者	B) <u>2022 年度</u> **市区町村民税・都道府县民税纳税通知书**
				市町村民税非课税者	C) <u>2022 年度</u> **市区町村民税・都道府县民税证明书** **※需要能知道“市町村民税所得割额”、“总所得额（合计所得金额）”、“各种扣除明细”、“扶养者数明细”的证明书。**
				无法提交纳税通知书、通知书遗失等情况	
				由于之前居住于日本国外，无法证明市町村民税者	**工作单位的证明（工资明细）等** ※能够证明 <u>2021 年 1 月～12 月期间，1 年</u>收入的材料与译文
			有正在利用“特殊儿童保育支援”等服务的兄弟姐妹的情况		**多子减轻相关申报书、在园证明书、入园决定书等**

※1 育儿休业结束的加分，原则上只在根据工作证明书的 No.13 项的记载，能够确认“因从育儿休业复职而申请认可保育所等”的情况下进行，所以不需要追加材料。但是，以下情况如果不提交追加材料就无法加分，还请注意。

(1)不属于被雇佣者的情况（如自营业者等）

如果能够确认您在本次申请入所的孩子出生前就已开始自营业，则会作为育儿休业结束处理。

□ **必要的材料：<u>开业通知书（申请者保存）的复印件</u>**<u>（税务所日期印章所显示的日期需在孩子的生日之前）</u>、或是<u>**去年的确定申告书的复印件。**</u>

(2) 属于被雇佣者但无法利用育儿休业制度的情况

在确认怀孕本次申请入所的孩子后（取得了母子手账后）辞职，但之后再次应聘回原工作单位（※）工作时，仅限复职预计日在孩子的 1 岁生日之前的情况，可以作为育儿休业结束处理。（※同一公司下属的不同支店，同一法人下属的不同事业所都属于此类情况。）

□ **必要的材料：**<u>工作证明书（**能证明孩子出生之前您就职于该单位，并且之后将在该单位工作的材料。**关于以前的在职状况，请让您的工作单位写在表格的备注处或者空白处。）</u>

※2　市・道民税未申报的情况，以及虽然在札幌市有市民登录但是在其他的市区町村被决定了 2022 年度的市区町村税的情况等，如果札幌市无法确认您的收入，可能需要另外提交材料。

※3　关于附表 2 中的「利用者负担金额等相关」A～C 的通知·证明书，在申请书中填写了个人号码，并提交了下方的「③**号码确认材料・身份确认材料**」的话，则可以省略 A～C。这种情况，将根据个人号码向您在 2022 年 1 月 1 日的时间点的户籍登录的市区町村确认您的市町村民税。确认可能会需要一定的时间。

并且，如果因为市・道民税未申报或者无法确认到等情况，可能向您要求提交追加的材料。

③　号码确认材料・身份确认材料

根据“使用为了识别行政手续中特定个人的号码等相关法律”以及“儿童、育儿支援法施行规则”的规定，在进行支给认定的相关手续时，个人号码（My number）的填写是必须的。在提交申请书时，需要您在「个人号码填写・粘贴用纸」中填写个人号码，并且附上「号码确认」和「身份确认」的材料，请持下述所需材料办理相关手续。

另外，如果因为申请者不知道自己的个人号码等原因无法填写的情况，或者确认材料不足的情况，进行申请时可以不提交「个人号码填写・粘贴用纸」。（出现此种情况时，札幌市将通过住民基本台帐等信息确认您的号码）。

(附表 3）确认个人号码需要的材料

	需要的材料
	个人号码填写・粘贴用纸
	号码确认材料 •••（详情请查看附表 4）
	身份确认材料 •••（详情请查看附表 4）

（附表 4）身份确认材料、号码确认材料

	号码确认材料	**身份确认材料**
需要提交材料者	填写在支给认定等申请书（教育・保育支给 2・3 号认定用）的「监护人」栏中的人	
材料例	☐　个人号码卡 ☐　通知卡 ☐　（只有在通知卡上的姓名住所与现在情况相符时可使用） ☐　记载着个人号码的住民票副本 ※“个人号码通知书”不可作为号码确认材料使用。 	**出示其中一种即可的材料** ☐　个人号码卡 ☐　驾驶证 ☐　附照片的身份证明书（社员证等※记载有姓名、出生年月日的材料） **需要出示其中 2 种进行确认的材料** ☐　保险证（国保、健康保险、介护保险等） ☐　公共费用的发票 ☐　各种税务证明书、纳税证明书、源泉征收票 ☐　户籍附票的副本、住民票的副本 ☐　札幌市发行的各种医疗受给者证 ☐　身份证明书（社员证等）　等

8　关于工作证明书（包括育儿休业证明书）雇佣单位公章的说明

您的雇佣单位不需要在证明书上加盖公章。但请注意，私自伪造，篡改工作证明书等证明文件属于犯罪行为，一经发现将被追究法律责任。

另外，为核实证明文件的内容，札幌市职员有可能致电您的工作单位，请您理解。

入所相关咨询・申请材料提交

您**居住区的健康・儿童课 儿童家庭福祉（担当）系**将受理关于入所的咨询以及申请材料的提交等。受理时间为除周六・周日・祝日的上午 8 点 45 分到下午 5 点 15 分。（只能使用日语）

区名	邮政编码	地址	电话号码
中央区	060-8612	中央区大通西 2 丁目 9 中央区役所 5 楼	011-205-3354
北区	001-0025	北区北 25 条西 6 丁目 北保健中心 2 楼	011-757-2563
东区	065-0010	东区北 10 条东 7 丁目 东保健中心 2 楼	011-711-3214
白石区	003-8612	白石区南乡通 1 丁目南 8-1 白石综合办公楼 4 楼	011-861-0336
厚别区	004-8612	厚别区厚别中央 1 条 5 丁目 厚别区役所 3 楼	011-895-2499
丰平区	062-8612	丰平区平岸 6 条 10 丁目 丰平区役所办公楼 3 楼	011-822-2473
清田区	004-8613	清田区平冈 1 条 1 丁目 清田区综合办公楼 2 楼	011-889-2051
南区	005-0014	南区真驹内幸町 1 丁目 3-2 南保健中心 3 楼	011-522-5780
西区	063-0812	西区琴似 2 条 7 丁目 1-20 西保健中心 3 楼	011-621-4242
手稻区	006-8612	手稻区前田 1 条 11 丁目 手稻区役所办公楼 2 楼	011-688-8597

◆ 如果您需要利用翻译（札幌社区翻译志愿者），请联系札幌国际交流中心多文化交流部。
详情请参照下方网页（可以利用在线表格提交您的咨询内容）。
HP：https://www.sapporolife.info/ch/article/?id=47#id17833a0b4e92f
TEL:011-211-2105　FAX：011-232-3833