# 令和９年度　保育利用予約のご案内

児童の保護者が産前産後休暇（産休）又は育児休業（育休）を取得したときは、保育施設の利用予約ができます。**施設の受入枠内での予約となり、施設の状況により予約ができないこともあります。**

## ◆申込の条件◆

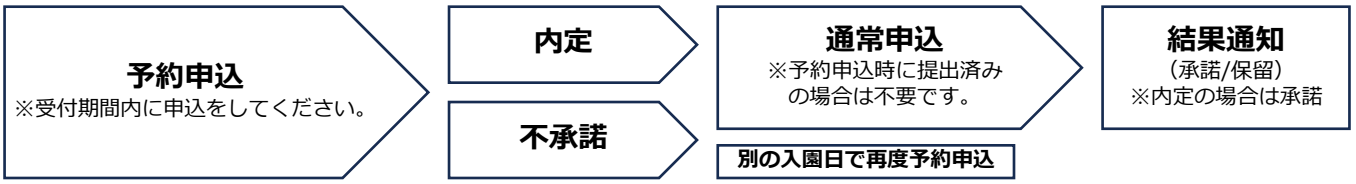
① 児童及び保護者の住民登録が八戸市にあること。
　※申込時点で八戸市に住民登録がない場合は、申込はできません。
　※入園前に市外へ転出したときは、予約取消となります。

② 保護者が、予約をしようとする児童に係る産休又は育休取得後に**休業前の職場に復職することが確実であり、**保護者が職場に復帰する時点で保育の必要性（求職活動除く）が認められること。
　※産前産後休暇中や育児休業中に退職、転職したときは、予約取消となります。
　※保護者のどちらか一方でも求職活動となった場合、予約取消となります。
　※復職日に復職しなかった場合は、内定取消となります。

③ 入園日に児童が出生後２か月を過ぎており、集団保育が可能であること。

④ 入所希望日
・雇用主がある場合、満２歳の誕生日前日までであること。
・自営業の場合、満１歳の誕生日前日までであること。
　※詳しくは、６ページの「育児休業の取り扱いについて」をご参照ください。
　※兄弟同時に予約を申込したい方はこども未来課へご相談ください。

## ◆申込の流れ◆




※予約と通常の同時申込が可能です。
　同時に申込む際は、入園日及び第３希望までの施設が同じ場合に限り受付します。
※内定した場合は、通常申込が必要です。
　予約申込だけでは内定しても入所決定となりませんので、ご注意ください。

## ◆申込をする前に◆

事前に入所する児童と一緒に希望する園を見学してください。また、７ページに見学する際のポイントをまとめているので参考にしてください。

## ◆入園日・申込締切日◆

入園日は毎月１日です。詳しくは２ページの「入園日・申込締切日」をご覧ください。

## ◆入園可能日◆

復職日（産休・育休終了日の翌日）の前２か月から後２か月に含まれる入園日

## ◆申込方法◆　〈受付時間　平日８：１５～１７：００〉

受付期間内に、必要書類（３ページ参照）を添えてこども未来課まで申込をしてください。
　※予約の場合、施設を経由しての申込は原則受付していません。
　※郵送で申込の場合は、事前にこども未来課へご連絡ください。締切日必着での受付となります。
　　提出書類に不備がある場合は、受付できないことがあります。
　※選考時に不足書類があるときは、不足書類分の点数が加算されませんのでご注意ください。

# 入園日・申込締切日（予約）

お客様の復職日は
令和　年　月　日

| 入園日 | 受付開始 | 締切 | 通知予定 |
|---|---|---|---|
| 令和９年４月１日 | 令和８年１１月２日 | 令和８年１２月１１日 | 令和９年１月上旬 |
| 令和９年５月１日 | 令和８年１２月１日 | 令和９年２月１５日 | 令和９年３月上旬 |
| 令和９年６月１日 | 令和９年１月４日 | 令和９年３月１５日 | 令和９年３月下旬 |
| 令和９年７月１日 | 令和９年２月１日 | 令和９年４月１５日 | 令和９年４月下旬 |
| 令和９年８月１日 | 令和９年３月１日 | 令和９年５月１４日 | 令和９年５月下旬 |
| 令和９年９月１日 | 令和９年４月１日 | 令和９年６月１５日 | 令和９年６月下旬 |
| 令和９年１０月１日 | 令和９年５月６日 | 令和９年７月１５日 | 令和９年７月下旬 |
| 令和９年１１月１日 | 令和９年６月１日 | 令和９年８月１３日 | 令和９年８月下旬 |
| 令和９年１２月１日 | 令和９年７月１日 | 令和９年９月１５日 | 令和９年９月下旬 |
| 令和１０年１月１日 | 令和９年８月２日 | 令和９年１０月１５日 | 令和９年１０月下旬 |
| 令和１０年２月１日 | 令和９年９月１日 | 令和９年１１月１５日 | 令和９年１１月下旬 |
| 令和１０年３月１日 | 令和９年１０月１日 | 令和９年１２月３日 | 令和９年１２月中旬 |

※申込締切日が通常申込と異なりますので、お申込みの際は、お間違いのないようにご注意ください。

**◆選考基準◆**

① 児童及び世帯の状況等により、**合計点数**で順位を決定します。　（下表参照）

| 予約対象者及び世帯の状況 | 点数 |
|---|---|
| 兄弟姉妹（入園日時点で未就学。以下同じ）が保育施設を利用中の場合 | ５点 |
| 兄弟姉妹が保育施設を利用中で、同一施設の利用を希望する場合 | １点 |
| 兄弟姉妹が同時に予約申込する場合 | ５点 |
| ひとり親世帯 | ５点 |
| 多子世帯（入所日時点で未就学児３人以上を扶養している世帯） | ２点 |
| 核家族世帯（祖父母等と世帯分離し同居している場合を除く） | １点 |
| 予約対象者が障がい児の場合 | １点 |
| 予約対象者以外に要介護者や障がい者と同居している場合 | １点 |

② 上記で同点の場合は、次の手順により順位を決定します。
(1) 市町村民税課税額の低い順。
(2) 同一世帯に属して生計を一にする子どもが多い順。
(3) 入所希望保育施設の希望順位が高い順。
※申込順ではありません。

# 申込に必要な書類

**全ての書類をそろえてから** 申込してください。

| 必 要 書 類 | 詳細 |
|---|---|
| ① 保育利用予約申込書【市様式】 | 3ページ |
| ② 個人番号・本人確認書類（申込する保護者） | |
| ③ 保育が必要なことを証明する書類（就労証明書等） | |
| ④ 世帯の状況を証する書類（戸籍謄本等）　※該当者のみ | 4ページ |
| ⑤ 市町村民税額及び所得がわかる書類　※該当者のみ | |

**① 保育利用予約申込書…保護者が記入。**

**② 個人番号・本人確認書類（申込する保護者）**

**個人番号（マイナンバー）確認書類**

□**個人番号カード**（顔写真付）※両面
１点で本人確認もできるため、
本人確認書類の提出不要。

**又は**

□**通知カード/□個人番号が記載された住民票等**
本人確認が出来ないため、
下記の**本人確認書類**が必要。

**本人確認書類**

**①顔写真付き身分証明書（１点）**

□運転免許証または運転経歴証明書
□パスポート
□身体障害者手帳
□精神障害者保健福祉手帳
□療育手帳
□在留カードまたは特別永住者証明書
□その他官公署発行の顔写真付き身分証明書で、
氏名生年月日または住所の記載があるもの

**②その他本人確認書類（２点必要）**

□年金手帳
□児童扶養手当証書または特別児童扶養手当
認定通知書等
□介護保険被保険者証
□資格確認書
□その他官公署からの発行書類で、氏名、
生年月日、または住所の記載があるもの

※個人番号確認書類は、通常申込を同時に行う場合に必要です。
※郵送の場合は写しを添付してください。

**③ 保育が必要なことを証明する書類…父母それぞれについて必要です。**

・産休又は育休取得者については、
**復職日の記載のある就労証明書又は就労状況申立書**が必要です。
・産休又は育休を取得していない保護者も、
**保育が必要なことを証明する書類（就労証明書等）**が必要です。

※令和９年度申込から、就労証明書は国の標準様式に変更となります。令和８年度以前の市様式では原則受付できませんのでご注意ください。
※就労以外の事由の証明書類については、
「教育・保育施設の利用に関する手続（通常申込）について」をご参照ください。
※求職活動を事由としての申し込みはできません。
※ひとり親世帯の場合、ひとり親であることが分かる内容の全部事項証明書（戸籍謄本）の写しが必要です。

④　**世帯の状況を証する書類**

**A～D** に該当する方は、次の書類を提出してください。

| | |
|---|---|
| A　ひとり親世帯 | • 全部事項証明書（戸籍謄本）（写し）<br>※ひとり親（離婚・死別・未婚）であることが分かる内容 |
| B　離婚調停中（別居であること） | 次のいずれかの書類（写し）<br>• 調停期日呼出状<br>• 事件係属証明書 |
| C　予約児童が障がい児、又は障がい者（児）と同居 | 次のいずれかの書類（氏名・等級・有効期限が分かるページの写し）<br>• 身体障害者手帳<br>• 精神障害者保健福祉手帳<br>• 愛護（療育）手帳<br>• 特別児童扶養手当 障害認定通知書等の障害認定を証するもの<br>• 国民年金の障害基礎年金等の受給を証するもの |
| D　要介護者と同居 | • 介護保険被保険者証（要介護認定を受けたもの）（写し） |

⑤　**市町村民税額及び所得がわかる書類…<u>父母それぞれについて必要です。</u>**

以下に該当する方は、次の書類を提出してください。

※既に兄姉が保育施設を利用中で、書類が提出されている場合は不要です。

| 対象者 | 入園時期 | 必要な書類 |
|---|---|---|
| 令和８年１月１日に八戸市に住民登録がない | 令和９年４月～８月 | 令和８年度の税額・所得額がわかる書類 |
| 令和９年１月１日に八戸市に住民登録がない | 令和９年９月～１０年３月 | 令和９年度の税額・所得額がわかる書類 |

★市町村民税額がわかる書類（次のいずれかの写し）

・市町村民税<u>所得(非)課税証明書</u>･･･１月１日現在の市町村で取得できます。

・市町村民税<u>特別徴収税額通知書</u>･･･給与から天引きされている方に通知されています。

・市町村民税<u>納税通知書</u>　　･･･納付書等で納付されている方に通知されています。

※氏名・均等割・所得割・扶養人数・税額控除（寄付金税額控除・外国税額控除・配当控除・住宅借入金等特別税額控除）がわかる書類が必要です。税額控除があっても記載がない場合は、確定申告書又は源泉徴収票の写しを添付してください。

※納税証明書では受け付けできませんので、取得される際にはご注意ください。

## <u>◆各書類提出時の注意事項◆</u>

・提出する<u>書類の写し等が必要な場合は、事前にコピー等</u>をお取りください。

・書類提出後のコピー依頼や書類の返却はできませんのでご注意ください。

・提出する際は、<u>申込締切日に余裕を持って提出してください</u>。

・不備があった場合は、選考の対象外となることがあります。

・郵送で申し込む場合、郵送事故等があった際の責任は負いかねますのでご注意ください。
また、書類到着後の連絡依頼等には対応できません。
可能であれば、追跡機能付きの郵送方法で申し込むことをお勧めします。

## <u>◆選考及び結果のお知らせ◆</u>

・予約受付期間終了後、選考基準により選考を行います。

・施設の予約枠や受入体制等を確認し、希望日から入園可能と確認できた場合は、予約を内定します。内定できない場合は不承諾となります。結果は郵送でお知らせします。

# ★以下の手続きの際にも本人確認書類が必要となります★

## ○予約が内定したとき

・内定通知書に記載される期日までに、通常申込に必要な下記書類を提出してください。
**①教育・保育給付認定申請書 兼 現況届　②保育利用申込書　③重要事項確認書**
・予約申込時にすでに通常申込をしている場合は不要です。
・書類が提出されないときは、予約取消となります。
※申込する保護者の個人番号（マイナンバー）確認書類及び本人確認書類をお持ちください。
施設へ提出または郵送の場合は写しを添付してください。書類に関しては、３ページを参照ください。

## ○予約が不承諾となったとき

①再度予約申込をする
⇒入園日に応じた予約申込締切日までに申込をしてください。
②予約ではなく通常申込をする
⇒入園日に応じた通常申込締切日までに申込をしてください。

## ○住所・連絡先等を変更したとき

・保育利用予約変更届を提出してください。

## ○内定前に申込を取り下げるとき

・各予約申込締切日までに市窓口で取り下げの手続をしてください。

## ○内定を辞退するとき・・・**内定通知書持参**

・すみやかに市窓口で辞退の手続をしてください。
※また、内定通知書に記載されている期日までに必ず手続をしてください。

## ○内定後に予約申込の内容を変更するとき・・・**内定通知書持参**

・内定後に入園日又は保育施設を変更するときは、内定した予約は辞退となります。
・すみやかに市窓口で取下・辞退の手続きを行い、入園日に応じた受付期間内に再度申込をしてください。

## ○産休・育休期間を変更したとき

・変更後の就労証明書（又は就労状況申立書）が必要です。
・復職日は、年に１度実施する現況確認の際に確認します。入園日の前後２か月以内に復職しない場合は、発覚した時点で決定辞退又は退園していただくことになります。

## ○申込条件に該当しなくなったことが確認されたとき

・内定後、条件に該当しなくなったときは、内定を取り消すことになります。
すみやかに市窓口で辞退の手続をしてください。

☆変更内容によって提出書類が異なりますので、**こども未来課へお問い合わせください。**

# ◆育児休業の取り扱いについて◆

・八戸市では、多様な働き方に対応するため、法律に基づかない育児休業（法人独自の育児休業）や自営業の方の育児に伴う休業を、保育利用申込み等において、法律に基づく育児休業と同様に取り扱います。
・育児休業から復職し、保育利用予約申込をする場合、次の①～③を必ずご確認ください。

## ①「育児休業」として取り扱う期間

新規申込の場合は復職点の対象となる期間、継続利用の場合は保育が必要な事由として認定できる期間のこと。

○雇用主がある場合

**就労証明書に記載された期間。**
※最長で子どもの満２歳の誕生日の前日まで。

○自営業の場合

子どもが生まれた日から**満１歳の誕生日の前日まで**に育児のために休んだ期間。
満１歳の誕生日までに保育所等に入園できなかった場合は入園するまでの期間。
※最長で子どもの満２歳の誕生日の前日まで。

## ②新規申込について

○新規申込児童について
・保育利用通常申込のほか、保育利用予約の申込ができます。
・育休明けの場合、復職（予定）日の**前２か月**に含まれる入園日から申込ができます。
・**入園が決定した場合、入園日の後２か月以内（※）に休業前の職場へ復帰することが必要です。**
（※）産休・育休明け保育利用予約制度を利用した場合は、入園日の前２か月から後２か月の間
・通常申込の利用調整において、復職点（入園希望日の前後２か月以内に復職する場合に付く加点）の対象になります。なお、①の期間を過ぎてから復職する場合、保育利用予約の申込はできませんが、保育利用通常の申込は可能です（ただし、利用調整において復職点の対象外）。

○入所児童について
・入園日の後２か月（産休・育休明け保育利用予約制度を利用した場合は、入園日の前２か月から後２か月の間）以内に、休業前の職場に復職しない場合は、その事実がわかり次第、**辞退**または**退所**となります。
・復職（予定）日を変更する・休業前の職場を退職する・休業前の職場から転職する場合は、速やかにこども未来課へご連絡ください。

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| （例）<br>入園（希望）日が<br>４月１日の場合 | 育児休業～5/31 | 6/1復職 | ○ | **入園希望：申込可能**<br>**入園決定：入園可能**<br>**入園中：継続利用可能** |
| | 育児休業～6/1 | 6/2復職 | × | **入園希望：申込不可**<br>**入園決定：辞退**<br>**入園中：退所** |

**※育児休業給付金については、職場またはハローワークへご相談ください。**

**※提出する書類の写しが必要な場合は、事前にコピー等をお取りください。**

## ③継続利用について

○入園中の児童について（継続利用）
・雇用主がある場合と自営業の場合、どちらも育児休業の対象となる児童が満２歳に達する月の末日が属する年度の翌年度に小学校就学の始期に達するときは、最長で卒園まで育児休業として認定します。
・自営業の方が出産しその子どもの育児のために休業したとき、すでに保育所等に入園している兄弟姉妹がいる場合は、「妊娠・出産」の認定期間が終了するまでに復職しなければ退所となっていましたが、「育児休業」で認定することができ、継続して保育所等を利用できます。育児休業として認定できる期間は①をご確認ください。
・自営業の場合の育児休業への認定変更による継続利用について、育児休業を取得する前に収入がなかった場合、育児休業の取得を認められないことがあります。

# ◆施設見学について◆

保育園・こども園・幼稚園を申込する前に、入園したい園の特徴や雰囲気を見ておきましょう。電話やホームページだけでは分からない説明を聞くことができたり、施設内の設備や環境を実際に見ることができたり、見学することで得られるメリットはたくさんあります。次の「見学するときのポイント」を参考に見学をしましょう！

**見学する前に…**

●見学できるか施設へ電話をしましょう。
　　⇒朝の登園時間帯はなるべく避け、１０時以降にかけるのがよいでしょう。
●見学するときは必ず入園するお子さんと一緒に行きましょう。

**ーーーーーーーーーーーー 見学するときのポイントーーーーーーーーーーーー**

□　送迎時の道路状況、駐車場を確認しましょう。
□　お子さんの健康状況（通院、アレルギー、内服薬）について話しましょう。
　　⇒アレルギーなど特別な対応が必要な場合は、対応可能か確認するとよいでしょう。
□　お子さんの発達状況（ことば、身体機能など）で気になることは事前に相談しましょう。
□　園の保育・教育、食育方針を確認しましょう。
□　開所日、開園・閉園時間の確認をしましょう。
□　入園するときに必要なもの・保育料以外の費用を確認しましょう。
□　保護者が参加する行事・イベントの頻度や日程を確認しましょう。
□　園での1日のスケジュールを確認しましょう。
□　ならし保育のスケジュールを確認しておきましょう。
□　園の感染症等への対策方法を確認しておきましょう。
□　その他気になることがあれば相談しましょう。

●保護者記入欄（見学記録メモとしてお使いください。市や園への提出は不要です。）

| **見学した施設**<br>例）＿＿保育園 | **見学した日**<br>例）○月△日 | **見学した人**<br>例）父、母、子 | **メモ**<br>例）教育方針が合いそう |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

【お問合せ】**八戸市こども未来課**（**市庁別館２階**）

〒031-8686　青森県八戸市内丸一丁目１番１号
電話（直通）0178-43-9094
（代表）0178-43-2111（内線5253，5254）