



＜令和8年度利用希望者用＞

# 認定こども園・保育所等施設

## 利用申込みのご案内



このご案内で利用の申込みができるのは、次の施設等です。

①認定こども園（保育区分） ②認可保育所 ③小規模保育事業 ④事業所内保育事業（地域枠）  
※教育区分（1号認定）はこの申込みの対象外です。

### お問い合わせ



相模原市コールセンター 電話042（770）7777

（午前8時～午後9時 年中無休）

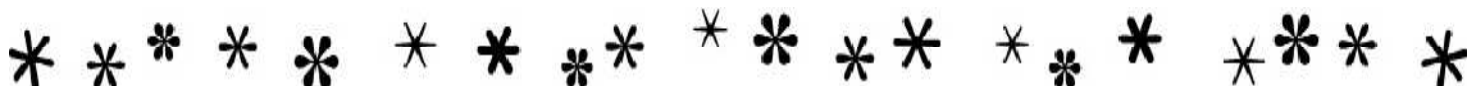
※専門的なお問い合わせや、個人情報に関するお問い合わせは、担当部署に取り次ぎます。  
なお、平日午前8時30分～午後5時の対応になります。あらかじめご了承ください。

認定こども園・保育所等施設利用申込みのご案内説明動画はこちら→



★各月の申込み期日はこちら↓※詳細は5ページを参照

| 利用開始月 | 申込み締切日                              |
|-------|-------------------------------------|
| 4月    | (1次)令和7年11月7日(金)<br>(2次)令和8年2月6日(金) |
| 5月    | 令和8年4月10日(金)                        |
| 6月    | 令和8年5月8日(金)                         |
| 7月    | 令和8年6月10日(水)                        |
| 8月    | 令和8年7月10日(金)                        |
| 9月    | 令和8年8月10日(月)                        |
| 10月   | 令和8年9月10日(木)                        |
| 11月   | 令和8年10月9日(金)                        |
| 12月   | 令和8年11月10日(火)                       |
| 1月    | 令和8年12月10日(木)                       |
| 2月    | 令和9年1月8日(金)                         |
| 3月    | 令和9年2月10日(水)                        |



# 認定こども園・保育所等施設利用申込みのご案内

## 目 次

| No. | 項 目                       | ペ ー ジ |
|-----|---------------------------|-------|
| 1   | 申込みから利用開始まで               | 1     |
| 2   | 施設・事業者の利用と教育・保育給付支給認定     | 2     |
| 3   | 保育を必要とする事由及び教育・保育給付支給認定期間 | 3     |
| 4   | 保育の必要量                    | 4     |
| 5   | 教育・保育給付支給認定申請及び利用申込み手続き   | 5     |
| 6   | 利用開始後の注意事項                | 10    |
| 7   | 利用者負担額等について               | 12    |
| 8   | 一時保育・さがみはら休日一時保育について      | 14    |
| 9   | その他                       | 14    |
|     | 重要事項確認項目                  | 16    |
|     | 特定教育・保育施設等利用選考基準点数表       | 17    |
|     | 令和8年度の利用者負担額（0～2歳児）について   | 20    |
|     | 施設・事業者一覧について              | 22    |

## 1 申込みから利用開始まで

※7ページ「◎申込みにあたっての注意事項」をよくご確認ください。

### 〈 原則として、利用開始日は各月の1日です 〉

#### ◇利用開始までの流れ◇

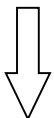


…保護者が行うもの

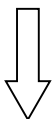


…市が行うもの

見学



給付支給認定申請  
及び利用申込み

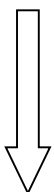


給付支給認定

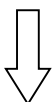
利用調整



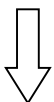
利用調整結果の  
お知らせ



入園説明会・契約



利用者負担額の決定



利用開始

- 希望施設等を決める前に、施設見学（原則児童同伴）を行ってください。  
※食物アレルギーがある場合や健康又は発達面での配慮が必要な場合は、施設等により対応状況が異なりますので、必ず見学時に確認してください。

- 郵便で申請した場合は、書類到達後、概ね2週間前後で受付控を発送します。

※電子申請の場合は、不備書類がある場合、概ね2週間前後で受付控を発送します。不備書類がない場合は、送信完了メールをもって受付控に代えさせていただきます。

- 市が「有効期間と保育の必要量」の認定を行います。

- 審査基準に基づき、市が優先度の高い児童から利用の決定を行います。

- 利用調整の結果を通知にてお知らせします。また、利用の可否にかかわらず、給付支給認定の内容を記載した「給付支給認定（変更）通知書」を同封します。

※4月入園（1次申込み）の結果通知は、令和8年1月16日（金）頃に発送予定です。

※利用できない場合は、その後定員に空きが出た際に、改めて利用調整の対象となります。今回提出していただいた利用申込みは、令和9年3月末日まで有効です。なお、利用不可通知は最初の利用調整時のみ送付します。

※一度入所申請を行った方が年度途中で希望園を変更する場合は、再度入所申請書類を提出する必要はありません。「保育施設等利用申込変更届出書」を提出してください。

- 利用開始に先立ち、利用施設等から用意が必要なものなどを説明します。

※認定こども園、公立保育所、地域型保育事業に入園する場合は、利用施設等と保護者の間で、利用について直接契約を交わす必要があります。

- 4月入園の場合は例年3月末に、年度途中入園の場合は利用調整結果通知と同時に、利用者負担額の決定通知を送付します。なお、3～5歳児クラスの保育料は0円となります。

- 入園後は、慣らし保育（10ページ 6（1）を参照）を経て、通常の保育となります。

## 2 施設・事業者の利用と教育・保育給付支給認定

各施設・事業者（以下「施設等」といいます）を利用するための教育・保育給付支給認定（以下「給付支給認定」といいます）を受ける基準は、法令等によって定められており、児童の年齢と、認定区分及び保育の必要量（4 ページ 4 を参照）により給付支給認定を行います。

### 認定区分と利用可能施設等

| 認定区分 | 児童の年齢           | 認 定 条 件                                                 | 利用できる施設等                |
|------|-----------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1号   | 満3歳から<br>小学校就学前 | 満3歳以上で、幼稚園等での教育を希望する場合（この申込みの対象外）                       | 幼稚園（給付対象施設）<br>認定こども園   |
| 2号   |                 | 満3歳以上で、「保育を必要とする事由」（3 ページ 3 参照）に該当し、保育所等での教育及び保育を希望する場合 | 認可保育所、認定こども園            |
| 3号   | 満3歳未満           | 満3歳未満で、「保育を必要とする事由」（3 ページ 3 参照）に該当し、保育所等での保育を希望する場合     | 認可保育所、認定こども園<br>地域型保育事業 |

### ◎給付支給認定保護者

給付支給認定は、市内に居住し、児童を監護している（生活面や経済面で児童の面倒を見ている）保護者からの申請により市が認定を行います。認定を受けることとなった場合、給付支給認定申請書の「申請保護者」欄に記載のある保護者が「給付支給認定保護者」となります。

- ・利用調整や給付支給認定、利用者負担額に関する通知等は、全て「給付支給認定保護者」宛に送付します。
- ・申込内容や世帯状況に変更が生じた場合は、「給付支給認定保護者」による手続きが必要です。
- ・利用者負担額の支払義務が発生します。

※今回の申込みに係る児童やきょうだい児で以前に認定を受けている場合は、「申請保護者」欄には同じ方を記入してください。

### ◎施設等の種類

2・3号の申込対象施設等は、22 ページに掲載のリンク先より「施設・事業者一覧」を参照してください。

| 種類                | 施設等        |       | 認定区分 | 施設等の説明                                                                       |
|-------------------|------------|-------|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 施設型<br>給付<br>対象施設 | 幼稚園        |       | 1号   | 教育の基礎を培うものとして児童を保育し、家庭や地域に対して幼児期の教育の支援を行う学校。<br>※この申込みの対象外のため、各園へ直接申込んでください。 |
|                   | 認定<br>こども園 | 幼稚園型  | 1～3号 | 保育所と幼稚園の機能・特長をあわせ持つ施設。園により利用できる年齢、認定区分が異なります（1号認定は園へ、2・3号認定は市に申込んでください）。     |
|                   |            | 幼保連携型 | 1～3号 |                                                                              |
|                   |            | 保育所型  | 1～3号 |                                                                              |
|                   | 認可保育所      |       | 2・3号 | 家庭で児童を保育できない保護者に代わって、児童を保育する施設。                                              |

| 種類          | 施設等         |    | 認定区分 | 施設等の説明                                            |
|-------------|-------------|----|------|---------------------------------------------------|
| 地域型<br>保育事業 | 小規模<br>保育事業 | A型 | 3号   | 少人数（19 人まで）を対象に、保育士が保育を行います。                      |
|             |             | B型 |      | 少人数（19 人まで）を対象に、保育士と研修を受けた保育従事者が保育を行います。          |
|             |             | C型 |      | 少人数（10 人まで）を対象に、保育士と研修を受けた保育従事者がグループ型の家庭的保育を行います。 |
|             | 事業所内保育事業    |    |      | 企業内の保育施設などで、従業員の児童のほか、地域の児童も一緒に保育します。             |

## ● 分園について

分園は、独立した保育所ではなく、本園とは別の場所で本園と一体的に運営される施設です。分園が設置されている保育所では、受入年齢に該当する児童は原則として分園へ通い、それ以外の年齢の児童は、本園に通園することになります。

## ● 連携施設について

地域型保育事業では、認定こども園、保育所、幼稚園を連携施設にしている事業者があり、合同保育や園行事への参加など園児の交流や、保育者がやむを得ない事情で保育ができない場合に代わって保育を行う等の連携を行っています。また、連携施設が地域型保育事業の卒園児の受入れ枠を設けている場合、3歳児クラスからは連携施設に通うことができます。連携先については、園にご確認ください（ただし、連携施設ごとに受入れ定員があり、申込み状況により希望する連携施設に通うことができない場合もあります）。

## 3 保育を必要とする事由及び教育・保育給付支給認定期間

| 保育を必要とする事由             | 教育・保育給付支給認定期間（以下「給付支給認定期間」といいます）<br>（いずれも利用児童が小学校に入学する年の3月末日までの範囲内） |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 就 労                    | 月64時間以上の就労が継続する期間                                                   |
| 求職活動<br>（就労内定・起業準備を含む） | 利用開始日から90日を経過する日が属する月の末日までの範囲内で、就労を開始するまでの期間                        |
| 妊娠・出産                  | 出産予定月と前後2か月ずつの最長5か月間                                                |
| 病気・けが・障害等              | 診断書等に基づき市長が必要と認める期間                                                 |
| 同居または長期入院している親族等の介護    | 診断書等に基づき市長が必要と認める期間 ※認定には月64時間以上の介護等が必要です。                          |
| 就 学                    | 学校等の卒業予定日または修了予定日が属する月の末日までのうち、市長が必要と認める期間 ※認定には月64時間以上の就学が必要です。    |
| 災害復旧                   | 災害復旧状況に応じて市長が必要と認める期間                                               |
| そ の 他                  | 状況に応じて市長が必要と認める期間                                                   |

※児童の心身の状況や施設等の状況により、施設等の利用ができない場合や、利用開始までに時間を要することがあります。

※給付支給認定期間以降、引き続き施設等の利用を希望する場合は、再度、保育を必要とする事由を証明する書類を提出し、改めて給付支給認定を受ける必要があります。

※「求職活動」による認定については、続けて同じ事由での施設等の利用は出来ません。給付支給認定期間以降、引き続き施設等の利用を希望する場合は、別の保育を必要とする事由の書類の提出が必要です。

## 4 保育の必要量

2号認定または3号認定を受ける方については、必要とする保育時間に応じて、保育の必要量を認定します。申請書に「必要とする保育時間」及び「保育の必要量」を記入してください。

※実際の預かり時間は施設と調整いただいた上での決定となります。

| 必要量区分  | 利用可能時間                        | 延長保育（有料）時間          | 備 考                   |
|--------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 保育標準時間 | 通常開所時間<br>（原則8時間以上<br>最大11時間） | 通常開所時間を<br>超える時間    | 主にフルタイムの就労を想定         |
| 保育短時間  | 施設等の定める時間<br>（8時間以内）          | 施設等の定める<br>時間を超える時間 | 主に短時間の<br>パートタイム就労を想定 |

※保育標準時間と保育短時間の月額利用者負担額の差は1.7%（0～1,000円）程度です。

＜＜基本的な例＞＞ 7：00～18：00 を通常の開所時間とする施設等の例

7：00                  8：30                                  16：30                  18：00

| 保育標準時間 | 原則8時間～最大11時間  |            |               | 延長保育<br>（有 料） |
|--------|---------------|------------|---------------|---------------|
| 保育短時間  | 延長保育<br>（有 料） | 施設等の定める8時間 | 延長保育<br>（有 料） |               |

### ● 延長保育 《延長保育に関することは、希望施設等に直接お問い合わせください。》

通常の開所時間を超えて保育を行う延長保育を実施しています。

延長保育を利用する場合には、通常の利用者負担額とは別に、延長保育利用料が必要です。

なお、保育短時間認定の場合は、施設等の定める8時間を超えた部分については延長保育の扱いとなるため、結果として利用者負担額と延長保育の利用料の合計が保育標準時間の利用者負担額を上回る場合があります。

※開所時間、延長保育の実施及び延長保育時間については、施設等によって異なります（22ページに掲載のリンク先より「施設・事業者一覧」を参照）。

※原則、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は休園日となります。その他の休園日は、施設等によって異なりますので、詳しくは各施設等にお問い合わせください。

## 5 教育・保育給付支給認定申請及び利用申込み手続き

### ◎申込みの対象

- ・利用申込みの対象は、次の①②の両方を満たしている方です。

#### ①保護者（及び児童）が、申込み日時点で相模原市に住民登録している

※原則としてすでに出生しているお子さまについて申込みいただくこととなりますが、4月入園の1次申込みに限り、出産予定日が令和7年12月31日（水）までの場合の申込みを受付けます。詳しくは下記申込み方法を参照してください。

※市外にお住まいの方の申込みについては、9ページの「市外の方が相模原市内の施設等の利用を希望する場合」を参照してください。

#### ②慣らし保育（10ページ 6（1）を参照）終了後に、保育を必要とする事由に該当している

※施設等を利用するためには、慣らし保育の期間を除き、保育を必要とする事由（3ページ 3を参照）に該当している必要があります。育児休業などからの復職の場合は、特に注意してください。

### ◎申込み方法

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4<br>月<br>入<br>園<br>（<br>1<br>次<br>申<br>込<br>み<br>） | <p>&lt;申込受付期間&gt; <u>令和7年10月6日（月）～11月7日（金）（必着）</u></p> <p>※8・9ページの「利用申込みの必要書類」③④に限り、申込受付期間に間に合わない場合は、令和7年11月28日（金）（必着）までに、第1希望の施設等を所管する子育て支援センターに直接提出してください。</p> <p>&lt;申 込 方 法&gt; ①電子、②郵送、③窓口受付（該当の方のみ）の方法があります。</p> <p>&lt;調 整 結 果&gt; 令和8年1月16日（金）頃発送予定</p>                  |
|                                                     | <p>【①電子（LoGo フォーム）】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・スマートフォンやパソコン等による利用申込みができます。</li><li>・8・9ページの「利用申込みの必要書類」のうち③以降を電子データ（PDF・画像ファイル）でご用意ください。</li><li>・詳しくは市のホームページをご覧ください。</li><li>・申込み後は、送信完了メールをご確認いただき、大切に保存してください。</li></ul> <p>※窓口受付に該当する方、市外在住の方は申込みできません。</p> |
|                                                     | <p>【②郵送】</p> <p>〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15<br/>相模原市役所 利用申込事務センター宛（保育課経由）</p> <p>※8・9ページの「利用申込みの必要書類」をそろえ、内容を確認のうえ、封筒に切手（郵送料を事前に確認してください）を貼付して郵送してください。</p> <p>※きょうだい同時申込みの場合、できるだけ1つの封筒に同封のうえ郵送してください。</p> <p>※窓口受付に該当する方、市外在住の方は申込みできません。</p>                                   |



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p><b>【③窓口受付】</b><br/>         利用申込みは、原則電子または郵送となりますが、次の項目に該当する方については、園での安心な生活に向け詳しい状況が伺えるよう窓口受付となります。児童を同伴のうち（出産予定児童の申込みを除く）、【受付場所】の窓口へお越しください。該当する方が郵送申込をした場合は、状況に応じて窓口へお越しいただく場合があります。</p> <p>◎重篤なアレルギーがあり、配慮が必要な児童<br/>         ◎食事制限や服薬管理が必要な児童<br/>         ◎病気やけがの既往歴があるなど、健康面や発達面において、園での生活に配慮が必要な児童（母子健康手帳と、その他お子さまの健康状態が確認できるものがあれば持参してください）<br/>         ◎児童の養育上の課題を抱えている方<br/>         ◎外国出身などで、保護者がともに日本語でのやり取りに慣れていない方<br/>         ◎出産予定児童の利用申込みをする方（1次申込みに限る）<br/>         ※出産予定日が令和7年12月31日（水）までの場合に限り。母子健康手帳の写し（表紙及び分娩予定日の記載欄）など、出産予定日がわかる書類を持参してください。また出産後、令和8年1月6日（火）までに氏名、性別、健康状態等の届出が必要です。<br/>         ◎相模原市以外の施設等の利用を希望する方（10ページを参照）</p> <p><b>【受付場所】 第1希望の施設等を所管する子育て支援センター</b><br/>         （22ページに掲載のリンク先より「施設・事業者一覧」を参照）<br/>         ※予約は不要ですが、待ち時間が長くなることもありますので、余裕をもってお越しください。</p> <p><b>【受付時間】 平日（開庁日）午前8時30分～正午、午後1時～5時</b></p> |
| （2次申込み）<br>4月入園  | <p>1次申込みの受付期間後の申込みについては、1次申込みの利用調整後に、定員に空きがある場合のみ利用調整を行います。1次申込みで利用が決定した場合は申込みの対象とはなりません。</p> <p>&lt;申込受付期間&gt; 令和7年11月10日（月）～令和8年2月6日（金）（必着）<br/>         &lt;申込方法&gt; 2次申込みからはじめて申込みを行う方は、1次申込みと同様の手続きが必要です。受付期間内にすべての書類を提出してください。<br/>         1次申込みで利用不可となった場合の利用希望施設等の変更等の届出はこの期間に行ってください。<br/>         &lt;調整結果&gt; 令和8年2月25日（水）頃発送予定</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 年度途中入園<br>（5月以降） | <p>&lt;申込期限&gt; 利用開始希望日の前月10日 必着<br/>         （10日が閉庁日の場合直前の開庁日）<br/>         &lt;申込方法&gt; 1次申込みと同様の手続きが必要です。ただし、申込期間内にすべての書類を提出してください。<br/>         &lt;調整結果&gt; 利用開始希望日の前月20日頃発送予定</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



## ◎申込みにあたっての注意事項

- 1 事前に児童同伴で施設見学を行ったうえで、必ず利用可能な施設等のみを記入してください（利用申込書の「利用希望施設等」欄は、6か所すべてに記入する必要はありません）。  
見学の際は外観を見るだけでなく、保護者が施設等に直接連絡し、日時を予約してから必ず施設等からの説明を受けてください。  
利用可の決定の連絡後、利用を辞退した場合、申込み自体を取り下げさせていただきます。また、利用を希望する施設に見学を行っていない場合、利用調整ができない場合があります。
- 2 申込みの対象となる施設等の利用（予定）可能人数は、市ホームページをご覧ください。  
1次申込みの利用可能人数 令和7年10月1日（水）から公開  
2次申込みの利用可能人数 令和8年1月19日（月）から公開  
5月以降の利用可能人数 前月の1日から公開  

- 3 令和8年4月1日以前に転出した場合は、内定・入園が取消になる場合があります。申込み後、引越しや退職など家庭状況や希望施設等の変更があった場合は、すみやかに第1希望の施設等を所管する子育て支援センターに連絡及び保育施設等利用申込変更届出書を提出してください。なお、1次申込みに限り令和7年11月28日（金）までに提出があった内容を基に利用調整を行います。
- 4 今回提出していただいた申込みは、令和9年3月末日まで有効です。
- 5 ネットワーク障害、郵便事故への対応はできません。余裕を持って申し込んでください。
- 6 締切日間際には書類の提出が集中するため、受付控の発送や不備書類の連絡が提出期限までに間に合わない場合がありますので、余裕を持って申し込んでください。提出期限までに、未提出又は書類不備によりすべての必要書類がそろわない場合、選考基準点数が通常よりも低く算定される場合があります。
- 7 利用開始日は、原則として利用開始希望月の1日です（特別な事情がある場合を除く）。
- 8 転園は決定と同時に在園中の施設等に他の児童が入園決定します。そのため転園決定を辞退した場合も、元の施設等には戻れません。
- 9 育児休業からの復職に伴って利用申込みする場合は、概ね3週間の慣らし保育（10ページ6（1）を参照）終了後、利用開始月内に復職してください（例：4月1日に入園する場合は、4月中に復職する必要があります）。復職日が1日である場合に限り、復職する前月を利用開始希望月とすることが可能です。
- 10 育児休業取得中の利用申込みは（転園を含む）、育児休業からの復職とあわせて転園を希望する場合のみ可能です。
- 11 育児休業の延長等を目的に、施設等を利用しないことが前提の利用申込みは受けません。
- 12 提出する書類の写しが必要な場合は、申込者が事前に用意してください。申込み後の対応はできません。
- 13 申請が集中する時期は審査に時間を要するため、支給認定通知書及び利用結果通知書は申請から30日を超えて発送する場合があります。

## ◎利用申込みの必要書類

- ・すべての必要書類が提出されない場合、選考基準点数等が通常よりも低く算定される場合があります。
  - ・必要に応じその他の書類等の提出を依頼することがあります。
- ※電子で申込みの場合は、③以降の書類を電子データ（PDF・画像ファイル）でご用意ください。  
①及び②はフォームに入力する方法となりますので、書類の作成は不要です。

|                       |                                                                       |                                                                                                                                                            |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①                     | 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業利用申込書兼子どものための教育・保育給付支給認定申請書                       | 申込む児童1人につき1部の提出が必要です。<br>※申込書兼申請書は2枚（両面）すべて記載してください。                                                                                                       |
| ②                     | 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等利用に係る個人番号等届出書（番号確認、身元確認書類の写しを含む） | 個人番号（マイナンバー）について市に届け出ていただくため、1世帯につき1部の提出が必要です。<br>※届出書のほか、申請保護者の個人番号及び身元確認できるものの写しがそれぞれ必要です。詳しくは、個人番号等届出書の表面下段を参照してください。                                   |
| ③※保護者それぞれの書類を提出してください | 保育を必要とする事由（3ページ3を参照）<br>別の必要書類                                        | 就労<br>(1)就労証明書（指定用紙）<br>※利用のご案内またはホームページに掲載されたものを提出してください。<br>※自営業の場合は事業主が証明してください。<br>(2) 自営業等就労状況報告書<br>※自営業等の場合に提出が必要です。                                |
|                       |                                                                       | 育児休業後、従前の職場に復帰する<br>就労証明書（指定用紙）<br>※就労状況に加え、就労証明書内 No. 8・9・11への記載が必要です。<br>※復職後2週間以内に、再度、復職日の記載のある就労証明書の提出が必要です。                                           |
|                       |                                                                       | 求職活動（就労内定・起業準備を含む）<br>〈求職活動中の場合〉<br>求職活動に関する申立書及び求職活動の内容を証明するもの（ハローワークカード、派遣登録証、雇用保険受給資格者証の写しなど）<br>〈仕事先が内定している場合〉<br>就労証明書（指定用紙）<br>※自営業の場合は事業主が証明してください。 |
|                       |                                                                       | 出産前後である<br>母子健康手帳の写し（表紙と出産予定日がわかるページ）<br>※出産前後の期間以外も継続して保育所等の利用を希望する場合は、出産前後の期間以外の保育事由で必要となる書類を併せて提出してください。                                                |
|                       |                                                                       | 病気・けがのため<br>診断書<br>※保育ができない状態である旨及びその期間の記載が必要です。                                                                                                           |
|                       |                                                                       | 障害がある<br>身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等、該当するものの写し                                                                                                               |
|                       |                                                                       | 同居または長期入院している親族の介護のため<br>被介護者の診断書（常時介護を必要とする旨及びその期間の記載が必要）、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳または介護保険被保険者証（要介護1～5）の写し及び介護スケジュール表（任意様式）                                |
|                       |                                                                       | 学校に通っている<br>在学証明書及びカリキュラム等の写し<br>※就労に資することを目的に、大学・各種専門学校等のもの                                                                                               |
|                       |                                                                       | その他の事由<br>第1希望の施設等を所管する子育て支援センターに確認してください。                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                        |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ④                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 利用者負担額決定・利用調整事務のための必要書類 | ア 利用開始希望日が令和8年8月以前<br>保護者または生計の中心者のうち、 <u>令和7年1月1日に相模原市以外の市区町村に住民登録があった方、または令和6年中に国外で収入を得ている方がいる場合</u> | 【他市区町村に住民登録があった場合】<br>該当する方の <u>令和7年度市区町村民税課税証明書</u><br>※税額控除の記載のある証明書を提出してください。取得方法等は令和7年1月1日時点の住民登録地にお問い合わせください。 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         | イ 利用開始希望日が令和8年9月以降<br>保護者または生計の中心者のうち、 <u>令和8年1月1日に相模原市以外の市区町村に住民登録があった方、または令和7年中に国外で収入を得ている方がいる場合</u> | 【国外で収入があった場合】<br>令和6年1月～12月の収入金額の合計が確認できる書類（外国語で記載されている場合は日本語訳を添付）                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                        | 【他市区町村に住民登録があった場合】<br>該当する方の <u>令和8年度市区町村民税課税証明書</u><br>※税額控除の記載のある証明書を提出してください。取得方法等は令和8年1月1日時点の住民登録地にお問い合わせください。 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                                                                                                        | 【国外で収入があった場合】<br>令和7年1月～12月の収入金額の合計が確認できる書類（外国語で記載されている場合は日本語訳を添付）                                                 |
| ⑤                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         | 利用開始希望日時点で、60歳未満の祖父母と同居しており、かつ、その祖父母が保育を必要とする事由に該当する場合                                                 | ③のいずれか（就労証明書、診断書など）<br>※提出がない場合、利用選考基準調整点数が減点されます。                                                                 |
| ⑥                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         | 離婚前提で別居している方                                                                                           | 離婚前提であることが確認できる書類（例：調停期日通知書の写し等）、生活状況の申立書（任意様式）                                                                    |
| <p>&lt;きょうだい同時申込みの場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・③～⑥のうち、原本を提出する必要がある書類については、きょうだいのうち1人に原本を添付し、2人目以降は写しの添付でもかまいません（写しに、「原本は〇〇（児童の氏名）の申込みに添付」と朱書きしてください）。</li> </ul> <p>&lt;祖父母と同居している場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の市区町村民税が非課税かつ同居している祖父母が申込児童を税法上の扶養としている場合は、<u>祖父母のいずれか税額の高い方を合算して利用者負担額を決定します。該当する場合には、祖父母の税資料の提出を依頼することがあります。</u></li> </ul> |                         |                                                                                                        |                                                                                                                    |

#### 市外の方が相模原市内の施設等の利用を希望する場合

- ・申込日時点で住民登録されている市区町村の窓口で、相模原市の申込み期限までに書類が到着するように余裕をもって申込んでください。当該市区町村の必要書類に加え、8・9ページの利用申込みの必要書類①～⑥（※②を除く）と申込児童の氏名・生年月日が確認できる書類（例：マイナンバーカード表面等の写し）を全て提出してください。
- ・原則として選考基準点数等を0点とし、相模原市民の利用調整の結果、空きがある場合のみ選考の対象とします（4月入園については、申込み時期にかかわらず2次申込みの扱いとなります）。ただし、利用開始希望月の前月末までに、相模原市に転入（住民登録の異動が必要）の予定がある方は、上記に加え相模原市内の転入先の住所や転入可能年月日が確認できる書類（家屋の売買契約書や賃貸契約書の写し、相模原市在住者の同居申出書（任意様式）など）の添付がある場合のみ、相模原市民と同等に選考します（4月入園は1次申込みから可能です）。なお、市内転入後に、利用決定した施設等（利用不可の場合は第1希望の施設等）を所管する子育て支援センターの窓口で、再度申込みの手続きが必要です。

- ・保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態を有する（予定を含む）保護者のうち、相模原市内の保育所等に就労（内定を含む）する方は、次の全てに該当する場合に相模原市民と同等に選考します（4月入園は1次申込みから可能です）。
  - ① 就労する保育所等からの推薦書が、利用希望施設等を所管する子育て支援センターに提出された場合（推薦書については、事前に就労する保育所等に相談してください。）
  - ② 相模原市内の施設等の利用が第1希望である場合  
詳しくは、利用希望施設等を所管する子育て支援センターにお問い合わせください。

#### 市外の施設等の利用を希望する場合

- ・相模原市外の施設等の利用を希望する方は、その市区町村の締め切りの10営業日前までに居住地を所管する子育て支援センターの窓口で当該市区町村の必要書類に加え、8・9ページの利用申込みの必要書類①～⑥全て提出してください。入園前に当該市区町村へ転出予定の方は②は不要です。市区町村ごとに受付期間や必要書類等が異なるため、必ず事前に施設等所在地の市区町村の担当部署に確認したうえで申込んでください。

## 6 利用開始後の注意事項

### （1）慣らし保育について

利用開始から、児童が集団生活に慣れるまでの間は、通常よりも短い時間で慣らし保育を行います。慣らし保育の期間は利用施設等と保護者と相談のうえ決めていただきますが、概ね3週間です。なお、この期間も通常の利用者負担額をお支払いいただきます。

### （2）育休中・産休中等で入園された場合について

育児休業及び産前・産後休業等からの復職を理由に入園された方は、復職後、必ず「復職日」欄が記載された『就労証明書』を利用施設等に提出してください。なお、4月入園された方につきましては、年1回の「子どものための教育・保育給付家庭状況届出書（現況届）」でのご提出ではなく、復職後、2週間以内に「復職日」欄が記載された『就労証明書』を提出してください。提出がない場合は退園していただくことがあります。

### （3）求職活動をされる方や就労内定の方の給付支給認定期間について

給付支給認定期間は、利用開始日（または利用開始希望日）から90日を経過する日が属する月の末日までです。就労を開始した場合、給付支給認定期間が終了する月の15日までに『就労証明書』を提出してください。

なお、給付支給認定期間が終了する月の15日までに『就労証明書』が提出されない場合は、原則、給付支給認定期間終了日をもって退園していただきます。

### （4）給付支給認定区分の変更及び給付支給認定申請の内容の変更等について

利用開始後、保育を必要とする事由等に変更が生じた場合、『子どものための教育・保育給付支給認定変更申請書兼変更事項届出書』を利用施設等に提出してください。変更の内容によっては、添付書類が必要となる場合がありますので、詳細は利用施設等又は利用施設等を所管する子育て支援センターにお問い合わせください。

（提出が必要な例）

- ・保育を必要とする事由が変更となった場合（例：求職活動をする事となった、産前産後休業・育児休業を取得することとなった等）
- ・保育の必要量を変更する場合（変更を希望する月の前月15日までに、利用施設等に提出してください。）
- ・勤務先の変更、市内での転居、家族構成の変更（結婚、離婚、祖父母との同居）があった場合  
※現在の保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、利用施設等を退園するか、認定区分を変更していただくことになります。

#### (5) 病気・けが、出産等の場合の給付支給認定期間について

病気・けが等を事由とする給付支給認定の期間は、診断書に記載された療養期間です。病気・けが等が治癒せず、引き続き保育の利用を希望する場合には、改めて診断書を提出していただき審査します。

また、出産を事由とする給付支給認定で出産予定日より遅れて出産した場合には、給付支給認定期間を延長することができる場合がありますので、利用施設等を所管する子育て支援センターに相談してください。

#### (6) 就労時間について

就労を事由とする給付支給認定は、就労時間が1か月に64時間以上（例：1日あたり4時間以上、かつ、就労日数が月に16日など）の契約及び実績が継続していることが認定基準となります。就労を開始した場合であっても、この認定基準に満たない場合には、就労のために保育を必要としているとは認められず、保育要件は就労ではなく求職活動（基準未滿）での認定となります。

#### (7) 兄弟が在園中の育児休業取得について

兄弟が在園中に、弟妹の出生に伴う育児休業を取得する場合、育児休業の取得を事由とした兄弟の在園（給付支給認定）が認められる期間は、出生児童の1歳の誕生日の属する月の末日までです。なお、当初から育児休業を出生児童の1歳の誕生日を超えて取得する場合、在園中の兄弟は育児休業開始時点で退園していただきます。

なお、出生児童の1歳の誕生日の属する年度に育児休業終了に伴って出生児童の利用申込みをした結果が利用不可となり、やむを得ず育児休業期間を延長した場合には、その年度の3月末日まで兄弟の在園期間の延長が認められます。

引き続き翌年度4月入園の利用申込みをした結果、利用不可となった場合は、育児休業の延長期間に応じて最長で出生児童の2歳の誕生日の属する月の末日まで在園期間の延長が認められます。以後は利用申込みの結果にかかわらず、その出生児童の育児休業を事由とした兄弟の在園期間の延長は認められません。

また、育児休業期間の延長を目的とした、施設等を利用しないことが前提の利用申込みは受けません。

#### (8) 育児休業取得中の転園について

育児休業取得中の転園申込みは、育児休業からの復職とあわせて転園する場合に限り可能です。

#### (9) 長期間（概ね1か月以上）施設等を利用しない場合について

施設等を利用しない日がある場合は、必ずその都度、利用施設等に申し出てください。なお、施設等を利用しない日が生じた場合でも、利用者負担額は減額されません。また、里帰り出産等で長期間（概ね1か月以上）利用しない場合は、必ず利用施設等を所管する子育て支援センターにも連絡してください。

#### (10) 退園について

施設等を退園するときは、退園希望日の10日前までに『退所（転園）届兼子どものための教育・保育給付支給認定事由消滅届』を、利用施設等に提出してください。

#### (11) 市外転出後に引き続き在園中の施設等の利用を希望する場合について

市外へ転出後、転出先の市区町村の保育所所管課にて、利用施設等の継続利用にかかる手続きを行ってください。この手続きを行わないと、市外転出日をもって退園していただくことになります。また市外転出の予定が生じた場合は、速やかに利用施設等を所管する子育て支援センターへ連絡してください。

## (12) 現況届について

年1回「子どものための教育・保育給付家庭状況届出書（現況届）」を提出していただき、保育を必要とする事由に該当していることを確認します。

## 7 利用者負担額等について

令和5年4月1日以前にお生まれのお子さまの利用者負担額は、0円となります。

令和5年4月2日以降にお生まれのお子さまの利用者負担額は、市区町村民税の金額によって決まります。4月～8月分は前年度市区町村民税、9月～3月分は当該年度市区町村民税を基に算定します。

### (1) 利用者負担額の決定

利用者負担額を決定するためには、市区町村民税の申告が必要です。税の申告が行われていない場合には「仮決定」として最高額の利用者負担額で決定します。その後、税の申告が確認できた場合には「仮決定」を解除し、あらためて利用者負担額を決定します。その際に、納め過ぎの利用者負担額があった場合には、差額を還付します（仮決定の解除及び税額の変更に伴う保育料の変更は同一年度内に限ります）。

※保護者の市区町村民税額が非課税かつ同居している祖父母が申込児童を税法上の扶養としていた場合は、祖父母のいずれか税額の高い方を合算して利用者負担額を決定します。

※同居している内縁の配偶者（届出はないが、事実上夫婦関係にある方）も、合算して利用者負担額を決定します。

（参考）令和7年10月1日現在の利用者負担額は、0円～61,700円（月額）となります。

なお、同時に2人のお子さまが利用している場合には、第2子の利用者負担額が50%減額、3人以上のお子さまが利用している場合、第2子が50%減額、第3子以降が0円となります。

利用者負担額の算定にあたり、同一世帯に認可保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業のほか、

- ①企業主導型保育事業
- ②特別支援学校幼稚部
- ③福祉型・医療型児童発達支援センター
- ④児童心理治療施設通所部
- ⑤児童発達支援事業

を利用している就学前の兄弟がいる場合、そのお子さまも算定対象人数に含め、年齢の高い順から数えて2人目以降の利用者負担額を減額します。

減額にあたって、兄弟が上記施設①～⑤に在籍、あるいは利用している場合は、年度ごとに保護者からの申し出が必要となりますので、該当する場合は、『利用者負担額 きょうだい児多子軽減にかかる申出書』に、在籍・利用施設等の在園証明等の必要書類を添え、利用施設等を所管する子育て支援センターまで提出してください。

### ○多子世帯・ひとり親世帯等の軽減制度について

年収約360万円未満の世帯（21ページ「利用者負担基準額表」C1～D3階層に該当する多子世帯及び、C1～D5階層に該当するひとり親世帯等）は、生計を一にする兄弟の年齢制限はありません（兄弟が小学生以上でも、算定対象人数に含めます）。

さらに、C1～D5階層に該当するひとり親世帯等については、上記の多子軽減措置に加え、第1子の利用者負担額が通常の利用者負担額の半額以下、第2子以降の利用者負担額が0円となる基準額表が適用されます。

上記に該当する世帯で、別居しているが保護者と生計を一にする兄弟等がいる場合は、手続きが必要な場合がありますので利用施設等を所管する子育て支援センターにお問い合わせください。

※申出書及び申請書は、利用施設等を所管する子育て支援センターで配布しています。

※上記軽減制度の他、失業や傷病のため生活が著しく困難となった場合など、その事情に応じて、利用者負担額を変更する制度があります。この場合も利用施設等を所管する子育て支援センターまでお問い合わせください。

## (2) 利用者負担額の納入

利用者負担額は、市内の認可保育所及び公立認定こども園、市外の私立認可保育所を利用する場合は相模原市へ、それ以外の施設等を利用する場合は、利用施設等と利用契約を締結したうえで、当該施設等にお支払いいただきます。利用者負担額は、納期限内に納入してください。

本市における利用者負担額の納入は、口座振替を原則としています。利用決定時に送付する口座振替依頼書で口座の手続きをしてください。なお、口座振替依頼書は市内の各金融機関や保育所、市保育課、各子育て支援センター等にもあります。口座振替は、毎月10日までにお申込みいただくと、翌月分の利用者負担額から振替を開始します（例：3月10日までのお申込みの場合は4月分から開始）。

口座振替は原則月末（振替日が土曜、日曜及び休日等の場合は翌営業日）ですので、振替不能とならないよう、口座残高には注意してください。なお、やむを得ず口座振替を利用できない方については、毎月中旬頃に月末（土曜、日曜及び休日等の場合は金融機関の翌営業日）を納期限とした納付書を送付します。

利用者負担額に滞納があると、費用負担の公平性が保たれないことや、施設等の健全な運営ができなくなることから、本市では、認可保育所利用者負担額の滞納者について、法律に基づく滞納処分（勤務先、金融機関、生命保険会社等の各機関に対する財産調査や差押え等）を実施しています。

## (3) 上乗せ徴収

施設等によっては、市で決定した利用者負担額に加えて、水準の高い教育・保育の提供や施設整備のために上乗せ徴収を行っています。22ページに掲載のリンク先より「施設・事業者一覧」を参照してください。

## (4) 実費徴収

利用者負担額に含まれない制服代や教材費、行事費などの実費を施設等で徴収することがあります。詳しくは各施設等にお問い合わせください。

0～2歳児のクラスの食事にかかる費用は、利用者負担額に含まれています。

3歳以上児のクラスの食事代は、実費での負担となります。なお、年収約360万円未満相当の世帯のお子さま、または就学前の兄弟から順に数えて第3子以降のお子さまの副食費（おかず等に要する費用）は、0円となります。

※施設等によっては、アレルギー除去食を提供していない場合や、対応の方法に違いがありますので、利用を希望する施設等を見学する際に必ずお問い合わせください。

## 8 一時保育・さがみはら休日一時保育について

### ● 一時保育

子ども・子育て支援新制度の施設型給付対象施設等に在籍・利用していない児童を対象に、保護者の通院や冠婚葬祭などの理由で緊急的に家庭での保育が困難となった場合、保育を必要とする事由の要件に満たない短期的な就労などで保育を必要とする場合に、一時的に児童を保育します。

一時保育の実施の有無や受入年齢、条件等は施設等によって異なります。また、一時保育を利用する場合には、費用が必要となります。詳しくは、一時保育を実施している施設等に直接お問い合わせください。

### ● さがみはら休日一時保育

保育所等が閉所している休日（日曜日や祝日）に就労やリフレッシュ等の理由を問わず、お子さまを預けることが出来る事業を実施しています。空き状況や利用申込みについては、直接実施施設へお問い合わせください。

詳しくは市のホームページをご覧ください。



## 9 その他

### ● 支援保育

障害等で支援や配慮を必要とする児童を施設等で受入れ、集団生活において児童一人ひとりの発達に応じた保育を行うことにより、児童の健全な成長や発達を支援する「支援保育」を実施しています。

### ● 医療的ケアの実施を伴う保育所等の利用について

市では、日常生活の中で恒常的に喀痰吸引や経管栄養等の医療行為（医療的ケア）等を必要とするお子さまが保育所等の利用を希望される場合、安全、安心にご利用いただけるよう、「保育所等における医療的ケアの実施に関するガイドライン」に基づき利用の検討段階からお子さまと保護者の支援に取り組んでいます。

利用申込みの前に、利用を希望する施設が所在する区の子育て支援センターの窓口又は電話にて入所相談をしてください。利用開始希望月によって、入所相談の受付期間が異なります。

詳しくは市のホームページをご覧ください。



### ● 病児・病後児保育《本市の病児・病後児保育に関することは、実施施設に直接お問い合わせください。》

市では、2・3号認定を受けた児童等を対象に、病氣中や病氣の回復期で集団保育が困難であり、仕事などの事情により保護者が家庭で保育できない場合、一時的に児童を保育する「病児・病後児保育事業」を実施しています。

対象の施設など、詳しくは市のホームページをご覧ください。



※八王子市・町田市と広域連携協定を締結しており、本市市民の方も八王子市や町田市の病児・病後児保育施設を利用することができます。詳しくは各市ホームページをご覧ください。

|     |                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対 象 | 原則として市内で2・3号認定を受け施設等を利用している生後おおむね6か月以上の児童<br>※ただし、施設において受入れが可能な場合、保育園や幼稚園等を利用していないおおむね10歳未満までお預かりします。 |
| 手続き | 施設を利用するには、かかりつけ医等による利用連絡票の発行が必要となります。                                                                 |
| 料 金 | 通常の利用者負担額とは別に利用料及び利用連絡票発行手数料が必要となります。                                                                 |



## ● その他の施設の無償化の内容について（参考）

- (1)施設型給付幼稚園・認定こども園(1号) ※預かり保育を利用する場合、(3)も参照  
満3歳から5歳児クラスまでの全ての子どもの保育料(利用料)が無償となります。
- (2)私学助成幼稚園 ※預かり保育を利用する場合、(3)も参照  
満3歳から5歳児クラスまでの全ての子どもの保育料(利用料)が月額25,700円を上限に無償となります。
- (3)施設型給付幼稚園・認定こども園(1号) / 私学助成幼稚園で預かり保育を利用する場合  
保育の必要性の認定を受けた3歳児クラスから5歳児クラスの子どもの預かり保育利用料が1日450円×利用日数(月額11,300円まで)を上限に無償となります。満3歳は、保育の必要性の認定を受けた市民税非課税世帯の子どもを対象に、1日450円×利用日数(月額16,300円まで)を上限に無償となります。
- (4)認可外保育施設等(一時保育、病児・病後児保育、ファミリー・サポート・センターの利用を含む)  
保育の必要性の認定を受けた
  - ① 3歳から5歳(令和8年4月1日時点の年齢)の子どもは月額37,000円
  - ② 0歳から2歳(令和8年4月1日時点の年齢)の市民税非課税世帯の子どもは月額42,000円を上限に保育料(利用料)が無償となります。

詳しくは市のホームページをご覧ください。



## ● 副食費（おかず等に要する費用）の免除

- 教育・保育給付の1号認定児は満3歳児クラスから5歳児クラスの子どものうち、年収360万円未満相当世帯の子どもと全ての世帯の第3子以降の子どもについては副食費が免除されます。
- 第3子以降の数え方は、小学校3年生までの子どもから順に数えて3人目以降です。
- ※教育・保育給付の2号認定児は13ページ7(4)を参照
- 免除に伴う手続きは必要ありません。

# 重要事項確認項目

「利用申込みのご案内」をよくお読みになり、該当する全ての項目について了解のうえ、申込みしてください。

|   |                                                                                                                                                              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 「利用申込みのご案内」の内容を十分に理解したうえで、申込みをします。                                                                                                                           |
| ② | 利用希望の施設等については、必ず施設等を見学し、場所や施設の環境、教育・保育方針などを確認したうえで、申込みをします。なお、施設等に見学記録等がないときは、利用調整ができない場合があることについて了解します。                                                     |
| ③ | 申請書及び必要書類に記載された内容(記載が無い場合も含む)が事実と異なる場合、支給認定および利用調整結果を取り消される場合があることについて了解します。                                                                                 |
| ④ | 「保育を必要とする事由」が無くなった場合は、退園するか、支給認定区分の変更手続きをします。                                                                                                                |
| ⑤ | 希望施設等の記入は、必ず利用可能な施設等のみを記入します。                                                                                                                                |
| ⑥ | 記入した利用希望施設等について、利用決定(内定)後に辞退した場合は、申請を取り下げます(改めて申込み手続きが必要となることを了解します)。                                                                                        |
| ⑦ | 児童のアレルギー症状については、アレルゲン(アレルギーを引き起こす物)やアレルギー検査受検の有無、医師の指示等を、必ず利用申込書に詳細に記入します。                                                                                   |
| ⑧ | 児童に、重篤なアレルギー、病気や障害などがある場合は、必ず見学の際に利用希望施設等に対応が可能なことを確認したうえで、郵送、電子申請ではなく窓口で利用申込みを行います(市が利用調整の際に見学について施設等に確認する場合があることや、利用希望施設等への訪問が、優先利用を約束するものでないことについて了解します)。 |
| ⑨ | 利用開始後に児童の病気や障害が判明した場合は、医療機関等への受診や相談機関等への相談を行い、今後の利用について施設と調整します。                                                                                             |
| ⑩ | 申込み後に、申請書及び必要書類の記載内容に変化があった場合は担当子育て支援センターに連絡し、必要な手続きを行います。<br>【例：児童の健康状態や保育状況、保護者の就労状況、妊娠・出産、育児休業、転居、離婚、結婚など】                                                |
| ⑪ | 生活状況や就労・就学状況などの確認のため、市職員が家庭や職場及び学校に連絡や訪問をする場合があることについて了解します。                                                                                                 |
| ⑫ | 利用開始時に概ね3週間の慣らし保育期間があること及び、この期間は通常よりも短い時間での保育となることについて了解します(※慣らし保育の詳細な期間や時間などは、利用決定後に施設等と調整してください)。                                                          |
| ⑬ | 申請書、必要書類、市職員が聞き取りした内容を、必要な範囲で、利用希望施設等や市の関係機関に情報提供することについて同意します。また、市の他の機関が所有している個人情報について、利用選考及び継続利用上必要が生じた場合に、情報を共有することについて同意します。                             |
| ⑭ | 利用者負担額の決定及び確認にあたり、申請保護者、配偶者(別居の場合を含む)及び同居親族等の課税情報を課税市区町村の関係機関に確認することについて同意します。                                                                               |
| ⑮ | 市の条例に基づいた利用者負担額が生じることについて了解し、遅滞なく支払います。利用者負担額に滞納が生じた場合、督促や差押処分を受けること、兄弟姉妹の利用申込みにあたり不利になる場合があることについて了解します。                                                    |
| ⑯ | 給付認定を受けた保護者の変更は、双方の保護者の同意がなければ行えないことについて了解します。なお、申請保護者欄が現在の認定保護者と異なる場合、現認定保護者からの申請として取り扱うことに同意します。                                                           |
| ※ | 【転園】転園の申込みの場合は、利用決定(内定)後は、辞退した場合であっても元の施設等には戻れないことについて了解します。                                                                                                 |
| ※ | 【育休復帰】育児休業からの復職に伴って入園する場合は、慣らし保育(概ね3週間)終了後、利用開始月内に復職します。復職日が月初のため、復職の前月から利用開始する場合は、必ず入所した翌月の1日までに復職します。復職後は、復職日が記載された「就労証明書」をすみやかに提出します。                     |
| ※ | 【就労希望】就労希望(内定を含む)を理由として入園した場合は、支給認定期間が終了する月の15日までに、就労開始後の状況について記載された「就労証明書」を提出します。                                                                           |

※印の項目は、該当の方のみ、確認してください。

本確認項目は、利用申込みにあたって、あらかじめ了解いただく必要がある項目を記載しています。申請書の提出をもって、本確認項目について了解いただいたものとみなします。

## 特定教育・保育施設等利用選考基準点数表(令和8年度)

### ○選考基準点数表

| 項 目                    | 細 目                                                                                                           | 詳 細                                                                              | 基準<br>点数 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 就 労                    | 月20日以上就労                                                                                                      | 1か月140時間以上（おおむね1日7時間以上）の就労                                                       | 60       |
|                        |                                                                                                               | 1か月100時間以上140時間未満（おおむね1日5時間以上）の就労                                                | 55       |
|                        |                                                                                                               | 1か月80時間以上100時間未満（おおむね1日4時間以上）の就労                                                 | 50       |
|                        | 月16日以上19日以下の就労                                                                                                | 1か月112時間以上（おおむね1日7時間以上）の就労                                                       | 55       |
|                        |                                                                                                               | 1か月80時間以上112時間未満（おおむね1日5時間以上）の就労                                                 | 50       |
|                        |                                                                                                               | 1か月64時間以上80時間未満（おおむね1日4時間以上）の就労                                                  | 45       |
|                        | その他、上記にあてはまらない1か月64時間以上の就労                                                                                    |                                                                                  | 35       |
| 出 産                    | 出産予定月と前後2か月ずつ最長5か月の利用希望の場合                                                                                    | 出産以外に保育を必要とする要件がない場合<br>（出産前後の期間以外も継続して保育所等の利用を希望する場合は、出産前後の期間以外の保育事由が該当する項目を適用） | 40       |
| 傷 病 障 害                | 居宅内で常時臥床している場合                                                                                                |                                                                                  | 60       |
|                        | 入院又は安静を要する期間が2週間以上にわたる場合                                                                                      |                                                                                  | 60       |
|                        | 精神性の疾病若しくは障害があり診断書の発行を受けている場合又は身体障害者手帳（4級以上）、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持している場合                                        | 重度に相当する場合<br>（身体1・2級、療育A1・A2、精神1・2級程度）                                           | 55       |
|                        |                                                                                                               | 中度に相当する場合<br>（身体3・4級、療育B1・B2、精神3級程度）                                             | 45       |
|                        | 1か月以上にわたる傷病のため通院を要する場合                                                                                        |                                                                                  | 45       |
| 同居親族の介護                | 自宅で常時親族の介護をする場合（2週間以上の入院を含む）                                                                                  | 症状が急性（突発）の場合                                                                     | 60       |
|                        |                                                                                                               | 症状が慢性の場合                                                                         | 45       |
|                        | 精神性の疾病若しくは障害がある親族で診断書の発行を受け、介護を要する記載がある場合又は身体障害者手帳（4級以上）、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳又は介護保険被保険者証（要介護1～5）を所持している親族の介護をする場合 | 重度に相当する場合<br>（身体1・2級、療育A1・A2、精神1・2級、要介護3～5程度）                                    | 50       |
|                        |                                                                                                               | 中度に相当する場合<br>（身体3・4級、療育B1・B2、精神3級、要介護1～2程度）                                      | 40       |
|                        | 1か月以上にわたる傷病のための親族の通院に付き添う場合                                                                                   |                                                                                  | 35       |
|                        | 障害児（者）の通学等に常時付き添うため、他の児童の保育に当たれない場合                                                                           |                                                                                  | 40       |
| 別居親族介護                 | 別居親族を常時介護する場合（その者が介護する必要があると認められる場合）                                                                          | 同居親族の介護と同程度と認められる場合<br>（「同居親族の介護」の区分と同様）                                         | 60～35    |
| 災 害                    | 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合                                                                                   |                                                                                  | 60       |
| 就 労 希 望<br>（ 求 職 活 動 ） | 求職活動のため保育に当たれない場合                                                                                             |                                                                                  | 10       |
|                        | 就労先が内定している、もしくは起業準備を行っている場合                                                                                   | 1か月140時間以上かつ1か月20日以上就労が内定、あるいは起業準備をしている場合                                        | 40       |
|                        |                                                                                                               | 上記以外の者で、就労内定、あるいは起業準備している場合                                                      | 20       |
|                        | 基準未満の就労をしている場合                                                                                                | 1か月32時間以上64時間未満の就労                                                               | 25       |
|                        |                                                                                                               | 1か月32時間未満の就労                                                                     | 15       |
| 就 学                    | 就労に資することを目的に、大学、各種専門学校等に1か月64時間以上就学（内定を含む）している場合                                                              |                                                                                  | 40       |
| そ の 他                  | 書類不備                                                                                                          | 提出期日までに保育を必要とする事由別の必要書類（自営業等就労状況報告書、求職活動に関する申立書を除く）の提出がない場合（通常の点数は加点されません）       | 10       |

- ※ 1か月の就労時間は、原則として1か月を4週間として積算します。
- ※ 利用申込書①～④で育児休業の延長も許容できると意思表示した場合は、他の希望児童の状況に応じ、選考優先順位が低くなります。
- ※ 保育士、幼稚園教諭、保育教諭として相模原市内の保育所等に内定している場合は、就労の基準点数とします。
- ※ 就労については、原則として「就労証明書（No.7 就労実績）」に記載された就労日数と就労時間に応じた基準点数とします（見込みの場合を除く）。
- ※ 育児短時間勤務制度を利用している場合は、「就労証明書（No.7 就労実績）」に記載された就労日数と「就労証明書（No.6 就労時間）」に記載された雇用契約に基づく就労時間をもとに選考します。

## ○選考基準調整点数表

調整点数は、児童を単位として加点する。

| 項 目       | 細 目                        | 詳 細                                                                                                                                  | 調整<br>点数 |
|-----------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|           | ひとり親世帯                     | ひとり親の保護者が1か月64時間以上の就労をしている、もしくは内定している場合                                                                                              | 65       |
|           |                            | 上記以外                                                                                                                                 | 60       |
|           | 申込みに係る児童が地域型保育事業卒園児である場合   | 申込みに係る児童が市内の地域型保育事業を受入年齢満了まで利用し、継続して施設等の利用を申込みする場合（事業所内保育事業の従業員枠を除く）                                                                 | 20       |
|           | 申込みに係る児童が年度限定保育事業を利用している場合 | 申込みに係る児童が市内の年度限定保育事業を前年度末まで利用し、継続して施設等の利用を申込みする場合                                                                                    | 20       |
|           | 育児休業を1年以上取得する場合            | 出生した児童の1歳の誕生日を超えて育児休業を取得するため、妊娠判明時から育児休業取得前までの間に、保育利用している施設等を1度退園した場合に、改めて育児休業終了時に利用申込みする場合（出生した児童について同時に利用申込みする場合、出生した児童についても同様に扱う） | 20       |
|           | 保育士、幼稚園教諭、保育教諭等の児童の利用      | 保護者が、市内の幼稚園、認定こども園、保育所、特定地域型保育事業、認定保育室や企業主導型保育事業に就労（内定を含む）することにより、その施設・事業者の利用枠が確保（増員）され、本市の待機児童対策又は保育人材の確保に資する場合                     | 5        |
|           | 福祉事務所長点数                   | 児童福祉の観点から、社会的養護の必要性が特に高いと認められる場合（里親委託が行われている場合も含む）                                                                                   | 160～20   |
| 祖 父 母 同 居 | 祖父母同居                      | 60歳未満の同居の祖父母が児童を保育できる場合                                                                                                              | -10      |

## ○調整指数表

| 項 目                                 | 細 目                                              | 詳 細                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 調整<br>指数 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 基準点数と調整<br>点数の合計が同<br>一点数で並んだ<br>場合 | 産前・産後休業、育児休業、介護休業<br>(以下「休業等」という)からの復帰に<br>伴う申込み | ①②③のいずれかに該当する場合(転園を除く)<br>※「休業等から復帰」とは、「休業等の終了に伴って休業等取得した<br>事業所等に復帰すること」とし、休業等取得者自身が事業主である場合<br>を除く<br><br>①休業等から復帰のために利用申込みする場合<br>※休業等の取得状況について、事業所等が発行する「証明書」の提出が<br>必要です。<br><br>②申込受付期間終了日の翌日から利用開始日までに休業等から復帰する<br>場合<br>※休業等の取得状況について、事業所等が発行する「証明書」の提出が<br>必要です。<br><br>③前年度の利用申込みが利用不可であったために、引き続いて4月利用<br>開始を希望している方が、前年度中に休業等から復帰している場合 | 3        |
|                                     | 世帯の状況                                            | 生活保護世帯の申請保護者または配偶者が1か月64時間以上の就労を<br>している、もしくは内定している場合                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5        |
|                                     |                                                  | 申請保護者または配偶者が利用希望日から6か月以上単身赴任または長<br>期入院する予定があり、その証明書がある場合                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2        |
|                                     | 保育の代替手段                                          | 申込みに係る児童が認可外保育施設へ預けている場合(一時保育のみの<br>利用及び保育を必要とする事由に該当しない場合を除く)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2        |
|                                     |                                                  | 申込みに係る児童が年度限定保育事業を利用し預けている場合(前年度<br>末まで利用し、継続して施設等の利用を申込みする場合を除く)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2        |
|                                     |                                                  | 申込みに係る児童が市内の事業所内保育事業の従業員枠を受入年齢満了<br>まで利用し、継続して施設等の利用を申込みする場合                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2        |
|                                     | きょうだいの状況                                         | 申込児童のきょうだい児が利用している施設等に利用申込みをする場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3        |
|                                     | ※複数の項目に該当する場合、各項目の<br>指数を加算                      | きょうだい同時で同じ施設等に利用申込みをする場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3        |
|                                     |                                                  | 第3子以降の児童について利用申込をする場合(この場合の第1子は、<br>小学校6年生までとします)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2        |
|                                     | ひとり親世帯                                           | ひとり親世帯で65歳未満の祖父母が同居もしくは近隣(半径1km以<br>内)に在住していない場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3        |
|                                     |                                                  | 利用開始希望日以前の6か月以内に死別によって母子・父子家庭となっ<br>た場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3        |
|                                     | 書類不備                                             | 提出期限までに保育を必要とする事由別の必要書類以外の書類(課税証<br>明書など)、自営業等就労状況報告書、求職活動に関する申立書の提出<br>がない場合                                                                                                                                                                                                                                                                       | -2       |
|                                     | 利用の辞退<br>※辞退した利用年度に限る                            | 利用可の決定の連絡後、利用を辞退している場合<br>(外的要因による事情(入院や急な転居など)がある場合を除く)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -2       |
|                                     | 滞納                                               | 利用調整時点で3か月分以上の利用者負担額滞納(卒園児を含む)があ<br>る世帯                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | -5       |

## ○利用選考の手順(選考優先順位)

同一の施設等の同一クラス(年齢)の希望者から、①～④の優先順位で選考します。

優先順位① 「選考基準点数の合計(申請保護者と配偶者の主たる要件に該当する点数) + 選考基準調整点数の  
合計」の高い順。

優先順位② ①で同順位の場合、施設等の希望順位の高い順。(例: 選考の対象となる施設等を第1希望にして  
いる者と、第2希望にしている者が①で同順位の場合は、第1希望としている者を優先します。)

優先順位③ ①、②で同順位の場合、調整指数の合計の高い順。

優先順位④ ①～③で同順位の場合、申請保護者と配偶者の直近課税年度の利用者負担額算定にかかる市区町村  
民税額等の低い順。

※①～④で同順位の場合は、それぞれの世帯状況を総合的に勘案して選考します。

## 令和8年度の利用者負担額(0～2歳児)について

利用者負担額(保育料)は、施設の維持管理費や職員の人件費等、施設を運営する経費の一部に充てるため、世帯の所得等に応じて保護者の皆さまにご負担をいただいております。

平成27年4月から実施している子ども・子育て支援新制度における利用者負担額は、世帯の所得状況その他の事情を勘案し、国で定める基準を限度として市町村が定めることとされています。なお、令和5年4月1日以前に生まれた児童の利用者負担額は0円となります。

### <利用者負担額の算定方法>

- ① 給付支給認定保護者とその配偶者の市区町村民税を合算し算定します。

※保護者の市区町村民税額が非課税かつ同居している祖父母が申込児童を税法上の扶養としている場合は、祖父母のいずれか税額の高い方を合算し算定します。

※同居している内縁の配偶者(届出はないが、事実上夫婦関係にある方)も、合算し算定します。

- ② 政令(子ども・子育て支援法施行令第4条)で定めるところにより、4～8月分の利用者負担額は前年度市区町村民税額を基に算定し、9月からの利用者負担額は、当年度市区町村民税を基に算定いたします(所得の状況により、利用者負担額が変更される場合があります)。

- ・令和8年4月～令和8年8月分の利用者負担額…前年度(令和7年度)の市区町村民税額で算定
- ・令和8年9月～令和9年3月分の利用者負担額…当年度(令和8年度)の市区町村民税額で算定

### [利用者負担額の切替時期のイメージ図]

| 4月             | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月             | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|----------------|----|----|----|----|----------------|-----|-----|-----|----|----|----|
| 前年度の市区町村民税に基づく |    |    |    |    | 当年度の市区町村民税に基づく |     |     |     |    |    |    |

- ③ 保育の必要量に応じて「保育標準時間」「保育短時間」の2区分に設定されています。

- ④ 申請等により利用者負担額が減額、軽減される場合があります。詳しくは、21ページの「利用者負担額(0～2歳児)基準額表」下の注釈(※)をご覧ください。

- ・本市は、国が政令(子ども・子育て支援法施行令)で定める上限額より低く利用者負担額を設定し、保護者の皆さまの負担軽減を図っております。
- ・令和5年4月2日以降に生まれた児童について、利用者負担額が設定されます。
- ・各園により異なりますが、利用者負担額のほか、実費徴収(行事費等)、それ以外の特定(上乘せ)徴収(保育の質の向上を図るための対価)を行う園もあります。

### ○利用者負担額の納付について

認可保育所及び公立の認定こども園の利用者負担額は市へ、他の施設は直接施設へ納付いただきます。

市への納付は口座振替を原則としており、納期限までに納付をいただけない場合は、期日を指定して督促状を送付します。特別な事情がなく納付をいただけない場合やご相談のない場合は、法律の規定に基づく差押処分(預金、生命保険、給与、不動産等の財産の差押)を行うことがあります。

児童の健全な育成と施設の円滑な運営のため、利用者負担額は期限内の納付をお願いいたします。

### 【問合せ先】

|                                  |             |                 |
|----------------------------------|-------------|-----------------|
| 施設の利用手続き<br>利用者負担額の決定<br>多子軽減の申請 | 緑子育て支援センター  | TEL042-775-8813 |
|                                  | 〃(城山担当)     | TEL042-783-8060 |
|                                  | 〃(津久井担当)    | TEL042-780-1420 |
|                                  | 〃(相模湖担当)    | TEL042-684-3737 |
|                                  | 〃(藤野担当)     | TEL042-687-5515 |
| 利用者負担額の制度について                    | 中央子育て支援センター | TEL042-769-9267 |
|                                  | 南子育て支援センター  | TEL042-701-7723 |
|                                  | 保 育 課       | TEL042-769-8341 |

## 利用者負担額(0～2歳児)基準額表

| 児童の属する世帯の階層区分 |                                                                                                                                                     | 利用者負担額(月額・円) |        |        |        |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|--------|--------|
| 階層区分          | 定 義                                                                                                                                                 | 保育標準時間       |        | 保育短時間  |        |
|               |                                                                                                                                                     | 1人目          | 2人目    | 1人目    | 2人目    |
| A             | 生活保護法による保護を受けている世帯(単給世帯を含む。)若しくは児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の4に規定する里親である世帯又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付を受けている世帯 | 0            | 0      | 0      | 0      |
| B             | 市民税非課税世帯                                                                                                                                            | 0            | 0      | 0      | 0      |
| C1            | 均等割のみ課税                                                                                                                                             | 6,300        | 3,150  | 6,200  | 3,100  |
| C2            | 11,800円未満                                                                                                                                           | 7,600        | 3,800  | 7,500  | 3,750  |
| C3            | 11,800円以上 ～ 48,600円未満                                                                                                                               | 9,200        | 4,600  | 9,100  | 4,550  |
| D1            | 48,600円以上 ～ 52,500円未満                                                                                                                               | 13,400       | 6,700  | 13,200 | 6,600  |
| D2            | 52,500円以上 ～ 55,000円未満                                                                                                                               | 14,700       | 7,350  | 14,500 | 7,250  |
| D3            | 55,000円以上 ～ 57,700円未満                                                                                                                               | 16,300       | 8,150  | 16,100 | 8,050  |
| D4            | 57,700円以上 ～ 64,000円未満                                                                                                                               | 16,300       | 8,150  | 16,100 | 8,050  |
| D5            | 64,000円以上 ～ 77,101円未満                                                                                                                               | 18,000       | 9,000  | 17,700 | 8,850  |
| D6            | 77,101円以上 ～ 79,000円未満                                                                                                                               | 18,000       | 9,000  | 17,700 | 8,850  |
| D7            | 79,000円以上 ～ 86,500円未満                                                                                                                               | 21,300       | 10,650 | 21,000 | 10,500 |
| D8            | 86,500円以上 ～ 97,000円未満                                                                                                                               | 23,600       | 11,800 | 23,200 | 11,600 |
| D9            | 97,000円以上 ～ 109,000円未満                                                                                                                              | 26,500       | 13,250 | 26,100 | 13,050 |
| D10           | 109,000円以上 ～ 124,000円未満                                                                                                                             | 29,100       | 14,550 | 28,700 | 14,350 |
| D11           | 124,000円以上 ～ 139,000円未満                                                                                                                             | 32,000       | 16,000 | 31,500 | 15,750 |
| D12           | 139,000円以上 ～ 154,000円未満                                                                                                                             | 34,900       | 17,450 | 34,400 | 17,200 |
| D13           | 154,000円以上 ～ 169,000円未満                                                                                                                             | 38,000       | 19,000 | 37,400 | 18,700 |
| D14           | 169,000円以上 ～ 199,000円未満                                                                                                                             | 40,100       | 20,050 | 39,500 | 19,750 |
| D15           | 199,000円以上 ～ 236,500円未満                                                                                                                             | 43,600       | 21,800 | 42,900 | 21,450 |
| D16           | 236,500円以上 ～ 260,500円未満                                                                                                                             | 46,200       | 23,100 | 45,500 | 22,750 |
| D17           | 260,500円以上 ～ 280,200円未満                                                                                                                             | 48,800       | 24,400 | 48,000 | 24,000 |
| D18           | 280,200円以上 ～ 301,000円未満                                                                                                                             | 50,500       | 25,250 | 49,700 | 24,850 |
| D19           | 301,000円以上 ～ 339,200円未満                                                                                                                             | 53,200       | 26,600 | 52,300 | 26,150 |
| D20           | 339,200円以上 ～ 373,000円未満                                                                                                                             | 55,100       | 27,550 | 54,200 | 27,100 |
| D21           | 373,000円以上 ～ 410,500円未満                                                                                                                             | 56,400       | 28,200 | 55,500 | 27,750 |
| D22           | 410,500円以上 ～                                                                                                                                        | 61,700       | 30,850 | 60,700 | 30,350 |

※1 利用者負担額は令和4年4月2日以降に生まれた児童について、利用者負担額が設定されます。年度途中に入所(園)した場合も同様です。令和7年4月～令和7年8月については令和6年度、令和7年9月～令和8年3月については令和7年度の市区町村民税額等を基に決定します。  
課税額に変更があった方、仮決定を受けている方で税資料等を提出する方など、令和7年度の利用者負担額が変更になる方は、令和8年3月末日までに申し出てください。年度をまたいでの変更はできません。

※2 利用者負担額は、配当控除、外国税額控除、住宅借入金等特別控除、寄附金控除等を控除する前の市区町村民税所得割で算定します。

※3 指定都市(相模原市、横浜市、川崎市など)が市民税額を決定している場合、市民税額等に6/8を乗じて算出した額を基に決定します。

※4 同一世帯に、※5に該当する就学前児童がいる場合、この児童の出生順により、第2子の児童は基準額表の「2人目」の金額となり、第3子以降の児童については、利用者負担額が100%減額されます(これを多子軽減措置といいます)。ただし、C1～D3階層に該当する方で、生計を一にする兄弟等がいる場合は当該兄弟等を年齢制限なく第1子目などとして数えます。

※5 就学前の兄弟が認可保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業のほか、①企業主導型保育事業、②特別支援学校幼稚部、③福祉型・医療型児童発達支援センター、④児童心理治療施設通所部、⑤児童発達支援事業に入所又は利用している場合は、多子軽減の算定対象人数に含まれます。

減額にあたって、兄弟が上記施設①～⑤に入所又は利用している場合は、年度ごとに保護者からの申し出が必要となりますので、該当する場合は、『利用者負担額 きょうだい児多子軽減にかかる申出書』に、入所・利用施設等の在園証明等の必要書類を添え、利用施設等を所管する子育て支援センターまで提出してください。申出書は各子育て支援センターで配付しています。

## ひとり親世帯等の利用者負担基準額表

※6 ひとり親世帯等で、C1～D5階層に該当する方は、右の利用者負担基準額表が適用され、生計を一にする兄弟等がいる場合は当該兄弟等を年齢制限なく第1子目などとして数えます。  
なお、ひとり親世帯等とは、母子・父子世帯及び在宅障害児(者)のいる世帯のうち身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、特別児童扶養手当、障害基礎年金等の受給者のいる世帯をいいます。

※7 保護者の失業・傷病などにより大幅に収入が下がる場合、階層区分の変更を受けることができる場合があります。該当する方は利用施設等を所管する子育て支援センターにご相談ください。

| ひとり親世帯等の利用者負担基準額表 |  | 利用者負担額(月額・円) |     |       |     |
|-------------------|--|--------------|-----|-------|-----|
| 階層区分              |  | 保育標準時間       |     | 保育短時間 |     |
|                   |  | 1人目          | 2人目 | 1人目   | 2人目 |
| C1                |  | 2,900        | 0   | 2,900 | 0   |
| C2                |  | 3,500        | 0   | 3,500 | 0   |
| C3                |  | 4,200        | 0   | 4,200 | 0   |
| D1                |  | 4,500        | 0   | 4,500 | 0   |
| D2                |  | 4,500        | 0   | 4,500 | 0   |
| D3                |  | 4,900        | 0   | 4,900 | 0   |
| D4                |  | 4,900        | 0   | 4,900 | 0   |
| D5                |  | 5,400        | 0   | 5,400 | 0   |



## 施設・事業者一覧について

### 保育所等施設をお探しの方

冊子による施設・事業者一覧は、各子育て支援センター窓口で配布しております。今後掲載情報が更新されることもありますので、最新の情報につきましては、市ホームページ掲載の一覧をご確認ください。

独立行政法人福祉医療機構が管理する「ここdeサーチ」で、施設をマップ検索できますので、併せてご利用ください。

#### 施設・事業者一覧の 二次元コード



・施設・事業者一覧リンク先

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/kosodate/1026602/kosodate/1026606/hoikuen/1006704.html>

#### 認可保育所等の利用申込案内



ページ番号1006704

お問い合わせなど詳しくは利用申し込みのご案内をご覧ください。

#### 令和8年度認定こども園・保育所等の利用申込み

[令和8年度認定こども園・保育所等施設利用申込みのご案内](#) (F)

[施設・事業者一覧 \(PDF 61.4KB\)](#)



#### ここdeサーチの 二次元コード



・ここdeサーチリンク先

<https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010100E00.do>

子ども子育て支援情報公表システム WAM NET

**ここdeサーチ**

子ども・そだての情報は「ここdeサーチ」で!

知りたい地域の認定こども園や保育所、幼稚園などの情報を、お住まいの地域や最寄り駅などから検索することができます。施設の詳細が地図情報とあわせて閲覧できます。

**近くの施設を探したい**  
現在地から近くの児童施設を検索できます。

**もっと詳しく調べたい**  
条件を指定して児童施設を検索できます。



ここdeサーチ(子ども・子育て支援情報公表システム)ウェブサイト  
(<https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010100E00.do>)より抜粋

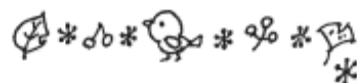
制度や各施設の詳しい情報、申請書のダウンロード等については、以下のホームページをご活用ください

子育てサイトさがみはら

検索







## 11月1日～30日は「保育月間さがみはらんど」 来て！見て！知ろう！～笑顔でつながるみんなの輪～

市内の認可保育園、認定こども園、陽光園では、11月1日～11月30日の期間、「保育月間さがみはらんど」と称して、地域の方等に遊びに来ていただく企画を設けております。子ども達と一緒に楽しめる催しへの参加や日常で子育てについて悩んでいることなどを園の保育士に相談することができます。また、保育士の仕事に興味がある方には保育見学の受入を実施しております。

地域や園の子ども達、保育士や子どもを育てる保護者の方とふれあい、楽しいひとときを過ごしてみませんか？お待ちしております！！

実施施設のイベント内容や、保育見学の受入などは各施設に直接お問い合わせください。  
※施設によって実施日等が異なります。事前に施設にお問い合わせをお願いします。

◆開催期間 11月1日～11月30日  
各施設の開催日は直接施設にお問い合わせください。

◆開催会場 市内の各認可保育園、認定こども園、陽光園

◆詳細は市ホームページをご確認ください！

市ホームページはこちらから ⇒



～ 保育園・認定こども園では“地域の子育て”を応援します ～

各施設では子育て支援の場として子ども達の健やかな成長をはぐくむ環境づくりに取り組んでおります。

育児相談や育児情報の提供、絵本の貸し出し、園庭開放、親子遊びなど、自宅で子育てをしている親子を対象に、さまざまな活動をしています。子育て中のみなさま、この機会に保育園・こども園・陽光園にお越しください！

主催／保育月間さがみはらんど実行委員会

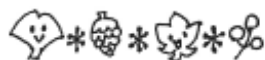
後援／相模原市、相模原市私立保育園・認定こども園園長会、相模原市保育士会

【お問い合わせ先】

相模原市 こども・若者未来局

保育課 教育・保育支援班 042-769-8340

※イベント内容など、詳細につきましては各園までお問い合わせください。





## ○ご希望の施設・事業者の利用申込みに関するお問い合わせ○

(担当子育て支援センターは、市ホームページ「施設・事業者一覧」を参照してください)



|               |           |                                  |                 |
|---------------|-----------|----------------------------------|-----------------|
| 緑子育て支援センター    | 〒252-5177 | 相模原市緑区西橋本 5-3-21<br>緑区合同庁舎 3 階   | 電話 042-775-8813 |
| 〃 (城 山 担 当)   | 〒252-5192 | 相模原市緑区久保沢 1-3-1<br>城山総合事務所本館 1 階 | 電話 042-783-8060 |
| 〃 (津 久 井 担 当) | 〒252-5172 | 相模原市緑区中野 613-2<br>津久井保健センター1階    | 電話 042-780-1420 |
| 〃 (相 模 湖 担 当) | 〒252-5162 | 相模原市緑区与瀬 896<br>相模湖総合事務所2階       | 電話 042-684-3737 |
| 〃 (藤 野 担 当)   | 〒252-5152 | 相模原市緑区小淵 2000<br>藤野総合事務所2階       | 電話 042-687-5515 |
| 中央子育て支援センター   | 〒252-5277 | 相模原市中央区富士見 6-1-1<br>ウェルネスさがみはら1階 | 電話 042-769-9267 |
| 南子育て支援センター    | 〒252-0303 | 相模原市南区相模大野 6-22-1<br>南保健福祉センター3階 | 電話 042-701-7723 |

## ☆令和8年度の年齢別クラス年齢(令和8年4月1日時点の年齢)

| クラス年齢 | 生年月日                            |
|-------|---------------------------------|
| 0歳児   | 令和7年(2025年)4月2日～                |
| 1歳児   | 令和6年(2024年)4月2日～令和7(2025年)年4月1日 |
| 2歳児   | 令和5年(2023年)4月2日～令和6(2024年)年4月1日 |
| 3歳児   | 令和4年(2022年)4月2日～令和5(2023年)年4月1日 |
| 4歳児   | 令和3年(2021年)4月2日～令和4(2022年)年4月1日 |
| 5歳児   | 令和2年(2020年)4月2日～令和3(2021年)年4月1日 |



相模原市マスコットキャラクター  
『さがみん』

