☆ 保育所等の利用に関する問合せ先

青梅市福祉事務所
〒198-8701
青梅市東青梅1-11-1
0428-22-1111（内線2147・2148・2149）
こども家庭部こども育成課保育・幼稚園係、施設給付係

☆ 保育所等の募集人数について

市役所こども育成課窓口および、下記 Web サイトでも御案内しております。
募集状況は毎月初日に更新されます。

保育施設募集状況
QR コード

もくじ

保育所・施設一覧表 ･･ 1
用語の解説 ･･ 2
お知らせ ･･ 3
保育の必要性の認定について ････････････････････････････････････ 4
入所申込みから入所までの流れ ･･････････････････････････････････ 6
申込み上の注意 ･･ 8
よくある問い合わせ･･ 10
保育所等入所に当たっての注意事項･･････････････････････････････ 12
市街地図・広域図 ･･ 16
認可保育所保育内容 ･･ 18
認可保育所の紹介 ･･ 20
認定こども園 ･･ 28
家庭的保育事業 ･･ 29
小規模保育事業 ･･ 30
ＮＩＣＯＬＡＮＤほいくえん≪病児保育室≫ ･･････････････････････ 31
病後児保育室「かりん」（青梅ゆりかご保育園） ･･････････････････ 32
保育施設利用申込みの提出書類チェックリスト ････････････････････ 33
令和９年度教育・保育給付認定申請書兼保育所等利用申込書（記入例）･･･ 34
就労証明書（記入例） ･･ 36
★保育所入所事前連絡票
★就労証明書（２部）
★同意書
★令和９年度教育・保育給付認定申請書兼保育所等利用申込書

保育所・施設一覧表

認可保育所（５０音順）

	施　設　名	法 人 名	所　在　地	電 話	FAX番号	理事長・代表取締役	園　長	開設年月
1	あゆみ	（社福）徳心会	新　　町 9-2153-3	30-5553	30-5570	関根　陸雄	濵中　美穂	令和2年4月
2	今井	（社福）光道会	今　　井 2-1125-2	31-5856	31-6665	橋本　光正	橋本　貴志	昭和42年9月
3	今寺	（社福）今寺保育園	今　　寺 1-531-2	31-1268	33-3389	関塚　文比古	勝野　智信	昭和49年4月
4	青梅	（社福）青梅福祉会	滝ノ上町 1274-1	22-2872	22-2878	山﨑　善孝	板橋　仁美	平成5年4月
5	青梅梨の木	（社福）梨の木福祉会	河　辺　町 6-12-3	24-7481	24-7485	嶋田　稔	山田　浩美	昭和53年4月
6	青梅みどり第一	（社福）青梅みどり福祉会	師　岡　町 4-8-8	23-3600	23-3750	高橋　誠	宇津木　博宣	昭和49年4月
7	青梅みどり第二	〃	師　岡　町 1-113-20	24-7400	24-8047	〃	浜中　茂	昭和53年4月
8	青梅ゆりかご	（社福）青梅ゆりかご保育園	東　青　梅 5-18-55	24-4455	24-9655	髙橋　利昌	丸山　ナナコ	昭和49年4月
9	おそき	（社福）小曾木福祉会	小　曾　木 4-2227-1	74-5315	74-5359	柳内　敏久	新居　一彦	昭和35年2月
10	かすみ	（社福）青梅みどり福祉会	東　青　梅 6-1-12	22-2235	21-3513	高橋　誠	伊藤　英彦	平成5年4月
11	かすみ台第一	（社福）かすみ台福祉会	大　　門 2-253	31-5760	31-9690	池田　公男	塚本　智信	昭和40年4月
12	かすみ台第二	〃	野　上　町 3-12-1	23-3045	22-1511	〃	伊藤 いづみ	昭和46年4月
13	かすみ台第三	〃	谷　　野 191-1	31-1293	31-3126	〃	森本　淑子	昭和49年4月
14	河辺	（社福）河辺保育園	河　辺　町 4-20-12	22-1321	25-2202	市川　薫	一宮　みの里	昭和46年4月
15	上長渕	（社福）上長渕保育園	長　　淵 7-311	23-1569	22-1400	岩浪　正明	田中　伸佳	昭和44年6月
16	駒木野	（社福）駒木野保育園	駒　木　町 2-46-1	22-4804	21-5342	武藤　勝則	藤野　唯基	昭和42年4月
17	新町	（社福）新町保育会	新　　町 2-21-9	31-5302	32-7631	松永　優	青木　直子	昭和41年8月
18	新町西	〃	河　辺　町 7-14-2	31-1429	32-7633	〃	廣瀬　純子	昭和47年4月
19	新町東	〃	新　　町 8-5-2	31-2363	32-7632	〃	松井　一代	昭和45年4月
20	鈴の音	（社福）鈴風会	大　　門 3-4-5	31-7841	31-7846	高木　博康	舘　盛人	昭和54年4月
21	ちがせ	（社福）千ヶ瀬保育会	千ヶ瀬町 3-389-9	24-4152	22-1677	柳川　金一	土屋　みどり	昭和43年4月
22	友田	（社福）友田保育園	友　田　町 4-106	22-7935	22-7750	嶋田　晃	坂田　真吾	昭和43年6月
23	長渕	（社福）長渕保育園	長　　淵 4-225	22-8102	22-8108	尾藤　徳篤	富樫　啓子	昭和47年4月
24	成木	（社福）成木保育園	成　　木 4-683-5	74-7321	74-4256	井上　忠男	川窪　公夫	昭和48年4月
25	にこ森	(株)モアスマイルプロジェクト	新　　町 4-14-16	34-9706	34-9707	空野　優子	空野　竜雄	令和2年4月
26	梅郷	（社福）梅郷福祉会	梅　　郷 3-776-7	76-1088	76-1248	榎戸　薫	園田　陽子	昭和53年4月
27	畑中	（社福）畑中保育園	畑　　中 2-593	22-8103	21-5335	福泉　哲男	竹村　康惠	昭和47年4月
28	日向和田	（社福）日向和田保育園	日向和田 2-374-7	23-3420	85-8080	浅見　俊行	木村　芳夫	昭和46年4月
29	二俣尾	（社福）二俣尾保育園	二　俣　尾 4-1067	78-9466	78-7130	鶴岡　正邦	上村　洋子	昭和52年4月
30	三田	（社福）修敬会	沢　　井 2-843	78-8022	78-8023	鈴木　直人	鈴木　慶子	昭和46年4月
31	よしの	（社福）よしの保育園	柚　木　町 2-312-1	76-0809	76-2828	増澤　秀丸	増澤　正見	昭和47年4月

認定こども園

	施　設　名	区分	所　在　地	電 話	FAX番号	設置者	園　長	開設年月
1	青梅エンゼル保育園	地方裁量型	新　　町 8-3-8	31-8125	32-4312	村上　喜美夫	村上　順一郎	平成22年11月
2	四恩幼稚園	幼稚園型	天ヶ瀬町 1032	21-2121	22-6686	築山　滋	築山　滋	昭和30年9月※1
3	青梅幼稚園	幼稚園型	河　辺　町 7-2-3	31-0373	31-0334	横山　牧人	横山　牧人	昭和25年12月※2

小規模保育事業

	施　設　名	区分	所　在　地	電 話	FAX番号	連携保育所	開設年月
1	ちいさな鈴	小規模保育事業	末　広　町 2-7-34	27-3328	同左	鈴の音保育園	平成24年10月
2	NICOLANDほいくえん	小規模保育事業	新　　町 4-18-9	34-9181	34-9182	にこ森保育園	平成28年6月
3	あんじゅ保育園	小規模保育事業	藤　　橋 2-494-1	27-5138	31-1898	青梅ゆりかご保育園	平成29年4月

家庭的保育事業

	施　設　名	区分	所　在　地	電 話	FAX番号	連携保育所	開設年月
1	井梅　清美	家庭的保育事業	今　　寺 5-4-17	34-9768		今寺保育園	平成27年4月

※1保育部分は令和３年４月
※2保育部分は令和６年11月

※５０音順

用語の解説

１　保育所等

ここで言う保育所等とは、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業のことを言い、全ての施設が都または、青梅市から認可を受けた上で設置されていて、保護者の就労や出産、疾病、親族の介護・看護等の理由により、家庭で小学校就学前の児童の保育ができない場合、保護者に代わって一定の時間、児童を保育する施設です。

このため、幼児教育を主とし、幼児の心身の発達を助長することを目的とする幼稚園とは、目的、入所資格、保育時間等に違いがあります。

２　０歳児保育

０歳児の保育は青梅幼稚園を除く全園で実施しています。ほとんどの園で５６日を経過した翌月１日の入所から申込みができますが、一部の園では４２日を経過した翌月１日から入所できる所や５～６か月を経過した翌月１日からの入所となっている所もあります。

３　延長保育

保育所等の開所時間は原則１１時間となりますが、開所時間を超えた時間帯（保育短時間の場合は８時間を超える時間帯）に行われる保育を延長保育と呼びます。なお、延長保育の時間帯では、通常の保育料とは別に各園で定めた利用料がかかります。

４　疾病・障害等をお持ちの児童の保育

お子さんが定期通院を要する疾病や心身の障害等をお持ちのため集団保育にあたって配慮が必要な場合は、必ず申込み前に入所を希望される保育所等へ相談に行っていただき、保育対応の可否について確認を取ってから申込みしていただくようお願いいたします。

５　食物アレルギーをお持ちの児童等の保育

食物アレルギーや宗教上の理由から除去食などの特別な対応が必要な場合については、必ず申込み前に入所を希望される保育所等へ相談に行っていただき、保育対応の可否について確認を取ってから申込みしていただくようお願いいたします。

６　一時預かり

市内在住で保育所等に通所していない児童が、保護者の短時間就労・傷病・災害・事故・出産・看護・介護・冠婚葬祭・保護者の心理的負担または肉体的負担を解消するためなどの理由で、家庭において一時的に児童の育児ができない場合に利用できます。利用の際は、各保育所等へ登録が必要となります。

７　定期利用保育

パートタイム勤務など短時間勤務に対応することを目的として、保育所等において児童を複数月にわたって継続的に保育します。利用の際は、各保育所等へ登録が必要となります。

８　病児保育

病気中で集団保育ができない児童の保護者が、仕事等のため家庭において児童の保育ができない場合に利用できます。（利用するには、医師の診断を受ける必要があります。）

９　病後児保育

病気の回復期にあって集団保育ができない児童の保護者が、仕事等のため家庭において児童の保育ができない場合に利用できます。

10　子育てひろば

地域での子育て家庭の支援を行うため、子育て家庭を中心に集いの場を提供しながら、子育て相談や子育てサークルの支援などを行っています。

※上記4･5については、保育対応の可否を確認できない場合、その保育所等には入所申込みができないことがあります。
※上記6･7･8･9については、実施している保育所等において事前登録が必要となります。利用料金･時間等については、実施保育所等にお尋ねください。

お知らせ

◎ 電子申請について

Logo フォームを利用して、一部の申請をオンラインで行うことができます。締切日や注意事項等については６ページを御参照ください。

◎ 認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業の御利用について

認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業の利用についても青梅市へ利用の申請をしていただきます。認可保育所との併願や、混在した希望順にすることが可能です。なお、事業ごとに申請できる上限は３施設までです。また、締切日以後も募集がある場合は随時受け付けております。詳しくは各事業のページを御覧ください。

◎ 青梅市保育の実施に関する規則

保育料を滞納している世帯における児童の保育所入所について、完納している世帯との公平性を保つ必要から、利用調整基準の調整点数表に減点項目が設定されています。

◎ 災害時の対応について

風水害に関する避難情報で青梅市が「警戒レベル３」以上を発令した場合、または、「震度５弱以上」の地震が発生した場合は、いずれも降園もしくは休園を基本とします。なお、休園に伴う代替保育は実施しないことを基本としていますので、御理解・御協力をお願いいたします。

◎ 保育施設休園時の代替保育について

自然災害等を要因として保育所等が休園した場合、原則、他施設での代替保育は行いません。自宅保育について御理解・御協力をお願いいたします。

◎ 保育所児童保育要録について

保育所等を卒園するときに、各保育所等で作成する「保育所児童保育要録」が就学先の小学校長に送付されます。これは、お子さんの保育所等での状況等を就学先に引き継ぎ、就学先においてより良い育成を図るために行われています。

◎ 障害児巡回指導について

お子さんの発達の状況を確認し、保育士等へより良い保育方法を助言・指導するために、相談員が保育所等を巡回しております。

◎ 定期利用保育について

畑中保育園と長渕保育園では、パートタイム勤務など短時間勤務に対応した、児童を複数月にわたって継続的に保育する定期利用保育を行っています。詳しくは各保育所へお問い合わせください。

◎ ショートステイについて

東京恵明学園では、一時的に家庭での養育ができない生後５７日目から小学校６年生を対象とした『こどもショートステイ事業』を実施しており、原則として連続７日間まで利用することができます。

詳しくは子育て応援課こども施策係へお尋ねください。

◎ 認証保育所利用時の保育料の補助について

毎月の認証保育所の保育料から認可保育所を利用した場合の保育料を差し引いた額を補助します。補助するにあたり要件がありますので、詳しくはこども育成課保育・幼稚園係へお問い合わせください。

◎ 誰でも通園制度について

０歳６か月から２歳児クラス年齢（３歳の誕生日を迎えた年度末）の児童を対象に、就労等要件を問わず月一定時間までの利用可能枠の中で柔軟に利用できる制度です。

対象の施設など詳細は青梅市ホームページ「こども誰でも通園制度（保護者の方へのご案内）」をご参照ください。

保育の必要性の認定について

保育所等の利用を希望される場合は、保育の必要性の認定が必要になります。

《 認定区分 》

区分		保育の必要性	年齢	利用施設
１号	教育	なし	満３歳以上	幼稚園、認定こども園（教育）
２号	保育	あり （別表参照）		保育所、認定こども園（保育）
３号			満３歳未満	保育所、認定こども園（保育）、地域型保育など

《 教育・保育施設 》

施設種別	内　　容
幼稚園	幼児教育を行う施設
保育所	保育（２０人以上）を行う施設
認定こども園	幼稚園と保育所の機能を併せ持つ施設
地域型保育	少人数（１９人以下）を対象に保育を行う施設 家庭的保育、小規模保育、事業所内保育など

《 保育の必要性の事由と認定期間および保育時間 》

就労や育児休業など保育を必要とする事由によって、認定の有効期間や保育を受けられる時間が決まります。

事由が変更となる場合は、必ず届出が必要です。

※ 保育時間の変更は書類が提出された翌月からになります。

○保育標準時間　１日最大１１時間（各施設が定めた時間）
○保育短時間　　１日最大　８時間（８：３０～１６：３０）

事由	有効期間	保　育　時　間
就労	就労期間が満了する月の末日まで	標準時間
出産	出産予定月の翌々月の末日まで	標準時間
疾病・障害等	入院、療養を要しなくなる月の末日まで	標準時間
介護・看護	介護を要しなくなる月の末日まで	標準時間
災害復旧	災害の復旧が終了する月の末日まで	標準時間
求職	90 日が経過する月末まで	短時間
就学	就学期間が終了する月の末日	標準時間
児童虐待・DV	保育を要する期間	標準時間
育児休業	満１歳に達する年度の翌年度４月末日または満１歳６か月になる月末のどちらか遅い期日まで	短時間
その他	上記に類するもの	上記事由に準じる

認定の有効期間は、原則、１号・２号は小学校就学前まで、３号は満３歳の誕生日の前々日までとなりますが、事由によって変わります。３歳になり３号から２号への変更については、市で変更いたします。

保育標準時間は、保育短時間に変更できます。希望される方は手続きをしてください。

《　保育所等の認定基準および必要書類について　》

保護者（父・母）が以下の条件により児童の保育を必要とすると認められる場合、保育所等を利用することができます。以下の条件を満たすことを証明する書類を申請書に添付してください。

事　　由	必　要　書　類	児童の保育を必要とすると認められる要件
就　　労	就労証明書（４月入所申込みは令和8年9月以降、それ以外は３か月以内に発行されたもの）	居宅外で、週２日以上（日曜日は含まない。）で、かつ、実務で週１２時間以上の仕事をしていることを常態としている場合 ※自営等も同様の条件とします。
		内職で、月収 15,000 円以上（産後 1 年未満は、月収 10,000 円以上）の実績がある場合　※月収を証明する書類の提出が必要です。
育児休業	就労証明書の「育児休業の取得」・「育児のための短時間勤務制度利用の有無」にも必要事項を記入	保護者が育児休業から復帰する月の前月からの入所の申込みができます。（４月入所を希望される場合は、５月３１日までに職場に復帰することが証明されていること。）
出　　産	・母子手帳の写し ・出産予定日報告書	出産の場合（出産予定月を挟んで前後２か月の計５か月以内） ※　出産要件の前後も、出産以外の要件に該当していること。
疾病･障害等	・診断書または障害者手帳の写し ・病気等状況報告書	保護者が病気や負傷または心身に障害があり、療養をしなければならない場合（診断書は、４月入所申込みは令和８年９月以降、それ以外は３か月以内に発行されたもの）
介護･看護	・診断書または障害者手帳や介護保険被保険者証等の写し ・介護・看護状況報告書	長期にわたる病気や負傷で療養または心身に障害のある親族の看護に常時当たっている場合（診断書は、４月入所申込みは令和８年９月以降、それ以外は３か月以内に発行されたもの）
災害復旧	具体的状況を証明する書類	地震、火災や風水害などの災害に遭い、家屋の破損のため復旧等に当たっている場合　※事前にこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
就　　学	・在学証明書 ・授業カリキュラム	週２日以上（日曜日は含まない。）で、かつ、週１２時間以上、居宅外で、就学または技能習得を行っている場合（自動車教習所・パソコン教室は認められません）。原則として、学校法人の学校、専門学校など
求　　職	求職は、保育所等に入所後３か月以内に就労することが条件です。 （保育所等に入所後３か月目の１５日までにこども育成課保育・幼稚園係に就労証明書を提出していただきます。※３月のみ１０日が締切になります。）	
不存在	※現況を報告していただく場合があります。	

その他、上記事由に該当しない場合は、こども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。

注１　提出された書類の内容に虚偽の事実（就労していないのに証明書だけ書いてもらった、介護の実態がないなど）が発覚した場合、保育所等の利用決定を取消します。

注２　提出していただいた書類の内容について、随時、就労先等に調査、確認をします。また、書類不備等の理由により市役所に来庁いただく場合もあります。

注３　保育児童の安全確保のため、申込書に保育児童の状況を記入していただきます。
保育児童が疾病等で定期通院している、障害等がある場合は、利用申込みの前にあらかじめ希望保育所等への相談が必要です。なお、このような場合には、身体障害者手帳・愛の手帳等の所持状況の申告が必要となります。

注４　「内定」での就労証明書を提出した場合、実際に仕事を始めてから再度就労証明書を提出していただきます。内定先と異なる所へ就労した場合、虚偽の証明と判断し、保育所等の入所が解除（退園）されます。

注５　保育の必要性の事由等を変更するための一部書類はホームページに電子データを掲載しており、電子申請や郵送による手続きも可能です。手続き内容を事前に御確認の上、御対応をお願いいたします。なお、保育の事由等の変更により保育所等に預けられる期間や時間が変更になる場合があります。

入所申込みから入所までの流れ

〈各種申込み方法〉

①　＜窓口での申込みの場合＞

申込み締切日までに必要書類（P33 参照）を下記受付場所にお持ちください。（先着順ではありませんが、締切間際や連休前は混雑の恐れがありますので余裕をもってお越しください。）

受付場所		青梅市こども育成課（市役所1階12B 窓口）		
申込期間	4月一次入所	令和8年11月18 日（水）　～　令和8年12月11 日（金）		
	4月二次入所	令和9年2月1日（月）　～　令和9年3月10日（水）		
申込締切日	5月入所	令和9年4月15日（木）	11月入所	令和9年10月15日（金）
	6月入所	令和9年5月14 日（金）	12月入所	令和9年11月15日（月）
	7月入所	令和9年6月15日（火）	1月入所	令和9年12月15日（水）
	8月入所	令和9年7月15日（木）	2月入所	令和10年1月14 日（金）
	9月入所	令和9年8月13 日（金）	3月入所	令和10年2月15日（火）
	10月入所	令和9年9月15日（水）		

※受付時間は午前8時30分から午後5時まで（木曜日は午後8時まで）

※土曜日、日曜日、祝日、年末年始は窓口での申請を受け付けておりません（電子申請は期間中いつでも申請を受け付けております）。

▲電子申請用
QR コード

②＜Logo フォーム（電子）での申込みの場合＞

①に記載の**申込締切日の5日前必着**です（該当日が土・日・祝日の場合には、前開庁日必着）。

※電子で申込みをされた場合には、お手数をおかけいたしますが、**必ず青梅市こども育成課保育・幼稚園係までご連絡いただきますようお願いいたします。**

※提出された書類に不備があった場合、記載内容について確認することがありますので、確実に連絡が取れる連絡先でお申込みください。認定事由に該当しないと判断した場合、**利用調整の対象にならない**ことがあります。また、不足書類がある場合、電話で連絡いたします。不足書類の提出締切日は①に記載の申込締切日となりますので、必ず提出してください。提出がない場合は、**入所・転園希望月の利用調整の対象にはなりません。**

③＜郵送での申込みの場合＞

郵送先は、【〒198-8701　青梅市東青梅 1-11-1　青梅市役所こども育成課保育・幼稚園係】です。

①に記載の**申込締切日の5日前必着**です（該当日が土・日・祝日の場合には、前開庁日必着）。

※郵送で申込みをされた場合には、お手数をおかけいたしますが、**必ず青梅市こども育成課保育・幼稚園係までご連絡いただきますようお願いいたします。**

※申請書類については、「P33　保育施設利用申込みの提出書類チェックリスト」をご確認ください。

※提出された書類に不備があった場合、記載内容について確認することがありますので、確実に連絡が取れる連絡先でお申込みください。認定事由に該当しないと判断した場合、**利用調整の対象にならない**ことがあります。また、不足書類がある場合、電話で連絡いたします。不足書類の提出締切日は①に記載の申込締切日となりますので、必ず提出してください。提出がない場合は、**入所・転園希望月の利用調整の対象にはなりません。**

※書類の遅れや不着の場合については、選考対象とはなりませんのでご注意ください。

※書類は到着確認が出来る郵送方法（簡易書留やレターパック等）で提出してください。到着確認の問い合わせには対応できません。

※郵送事故等による書類の遅れや不着については、市は一切責任を負いません。予め御了承ください。

申込み

↓

利用調整

保育所等の募集人数に応じて市が定める利用調整基準表にもとづき、点数が高い順に保育所等の入所を決定します。

↓

利用調整結果通知書・給付認定通知書の発送

4月一次入所：1月末ごろ ／ 4月二次入所：3月下旬ごろ ／ 5月～3月入所：申込月下旬ごろ

↓

決定

後日、入所が決まった保育所等から連絡がいきます。
説明会等に出席をし、必要な手続きを行ってください。

↓

保留（待機）

申込書は年度内有効のため、再度の申請は不要です。希望先の変更や申込みの取下げを行う場合は、次回の締切日までに手続きをしてください。
※保留となった場合は初回のみ通知します（4月二次保留通知については、一次で保留となった方にも通知します）。

MEMO

申込み上の注意

＜希望園について＞

認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の事業ごとに3つ（最大10 施設）まで選ぶことができます。認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業を希望する場合は、申込み前に必ず見学をしてください。また、希望先の募集が0人でも退園・転園等で空きが生じることがあるため、申込みは可能です。

＜食物アレルギー等があるお子さんについて＞

食物アレルギー等の種類や在園児童の除去対応人数などによって受け入れ可能状況が異なりますので、必ず申込み前にお子さんと一緒に入所を希望する全ての保育所等に見学・相談を行い、保育所等で受入れが可能か確認してください。申込み時にも改めて市から希望園へ受入れ可能かの確認を取りますので、見学に行っていない場合は申込みを受け付けできません。

＜障害・集団保育にあたって配慮が必要な疾病を有するお子さんについて＞

お子さんの状態や保育所等の体制等によって受入れ可能状況が異なりますので、必ず申込み前にお子さんと一緒に入所を希望する全ての保育所等に見学・相談を行い、保育所等で受入れが可能か確認してください。申込み時にも改めて市から希望園へ受入れ可能かの確認を取りますので、見学に行っていない場合は申込みを受け付けできません。

＜0歳児保育について＞

保育所等によって0歳児保育の受入れ可能月齢が異なります。認可保育所保育内容（P18.19）または各保育事業の案内ページ（P20-30）をご確認の上、申込みください。

＜青梅市外の保育所等を希望する場合＞

市区町村により申込方法等が異なるため、希望する保育所等が所在する市区町村に「提出先」、「申込締切日」、「必要書類」、「申込条件」等を確認し、希望先の市区町村の締切日の1週間前までに青梅市こども育成課に申込みをしてください。

※希望先の市区町村に転出予定がある方は、直接、希望先の市区町村にお申込みください。

▲転入予定者
必要書類

＜青梅市外からの申込みについて＞

① 転入予定がある方（青梅市民として選考）

青梅市に転入予定の方は青梅市の申込締切日までに青梅市こども育成課で申請をしてください。

必要書類	・申込書類一式（青梅市様式） ・転入に関する誓約書（青梅市様式） ・賃貸借契約書または売買契約書の写し
提出先	青梅市こども育成課 ※転入前の申込みは仮申込みのため、入所希望月の前月末日までに青梅市へ転入（住民票を異動）し、青梅市こども育成課の窓口で本申込みを行わない場合は、入所が決まっていても**取消し**となります。

② 転入予定がない方（青梅市民の選考後に空きがあれば選考）

転入予定がない方は青梅市の締切日の1週間前までに、現在お住まいの（住民票がある）自治体で申込みをしてください。

年齢	必要要件	必要書類	提出先
0歳から2歳	① 保護者どちらかの**勤務地**が青梅市にある場合または青梅市が**通勤経路**の場合 ② 里帰り出産をする場合（出産予定月とその前後2か月の計5か月に限る）	申込書類一式（住民票がある市区町村の様式）	現在お住まいの（住民票がある）自治体
3歳から5歳	上記要件がなくても申し込み可能		

＜兄弟姉妹の同時申込について＞

兄弟姉妹二人以上を同時に申込みする場合は、条件の選択が必要です。次の条件を確認し、申込書下部「兄弟姉妹で同時に申し込む場合」の該当する項目に✔してください。

兄弟姉妹のいずれか一人のみの入所が決まった場合でも保育施設を利用しますか？

はい

一人だけでも利用できる保育施設があれば入所決定をします。
「一人だけでも利用を希望する」に✔の上、兄弟姉妹が同時に入所できる場合もあるため、次の条件も設定してください。

いいえ

兄弟姉妹全員が、同時に同じ保育施設を利用できる場合のみ利用しますか？（別々の施設になる場合は利用しない）

はい

兄弟姉妹全員が同時に同じ保育施設を利用できる場合のみ入所決定をします。
「全員同時に同じ保育所等を利用できなければ利用しない」に✔してください。

いいえ

兄弟姉妹全員が別々の保育施設でも同時に入所できる場合は入所決定をします。
「全員が同時に利用できるなら、別々の保育所等でも利用する」に✔をし、次の条件を設定してください。

兄弟姉妹で同時入所できる場合

・同じ保育所等優先

	上の子	下の子
第1希望	○	×
第2希望	○	○
第3希望	×	○

・希望順位優先

	上の子	下の子
第1希望	○	×
第2希望	○	○
第3希望	×	○

※○…入所可能園　　色付き…入所決定園

よくある問い合わせ

Q1 保育所等の見学をするにはどうすればよいですか？

A1 保育所等に直接電話で御連絡いただき、日時をお約束の上お出掛けください。
なお、一部施設については電子で見学予約ができます。右記の QR コードを御参照ください。（保活ワンストップサービス）

Q2 保育所等に入所する際に必要となる制服や準備用品等の詳しい内容を教えてください。

A2 入所にあたり御用意いただくものは、保育所等ごとに異なります。通常は入所決定後、保育所等から御案内がいきますが、事前に詳しい話をお聞きになりたい場合は、利用を希望される保育所等にお問い合わせください。

Q3 慣らし保育の期間はどのくらいですか？

A3 慣らし保育の期間は保育所ごとに異なり、おおむね1週間から3週間程度です。慣らし保育終了後、通常保育が開始されます（慣らし保育は、保育短時間認定とは異なります）。転園の場合も、慣らし保育はあります。

Q4 食物アレルギーがあるため、除去食などの対応をしてもらうことはできますか？

A4 食物アレルギーに対する除去食については、原因となる食材料が不特定である場合や、多種類にわたる場合などには対応できないことがあります。かかりつけの医師にも御相談の上、申込み前に必ず利用を希望する全ての保育所等に受入れ可否の確認をしてください。
※食物アレルギー以外にも、宗教上の理由から除去食などの対応が必要な場合や、身体障害者手帳や愛の手帳などの交付を受けている場合、既往症がある場合等にも、利用を希望する保育所等に必ず受入れ可否の確認をしてください。

Q5 小規模保育事業、家庭的保育事業に入所すると3歳児クラス以降はどうなりますか？

A5 基本的には連携保育所へ進級します。連携先以外の保育所等を希望する場合は、再度新規申し込みが必要となります。条件によっては利用調整の際に加点がされます。詳しくはこども育成課へお問い合わせください。

Q6 毎月の保育料および副食費（給食費のうち、おかずやおやつ代）はいくらですか？

A6 保育料は無料となります。
また、令和 8 年度から副食費に対する補助を月額上限 5，100円に拡充したため、副食費についても原則保護者負担は発生しません。ただし、施設が定める副食費が 5，100円を超える場合は、市の補助額を差し引いた金額は保護者負担となります。
なお、保護者の市区町村民税情報が確認できない場合、引き続き税申告および収入・税金に関する資料の提出を求める場合があります。

Q7 保育所等は、長期間（里帰り出産を含む）欠席していてもいいですか？

A7 保育所等は保護者の方が仕事や出産、介護等の理由で保育を必要とする状態にある児童について、保護者に代わって保育を行う施設です。そのため、長期間（里帰り出産を含む）の欠席は、自宅でお子さんの保育ができるものと考えられますので退園となります。特段の御事情がある場合は、一度御相談ください。

Q8 保育所等では、子どもの体温が何度以上になると預かってもらえないのですか？また、保育中に発熱したときには、お迎えに行かなくてはならないのですか？

A8 お子さんをお預かりできる体温の基準、保護者の方にお迎えをお願いする発熱の基準は保育所ごとに異なります。また、保育中に発熱した場合はお子さんの症状によってお迎えをお願いすることがあります。詳しくは、各保育所等にお問い合わせください。
※平熱が高いお子さんは、事前に医師の診断を伝える等の対応をお願いします。

Q9 希望施設は空きのある施設を上位に入れた方が入りやすくなりますか？

A9 希望施設は通いたい順番に、通える範囲の施設を御記入ください。基準点により選考しているため、空きのある施設を上位に希望しても選考上、有利になるということではありません。また、空きのない施設を希望した場合でも、選考において転園者がいれば、入所できることもあります。なお、希望できる数は各事業（認可保育所・認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業）ごとに3つまでです。

Q10 入所できなかった場合は、毎月申込みが必要となりますか？

A10 一度お申込みいただくと、取下げがない場合は年度内に限り毎月の選考対象となります。保育の必要がなくなった場合は、速やかに取下げ手続をしていただきますようお願いいたします。

Q11 育児休業給付金延長の手続きをする際に必要な入所保留通知はどのように発行されますか？

A11 保育所等の入所申込みをしていただき、入所が決まらなかった場合に「保育所等利用調整結果通知書（保留）」を送付します。また、保留となった場合の通知は初回のみとなりますので、翌月以降も通知が必要な場合は、その都度こども育成課の窓口で申請してください。申込みの取下げ手続をされますと、それ以降の選考についての保留通知は発行されませんので御注意ください。
※給付金の受給方法のご相談は市では承っておりません。職場やハローワークにご相談ください。

Q12 入所の申込みができるのは、市役所の窓口のみですか？

A12 窓口での手続きのほか、電子および郵送での申請が可能です。詳細は「P6　入所申込みから入所までの流れ〈各種申込み方法〉」を御確認ください。

その他御不明な点等ございましたら、お気軽にこども育成課へお問い合わせください。

保育所等入所に当たっての注意事項

～以下の事項をよくお読みいただき、十分に御理解をいただきますようお願いいたします～

○書類の提出締切日は毎月15日（3月のみ10日）※です。
※土・日・祝日の場合には前開庁日が締切日となります。

○保育の必要性の認定期間および保育時間（標　準・短）の変更は、届出の翌月からとなります。

○一部書類について【電子申請】で受付を開始しております。
（就労証明書、育児休業復帰報告書など）
窓口での手続が御自宅で可能です。
右記、二次元コードを御参照ください。

◆ホームページ
〈電子申請〉

1　認定要件が変わった場合の届出について

保育所等は、保護者が仕事・出産・疾病・親族の看護など、保育を必要とするという基準に該当している児童をお預かりしており、継続して通園するためには、そのことを**証明する書類の提出が必要**です。

仕事が変わった・仕事を辞めた・出産予定（産休・育休を含む）など、保護者の就労等の状況が変わった場合は、通所している保育所等ではなく、こども育成課へ必ず届出をしてください。

（1）就労先が変更になった、勤務日・勤務時間等が変更になった場合

就労先が変更になった場合や、就労先に変更がなくても勤務日・勤務時間等の変更があった場合は、新たに「就労証明書」を提出してください。

虚偽の事実（実際に仕事をしていないにもかかわらず、就労証明書だけを書いてもらう、就労実務と就労証明書の内容が大きく異なっているなど）が発覚した場合には、退所となります。

※ 就労等の調査・事実確認は、勤務先等に年間を通じて実施しています。

（2）仕事を退職した場合

保育所等入所中に仕事を辞めたが、次の仕事を探すため保育所等の継続入所を希望する場合は、次の手順で届出をしてください。

① 「退職報告書」を提出してください（退職後おおむね2週間以内。退職日の翌月からが求職要件（認定期間：3か月）となります。）。求職要件の間は短時間保育です。
正当な理由なく退職報告書の提出がないときは、認定期間中であってもその事実が判明した時点で退所となりますので御注意ください。

② 求職活動を始め、新しい就労先が決まりましたら「就労証明書」を提出してください。
※退職日の翌月から求職要件に切り替わり、**認定期間が終了する月の15日（土・日・祝日と重なった場合は前開庁日）までに、認定期間内に就労が開始となる「就労証明書」を提出**してください。期限内に就労証明書の提出がない場合は退所となります（就労証明書を提出した翌月から標準時間保育となります。）。

就労以外に保護者の病気や親族の看護などで保育所等の継続入所を希望される場合は、身体障害者手帳等の提示や診断書の提出が必要となります。

（3）求職要件で入所した場合

求職要件で保育所等に入所した場合は、入所してから3か月以内に仕事を始め、**認定期間が終了する月の15日（土・日・祝日と重なった場合は前開庁日）までに、認定期間内に就労が開始となる「就労証明書」を提出**してください。期限までに就労証明書の提出がない場合は退所となります（求職要件の間は短時間保育です。就労証明書を提出した翌月から標準時間保育となります）。

（4）就職内定で入所した場合

就職内定で保育所等に入所した場合は、その実務内容を確認するため就職後1か月以内に改めて「就労証明書」を提出してください。

正当な理由なく期限までに就労証明書が提出されない場合は、継続入所の意思がないものとみなし、退所となります。

（5）出産予定がある場合

出産要件での保育所等の入所は、5か月間（出産予定月をはさんで前後2か月間）認められています。

① 妊娠が分かった場合は、出産要件に該当する月の前月15日までに、母子手帳および出産予定日が分かるものをお持ちになり、「出産（予定）日報告書」を提出してください。

② 市民課にて出生届を提出しましたら、速やかにこども育成課へ「世帯員変更届」を提出してください。

③ 出産で認められた認定期間の終了月の15日までに、継続入所の意思の有無を申し出てください。正当な理由なく報告がない場合は、継続入所の意思がないものとみなし、退所となります。

※育児休業を取得する場合は**（6）**を御覧ください。

（6）保育所等入所中に育児休業を取得される場合

保育所等入所中に、在籍児（以下「上の子」という。）の弟または妹（以下「下の子」という。）を出産して育児休業を取得する場合、育児休業期間中でも上の子の保育所等の継続入所が可能です（育児休業の要件中は短時間保育となります。）。なお、育児休業は社則等で定めのあるもののほか、法律にもとづいた手続をして取得しているものを指します。会社等に対して育児休業取得のための申請をしていない場合は、対象となりません。

① 出産で認められた認定期間の終了月の15日までに育児休業欄を含めた必要事項を記入した「就労証明書」を提出してください。

② 下の子が生まれてから、1年6か月を経過する日の月末、または、満1歳に達する日の属する年度の翌年度4月末日のいずれか長い期間までは、上の子の継続入所が認められます。

③ 職場に復帰したときには、「育児休業復帰報告書」を提出してください。

※育児休業から復帰する日の対象月から就労要件（標準時間保育）に該当します。ただし、育児休業復帰報告書を提出した翌月から就労要件（標準時間保育）に変更となるため、育児休業復帰日の前月末までの御提出をお願いいたします。なお、予定として復帰日よりも前に提出することも出来ます。

（7）育児休業復帰予定で保育所等に入所した場合

育児休業からの復帰予定で保育所等に入所した場合は、入所翌月末までに職場に復帰する必要があります。入所翌月の月末までに職場復帰するとともに、「育児休業復帰報告書」を提出してください。

（8）介護（看護）・疾病の要件がなくなる場合

被介護（被看護）者が入院をする等で介護（看護）の必要がなくなる場合や、疾病要件だったが容体が良くなり仕事を始める場合など、要件が変わる場合も届出が必要です。

2 その他の届出について

（1）家族構成・名字・住所が変わった場合（結婚・離婚・別居・出産・死亡など）

郵便物等が正しく届かないおそれや、保育時間が変更になることがあるため、必ず「世帯員変更届」・「住所変更届」を提出してください。

（2）市外に転出する場合

市民課へ転出届を提出しましたら、速やかにこども育成課で手続をしてください。

なお、転出した年度中は転出先から引き続き青梅市の保育所等へ通うことができます。

次年度も、継続して保育所等への通所を希望される場合は次の必要要件を御確認ください。

年齢 （転出した年度）	必要要件
０歳から１歳	保護者どちらかの**勤務地**が青梅市にある場合または青梅市が**通勤経路**の場合
２歳から４歳	上記要件がなくても継続可能

※御不明点等ございましたら、こども育成課保育・幼稚園係まで御相談ください。

（3）保育所等を退所する場合

保育所等を退所する場合は、退所したい月の15日までに「退所届」を提出してください。

※やむを得ない場合は月末まで退所届の提出を受け付けますが、退所したい月の月末までに退所手続をしていただかないと、翌月も在籍扱いとなります。

※退所届を提出すると、退所の取下げは行えませんので御注意ください。

（4）保育所等の転園を希望する場合

他の保育所等へ転園を希望される場合は、「P6　入所申込みから入所までの流れ〈各種申込み方法〉」に記載の申込締切日までに、「保育所等の転園希望届」を提出してください。他の保育所等に転園が決まった場合、転園決定と同時に転園前の保育所等の退所が成立するため、その決定を取下げて転園前の保育所等に引き続き通うことはできません。あらかじめ十分に検討した上で、転園希望届を提出してください。

3 児童の障害・疾病等について

「保育所等利用申込書」または「教育・保育給付支給認定現況届」で承諾いただいたとおり、児童の安全確保のため、児童の障害・疾病等について保育所等に診断書等の情報を提供いたします。

4 保育料について

保育料は無料となります。

なお、保護者の市区町村民税情報が確認できない場合、税申告および収入・税金に関する資料の提出を求める場合があります。

5 副食費について（3～5歳児クラス）

副食費に対する補助を令和８年度から月額上限５，100円に拡充したため、副食費については原則保護者負担は発生しません。ただし、施設が定める副食費が ５，100円を超える場合は、市の補助額を差し引いた金額は保護者負担となります。

なお、保護者の市区町村民税情報が確認できない場合、引き続き税申告および収入・税金に関する資料の提出を求める場合があります。

6　保護者が非課税で扶養義務者と同居している世帯について

次の2つに該当する場合は、扶養義務者のうち市民税が高額の方1名の税額で保育料および副食費の徴収/免除を算定します。

・保護者が市民税非課税である　・同居※の扶養義務者に市民税が課税されている

※住民票上世帯を分離していても、同じ家に住んでいれば該当となります。

7　実費徴収にかかる補足給付を行う事業について

生活保護世帯に該当する保護者のお子さんが園で利用する日用品、文房具に要する費用や行事への参加費の実費負担分について、保護者へ費用助成を行います。

補助金は、月額 2,800 円を上限に、保護者からの申請により青梅市から保護者に対して補助します。

（補助金交付までの流れ）

園へ実費で支払い→園から領収書を受領→市へ補助金申請※→市から交付決定通知・振込

・1回目　4～9月支払い分の領収書をまとめて 10 月中に市へ申請

・2回目　10～3月支払い分の領収書をまとめて4月中に市へ申請

領収書・印鑑（朱肉のもの）・振込口座番号が分かるものを持参してください。

※園服代、体操服代、帽子代等、業者からの領収書も、保護者氏名、園児名、内容、領収日が記載されたものであれば申請できます。

市街地図
市内保育園等位置図
N
1 あゆみ
2 今井
3 今寺
4 青梅保育園
5 青梅梨の木
6 青梅みどり第一
7 青梅みどり第二
8 青梅ゆりかご
10 かすみ
11 かすみ台第一
12 かすみ台第二
13 かすみ台第三
14 河辺
15 上長淵
16 駒木野
17 新町
18 新町西
19 新町東
20 鈴の音
21 ちがせ
22 友田
23 長淵
25 にこ森
A 青梅エンゼル
B 四恩
C 青梅幼稚園
D 井梅家庭保育
E ちいさな鈴
F NICOLAND ほいくえん
G あんじゅ
塩船観音寺
吹上中
吹上
大門1丁目
野上町1丁目
根ヶ布1丁目
勝沼2丁目
鉄道公園
永山公園
小曽木街道
青梅線
青梅街道
青梅駅
都立多摩高
天ケ瀬町
滝ノ上町
都立青梅総合高
東青梅駅
青梅市役所
東青梅市民センター
青梅街
霞台中学校
河辺駅
青梅警察署
市立青梅総合医療センター
住友金属鉱山アリーナ
二中
二小
長淵市民センター
長淵6丁目
長淵1丁目
友田小
友田町5丁目
日本航空高等学校石川
東京青梅キャンパス
日本航空大学校
東京青梅キャンパス
駒木町3丁目
駒木町1丁目
大柳町
多摩川
霞川
四小
一小
S&Dたまぐーセンター
交通公園
泉中
霞台小
若草小
若草公園
新町中
新町小
新町市民セン
新町3丁目
新町6丁目
新町8丁目
都立誠明学園
新田山公園
東京都畜産試験場
リサイクルセンター
今井小
今井市民センター
今井2丁目
今井3丁目
今寺3丁目
今寺4丁目
今寺5丁目
藤橋小
三小
木野ドリーム
河辺町6丁目
河辺町1丁目
小作駅

広域図

市内保育園等位置図

番号	保育施設名
（認可保育所）	
1	あゆみ
2	今井
3	今寺
4	青梅保育園
5	青梅梨の木
6	青梅みどり第一
7	青梅みどり第二
8	青梅ゆりかご
9	おそき
10	かすみ
11	かすみ台第一
12	かすみ台第二
13	かすみ台第三
14	河辺
15	上長渕
16	駒木野
17	新町
18	新町西
19	新町東
20	鈴の音

番号	保育施設名
21	ちがせ
22	友田
23	長渕
24	成木
25	にこ森
26	梅郷
27	畑中
28	日向和田
29	二俣尾
30	三田
31	よしの
（認定こども園）	
A	青梅エンゼル
B	四恩
C	青梅幼稚園
	（家庭的保育事業）
D	井梅
	（小規模保育事業）
E	ちいさな鈴
F	NICOLANDほいくえん
G	あんじゅ保育園

認可保育所保育内容

	保育所名	認可定員	年齢別取扱い人員					保育標準時間		延長保育時間			保育短時間	
			0歳	1歳	2歳	3歳	4歳以上	始	終	始	終		始	終
1	あゆみ	40	5	7	7	7	14	7:30	18:30	6:30 18:30	7:30 19:30	2時間	8:30	16:30
2	今井	140	9	24	26	26	55	7:30	18:30	18:30	19:00	30分		
3	今寺	120	9	16	23	24	48	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
4	青梅	100	8	12	17	19	44	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
5	青梅梨の木	110	9	18	20	21	42	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
6	青梅みどり第一	110	9	18	20	21	42	7:00	18:00	18:00	20:00	2時間		
7	青梅みどり第二	100	9	17	18	18	38	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
8	青梅ゆりかご	102	12	15	18	19	38	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
9	おそき	110	9	15	20	21	45	7:15	18:15	18:15	19:15	1時間		
10	かすみ	80	9	12	14	15	30	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
11	かすみ台第一	190	15	25	30	38	82	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
12	かすみ台第二	210	15	35	40	40	80	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
13	かすみ台第三	70	6	12	13	13	26	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
14	河辺	170	14	25	28	34	69	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
15	上長渕	110	9	18	20	21	42	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
16	駒木野	110	12	18	20	20	40	7:00	18:00	18:00	20:00	2時間		
17	新町	160	9	20	30	32	69	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
18	新町西	165	12	23	30	33	67	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
19	新町東	170	12	24	30	34	70	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
20	鈴の音	80	5	9	12	18	36	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
21	ちがせ	150	12	20	24	30	64	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
22	友田	110	6	15	20	22	47	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
23	長渕	95	9	10	15	19	42	7:30	18:30	18:30	19:00	30分		
24	成木	65	6	10	12	12	25	7:15	18:15	18:15	18:45	30分		
25	にこ森	54	6	6	6	12	24	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
26	梅郷	70	6	10	12	14	28	7:15	18:15	18:15	19:15	1時間		
27	畑中	100	12	14	16	17	41	7:00	18:00	18:00	19:00	1時間		
28	日向和田	80	8	10	14	16	32	7:00	18:00	18:00	19:30	1時間30分		
29	二俣尾	45	3	5	8	9	20	7:15	18:15	18:15	18:45	30分		
30	三田	40	3	5	6	7	19	7:15	18:15	18:15	18:45	30分		
31	よしの	65	3	10	12	13	27	7:30	18:30	18:30	19:00	30分		
	計	3,321	271	478	581	645	1,346							

◎ 年齢別取扱い人員等は、変更となる場合があります。

◎ 保育所では入所当初、お子さんが保育所に慣れるまでの間、短時間の慣らし保育を行っています。
詳しくは各保育所にお問い合わせください。

◎ 入所を希望する保育所を決定する前に、各保育所の見学を行ってください。

◎ 各保育所では、育児相談を行っております。詳しくは各保育所にお尋ねください。

◎上記の延長保育時間は変更になる場合があります。実際の御利用に当たっては、利用日時や利用方法について、
事前に各保育所に御相談ください。

この案内は、各保育所からの情報提供により作成しております。詳しくは各保育所にお問い合わせください。

令和9年4月1日現在

	保育所名	保育所実施事業等の状況						
		0歳児保育	障害児保育	病児保育	一時預かり	子育て広場	送迎バス	保護者送迎用駐車場
1	あゆみ	42日を経過した翌月1日から	○	自園型				63台
2	今井	56日を経過した翌月1日から	○					13台
3	今寺	56日を経過した翌月1日から						12台
4	青梅	56日を経過した翌月1日から	○					4台
5	青梅梨の木	56日を経過した翌月1日から	○					7台
6	青梅みどり第一	56日を経過した翌月1日から	○	自園型		○		7台
7	青梅みどり第二	56日を経過した翌月1日から	○					11台
8	青梅ゆりかご	56日を経過した翌月1日から	○	自園型	③			7台
9	おそき	56日を経過した翌月1日から	○	自園型		○	○	10台
10	かすみ	56日を経過した翌月1日から	○			○		8台
11	かすみ台第一	56日を経過した翌月1日から	○	自園型				14台
12	かすみ台第二	56日を経過した翌月1日から	○	自園型				50台
13	かすみ台第三	56日を経過した翌月1日から	○	自園型				10台
14	河辺	56日を経過した翌月1日から	○	自園型	⑩	○		5台
15	上長渕	56日を経過した翌月1日から	○	自園型	⑤			20台
16	駒木野	56日を経過した翌月1日から	○			○		22台
17	新町	56日を経過した翌月1日から						10台
18	新町西	56日を経過した翌月1日から	○	自園型		○		8台
19	新町東	56日を経過した翌月1日から		自園型				7台
20	鈴の音	6か月を経過した翌月1日から	○					9台
21	ちがせ	56日を経過した翌月1日から	○	自園型				25台
22	友田	56日を経過した翌月1日から	○			○		20台
23	長渕	56日を経過した翌月1日から	○	自園型	③・定③	○		10台
24	成木	56日を経過した翌月1日から	○	自園型			○	30台
25	にこ森	56日を経過した翌月1日から	○			○		8台
26	梅郷	56日を経過した翌月1日から	○		③	○		8台
27	畑中	56日を経過した翌月1日から	○	自園型	⑩・定③	○		13台
28	日向和田	56日を経過した翌月1日から	○			○		10台
29	二俣尾	5か月を経過した翌月1日から	○					15台
30	三田	5か月を経過した翌月1日から	○		③		○	20台
31	よしの	6か月を経過した翌月1日から	○					5台
			28園	15園	7園	12園	3園	−

◎ 障害児保育…あらかじめ入所を希望する保育所に必ず御相談ください。

◎ 病児保育（自園型）…実施する保育所に通所している児童が保育中に体調不良となった場合、保護者が迎えに来るまでの間、実施保育所において緊急的な対応を図るものです。

◎ 一時預かり（定）…定期利用保育を実施しています。詳しくは保育所へお問い合わせください。

◎ ○数字は定員です。

◎ 送迎用バスの運行ルート・運行時間・費用等は、各保育所にお問い合わせください。

認可保育所の紹介

1　あゆみ保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

個々の発達に応じた援助を行い、手厚く質の高い保育、褒める保育を実践しています。幼児クラスは、保育園のバスで連携しているスイミングスクールに行き、指導を受けています。また学びの時間（英語・音楽・体操・書道・学習）も講師の先生が来園し実施しています。課外教室のお月謝や紙おむつ、おしり拭き、シーツ、エプロン、登園カバン、クラス帽子、体操着、園服などの購入費用は保育園が負担し、お洗濯も全て園で行っています。

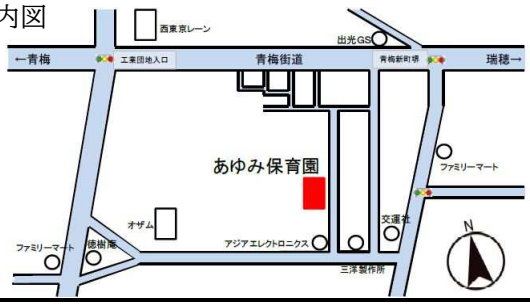
(2) 施設

鉄筋５階建 敷地面積6,624㎡ 建物面積2,511㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	事務員	嘱託医
1	12(7)	2(3)	(1)	(1)	1(1)	2	2

(4) 案内図



2　今井保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

育つ速さも、育つ形も、子どもによってちがいます。**「子どもの育とうとする力を守る」「子どもが安心できる場所」**の方針のもと、臨床心理士と連携し、年齢の枠だけでなく成長に合わせて、その子に合った環境を整えています。

園庭に築山と人工芝を新設しました。安心して登って、転がって、かけ回れます。

毎月第1木曜日は見学会を開催。他の日でもご案内できますので、お気軽にお問合せください。

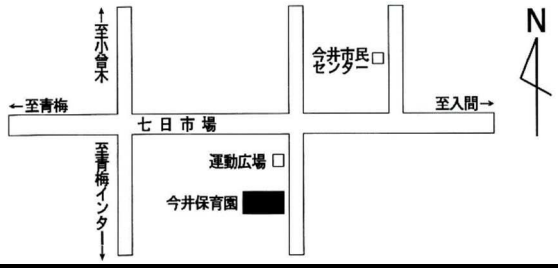
(2) 施設

鉄骨２階建 敷地面積2,335㎡ 建物面積 1,166㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	その他	嘱託医
1	17(3)	2	1(1)	(3)	2	(2)	2

(4) 案内図



3　今寺保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

園内には大小様々な仕掛けが点在、わくわく・ドキドキ探求心をくすぐる空間が広がっています。青空の下、子ども同士が触れ合ったり、自分の世界に没頭するような、戸外遊びを重視する保育をしています。また、乳児保育にも力を入れ、明るく清潔な保育室でやさしい先生による、ぬくもりのある保育を心掛けています。

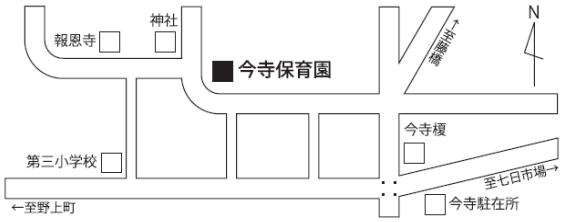
(2) 施設

鉄筋２階建 敷地面積2,722.72㎡ 建物面積1,218.05㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	その他	嘱託医
1	17(6)	3	(1)	1	1	(1)	2

(4) 案内図



4　青梅保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

乳児は、育児担当制の保育をしています。一人一人の発達に合わせて一日の生活を進め興味を引き出す遊びを提供し、成長を促す関わりをしています。幼児は、縦割り保育を行い、3・4・5歳児の異なる年齢の子どもたちが一つのクラスで過ごしています。思いやりや譲り合う気持ちが育ち豊かな人間関係が築かれていきます。また恵まれた自然環境の中で散歩を多く取り入れ四季の移り変わりを五感を通して育てています。

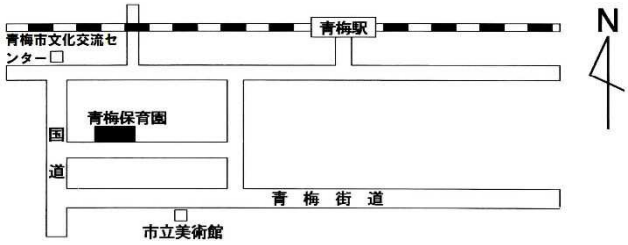
(2) 施設

鉄筋２階建　敷地面積1,071㎡、建物面積 768㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	その他	嘱託医
1	14(10)	2	1(1)	1	(3)	(1)	2

(4) 案内図



5　青梅梨の木保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

小さな子どもたちが安心して生活できるお部屋づくり、遊びながら運動能力が向上し、発見や冒険ができ、五感が発達するビオトープ園庭づくりをしています。保育士や友だちと遊び、各種の行事にも参加し、年齢に応じた様々な体験をする中で、より良い成長発達を目指しています。

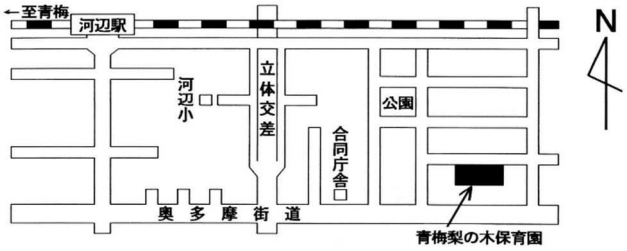
(2) 施設

鉄筋３階建 敷地面積1,222.12㎡ 建物面積1,275.73㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	事務員	看護師	その他	嘱託医
1	20(10)	3	(2)	1	1	(3)	2

(4) 案内図



6　青梅みどり第一保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

児童一人ひとりの個性を大切にし、明るく伸び伸びと生活する中で、他を思いやる優しい心と感性豊かで、実行力のある児童の育成を図ります。

①　明るく、元気な子
②　みんなと仲よくできる子
③　よく見、よく聞き、よく考える子

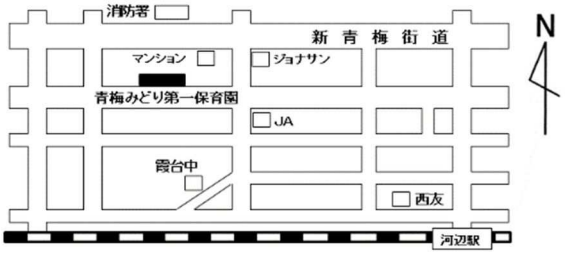
(2) 施設

鉄筋３階建　敷地面積1,172㎡、建物面積952㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	16(10)	3(1)	(1)	1(1)	1(2)	2

(4) 案内図



7　青梅みどり第二保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

静かな自然環境と家庭的で和やかな雰囲気の中で一人ひとりの個性を大切にした保育を推進していきます。子どもたちが明るく伸び伸びと生活する中で、他を思いやる優しい心と感性豊かで実行力のある児童の育成を図ります。

①　明るく、元気な子
②　みんなと仲よくできる子
③　よく見、よく聞き、よく考える子

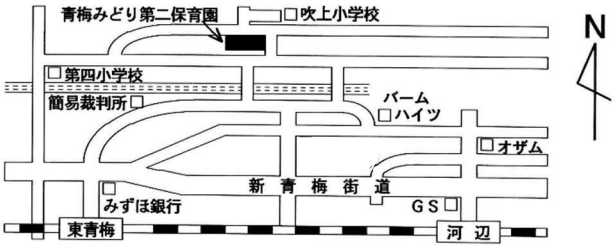
(2) 施設

鉄筋２階建　敷地面積1,229㎡、建物面積885.35㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	17(14)	3	1	1(4)	1	2

(4) 案内図



8　青梅ゆりかご保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

乳幼児期の心と身体の育ちに丁寧に向き合い、一人一人を大切に保育しています。乳児期は育児や遊びを通じて大人との信頼関係を築き、幼児期では異年齢保育での多様な関わりの中で、社会性や自己肯定感が育めるよう保育しています。地域支援事業として、病後児保育室「かりん」・一時保育室「りんご」を併設し、随時受け付けています。

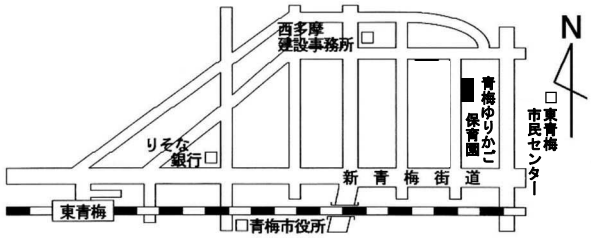
(2) 施設

鉄筋２階建 敷地面積1526.50㎡、建物面積1157.98㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	18(10)	1	2(1)	1(2)	1(2)	2

(4) 案内図



9　おそき保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

「やさしい子・げんきな子・がんばる子」を保育目標とし、豊かな自然環境の中、『体験して、感じて、考える』ことを大切に保育を進めています。園バスは小曾木地区だけでなく市内の東部地区を広範囲に送迎。さらに川遊びや遠足、ボルダリング教室の参加、市内保育園との交流などに活用しています。園医は徒歩３分の診療所の小児科医で安心です。

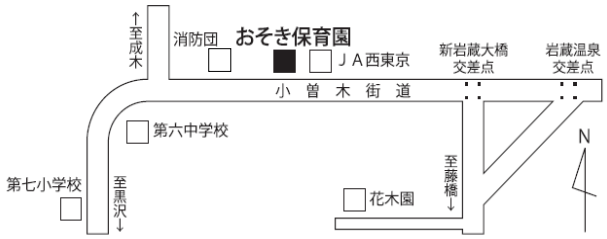
(2) 施設

木造２階建 敷地面積2,903.4㎡、建物面積996.19㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	13(12)	3	(2)	1(2)	1(1)	2

(4) 案内図



10　かすみ保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

「よく食べ　よく寝　よく遊び　健康な心と体を育む」を保育目標とし、戸外で身体をいっぱい動かして遊びながら体力をつけ、さまざまな経験から感性を豊かに育てる機会を取り入れています。目の前にある大塚山の自然の中で、幼児は友達と元気に遊んだり昆虫や草花との触れ合いを楽しんだり、乳児も澄んだ空気をいっぱいに吸って散歩をしています。

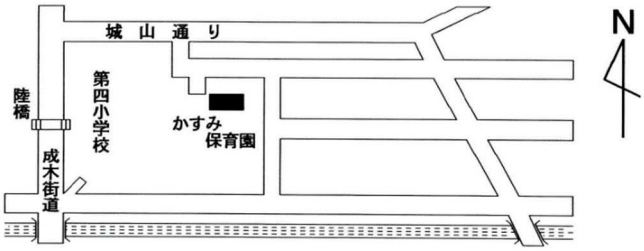
(2) 施設

鉄骨２階建 敷地面積1,859.04㎡、建物面積997.24㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園 長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	12(5)	2	1(1)	1(2)	1	2

(4) 案内図



11　かすみ台第一保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

心身ともに健康で明るく元気な子ども、友達や人を大切にし、思いやりのある子ども、よく見て、よく聞いて、よく考える子どもを保育目標とし、一人ひとりを大切にした保育を行っています。乳児クラスは芝生の広場で、幼児クラスはビオトープのある園庭で、季節を感じながら楽しく遊んでいます。畑作業を通しての食育や、専門講師を招いての音楽リズム・体育・美術指導も取り入れています。

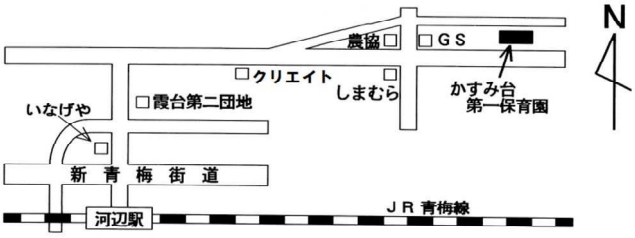
(2) 施設

鉄筋２階建 敷地面積2136.35㎡ 建物面積1304.98㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	22(10)	2(1)	1(2)	1(2)	1(2)	2

(4) 案内図



12　かすみ台第二保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

よく見て、よく聞いて、よく考える子どもを保育目標に体育・音楽リズム・美術には専門の先生が子どもたちに応じて丁寧に指導しています。四季折々の行事を取り入れ、豊かな心を育むように一人ひとりの子どもの発達に応じた自主性が育つ環境作りに努めています。園庭芝生・自園の畑での菜園活動。子どもたちとの愛着関係を大切に考えた保育をしています。

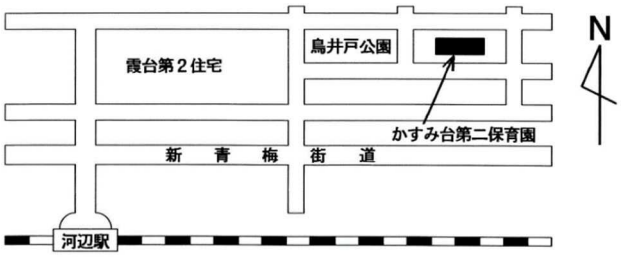
(2) 施設

鉄筋２階建 敷地面積2,714㎡、建物面積1,824.8㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	その他	嘱託医
1	19(9)	2	1(4)	1(2)	(2)	(3)	2

(4) 案内図



13　かすみ台第三保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

少人数でだれもが安心して過ごせるアットホームな雰囲気を大切にし、一人ひとりに寄り添った保育を行っています。下駄保育を通し健康な体づくりを大切にするとともに、身近な環境を生かし、子どもたちが季節の移り変わりや自然の不思議に触れながら、考えたり工夫したりする経験を通して、思いやりや将来の基礎となる生きる力を育む保育を実践しています。

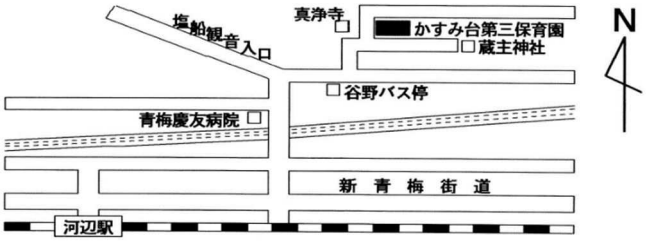
(2) 施設

鉄骨２階建 敷地面積1,780.75㎡、建物面積802㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	12(8)	2	1(3)	(1)	(2)	2

(4) 案内図



14　河辺保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

乳幼児期の大切な体験を重視し、異年齢保育を行う中で、子どもたちが自主的で心豊かに成長し、楽しく、意欲的に取り組むことができる環境作りに努めています。また、聴く力・話す力・集中して取り組む力などが育つことを心がけた保育を行っています。病児保育（体調不良児対応型、自園型）も行っています。

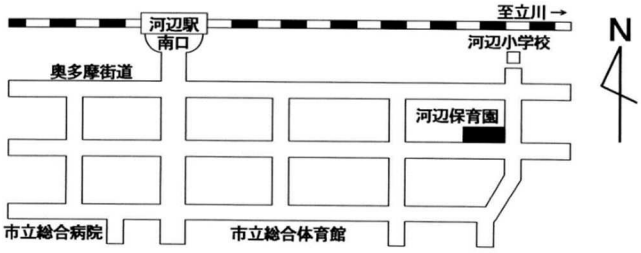
(2) 施設

鉄骨２階建　敷地面積1,478㎡、建物面積 1,105㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	23(12)	2	2(1)	1(3)	2	2

(4) 案内図



15　上長渕保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

子どもたち一人ひとりを大切にし、やさしく丁寧な対応を通して子どもがひとりで出来るよう援助することを基本とします。保護者の皆さんと喜びや感動を共有し悩みや不安を受け止め安心して通える園でありたいと思っております。また、東京都のすくわく推進事業の支援を受け、食育計画と連携した園児たちの食農活動（年間を通した野菜作りの体験等）の充実した実践や体調不良児対応型保育（自園型）も充実しています。

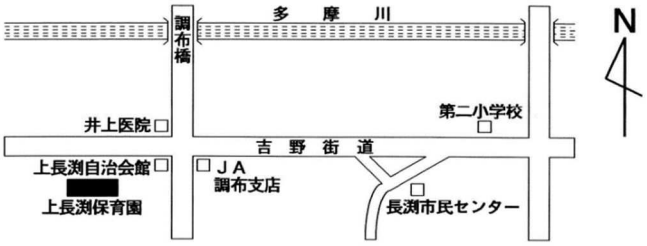
(2) 施設

鉄筋２階建　敷地面積1,189㎡、建物面積940㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理師	事務員	看護師	用務員	嘱託医
1	14(11)	2	2	1	1 (1)	(2)	2

(4) 案内図



16　駒木野保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

自然に恵まれた環境の中で、児童の健康と安全を第一とし、家庭的な雰囲気で、毎日伸び伸び生活しています。また、個々の気持ちを大切に保育を行いながら、社会生活の基礎となるべき生活習慣の体得と、心身の諸能力の助長を図りながら、素直で明るい乳幼児の育成を目標としています。

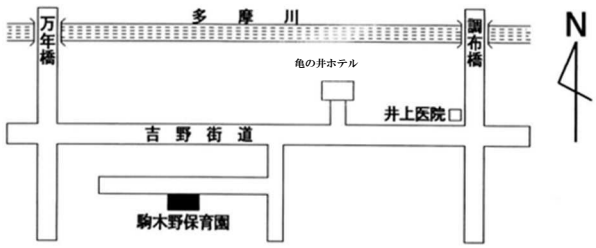
(2) 施設

鉄筋２階建 敷地面積2931.15㎡、建物面積964.82㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	13(5)	1	2	(3)	1	2

(4) 案内図



17　新町保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

＜新町保育会理念＞

「みんな　なかよく　げんきいっぱい」

子どもの人間形成にとって、乳幼児期は極めて重要な時期です。新町保育会は現在および未来の子ども達の幸福を願って、これを理念として日々の保育に最大の努力をしています。

(2) 施設

鉄筋２階建 敷地面積3,970㎡ 建物面積1,337.44㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	18(16)	2	2(3)	1(1)	1(1)	2

(4) 案内図

18　新町西保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

＜新町保育会理念＞

「みんな　なかよく　げんきいっぱい」

子どもの人間形成にとって、乳幼児期は極めて重要な時期です。新町保育会は現在および未来の子ども達の幸福を願って、これを理念として日々の保育に最大の努力をしています。

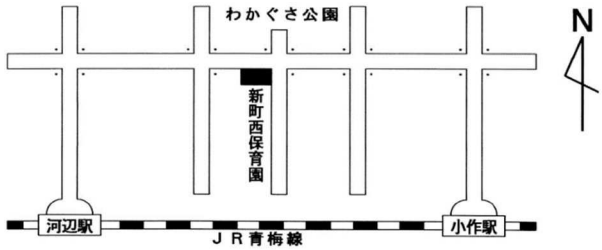
(2) 施設

鉄筋２階建 敷地面積1,108㎡、建物面積1,426.33㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	21(12)	2	2(2)	1(1)	1(1)	2

(4) 案内図



19　新町東保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

＜新町保育会理念＞

「みんな　なかよく　げんきいっぱい」

子どもの人間形成にとって、乳幼児期は極めて重要な時期です。新町保育会は現在および未来の子ども達の幸福を願って、これを理念として日々の保育に最大の努力をしています。

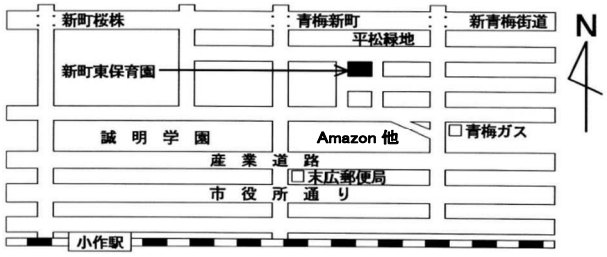
(2) 施設

鉄筋２階建　敷地面積2,585㎡、建物面積1,171㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	20(18)	2	2(2)	1	1(1)	2

(4) 案内図



20　鈴の音保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

＜自立に向けた 生きる力を育む＞

子ども一人ひとりの主体性を大切にしながら、自ら考え、挑戦し、人と関わる力を育みます。

自然豊かな園庭での遊びや、20年以上実践してきた異年齢保育、さまざまな体験を通して、「生きる力」の基礎を育てています。

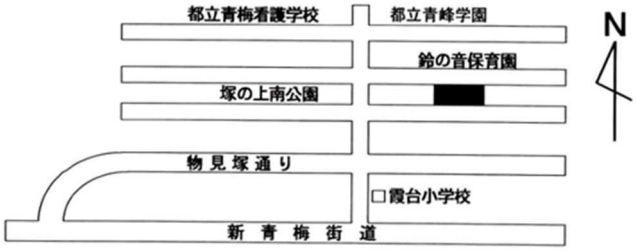
(2) 施設

鉄筋１階建　敷地面積1,568㎡、建物面積 494㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	14(8)	1	1(3)	(3)	0	2

(4) 案内図



21　ちがせ保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

『明るく元気な子』やさしい心　がんばる力

「こどもまんなか社会」一人一人のよさを見出し、やる気と自信を育み、心の通うふれあいを大切にしています。和太鼓・体育・音感リズム・ヒップホップ等、講師による指導も得て、将来につながる心身共に健康で、情感と表現に富んだ子どもを育てています。

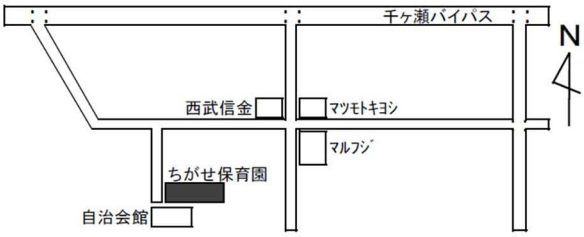
(2) 施設

鉄筋２階建　敷地面積2892.39㎡、建物面積1467.21㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	その他	嘱託医
1	18(15)	2	1(3)	1(3)	1 (2)	(2)	2

(4) 案内図



22　友田保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

「明るい子・元気な子・伸びゆく子」をモットーに、子どもたちの“やってみたい！”を大切にした遊びが楽しい保育をしています。

乳児は一人ひとりの発達を担当の保育士が支え、園全体で育ちをフォローし見守っています。幼児は子どもたちのつぶやき、アイデアを大切に主体性をもって活動できるよう工夫しています。また、外部講師による体操・英語・絵画の活動も行っています。

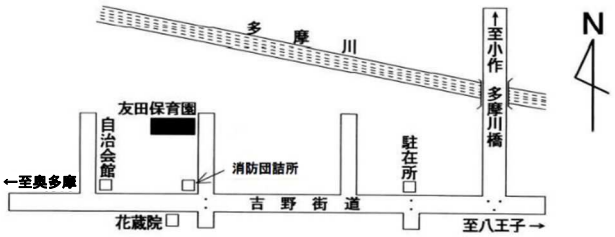
(2) 施設

鉄筋･鉄骨２階建　敷地面積1,925㎡、建物面積884㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	12(6)	2(3)		(4)	(2)	2

(4) 案内図



23　長渕保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

一人ひとりの子どもの発達に応じた自主性が育つ環境作りに留意し、乳児は担当制保育、幼児は、たてわり保育を実施しています。異年齢の友だちと関わり、心身が健やかに育つ子どもをめざしています。そのために園内研修に力を入れ、全職員の資質の向上に努めています。地域子育て事業で、子育てひろば、一時保育、定期利用保育に積極的に取り組んでいます。給食は和食を中心におやつも手作りにこだわっています。

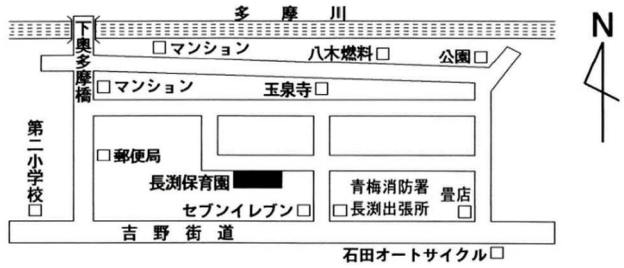
(2) 施設

鉄筋２階建　敷地面積1,325㎡、建物面積 808㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	その他	嘱託医
1	16(12)	1	2(1)	1	1(1)	(3)	2

(4) 案内図



24　成木保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

自然の温もりを感じられる木造の園舎。畑での野菜づくり、川遊び体験、陶芸、体操、英語、和太鼓、流行のダンスの指導を取り入れ、子どもたちの表現を大切にして感性を育んでいます。また、食育・保健の面からは、日々の生活に結びつくような指導をしています。園児送迎バスも成木地区、かすみ及び新町地区と広範囲に運行しています。

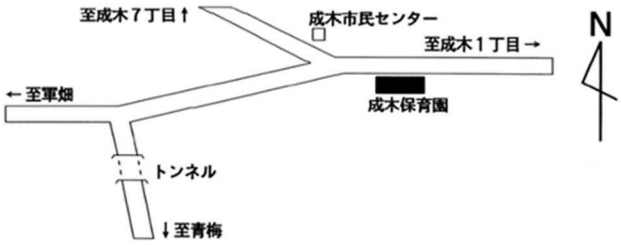
(2) 施設

木造平屋建　敷地面積3,334㎡、建物面積 690㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園 長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	その他	嘱託医
1	11(10)	1	1(4)	1(1)	(2)	(8)	2

(4) 案内図



25　にこ森保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

水・土・石・花・虫・木・音…自然の中で、五感を研ぎ澄まし、たくさんの経験と発見から想像力と豊かな感性を育てます。子どもたちが遊びこむことや、友だちと協力して挑戦できるよう環境を整えています。リトミックやテーマ活動を通して、表現力や協調性を育む一方、一人ひとりに寄り添い、ありのままの自分を好きでいられるよう自己肯定感を育んでいます。子育て支援活動実施。

*異年齢保育で豊かな関係を築く　*乳卵除去給食を実施

(2) 施設

木造２階建　敷地面積935㎡、建物面積　603㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	その他	看護師	嘱託医
1	20(8)	(1)	(7)	3	(1)	2

(4) 案内図

26　梅郷保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

一人ひとりの個性を尊重し、気持ちを大切にしながら保育をしています。

園庭は芝生で子どもたちはげんきに走り回っています。戸外活動では、園周辺の自然を利用してお散歩を十分に経験し、楽しみながら体力づくりをしています。また、食べることを大切に考えて、おやつは手作りの物を提供しています。

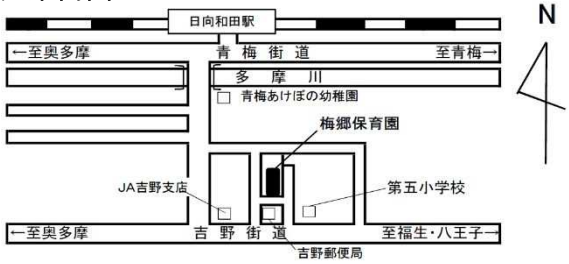
(2) 施設

鉄骨一部２階建　敷地面積1,760㎡、建物面積723㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	11(8)	2	(1)	1(1)	1	2

(4) 案内図



27　畑中保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

子どもの意思を尊重し、大人の援助は「自分でできるように手伝ってね。」という子どもの内面の声を汲みとります。異年齢児交流を通し、子ども同士の育ち合いを大切に「心」を育てます。リトミック、散歩、体育指導での体力作り、和太鼓、陶芸、英語などで国内外の文化にふれ、畑仕事で食に関心を持ちます。一時・定期預かり保育・地域子育て支援拠点事業・体調不良児対応型保育実施。園庭は芝生、樹木あり。

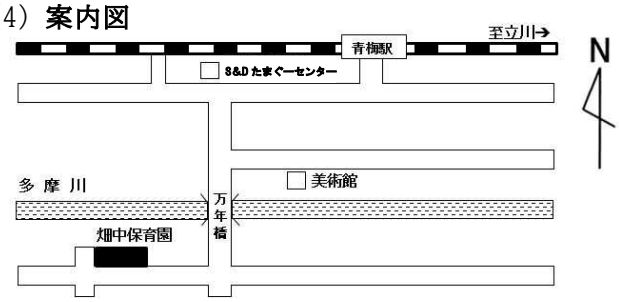
(2) 施設

鉄筋２階建 敷地面積2035.72㎡、建物面積977.01㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	18(10)	1	2(2)	1(3)	1(1)	2

(4) 案内図



28　日向和田保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

一人ひとりの子どもの個性を大切にして感性を豊かにし、意欲的で思いやりのある子どもの育成に向けて努力しています。室内活動では、木製教材を使用。講師を招いてリトミックや英語、体操教室を実施。

宮ノ平駅から徒歩約３分という地理的条件の良さ、そして静かな自然環境の中で伸び伸び育てています。

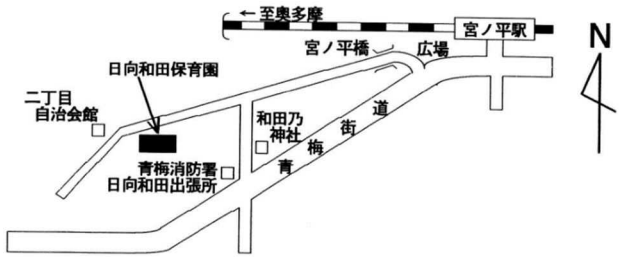
(2) 施設

鉄筋２階建　敷地面積1,017㎡、建物面積 715㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	10(7)	2	(2)	1	(1)	2

(4) 案内図



29　二俣尾保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

自然に囲まれた広い園庭と木の香り、温もりのある保育園です。利用定員２０名と少人数で家庭的な雰囲気の中で一人ひとりを大切に保育しています。

幼児は異年齢保育を行い、３･４･５歳児が一つのクラスで過ごしています。子どもたちが共に学び合うことで、社会性や協調性、思いやりの気持ちが育まれていきます。

自然の中で五感を育むしぜんあそび(草木染、丸太切り)・体育指導・和太鼓を実施。各年齢に合わせたクッキング・野菜づくりを楽しみ、充実した食育活動を行っています。

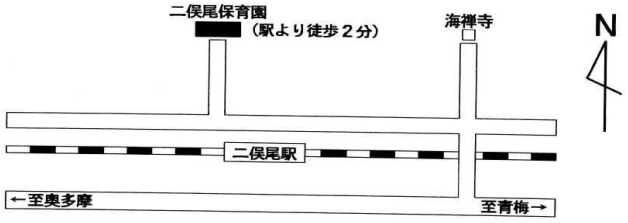
(2) 施設

鉄筋１階建　敷地面積2,323㎡、建物面積 409.33㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	その他	嘱託医
1	8(5)	1	(4)	(2)	0	(1)	2

(4) 案内図



30　三田保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

利用定員２０名のちいさな保育園です。子ども同士が共に育ちあうことができるたてわり保育を行っています。園舎･園庭は広くゆったりと使え、のびのびとダイナミックに遊ぶことができる広さがあり、保育内容に五感に働きかける原体験をふんだんに取り入れております。のんびりとした空気と大きな自然に囲まれ、子どもたちが「やりたいこと」にじっくり取り組むことができる環境設定を行っています。

希望のご家庭には園車での送迎を行っております。時間、場所等はご相談ください。

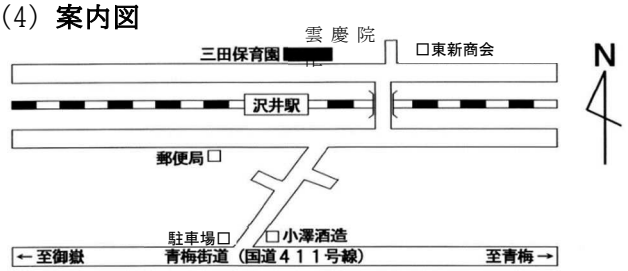
(2) 施設

鉄筋２階建　敷地面積1,358㎡、建物面積 420㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医	その他
1	6(3)	1	(3)	(4)	0	2	1

(4) 案内図



31　よしの保育園

(1) 保育方針、目標、自主的事業、その他

保育目標　①健康で明るい子
　　②みんなで仲よく遊べる子
　　③決まりを守る素直な子

自然に囲まれた広い園庭、木肌の温もりのある保育室で英語、体操、音感、座禅を保育にとり入れ、家庭的な温かみのある保育を心掛けています。

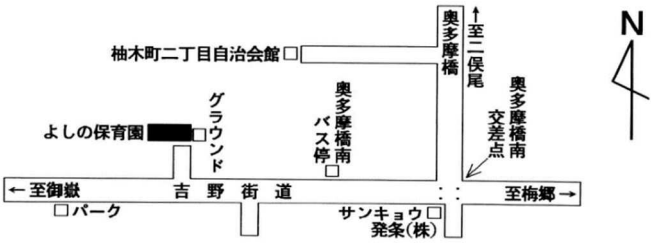
(2) 施設

鉄骨１階建　敷地面積1,678㎡、建物面積 484㎡

(3) 職員の状況　（　）内は非常勤職員

園　長	保育士	栄養士	調理員	用務員	看護師	嘱託医
1	10(5)	1	1	(2)	0	2

(4) 案内図



認定こども園

1　認定こども園とは

幼稚園と保育所の機能を併せ持つ施設です。国の基準にもとづき、東京都の認定を受け、設置しています。

(1) 休 園 日　日曜・祝日・年末年始

(2) 保 育 料　保育料は無料となりました。

2　市内の認定こども園　※QR コードを読取ると各園のホームページを見ることができます。

1　青梅エンゼル保育園（地方裁量型）

保育時間

午前７時～午後６時

（延長保育は午後６時～午後８時）

認可定員

	０歳	１歳	２歳	３歳	４歳	５歳
保育部分	6	7	7	6	6	6
幼稚園部分				2	2	2

※０歳児は生後５６日を経過した翌月１日から

青梅エンゼル保育園は、乳幼児の大切な時期を家庭的な雰囲気の中で「子どもが安心して生活できる」保育を目指しています。

～ 保育目標 ～

1.毎日を楽しむ元気な子

2.豊かな感情を持ち、思いやりのあるやさしい子

3.さまざまなことに意欲をもって、がんばる子

少人数の中で、一人一人に必要な成長を促します。また様々な活動の中でも、食べ物の生産から収穫、調理など食育を多く取り入れています。

2　四恩幼稚園（幼稚園型）

保育時間

午前７時 30 分～午後６時 30 分

（延長保育は午後６時 30 分～午後７時）

認可定員

	０歳	１歳	２歳	満３歳	３歳	４歳	５歳
保育部分	4	8	9		25	30	30
幼稚園部分				25	25	25	25

※０歳児は生後５６日を経過した翌月１日から

【四恩幼稚園】

四恩…①仏の恩　②父母の恩　③社会の恩　④国の恩に感謝できる子どもを育てます。

歴史ある金剛寺の懐の中で、園内にある多くの自然と触れ合い子ども達の主体性を大切にしながら生まれ育っていく情操に寄り添った教育と保育を心がけています。

【ルンビニ園】

縁側に暖かな日差しが溢れる里山のおうちをイメージした木造の園舎で、乳児にとって最も大切な人のぬくもりを感じられる愛情豊かな保育を行います。健康な体と心の成長を育んでいくため玄米や有機野菜などを中心とした給食、どろんこあそびの充実、そして年間を通して母体である幼稚園と連携し異年齢の子ども達と交流を行いながら、一人ひとりの健やかな成長を見守っていきます。

3　青梅幼稚園（幼稚園型）

保育時間

午前７時 30 分～午後６時 30 分

（延長保育は午後６時 30 分～午後７時）

認可定員

	０歳	１歳	２歳	満３歳	３歳	４歳	５歳
保育部分			5		10	10	10
幼稚園部分				5	10	10	10

保　育　理　念

「ともに生き　ともに育つ」

保　育　目　標

自然の神秘を体得する
～いのちのつながり～

平和を求める心を育む
～分かち合いと赦しの心～

保育方針１	保育方針２	保育方針３
少人数保育	自然保育	ｷﾘｽﾄ教保育

3　申込み

保育部分の利用は、認可保育所と同じく市役所で利用申込みを受け付け、利用調整を行います。（締切日*1 以後、募集している場合は随時受付。ただし、月の途中での利用はできません。）申込みの際には必ず事前に見学をしてください。詳しい申込み方法については、市役所へお問い合わせください。幼稚園部分は、施設へ直接申込みとなります。

＊1　毎月 15 日（15 日が土・日・祝日の場合には前開庁日）が締切日となります

4　入所の申込み・問合せ先

青梅市こども家庭部こども育成課保育・幼稚園係、施設給付係

家庭的保育事業

1　家庭的保育事業とは

子どもの保育について、保育士などの資格・技能および経験をもつ方が、その自宅において保育を要する子どもを保育する制度で、市が基準を設け認定するものです。

(1) 開園時間　月曜日～土曜日　各施設の定める１１時間（延長保育は要相談）
(2) 休 園 日　日曜・祝日・年末年始
(3) 受入年齢　４２日を経過した翌月１日～２歳児
(4) 保 育 料　保育料は無料となりました。

2　市内の家庭的保育事業…（　　）内は連携保育所

井梅　清美 **（今寺保育園）** 定員５名 青梅市今寺５－４－１７ 電話０４２８（３４）９７６８	毎日あちこちの公園に出かけまっ黒になって遊んでいます。戸外の自然の中で子どもたちの「小さな発見」を大切に見守りながら、一人一人の子どもたちとたくさん触れ合い健やかな成長を願って心のこもった保育をしていきたいと思っています。

※QR コードを読取ると施設のホームページを見ることができます。
※連携保育所とは、保護者の方がより安心して預けられるよう、保育所の支援を家庭的保育者が受けることです。

保育所が連携する内容は、家庭的保育者への指導・電話・訪問、保育行事・健康診断等への招待・参加、各家庭的保育者が休暇を取る場合の一時預かりなどです。また、原則として３歳以降の園児の受入れを行います。

3　申込み

認可保育所と同じく市役所で利用申込みを受け付け、利用調整を行います。（締切日[*1]以後、募集している場合は受入れ状況に応じて随時受付。ただし、月の途中での利用はできません。）申込みの際には必ず事前に見学をしてください。詳しい申込み方法については、市役所へお問い合わせください。

＊1　毎月 15 日（15 日が土・日・祝日の場合には前開庁日）が締切日となります

4　入所の申込み・問合せ先

青梅市こども家庭部こども育成課保育・幼稚園係、施設給付係

小規模保育事業

1　小規模保育事業とは

０歳から３歳未満児を対象とした、６～１９人以下の少人数で保育を要する子どもを保育する制度です。国の基準にもとづき設置しています。

(1) 休 園 日　日曜・祝日・年末年始
(2) 受入年齢　０歳児～２歳児
(3) 保 育 料　保育料は無料となりました。

2　市内の小規模保育事業…（　　）内は連携保育所

1　ちいさな鈴 **（鈴の音保育園）** 定員１２名 （０歳児は６か月を経過した翌月１日から） 午前７時３０分～午後６時３０分 （延長保育は午後６時３０分～午後７時） 青梅市末広町２－７－３４ 電話０４２８（２７）３３２８	「強く、正しく、皆なかよく」の理念のもと、鈴の音保育園と連携し運営を行っております。 “ちいさな施設だからこそできること”を考えながら、子どもたちが安心して過ごせる落ち着いた保育に取り組んでいます。 見学など大歓迎です。お気軽にご連絡ください。
2　NICOLAND ほいくえん **（にこ森保育園）** 定員１７名 （０歳児は５６日を経過した翌月１日から） 午前７時～午後６時 （延長保育は午後６時０１分～午後７時） 青梅市新町４－１８－９ 電話０４２８（３４）９１８１	かわいいお花・おもしろい虫・きれいな葉っぱ・小さな石ころ。子どもたちの目に映るものすべてが遊びの道具になります。 一緒にたくさんの自然にふれて、豊かな『こころ』をたいせつに育ててゆきます。 そして、子どもたちと保護者の皆さまに寄り添った、安心で笑顔あふれる保育を提供してまいります。
3　あんじゅ保育園 **（青梅ゆりかご保育園）** 定員１２名 （０歳児は４２日を経過した翌月１日から） 午前７時～午後６時 （延長保育は午後６時～午後７時） 青梅市藤橋２－４９４－１ 電話０４２８（２７）５１３８	“規則正しく、楽しく”を保育指針としてお子様に日常生活の習慣を楽しみながら身につけていただくことを目標としています。お子様が卒園するまでに、イスにしっかり座って食事ができることや挨拶をしっかりできる等生活習慣が身につくようにサポートしていきます。

※QR コードを読取ると各施設のホームページを見ることができます。
※連携保育所とは、保護者の方がより安心して預けられるよう、市が指定する保育所の支援を小規模保育事業が受けることです。

保育所が連携する内容は、保育行事の招待、３歳以降の園児の受入れです。

3　申込み

認可保育所と同じく市役所で利用申込みを受け付け、利用調整を行います（締切日*1以後、募集している場合は随時受付。ただし、月の途中での利用はできません。）。申込みの際には必ず事前に見学してください。詳しい申込み方法については、市役所へお問い合わせください。

＊1　毎月 15 日（15 日が土・日・祝日の場合には前開庁日）が締切日となります

4　入所の申込み・問合せ先

青梅市こども家庭部こども育成課保育・幼稚園係、施設給付係

NICOLAND ほいくえん　≪病児保育室≫

１　対象児童

当面症状の急変は認められないが、けがや病気などの体調不良のため、保育所や幼稚園、小学校に通園通学ができない児童（生後６か月～小学６年生まで）で、保護者の方がお仕事等により家庭保育が困難な場合に一時的にお預かりします。利用にあたり、医師の診断が必要です。

２　保育時間

利用日　月曜日～金曜日　午前８時３０分～午後５時３０分
休園日　土曜・日曜・祝日・年末年始

３　利用定員

１日４名まで

４　利用料金

１日２０００円（生活保護世帯、中国残留邦人等支援給付受給世帯の児童は、減免制度があります。）
利用予定日当日８時を過ぎてからのキャンセルについては、キャンセル料１，０００円がかかります。
また昼食のご注文をご希望の方は、４００円で昼食をご提供できます。
☆昼食のご注文は午前９時３０分までとなります。それ以降はお電話でご相談ください。

５　利用申込方法

（１）事前に利用登録
青梅市病児保育等事業利用登録(申請)書をＮＩＣＯＬＡＮＤほいくえん病児保育室へ提出して、利用の登録をしてください。
☆ 病状によっては、受入れできない場合がありますので、予約時に御確認ください。

（２）利用方法
テオテネット予約サービスより申し込みをしてください。
事前に医師の診察を受け、医師の署名のある「青梅市病児保育等事業利用連絡票」をご用意ください。保護者の方が症状を記入後、テオテにアップロードの上、利用日に病児保育室へご提出ください。
☆ 当日９時以降のご予約の場合はお電話でお申し込みください。
☆ 病状によっては、受入れできない場合がありますので、予約時にご確認ください。
☆ お迎えサービスもございます。お迎えサービスや、テオテネット予約の詳細は施設 HP をご覧ください。

６　用意するもの

（１）所定の書類：青梅市病児保育等事業利用登録(申請)書、重要事項承諾書、
青梅市病児保育等事業利用連絡票、利用申込書、病児保育記録
与薬依頼書（与薬必要時）
（２）必要書類　：保護者の方の身分証（コピーをいただきます）
（３）その他　　：〇薬の与薬が必要な場合は、お薬手帳または、薬剤情報提供書
〇着替え３着〇タオルバスタオル２枚〇お弁当
〇紙おむつ（最低でも５枚ほど）〇食事用エプロン（必要な場合のみ）
〇汚れ物を入れる袋など（持ち物には必ず記名をお願いします。）

７　受付・問合せ先

ＮＩＣＯＬＡＮＤほいくえん　病児保育室
〒198-0024　青梅市新町４-１８-９　２０２（NICOLAND ほいくえんとは、出入口が異なります。）
電話番号　0428－78－0120（他施設へ御連絡いただいても対応できませんので御注意ください。）

病後児保育室「かりん」

青梅ゆりかご保育園

1　対象児童

病気の回復期にあり、利用する当日までに医師の診断を受けている、０歳から小学６年生までの児童が利用できます。

なお、保育所の入所の有無や在住地による制限はありません。

詳しくは当園にお問い合わせください。

2　保育時間

利用日　月曜日～金曜日　午前８時～午後５時（延長の場合は午後６時まで）

休園日　土曜・日曜・祝日・年末年始

3　利用期間

原則として、続けて利用される場合は５日以内（５日以上利用の場合は、再受診をお願いします。）

4　利用定員

１日４名まで

5　利用料金

１日2,500円（生活保護世帯・中国残留邦人等支援給付受給世帯の児童は、減免制度があります。）

午後５時～６時の延長を御利用の場合には、20分毎に500円が加算されます。

6　利用申込方法

青梅市病後児保育等事業利用登録(申請)書を病後児保育室「かりん」へ提出。(登録書は市役所こども育成課で配布、または青梅ゆりかご保育園ホームページよりダウンロードできます。)

利用時に電話にて受け付けます。

☆　受け付けの際には、氏名・年齢・性別・医師から伝えられた病名・通所している施設名・学校名・現在のお子さんの様子・希望する食事の内容などをお伝えください。

☆　受け付けは先着順になります。

☆　キャンセルの場合は利用当日の７時45分までに必ず連絡してください。

7　持ち物

①　青梅市病後児保育事業利用連絡書（用紙は市役所こども育成課で配布、または青梅ゆりかご保育園ホームページよりダウンロードできます。）

②　処方された薬があれば、その薬と説明書（薬は必ず一回分に分け、名前を記入して下さい）

③　着替え、着替えを入れるビニール袋（着替えは通常より多めにお持ち下さい）

8　受付・問合せ先

青梅ゆりかご保育園　病後児保育室「かりん」

〒198-0042　青梅市東青梅５－１８－５５

電話番号　０４２８－２４－４４５５（９時～１７時まで）

保育施設利用申込みの提出書類チェックリスト

<table>
<tr><th>確認</th><th>提出書類</th><th colspan="4">内容等</th><th colspan="2">必要数</th></tr>
<tr><td>□</td><td>令和９年度 教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書</td><td colspan="4">該当する項目を全て記入してください。</td><td rowspan="2">必須</td><td>１通</td></tr>
<tr><td>□</td><td>同意書</td><td colspan="4">該当しない項目を含めて全て確認し、内容確認欄に✔した上で署名してください。</td><td>１通</td></tr>
<tr><td rowspan="8">□</td><td rowspan="8">保育を必要とする事由を証明する書類</td><td>父</td><td>母</td><td colspan="2"></td><td rowspan="8">該当するものいずれか</td><td rowspan="8">父母
各１通</td></tr>
<tr><td>□</td><td>□</td><td>就労</td><td>就労証明書</td></tr>
<tr><td>□</td><td>□</td><td>育児休業</td><td>就労証明書</td></tr>
<tr><td>―</td><td>□</td><td>出産</td><td>・母子手帳の写し
・出産（予定）日報告書</td></tr>
<tr><td>□</td><td>□</td><td>疾病・障害等</td><td>・診断書または障害者手帳の写し
・病気等状況報告書</td></tr>
<tr><td>□</td><td>□</td><td>介護・看護</td><td>・診断書、障害者手帳、介護保険被保険者証等の写し
・介護・看護状況報告書</td></tr>
<tr><td>□</td><td>□</td><td>就学</td><td>・在学証明書
・カリキュラム</td></tr>
<tr><td>□</td><td>□</td><td>求職</td><td>※提出書類はありません</td></tr>
<tr><td>□</td><td>□</td><td>その他</td><td>こども育成課保育・幼稚園係までお問い合わせください</td></tr>
<tr><td>□</td><td>保育所等入所事前連絡票</td><td colspan="4">入所を希望している子が障害やアレルギー、集団保育において配慮が必要な疾病を有する等の場合
※申請前に入所を希望される保育所等へ相談が必要となります</td><td rowspan="4">該当する方のみ</td><td>１通</td></tr>
<tr><td>□</td><td>愛の手帳または障害者手帳の写し</td><td colspan="4">同居の家族が障害を有する場合</td><td>１通</td></tr>
<tr><td>□</td><td>転入に関する誓約書</td><td colspan="4" rowspan="2">転入予定の場合のみ</td><td>１通</td></tr>
<tr><td>□</td><td>売買契約書・賃貸借契約書等の写し</td><td>１通</td></tr>
<tr><td rowspan="2">□</td><td rowspan="2"><u>※電子申請・郵送申請の場合のみ必要</u>

申請者の本人確認書類の写し
※(1)または(2)のいずれかの書類を添付してください。</td><td colspan="2">(1)顔写真付きの本人確認書類１点</td><td>・マイナンバーカード
・運転免許証
・旅券（パスポート）
・在留カード
・療育手帳　　など</td><td rowspan="2">電子申請・郵送申請の場合のみ</td><td rowspan="2">(1)１通
(2)２通</td></tr>
<tr><td colspan="2">(2)顔写真なしの本人確認書類２点</td><td>・住民票の写し
・健康保険証
・年金手帳
・各種医療証　など</td></tr>
</table>

記入例

両方ともチェックしてください。

令和９年度　教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書

青梅市長　殿　☑ 子ども・子育て支援法にもとづく給付認定を申請します。
青梅市福祉事務所長　殿　☑ 保育の給付認定がされた場合は保育所等の利用を申し込みます。

認定番号	※記入不要

令和8年11月20日

フリガナ 保護者氏名	オウメ　タロウ 青梅　太郎	代表電話番号	0428－22－1111	青梅市 受付印
		父 携帯番号	090－0000－000	
		母 携帯番号	080－0000－000	
住所	〒198－0042 青梅市　東青梅1－11－1			
令和8年1月1日の住所	同上	令和9年1月1日の住所	同上	

フリガナ 小学校就学前子どもの氏名	オウメ　ユメ 青梅　夢	性別 女	生年月日 Ⓡ 8・8・1	令和9年4月1日現在 0歳
保育の希望	(有)：保育所等において保育を希望する場合（幼稚園との併願含）		無：幼稚園のみを希望する場合	

0歳児の受入月齢は保育所ごとに異なります。
※0歳児保育（2ページ）を参照

	氏名	続柄	生年月日	障害者手帳または特別児童扶養手当証書
保護者	フリガナ オウメ タロウ 青梅　太郎	父	S・(H) 1・12・27	有・(無)
保護者	フリガナ オウメ ハナコ 青梅　花子	母	S・(H) 2・7・1	有・(無)
同居の家族	フリガナ オウメ ミドリ 青梅　緑	兄	T・S・H・(R) 2・5・16	有・(無)
同居の家族	フリガナ オウメ ウメコ 青梅　梅子	祖母	T・(S)・H・R 37・8・25	(有)・無
同居の家族	フリガナ		T・S・H・R ・　・	有・無

別世帯でも同一住所であれば同居の家族となります。特に**同居の祖父母やパートナー**（ひとり親の場合）の記入漏れにご注意ください。欄に記入しきれない場合は申込み時にお伝えください。

障害者手帳または、特別児童扶養手当証書が「**有**」の場合は、その写しをご提出ください。

保育の実施を必要とする理由（幼稚園等の利用を希望する場合は、記入の必要はありません）	続柄	必要とする理由	備考
	父	☑就労 □妊娠・出産 □疾病・障害 □介護等 □災害復旧 □求職活動 □就学 □児童虐待・配偶者暴力 □育児休業 □その他（　　）	
	母	□就労 □妊娠・出産 □疾病・障害 □介護等 □災害復旧 □求職活動 □就学 □児童虐待・配偶者暴力 ☑育児休業 □その他（　　）	

保育所等の利用の申込みに関する事項

現在利用中の幼稚園・保育所等の有無（認可外保育所含む）	入所希望児童	有（　　）・(無)
	兄弟姉妹	(有)（○○○保育園）・無

育児休業中や求職中以外で「無」の場合、お子さんの保育をどうしているのか窓口で確認させていただくことがあります。

小学校就学前子どもの状況				保育所等への相談・連絡票
食物アレルギー	(有)・無	内容（症状）　卵・牛乳		(有)・無
定期通院	有・(無)	疾病名 病院名		有・(無)
発達の状況		① 特に問題なし 2 視覚障害 ・ 聴覚障害 ・ 言語障害 ・ 運動機能障害 ・ 知的障害 ・ その他（　　） 3 身体障害者手帳 ・ 愛の手帳 ・ 特別児童扶養手当受給 ・ 手帳なし ※ 診断書を添付、または身体障害者手帳、愛の手帳等を提示してください。		有・(無)

食物アレルギー・定期通院・障害等が「**有**」の場合は**必ず事前に保育所へ受入れ可否のご相談をしてください。**
保育所等への受入れ確認が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。

※市記入欄		希望	保育施設名	※市記入欄		希望	保育施設名
		1	○○○保育園			4	■■■■■■
		2	●●●●●●			5	△△△保育園
		3	□□□保育園			6	

※ 保育施設は、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の事業ごとに３施設まで希望することができます。

認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育者を希望する場合は、**見学が必須**です。見学が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。

保育の利用を希望する期間	令和　9年　4月　1日 から　令和　年　月　日 まで ・(就学前まで)
兄弟姉妹で同時に申込む場合	□ 全員**同時**に**同じ**保育所等を利用できなければ利用しない □ 全員が**同時**に利用できるなら、**別々**の保育所等でも利用する（□ 同じ保育所等優先　□ 希望順位優先） □ **一人だけ**でも利用を希望する（※同時に利用できる場合は、□ 同じ保育所等優先　□ 別々になるが希望順位優先）

兄弟姉妹で同時申込をする場合は、必ずどれか１つを選択してください。

申込時の就労状況（勤務先・勤務形態・勤務日数・勤務時間等）は**入所後も継続するもの**として利用調整します。入所決定後または入所時点で、転職や退職等により就労状況に変更があった場合は、入所決定の取消しまたは退所（退園）となりますのでご注意ください。

保育を必要とする理由について、次の必要書類を添付してください。

理　由	続　柄	添　付　書　類
就　　労	㊗・母・その他	就労証明書
出　　産	母・その他	出産(予定)日　令和　年　月　日 ※ 出産予定日を確認いたしますので母子手帳をお持ちください。
疾病･障害等	父・母・その他	①　病気等状況報告書、診断書 ②　病気等状況報告書、身体障害者手帳、愛の手帳等の確認 ※ ①・②のいずれかが必要です。
介護・看護	父・母・その他	①　介護・看護状況報告書、診断書または介護被保険者証の写し、 ②　介護・看護状況報告書、身体障害者手帳・愛の手帳等 ※ ①・②のいずれかが必要です。
災　　害	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
就　　学	父・母・その他	学校法人の学校、専門学校等の在学証明書・授業カリキュラムなど
求　　職	父・母・その他	家庭外労働の求職　・　家庭内労働の求職（自営･内職･親族会社） 就職内定　無　・　有　※ 就職内定がある場合、就労証明書が必要です。
児童虐待･配偶者暴力	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
育児休業	父・㊞・その他	就労証明書（育児休業欄に必要事項を記入）
そ　の　他	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。

「病気等状況報告書」および「介護・看護状況報告書」はホームページ、もしくはこども育成課窓口に用意してあります。

家庭外労働の求職・家庭内労働の求職の**どちらかに必ず○をしてください。**
家庭外労働の求職の場合、自営や内職、親族会社への就職は認められませんのでご注意ください。

必ずどちらかに○をしてください。
有の場合生活保護受給証明書を添付してください。

生活保護法等の適用の有無	㊞・有（　年　月　日 保護開始）　担当者（　　）
ひとり親家庭の状況	死別 ・ 離婚 ・ 未婚 ・ 行方不明 ・ その他（　　） いつから　年　月　日 ※ 現況をお聴きすることがあります。

該当する場合は必ず記入してください。

同意事項

※ 子ども・子育て支援法にもとづく給付認定に当たっては①に、保育所等の利用申込みに当たっては②～⑥に、同意していただく必要があります。内容を確認し、□にチェックした上で署名してください。

①☑ 市が給付認定に必要な保護者および同居家族の課税状況等および同居家族の状況、身体障害者手帳等の所持情報を閲覧すること。また、その情報にもとづき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設に対して提示すること。

②☑ 保育児童の安全確保のため市長が障害認定の有無および特別児童扶養手当の支給の有無について調査・確認すること、障害等について特定教育・保育施設に診断書等の情報を提供すること。

③☑ 申請内容が事実と異なる場合および正当な理由がなく必要書類を提出期限までに提出しない場合には解除（退園）となること。

上記のチェック事項について、同意します。　署名　青梅　太郎

とても重要な事項となっておりますので、内容をよく確認した上で、チェックしてください。

必ず保護者の署名をしてください。

※提供された個人情報は、保育所等にかかるもののみに使用し、その他の目的では使用しません。

市記入欄

認定区分	1号	認定期間	交付年月日

市が使用する欄ですので、記入しないでください。

兄弟姉妹　有・無（　人）（　　）						階　層　ひとり　その他（　）
令和8年度分	市民税		令和9年度分	市民税		歳
	父　円	その他		父　円	その他	
	母　円	円		母　円	円	保育料（第　子）円
	合計　円			合計　円		

保護者の方へ

職場の方に記入してもらったら、記載内容に不備がないか御確認ください。

見　本

就労証明書

青梅市長　　宛

証明日	西暦	2026	年	9	月	10	日
事業所名	○○株式会社　○○営						
代表者名	○○○　○○○						
所在地	青梅市○○○○						
電話番号	0428	—					
担当者名	○○○　○○○						
記載者連絡先	080	—	○○○○	—	○○○○		

4月入所は令和8年9月以降、それ以外は3か月以内に発行されたものであること
上記の日付以前に発行された就労証明書は不備となりますので注意してください。

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☑ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ	オウメ　タロウ
	本人氏名	青梅　太郎　　生年月日　1994　年　4　月　1　日
3	雇用(予定)期間等	☑ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　2020　年　4　月　1　日　～　　年　　月　　日
4		名称
		住所
5		☑ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会
		☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業
6	就労時間（固定就労の場合）	月 ☑　火 ☑　水 ☑　木 ☑　金 ☑　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐　合計時間　月間　180
		一月当たりの就労日数　月間　20　日　一週当たりの就労日数　5　日
		平日　8　時　30　分　～　17　時　30　分（うち休憩時間　60　分）
		土曜　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分）
		日祝　時　分　～　時
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　時間
		就労日数　☐ 月間　☐ 週間　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分　～　時　分（うち　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　2026　年　7　月　20　日／月　180　時間／月 ／ 年月　2026　年　8　月　20　日／月　180　時間／月 ／ 年月　2026　年　9　月　20　日／月　180　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中
		期間　年　月
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み
		期間　年　月　日　～
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　）
		期間　年　月　日　～　年　月　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 復職済み　年　月　日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　期間　年　月　日　～　年　月　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分　～　時　分（うち休憩時間　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☑ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　月　日　～　年　月　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名：青梅　緑　生年月日：2022　年　3　月　1　日　施設名：○○○保育園　☑ 利用中　☐ 申込中（第一希望）
		児童名：　生年月日：　年　月　日　施設名：　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）
		児童名：　生年月日：　年　月　日　施設名：　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）

実際に働いた実績ではなく、雇用契約上の就労内容の記載が必要です。

就労要件は週2日以上（日曜日は含まない）で、かつ、実務で週12時間以上です。
これに満たない場合は、就労要件とみなせませんので注意してください。

実績の記載漏れがないか確認してください。
就職直後で実績がない場合は今後の就労見込みを、育児休業中で実績が無い場合は、育児休業取得前の就労実績を記載してもらってください。

産前産後休業の方はNo.8を記載してもらってください。
育児休業中の方はNo.9、No11、No.12、No.15、No16も記載してもらってください。

育児休業復帰後に短時間勤務制度を利用する（可能性がある）場合は記載が必要です。

就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。
※No.19は保護者の方が記載してください。

保育所入所事前連絡票（障害やアレルギー、集団保育において配慮が必要な疾病を有する等の方）

<table>
<tr><td colspan="2">保護者氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">住所</td><td colspan="3">青梅市</td></tr>
<tr><td colspan="2">電話番号</td><td colspan="3">―　　―</td></tr>
<tr><td colspan="2">児童氏名</td><td></td><td>生年月日</td><td>令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="6">児童の状況</td><td rowspan="2">食物アレルギー等</td><td colspan="3">食材</td></tr>
<tr><td colspan="3">症状</td></tr>
<tr><td rowspan="2">定期通院</td><td colspan="3">疾病名</td></tr>
<tr><td colspan="3">病院名</td></tr>
<tr><td rowspan="2">発達の状況</td><td colspan="3">障害名</td></tr>
<tr><td colspan="3">身体障害者手帳 ・ 愛の手帳 ・ 特別児童扶養手当受給</td></tr>
<tr><td colspan="2">備　考</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

上記相談を行った保育所等			市確認欄	
月　　日（　）	電話相談・見学相談	保育園	／	
月　　日（　）	電話相談・見学相談	保育園	／	
月　　日（　）	電話相談・見学相談	保育園	／	

＜疾病・障害・食物アレルギー等をお持ちの児童の保育＞

- お子さんが定期通院を要する疾病や心身の障害等をお持ちのため集団保育にあたって配慮が必要な場合や、食物アレルギーや宗教上の理由から除去食などの特別な対応が必要な場合は、**必ず申請前に入所を希望される全ての保育所等へ相談**に行っていただき、保育対応の可否について確認が必要になります。
- **保育対応の可否を確認できない場合、その保育所等には入所申請ができないことがあります。**

就労証明書

青梅市長　　宛

証明日	西暦　　年　　月　　日
事業所名	
代表者名	
所在地	
電話番号	—　　—
担当者名	
記載者連絡先	—　　—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	□ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業　□ 運輸業・郵便業　□ 卸売業・小売業　□ 金融業・保険業　□ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（　　）
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	□ 無期　□ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称
		住所
5	雇用の形態	□ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員　□ 非常勤・臨時職員　□ 役員 □ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 火 水 木 金 土 日 祝日 □ □ □ □ □ □ □ □ 合計時間　月間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		一月当たりの就労日数　月間　　日　一週当たりの就労日数　週間　　日
		平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
		土曜　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
		日祝　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　□ 月間　□ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		就労日数　□ 月間　□ 週間　　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
10	産休・育休以外の休業の取得	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由　□ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　）
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	□ 復職予定　□ 復職済み　　年　　月　　日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無　□ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
16	育休延長可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　年　月　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）
		児童名　生年月日　年　月　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）
		児童名　生年月日　年　月　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）

＊市記入欄

認定区分	標 ・ 短	認定期間	～	保育料		認定証	
通勤方法	電車・バス・車・バイク・自転車・徒歩・その他（　　）			通勤時間	片道（　　分）		

記入頂く内容担当確認者の方へ

◎ 就労証明書記入上の注意事項（保育所等・学童共通事項）

1 就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。
2 就労証明書の各項目に記入漏れがないよう御注意ください。
3 就労日数や就労時間等は、実際に働いた実績によるものではなく、雇用契約等にもとづいた内容を御記入ください。
4 直近の就労実績は、記入月から直近の3か月分を御記入ください。
育児休業中で就労実績が無い場合には、育児休業取得前の就労実績を御記入ください。
就職直後で就労実績が無い場合は、今後の就労見込みを御記入ください。
5 就労者が育児休業を取得予定または取得中の場合には育児休業欄も御記入ください。また、職場復帰後に短時間勤務制度の利用をはじめとする就労時間等の勤務体制の変更がある（予定も含む）場合には併せて御記入ください。
6 就労証明書の電子データをホームページに掲載しておりますので、ダウンロードして御活用ください。

保育所等の保護者の方へ

1 この就労証明書は会社経営・個人事業主等の方を除き、保護者（入所申請者）が記入しまたは訂正をしたものは無効です。
2 就労証明書を偽造・変造（無断作成・改変）した場合、有印私文書偽造・変造罪が成立し得ます。
3 父母が就労要件の場合は、父母それぞれ就労証明書が必要です。
4 提出された就労証明書の内容に虚偽の事実が発覚した場合、保育所等の入所が解除（退園）となります。
5 雇用開始日よりも前の証明日で就労証明書を御提出された場合（内定）は、実務内容を確認するために、実際に仕事を始めてから再度就労証明書を提出していただきます。
また内定先と異なる所へ就労した場合、虚偽の証明と判断し保育所等の入所が解除（退園）となりますので御注意ください。
6 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。
7 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

▲＜保育所等用＞
就労証明書記入例は
こちらのQRコードから

学童の保護者の方へ

1 この就労証明書は会社経営・個人事業主等の方を除き、保護者（入所申請者）が記入しまたは訂正をしたものは無効です。
2 就労証明書を偽造・変造（無断作成・改変）した場合、有印私文書偽造・変造罪が成立し得ます。
3 会社経営・個人事業主等の方は、この就労証明書のほか、追加書類が必要です。
4 父母が就労要件の場合は、父母それぞれ就労証明書が必要です。
5 兄弟等、2人以上の児童が同時に入所申請をする場合は、父母の就労証明書は1部ずつで構いません。
6 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。
7 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

▲＜学童用＞
就労証明書記入例は
こちらのQRコードから

書類の提出、および問い合わせ先

保育所等に関すること	青梅市こども家庭部こども育成課　保育・幼稚園係　施設給付係 電話番号　0428-22-1111（内線2147・2148・2149）
学童に関すること	青梅市こども家庭部子育て応援課　児童・青少年係 電話番号　0428-22-1111（内線2144・2145）

就労証明書

青梅市長　　宛

証明日	西暦　　年　　月　　日
事業所名	
代表者名	
所在地	
電話番号	—　　—
担当者名	
記載者連絡先	—　　—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄
1	業種	□ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業　□ 運輸業・郵便業　□ 卸売業・小売業　□ 金融業・保険業　□ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（　　）
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	□ 無期　□ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称
		住所
5	雇用の形態	□ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員　□ 非常勤・臨時職員　□ 役員 □ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 火 水 木 金 土 日 祝日 □ □ □ □ □ □ □ □ 合計時間　月間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		一月当たりの就労日数　月間　　日　一週当たりの就労日数　週間　　日
		平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
		土曜　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
		日祝　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　□ 月間　□ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		就労日数　□ 月間　□ 週間　　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
10	産休・育休以外の休業の取得	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由　□ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　）
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	□ 復職予定　□ 復職済み　　年　　月　　日
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 取得中　期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無　□ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
16	育休延長可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　年　月　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）
		児童名　生年月日　年　月　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）
		児童名　生年月日　年　月　日　施設名　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）

＊市記入欄

認定区分	標 ・ 短	認定期間	～	保育料		認定証	
通勤方法	電車・バス・車・バイク・自転車・徒歩・その他（　　）			通勤時間	片道（　　分）		

記入頂く内容担当確認者の方へ

◎ 就労証明書記入上の注意事項（保育所等・学童共通事項）

1 就労証明書は、必ず事業所の方が記入し証明してください。
2 就労証明書の各項目に記入漏れがないよう御注意ください。
3 就労日数や就労時間等は、実際に働いた実績によるものではなく、雇用契約等にもとづいた内容を御記入ください。
4 直近の就労実績は、記入月から直近の3か月分を御記入ください。
育児休業中で就労実績が無い場合には、育児休業取得前の就労実績を御記入ください。
就職直後で就労実績が無い場合は、今後の就労見込みを御記入ください。
5 就労者が育児休業を取得予定または取得中の場合には育児休業欄も御記入ください。また、職場復帰後に短時間勤務制度の利用をはじめとする就労時間等の勤務体制の変更がある（予定も含む）場合には併せて御記入ください。
6 就労証明書の電子データをホームページに掲載しておりますので、ダウンロードして御活用ください。

保育所等の保護者の方へ

1 この就労証明書は会社経営・個人事業主等の方を除き、保護者（入所申請者）が記入しまたは訂正をしたものは無効です。
2 就労証明書を偽造・変造（無断作成・改変）した場合、有印私文書偽造・変造罪が成立し得ます。
3 父母が就労要件の場合は、父母それぞれ就労証明書が必要です。
4 提出された就労証明書の内容に虚偽の事実が発覚した場合、保育所等の入所が解除（退園）となります。
5 雇用開始日よりも前の証明日で就労証明書を御提出された場合（内定）は、実務内容を確認するために、実際に仕事を始めてから再度就労証明書を提出していただきます。
また内定先と異なる所へ就労した場合、虚偽の証明と判断し保育所等の入所が解除（退園）となりますので御注意ください。
6 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。
7 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

▲＜保育所等用＞
就労証明書記入例は
こちらのQRコードから

学童の保護者の方へ

1 この就労証明書は会社経営・個人事業主等の方を除き、保護者（入所申請者）が記入しまたは訂正をしたものは無効です。
2 就労証明書を偽造・変造（無断作成・改変）した場合、有印私文書偽造・変造罪が成立し得ます。
3 会社経営・個人事業主等の方は、この就労証明書のほか、追加書類が必要です。
4 父母が就労要件の場合は、父母それぞれ就労証明書が必要です。
5 兄弟等、2人以上の児童が同時に入所申請をする場合は、父母の就労証明書は1部ずつで構いません。
6 就労先が変更になった場合は、新しい就労先の就労証明書を提出してください。
7 就労証明書の内容に訂正がある場合は、就労証明書を取り直していただくか、該当箇所を内容担当確認者に訂正してもらうようにしてください。

▲＜学童用＞
就労証明書記入例は
こちらのQRコードから

書類の提出、および問い合わせ先

保育所等に関すること	青梅市こども家庭部こども育成課　保育・幼稚園係　施設給付係 電話番号　0428-22-1111（内線2147・2148・2149）
学童に関すること	青梅市こども家庭部子育て応援課　児童・青少年係 電話番号　0428-22-1111（内線2144・2145）

青梅市（令和９年度）

同 意 書

★保育所等入所の申込みに当たって、以下の全ての項目について同意していただく必要があります。**該当しない項目を含めて、全ての項目**を確認し、内容確認欄に✔をつけてください。不明な点は、こども育成課までお問合せください。

No.	項目	内容確認
1	各種証明書の内容について、就労先等へ訪問または電話調査させていただくことがあります。	□
2	申込み内容に**虚偽の事実**が発覚した場合には、入所決定の取消しまたは退所（退園）となります。なお、申込み時の就労状況（勤務先・勤務形態・勤務日数・勤務時間等）は入所後も継続するものとして利用調整します。入所決定後または入所時点で、転職や退職等により就労状況に変更があった場合は、入所決定の取消しまたは退所（退園）となります。 例）・実際に仕事をしていないにもかかわらず、就労証明書だけを書いてもらう。 ・内定先と異なる職場に就労する。 ・育児休業を取得していた職場へ復帰せず別の職場で就労する。 ・育児休業を取得している方で、申込み時より短い労働時間で復帰する。 ・申込み時には就労していたが、入所前に退職してしまった場合 また、就労証明書の偽造、改ざんは**有印私文書偽造・変造罪**が成立し得ます。	□
3	お子さんが食物アレルギーをお持ちだったり、定期通院をしていたり、集団保育に当たって配慮が必要な場合は、**希望先全ての保育所等へ見学に行き、受入れ確認をしていただく**必要があります。保育所等への受入れ確認が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。	□
4	**【求職での申込みの方】**　※保育短時間認定（利用時間 ８：３０～１６：３０）となります。 ① 求職中の方が入所決定した場合には、当初の保育実施期間は入所月から３か月間です。**認定期間が終了する月の１５日（土・日・祝日の場合は前開庁日）まで**に就労証明書の提出がないときは、退所（退園）となります。※３月のみ１０日が締切になります。 例）４月入所の場合 ６月１５日までに就労証明書の提出がないときは、退所（退園）になります。 ② 居宅外労働の求職で入所した場合、自営手伝い・内職・親族会社への就職は認められません。	□
5	**【育児休業中での申込みの方】** ① 育児休業中の方が入所決定した場合には、**入所月の翌月以内に必ず職場復帰**をし、「産前産後休暇・育児休業復帰（予定）報告書」を提出する必要があります。**入所月の翌月以内に職場へ復帰の事実がない場合には、退所（退園）**となります。また、申込み時に提出された就労証明書の職場へ復帰せず、転職、退職した場合は虚偽になります。 ② 申込み時に提出された就労証明書にある育児休業復帰後の勤務時間より、実際に復帰した際の勤務時間が短くなる場合は虚偽になります。 例）・申込み時は週５勤務を予定していたが、週４勤務で復帰 ・申込み時は７時間勤務を予定していたが、７時間未満の勤務で復帰	□
6	**【内定での申込みの方】** ① 申込み時に、内定の就労証明書を御提出いただいた場合は、就職後１か月以内に就労証明書の再提出が必要となります。また、内定先に就職しなかった、内定時と大幅に変わった勤務形態で就職したなどの場合は、虚偽になります。 ② 就労していても直近３か月の実績が不足していますと、内定扱いになります。入所決定後に就労証明書の再提出が必要となります。	□
7	**【認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業を希望する場合】** **見学が必須となります**ので、事前に見学をしていただいた上で申込みをしてください。見学が済んでいない場合、申込みを受付できないことがあります。	□

＜裏面もあります＞

8	過去に発生した分も含め、保育料を滞納している世帯における児童の入所について、選考する上で、選考に関する調整点数表に減点項目が設定されています。申込みの締切日直前に滞納分を納入した場合は、その領収書を提示してください。	□
9	募集人数が０人の場合でも、在園児の転園などにより選考過程で空きが出ることがあります。	□
10	入所保留となった場合、申込みいただいた年度内に限り待機児として毎月の選考対象となります。保育所等の利用が不要となった場合は、取下げの手続が必要となりますので御来庁ください。	□
11	保育所等の希望先の変更や転園の希望は、変更（転園）を希望される月の前月１５日（土・日・祝日の場合は前開庁日）までに申請していただく必要があります。なお、**転園が決定した場合、元の園には戻れません**ので御注意ください。 ※４月入所に関しては締切日が異なるのでこども育成課までお問い合わせください。	□
12	入所中に仕事が変わった・仕事を辞めた・出産予定（産休・育休含む）など、保護者の就労等の状況が変わった場合は、こども育成課で必ず手続をしてください。正当な理由なく、これらの手続が遅れますと、退所（退園）となることがあります。	□
13	求職要件等で短時間保育になっている場合、「就労証明書（求職要件の場合）」を**提出した翌月以降から標準時間へと認定が変更**となります。月の途中での認定変更はできませんので御注意ください。 例）・求職中で５月１６日から勤務開始の就労証明書を５月中に提出した場合は６月から標準認定になります。	□
14	入所した保育所等へ、青梅市が把握している児童の状況や保護者の保育要件（就労証明書等）等の情報提供をいたします。	□
15	保育料および副食費の徴収/免除の決定のため、収入・税金に関する資料の提出を求める場合があります。	□
16	**保護者の市区町村民税情報が確認できない場合、０～２歳児クラスの保育料を市の規定に則り決定、３～５歳児クラスの副食費を徴収で決定いたします。** 税申告や税修正をした場合、速やかに市に御連絡ください。	□
17	保育所等では、園長をはじめ職員一丸となって保育し、子どもたちの成長を支援していきます。 保育所等では、それぞれ園の方針があります。保護者には、この方針を遵守し協力をお願いします。なお、保育園の運営に支障がある場合は、転園をお願いする場合があります。 保育園は、子どもたちが集団で安心・安全に過ごす場所です。園内では、園児、保護者および職員に対し、不安を与える言動（大声を出す、過剰な要求をするなど）を厳に謹んでいただくようお願いいたします。	□

上記の内容についてすべて確認し、同意します。

令和　　年　　月　　日

児 童 氏 名

保護者氏名

令和９年度　教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書

青梅市長　殿　　☐ 子ども・子育て支援法にもとづく給付認定を申請します。

青梅市福祉事務所長　殿　☐ 保育の給付認定がされた場合は保育所等の利用を申し込みます。

認定番号	

令和　　年　　月　　日

フリガナ 保護者氏名		代表電話番号	
		父 携帯番号	
		母 携帯番号	
住　　所	〒１９８－☐☐☐☐ 青梅市		
令和８年1月1日の住所		令和９年1月1日の住所	

受付印

フリガナ 小学校就学前子どもの氏名		性別	生年月日	令和９年４月１日現在
			R ・　・	歳

保育の希望	有 ： 保育所等において保育を希望する場合（幼稚園との併願含）	無 ： 幼稚園のみを希望する場合

	氏　名	続柄	生年月日	障害者手帳または特別児童扶養手当証書
保護者	フリガナ		S・H ・　・	有 ・ 無
	フリガナ		S・H ・　・	有 ・ 無
同居の家族	フリガナ		T・S・H・R ・　・	有 ・ 無
	フリガナ		T・S・H・R ・　・	有 ・ 無
	フリガナ		T・S・H・R ・　・	有 ・ 無

保育の実施を必要とする理由（幼稚園等の利用を希望する場合は、記入の必要はありません）	続柄	必要とする理由	備考
		☐就労 ☐妊娠・出産 ☐疾病・障害 ☐介護等 ☐災害復旧 ☐求職活動 ☐就学 ☐児童虐待・配偶者暴力 ☐育児休業 ☐その他（　　）	
		☐就労 ☐妊娠・出産 ☐疾病・障害 ☐介護等 ☐災害復旧 ☐求職活動 ☐就学 ☐児童虐待・配偶者暴力 ☐育児休業 ☐その他（　　）	

保育所等の利用の申込みに関する事項

現在利用中の幼稚園･保育所等の有無（認可外保育所含む）	入所希望児童	有　（　　）　・　無
	兄弟姉妹	有　（　　）　・　無

小学校就学前子どもの状況	食物アレルギー	有 ・ 無	内容（症状）	保育所等への相談・連絡票	有・無
	定期通院	有 ・ 無	疾病名 病院名		有・無
	発達の状況	1 特に問題なし 2 視覚障害 ・ 聴覚障害 ・ 言語障害 ・ 運動機能障害 ・ 知的障害 ・ その他（　　） 3 身体障害者手帳 ・ 愛の手帳 ・ 精神手帳 ・ 特別児童扶養手当受給 ・ 手帳なし ※身体障害者手帳、愛の手帳、精神手帳等（写し）を添付してください。			有・無

※市記入欄		希望	保育施設名	※市記入欄		希望	保育施設名
		1				4	
		2				5	
		3				6	

※ 保育施設は、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業の事業ごとに３施設まで希望することができます。

保育の利用を希望する期間	令和　　年　　月　１日 から　令和　　年　　月　　日 まで ・ 就学前まで
兄弟姉妹で同時に申し込む場合	☐ 全員**同時**に**同じ**保育所等を利用できなければ利用しない ☐ 全員が**同時**に利用できるなら、**別々**の保育所等でも利用する（☐ 同じ保育所等優先　☐ 希望順位優先） ☐ **一人だけ**でも利用を希望する（※同時に利用できる場合は、☐ 同じ保育所等優先　☐ 別々になるが希望順位優先）

保育を必要とする理由について、次の必要書類を添付してください。

理　由	続　柄	添　付　書　類
就　　労	父・母・その他	就労証明書
出　　産	母・その他	出産(予定)日　　令和　　年　　月　　日 ※ 出産予定日を確認いたしますので母子手帳をお持ちください。
疾病・障害	父・母・その他	①　病気等状況報告書、診断書 ②　病気等状況報告書、身体障害者手帳、愛の手帳、精神手帳等の確認 ※ ①・②のいずれかが必要です。
介護・看護	父・母・その他	①　介護・看護状況報告書、診断書または介護被保険者証の写し、 ②　介護・看護状況報告書、身体障害者手帳・愛の手帳等 ※ ①・②のいずれかが必要です。
災　　害	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
就　　学	父・母・その他	学校法人の学校、専門学校等の在学証明書・授業カリキュラムなど
求　　職	父・母・その他	家庭外労働の求職　・　家庭内労働の求職（自営･内職･親族会社） 就職内定　無　・　有　※　就職内定がある場合、就労証明書が必要です。
児童虐待･配偶者暴力	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。
育児休業	父・母・その他	就労証明書（育児休業欄に必要事項を記入）
そ　の　他	父・母・その他	※ あらかじめこども育成課保育・幼稚園係に御相談ください。

生活保護法等の適用の有無	無・有（　　年　月　日 保護開始）　担当者（　　）
ひとり親家庭の状況	死別・離婚・未婚・行方不明・その他(　　) いつから　　年　月　日　※ 現況をお聴きすることがあります。

同意事項

※ 子ども・子育て支援法にもとづく給付認定に当たっては①に、保育所等の利用申込みに当たっては②～③に、同意していただく必要があります。内容を確認し、□にチェックした上で署名してください。

①□ 市が給付認定に必要な保護者および同居家族の課税状況等および同居家族の状況、身体障害者手帳等の所持情報を閲覧すること。また、その情報にもとづき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設に対して提示すること。

②□ 保育児童の安全確保のため市長が障害認定の有無および特別児童扶養手当の支給の有無について調査・確認すること、障害等について特定教育・保育施設に診断書等の情報を提供すること。

③□ 申請内容が事実と異なる場合および正当な理由がなく必要書類を提出期限までに提出しない場合には解除（退園）となること。

上記のチェック事項について、同意します。　　署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※提供された個人情報は、保育所等にかかるもののみに使用し、その他の目的では使用しません。

市記入欄

□ 父
□ 母

認定区分	1号	認定期間	交付年月日
2号・3号（標・短）		令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日	令和　年　月　日

兄弟姉妹　有・無　（　人）　（　　）							階　層　ひとり　その他（　）
令和8年度分	市民税		令和9年度分	市民税			
	父　円	その他　円		父　円	その他　円		歳
	母　円			母　円			保育料　（第　子）　円
	合計　円			合計　円			