



和光市 一時保育事業利用案内



令和8年4月改訂

一時保育事業とは、就学前の児童の保護者が就労・通院・リフレッシュ・学校行事などの理由で一時的に保育ができない時に、日中お子さんをお預かりして保育する事業です。

市が実施する事業と、民間事業者が独自で運営する事業と2種類あります。利用時間や料金等が異なりますので、ご確認の上、ご利用ください。

また、発達・発育の遅れに心配のあるお子さんを持つ保護者の方を対象とした「育成一時保育事業」も実施しています。そちらは「育成一時保育事業案内」をご覧ください。

和光市内で一時保育を実施している施設（民間施設の利用形態や申込方法などの詳細は、各園へお問い合わせください。）

運営	施設名	所在地	電話番号
公設	みなみ一時保育室(委託先: 社会福祉法人 なかよし会)	南2-3-3	048-450-4643
	しらこ一時保育室(委託先: 学校法人 柳下学園)	白子3-29-10	048-464-0140
民設	わこうっちリトルスター保育園一時保育	新倉1-2-9	048-458-0647
	和光プライムスター保育園一時保育	下新倉1-5-15	048-423-9881
	下新倉プライムスター保育園一時保育	下新倉1-5-16	048-485-9188
	諏訪ひかり保育園一時保育(4月、5月は休止)	諏訪2-5	048-423-7614
	第2ひだまりの保育園一時保育	丸山台2-12-13	048-487-7316
	キッズエイド吹上保育園一時保育	白子3-15-25	048-423-5071
	和光なかよしこども園一時保育	広沢1-5-53	048-458-3960
	和光どろんこ保育園一時保育室(4月から当面の間休止)	新倉2-4-53	048-424-3656
	ひだまりの保育園一時保育	新倉1-12-77	048-486-9038
	メリーポピンズ和光ルーム一時保育	新倉1-11-5 GRANDE杜1F	048-466-0100

以下は、和光市の公設施設の利用方法等のご紹介です。

1 対象児童

市内在住、集団保育が可能、通所が可能、かつ、実施保育園の保育対象年齢児（生後57日から就学前まで）である児童が対象です。感染症にかかり、治癒した上でのご利用は、「意見書」（和光市が指定する書式）が必要となります。認可保育園在園児のご利用はできません。

なお、申込時点で市外在住であっても、**利用開始時に和光市民であれば申込可能**です。その際は、和光市内に転居することが分かる書類（マンションの契約書など）をご提示ください。

2 受入定員

施設名	定員	うち0歳児 受入上限	種類				
			非定型	緊急	リフレッシュ	社会的行事	ネウボラ
みなみ一時保育室	20人	6人	7人	2人	3人	2人	6人
しらこ一時保育室	10人	3人	4人	1人	2人	1人	2人

原則、予約制ですが、緊急な状況の方の利用が優先される場合がありますので、ご理解とご了承をお願いいたします。

また、園の状況により預かり人数を調整させていただくため、上表の人数が変わる場合があることを併せてご了承ください。

3 利用時間 及び 利用料金

月曜日～土曜日（休業：日曜日・祝日・12月29日～1月3日まで 及び 市長が特に必要と認める日）

	延長利用時間（朝）	通常利用時間	延長利用時間（夜）
時間	7:30～8:30	8:30～16:30	16:30～18:30 ※土曜日は18:00まで
料金	30分につき200円	2,200円 1,200円（4時間以内）	30分につき200円

注1 延長時間は、市長が特別な理由があると認めるときに限り利用できます。延長時間のみ利用はできません。

注2 延長時間の利用は、原則満1歳からとします。

注3 利用当日の送迎時、受付で利用台帳に利用時間を記入していただきます。その時間を基に利用料金を算定します。

通常利用時間内で4時間を申請し、実際の利用時間が4時間を超えた場合は、8時間分（2,200円）の利用料金となりますので、ご注意ください。

注4 生活保護世帯は利用料金がかかりませんので、利用申請書類に受給者証の写しを添付してください。

4 利用申請に必要な書類

【新規で申請する時】

- ① 一時保育利用申込書
- ② 利用種別ごとに必要な添付書類（次ページ参照）

【申請内容を変更する時、キャンセルする時】

利用変更届

5 市で設置している『みなみ一時保育室』と『しらこ一時保育室』の種類と内容

種類	利用内容	予約できる日数・期間	申込受付期間	必要添付書類
① 非定型	保護者の ・労働 ・職業訓練 ・就学	週3日までで、 月毎の予約可。 また 1ヶ月より長い期間 ～ 最長6ヶ月間 の予約も可。 ※ 週の途中で月が変わる場 合でも1週間と考えます。	1ヶ月間以内の予約をする場合 利用希望月を対象とする抽選期間 ※ 初日～ 利用希望日の1週間前まで 例 10/15(木)を予約したい → 8/20(木)～10/8(木)受付 1ヶ月より長い期間を予約する場合 年2回受付、曜日指定予約となります。 4月利用分の期間に4～9月利用、10月利用分 の期間に10～3月利用の予約ができます。 例 7～9月の毎週火・木を予約したい → 2/20(金)～3/2(月)受付(抽選期間)	(以下の書類のいずれかを を父母1枚ずつ) 労働の場合 就労証明書 職業訓練・就学の場合 学生証・就学認定証・ 学校等の予定表・ 教材のコピー等、 在学が証明できるもの
② 緊急	保護者の ・傷病 ・災害 ・事故 ・妊婦検診 など	原則、週3日までで、 月毎に予約。 (出産予定日を含む前後2 週間は週5日まで) 個々の状況により判断する場 合があります。	利用希望月を対象とする抽選期間初日 ～ 利用希望日の1週間前まで 上記以降は、各一時保育室にお問い合わせください。	診断書等の受診が証明で きるもの (診察券は不可)
③ リフレッシュ	保護者の、 育児に伴う心理的・肉体的 な負担の軽減	月3日までで、 月毎に予約。	利用希望月を対象とする抽選期間初日 ～ 利用希望日の1週間前まで	-
④ 社会的行事等	保護者の、卒入园式等への 参加・引越・健康診断・資格試験等・求職活動 (ネット閲覧や求人誌の確認のみ等は対象外)	月2日までで、 月毎に予約。	利用希望月を対象とする抽選期間初日 ～ 利用希望日の1週間前まで	参加行事等が証明できる もの(提示) 延長時間の利用がやむなく 必要な場合も、その事実 が確認できるもの
⑤ ネットボラ	心身不調や育児不安等の ある方で、母子ケアマネ ージャー等の面談が必要と判 断された保育	母子ケアマネージャー等 が作成するケアプランの 範囲内。	随時 (申込は保護者ではなく、母子ケアマネ ージャーが行います)	母子ケアマネージャー等が 作成するプラン

※抽選期間中に提出された申請については、抽選結果により、利用の可否が決定されます。抽選期間後に提出された申請については、先着順により、利用の可否が決定されます。各月の抽選期間等につきましては、HPをご覧ください。
※和光市に保育園の入園申請、幼稚園の預かり保育の申請等で就労証明書の原本をご提出いただいている方については、再度一時保育室に原本をお出しいただく必要がない場合もございます。一時保育室窓口にて、市に提出している旨、ご相談ください。

6 利用方法の補足

- 予約できる日数について、両方の一時保育室の利用日数を合算し、上限を超過する場合、申請はできません(キャンセル待ち含む)。(例：リフレッシュ申請を各施設に出し、月2日ずつ合計月4日を予約する等は不可。同日を併願することも不可。)
- 最大で予約できる日数は週3日まで(出産予定前後は5日)です。その日数内であれば、様々な種類を併願し予約できます。(例：非定型予約を週2日で申し込んでいたが、ある週だけ週3日使いたかったので、リフレッシュ申請で1日追加予約した など)
- 利用申込において、「キャンセル待ちをしない」を選択された場合、ご利用希望日が不承諾であった場合でも、利用したものと同等に扱います(抽選・先着同様)。
- 1日の利用時間は必要な範囲内となります(リフレッシュ保育を除く)。

※食物アレルギーを持つお子様のお預かりについて

- アレルギー対応食の提供を希望する場合、利用日の1週間前までに医師の診断書等の提出が必要となります。診断書等が提出されるまでの間、給食提供ができない場合や利用をお断りすることがありますので、ご了承ください。

7 予約の決まり方(月ごと)

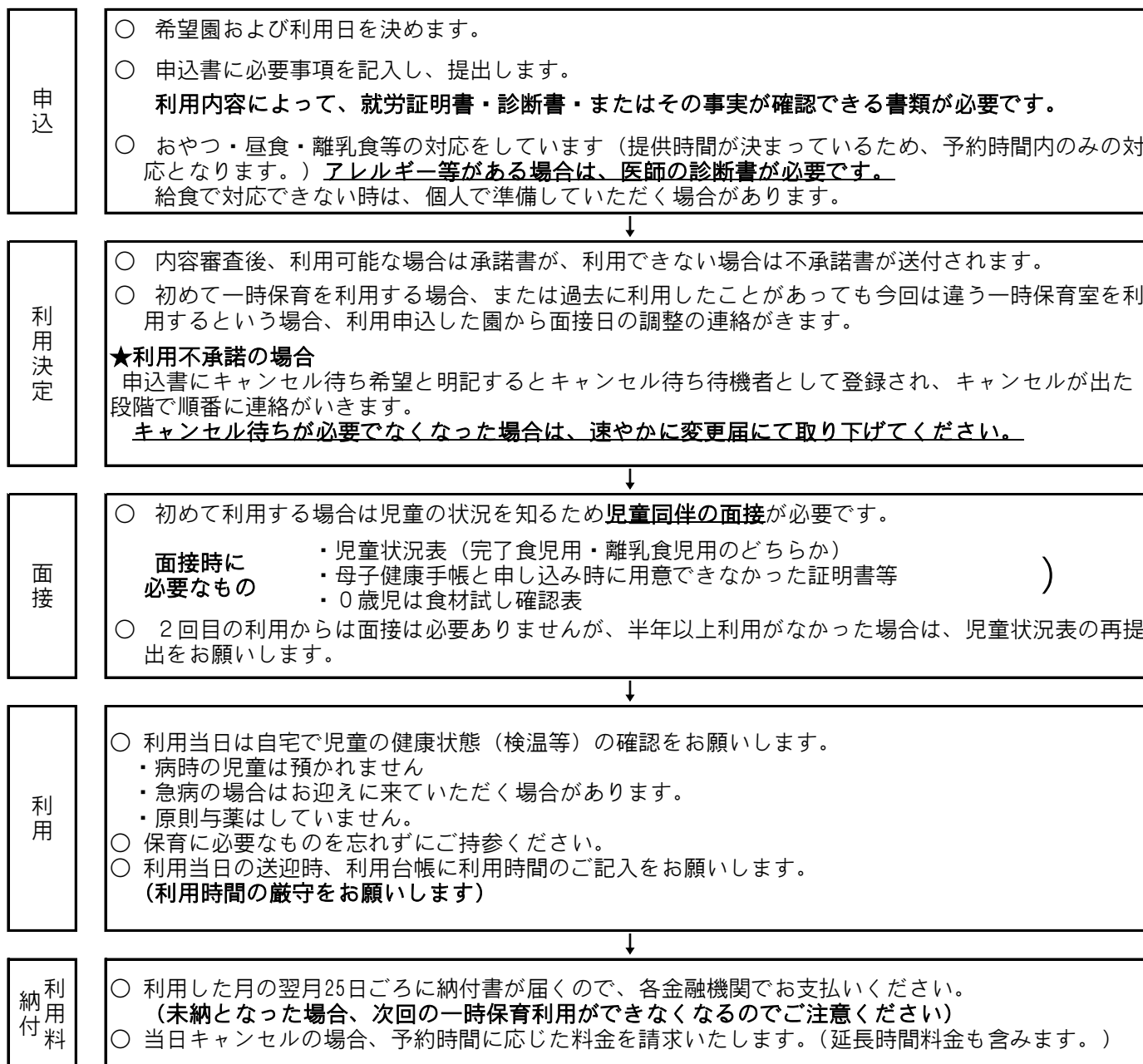
- ① まず抽選期間中に申請された方を対象に利用日を決定します。
- ② 抽選による決定後、当選者がキャンセルした場合は、抽選でもれてしまったキャンセル待ちの方を繰り上げます。
- ③ 抽選期間以降に申請された方で、キャンセル待ちの方は、空きがなければ、抽選で漏れてしまった方の次点者として登録されます。キャンセル待ちの順番は申込の先着順です。申請した利用種類や日付によっては空きがあるので、すぐに利用が決まることもあります。

8 申請方法、受付時間、受付先

申請方法	受付場所	受付日時	締切
窓口・郵送	各一時保育室と市役所保育サポート課	平日8:30～16:30	抽選期間最終日または利用希望日の1週間前の平日16:30
電子申請	電子申請システム	いつでも可	抽選期間最終日または利用希望日の1週間前の23:59

同じ施設のご利用が2回目以降であれば、和光市電子申請システム（24時間受付）で利用申込申請ができますので、和光市のホームページをご覧ください。

9 申込から利用終了までの流れ



10 利用変更（利用時間の変更 及び キャンセル）する場合

キャンセルや利用時間の変更をする場合、必ず利用変更届を提出してください。変更届が未提出の場合は、予約時間分の料金がかかります。キャンセル待ちの取下げも必ず速やかにご提出ください。

(1) 申請方法・受付場所・締切

申請方法	受付場所	受付日時	締切
窓口・郵送	各一時保育室と市役所保育サポート課	平日8:30～16:30	利用日の前日16:30まで。 利用当日の時間変更や キャンセルはできません※
電子申請	電子申請システム	いつでも可	

※月曜日利用の場合は金曜日まで、利用日の前日が休業日にあたる場合はその休業日（2日以上続く場合は休業日の初日）の前日まで。

(2) その他

・利用予定日の前日に、電子申請により変更・キャンセルをされる場合は、**変更届を提出される前に、ご利用予定の一時保育室にお電話ください。お電話していただかなかった場合、当日キャンセル・変更扱いになります。**

・台風・大雪などの自然災害により登園が極めて困難な場合のみ、当日キャンセルしても料金は発生しません。また、感染症の場合も同様の対応となります。急な発病等でキャンセル届の提出が困難な場合は、利用予定の保育室に連絡をし、ご相談ください。

出産による一時保育事業の利用について(緊急枠)

出産予定日を挟んで、**産前6週間前** から **産後8週間後** まで利用することができます。


利用可能日数


出産予定日とその前後2週間	週5日まで	延長利用：可能
その他の期間	週3日まで	延長利用：不可

※ 申し込みは、月ごとに受け付けております。

利用可能期間の考え方の例(6月24日(木)出産予定日の場合)

利用可能期間・・・5月13日(木)～8月18日(木)

内 訳・・・ → 出産予定日とその前後2週間(週5日まで)
6/10～6/24(出産予定日)～7/8

 → その他の利用可能期間(週3日まで)



5月	6月	7月	8月
月 火 水 木 金 土 日	月 火 水 木 金 土 日	月 火 水 木 金 土 日	月 火 水 木 金 土 日
	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4	1 2 3 4 5 6 7
3 4 5 6 7 8 9	7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11	8 9 10 11 12 13 14
10 11 12 13 14 15 16	14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18	15 16 17 18 19 20 21
17 18 19 20 21 22 23	21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25	22 23 24 25 26 27 28
24 25 26 27 28 29 30	28 29 30	26 27 28 29 30 31	29 30 31
31			

- ・利用日数については、個々の状況により相談にて決定いたします。
- ・延長時間の利用は、出産予定日の前後2週間のみとなります。
- ・予定日以外での出産について、出産した日を基準にした利用日を再度調整いたします。

一時保育事業が無償化の対象となる場合があります

【対象】

年齢	金額	要件
3歳児～5歳児	月額3.7万円まで無償	① 保育園・認定こども園等を利用していない児童 ② 保育の必要性の認定を受けた児童
0歳児～2歳児 (住民税非課税世帯)	月額4.2万円まで無償	

- ※1 認可外保育施設等を複数利用する場合も、月額上限額の範囲内で無償化対象となります。
- ※2 ②の認定は事前申請が必要です。和光市役所保育サポート課へご相談ください。
- ※3 保育の必要性の認定基準は、認可保育所利用の基準と同様となります。
- ※4 利用の基準は1頁目の”3”の注1、注2と同様となります。



【無償化対象になる料金の区別】

以下は公設一時保育施設(みなみ・しらこ・ほんちよう育成)の無償化の一例です。
利用料のうち、食事代は個人負担となります。民設施設は料金が異なるので、各施設へご確認ください。

料金区分	金額	対象の有無
利用料	1,000円(4時間利用)	無償化対象
	2,000円(8時間利用)	
食事代	200円/1回	無償化対象外(実費負担)

公設・民設に関わらず、書類作成方法等で不明な点があれば、市役所へご相談ください。

【請求に必要な書類】

- (1) 施設等利用費請求書
 - (2) 領収証(原本)
 - (3) 提供証明書(原本)
- 利用した園からもらえる書類
(みなみ・しらこ・ほんちよう育成を利用した場合は不要)

【無償化となった場合の料金支払の流れ】

- ① まずは通常通り利用料を払う → ② (民設施設のみ) 領収書・提供証明書を、利用した施設に発行してもらう → ③ 使った金額を市役所へ請求する(上限金額まで)