

# 令和6年度 長泉町保育所・認定こども園・小規模保育事業所 利用申込案内

この案内は、長泉町の保育所・認定こども園・小規模保育事業所の利用（入園）申込みに必要な事項等を記載しています。

利用申込みをする前に、必ずお読みください。

## 目次

長泉町保育所等 位置図（住所・電話番号）	..... P	1
長泉町保育所等 一覧表	..... P	2
1 利用申込みができる方（保育の必要性・保育必要量）について	..... P	3
(1) 保育の必要性の認定（給付認定）について		
(2) 保育必要量（保育標準時間・保育短時間）について		
2 利用申込み（利用選考）について	..... P	4
(1) 一次申込み（一次選考）		
(2) 二次申込み（二次選考）		
(3) オンライン申請の手続きについて	..... P	5
(4) 窓口申請時の「必要書類」について	..... P	6
(5) 二次申込み期間後（随時選考）	..... P	7
(6) 利用申込み等にあたっての注意点	..... P	8
(7) 利用選考について		
3 町外からの申込み、町外の保育所等の利用申込みについて	..... P	9
4 変更手続きが必要な場合（申込み後・内定後・入園後・保留期間中）	..... P	10
5 保育料（利用者負担額）及び給食費（副食費）について	..... P	11
(1) 保育料（利用者負担額）		
(2) 給食費（副食費）		
(3) 納付方法・納期について		
6 利用申込みに係る利用選考の手順	..... P	13
保育利用申込書の記入例	..... P	17

令和6年4月1日時点の年齢で、クラスが決まります。

0歳児については、月齢により利用できる園が異なりますのでご注意ください。

クラス	生年月日	クラス	生年月日
0歳児	令和 5年4月2日 ~	3歳児	令和 2年4月2日 ~ 令和 3年4月1日
1歳児	令和 4年4月2日 ~ 令和 5年4月1日	4歳児	平成31年4月2日 ~ 令和 2年4月1日
2歳児	令和 3年4月2日 ~ 令和 4年4月1日	5歳児	平成30年4月2日 ~ 平成31年4月1日



長泉町こども未来課こども保育チーム

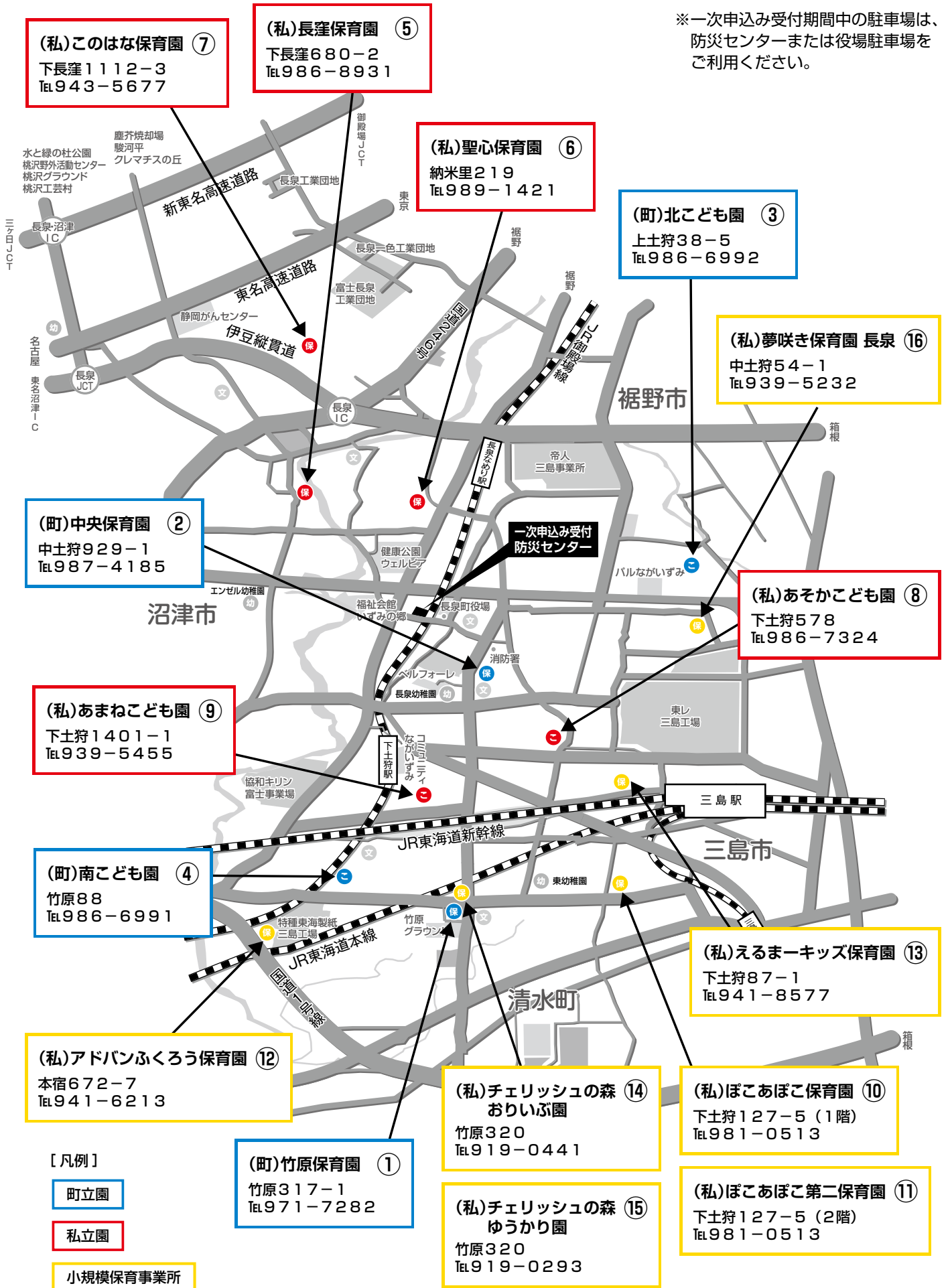
〒411-8668 静岡県駿東郡長泉町中土狩 828 番地

TEL 055-989-5528 FAX 055-989-5993

メールアドレス kodomo@town.nagaizumi.lg.jp

# 長泉町保育園・認定こども園・小規模保育事業所 位置図（住所・電話番号）

※一次申込み受付期間中の駐車場は、防災センターまたは役場駐車場をご利用ください。



# 令和6年度 長泉町保育所・認定こども園・小規模保育事業所一覧表

各園の定員については、在園児も含む人数になります。

令和6年度受入可能状況は、令和5年9月1日現在における予定になります。

(◎…10人以上、○…5～9人、△…1～4人、×…0人)

区分	園名	定員	保育時間 (延長含)	受入年齢	令和6年度 受入可能状況					
					0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
(町立) 保育園	① 竹原保育園	120	月～金 7:15～19:00 土 7:30～17:30	11カ月～	◎	○	△	△	△	△
	② 中央保育園	90	月～金 7:15～19:00 土 7:30～17:30	11カ月～	○	△	○	△	△	△
(町立) 認定こども園	③ 北こども園	91	月～金 7:15～19:00 土 7:30～17:30	11カ月～	△	○	◎	△	×	×
	④ 南こども園	72	月～金 7:15～19:00 土 7:30～17:30	3歳児～				◎	△	○
(私立) 保育園	⑤ 長窪保育園	150	月～金 7:30～19:15 土 7:30～16:30	2カ月～	○	△	△	△	×	×
	⑥ 聖心保育園	120	月～金 7:00～19:00 土 7:30～18:00	2カ月～	◎	△	×	△	×	△
	⑦ このはな保育園	90	月～金 7:00～19:00 土 7:30～16:30	3カ月～	◎	○	△	△	×	△
(私立) 認定こども園	⑧ あそかこども園	90	月～金 7:00～20:00 土 7:30～16:30	3カ月～	○	△	△	×	×	×
	⑨ あまねこども園	90	月～金 7:00～19:00 土 7:30～16:30	3カ月～	○	△	△	△	×	×
(私立) 小規模保育事業所	⑩ ぽこあぽこ保育園	19	月～金 7:30～18:30 土 7:30～17:00	6カ月～ 2歳児	△	○	△			
	⑪ ぽこあぽこ第二保育園	19	月～金 7:30～18:30 土 7:30～17:00	6カ月～ 2歳児	△	○	△			
	⑫ アドバンふくろう保育園	19	月～土 7:00～19:00	6カ月～ 2歳児	○	△	△			
	⑬ えるまーキッズ保育園	12	月～土 7:00～19:00	2カ月～ 2歳児	△	△	△			
	⑭ チェリッシュの森おりいぶ園	19	月～土 7:00～19:00	2カ月～ 2歳児	○	△	△			
	⑮ チェリッシュの森ゆうかり園	19	月～土 7:00～19:00	2カ月～ 2歳児	○	△	△			
	⑯ 夢咲き保育園 長泉	19	月～土 7:30～18:30	6カ月～ 2歳児	○	△	△			

## 1 利用申込みができる方（保育の必要性・保育必要量）について

保護者が次のいずれかの事由に該当し、保育所・認定こども園・小規模保育事業所で子どもの保育を必要とする場合に、利用申込みができます。

保育を必要とする事由		保護者の状況	利用できる期間
就労等	居宅外労働	会社など居宅外で就労している（月に64時間以上）	就労が継続している期間 ※就労予定月又は育児休業の復職予定月の前月から利用可（注）
	居宅内労働	居宅内で子どもと離れて家事以外の就労をしている（月に64時間以上）	
出産等		母親が出産前後のとき	産前6週目を含む月初から産後8週目を含む月末まで
疾病・障害		病気、負傷、心身に障害がある	事由に該当する期間
介護・看護		同居の親族（長期入院している親族を含む）等を常時介護、看護している	事由に該当する期間
災害復旧		火災、風水害、地震等の復旧にあっている	事由に該当する期間
求職活動		求職活動（起業準備を含む）を継続的に行っている	求職活動を開始してから3カ月間
就学		就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）を行っている	事由に該当する期間
社会的養護		児童虐待、DV等を防止するために必要である	事由に該当する期間
その他		上記事由に掲げるもののほか、町長が認める事由に該当する	必要と認められる期間

（注）育児休業中の新規申込みはできません。（在園児の継続利用は申請により可能です。）

### (1) 保育の必要性の認定（給付認定）について

利用申込みに対して、保育の必要性の認定（教育・保育給付の給付認定）を行います。

認定区分	対象年齢	保育必要量	利用できる主な施設
2号認定	満3歳以上	「保育標準時間」（上限11時間） 又は	保育所・認定こども園（保育園部） 保育所・認定こども園（保育園部） 小規模保育事業所
3号認定	満3歳未満	「保育短時間」（上限8時間）	

### (2) 保育必要量（保育標準時間・保育短時間）について

保育を必要とする事由ごとに、保育必要量（保育標準時間・保育短時間）が決定されます。

なお、「保育標準時間」と「保育短時間」では、保育時間の上限と保育料（利用者負担額）が異なります。

保育を必要とする事由		保育必要量	
就労等	月120時間以上	保育標準時間	上限11時間
	月120時間未満	保育短時間	上限8時間
出産等		保育標準時間	上限11時間
疾病・障害		保育標準時間又は保育短時間	上限11時間又は上限8時間
介護・看護		保育標準時間又は保育短時間	上限11時間又は上限8時間
災害復旧		保育標準時間	上限11時間
求職活動		保育短時間	上限8時間
就学		保育標準時間又は保育短時間	上限11時間又は上限8時間
社会的養護		保育標準時間	上限11時間
育児休業 （既に保育利用中の場合）		保育短時間	上限8時間
その他		保育標準時間又は保育短時間	上限11時間又は上限8時間

※保育必要量に基づく「保育時間（開園時間）」は各園で異なります。

※保育時間を超える利用に関しては延長保育料が発生します。

## 2 利用申込み（利用選考）について

令和6年4月から利用を希望される場合のほか、令和6年度中の出産予定や育児休業終了等の理由により、年度途中での利用を希望される場合の申込みの受付も行います。

申込みは、スマートフォン、タブレットなどからオンライン上での手続きが可能な「① オンライン申請<sup>(注)</sup>」、又は、利用申込書等の必要書類をご提出いただく「② 窓口申請」（受付期間により、受付会場等が異なります。）のいずれかの方法により、受付期間に間に合うよう手続きを行ってください。

※令和5年度中の利用申込みをしている方で、「利用保留」となっている方も、今回（令和6年度）の申込みが必要となります。

（注）**オンライン申請対象外の申込み**

- ・「転園」の申込み、「希望園変更」の申込み、「認定こども園の幼稚園部から保育園部への変更」の申込み、「町外園」への申込み、「その他申込済みの内容が変更した際」の申込み
- ・町外にお住まいの方の申込み

➡ これらの申込みは、利用申込書等の提出による手続きとなります。

### (1) 一次申込み（一次選考）

申込み方法	① オンライン申請	② 窓口申請
	申込フォームからアクセスして必要事項の入力等を行い申し込む	利用申込書等の必要書類を受付会場等に提出して申し込む
受付期間	令和5年 <b>9月22日（金）午前9時</b> ～ 令和5年10月10日（火）午後4時	令和5年 <b>10月2日（月）</b> ～6日（金）、10日（火） ※各日 午前9時～午後4時
受付会場	—	役場別館防災センター1階多目的室 ※保育所、こども園等では受付を行いません。
結果通知等	令和6年1月下旬に発送予定	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・10月中旬～11月中旬に第1希望の園で面接を実施します。</li> <li>※詳細は、別で配布する「令和6年度 一次申込みに係る面接日程等一覧表」をご確認ください。</li> <li>・上記受付期間後も二次申込みは可能ですが、各園の状況によっては、一次選考で定員枠に達する場合があります。</li> </ul>	

### (2) 二次申込み（二次選考）

一次申込み者を対象に新規申込みに係る利用選考を行った結果、定員に満たなかった場合や内定者からの辞退で空きができた場合等に、二次申込みの利用選考を行います。

申込み方法	① オンライン申請	② 窓口申請
受付期間	令和5年10月10日（火）午後4時 ～ 令和6年2月15日（木）午後5時15分	令和5年10月11日（水） ～ 令和6年 2月15日（木） ※各日 午前8時30分～午後5時15分
受付場所	—	役場庁舎1階 こども未来課
結果通知等	令和6年2月下旬に発送予定	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・二次選考は、上記受付期間に申込みをした方と、一次選考で「利用保留」となった方を対象に行います。（一次選考で「利用保留」の方は自動的に選考の対象となります。）</li> <li>・二次選考で利用保留となった方は、令和6年度の保留有効期間中、自動的に随時の選考対象となります。（7ページの(5)参照）</li> </ul>	

### (3) オンライン申請の手続きについて

#### ① 事前に準備するデータ

対 象	必 要 な デ ー タ	備 考
全員	6 ページの④「保育を必要とする事由」を証明する書類の画像データ	—
出生予定児の申込みの方	「母子手帳（表紙と出産予定日記載のページ）等」の画像データ	—
母子家庭又は父子家庭の方	「戸籍謄本」等のひとり親家庭であることが確認できる書類の画像データ	—
保護者以外の65歳未満の同居者（別世帯、同敷地内居住を含む）がいる方	該当する方の就労証明書の画像データ	利用選考における優先順位に影響します。

#### ② オンライン申請の流れ

##### 1. 事前準備

スマートフォンで上記①の必要書類の写真を撮影（書類全面を鮮明な画質で撮影してください）



##### 2. 申込フォームからアクセス

申込フォーム▶



URL

<https://logoform.jp/form/uQQL/335626>



##### 3. 申込フォームから下記の必要事項を入力（所要時間：30分～1時間程度）

※本利用案内17～18ページの利用申込書記入例を参考にしてください。

※画面一番下に移動し、「入力内容を一時保存する」を選択すると途中保存が可能です。

- ① 申込み児童の情報を入力
- ② 保護者の情報を入力
- ③ 世帯員の情報を入力
- ④ 申込みに関する状況を入力
- ⑤ 子どもの状況を入力
- ⑥ 保育所等利用調整基準調整指数および同一指数世帯優先順位に関する事項を入力
- ⑦ 必要書類の画像を添付



##### 4. 申込み手続き終了

※受付完了のメールが届きます。



《きょうだいの申込みを行う場合》

「1」に戻り、別途手続きをしてください。



《申込み後に修正や訂正が生じた場合》

オンライン上で修正等ができませんので、こども未来課宛てにご連絡ください。

(4) 窓口申請時の「必要書類」について

①から④まで（該当者は「※」の書類も含む。）の必要書類の全てを揃えてください。

※必要書類が不足する場合は、申込みできませんのでご了承ください。

	必要書類	備考
①	<b>教育・保育給付2号・3号認定申請書兼保育利用申込書</b> ※17ページから18ページまでの記入例を参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども1名につき1枚必要です。</li> <li>・子どもの父母が<u>単身赴任等で町外に住所がある場合は、個人番号を記入してください。</u></li> </ul> ※個人番号（マイナンバー）確認時に必要なもの <ul style="list-style-type: none"> <li>①番号確認 … マイナンバーカード、通知カード、マイナンバーが記載された住民票の写し</li> <li>②本人確認 … 免許証等の顔写真入りのもの（1点で可）健康保険証等の「住所+氏名」又は「氏名+生年月日」が記載されたもの（2点が必要）</li> </ul>
②	<b>子どもの状況申告書</b>	子ども1名につき1枚必要です。
③	<b>保育所等利用調整基準調整指数および同一指数世帯優先順位確認表</b>	子ども1名につき1枚必要です。
④	<b>「保育を必要とする事由」を証明する書類</b> ※下表のいずれかの書類	子どもの保護者分が必要です。 ※きょうだいで申込む場合は、写しを添付してください。
※	「母子手帳（表紙と出産予定日の記載ページ）等の写し」	出生予定児の申込みの場合に必要です。
	「戸籍謄本」等のひとり親家庭であることが確認できるもの	母子家庭又は父子家庭の場合に必要です。
	保護者以外の65歳未満の同居者の就労証明書等	保護者以外の65歳未満の同居者（別世帯、同敷地内居住を含む）がいる場合に必要です。 →利用選考における優先順位に影響します。

④ 「保育を必要とする事由」を証明する書類	保育を必要とする事由	必要書類
	就 労 等	<b>「就労証明書」</b> ※自営業の場合は「登記簿謄本」、「開業届」、「確定申告書類」等の写し ※他の申請で提出予定のある場合には、提出枚数分用意してください。（写し可）
	出 産 等	「母子手帳（表紙と出産予定日のわかるページ）等の写し」
	疾 病 ・ 障 害	「疾病等により子どもを保育できない旨の意見の記載のある医師の診断書」又は「障害者手帳等の写し」
	介 護 ・ 看 護	「医師の診断書」又は「介護保険被保険者証・障害者手帳等の写し」
	災 害 復 旧	「り災証明書」等の写し
	求 職 活 動	「ハローワークカードの写し」「ハローワーク受付票の写し」等の求職活動中であることが確認できるもの
	就 学	「在学証明書等の写し」及び「カリキュラムの写し」等の就学日数・時間が確認できるもの

(5) 二次申込み期間後（随時選考）

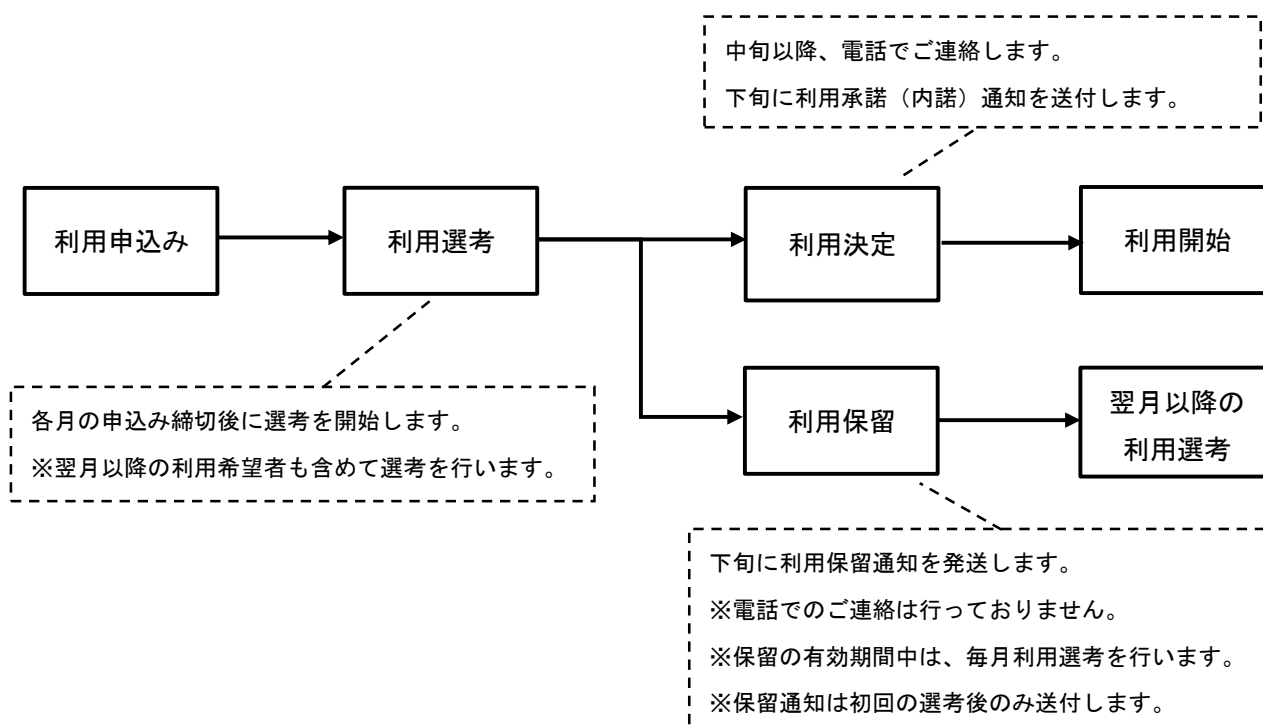
二次申込みの利用選考後は、下表により、各園の空き状況に応じた随時選考を行います。

利用希望月	申込み締切日	利用希望月	申込み締切日
令和6年4月以降	3月15日（金）	令和6年10月以降	9月13日（金）
令和6年5月以降	4月15日（月）	令和6年11月以降	10月15日（火）
令和6年6月以降	5月15日（水）	令和6年12月以降	11月15日（金）
令和6年7月以降	6月14日（金）	令和7年 1月以降	12月13日（金）
令和6年8月以降	7月12日（金）	令和7年 2月以降	1月15日（水）
令和6年9月以降	8月15日（木）	令和7年 3月	2月14日（金）

※各締切日の午後5時15分までが受付時間となります。

なお、「窓口申請」による受付時間・受付場所は、二次申込み（二次選考）と同じです。

《二次申込み期間後から利用決定までの流れ》





## (6) 利用申込み等にあたっての注意点

- ① 利用を希望する保育所等を、第1希望から第6希望まで申込みすることができますが、利用の決定後、確実に通園可能な園にお申込みください。  
※公正な利用選考に支障をきたすため、正当な理由なく、内定を辞退することのないようにしてください。
- ② 利用申込み、保育の必要性を証明する書類等の内容について、虚偽等がある場合は、利用の決定の取消しや退所等をしていただく場合があります。
- ③ 家庭状況や就労状況等を確認するため、ご家族や職場に対して連絡することもあります。
- ④ 園によって受入年齢が異なりますので、事前にご確認ください。(2ページの表参照)
- ⑤ 育児休業明け(復職後)の利用申込みについて
  - ・育児休業中は、新規利用申込みはできません。
  - ・復職する月の前月を「慣らし保育」期間として、利用開始の申込みができます。  
→(例)「令和6年5月16日復職予定のため、前月の令和6年4月1日から利用開始希望」  
※予定していた復職月に復職しない場合は、退所していただくことがあります。
- ⑥ 「慣らし保育」を利用開始日から行います。期間や内容は、子どもの年齢や保育所等により異なりますので、ご家族、職場等とも調整のうえ、利用開始月を検討してください。  
※転園をする場合も同じ。
- ⑦ 保育所等に内定後、利用開始前に保育の必要性の要件に該当しなくなった場合や町外へ転出した場合は、内定を取り消します。

## (7) 利用選考について

- ① 令和6年度利用申込みに係る利用選考については、13ページに記載の手順で行います。
- ② 町が定める「保育所等利用調整基準」の基本指数表(表-1)、調整指数表(表-2)及び同一指数世帯優先順位表(表-3)に照らして、指数及び優先順位の高い方から利用を内定します。
- ③ 保育所等に空きがない場合は、利用保留となりますのでご承知おきください。
- ④ 利用が内定した方及び保留となった方それぞれに、結果通知等を送付いたします。
- ⑤ 利用が保留となった方は、年度中(保留の有効期限内)は毎月継続して利用選考を行います。

### 3 町外からの申込み、町外の保育所等の利用申込みについて

#### ① 長泉町外にお住まいの方

申込書提出先	お住まいの市区町村
受付期間	4ページ記載の「受付期間」内、又は7ページ(5)記載の「申込み締切日」までに長泉町こども未来課へ必着 ※お住まいの市区町村に申込みをしてから、書類が長泉町こども未来課に郵送されるため、時間を要します。 <u>受付期間最終日の10日前にはお住まいの市区町村へお申込みください。</u>
提出書類	①「教育・保育給付認定申請書」、「保育利用申込書」…お住まいの市区町村の様式 ②「就労証明書」、「子どもの状況申告書」…長泉町の様式 ※長泉町ホームページからダウンロードが可能です。 ③「転入誓約書」、「売買契約書、工事請負誓約書又は賃貸借契約書の写し（親族と同居される場合で、転入誓約書に親族の確認がある場合は不要）」…長泉町へ転入が確定している方
注意事項	・利用選考は長泉町民が優先となり、転入予定のない方は受入れ困難な場合があります。 ・オンライン申請は長泉町民が対象となります。 <u>申込時点で長泉町外にお住まいの方は、必ず、お住まいの市区町村にお申込みいただきますようお願いいたします。</u>

#### ② 長泉町にお住まいで、町外の保育所・認定こども園・小規模保育事業所の利用を希望される方

申込書提出先	長泉町役場こども未来課
受付期間	市区町村によって受付期間が異なるため、事前にご希望の園がある市区町村に受付期間をご確認いただき、申込みをしていただくようお願いいたします。 ※長泉町で申込みを受付後、当該市区町村に書類を郵送しますが、市区町村によっては、提出期日が長泉町より早い場合もありますので、 <u>ご希望の市区町村の提出期日をご確認の上、受付期間最終日の10日前には申込みをお願いいたします。</u>
提出書類	6ページ「(4) 窓口申請時の「必要書類」について」に沿った書類の提出をお願いいたします。 ※市区町村によっては、記載以外にも必要な書類がある場合がありますので、 <u>事前にご希望の市区町村にご確認いただきますようお願いいたします。</u>
注意事項	市区町村によっては、利用選考を行う上で当該住民の方の利用が優先となる場合があります、受入れ困難な場合がありますので、ご了承ください。

#### 4 変更手続きが必要な場合（申込み後・内定後・入園後・保留期間中）

利用申込後、承諾（内定）を受けた後、入園後及び保留期間中に、次のいずれかの場合に該当するようになったときは、変更手続きが必要となりますので、役場のこども未来課窓口で手続きをお願いいたします。

変更手続きが必要な場合		必要書類	
住 所	長泉町内で転居	・変更届	
	長泉町外へ転出	・申請取下書 ※申請中又は利用保留の場合 ・保育利用中止届 ※利用中の場合	
保護者の連絡先変更		・変更届	
子ども又は保護者の氏名変更		・変更届	
家族構成の変更	保護者の婚姻（事実婚を含む）	・変更申請書	
	保護者の離婚	・変更申請書 ・戸籍謄本等	
	祖父母等との同居	・変更申請書	
	同居家族の障害者手帳の取得・更新・喪失	・変更申請書 ・障害者手帳 ※「喪失」の場合は変更申請書のみ	
	上記以外（出生、別居、死亡等）	・変更申請書	
保育必要事由	就 労	・変更申請書 ・就労証明書	
	妊娠・出産	・母子手帳（表紙と出産予定日の記載ページ）等の写し	
	疾病・障害	病気になった	・変更申請書 ・「疾病等により子どもを保育できない旨の意見の記載」のある医師の診断書
		障害者手帳等を交付された	・変更申請書 ・障害者手帳等の写し
	介護・看護	・変更申請書 ・「医師の診断書」又は「介護保険被保険者証・障害者手帳等の写し」	
	災害復旧	・変更申請書 ・り災証明書等の写し	
	求職活動	・変更申請書 ・「ハローワークカードの写し」「ハローワーク受付票の写し」等の求職活動中であることが確認できるもの	
	就 学	・変更申請書 ・「在学証明書等の写し」及び「カリキュラムの写し」等の就学日数・時間が確認できるもの	
保育必要量変更（標準時間・短時間）		・変更申請書	
雇用期間、育児休業期間等の変更に伴う認定変更		・変更申請書 ・就労証明書	
育児休業を取得する場合（在園児の継続利用申請） ※子の出生後すぐに、父が育児休業を取得する（予定）場合は、こども未来課又は園までお知らせください。		・変更申請書 ・継続利用願 ・就労証明書 ※父母ともに育児休業を取得する場合は、父母ともに必要	

（注）「保育必要事由」「保育必要量」等の変更は、原則として、変更事由が生じた日（又は変更申請日）の翌月1日（変更事由が生じた日等が1日の場合はその月）からとなります。

## 5 保育料（利用者負担額）及び給食費（副食費）について

### (1) 保育料（利用者負担額）

保育料は、保育所等にかかる経費の一部を各家庭で負担していただくものです。

令和元年10月より開始した幼児教育・保育の無償化により3～5歳児の保育料は無料となっており、また、令和5年4月より、0～2歳児の第2子以降の保育料も無料となっています。

#### ① 算定について

保育料の金額は、保護者等の「市町村税額」（下図参照）及び「保育必要量」で決まります。金額の詳細は12ページの表をご覧ください。

※注意事項

- ※算定にあたっては、収入申告が必要となります。未申告により住民税額がわからない場合は、最高額の階層区分で仮決定させていただきます。未申告の方は、直ちに申告をしてください。
- ※修正申告などにより税額が変更になった場合は、こども未来課までご連絡ください。
- ※世帯状況に変更があった場合もお知らせください。翌月から保育料が変更となることがあります。
- ※市町村民税額の算出の際は、税額控除（住宅借入金等特別控除、寄付金控除等）は適用しません。
- ※年度が変わってから（令和7年度以降）保育料を遡って変更することはできません。

令和6年

令和7年

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和5年度の市町村民税で算定						令和6年度の市町村民税で算定					

#### ② 保育料の軽減について

軽減措置	内 容
多子軽減	利用者負担納入義務者が現に育てている児童等が2人以上いる世帯のうち、当該世帯の出生順位における2人目以降は無料となります。
ひとり親世帯等	12ページの表の「③」「④の1」のひとり親世帯等（ひとり親世帯、在宅障害児（者）のいる世帯、その他の世帯（生活保護法に定める要保護者等特に困窮していると町長が認めた世帯））の出生順位における1人目は、括弧書きの額となります。

#### ③ その他

㊦ 保育料は月額です。月途中の退所（園）でも日割り計算は行いません。

※慣らし保育期間中で預かり時間が短い場合であっても、保育料は1ヵ月分かかります。

㊧ 保育料算定のためマイナンバー（個人番号）を利用して税情報を照会することがあります。

㊨ 保育料が未納の場合は、町又は園から通知します。滞納が解消されない場合には、児童手当から納付していただきます。また、翌年度以降の継続利用を認めない場合があります。

### (2) 給食費（副食費）

給食の材料に係る費用「給食費（副食費）」については、保育料の無償化に関わらず、3～5歳児であっても保護者負担となります。（ただし、0～2歳児の給食費は、保育料に含まれるため給食費の徴収はありません。）

なお、多子の世帯や課税状況によっては、給食費が免除等となる場合がありますので、対象となる児童については、別途通知をさせていただきます。

### (3) 納付方法・納期について

	保 育 料		給 食 費	
	納付方法	納 期	納付方法	納 期
公立保育所 公立認定こども園	・口座振替 ・納付書 ・キャッシュレス決済	毎月15日  ※土日祝の場合は 翌営業日	・口座振替 ・納付書 ・キャッシュレス決済	毎月10日  ※土日祝の場合は 翌営業日
私立保育所	※口座振替にご協力 をお願いします。		各園の定める「納付方法」「納期」により、 各園に納付。	
私立認定こども園 小規模保育事業所	各園の定める「納付方法」「納期」により、各園に納付。			
町外公立認可保育所	利用園所在地の市町村へ納付。 ※詳細は園に要確認。			

（注）保育料や給食費以外にも、園において教材費など諸費用の集金を行います。

<長泉町利用者負担額>

保護者の属する世帯の階層区分	利用者負担額月額	
	保育標準時間	保育短時間
①生活保護世帯	0円	0円
②町民税 非課税世帯	0円	0円
③所得割課税額 48,600円未満	12,400円 (6,200円)	12,100円 (6,000円)
④の1 所得割課税額 48,600円以上 77,101円未満	20,400円 (9,000円)	20,000円 (9,000円)
④の2 所得割課税額 77,101円以上 97,000円未満	20,400円	20,000円
⑤所得割課税額 97,000円以上 169,000円未満	33,000円	32,400円
⑥所得割課税額 169,000円以上 301,000円未満	42,800円	42,000円
⑦所得割課税額 301,000円以上 397,000円未満	56,000円	55,000円
⑧所得割課税額 397,000円以上	62,300円	61,200円

備考

- この利用者負担額は、保育所等（保育所、認定こども園（保育園部）、家庭的保育事業所、小規模保育事業所、事業内保育事業所（子ども・子育て支援新制度に移行する施設に限る。）及び居宅訪問型保育事業所をいう。以下同じ。）に通園し、又は通所する児童を対象とする。
- 利用者負担納入義務者が現に育てている児童等が2人以上いる世帯のうち、当該世帯の出生順位における2人目以降は無料とする。
- 第3階層及び第4階層のひとり親世帯等（ひとり親世帯、在宅障害児（者）のいる世帯、その他の世帯（生活保護法（昭和25年法律第144号）に定める要保護者等特に困窮していると町長が認めた世帯をいう。）の出生順位における1人目は、括弧書きの額とする。
- この利用者負担額とは別に、教材費等の実費徴収等を求めることができる。
- 児童の年齢は、当該年度における4月1日時点の満年齢をいう。
- 階層区分の認定に用いる市町村民税の額について、4月から8月までにあつては前年度分とし、9月以降にあつては当該年度分とする。
- この表における「所得割課税額」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第1項第2号に規定する所得割（この所得割を計算する場合には、同法第314条の7、第314条の8、同法附則第5条第3項、第5条の4第6項及び第5条の4の2第6項の規定は適用しないものとする。）の額をいう。この場合において、保護者又は保護者と同一の世帯に属する者が地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市の区域内に住所を有する者であるときは、これらの者を指定都市以外に住所を有する者とみなして、所得割課税額を算定するものとする。なお、同法第323条に規定する市町村民税の減免があつた場合には、その額を所得割課税額から順次控除して得た額を所得割課税額とする。
- 前項の場合において、母子及び父子並びに寡婦福祉法施行令（昭和39年政令第224号）第1条第2号に規定する母又は同政令第2条第2号に規定する父に該当するときは、その者の申請により地方税法第314条の2第1項第8号に規定する額（その者が同条第3項に該当する者であるときは、同項に規定する額）を準用して所得割課税額の再計算を行うものとする。

# 令和6年度 利用申込みに係る利用選考の手順

令和6年度利用申込みに係る利用選考ついて、以下の手順で行うこととします。

- 1 提出された申込書等によって確認した内容に基づき、保育所等利用調整基準の「基本指数表（表－1）」の基本指数に、「調整指数表（表－2）」の調整指数を加除し、指数を算定します。
- 2 指数が同一の場合は、「同一指数世帯優先順位表（表－3）」に基づき、優先順位の高い順に利用の選考を行います。
- 3 上記の利用の選考後、定員に達していない保育所等について、上記と同様の手順で指数を算定し、希望順位等を踏まえて利用の選考を行うこととします。

## 保育所等利用調整基準

（表－1）基本指数表

### 【共通事項】

- (1) 「基準日」は、保育の利用を希望する月の申し込み締切日とする。
- (2) 「保護者」とは、主に子どもを養育している者とし、保護者の中でいずれか低い「基本指数」を認定する。（基本指数の対象となる保護者が「類型」又は「細目」の2項目以上に該当する場合は、いずれか高い方の基本指数を採用する。）
- (3) 利用選考における「指数」は、この表による「基本指数」に、調整指数表（表－2）の「調整指数」を加除し算定する。  
なお、指数の最高は10、最低は4とする。

保護者の状況		基本指数	取扱い	
類型	細目			
就労	①居宅外労働 自営中心者	週40時間以上の就労を常態とする	10	⑦就労時間は、雇用契約上の勤務時間とし、休憩時間を含めるものとする。 ①親族の経営する会社等への勤務で、雇用形態が社会保険加入の常勤社員・職員（社会保険の扶養範囲を超える就労を常態）と同程度であり、その会社等から支払われた給与等で前年度若しくは当年度の市区町村民税が課税されている場合（法律に基づく育児休業取得者を除く。）は、「①居宅外労働」とする。 なお、社会保険加入と同程度とは、本人の責によらず社会保険加入が義務付けられている事業所が加入を怠っている場合や、社会保険加入が義務付けられていない事業所に勤務している場合をいう。 ②居宅外労働であるが、登録社員等として商品等の訪問販売、斡旋販売、請負販売、ポスティング等を行う業種の場合は、「③居室内労働」に準じ基本指数を認定する。 ①「①自営中心者」とは、自らが経営する事業所等で就労をしている者で、勤務日数及び時間に対して妥当な収入を得ている者又は登記簿謄本、開廃業届、営業許可証等により当該経営の代表者であることを証明することができる者をいう。所得がない場合は、「損益計算書（青色申告）」で収入を確認できれば就労実績として適用する。 ②「②自営協力者」とは、就労日数、就労時間、月額賃金等から自営中心者（親族の経営者を含む）の補助的役割を担っていると認められる者とする。（事業所等が、居宅外の場合も含む。）
		週35時間以上の就労を常態とする	9	
		週30時間以上の就労を常態とする	8	
		週25時間以上の就労を常態とする	7	
		週25時間未満の就労を常態とする	6	
	②自営協力者	週40時間以上の就労を常態とする	9	
		週35時間以上の就労を常態とする	8	
		週30時間以上の就労を常態とする	7	
		週30時間未満の就労を常態とする	6	
	③居室内労働	内職	6	

		保護者の状況		基本 指数	取 扱 い
類 型	細 目				
出産等	④妊娠・出産	妊娠・出産		7	・ 出産予定日の6週間前の属する月の初日から利用することができる。
疾病・障害	⑤疾病	入院	入院が1か月以上にわたると見込まれるもの	10	
			入院が1か月未満と見込まれるもの	9	
		自宅療養	常時病臥	10	
	精神性疾患、感染性の疾病又は特定疾患		10	・ 「特定疾患」とは、国及び県の特定疾患として認定されているものをいう。	
	自宅療養で週1日以上通院を常態とし、かつ自宅安静が必要なもの		9		
	上記以外の自宅療養で保育が必要と認められるもの		8		
	⑥障害	身体障害者手帳第1種1～4級該当者	10		
身体障害者手帳第2種2～4級該当者		8			
上記以外の障害で保育が必要と認められるもの		6			
介護・看護	⑦同居又は長期入院等親族の介護・看護	常時介護、看護を必要とする場合又は週5日以上の施設通所付添等（身体障害者手帳第1種1～4級、要介護4・5程度）	10	・ 診断書等により基本指数を認定する。 また「長期入院等親族」とは、保護者からみて2親等以内の親族の場合に限る。	
		一部介護、看護を必要とする場合又は週3日以上施設通所付添等（身体障害者手帳第2種2～4級、要介護2・3程度）	8		
		上記以外の介護・看護で保育が必要と認められるもの	6		
災害復旧	⑧災害復旧	災害（火災・風水害・地震等）復旧に当たっているもの		10	
求職活動	⑨求職活動等	求職活動を常態としているもの		6	・ 「求職活動を常態としている」とは、ハローワークカード・紹介状又は採用面接通知等により、求職活動中であることが確認できる場合をいう。
		上記以外の求職中のもの		4	
就学	⑩就学	学校教育法に定める学校、職業訓練施設又は技能習得施設等に在学している場合は、居宅外労働に準じ選考基準指数を認定する（この場合、就労を就学と読み替える）		6～10	・ 「学校」とは、学校教育法第1条に規定する「学校」、同法第124条に規定する「専修学校」及び同法134条第1項に規定する各種学校をいい、「職業訓練施設」とは、職業能力開発促進法第15条の7第3項に規定する「公共職業能力開発施設」、同法第27条第1項に規定する「職業能力開発総合大学校」をいう。 また職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律に規定する職業訓練を受けている場合も含む。 ・ 就学実績については、在学証明書その他に時間割又はカリキュラム等の就学日数・就学時間により基本指数を認定する。
		学校教育法に定める学校の通信教育課程で、実習等のある場合は自営協力者に準じ選考基準指数を認定する（この場合、就労を就学と読み替える）		6～8	
		上記の学校等に合格しているもの若しくは通信教育課程又は上記の学校等に該当しない教育機関に在学・合格しているもの		6	
社会的養護	⑪社会的養護	児童相談所長から児童福祉法に規定する通知（虐待やDVのおそれがある場合も含む）があった場合又は公的機関から同様の通知等があった場合		4～10	・ 「社会的養護」には、児童相談所等からの通知や利用要請があった場合、又は保護者の「申立書」に基づく内容が、当該母子支援相談員、当該警察署等公的機関において確認ができる場合を含む。
その他	⑫ 不存在	父母ともに死亡・拘禁等		10	・ 「不存在」とは、父母ともに死亡、拘禁等により、祖父母、親族又は里親等が父母に代わって養育している場合をいう。
	別居親族の介護・看護	類型「介護・看護」に準じ指数を認定する（保護者からみて1親等親族の場合に限る）		6～10	
	その他	前各号に掲げるもの以外で、保育が必要と特別に認められる場合		4～10	・ 利用調整会議にて基本指数を認定する。

(表-2) 調整指数表

## 【共通事項】

・「基準日」は、保育の利用を希望する月の申し込み締切日とする。

類 型	細 目	調整 指数	取 扱 い
調整項目	① ひとり親家庭（同居親族なし）	+3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ひとり親家庭」には、「㉞父又は母が死亡・生死不明・拘禁・遺棄の者」、「㉟父又は母が重度の障害を有し就労不能（身障手帳1～2級程度）の者」、「㊱その他ひとり親家庭と同程度と認められる者等」を含めるものとする。ただし、単身赴任・離婚前提の別居と認められる者等は含めないものとする。</li> <li>・「同居親族」は、同敷地内居住の親族も含めるものとする。</li> </ul>
	② ひとり親家庭（同居親族あり）	+1	
	③ ひとり親家庭に準ずるもの（父母のいずれかが単身赴任、海外勤務等により長期不在の場合）	+1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「長期不在」の期間は、1年以上をいい、勤務先が発行する証明書等により確認できる場合とする。また、離婚前提の別居と認められる者等を含めるものとする。ただし、祖父母が同敷地内（二世帯住宅を含む）に居住していないことを条件とする。</li> </ul>
	④ 生活保護世帯で、保育を実施することにより就労が見込まれる場合	+2	
	⑤ 2歳児クラスまでの町内小規模保育事業所の卒園児	+3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月利用申込者に限る。ただし、連携保育所等に進級（編入）できる場合は適用しない。</li> </ul>
	⑥ 病気治療や児童発達支援の利用のために一旦退園または内諾辞退している場合	+3	
	⑦ 生計中心者の失業により、就労の必要性が高い場合	+1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該年分又は前年分の所得額が高い父母のいずれか（生計の中心者）が失業したことにより、就労をしていなかった父母のいずれかに就労の必要性が生じ、かつ求職中の場合とする。なお、失業については、離職票、退職証明書等により確認できる場合とする。</li> </ul>
	⑧ 利用希望児童が多胎児又は新規に3人以上の申込で、同一の保育所の利用を希望する場合	+1	
	⑨ 前年度を利用希望月とした保育所利用申込をしたが入利用保留の場合	+1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申込を行う時点において、前年度の利用が保留となっている場合とする。</li> </ul>
	⑩ 保護者のいずれかが保育所等で勤務をしている場合	+1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育所等」とは、幼稚園、認定こども園、地域型保育（家庭的保育、小規模保育、事業所内保育、居宅訪問型保育）、認証保育所、認可・認可外保育所及びベビーシッター等をいう。ただし、事業認可者（県知事若しくは市町村長）から事業認可を受けている事業所または県知事へ事業実施を届出している場合、かつ長泉町内で勤務している場合に限る。</li> </ul>
	⑪ 兄弟姉妹が在園児又は卒園児であって、当該児童に係る保育料、延長保育料、副食費のいずれかが保育の利用申込締切日現在、正当な理由なく2ヶ月以上滞納されている場合	-5	
	⑫ 長泉町内に住所がない場合	-5	



(表-3) 同一指数世帯優先順位表

## 【共通事項】

・「基準日」は、保育の利用を希望する月の申し込み締切日とする。

優先順位	細目	取扱い
第一順位	連携保育所等に進級(編入)となる場合	
第二順位	社会的養護が必要な世帯	
第三順位	両親とも不存在	・「不存在」とは、父母ともに死亡、拘禁等により、祖父母、親族又は里親等が父母に代わって養育している場合をいう。
第四順位	保護者のいずれかが保育所等で勤務をしている場合	・「表-2 細目⑩」の取扱いのとおり
第五順位	病気治療や児童発達支援の利用のために一旦退園または内諾辞退している場合	
第六順位	兄弟姉妹が保育所に在園中	・利用申込児童と入れ替わりで兄弟姉妹が卒園・退園する場合は、優先としない。
第七順位	ひとり親家庭またはひとり親家庭に準ずるもの	・「表-2 細目①～③」の取扱いのとおり
第八順位	基準指数の高い者	
第九順位	前年度を利用希望月とした保育所利用申込をしたが利用保留の場合	
第十順位	第十順位は、利用申し込み事由により、次の順で優先する。 (1) 疾病 (2) 障害 (3) 災害 (4) 基準指数10の親族の介護・看護 (5) 就労、就学 (6) (4)以外の介護・看護 (7) 出産等 (8) 求職活動 (9) 上記以外のもの	
第十一順位	未就学児童の多い世帯	
第十二順位	調整指数の合計の高い者	
第十三順位	就労実績が3か月以上確認できる者	
第十四順位	65歳未満の同居の養育可能祖父又は祖母のいない世帯	・「養育可能祖父又は祖母」とは無職の者をいう。ただし、病気、障害、介護、看護に該当し、無職である者を除く。
第十五順位	保護者全員が利用希望年度の前年1月1日以前から引き続き長泉町内に住所を置き居住している世帯	
第十六順位	前年度分の主たる生計中心者の市区町村民税所得割額の低い者	・「主たる生計中心者」とは、その世帯における市区町村民税所得割額の高い者をいう。 ・当該「所得割額」は税額控除前の所得割額を用いるものとする。ただし、主たる生計中心者の市区町村民税所得割額が不明な世帯は、他の世帯に比べ市区町村民税所得割額の高い世帯とみなす。

※第十六順位で決定しないときは、利用調整会議において、世帯の状況等を総合的に考慮して決定する。

# 記入例

※申請書を機械で読み込むため、枠内に文字を崩さず丁寧に記入してください。

管理番号			
------	--	--	--

様式第2号(第6条関係) (用紙 日本産業規格A4縦型)

(表面)

## 教育・保育給付2号・3号認定申請書兼保育利用申込書

長泉町長 様

提出日 令和5年10月2日

教育・保育給付認定及び保育の利用に関して、下記の同意事項に同意の上、次のとおり申し込みます。

ふりがな	ながいずみ	いちろう	※
保護者氏名	長泉	一郎	

【署名し、又は記名押印(※欄に押印)してください】

住所	〒411-0942 長泉町中土狩828		※訂正する場合 二重線を引き、署名(フルネーム)し、 又は押印して訂正してください。				
	保護者【父】	令和5年1月1日現在の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 長泉町	<input type="checkbox"/> 長泉町以外			
	保護者【母】	令和5年1月1日現在の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 長泉町	<input type="checkbox"/> 長泉町以外: 都道府県 市区町村			
連絡先	保護者【父】	055-777-7777	保護者【母】	055-666- <del>6666</del> <u>7777</u> 長泉一郎			
子どもの氏名	ふりがな	ながいずみ	じろう	生年月日	性別		
	氏名	長泉	次郎	<input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
	個人番号	●●●●●●●●●●	●●●●●●●●●●	障害者手帳取得状況	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
保育の実施を希望する期間等		令和6年4月1日	から	<input checked="" type="checkbox"/>	正午は「12時」、正午以降は「13時」、 「14時」…と記入してください。		
		<input checked="" type="checkbox"/> 月	<input checked="" type="checkbox"/> 火	<input checked="" type="checkbox"/> 水	<input checked="" type="checkbox"/> 木	<input checked="" type="checkbox"/> 金	
		8時00分	から	17時30分	まで		
利用希望保育所等	第1希望	■■こども園		第4希望			
	第2希望	▲▲保育園		第5希望			
	第3希望	××保育園					
保育の実施を必要とする理由	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母	<input checked="" type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 障害	<input type="checkbox"/> その他( )		
	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母	<input checked="" type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 障害	<input type="checkbox"/> その他( )		
上記子どもの保護者(別居含む)及び世帯員							
保護者	氏名		性別	生年月日	続柄	居住状況	障害者手帳取得状況
	ふりがな	ながいずみ	いちろう	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 61年7月1日	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input checked="" type="checkbox"/> なし
	氏名	長泉	一郎				
	個人番号	●●●●●●●●●●	●●●●●●●●●●	●●●●	※父母・祖父祖母の場合記入		
	ふりがな	ながいずみ	はなこ	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 63年8月1日	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input checked="" type="checkbox"/> なし
	氏名	長泉	花子				
世帯員	ふりがな	ながいずみ	たろう	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 元年10月1日	<input checked="" type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input checked="" type="checkbox"/> なし
	氏名	長泉	太郎				
	ふりがな	同じ世帯の方のみ記載してください。 ※同居していても世帯が別なら記載不要です。		<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	氏名			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	氏名			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし

〈裏面も必ずご記入ください〉

# 記入例

(裏面)

同一住所でも、お互いが独立した生計である場合  
(完全分離型の2世帯住宅で光熱費や食費など生活  
に要する支出が別である場合)は「別」になります。

世帯 状況	生活保護の受給状況	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり( 年 月 日 保)				
	ひとり親の場合の理由	<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 調停中 <input type="checkbox"/> その他( )				
祖父母 状況	続柄	氏名	年齢	状況(別居の場合は住所を記入)	生計	
	父 方	祖父	不存在・ <b>長泉 一夫</b>	65 歳	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居( 都道府県 市区町村) 勤務: <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 同一 <input checked="" type="checkbox"/> 別
		祖母	不存在			<input type="checkbox"/> 同一 <input type="checkbox"/> 別
	母 方	祖父	不存在・ <b>長窪 春男</b>	64 歳	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居( <b>静岡</b> 都道府県 <b>沼津</b> 市区町村) 勤務: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 同一 <input checked="" type="checkbox"/> 別
祖母		不存在・ <b>長窪 夏子</b>	62 歳	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居( <b>静岡</b> 都道府県 <b>沼津</b> 市区町村) 勤務: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 同一 <input checked="" type="checkbox"/> 別	
現在の子ども保育状況等						
<input type="checkbox"/> 自宅で保育している → <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他( ) <input checked="" type="checkbox"/> 保育所等を利用している → 施設名( ●●託児所 ) 利用期間( 令和 5年 4月 1日 ~ 年 月 日) 施設の種別 <input type="checkbox"/> 認可保育園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業所 <input type="checkbox"/> 一時保育(週 日) <input checked="" type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 幼稚園 長泉町以外の施設の場合の所在市区町村名( 市区町村) <input type="checkbox"/> 親族に預けている → 親族の続柄( ) 親族の居住市区町村( 市区町村) <input type="checkbox"/> 職場で保育している → <input type="checkbox"/> 店舗内 <input type="checkbox"/> 休憩室 <input type="checkbox"/> 自宅(職場と同じ場所) <input type="checkbox"/> その他( )						
保育所等の利用歴						
過去に保育所・幼稚園等の利用経験がある <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ						
「はい」を選んだ場合						
施設名( ) 利用期間( 年 月 ~ 年 月 )						
退所理由: <input type="checkbox"/> 育児休業取得のため <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> その他( )						
保育を利用できなかった場合						
<input type="checkbox"/> 現在利用している保育所等を継続利用する <input type="checkbox"/> 保護者が家庭で保育する <input type="checkbox"/> 勤務先に連れていく <input checked="" type="checkbox"/> 認可外保育施設を利用する <input type="checkbox"/> 求職活動を継続する <input type="checkbox"/> その他( )						
認可外保育施設の「企業主導型保育事業」を利用の場合、 チェックしてください。						
<input type="checkbox"/> 一時保育 <input checked="" type="checkbox"/> 企業主導型保育事業を利用する <input type="checkbox"/> 育児休業を延長する( 年 月 日まで)						
兄弟姉妹の保育所等の利用状況						
未就学児の兄弟姉妹がいますか <input checked="" type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない						
「いる」を選び、兄弟姉妹が既に認可保育所、認定こども園(保育園部)、小規模保育事業所を利用している場合						
兄弟姉妹の氏名		<b>長泉 太郎</b>	施設名 <b>■■こども園(保育園部)</b>			
兄弟姉妹の氏名			認可外保育施設、幼稚園、こども園(幼稚園部)を利用中の子どもは 記入不要です。			
兄弟姉妹の氏名						
「いる」を選び、兄弟姉妹が同時に認可保育所、認定こども園(保育園部)、小規模保育事業所の利用を申し込む場合						
兄弟姉妹の氏名			<input type="checkbox"/> 同じ園、同じ時期のみ利用を希望する <input type="checkbox"/> 同じ園を希望するが、時期は別々でもよい		<input type="checkbox"/> 別の園でもよいが、同じ時期の利用を希望する <input type="checkbox"/> 園、時期は別々でもよい	
兄弟姉妹の氏名			<input type="checkbox"/> 同じ園、同じ時期のみ利用を希望する <input type="checkbox"/> 同じ園を希望するが、時期は別々でもよい		<input type="checkbox"/> 別の園でもよいが、同じ時期の利用を希望する <input type="checkbox"/> 園、時期は別々でもよい	
同意事項						
1. 町が、施設型給付費・地域型保育給付費等の給付認定に必要な課税状況(同一世帯者を含む)及び世帯情報を確認し、また、その情報に基づき決定した利用者負担額等について、特定教育・保育施設等に対して提示すること。 2. 保護者が保育所利用料等を滞納した場合は、児童手当法第21条の規定に基づき児童手当等の額の範囲内で支払うこと。 3. 町が、子どもの健康・発育・養育・発達状況に関して、関係各課・利用園と情報共有を行い、その情報を子どもの保育等に活用すること。 4. 次年度4月以降の利用に向けた申請を行う場合にあっては、町の認定事務が集中するために審査に時間を要することから、教育・保育給付認定の結果については申請年度の3月末までの通知となること。						

## 参考 保育所・認定こども園・小規模保育事業所以外の保育利用等について

### <認可外保育施設>

保育所等以外で保育を行うことを目的とする施設です。預かり申込みや保育料等については、直接、認可外保育施設にお問合せください。（町外の施設も利用可能）

#### ※保育所等利用保留時における「認可外保育施設利用料の助成制度」について

町内在住で、かつ、当該年度の保育所等利用申込みを行い保留となった場合に、認可外保育施設利用料の助成の申請が可能です。

#### □助成対象施設

静岡県の認可外保育施設指導監督基準に適合し、その旨を証する証明書の交付を受けている町内外の施設

（注）指導監督基準の適合・証明書の交付の有無は、直接、認可外保育施設にご確認ください。

#### □助成額（月極め保育の場合）

認可外保育施設保育料<sup>（注）</sup>から保育所等に通園した場合の保育料を引いた差額分を助成（月額上限62,300円）

（注）助成対象外：入園料、給食費、教材費、施設費、暖房費、通園バス利用料及びその他雑費等

#### □その他

その他、認可外保育施設の「一時預かり保育（4時間以上／日）」の助成、助成申請等の詳細については、こども未来課までお問合せください。

### <一時保育>

保護者の急な病気や入院で、緊急かつ一時的に保育が必要となる場合や、育児疲れの解消や私的な理由で一時的に保育が必要となる場合に、保育の利用ができる施設です。

#### 【公立】 こども交流センターパルながいずみ（055-988-1086）

※一時保育の内容（対象年齢・利用時間・利用料等）、申込み方法等については、直接パルながいずみにお問合せください。

#### 【私立】 町内の私立園でも、一時保育を実施している施設があります。

※実施施設をこども未来課にご確認のうえ、一時保育の内容（対象年齢・利用時間・利用料等）、申込み方法等については、直接施設にお問合せください。