

保育所等入所の手引き

もくじ

1. 子どものための教育・保育給付について	1ページ
2. 教育・保育施設等	2ページ
3. 認定こども園 北吉井幼稚園について	6ページ
4. 保育の必要性の認定	7ページ
5. 認定に必要な書類	10ページ
6. 教育・保育給付認定申請・入所申込みから利用決定までの流れ	11ページ
7. 注意事項	13ページ
8. 利用者負担額（保育料）について	14ページ
9. 口座振替	18ページ
10. その他の保育サービス等	19ページ
11. 各種様式	24ページ



令和6年度の年齢別クラスは次の通りです。

措置年齢	生年月日
0歳児	令和5年(2023年)4月2日以降
1歳児	令和4年(2022年)4月2日～令和5年4月1日
2歳児	令和3年(2021年)4月2日～令和4年4月1日
3歳児	令和2年(2020年)4月2日～令和3年4月1日
4歳児	平成31年(2019年)4月2日～令和2年4月1日
5歳児	平成30年(2018年)4月2日～平成31年4月1日

無償化対象



1.子どものための教育・保育給付について

平成27年4月からスタートした「子ども・子育て支援新制度」により、就学前の子どもの教育・保育を保障するための「給付制度」と「支給認定制度」が導入されました。

新制度に移行した幼稚園や保育所、認定こども園などを利用する場合、市が利用者の費用の一部を給付費として負担します。

そのため、給付対象の施設や事業の利用を希望する方には、東温市に教育・保育給付費の支給申請をしていただきます。

東温市は保育の必要性等の認定（「教育・保育給付認定」といいます。）を行いますので、認定された内容に応じて、認定こども園・幼稚園・保育所・小規模保育事業などの中から、それぞれのニーズに合った施設や事業をご利用ください。

※給付費は、公費を確実に教育・保育に要する費用に充てるため、利用者の皆さまへの直接の給付ではなく、市から施設等に支払う仕組み（法定代理受領と言います。）となっています。

《 幼稚園 》

3歳から就学前までのお子さんの教育を行う教育機関です。

市立幼稚園全園において、満3歳児保育を実施しています。

市立幼稚園全園において、教育時間外の預かり保育を実施しています。

《 保育所 》

保護者が仕事や病気などの理由により、家庭内で保育ができない場合に、0歳から就学前までのお子さんの保育を行う児童福祉施設です。

《 認定こども園 》

0歳から就学前までのお子さんの教育・保育を一体的に行う施設です。

※認定こども園 北吉井幼稚園については、0歳児から2歳児の利用はできません。

《 地域型保育（小規模保育事業所） 》

0歳から2歳（継続利用するお子さんに限り、3歳の誕生日を迎えた年度末まで利用ができます。）までのお子さんの保育を行う事業所です。

小規模保育事業所については、保育従事者全員が有資格者のA型と保育従事者の2分の1以上が有資格者のB型があります。

2. 教育・保育施設等

東温市には、以下の教育・保育施設等があります。

【公立施設】

幼稚園（4園）校区制があります。

施設名	所在地	電話番号	備考
重信幼稚園	田窪1108番地	089-964-3092	
川上幼稚園	北方甲2655番地	089-966-3755	
東谷幼稚園	則之内甲296番地1	089-966-3708	
西谷幼稚園	則之内乙835番地	089-966-5850	

保育所（5園）

施設名	所在地	電話番号	備考
双葉保育所	志津川210番地	089-964-2233	
南吉井保育所	田窪1095番地2	089-964-2235	
南吉井第二保育所	牛淵2003番地3	089-964-3122	
拝志保育所	下林甲2031番地	089-964-3003	
川内保育園	南方279番地	089-966-2288	

特例保育（1園）

施設名	所在地	電話番号	備考
上林保育所	上林甲2532番地	089-964-6111	※満3歳となった翌月から利用可

認定こども園（1園）

施設名	所在地	電話番号	備考
認定こども園 北吉井幼稚園	樋口1400番地	089-964-5952	幼稚園型認定こども園

【私立施設】

認定こども園（1園）

施設名	所在地	電話番号	備考
ひかり認定こども園	見奈良1537番地9	089-964-2950	地方裁量型認定こども園

小規模保育事業所（5園）

施設名	所在地	電話番号	備考
キッズパオ東温あおぞら園	北野田808番地1	089-948-4467	小規模保育事業A型
スポキッズなかよし保育園	志津川1407番地	089-964-5070	小規模保育事業A型
よつば保育園	志津川156番地5	089-964-5151	小規模保育事業A型
きらり園	牛淵1003番地4	089-955-2275	小規模保育事業B型
ささゆり保育園	田窪1006番地1	089-989-5536	小規模保育事業B型



詳細については、直接園にご確認ください。

【市立保育所・幼稚園等の開所時間等一覧】

東温市立幼稚園

開園日：月曜日～金曜日（祝日及び長期休業期間を除く）

	受入可能月齢	保育時間	預かり保育 （学期中）	預かり保育 （夏季・冬季・春季）
重信幼稚園	満3歳児となった 翌月から	午前9時から 午後2時まで	午前8時から午前9時まで 午後2時から午後6時まで	午前8時から 午後6時まで
川上幼稚園				
東谷幼稚園				
西谷幼稚園				

東温市立保育所（園）

開所日：月曜日～土曜日（祝日及び年末年始を除く）

保 育 短 時 間 ： 午前8時から午後4時

保 育 標 準 時 間 ： 午前7時から午後6時

	受入可能月齢	早朝保育	延長保育（月～金）	土曜日保育
双葉保育所	4か月児から	午前7時から	午後6時から 午後7時まで	午後6時まで
南吉井保育所				
南吉井第二保育所				
拝志保育所				
川内保育園				
上林保育所	満3歳児となった 翌月から			

※離乳食・歩行が完了していない乳児については、延長保育を受けることができません。

東温市立認定こども園

開園日：【教育 1号認定】月曜日～金曜日（祝日及び長期休業期間を除く）

【保育 2号認定】月曜日～土曜日（祝日及び年末年始を除く）

	受入可能月齢	保育時間	預かり保育 (学期中)	預かり保育 (夏季・冬季・春季)
認定こども園 北吉井幼稚園 (教育 1号認定)	3歳児から	午前9時から 午後2時まで	午前8時から午前9時まで 午後2時から午後6時まで	午前8時から 午後6時まで
	受入可能月齢	早朝保育	延長保育(月～金)	土曜日保育
認定こども園 北吉井幼稚園 (保育 2号認定)	3歳児から	午前7時から	午後6時から 午後7時まで	午後6時まで

※認定こども園 北吉井幼稚園(保育 2号認定)の保育時間については、東温市立保育所(園)と同じ取扱いになります。

給食アレルギー対応

保育所：あり

幼稚園・認定こども園：パン・牛乳のみ代替食



3. 認定こども園 北吉井幼稚園について

認定こども園 北吉井幼稚園



令和4年4月1日より
北吉井幼稚園が「**認定こども園**」
に移行しました。

これまでの幼稚園に保育所機能を追加し、就学前の子どもに関する教育・保育を一体的に行う **認定こども園** として、運営しております。

1. 施設概要 【開園日】幼稚園部分（月～金 長期休業中を除く）、保育所部分（月～土 年末年始除く）

《 基本事項 》

施設住所	東温市樋口1400番地	通園区域	重信地区
施設名称	認定こども園 北吉井幼稚園	受入年齢	3歳児、4歳児、5歳児
施設類型	幼稚園型 認定こども園	クラス編成	各年齢 2クラス（混合）

《 利用定員 》

定員・年齢 認定区分	定員内訳				0歳児から2歳児（満3歳児を含む）の受入れは行いません。
	3歳児 （あか・もも）	4歳児 （あお・そら）	5歳児 （き・みどり）	合計	
1号認定（幼稚園部分）	30	30	30	90	
2号認定（保育所部分）	20	20	20	60	
合計	50	50	50	150	

2. 給食の提供

主食費（お米・パン）	月額 500 円	原則、学校給食センターからの給食を提供します。 ただし、夏休み等の長期休業中及び土曜日については、市立双葉保育所で調理した給食を提供します。
副食費（おかず・おやつ）	月額 4,500 円	

3. その他

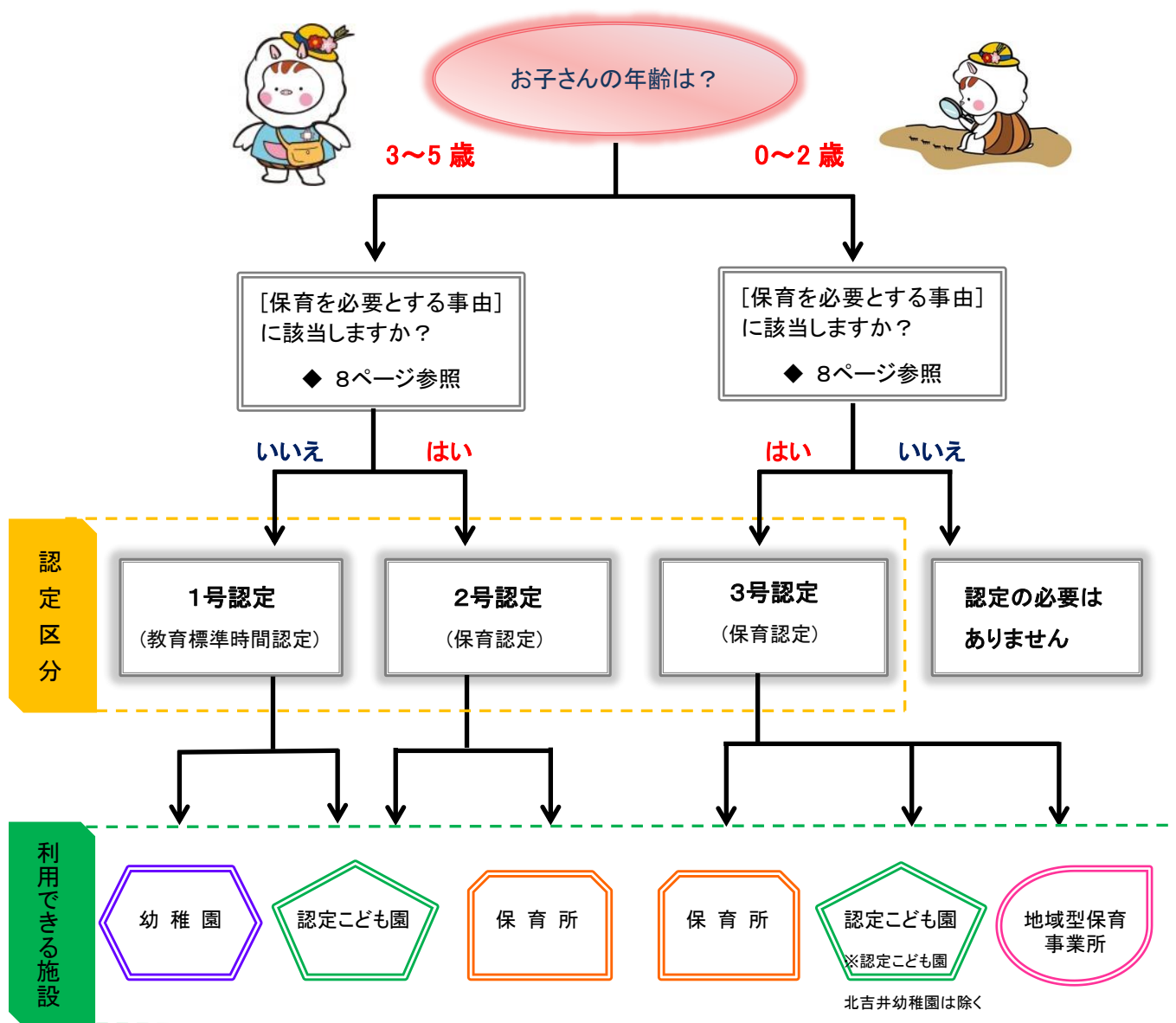
保育料については、幼児教育・保育の無償化により無料となりますが、給食費のほか入園用品、教材費、スポーツ保険等、保護者の実費負担となる費用があります。

認定こども園 北吉井幼稚園の入園の手引きも別途ご用意しておりますので、必要な方はお問い合わせください。

4. 保育の必要性の認定

保育所、認定こども園(保育所部分)、地域型保育事業を利用するためには、『保育の必要性の認定』を受ける必要があります。

(1) あなたの認定区分は？ 利用できる施設は？



◎共働き家庭でも幼稚園を利用したい場合



◎1号認定を受けることとなります。
(教育標準時間認定)

(2) 認定の内容

認定区分	対象者	利用できる施設
1号認定	満3歳以上の就学前の子ども (2号認定を除く)	幼稚園 認定こども園(教育利用)
2号認定	満3歳以上で保護者の就労や疾病などにより、保育を必要とする子ども	保育所 認定こども園(保育利用)
3号認定	満3歳未満で保護者の就労や疾病などにより、保育を必要とする子ども	保育所 認定こども園(保育利用) ※認定こども園 北吉井幼稚園は3号認定の利用ができません。 小規模保育事業

※東温市の入所申込書は、教育・保育給付認定申請書を兼ねていますので、事前の認定手続きは必要ありません。

(3) 保育を必要とする事由

2・3号認定を受ける方は、次の「保育を必要とする事由」のいずれかに該当することが要件となります。

区分	保育を必要とする事由	保育実施期間	認定区分
1	月64時間以上の就労	就学前までの保育を必要とする期間	保育標準時間 または 保育短時間
2	妊娠・出産	出産予定月の前後各2か月 (通算5か月限度)	保育標準時間 または 保育短時間
3	保護者の疾病、障がい	就学前までの保育を必要とする期間	保育標準時間 または 保育短時間
4	同居または長期入院などしている親族の介護・看護	就学前までの保育を必要とする期間	保育標準時間 または 保育短時間
5	災害復旧	災害の復旧が完了すると見込まれる期間	保育標準時間
6	求職活動(起業準備を含む)	3か月限度	保育短時間
7	就学(職業訓練校等における職業訓練を含む)	職業訓練校や大学等へ通学する期間	保育標準時間 または 保育短時間
8	虐待やDVのおそれがあること	就学前までの保育を必要とする期間	保育標準時間
9	育児休業取得の際に、すでに保育を利用している子どもがいて継続利用が必要な場合	育児休業期間 (育児休業に係る子どもが1歳になる年度末限度)	保育短時間
10	その他、上記1から9に類する状態として市が認める場合	就学前までの保育を必要とする期間	保育標準時間 または 保育短時間

※認定区分が保育標準時間の場合、保護者の希望により保育短時間を選ぶことも可能です。



(4) 保育の必要量

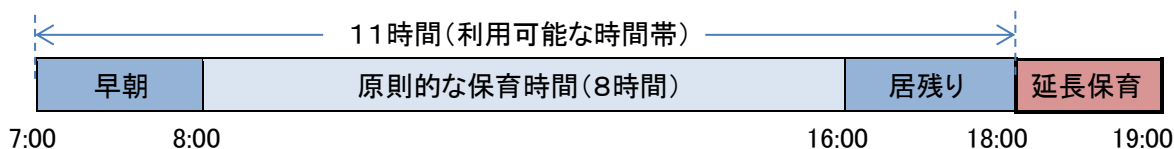
保護者の就労時間や「保育を必要とする事由」の種類により、預かり時間を最大11時間とする「保育標準時間」と、最大8時間とする「保育短時間」とに分けて「保育の必要量」の認定をします。

保育標準時間	1日あたり最大11時間までの利用（11時間を超えての利用は延長保育）
保育短時間	1日あたり最大 8時間までの利用（ 8時間を超えての利用は延長保育）

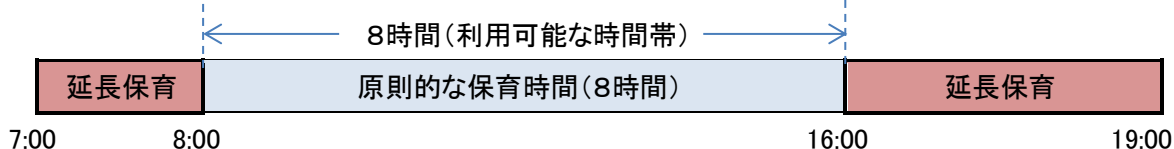
<利用の際のイメージ>

☆東温市立保育所の場合☆ 開所時間：7時から19時まで 保育標準時間の時間帯：7時から18時まで 保育短時間の時間帯：8時から16時まで

【保育標準時間認定の場合】



【保育短時間認定の場合】



※ 利用可能な最大の時間（11時間又は8時間）を設定しますが、早朝、居残り、延長保育の利用については、あくまで必要に応じて預かりを実施することになります。そのため、市立保育所では事前に申し出てもらい、利用を決定します。なお、延長保育は別途利用料金がかかります。

(5) 給付認定の手続き

『保育の必要性の認定』の手続きは、入所申込みと同一の様式で受付します。

◎提出書類

- ・子どものための教育・保育給付認定（現況届）申請書兼入所申込書、保育施設等利用調整基準表、マイナンバー記入用紙
- ・添付書類（10ページ参照）

◎提出場所

入所（園）を希望する施設 または、東温市役所 4階 保育幼稚園課

※ 新年度入所申込み受付期間中は、入所を希望する施設（第1希望）へ書類を提出してください。
受付期間終了後は、東温市役所保育幼稚園課へ提出してください。

5. 認定に必要な書類

(1) 保育の必要性を証する書類

区分	保育を必要とする事由	必要書類（例）
1	就労	<ul style="list-style-type: none"> ■ 就労証明書 ※市様式 ■ 復職にかかる申立書 ※市様式 (育児休業を取得中の場合のみ) ■ 自営業等を行っていることが証明できる書類(確定申告書写し等) (自営業・農林漁業等をされている方は就労証明書と併せて提出が必要)
2	妊娠・出産	<ul style="list-style-type: none"> ■ 母子健康手帳(写し) ・父母の名前、分娩(出産)予定日が記載されているページ
3	疾病、障がい	<ul style="list-style-type: none"> ■ 精神障害者保健福祉手帳(写し) ■ 身体障害者手帳(写し) ■ 療育手帳(写し) ■ 診断書(上記3種類の手帳が無い場合に必要。写し可。) ■ 申立書
4	介護・看護	<ul style="list-style-type: none"> ■ 被介護者、被看護者の診断書(写し可) ■ 介護、看護の状況が分かる書類(写し可) ■ 申立書
5	災害復旧	<ul style="list-style-type: none"> ■ り災証明書(写し可)など ■ 申立書
6	求職活動	<ul style="list-style-type: none"> ■ 求職カード ■ 雇用保険受給者資格証(写し) ■ 申立書 ※上記が無い場合。市様式
7	就学	<ul style="list-style-type: none"> ■ 在学証明書 ■ 学生証(写し) ■ 入学許可証(合格証)(写し)
8	虐待やDVのおそれ	<ul style="list-style-type: none"> ■ 配偶者からの暴力被害者の保護に関する官公署による公文書(写し) ■ 申立書
9	育児休業中の継続利用	<ul style="list-style-type: none"> ■ 就労証明書 ※市様式
10	上記1から9に類する状態として市が認める場合	<ul style="list-style-type: none"> ■ 市が必要と認める書類 ※事由ごとに異なります。

(2) 家庭状況に応じて必要な書類

状況	必要書類（例）
離婚を前提に別居している	<ul style="list-style-type: none"> ■ 離婚調停中であることがわかるもの
保護者が海外勤務をしている	<ul style="list-style-type: none"> ■ 勤務先が発行する給与の支払い証明など、海外での収入が分かる書類

※上記の他にも、必要に応じて書類を提出していただくことがあります。

6. 教育・保育給付認定申請・入所申込みから 利用決定までの流れ

(1) 令和6年4月または5月から入所を希望する場合(新規入所、継続入所)

※令和6年6月以降に入所希望の方も、下記の受付期間に入所申込書の受付をしますが、
入所判定は入所を希望する月の1か月前に改めて行います。先着順ではありません。

「子どものための教育・保育給付認定（現況届）申請書兼入所申込書」および
「保育施設等利用調整基準表」、「保育の必要性を証する書類等」、「マイナンバー記入用紙（※
継続入所の場合は提出不要）」の提出。

○受付期間：令和5年11月6日（月）～令和5年12月8日（金） ※左記の保育所等開所時間

○提出先：入所を希望する施設（**第1希望の施設へ提出**）

（東温市外の施設を希望する場合は、東温市役所4階 保育幼稚園課へ提出）



入所判定・利用調整（1月下旬 から 2月）

調整方法：東温市保育施設等の利用調整に関する要綱に基づき、保育の必要性の高い方から
入所を決定します。※先着順ではありません。

※新規で東温市立保育所への入所を希望する方を対象に、1月下旬頃、面接を行います。



第1希望へ入所できない場合

保育幼稚園課から電話連絡します。

入所可能な施設についてご案内します。



子どものための教育・保育給付認定通知書(新規入所者のみ)・入所承諾書の発送（2月末 から 3月上旬）

保育幼稚園課から子どものための教育・保育給付認定通知書(新規入所者のみ)及び入所承諾書
を発送します。

保育の利用方法について、各施設へお問い合わせください。



特定教育・保育施設等利用者負担額等通知書の発送（3月中旬）

保育幼稚園課から特定教育・保育施設等利用者負担額等通知書を発送します。

※私立の認定こども園、小規模保育事業所を利用する方は、利用施設に保育料をお支払いください。

(2) 年度途中の入所を希望する場合(新規入所)

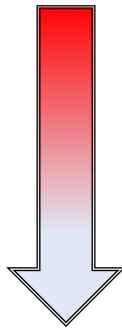
「子どものための教育・保育給付認定（現況届）申請書兼入所申込書」、「保育施設等利用調整基準表」、「保育の必要性を証する書類等」、「マイナンバー記入用紙」提出

- 受付期間:入所を希望する月の2か月前の月末締め切り
(東温市外の施設を希望する場合は、入所を希望する月の2か月前の25日締め切り)
- 提出先:東温市役所 4階 保育幼稚園課



入所判定会・利用調整（入所を希望する月の1か月前）

調整方法:東温市保育施設等の利用調整に関する要綱に基づき、保育の必要性の高い方から入所を決定します。先着順ではありません。



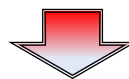
第1希望へ入所できない場合

保育幼稚園課から電話連絡します。
入所可能な施設についてご案内します。



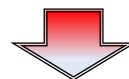
利用調整の結果の通知（利用調整終了後）

利用調整の結果を保育幼稚園課から電話連絡します。
保育の利用方法について、各施設へお問い合わせください。



子どものための教育・保育給付認定通知書、入所承諾書、特定教育・保育施設等利用者負担額等通知書の発送

保育幼稚園課から子どものための教育・保育給付認定通知書、入所承諾書、特定教育・保育施設等利用者負担額等通知書を発送



施設利用(入所)

※私立の認定こども園、小規模保育事業所を利用する方は、利用施設に保育料をお支払いください。

※教育・保育給付認定に関する審査結果について、申請が集中し、審査に時間を要する場合は、審査結果通知が申請後30日を超える場合があります

7. 注意事項

(1) 入所申込み受付期間(令和5年11月6日から令和5年12月8日)後に申込みをする場合
随時、受付しています。入所を希望する月の2か月前の月末までに申込みをしてください。
※ただし、令和6年4月の入所申込みは、令和6年1月末をもって受付を終了します。

(2) 東温市に転入予定の方や他市に住民登録がある方が入所申込みをする場合
住民登録をしている市区町村の保育所担当課に、入所申込みをしてください。

(3) 入所を希望する子どもが生まれていない場合
出生後に入所申込みをしてください。



(4) 求職活動を理由として申し込む場合

求職を理由として保育施設を利用する場合は、お子さんの入所後3か月以内に就労先を決定し、就労証明書を提出してください。就労が確認できない場合、退所していただくこととなります。

(5) 年度途中で保育施設の転園を希望する場合

令和6年度より年度途中での転園の申し込みが出来るようになりました。
転園を希望する場合は転園を希望する月の2か月前の月末までに「保育所等転園(変更)申込書」
を提出してください。入所判定会にて利用調整を行います(先着順ではありません)。

※育児休業中の継続利用を理由として保育施設を利用しているお子さんの転園(小規模保育事業所の卒園児童は除く)は認められません。

(6) その他注意事項

入所申込みを行った後、申込みを取り下げる場合は速やかに各施設、または保育幼稚園課まで連絡してください。

なお、提出された書類内容が事実と異なる場合は、教育・保育給付認定及び入所決定の取り消しを行う場合があります。

利用者負担額(保育料)の納付について

保育に必要な費用は、国、県および市の負担金ならびに保護者の負担する利用者負担額(保育料)によって賄われています。利用者負担額(保育料)は、お子さんの保育のために必ず期日までにお支払いください。
やむをえない事情により納付が困難な状況となった場合は、速やかに保育幼稚園課までご連絡ください。

幼児教育・保育の無償化により、3歳から5歳までの子どもは保育料が無料です。

令和6年度 保育認定子どもの利用者負担額(参考)

原則として父母の市町村民税額を基準に、市が定める「利用者負担額徴収基準額表」に照らして、階層区分を認定します。ただし、父母以外に家計の主宰者(主に生計を維持する者)がいる場合は、主宰者を含めて算定します。

(単位:円)

各月初日の入所児童の 属する世帯の階層区分		利用者負担額(月額) ※ひとり親世帯等以外の場合					
階層区分	定義	3歳未満児		3歳児		4歳以上児	
		標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間
A	生活保護世帯	0	0	0	0	0	0
B	市町村民税非課税世帯	0	0	0	0	0	0
C-1	市町村民税均等割のみ (所得割のない世帯)	13,000	12,700	0	0	0	0
C-2	所得割課税額 24,300円未満	16,000	15,700	0	0	0	0
C-3	24,300円以上 48,600円未満	18,500	18,100	0	0	0	0
C-4	48,600円以上 65,000円未満	21,800	21,400	0	0	0	0
C-5	65,000円以上 81,000円未満	25,000	24,500	0	0	0	0
C-6	81,000円以上 97,000円未満	28,000	27,500	0	0	0	0
C-7	97,000円以上 121,000円未満	34,000	33,400	0	0	0	0
C-8	121,000円以上 145,000円未満	36,500	35,800	0	0	0	0
C-9	145,000円以上 169,000円未満	39,500	38,800	0	0	0	0
C-10	169,000円以上 235,000円未満	46,500	45,700	0	0	0	0
C-11	235,000円以上 301,000円未満	50,200	49,300	0	0	0	0
C-12	301,000円以上 397,000円未満	54,000	53,000	0	0	0	0
C-13	397,000円以上	58,000	57,000	0	0	0	0

※利用者負担額(保育料)は、措置年齢で決定します。年度途中で誕生日を迎えても利用者負担額(保育料)は変わりません。なお、保育料算定に必要となる所得割額については、個人情報のため電話及び窓口ではお伝えできませんので、会社等から配布された「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額通知書」をご覧ください。税務課にて所得課税証明書を取っていただき、確認してください。

東温市立保育所に通う3歳から5歳児までの保護者の皆様へ

保育料無償化制度により保育所・認定こども園を利用する
3歳から5歳（その年の4月1日現在）までの子どもの
保育料は無償です

保育料の無償化に伴う給食費について

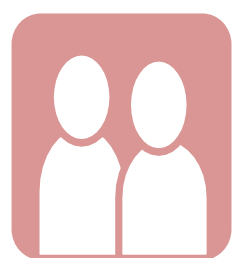
- 令和元年10月1日からの保育料の無償化により、保育料はお支払いいただく必要がなくなりましたが、給食の材料にかかる費用については、国の取り決めにより、各自が負担することが原則です。
- 副食費（おかず、おやつ等）は、主食費とあわせて、保護者の負担となりますので、ご理解・ご協力のほどお願いいたします。
- 副食費は月額4,500円です。ただし、市民税所得割額が基準額以下（57,700円（ひとり親世帯等の場合は77,101円）未満）の世帯の子ども、第3子以降（未就学児の年長者からカウント）の子どもについては副食費が免除されます。
市から通知される「特定教育・保育施設等利用者負担額等通知書」にて、免除適用の有無について記載しております。
※市外から通園されている方は、お住まいの市町から通知されます。

～給食費のお支払い等について～

無償化に当たって、特別な手続きの必要はありません。

保育料
(無償化)

保育料の支払いは不要です。



保護者の皆様

給食費

副食費
(月額 4,500円)

主食費
(月額 500円)



市・保育所等

主食費は保育所へ、副食費は口座振替又は納付書の方法により、市へお支払いいただきます。

<利用者負担額(保育料)の減免について>

幼児教育・保育の無償化後も
従来の軽減制度は継続されます。

- (1) 生活保護世帯…保育料を全額免除します。
- (2) 市町村民税非課税世帯…無償化に伴い、保育料は無料となります。
- (3) ひとり親世帯等への減免制度 (市町村民税所得割額 77,101 円未満の世帯が対象)

- ◇ 市町村民税非課税世帯は、無料となります。
- ◇ 市町村民税均等割のみ及び所得割課税額 48,600 円未満の世帯は 1,000 円減額したうえで半額となります。
- ◇ 3歳未満児の保育料が 9,000 円を超える場合は、9,000 円となります。
- ◇ 年齢に関わらず、最年長児を第 1 子、その下のお子さんを第 2 子としてカウントし、第 2 子以降は無料となります。

※ひとり親世帯等は、母子・父子家庭の世帯、在宅障がい児(者)のいる世帯、準要保護世帯をいいます。

※年度途中で該当世帯となった場合は、必要書類を提出していただいた翌月から適用となります。

(4) 多子世帯への減免制度

- ◇ 市町村民税所得割額が 57,700 円未満の世帯の場合、年齢にかかわらず最年長のお子さんを第 1 子、その下のお子さんを第 2 子としてカウントし、第 2 子は通常の保育料の半額、第 3 子以降は無料となります。
- ◇ 市町村民税所得割額が 57,700 円以上の世帯の場合、就学前児童の最年長児を第 1 子、その下のお子さんを第 2 子としてカウントし、第 2 子は通常の保育料の半額、第 3 子以降は無料となります。



小学生



園児 A(第1子)



園児 B(第2子)



園児 C(第3子)

保育料 20,000 円

保育料 10,000 円

保育料 0 円

東温市独自の保育料軽減事業
をさらに適用すると・・・

東温市多子世帯保育料軽減事業



上記の多子世帯減免制度を適用したうえで、さらに軽減します。

保護者が扶養するお子さん(扶養するお子さんの同居の有無、年齢は問いません。)が3人以上いる場合、最年長のお子さんを第 1 子、その下のお子さんを第 2 子と数えて、第 3 子以降のお子さんの保育料を 5,000 円減額します。

市町村民税所得割合算額が 57,700 円以上の場合



小学生(第1子)



園児 A(第2子)



園児 B(第3子)



園児 C(第4子)

保育料 20,000 円

保育料 5,000 円

保育料 0 円

月額保育料合計 25,000 円

9. 口座振替

保育料は口座振替ができます。

振替日は、原則として月末、月末が土日祝日にあたる場合は次の平日になります。12月分に関しては25日に引き落としとなります。ただし、土日祝日となる場合は、次の平日になります。

口座振替は、一度、申し込みの手続きをしますと、翌年度以降も継続して振替されます。振替口座を変更する場合は、再度申し込みしてください。口座振替から納付書払いに変更される場合は、口座振替廃止の申請を行ってください。※口座振替は届出をされた翌月から開始されます。

預金口座振替依頼（申込）書

取扱金融機関 殿

東温市及び東温市水道事業からつぎの納入者名の納付書等が貴店に送付されたときは、私名義の預金口座から振替により納入したいので裏面の事項確約のうえ依頼します。なお、払い戻しがある場合は私名義の預金口座に払い込んでください。

記

登録口座は、どなたの口座でもかまいません

1. 指定預金口座及び口座名義人

住所				銀行届出印	()	番	支店 支所
機	銀行・農協 信用金庫						
預金種	普通（総合）・当座・納税準備			口座番号			

給付認定保護者(入所承諾書に記載されている保護者)

2. 納入者および振替希望税目（該当に○印をしてください）

(フリガナ) 納入者氏名	保育所 保育料	児童クラブ 利用料	幼稚園 入園料	幼稚園 保育料	住宅 使用料
東温 太郎	○				

当店に上記依頼者（預金口座名義人）の預金口座がある事を確認し
預金口座振替依頼書を受け取りました。

年 月 日

取扱金融機関

【口座振替取扱金融機関】

伊予銀行、えひめ中央農協、愛媛銀行、松山市農協、愛媛信用金庫

※ゆうちょ銀行は別様式になります。



10. その他の保育サービス等

<一時保育>

【一時保育とは?】

保育所、幼稚園、認定こども園、小規模保育事業所に在籍していないお子さんを一時的に預かるシステムです。

【こんなときに・・・】

- ・保護者のパート就労、職業訓練、就学などで保育が必要な場合。
- ・保護者の傷病、入院、冠婚葬祭などで保育が必要な場合。
- ・育児に伴う心理的・肉体的負担を解消するなどの私的理由により保育が必要な場合。

【利用料金ほか】

◇対象児童

東温市に住所がある満1歳から未就学までの児童

◇利用定員

1日あたり6人程度。ただし、受入れ状況等により変更することがあります。

◇実施場所

南吉井第二保育所 東温市牛淵 2003-3

拝志保育所 東温市下林甲 2031

◇利用時間

平日 8時30分から16時30分まで（1日又半日利用）

土曜 8時30分から12時30分まで（半日利用）

◇利用料金（給食代を含みます。）

3歳未満 1日利用 2,000円 / 半日利用 1,000円

3歳以上 1日利用 1,500円 / 半日利用 750円

※市民税非課税世帯半額、生活保護世帯無料となりますので、申請の際にご相談ください。

【注意事項】

- ・利用の上限は、週4日かつ月15日以内です。
- ・申し込みは、利用する前の月の10日から20日まで（原則として午前9時から午後3時までの間）に受付をします。
- ・病気や病後時の場合は、お預かりできません。
- ・1歳になられていても離乳食・歩行が完了していなければ、お預かりはできません。

<お問い合わせ先>

南吉井第二保育所 TEL:089-964-3122
089-964-3178

拝志保育所 TEL:089-964-3003
089-964-3149



<認可外保育>

【認可外保育施設とは】

乳幼児の保育を目的とする施設で知事の認可を受けていない保育施設です。面積基準や保育士の人員配置基準等は認可保育所と若干異なりますが、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」に定められています。また、認可保育施設は保護者に「保育を必要とする事由」が必要ですが、認可外保育施設は必ずしも必要ではありません。

【東温市の認可外保育施設】

施設名	設置者名	施設所在地	電話番号	備考
東温保育園	山之内 章敬	東温市田窪1006-1	089-955-5561	
むぎの穂保育園	株式会社 ゆりのき 代表取締役 出原 大	東温市横河原291-3	080-3163-4111	
独立行政法人国立病院機構 愛媛医療センター くるみ保育園	独立行政法人国立病院機構 愛媛医療センター	東温市見奈良1545-1	089-990-1086	原則は愛媛医療センターの職員の児童を優先して受け入れています。空き状況等については直接、園にご連絡ください。

※掲載希望のあった認可外保育施設のみ掲載しております。

【利用料金・利用時間】

利用料金や利用時間については施設によって異なりますので、施設に直接お問い合わせください。

【保育料の無償化について】

保護者の就労等を理由に父母それぞれに「保育の必要性の認定」がされた児童の保育料については、1カ月あたり37,000円を上限に（※新3号認定は42,000円が上限）償還されます。

新2号認定 … 父母それぞれに「保育の必要性の認定」がされた3歳から5歳の児童

新3号認定 … 市民税非課税世帯かつ父母それぞれに「保育の必要性の認定」がされた0歳から満3歳の児童

申請方法等の詳細については、東温市のホームページ「幼児教育・保育の無償化について」(URL: <https://www.city.toon.ehime.jp/soshiki/24/7207.html>)をご覧ください。

<病児・病後児保育(ジョイルーム)>



【ジョイルームとは？(病児・病後児保育について)】

病児・病後児保育とは、仕事などで忙しい保護者に代わり、急性の病気のお子さんを日中のみお預かりして、看護師等が看護保育するものです。

東温市内では、石川小児科内が、ジョイルームという名称で、病児・病後児保育を実施しています。

【利用の仕方】・・・東温市に在住の方(松山市在住の方も利用できます。)

原則として、児童票(市役所、東温市立保育所、ジョイルームに備え付けています。)で事前に登録を行います。利用される可能性がある方については、事前登録をお勧めします。

【利用時間】・・・月曜日～金曜日 午前8時30分から午後6時 土曜日 午後1時まで 石川小児科の休診日(日曜日、祝祭日、年末年始、お盆期間)はお休みします。

※利用希望者は、必ず電話(当日午前7時45分から8時00分まで)または、石川小児科のホームページ(前日19時00分から当日午前7時30分まで)により予約をお願いします。

TEL:089-955-0333

【利用料金及び利用対象】・・・乳幼児及び小学校1～6年生

1日 ¥ 1,500 円 + 実費相当額(容器代など) ※世帯状況や課税状況により減免があります。

【利用の初日に提出するもの】

- ・利用申込書
- ・病状連絡票・・・保護者の方が病状を連絡します。
- ・医師連絡票(東温市内の開業医療機関に備え付けてあります。)

・・・かかりつけ医に記入してもらいます。連続の利用でも再診され処方の変更等があれば、再度記入してもらってください。

【入室の際に必要なもの】

健康保険証、子ども医療費助成受給資格証(乳幼児医療費受給資格証)、母子健康手帳、医師連絡票、病状連絡票、利用申込書

◇保育する際に必要なもの
着替え(下着、シャツ、パジャマ等)2～3組
タオル1枚、紙おむつ、哺乳瓶、お食事エプロン、汚物入れ用ビニール袋、歯ブラシ、お弁当(又はミルクなど)、箱ティッシュ、おやつ

持ち物には全て名前を記入してね。



【利用できる病気の種類】

感冒、下痢、嘔吐、インフルエンザ、麻疹、おたふくかぜ、水瘡、ヘルパンギーナ、手足口病、喘息、骨折、その他担当医師が利用可能と判断した病気。

【その他】

◎保育中、必要があれば医師の判断で臨時の処置をすることがあります。

◎迎えの時刻に遅れないようにお願いします。万一、遅れる場合には必ず連絡してください。なお、遅れる場合は延長料金を別途頂きます。

<病児・病後児保育 松山市>

松山市にある病児・病後児保育実施施設も利用できます。

【松山市の病児・病後児保育実施施設】

- * 石丸小児科 (松山市三番町) TEL089-921-2918
- * 天山病院 (松山市天山) TEL089-946-1515
- * 愛媛生協病院 (松山市来住町) TEL089-961-1307

【利用の仕方及び利用時間】

各施設利用時間及び方法が異なりますので、施設に直接お問い合わせください。

【利用料金及び利用対象】・・・乳幼児及び小学校1～6年生

1日 ¥2,000 円(昼食付) + 実費相当額 ※世帯状況や課税状況により減免があります。



【その他】

◎施設の利用状況やお子さんの症状により、お預かりができない場合があります。

<お問い合わせ>

東温市 保育幼稚園課 TEL:089-964-4484

松山市 保育・幼稚園課 TEL:089-948-6412



<ファミリー・サポート・センターとうおん>



【ファミリー・サポート・センターとうおんとは?】

子育てを地域で相互援助するお手伝いをする組織です。

【こんなときに…】

- ◇幼稚園、保育園の開園前や帰園後の預かり送迎
- ◇母親が出産前後で子どもの世話ができないとき

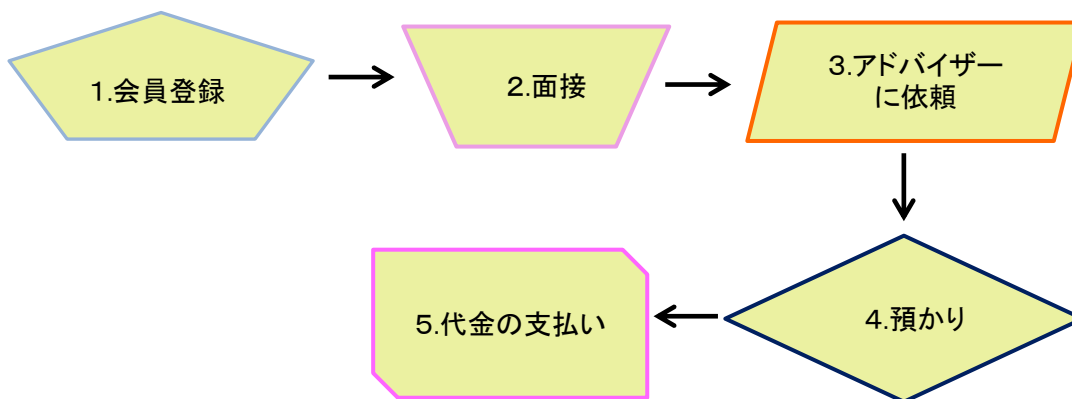
- ◇病後の回復期にある子どもの世話
- ◇その他、求職活動、園がお休み、急用が入ったとき等

【利用料金】

子ども1人につき:1時間あたりの単価

利用日	利用時間	金額
平日	午前9時から午後5時	1時間あたり 600円
	上記以外	1時間あたり 700円
土・日祝日	午前9時から午後5時	1時間あたり 700円
	上記以外	1時間あたり 800円

【利用の流れ】



<お問い合わせ・申し込み>
 〒790-0211
 東温市見奈良490番地1(東温市総合保健福祉センター内)
 受付時間 / 平日午前8時30分から午後5時15分
 (土・日・祝日休み)
 TEL:089-990-1130 / FAX:089-961-1164



11. 各種様式

次のページ以降に、各種様式を掲載しますので、ご参考ください。

(1) 諸手続きに必要な書類

○子どものための教育・保育給付認定(現況届)申請書兼入所申込書

※入所申込時に提出します。保育を利用する子ども一人につき1枚提出してください。

○保育施設等利用調整基準表

※入所申込時に提出します。保護者(父、母)一人につき1枚提出してください。

○マイナンバー記入用紙

※入所申込時に提出します。申請を行う保護者(父、母のどちらか)のマイナンバーカード等の(写し)を添付してください。

○子どものための教育・保育給付認定変更申請書兼変更届

※保育を必要とする事由や保育必要量に変更があるとき、住所や氏名を変更したときなどに提出してください。

○保育の実施解除届

※保育所等を退所するときに提出してください。

○保育所等転園(変更)申込書

※年度途中で保育所等の転園を希望する際に提出してください。

(2) 保育を必要とする事由を証する書類

○就労証明書

○教育・保育給付認定の求職に関する申立書

○教育・保育給付認定の復職に関する申立書 など



書類整理にきらりを使ってね♡



★『きらり』とは・・・東温市に在住するお子さんの乳幼児期から就労するまでの成長の記録を綴る子育て支援ファイルです。出生届、転入手続きの際に、健康推進課窓口にて配付しています。

子どものための教育・保育給付認定(現況届) 申請書兼入所申込書

令和〇年〇月〇日

(宛先) 東温市長

同意事項

- ・教育・保育給付認定及び副食費免除適用の審査並びに利用者負担額を算定するために市が世帯員及び扶養義務者に関して市町村民税課税状況や住民基本台帳等必要な公簿の照会・調査等を行うこと
- ・適正な教育・保育給付認定のため関連機関や他市区町村から資料を取得したり、求めに応じ資料を提供すること
- ・申請書に記載した内容を教育・保育給付認定や施設型給付費・地域型保育給付費等の申請書類として認められる場合に、施設又は事業者に提供することがあること
- ・新年度4月からの認定・利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要すること(申請書提出後、申請書が審査され、認定・利用開始の前日まで審査が完了しない場合があります。上記同意事項に同意し、次のとおり、子どものための教育・保育給付に係る申請書(現況届)を提出) します。

各年1月1日現在の居住地が現在の居住地と異なる場合は、必ず記載してください。

保護者(申請者)	居住地	東温市見奈良530番地1 イノトン201号				
	※1月1日現在(上記と異なる場合のみ記載)	※「本年1月1日現在」の居住地	※「前年1月1日現在」の居住地			
	フリガナ	トウオン タロウ	連絡先 ※優先順にご記入ください。			
	氏名	東温 太郎	1(続柄)母 (家・職場・携帯・その他) *** - *** - ****			
個人番号	別紙 マイナンバー記入用紙に記入して下さい	2(続柄)父 (家・職場・携帯・その他) *** - *** - ****	3(続柄)祖父 (家・職場・携帯・その他) *** - *** - ****			
子ども	フリガナ	トウオン サブロウ	生年月日	年齢	性別	障がい者手帳
	氏名	東温 三郎	平成	入所を希望する年度の4月1日現在	男・女	有・無
	個人番号	* * 別紙 マイナンバー記入用紙に記入して下さい * *	令和〇年〇月〇日	〇歳		

1. 世帯構成員の状況

※申請者の扶養する子(別居を含む)及び申請に係る子どもと同居している親族等の全員について記入してください。

区分	子どもとの続柄・氏名	生年月日	性別	同居・別居の別	就労先・学校名等	個人番号
子どもの世帯員	父	東温 太郎	〇年 〇月 〇日	男	同居・別居	〇〇株式会社
	母	東温 花子	〇年 〇月 〇日	女	同居・別居	〇〇病院
	姉	東温 一花	〇年 〇月 〇日	男・女	同居・別居	〇〇大学〇年生
	姉	東温 二花	〇年 〇月 〇日	男・女	同居・別居	〇〇小学校〇年生
	祖父	川上 重三	〇年 〇月 〇日	男・女	同居・別居	農業
	祖母	川上 四美	〇年 〇月 〇日	男・女	同居・別居	農業
生活保護の適用の有無		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (年 月 日保護開始)				
ひとり親家庭及びそれに類する状況		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚調停中 <input type="checkbox"/> その他()				
在宅障がい者がいる世帯の該当		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 子ども本人 <input type="checkbox"/> 子ども本人以外				

別紙 マイナンバー記入用紙に記入してください。

学校名、学年、幼稚園名、保育所名を記入して下さい。

2. 保育の希望の有無

保育の希望の有無	<input type="checkbox"/> なし 幼稚園等の利用を希望します。(①)
	<input checked="" type="checkbox"/> あり 保育所等における保育の利用を希望し、入所を申し込みます。(②)

3. 利用を希望する期間、施設(事業所)名

教育・保育給付認定 施設利用希望期間	令和 6年 4月 1日から	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日まで
	<input checked="" type="checkbox"/> 就学前まで	
①幼稚園等	施設名 幼稚園・認定こども園	
②保育所等	施設(事業所)名	希望理由
	第1希望	〇〇保育所 <input type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 自宅に近い <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先に近い <input type="checkbox"/> その他()
	第2希望	〇〇保育所 <input type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅に近い <input type="checkbox"/> 勤務先に近い <input type="checkbox"/> その他()
	第3希望	〇〇保育所 <input type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅に近い <input type="checkbox"/> 勤務先に近い <input type="checkbox"/> その他()
第4希望	〇〇保育所 <input type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 自宅に近い <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先に近い <input type="checkbox"/> その他()	

4. 子どもの状況

保育状況	<input type="checkbox"/> 現在、家庭 <input checked="" type="checkbox"/> 内・外 で 父・ <input checked="" type="checkbox"/> 母・祖父・祖母・その他 () が保育している <input checked="" type="checkbox"/> 保育暦 (産前産後で〇〇保育園 5 か月間入所) <input type="checkbox"/> その他 ()
健康状態	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 病弱 持病等 ()
アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり (例) 牛乳 : 洗った牛乳パックも不可など () ※ ありの場合は、詳しく記入してください。
障がいの状態	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 障害児福祉手当 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 療育暦 () <input type="checkbox"/> その他 ()
特記事項	

5. 保育の利用を必要とする事由 ※保育の利用を希望する方のみ記入してください。

続柄	保育の認定基準	具体的な状況等
父	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 虐待・DVの恐れ <input type="checkbox"/> 育休取得中の保育継続利用 <input type="checkbox"/> その他 ()	例：自宅～勤務先まで片道約 30 分
母	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 虐待・DVの恐れ <input type="checkbox"/> 育休取得中の保育継続利用 <input type="checkbox"/> その他 ()	例：水曜日は休診日 保育園～勤務先まで片道約 10 分
()	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 虐待・DVの恐れ <input type="checkbox"/> 育休取得中の保育継続利用 <input type="checkbox"/> その他 ()	
利用希望 曜日・時間	曜日【 <input type="checkbox"/> 月・ <input type="checkbox"/> 火・ <input type="checkbox"/> 水・ <input type="checkbox"/> 木・ <input type="checkbox"/> 金・ <input type="checkbox"/> 土 】 平日【 7 時 30 分 から 18 時 00 分 まで】 土曜【 時 分 から 時 分 まで】	希望する保育の必要量 <input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間 (11 時間まで) <input type="checkbox"/> 保育短時間 (8 時間まで)

※別途、保育の必要性を証明する書類の添付が必要となります。

【事務処理欄 ※施設記入】施設（事業者）を経由して市に提出する場合

受付年月日	令和 年 月 日
施設（事業者）名	
担当者・連絡先	担当者名： 連絡先：
入所契約（内定）の有無	<input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 内定（令和 年 月 日契約（内定））） <input type="checkbox"/> 無
備考	

子どものための教育・保育給付認定（現況届）申請書兼入所申込書

令和 年 月 日

（宛先）東温市長

同意事項

- ・教育・保育給付認定及び副食費免除適用の審査並びに利用者負担額を算定するために市が世帯員及び扶養義務者に関して市町村民税課税状況や住民基本台帳等必要な公簿の照会・調査等を行うこと
 - ・適正な教育・保育給付認定のため関連機関や他市区町村から資料を取得したり、求めに応じ資料を提供すること
 - ・申請書に記載した内容を教育・保育給付認定や施設型給付費・地域型保育給付費等の支給に関する情報として認められる場合に、施設又は事業者へ提供することがあること
 - ・新年度4月からの認定・利用開始の場合は、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、申請日に関わらず、子ども・子育て支援法第20条第6項の規定に基づき、最長で認定・利用開始の前日まで審査結果の通知を延期する場合があること
- 上記同意事項に同意し、次のとおり、子どものための教育・保育給付に係る教育・保育給付認定を申請（現況を届出）します。

保護者（申請者）	居住地	東温市			
	※1月1日現在 (上記と異なる場合のみ記載)	※「本年1月1日現在」の居住地	※「前年1月1日現在」の居住地		
	フリガナ	連絡先 ※優先順にご記入ください。			
	氏名	1 (続柄)	(家・職場・携帯・その他) - -		
個人番号	2 (続柄)	(家・職場・携帯・その他) - -			
フリガナ	3 (続柄)	(家・職場・携帯・その他) - -			
子ども	フリガナ	生年月日	年齢	性別	障がい者手帳
	氏名	平成 年 月 日	入所を希望する年度の4月1日現在 歳	男・女	有・無
	個人番号	令和 年 月 日			

1. 世帯構成員の状況

※申請者の扶養する子（別居を含む）及び申請に係る子どもと同居している親族等の全員について記入してください。

区分	子どもとの続柄・氏名	生年月日	性別	同居・別居の別	就労先・学校名等	個人番号
子どもの世帯員	父	年 月 日	男	同居・別居		別紙 マイナンバー 記入用紙に記入し てください。
	母	年 月 日	女	同居・別居		
		年 月 日	男・女	同居・別居		
		年 月 日	男・女	同居・別居		
		年 月 日	男・女	同居・別居		
生活保護の適用の有無		□なし □あり (年 月 日保護開始)				
ひとり親家庭及びそれに類する状況		□なし □あり □離婚 □未婚 □死亡 □離婚調停中 □その他 ()				
在宅障がい者がいる世帯の該当		□なし □あり □子ども本人 □子ども本人以外 ()				

2. 保育の希望の有無

保育の希望の有無	□なし 幼稚園等の利用を希望します。(①)
	□あり 保育所等における保育の利用を希望し、入所を申し込みます。(②)

3. 利用を希望する期間、施設（事業所）名

教育・保育給付認定 施設利用 希望 期 間	令和 年 月 日から	□令和 年 月 日まで □就学前まで
①幼稚園等	施設名 幼稚園・認定こども園	
②保育所等	施設（事業所）名	希望理由
	第1希望	□継続 □新規 □自宅に近い □勤務先に近い □その他 ()
	第2希望	□継続 □新規 □自宅に近い □勤務先に近い □その他 ()
	第3希望	□継続 □新規 □自宅に近い □勤務先に近い □その他 ()
第4希望	□継続 □新規 □自宅に近い □勤務先に近い □その他 ()	

4. 子どもの状況

保育状況	<input type="checkbox"/> 現在、家庭内・外で父・母・祖父・祖母・その他()が保育している <input type="checkbox"/> 保育暦() <input type="checkbox"/> その他()
健康状態	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 病弱 持病等()
アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり() ※ありの場合は、詳しく記入してください。例)牛乳:洗った牛乳パックも不可など
障がいの状態	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 障害児福祉手当 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 療育暦() <input type="checkbox"/> その他()
特記事項	

5. 保育の利用を必要とする事由 ※保育の利用を希望する方のみ記入してください。

続柄	保育の認定基準	具体的な状況等
父	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 虐待・DVの恐れ <input type="checkbox"/> 育休取得中の保育継続利用 <input type="checkbox"/> その他()	
母	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 虐待・DVの恐れ <input type="checkbox"/> 育休取得中の保育継続利用 <input type="checkbox"/> その他()	
()	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 就学等 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 虐待・DVの恐れ <input type="checkbox"/> 育休取得中の保育継続利用 <input type="checkbox"/> その他()	
利用希望 曜日・時間	曜日【月・火・水・木・金・土】	希望する保育の必要量
	平日【 時 分から 時 分まで】 土曜【 時 分から 時 分まで】	<input type="checkbox"/> 保育標準時間(11時間まで) <input type="checkbox"/> 保育短時間(8時間まで)

※別途、保育の必要性を証明する書類の添付が必要となります。

【事務処理欄 ※施設記入】施設(事業者)を經由して市に提出する場合

受付年月日	令和 年 月 日
施設(事業者)名	
担当者・連絡先	担当者名: 連絡先:
入所契約(内定)の有無	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 内定 (令和 年 月 日契約(内定))) <input type="checkbox"/> 無
備考	

入所申込児童名 **東温 三郎** 保護者氏名 **東温 太郎** (続柄: 父)

このページで、
1つだけ○を記入

下記の項目のうち、備考の記載に注意のうえ、該当するところに、1か所のみ○を記入してください。

番号	種別	保護者の状況	記入	実施期間	
1	就労	月160時間以上の労働を常態		最長就学前まで	
		月140時間以上160時間未満の労働を常態	○		
		月120時間以上140時間未満の労働を常態			
		月100時間以上120時間未満の労働を常態			
		月80時間以上100時間未満の労働を常態			
		月64時間以上80時間未満の労働を常態			
2	出産	出産前後の休養のため保育をすることができない場合		5か月以内(出産予定月を基準で前後各2か月)	
3	疾病	入院1か月以上		最長就学前まで	
		居宅内療養	常時病臥		
			精神性 : 精神障害者保健福祉手帳3級程度以上		
			: 上記以外の程度		
			一般療養 : 安静を要する状態		
: 通院加療を要する状態					
障がい	身体障害者手帳1・2級(聴覚障害3級を含む)に相当する者、精神障害者保健福祉手帳1～3級に相当する者又は療育手帳の交付を受けている者で、かつ保育が困難な場合				
	身体障害者手帳3級(聴覚障害4級以下を含む)に相当し、保育が困難な場合				
	身体障害者手帳4～6級に相当し、保育が困難な場合				
4	施設等付添	月160時間以上の付添い		最長就学前まで	
		月140時間以上160時間未満の付添い			
		月120時間以上140時間未満の付添い			
		月100時間以上120時間未満の付添い			
		月80時間以上100時間未満の付添い			
		月64時間以上80時間未満の付添い			
	自宅介護	重度障がい者等の全介護			
		常時観察と介護(食事・排泄・入浴の介護)を必要とする場合(全介護を除く)			
	上記以外の場合				
5	災害復旧	災害等による家屋の損傷、その他の災害復旧のため、保育をすることができない場合		当該期間	
6	求職	就労内定・開業予定		3か月以内	
		日中求職活動中			
7	就学	職業訓練校、専門学校、大学等に月64時間以上就学している場合		当該期間	
8	虐待・DV	虐待を受ける恐れがある又は配偶者から暴力を受ける恐れがあると認められる場合		最長就学前まで	
9	その他	死亡、離別、行方不明、離婚前提別居、拘禁などで不存在の場合		最長就学前まで	

仕事

出産

病気・障がい

介護

災害

求職

就学

虐待・DV

ひとり親

備考 (1) 保護者のそれぞれについて、本表により基本指数を求め、調整指数と合算して保育認定子どもの利用調整基準指数とする。

(2) 育児休業中は、入所児童継続に限り育児休業対象児が満1歳になった最初の3月31日まで、出産と同じ指数とする。(番号2)

(3) 上記表に当てはまらない場合については、面接等を実施し、総合的に勘案し、指数を決定するものとする。

注意!

◎ 調整指数表

番号	種別	状 況	記入欄
1	世帯 の状況	生活保護世帯	
2		ひとり親又は父母不存在の世帯	
3		心身に障がい有する者（身体障害者手帳、精神障害保健福祉手帳又は療育手帳の交付を受けている者や特別児童扶養手当の認定を受けている者）がいる世帯	
4		保育をすることができる65歳未満の同居親族等がいる世帯	○
5		保育料の滞納が、申込月の前々月までの期間において、6か月以上となっている世帯（分納中の者を除く）	
6		市外在住世帯（転入予定を除く）	
7	児童 の状況	地域型保育事業の卒園児童（年齢制限により、継続利用ができない場合）	○
8		兄弟姉妹で同一の保育施設等の利用を希望している場合	
9	保護者 の状況	育児休業法に基づく産前産後休暇及び育児休業明けで復職予定の場合	
10		生計中心者が失業し（自発的実業を除く）、速やかな就労が必要であると認められる場合	
11		保育士として市内の保育所等で就労予定、または現に就労している場合	
12	その他	保留希望の申し出が保護者からある場合	
13		児童福祉の観点から、市長が特に必要と認める場合	※

該当がある場合のみ記入

備考 (1) 調整指数は、保護者からの申込みに基づき必要な書類が提出された場合に適用する。

(2) 「※」については、当該子ども・世帯の状況に応じて別途判断する。

◎ 優先順位

優先順位	条 件
第一段階	利用調整基準指数が高い世帯
第二段階	基本指数が高い世帯
第三段階	当該保育施設等の希望順位の高い者
第四段階	養育している小学生以下の子ども的人数が多い世帯
第五段階	経済的状況（合計所得金額の低い世帯を優先する。）

市記載欄	点	世帯合計点

《保育の実施基準指数表》記入上の注意

◎ 保護者1名につき、1枚ご記入ください。（母子世帯等保護者ひとり世帯については、保護者の保育に欠けている状況1か所○に加え、9 その他の欄に○を記入して下さい。）

保育施設等利用調整基準表

入所申込子ども氏名

保護者氏名

(続柄:)

下記の項目のうち、備考の記載に注意のうえ、該当するところに、**1か所のみ**○を記入してください。

番号	種別	保護者の状況	記入欄	実施期間	
1	就労	月160時間以上の労働を常態		最長就学前まで	
		月140時間以上160時間未満の労働を常態			
		月120時間以上140時間未満の労働を常態			
		月100時間以上120時間未満の労働を常態			
		月 80時間以上100時間未満の労働を常態			
		月 64時間以上 80時間未満の労働を常態			
2	出産	出産前後の休養のため保育をすることができない場合		5か月以内(出産予定月を はさんで前後各2か月)	
3	疾病	入院1か月以上		最長就学前まで	
		居宅内療養	常時病臥		
			精神性 : 精神障害者保健福祉手帳3級程度以上		
			: 上記以外の程度		
			一般療養 : 安静を要する状態		
: 通院加療を要する状態					
障がい	身体障害者手帳1・2級(聴覚障害3級を含む)に相応する者、精神障害者保健福祉手帳1～3級に相応する者又は療育手帳の交付を受けている者で、かつ保育が困難な場合				
	身体障害者手帳3級(聴覚障害4級以下を含む)に相応し、保育が困難な場合				
	身体障害者手帳4～6級に相応し、保育が困難な場合				
4	施設等付添	月160時間以上の付添い		最長就学前まで	
		月140時間以上160時間未満の付添い			
		月120時間以上140時間未満の付添い			
		月100時間以上120時間未満の付添い			
		月 80時間以上100時間未満の付添い			
		月 64時間以上 80時間未満の付添い			
	自宅介護	重度障がい者等の全介護			
		常時観察と介護(食事・排泄・入浴の介護)を必要とする場合(全介護を除く)			
	上記以外の場合				
5	災害復旧	災害等による家屋の損傷, その他の災害復旧のため, 保育をすることができない場合		当該期間	
6	求職	就労内定・開業予定		3か月以内	
		日中求職活動中			
7	就学	職業訓練校、専門学校、大学等に月64時間以上就学している場合		当該期間	
8	虐待・DV	虐待を受ける恐れがある又は配偶者から暴力を受ける恐れがあると認められる場合		最長就学前まで	
9	その他	死亡、離別、行方不明、離婚前提別居、拘禁などで不存在の場合		最長就学前まで	

備考 (1) 保護者のそれぞれについて、本表により基本指数を求め、調整指数と合算して保育認定子どもの利用調整基準指数とする。

(2) 育児休業中は、入所児童継続に限り育児休業対象児が満1歳になった最初の3月31日まで、出産と同じ指数とする。(番号2)

(3) 上記表に当てはまらない場合については、面接等を実施し、総合的に勘案し、指数を決定するものとする。

◎ 調整指数表

種別	状 況	記入欄
1	生活保護世帯	
2	ひとり親又は父母不存在の世帯	
3	世帯 の状況	心身に障がいをもつ者（身体障害者手帳、精神障害保健福祉手帳又は療育手帳の交付を受けている者や特別児童扶養手当の認定を受けている者）がいる世帯
4		保育をすることができる65歳未満の同居親族等がいる世帯
5		保育料の滞納が、申込月の前々月までの期間において、6か月以上となっている世帯（分納中の者を除く）
6		市外在住世帯（転入予定を除く）
7	児童 の状況	地域型保育事業の卒園児童（年齢制限により、継続利用ができない場合）
8		兄弟姉妹で同一の保育施設等の利用を希望している場合
9	保護者 の状況	育児休業法に基づく産前産後休暇及び育児休業明けで復職予定の場合
10		生計中心者が失業し（自発的実業を除く）、速やかな就労が必要であると認められる場合
11		保育士として市内の保育所等で就労予定、または現に就労している場合
12	その他	保留希望の申し出が保護者からある場合
13		児童福祉の観点から、市長が特に必要と認める場合

備考 （1）調整指数は、保護者からの申込みに基づき必要な書類が提出された場合に適用する。

（2）「※」については、当該子ども・世帯の状況に応じて別途判断する。

◎ 優先順位

優先順位	条 件
第一段階	利用調整基準指数が高い世帯
第二段階	基本指数が高い世帯
第三段階	当該保育施設等の希望順位の高い者
第四段階	養育している小学生以下の子どもの人数が多い世帯
第五段階	経済的状況（合計所得金額の低い世帯を優先する。）

市記載欄	点	世帯合計点

2. 申請内容の変更の届出

該 当 者	父・母・子ども・世帯員全員・その他（ ）	
変 更 す る 事 項	変 更 前	変 更 後
(1) 居住地		
(2) 氏		
(3) その他		

備考 この申請書兼変更届には、変更を必要とする事由を証する書類（市が公簿等によりその事実を確認することができる場合を除く。）を添付してください。

保育の実施解除届

(宛先) 東 温 市 長

令和 年 月 日
保護者住所 東温市
氏名

下記の者は、令和 年 月 日をもって保育所(園)を退所(園)しますのでお届け
します。

記

保育所(園)名	児童氏名	生年月日	保育の実施解除理由

保育所等転園（変更）申込書

令和 年 月 日

(宛先) 東温市長

次のとおり保育所等の転園を申し込みます。

保護者 (申請者)	居住地		
	フリガナ		生年月日
	氏名		^S ^H 年 月 日
	連絡先		
子ども	フリガナ		生年月日
	氏名		^H ^R 年 月 日
	現在、在園する施設		
	フリガナ		生年月日
	氏名		^H ^R 年 月 日
	現在、在園する施設		
	フリガナ		生年月日
	氏名		^H ^R 年 月 日
現在、在園する施設			
転園希望月	令和 年 月		
転園を希望する施設	保育施設名 _____ 転園を希望する理由 (_____)		
2人以上の申し込みの場合	該当する番号に○をつけてください。 1. 1人だけでも転園を希望する。 2. 全員が同時に同じ施設に転園できるまで待つ。		
お子様の健康状態や障がい者手帳の取得状況など特記事項があれば記入してください			

※育児休業取得中の保育継続利用期間における転園は認めておりません。

就労証明書

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変更を行ったときには、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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 <small>(無期の場合は雇用開始日のみ)</small> 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	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																					
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間</td><td rowspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		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)				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
		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 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)																						
	就労日数 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 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 <small>※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td> </tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月				
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月															
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																
8	産前・産後休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																					
9	育児休業の取得 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																					
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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 <small>※取得予定を含む</small>	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																					
14	備考欄																						
追加的記載項目欄																							

教育・保育給付認定申請の求職に関する申立書

(宛先) 東温市長

1. 現在、求職中のため、「就労証明書」を提出できませんが、教育・保育給付認定を受け、子どもが保育施設（事業）へ入園した場合には、保育施設（事業）利用開始後、90日以内に就職をし、「就労証明書」を速やかに提出します。

なお、この期間に就職をせず、他の保育の利用を必要とする事由にも該当しない場合は、その月の末日に支給認定を取り下げます。

また、教育・保育給付認定の取り消し及びそれに伴う保育施設の利用の内定・決定の取り消し又は退所となることに異議はありません。

2. 求職活動の状況・予定について次のとおり申し立てします（a～dのうち該当するすべての□にレをしてください）

a 就職が内定している

すでに就職が内定しているが、「就労証明書」や「内定証明書」が未だ取得できない

（取得できる見込みの時期：令和 年 月 日頃）

b 求職活動中である

現在、下記のとおり求職活動を行っている（複数回答可）

すでに採用試験を受けている又は近いうちに受ける予定である（面接を含む）

会社説明会に参加している 直近3か月の間に 回

公共職業安定所に行っている 週・月に 回

求人誌、インターネットなどで仕事をさがしている

就職あっせん機関に登録をし、仕事をさがしている

c 起業

起業準備をしている（事業の内容： ）

（起業の時期：令和 年 月 日頃を予定）

d 現在は、就職活動をおこなっておらず、

入園までに就職活動をはじめるとの予定である

入園後、本格的に就労先をさがすことにしている

上記のとおり、相違ありません。

令和 年 月 日

氏名（就労予定者）

教育・保育給付認定申請の復職に関する申立書

(宛先) 東温市長

現在、育児休業取得中のため、教育・保育給付認定希望期間の初日に「保育を必要とする事由」の要件を満たしていませんが、教育・保育給付認定を受け、保育施設（事業）の入園が内定した場合には、保育施設（事業）利用開始後、育児休業取得前と同じ会社に、当該利用開始日の属する月末までに（復職予定日 令和 年 月 日）復職をします。

なお、育児休業前と同じ会社に復職しない場合又は相当期間を経たあとも「就労証明書」を提出できない場合は、教育・保育給付認定の取り消し及びそれに伴い、保育施設の利用の内定・決定の取り消し又は退所となることに異議はありません。

上記のとおり、相違ありません。

令和 年 月 日

氏名（復職予定者）

マイナンバー記入用紙

子育てのための施設等利用給付又は子どものための教育・保育給付認定の申請に関して、番号確認書類等とともに、マイナンバーを提出します。

1.申請(届出)に係る子ども

氏名

(のりしろ)

上記申請(届出)に係る子どもの生年月日・マイナンバー

氏名	生年月日	マイナンバー
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

2.申請(届出)を行う保護者(番号確認書類等が必要です。)

氏名	生年月日	マイナンバー
	年 月 日	

3.上記以外の世帯員

氏名	生年月日	マイナンバー
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

(谷折り)

※ 2の申請(届出)を行う保護者は、下記に番号確認書類等を添付してください。

※ のりしろ欄をのり付けして閉じ、他の申込書類を揃えて左上1箇所をホッチキスで綴じて提出してください。

貼付

申請(届出)を行う保護者の番号確認書類

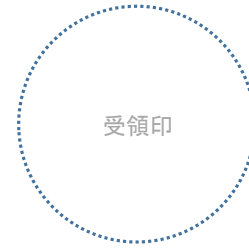
- ◆ 次のうちいずれか1つ
 - ・マイナンバーカード(裏面)のコピー
 - ・通知カードのコピー
 - ・マイナンバーが記載された住民票(原本)

貼付

申請(届出)を行う保護者の本人確認書類

※ 下記書類のコピー

- ◆ 1点で可能なもの(顔写真付の公的証明書)
 - ・マイナンバーカード(表面)
 - ・パスポート・運転免許証・在留カード
 - ・身体障害者手帳
 - ・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳
- ◆ 2点必要なもの(A2点 またはA1点とB1点)
 - (A: 顔写真なしの公的証明書)
 - ・保険証・年金手帳・印鑑登録証明書
 - ・児童扶養手当証書・特別児童扶養手当証書 等
 - (B: 顔写真付の証明書)
 - ・学生証・法人が発行した証明書
 - ・公的機関発行の資格証明書



事務処理欄(ここより下には記入しないでください。)

		確認書類 / 対応記録			
		番号確認	個人番号カード	通知カード	住民票
<input type="checkbox"/> 記載している個人番号が正しいことを確認した(番号確認)					
<input type="checkbox"/> 申請者が個人番号の正しい持ち主であることを確認した。(本人確認)			個人番号カード	運転免許証	パスポート
備考:	確認者:	身元確認	障害者手帳	在留カード	保険証
			年金手帳	印鑑登録	学生証
			児扶証書等	証明書()	
			その他()		

東温市教育委員会 保育幼稚園課

〒791-0292

愛媛県東温市見奈良530番地1

電話番号 089-964-4484

FAX番号 089-964-4449

