

平成31年度版

保育所等の利用のしおり



新上五島町こども課（平成30年11月発行）

申し込む方は、この『しおり』をよくご覧になって手続きをしてください。

【保育所等の利用について】 ページ

・保育所等とは	2
・利用の要件	2
・優先利用の要件	2
・申込み方法	3
・申込みに必要な書類	3
・利用の期間	4
・利用の調整（選考）	4
・変更の手続きが必要な場合	4
・施設を変更する際の手続き	5
・施設を退所するとき	5
・保育所等の利用者負担額（保育料）について	5
・保育所の保育区分及び延長保育について	7

※お問い合わせ

新上五島町こども課子育て支援班

〒857-4495 長崎県南松浦郡新上五島町青方郷1585番地1

Tel0959-53-1133（直通） Fax0959-52-3741

<http://official.shinkamigoto.net/>



【保育所等とは？】

保育所等とは、保育所、認定こども園（保育所部）のことです。
利用するためには、お子さんが満3歳以上で支給認定における2号またはお子さんが満3歳未満で3号の認定（以下の【利用の要件】に該当すること）が必要になります。

また、保護者の状況により、保育標準時間（月120時間以上の就労など）・保育短時間（月48時間以上120時間未満の就労など）の区分に分けて認定を行います。

通常の保育時間を超えて預ける場合には、延長保育料が別途かかります。

なお、家庭で保育できる状態になったときは、保育所等でのお預かりはできません。



保育標準時間対象の方の場合でも、保育短時間を希望する場合は、保育短時間を選択することができます。



【利用の要件】

保育所等を利用できるのは、

- ・原則として新上五島町に居住し、住民登録をしていること
- ・保護者が次のどれかの理由により、児童が保育を必要とする状態と認められる場合です。

- ① 就労……家庭外・家庭内（自営業・内職等）で働いている。（就労予定も含む）
- ② 出産……母親が出産の前後である。
- ③ 疾病等……保護者の心身に病気や障がいがある。
- ④ 病人看護等……同居家族またはその他の親族が病気や障害により、常時介護を必要とする。
- ⑤ DV等……虐待やDVのおそれがある。
- ⑥ 家庭の災害……火災や風水害や地震などの復旧にあっている。
- ⑦ 就学……学校や職業訓練校に就学している。
- ⑧ その他……上記①～⑦に類する状態として保育が必要と判断される。

※①、④、⑦、⑧については、月48時間以上のもの、またはそれに等しい状態と認められるものが基準となります。



【優先利用の要件】

- ① ひとり親家庭の場合
- ② 虐待やDVのおそれがある場合など、社会的養護が必要な場合
- ③ 子どもが障害を有する場合（ただし、保育に耐えられない場合は除く）
- ④ 兄弟姉妹が同一の保育所等の利用を希望する場合
- ⑤ その他（町長が特別に認める場合）



【申込み方法】

希望施設が決まったら利用に必要な書類を揃え、

- ・継続希望者は、利用している施設へ
- ・新規利用者は、役場本庁こども課または各支所へ

提出してください。

申込書類は、役場本庁こども課または各支所にあります。（ご家庭によって提出していただく書類が異なりますので、窓口でよく確認してください。）



【申込みに必要な書類】

- ① 施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書（兼保育所等利用申込書）
- ② 保育を必要とする証明書類……下表について、該当する書類を提出してください。

保護者の状況等	提出書類
a. 常勤・パート・内職などの場合	就労（内定）証明書（勤務・内職等） （勤務先・請負先の証明）
b. 自営業・農業・漁業などの場合	就労申告書（自営業等） （営業許可証、確定申告の写し等）
c. 出産する場合	母子健康手帳の写し（出産予定日欄）
d. 保護者が病気または心身に障がいがある場合	病気申立書 （かかりつけの病院の医師の証明等）
e. 保護者が病人や心身障害者を看護・介護している場合	看護・介護申立書 （看護・介護を受ける方のかかりつけの病院の医師の証明等）
f. 虐待やDVのおそれがある場合	公的機関の証明書
g. 職業訓練校・大学等に通学している場合	在学証明書とカリキュラム

③ 該当者のみ必要な書類

- i) 単身赴任等で新上五島町に住民登録をしていない保護者
平成30年1月1日に住んでいた市町村の市町村民税課税証明書
（※年度に注意 4～8月入所は、平成30年度、9～3月入所は、平成31年度）
- ii) 在宅障害者がいる場合
その方の障害者手帳の写し
- iii) 生活保護者
生活保護受給証明書または生活保護決定通知書の写し



【利用の期間】

- ①利用できる期間は、2号認定は小学校就学前まで、3号認定は満3歳に達する日までの間で保育を必要とする期間（支給認定証の認定期間）になりますが、必ず年1回の更新の手続きが必要です。ただし、証明書の雇用期間や治療見込期間が記入してある場合は、その期間に依りて認定期間が決定されますので、引き続き利用を希望する方は、認定期間の終了日までに必ず証明書等を提出してください。
- ②利用開始日は、原則毎月1日からの利用となります。ただし、やむを得ない場合に限り、月途中からの利用ができます。



【利用の調整（選考）】

施設の状況により、希望の施設に入所できない場合があります。

その際には、優先利用の要件などにより利用の調整を行うことがあります。予めご承知ください。



【変更の手続きが必要な場合】

次のような場合は、速やかに役場本庁こども課または各支所に連絡し、変更届等を提出してください。

- ① 勤務先を変更した場合、退職をした場合
- ② 婚姻・離婚・死亡等により児童の保護者に変更があった場合（改姓や住所変更も含む）
- ③ 修正・更正・還付申告により税額が変更になった場合
- ④ 町外へ転出する場合
- ⑤ 支給認定の変更を希望する場合

<申請書類>

変更事項	申請書類
住所・氏名	支給認定変更届出書
認定区分・保育必要量・有効期間・利用者負担額	支給認定変更申請書

※変更内容により添付書類が必要になります。

【施設を変更する際の手続き】

原則、毎月1日付けで承諾をします。希望月の前々月下旬までに、『保育所等利用申込書』に希望施設を記載し、役場本庁こども課または各支所へ提出してください。審査後、希望施設の定員等に余裕があり、受け入れが可能な場合は1日付けでの変更になります。

施設の変更が決まったら、以下の【施設をやめるとき】の要領で、在園している施設への退所の手続きを行ってください。

【施設を退所するとき】

退所を希望する日の1週間前までに、役場本庁こども課または各支所に『退所届』を提出してください。『退所届』の提出が遅れると、その後も保育所に在籍しているとみなして保育料を納入していただきますので予めご了承ください。

※なお、次の場合は退所していただくことがあります。速やかに保育所またはこども課に連絡してください。

- ・『保育を必要とする理由』がなくなったとき
- ・『保育を必要とする理由』に虚偽の報告があったとき
- ・欠席が続くとき

【保育所等の利用者負担額（保育料）について】

① 保育料の決定

- ・保護者等の町民税額（所得割、均等割）で決定します。

保育料	保育料決定にかかる町民税
H31.4月分～H31.8月分	平成30年度分
H31.9月分～H32.3月分	平成31年度分

- ・保育料の年齢区分は利用児童の平成31年4月1日時点の満年齢で決まります。
- ・保育料は平成30年度と同額になりますが、国基準に変更があれば変わる可能性があります。
- ・2人以上の児童が利用する場合は、半額免除・全額免除の軽減があります。
※児童の兄・姉が幼稚園等に通園している場合にも、保育料について同様の軽減があります。
- ・詳しくは「平成30年度保育料」をご覧ください。
※平成31年度の保育料は決定次第新上五島町ホームページ等でお知らせします。

② 保育所の保育料の納入方法は以下の通りです。

・納付期限は毎月の月末（月末が休日の場合は、翌日となります）

i) 口座振替・・・口座振替依頼書を記入し、取扱い金融機関に提出してください。

依頼書は金融機関にあります。

提出した翌月分の保育料から口座振替となります。

振替日は翌月25日です。振替日が休日の場合は、翌営業日になります。

例 4月中提出→5月分保育料から適用→5/25（5月分）から引落とし開始

※振替ができなかった場合は、納付書を月末に送付します。残高不足にご注意願います。

ii) 納付書・・・納付書の発行は、郵送又は保育所等を通じてお渡ししております。

取扱金融機関・本庁会計課・各支所で納入願います。

※納付書を紛失した場合は、役場こども課または各支所で再発行します。

〔注意〕

保育料は原則として月ぎめです。月途中で入所・退所した方は、在籍期間に応じて日割り計算します。ただし、家庭の都合、病気等で欠席しても保育料の日割りはできません。該当月分の保育料を納付して頂きます。



重要事項

保育料は、保護者が責任をもって、毎月の納期限までに必ず納付してください。納期限を過ぎても納付がない場合は、法的手続きにより財産等の差し押さえを受けることがあります。



保育所の保育区分及び延長保育について（参照：資料①）

区 分	内 容
保育標準時間 (フルタイムを想定)	利用時間：最長11時間の保育利用を想定 就労時間：月120時間以上の就労
保育短時間 (パートタイムを想定)	利用時間：最長8時間の保育利用を想定 就労時間：月48時間以上120時間未満の就労

延長保育料 1時間当たり200円 月上限2,000円

※1時間未満でも、1時間当たりの金額となります。

保育標準時間

- ①通常保育の時間帯（最長11時間）は、月額保育料で賄われます。
- ②通常保育の時間帯を超えた時間帯については、延長保育料が加算されます。
- ③公立と私立で開所時間が異なるため、延長保育についても違いがあります。

通常保育時間 7:00 ~ 18:00 (公立は 7:30~)

延長保育時間 18:00 ~ 18:30

保育短時間

- ①通常保育の時間帯（最長8時間）は、月額保育料で賄われます。
- ②通常保育の時間帯を超えた時間帯については、延長保育料が加算されます。

通常保育時間 8:00 ~ 16:00

延長保育時間 7:00 ~ 8:00 (公立は 7:30~)

16:00 ~ 18:30 (公立は ~18:00)

●入所要件による保育区分

入 所 要 件	保 育 時 間
就労	保育標準時間 月120時間以上 保育短時間 月48時間以上120時間未満
妊娠・出産	保育標準時間
育児休業中の継続利用	保育短時間（※状況により対応します）
病気・障害・看護など	申請内容による
災害・DV・虐待	保育標準時間
その他	申請内容による

資 料①

通常保育：就労時間等にあわせて必要な時間だけの保育

：月額保育料の範囲で対応できます

延長保育：通常保育時間を超えて行う保育（有料）

：月額保育料とは別に延長保育料がかかります（翌月精算）



注意：月120時間未満の就労でも保育標準時間と認める場合

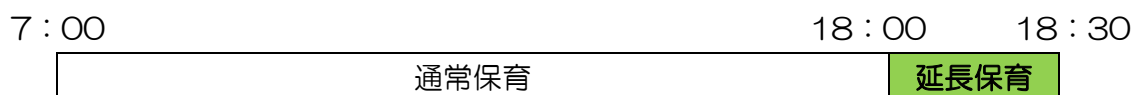
①平成26年度に入所している児童の場合（経過措置）

②月120時間未満であるが、1日の就労時間は8時間程度の場合

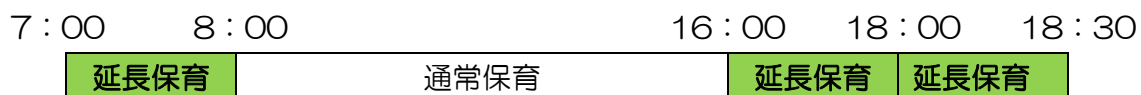
③パートだが、就労時間が14:00から18:00など保育短時間で
は対応できない場合 など

【私立保育所の場合】

◎保育標準時間

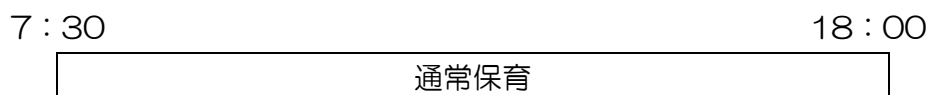


◎保育短時間



【公立保育所・公立認定こども園の場合】

◎保育標準時間



◎保育短時間

