



# 令和3年度 嘉手納町保育所等入所申込案内

申込期間：令和2年10月6日（火）～ 10月30日（金）（※②以外の土日祝日除く）

受付時間：8時30分～17時15分【12時～13時は除く】

※① 10月29日（木）、30日（金）については、19時まで受付します。

※② 10月17日（土）、25日（日）については、13時～17時で受付します。

受付場所：嘉手納町役場 子ども家庭課 保育支援係（役場1階） TEL：956-1111（内線123）

対象者：令和3年4月1日より入所を希望する児童

## ～ 令和3年4月2日以降の入所申込について ～

入所希望日の1ヶ月前より受付いたします。必要書類をご準備のうえ子ども家庭課までご提出ください。

（不備があると受付が出来ませんので、提出前に再度ご確認ください。）

受付後は空き待ち（待機登録）となるため、希望する月に入所できるとは限りません。予めご了承ください。

### 【注意事項】

- ・入所決定は先着順ではありません。
- ・申込の必要書類に不備があると受付することが出来ませんので、ご注意ください。
- ・受付期間を過ぎての申込みは、入所判定で不利になりますのでご注意ください！
- ・継続入所を希望する場合も、現況の届出（入所申込）の手続きは必要です！
- ・新規入所の場合は、希望する施設の見学や情報等を必ずご確認の上、お申込みください。
- ・募集定員を超える申込があった場合は、入所できないことがあります。（その際は待機登録となります。）



- 保育所等 保護者や同居の家族が就労・出産・病気等により、家庭内でお子さんの保育ができない（保育を必要とする）場合、保護者に代わって保育することを目的とする児童福祉施設です。したがって、どのお子さんでも無条件に入所することはできません。

- 入所対象児童 嘉手納町に住所を有する生後5ヶ月から小学校就学前までの保育を必要とする児童

※一斉入所期間に限り、転入予定の方も受付可能ですが、所定の期日までに転入する必要があります。入所が内定しても、所定期日までに転入が確認できない場合には入所対象を取り消します。

- 保育の必要性の認定と利用区分（保育必要量）について

・保育所等の利用を希望する場合は、市町村へ申請し、保育所等利用のための認定を受ける必要があります。

保育の必要性	年齢（4/1時点）	認定区分	利用先
幼稚園等での教育を希望する場合	満3歳以上の場合	1号認定	幼稚園、認定こども園
『保育を必要とする事由』に該当し、 保育を希望する場合	満3歳以上の場合	2号認定	保育所、認定こども園、小規模保育所、事業所内保育所
	満3歳未満の場合	3号認定	

・保護者の状況を客観的に確認し、保育利用時間を『保育標準時間』又は『保育短時間』のいずれかに認定します。

保育利用区分	保育の必要性	保育時間	備考
保育標準時間	月120時間以上 ※両親のフルタイム就労を想定	最長11時間	就労、妊娠・出産等
保育短時間	月64時間以上120時間未満 ※パートタイム就労を想定	最長8時間	就労、育児休業等

※月120時間に満たない場合でも常態として施設利用時間を超える状況がある場合、申立により子ども家庭課でのご相談が可能です。内容に応じた対応となりますので、必ず変更できるものではありません。予めご了承ください。

●保育を必要とする事由

保護者等（父母、18歳以上65歳未満の同居人）が以下のいずれかに該当していること。

	事由	状況	利用期間	保育利用区分
1	就労	月64時間以上で就労していること。 ※育児休業中の場合、入所後1ヶ月以内で職場復帰が可能な方のみお申込できます。	就労期間中	標準時間 短時間
2	就学・職業訓練	学校教育法に基づく教育施設に在学または職業開発促進法に基づく職業訓練を受けていること。 ※通信制、習い事、塾、教室等は除く。	就学期間中	標準時間 短時間
3	求職活動	求職活動を行っていること。※起業準備含む。	最長3ヶ月	標準時間
4	妊娠・出産	妊娠中または出産後間もないこと。	産前3ヶ月、産後2ヶ月 ※状況に応じて、申立により産後4ヶ月まで延長可能 (在園児のみ、短時間保育適用)	標準時間
5	疾病・障害	保護者が疾病や障害を有しており保育が困難な状況であること。	保護者の療養期間中	標準時間
6	同居親族の看護・介護	疾病又は常時介護が必要な同居親族を看護（介護）しており保育が困難な状況であること。	看護（介護）者の療養期間中	申請内容により判断
7	災害復旧	震災、風水害、火災等の復旧にあたっていること。		標準時間
8	DV等	虐待やDVのおそれがあること。		申請内容により判断
9	その他、町長が認める上記の事情に類する状態であること。			申請内容により判断
	みなし育休	育休対象児以外の児童の保育を希望する方。 (例：生まれた子の上の子を保育園に預けたい)	育休対象児が2歳に達する日まで	短時間

※疾病・障害、看護・介護について、申請内容によっては保育所等へ入所できる基準を満たさない場合があります。

●提出書類 ※「◆」は指定様式です。必要な方は町HPまたは子ども家庭課にて提供しております。

1. 給付認定申請書兼保育所等利用申込書（在園：水色、新規：黄色）
2. 同意書（チェック☑記入あり）
3. 保護者の以下該当項目の必要書類（新規申込の場合は、同居人（18歳以上65歳未満）も要提出）

保護者の状況		提出書類
1	就労 (採用予定含む)	◆就労証明書（表面記載） ※更新のある場合は、更新の都度提出が必要！
	自営業	◆就労証明書（裏面記載）
	フリーランス	仕事内容を証明する添付書類（開業届、税申告書、営業許可証など）
2	就学・職業訓練	在学証明書、カリキュラム（時間割など）
3	求職活動	◆求職申込書（ハローワークカードがある場合は添付）
4	妊娠・出産	◆妊娠・出産入所に関する同意書 親子健康手帳の写し（表紙と分娩予定日の記載があるページ）
5	疾病・障害	◆診断書《保護者・同居者用》、身体障害者手帳や療育手帳等の写し
6	同居親族の看護・介護にあっている方	◆診断書《看護・介護証明用》（介護保険被保険者証がある場合は添付） ◆看護（介護）申立書
7	みなし育休	みなし育休対象児の親子健康手帳の写し（表紙と出生届出証明の記載ページ）

4. 該当する世帯のみ提出が必要な書類

	世帯状況	提出書類
1	ひとり親世帯 (①②③④いずれか)	①児童扶養手当受給者証、②母子及び父子家庭等医療費受給者証、 ③遺族年金受給者証、④(上記以外)戸籍謄本(離婚日確認)
2	生活保護世帯	生活保護受給証明書または被保護者証明書の写し
3	申請児童が障がい児 申請児以外の在宅障がい児	身体障害者手帳、療育手帳または特別児童扶養手当証書等の写し ◆医師等の意見書等、◆診断書《保護者・同居者用》
4	1歳以上児の新規申込児童 0歳児クラスより継続入所児童	親子健康手帳の写し(MR接種記録の記載があるページ)
5	R2.1.1時点で町外在住の方	令和2年度課税証明書 ※R2.1.1時点の住民登録市町村で発行
6	軍人・軍属の方	2019W-2 (Wage and Tax Statement)
7	転入予定の方	◆転入申立書、添付書類(契約書など) ※2月末までに住民登録が必要

～ 注意事項 (必ず下記の内容をご確認ください) ～

●保育所等入所について

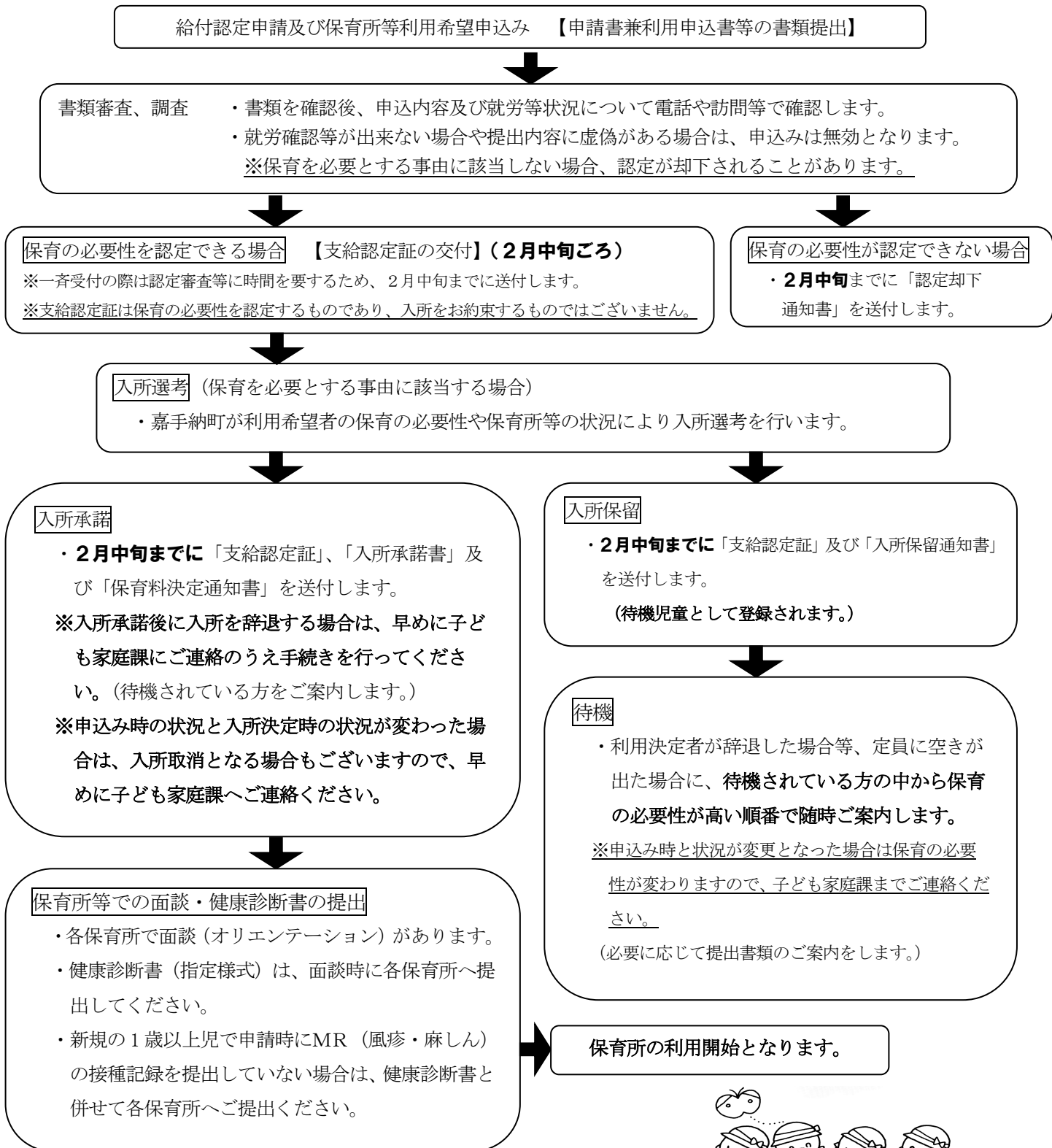
- ① 令和2年度の申込をしている方も、令和3年4月からの入所を希望する方は新たに申込みを行う必要があります。
- ② **申請書類に不備がある場合は受付することが出来ないため、選考の対象となりません。**
- ③ 入所基準に該当し、児童に歩行や言語など発達の遅れ、疾病、アレルギー等がある場合は、必ず受付調査表に記入してください。
- ④ 受入人数は施設の面積や保育士数等により決まるため入所できない場合もあります。そのため、希望する月に必ず入所できるとは限りません。
- ⑤ 入所案内は申込の先着順ではなく、書類審査等により保育を必要とする事由があるか確認後、保育の必要性の高い順番に行います。
- ⑥ **令和3年4月入所選考に関して、希望施設・希望順位の変更は令和2年12月4日(金)まで可能です。認印をご持参の上、子ども家庭課までお越しください。(電話での変更はできません。)**
- ⑦ 保育所入所決定後でも、申込書や添付書類等に虚偽がある場合は、入所取消や支給認定の取消の対象となる場合があります。
- ⑧ 求職活動中での入所可能期間は最長3ヶ月となります。期間が満了となる前に勤務(または採用予定)が決まった場合は、早めに子ども家庭課まで「就労証明書」等の書類を提出してください。
- ⑨ 就労を理由として入所し、育休を取得された場合の入所期間は、産前3ヶ月、産後2ヶ月に加え、その後の育休期間(最長で育休にかかる子が2歳に達する日まで)までとなります。また、産休及び育休を取得される場合は就労証明書に期間等を記載の上、子ども家庭課までご提出ください。(復帰予定日に変更になる場合は、必ず子ども家庭課までご連絡ください。)
- ⑩ 転入予定の場合は「転入申立書」と添付書類の提出を行い、2月末までに住民登録が必要となります。

●保育所入所後について

- ① **保護者の勤務先の変更や退職又は入所時と家庭の事情が変わった場合は、必ず子ども家庭課まで変更を届出ください。提出及び連絡がなく、その内容が判明した場合は、退所となる場合があります。**
- ② 保育所入所後も、電話・訪問等により就労等状況の確認を行います。その際に勤務確認が出来ない場合や申請内容と異なる場合は、退所となる場合があります。
- ③ **年度内において勤務の任用期間に更新がある場合は、現況確認のためその都度の確認書類の提出が必要となります。連絡なく指定期限を過ぎても提出がない場合は、退所となる場合があります。**
- ④ 児童本人の入院等特別な理由を除き、自己都合により1ヶ月以上通園しない場合は退所となる場合があります。ただし、その期間中も保育料は納めていただきます。
- ⑤ 毎月の保育料が納期限内に支払われない場合は、次年度の保育所入所継続選考の際に不利益を被る場合があります。家庭の事情等で保育料支払に関するご相談がある場合は、必ず子ども家庭課までご連絡ください。
- ⑥ ならし保育中の保育料については、通常の保育に関する料金を徴収します。
- ⑦ 入所決定後に転園を希望する場合は、子ども家庭課にて「異動申立書」を提出することができます。異動希望施設に空きが出た場合に保育の必要性の高い順に随時ご案内しますので、必ず異動できるとは限りません。
- ⑧ 保育所入所決定後に退所を希望する場合は、退所する10日前までに子ども家庭課で退所手続きを行ってください。

《保育所等入所までの流れ（2号・3号の認定）》

利用調整については、保育の必要性が高い方から利用施設を決定しております。年齢ごとで保育所等の利用定員を超えて申込がある場合には待機（入所保留）となることがありますので、予めご了承ください。



《年度途中における保育所等入所について》

入所希望がある場合は、入所申請にかかる書類一式をご準備のうえ、子ども家庭課までご提出ください。（各施設に空きが次第選考対象となりますので、待機されている方の中から保育の必要性が高い順番で随時ご案内します。）



申込 → 書類選考 → 空き次第案内（内定） → 面談 → 保育所等利用に関する決定

