

令和4年度教育・保育施設入所のしおり 松浦市

令和4年度、新たに保育所への入所を希望される方は、次のことをよく読んで申し込みをしてください。

なお、保育所は、保育を必要とする児童を保育する施設です。家庭で保育できる状態のときは、入所できませんのでご了承ください。



保育所への入所については、

- ・保育を必要とする事由に該当しないために入所が認められない場合
- ・希望者が多数いるため保育所へ入所できない場合
- ・保育を必要とする事由により保育の実施期間等の希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

認定こども園（みくりや双葉園、たのしかこども園、今福こども園（仮称）、松浦幼稚園、じこう保育園・慈光幼稚園）や家庭的保育事業所（はまゆう園）は、各施設に直接お申し込みください。

～はじめに～

保育所（園）入所申し込みには『**個人番号（マイナンバー）**』の記載が必要です。「認定申請書兼入所申込書」の提出方法は次のとおりです。

< 1. 共通 >

3ページ「**(2) 入所申し込みに必要な書類**」に基づく書類を準備してください。

- ①認定申請書兼入所申込書
- ②保育所等への入所を必要とすることの証明・申立書（就労証明書など）
- ③課税所得証明書（転入された方のみ、個人番号の報告があれば不要）

< 2. 市子育て・こども課、各支所・出張所で提出する場合 >

②③に加えて次の④⑤を準備して窓口にお越しください。

- ④同居の家族全員の**個人番号カード（両面）**又は**個人番号が確認できるもの**
- ⑤**運転免許証**など（※）の身分証明書

※本人確認を行う場合、次のものをご準備ください。

<顔写真付きのもの>・・・いずれか**1つ**をご準備ください。

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 運転免許証 | <input type="checkbox"/> パスポート | <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 | <input type="checkbox"/> 資格証明書 |
| <input type="checkbox"/> 社員証 | <input type="checkbox"/> 学生証 | <input type="checkbox"/> 在留カード | など |

<顔写真付きではないもの>・・・次のうち**2つ**をご準備ください。

- | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 国民健康保険証 | <input type="checkbox"/> 各種社会保険証 | <input type="checkbox"/> 介護保険証 |
| <input type="checkbox"/> 社員証（写真なし） | <input type="checkbox"/> 学生証（写真なし） | <input type="checkbox"/> 資格証明書（写真なし） |
| <input type="checkbox"/> 源泉徴収票 | <input type="checkbox"/> 通帳 | <input type="checkbox"/> 医療機関受診券 など |



< 3. 各保育所（園）へ提出する場合 >

①②③に加えて④⑤の写し（コピー）を準備してください。

すべて封筒に入れて必ず**密封して**施設に預けてください。



1. 教育・保育施設に入所できる基準

<教育施設（認定）> 満3歳以上の子どもで、教育認定を希望する場合に入所できます。

<保育施設（認定）> 次の（１）から（１０）のいずれかの事由により保護者又は扶養義務者が同居している児童を保育することができない場合に、その児童を保育所に入所させることができます。

※保育標準時間と短時間※

保育所に子どもを預けることができる時間は、次の（２）・（５）・（８）を除くいずれかの事由に係る時間が 1 か月当たり **120時間以上**の場合は 1 日当たり 11 時間（標準時間）、**48時間以上120時間未満**の場合は 1 日当たり 8 時間（短時間）、となります（（２）・（５）・（８）の場合は常に標準時間となります）。

- | | |
|------------|--|
| （１）就労 | 保護者又は扶養義務者のいずれもが、1 か月当たり 48 時間以上（保育短時間の最低基準）労働することを常態としていること。 |
| （２）妊娠・出産 | 母親が妊娠中であるか又は出産後間がないこと（標準時間）。 |
| （３）病気等 | 保護者又は扶養義務者が疾病にかかり、若しくは負傷し、又は精神若しくは身体に障害を有していること。 |
| （４）介護・看護 | 同居の親族（長期間入院等をしている親族を含む。）を常時介護又は看護していること。 |
| （５）災害等 | 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっていること（標準時間）。 |
| （６）求職等 | 求職活動や起業の準備を継続的に行っていること（ <u>求職活動の場合、入所期間は 2 か月間</u> で、短時間保育です）。 |
| （７）就学・職業訓練 | 学校又は職業訓練施設等に通っていること。 |
| （８）虐待・DV | 児童虐待やDV、又はそれらの恐れがあること（標準時間）。 |
| （９）育児休業中 | 育児休業中でもその子を引き続き入所させる必要があること。 |
| （１０）その他 | 上記の他、日常的に児童の保育ができない特別な理由がある場合 |

2. 入所の申し込みについて

（１）日程（令和 4 年度分）

- | | |
|--------|---|
| ① 受付期間 | <4月1日入所希望>
令和3年11月15日（月）～12月14日（火）
<年度途中入所希望>
随時（ただし、入所できるのは利用定員に余裕がある場合のみです） |
| ② 受付場所 | 松浦市役所子育て・こども課、各支所・出張所及び市内各保育所（園） |
| ③ 通知発送 | 令和4年3月上旬に発送予定（保育料決定通知は4月中旬発送） |



(2) 入所申し込みに必要な書類

次に掲げる必要な書類の提出が遅れますと、審査できませんので、速やかに提出をお願いいたします。

- ① **認定申請書兼入所申込書**（児童1人につき1枚）
入所希望内容や世帯の状況、家族全員の個人番号などを記載してください。
教育認定・保育認定、どちらを希望される場合でも提出が必要です。
- ② **保護者または扶養義務者**について次のうち該当する書類（※「保育認定」に限る）
（保育所等への入所を必要とすることの証明・申立書）
 - ◆ 勤務者 就労証明書（勤務・内職用）＜事業主の証明＞
 - ◆ 内職 就労証明書（勤務・内職用）＜業者から仕事を委託されているときは業者の証明、それ以外は地区民生児童委員の確認＞
 - ◆ 自営業 就労状況申立書＜地区民生児童委員の確認＞
 - ◆ 農林業 就労状況申立書＜地区民生児童委員の確認＞
 - ◆ 漁業 就労状況申立書＜地区民生児童委員の確認＞
 - ◆ 求職中 申立書
 - ◆ 出産 申立書（病気・看護・出産用）＜母子手帳の写しを添付＞
 - ◆ 病気等 申立書（病気・看護・出産用）
＜診断書または身体障害者手帳などの写しを添付＞
 - ◆ 病人看護 申立書（病気・看護・出産用）
＜診断書または身体障害者手帳などの写しを添付＞
 - ◆ 産休、育休中 就労証明書（勤務・内職用）＜事業主の証明＞
 - ◆ その他 保育できないことを証明する書類（在学証明書等）

※上記証明書、申立書等は、**令和4年4月以降の状態**を記入ください（令和4年3月までの雇用期間の場合等は、4月以降の入所申込の証明にはなりません。）

- ③ **課税所得証明書**（父母等）（※**個人番号の報告がない場合に限る**）
個人番号を報告いただいている場合は、提出不要です。ただし、個人番号の報告がなされていない場合で、令和3年1月2日以降に松浦市に転入された世帯の場合は、保育料算定のために課税所得証明書（**市町村民税の課税額が確認できる証明書**）の提出が必要となる場合があります。

＜4～8月分保育料＞

令和3年1月1日に住民票をおかれていた自治体の
令和3年度（令和2年分）の課税所得証明書（父母の分）

＜9～3月分保育料＞

令和4年1月1日に住民票をおかれていた自治体の
令和4年度（令和3年分）の課税所得証明書（父母の分）

添付書類は全部そろったかな？
提出もれがないかももう一度確認してね♪

- ④ **個人番号カード**（両面）または個人番号が確認できるもの（同居の家族全員分）



3. 入所申込記載要領 (6・7ページ参照)

- (1) 認定申請書兼入所申込書は、児童1人につき1枚提出してください。
- (2) 「住所」欄の「今年の1月1日の住所」は令和4年1月1日現在（予定）の住所、「前年の1月1日の住所」は令和3年1月1日現在の住所で記入してください。
- (3) 「世帯の状況・同意書」欄は、児童の両親及び同居している親族について、すべて記入してください。18歳以上の同居者は、「同意印」の欄に押印下さい。4年度も在園予定の児童は、「職業」欄に施設名（保育所・認定こども園等）を記入ください。
- (4) 「利用を希望する期間」欄は、令和4年4月1日から小学校就学前までの範囲で記入してください。
- (5) 「利用を希望する施設（事業者）名」欄は、希望する順位に従い保育所名を記入し、希望する理由を記入してください。
- (6) 「保育の利用を必要とする理由等」欄は、該当する口にチェックをして、具体的な状況を記入してください。また、理由を確認できる書類（就労証明書等）を添付してください。
- (7) 書類における押印は、朱肉をご使用下さい（シャチハタ等は不可）。

4. 入所承諾後の注意事項(子育て・こども課へ届出が必要)

- (1) 入所承諾後に辞退される場合は、速やかに子育て・こども課にご連絡ください。
- (2) 退所する場合は、退所しようとする月内に必ず退所届を子育て・こども課に提出してください（保育所を通じてでも結構です）。退所届の提出がない場合は在籍とみなし、保育料を支払って頂くことになります。
- (3) **4～8月分保育料**は4月15日までに決定しお知らせします。8～9月に保育料の見直しを行い、9月15日までに9～3月分の保育料を決定しお知らせします。
- (4) 次の場合は、保育料が変更になる場合がありますので、速やかに**子育て・こども課**に連絡してください。
 - ①入所後、父母等の税額が申告等により変更が生じた場合（申告書の写し等を提出してください）
 - ②保護者の離婚、婚姻、死亡等による変動があった場合
- (5) 次の場合も速やかに**子育て・こども課**に連絡してください。
 - ①退職した場合 申立書等を提出して頂きます。
 - ②産休及び育休期間 事業主による証明を提出して頂きます（お仕事に復帰するまでの休暇期間を記入したもの）。
 - ③勤務先の変更 就労証明書を再提出して頂きます。
 - ④連絡先の変更（住所、電話番号）
申込書の内容を訂正して頂きます。
- (6) 保育を実施する理由が「**求職中**」である場合は、入所期間が2か月かつ保育短時間認定（施設が定める8時間の利用）となっておりますので、この期間内に就労証明書を提出してください。提出がない場合は退所していただきます。



(7) 保育所等入所者負担金（保育料）の納入方法について

認定こども園・家庭的保育事業所等の直接契約施設は、施設の指示する方法で施設に対して直接保育料を納付してください。

保育所をご利用の方は、松浦市に対して保育料を納付してください。
松浦市の保育料の納入方法には、次の2種類があります。

- ①**口座振替** 指定金融機関において、毎月25日（振替不能な場合は翌月9日）に、あらかじめ届け出た口座から振替によって支払う方法。（金融機関の窓口で、通帳等・銀行印をお持ちになり直接お申込ください。市役所での受け付けはできません。）

指定金融機関（口座振替ができる金融機関）

：佐賀銀行、十八親和銀行、ながさき西海農協、九州信漁連、九州労働金庫、ゆうちょ銀行、伊万里信用金庫

- ②**納付書** 指定金融機関・コンビニエンスストア又は各支所の窓口で納付書により納入していただく方法

保育料は納期限までに納めましょう！

※納期限内に保育料が納付されない場合、督促状を送付いたします。督促状発送後に保育料を納付される場合は、督促手数料を上乗せしてお支払いいただくこととなります。また、**督促状の納期限を過ぎても未納となっている場合は、延滞金が発生すると共に差押等の滞納処分の対象となります。**

保育料の納付は、「口座振替」が便利です！ ぜひ口座振替をご利用ください。

<振替日> 毎月25日、振替不能な場合は翌月9日（休日の場合は翌営業日）
<申込先> 希望する金融機関の窓口（銀行印、口座番号が分かるものを持参）

※問合せ先

〒859-4598 松浦市志佐町里免365番地
松浦市役所 子育て・こども課
保育所担当 ☎72-1111（内線171）
※次の電話番号からは市内通話料扱いで松浦市役所本庁電話交換室につながります。
福島町から47-3011
鷹島町から48-3011



※申請書記入例

(表面)

様式第1号(第4条、第9条、第11条、第12条関係)
施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定(変更)申請書
 (兼 保育利用申込書・同意書・現況届出書・児童台帳)

松浦市長 様 (記入例)

次のとおり申請(申込)します。

令和 3年 11月 〇日
 保護者氏名 **松浦 松之介** 印

※担当書記入欄				
1号	2号	3号	口振	納付書

申請する児童	氏名(ふりがな)	個人番号	生年月日	保護者との続柄	性別	障害者手帳の有無
	(まつうら たろう) 松浦 太郎	1234 5678 9012	R2・6・6	長男	男・女	有(無)
住 所	松浦市 志佐 町 里 免 365 番地 号(アパート名等)					
	今年1月1日の住所	松浦市内(松浦市外(都道府県 市町村))				
連絡先電話番号	自宅	携帯①(児童との続柄)		携帯②(児童との続柄)		
	(0956) 72-0000	090-0000-0000(母)		090-0000-0000(父)		
認定者番号	(既に給付認定を受けている場合に記入してください。)					
保育の希望の有無(※)	<input checked="" type="radio"/> 有	保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合(幼稚園等と併願の場合を含む。)				
	<input type="radio"/> 無	幼稚園等の利用を希望する場合(保育所等との併願の場合を除く。)				

(中) ・「保育所等」とは、保育所、認定こども園(保育部分)、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。(以下同じ。)
 ・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園(教育部分)をいいます。
 ・「有」を○で囲んだ場合は①～④に、「無」を○で囲んだ場合は、①～④に必要事項を記入してください。

④ 世帯の状況・同意書(下記文書に同意の上、「同意印」の欄に押印ください。)
 松浦市が、上記の「申請する児童」及び下記保護者・同居者の施設型給付費・地域型保育給付費等の給付認定に必要な世帯情報及び世帯情報を調査・閲覧することや、その情報に基づき決定した利用者負担金について特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

	同意印	氏名(ふりがな)	個人番号	児童との続柄	生年月日	年齢	性別	職業・学校名等
保護者	印	(まつうら まつのすけ) 松浦 松之介	2345 6789 0123	父	S60・1・1	35	男・女	福祉事務(株)
	印	(まつうら まつこ) 松浦 松子	3456 7890 1234	母	S60・2・2	35	男・女	(有)松松建設
その他の同居者	印	(まつうら すけのすけ) 松浦 杉之介	4567 8901 2345	祖父	S35・3・3	60	男・女	農家
	印	(まつうら まちこ) 松浦 まち子	5678 9012 3456	祖母	S35・4・4	60	男・女	無職
	印	(まつうら はなこ) 松浦 花子	6789 0123 4567	姉	H27・5・5	5	男・女	ともだち幼稚園
	印	()			・	・	男・女	
印	()				・	・	男・女	

生活保護法適用の有無 適用なし 適用有り(年 月 日保護開始)

⑤利用を希望する期間、希望する施設(事業者)名

利用を希望する期間	令和 4 年 4 月 1 日から 年 月 日まで		
利用を希望する施設(事業者)名	施設(事業者)名	新規入所・継続入所の区分	希望理由
	第1希望 なかよし保育園	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続	家から近いため
	第2希望 ともだち保育園	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続	職場から近いため
第3希望 にっこにこ保育園	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続	親戚の子が通っているため	

(裏面)

③家庭の状況

家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭
	障害者手帳等の有無(申請する児童を除く。) <input checked="" type="radio"/> 無・有(続柄:)

※申請する児童又は同居者が障害者手帳をお持ちの場合は、手帳の写しを添付してください。

④保育の利用を必要とする理由等

保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

児童との続柄	保育の利用を必要とする理由 該当する□にチェック(レ)をいれてください。
父	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 就学・職業訓練 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他()
母	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 就学・職業訓練 <input type="checkbox"/> 虐待・DV <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他()



認定申請書兼入所申込書 記入上の注意

この支給認定申請書は、次の点に注意して記入のうえ、松浦市役所子育て・こども課(施設(事業者))を経由して提出する場合は、利用を申し込んだ施設)に提出して下さい。なお、2人以上の児童が同時に申請を行う場合は、それぞれの児童ごとに1枚の用紙を用いて下さい。

1. 「申請児童」の欄は「氏名」にふりがなを付し、「性別」の欄は該当するものを○で囲んで下さい。
 2. 「個人番号」の欄は、申請児童および保護者・同居している親族について、個人番号カードまたは個人番号が確認できるものを確認の上、記載してください。
 3. 「障害者手帳の有無」の欄は、申請児童に係る障害者手帳(身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等)の有無について、該当するものを○で囲んで下さい。
 4. 「住所」欄の、「今年の1月1日の住所」は入所希望年の1月1日現在(予定)の住所、「前年の1月1日の住所」はその前年の1月1日現在の住所で記入してください。
 5. 「認定者番号」の欄は、申請児童が既に施設型給付費・地域型保育給付費の支給認定を受けている場合は、当該申請児童に係る認定者番号を記入して下さい。
 6. ①「世帯の状況」の欄は、申請児童本人以外の申請児童の保護者及び同居している親族等の全員について記入して下さい。また、世帯員の中で申請児童の他に小学校や保育所などに入所している児童がいる場合は、その施設(事業者)名を「職業・学校名等」の欄に記入して下さい。「同意印」の欄については、18歳以上の同居者は、本申請書の冒頭に記載のある税情報等の調査等に関する同意文書を確認し、捺印下さい。
 7. ②「利用を希望する期間」の欄は、小学校就学始期に達するまでのうち、施設(事業者)の利用を希望する期間を記入して下さい。(「保育の希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合は、保育の実施が必要な理由に該当すると見込まれる期間の範囲内で記入して下さい。)
- ※ 裏面の④「保育の利用を必要とする理由等」の欄は、表面の「保育の希望の有無」の欄で「有」を○で囲んだ場合に記入して下さい。「無」を○で囲んだ場合は記入の必要はありません。
8. 保育の認定基準は、次の表に掲げるような場合です。

保育の認定基準

保育の必要性の認定を受ける場合は、保護者のいずれかが次のいずれかの事情にある場合です。

- (1) 就労等(月の就労時間が、48時間以上の場合)
- (2) 妊娠・出産(出産前後のため、児童の保育ができない場合)
- (3) 疾病・障害(児童の保護者が病気、負傷、心身に障害を有する場合)
- (4) 介護等(同居の親族(長期間入院等をしている親族を含む。)を常時介護又は看護している場合)
- (5) 災害復旧(震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合)
- (6) 求職活動(児童の保護者が継続的に求職活動(起業準備を含む。)を行っている場合)
- (7) 就学・職業訓練(児童の保護者が就学又は職業訓練学校等における職業訓練の場合)
- (8) 虐待・DV等のおそれがある場合
- (9) 育児休暇取得時に、既に保育を利用している子どもがいて継続利用が必要であること
- (10) その他、上記に類すると認める場合

9. ④「保育の利用を必要とする理由」の欄は、①「世帯状況」の欄に記入した児童の世帯員のうち、保護者ごとに、児童を保育できない理由を7の表(1)～(10)のいずれかに掲げる場合に相当するかを判断して、該当する全ての口をチェック(し)し、かつ、その具体的な状況について、同欄に記入して下さい。(1)～(9)の場合以外で児童を保育できない理由がある場合は「その他」にチェック(し)し、内容を()内に記入して下さい。

(留意事項)

支給認定(保育の必要性の認定)及び施設(事業者)への入所については、

- 保育の実施基準に該当しないため、認定が受けられない場合
- 希望者が多数いるため施設に入所できない場合



市内保育所(園)・認定こども園・家庭的保育事業所 一覧 (R3. 10. 1現在)



	施設名	定員(人)		所在地	運営者 (施設長名)	TEL & FAX	
		教育	保育				
私立 保 育 所	今福保育園 (R4.4~認定こども園予定) ※()は認定こども園と なった場合の予定定員	90 (105)	0 (15)	90 (90)	〒859-4522 今福町東免2681-1	社会福祉法人 梶の葉会 (園長 梶島洋子)	(TEL) 74-0173 (FAX) 74-1187
	つきっこ保育園	30	0	30	〒859-4536 調川町下免591-1	社会福祉法人 つきっこの会 (園長 田口松子)	(TEL) 56-3913
	上志佐保育所	40	0	40	〒859-4512 志佐町笛吹免212-9	社会福祉法人 上志佐めだかの会 (所長 三木和枝)	(TEL) 72-0048 (FAX) 72-0091
	ほしか保育園	70	0	70	〒859-4743 星鹿町下田免193-1	社会福祉法人 たんぼ福祉会 (園長 山口太子)	(TEL) 75-0450 (FAX) 75-2112
	志佐保育園	70	0	70	〒859-4501 志佐町浦免1459-1	社会福祉法人 和光福祉会 (園長 大内理史)	(TEL) 72-0821 (FAX) 72-2201
	曙保育園	20	0	20	〒859-4765 御厨町米ノ山免209	社会福祉法人 サンタマリア会 (園長 吉永豊子)	(TEL) 75-1632 (FAX) 75-1634
	うつみ乳児保育園	40	0	40	〒859-4507 志佐町庄野免50	社会福祉法人 まつなみ福祉会 (園長 岳下保子)	(TEL) 72-2626 (FAX) 72-2676
	ひかりヶ丘保育園	60	0	60	〒848-0403 福島町塩浜免2449- 35	社会福祉法人 恵日会 (園長 本庄大鉄)	(TEL) 0955-47-2171 (FAX) 0955-47-2181
	養源保育所	20	0	20	〒848-0406 福島町原免1771	社会福祉法人 福島福祉会 (所長 黒川洋子)	0955-47-2517
	鷹島保育園	40	0	40	〒859-4303 鷹島町神崎免139	社会福祉法人 若鷹会 (園長 坂本富実代)	(TEL) 0955-48-2135 (FAX) 0955-48-2138
認定こども園 私立 保 育 所	みくりや双葉園	85	5	80	〒859-4756 御厨町前田免541-1	社会福祉法人 まどか福祉会 (園長 松浦敬乗)	(TEL) 75-0522 (FAX) 75-0242
	たのしかこども園	65	15	50	〒859-4504 志佐町栢木免1725	社会福祉法人 まつうら福祉会 (園長 前田英範)	(TEL) 73-4088 (FAX) 73-4080
	じこう保育園・ 慈光幼稚園	45	15	30	〒859-4753 御厨町中野免13-第1	学校法人 慈光学園 (園長 森有紀子)	(TEL) 75-1055 (FAX) 75-1331
	松浦幼稚園	95	75	20	〒859-4501 志佐町浦免1567-1	学校法人 慈光学園 (園長 角田良夫)	(TEL) 72-3338 (FAX) 72-3263
家庭的 私立 保 育 事業	はまゆう園	5	0	5	〒859-4745 星鹿町青島免483-1	社会福祉法人 青雲福祉会 (園長 寶田かな子)	(TEL) 75-2674 (FAX) 75-3009

