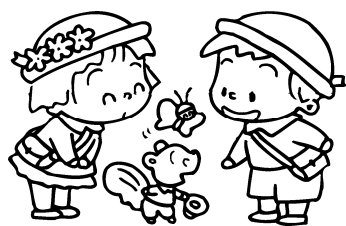


令和7年度 認定こども園等利用案内

この案内には、五條市におけるこども園等の利用申請に関する手続きについて記載していますので、内容をご確認のうえ、申請してください。

も く じ

- 1 認定について(あらかじめ知っておいていただきたいこと)..... P2
- 2 五條市内の教育・保育施設一覧 P3
- 3 認定こども園(保育認定)・保育所を利用できる方..... P5～6
- 4 令和7年4月新規利用開始に関する手続き..... P7～8
- 5 申請に必要な書類 P9～11
- 6 保育料と給食費等について P12～14
- 7 利用開始後の留意事項 P15
- 8 こども園等の利用に関する Q&A P16
- 9 申請書等の記入例 P17～23



【お問合せ先】

五條市役所 子ども未来課

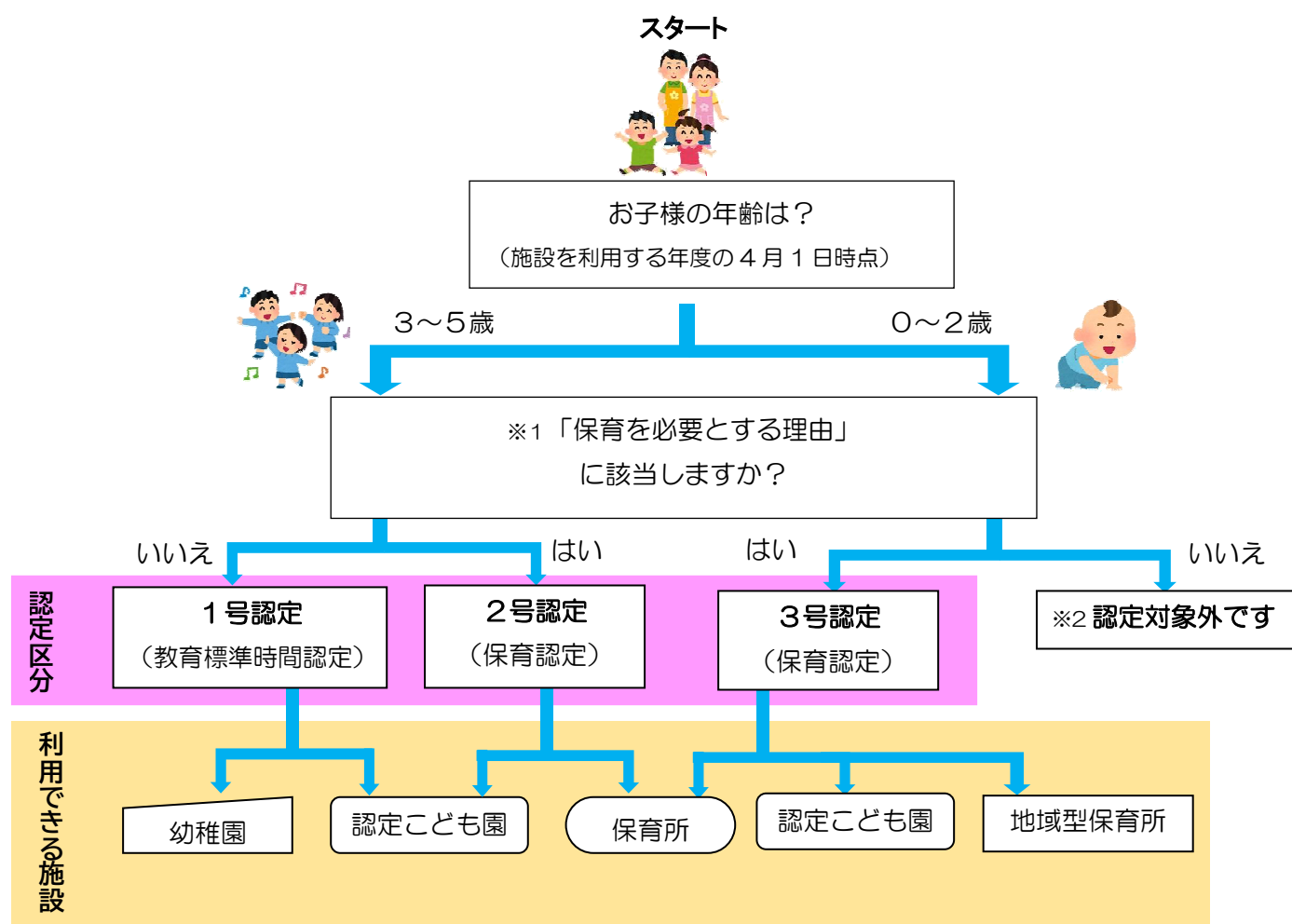
〒637-8501 五條市岡口1丁目3番1号

TEL:0747-22-4001 (内線 832/831)

1 認定について(あらかじめ知っておいていただきたいこと)

認定こども園や保育所を利用するには、教育・保育給付認定を受ける必要があります。認定は、お子さんの年齢、保育の必要性の有無により3つに区分されます。下記のフローチャートで区分をご確認の上、認定の申請・施設利用申し込みをお願いします。

あなたの認定区分は？利用できる施設は？



※1 「保育を必要とする理由」とは、

保護者(父母)が就労、妊娠・出産、疾病・障がい、介護・看護、災害復旧、求職活動、就学、虐待やDV(家庭内暴力)などにより家庭で保育できないことをいいます。(詳しくは P5)

※2 必要に応じて、一時預かりなどの支援が利用できます。

2 五條市内の教育・保育施設一覧

(1) 五條市の施設

市内には下記の5か所の幼保連携型認定こども園があります。幼保連携型認定こども園とは、幼稚園と保育所の機能を併せ持つ施設です。保育認定を受ける子どもと教育認定を受ける子どもに一体的に教育と保育を行います。

五條市では、多様化する保育ニーズに対応し、継続的かつ安定的に子育て支援を行うため、令和8年4月から一部の公立認定こども園を五條市と民間法人が連携して運営する認定こども園（公私連携幼保連携型認定こども園）へ移行する検討を進めています。

【幼保連携型認定こども園】

公 私	施設名 電話番号	所在地	対象年齢	開園時間(延長保育時間を含む)	
				平日	土曜日
公 立	①みらいこども園 0747-22-2250	本町 3-1-13	7か月～5歳 (なかよしこども園は6か月～5歳)	7:30～19:00	7:30～12:00
	②ゆめこども園 0747-22-1110	近内町 731			7:30～16:30
	③きぼうこども園 0747-26-3750	中町 31			7:30～16:00
私 立	④ちべん保育園 0747-22-3845	野原西 2-8-8		7:30～19:30	7:30～17:00
	⑤なかよしこども園 0747-24-4115	岡町 767-1			



出典: Google マップ 2024

(2) 認定区分ごとの利用時間(公立認定こども園)

【1号認定】

7:30	8:30	14:00	16:30
預かり保育	教育・保育時間	預かり保育	

土日祝日は休業で、夏季休暇等の長期休暇期間があります。時間外での預かり保育が必要な場合は、各園にて申込をしていただく必要があります。

【2号・3号認定】

7:30			18:30	19:00
教育・保育時間(保育標準時間:11時間)			延長保育	
7:30	8:30	16:30		19:00
延長保育	教育・保育時間(保育短時間:8時間)		延長保育	

保護者の就労状況等により決定される保育の必要量に応じて、上記の保育時間となります。延長保育が必要な場合は、各園にて延長保育の申込をしていただく必要があります。

3 認定こども園の保育認定・保育所を利用できる方

(1) 要件

保護者(父母)が以下の保育の必要理由に該当する場合に、保育認定で認定こども園・保育所(以下「こども園等」という。)を利用できます。

保育を必要とする理由	基準
就労	会社や自宅を問わず、月48時間以上働いているとき
妊娠・出産	出産の準備や出産後の休養が必要なとき
疾病・障がい	病気・けがや障がいのため保育を必要とするとき
介護・看護	同居または入院している親族を介護・看護しているとき
災害復旧	震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたっているとき
求職活動	仕事を探しているとき
就学	学校教育法に規定する学校等に通っているとき
虐待やDV(家庭内暴力)	虐待や配偶者からのDVのおそれがあるとき
その他	市長が上記に類する状態にあると認めるとき

※ 児童がこども園等を利用開始した後に出産し、その後、続けて育児休業を取得する場合は、既に利用している児童については、申請により、継続してこども園等を利用できます。

(2) 育児休業中に利用申請される方へ

育児休業中のご家庭で保育ができるため、原則として利用申請ができません。育児休業中に利用申請を行う場合は、育児休業から復職することを前提とした申請となります。

【例】6月1日から入園されたい場合、6月中に育児休業を終了し、7月1日までに復職することが前提となります。復職せずに、育児休業を取得し続けた場合、こども園等の利用ができなくなる場合があります。

(3) 給付認定保護者

給付認定を受けるためには、保護者のうち1人が申請を行います。審査の結果、給付認定を受けることになった場合、申請を行った保護者が「給付認定保護者」となります。給付認定保護者には、保育料の納入義務者として、利用者負担額決定通知書を送付する他、五條市からの保育関係書類の宛先等となります。

(4) 給付認定の決定

給付認定が認められた場合、五條市から給付認定保護者に対して、教育・保育給付認定

決定通知書が交付されます。教育・保育給付認定決定通知書には、認定区分、保育希望理由、保育必要量区分、認定期間等を記載しています。

※ 五條市では原則、支給認定証を交付していません。支給認定証の交付を希望される方は、給付認定申請の手続きの際に申し出ください。

(5) 保育必要量と保育時間

保育を必要とする理由に応じて、保育必要量も認定します。保育必要量には、「保育標準時間(1日11時間まで)」と「保育短時間(1日8時間まで)」に区分されます。例えば、保護者(父母)がそれぞれ月120時間以上の就労の場合、保育標準時間に認定されます。

(6) 給付認定の有効期間

給付認定には、保育を必要とする理由に応じて、以下のとおり、有効期間が設定されています。給付認定の認定期間の満了を迎えた場合、保育の必要性の認定基準に該当しなくなりますので、こども園等を利用することができなくなります。

保育を必要とする理由	保育必要量	有効期間
就労	標準時間(月 120 時間以上の場合) 短時間(月 48 時間以上の場合)	最長、就学前まで
妊娠・出産	標準時間(希望により短時間も可)	出産(予定)日の前後8週 ※
育児休業	短時間	育児休業期間
疾病・障がい	申請内容による	最長、就学前まで
介護・看護	申請内容による	最長、就学前まで
災害復旧	標準時間(希望により短時間も可)	最長、就学前まで
求職活動	短時間	3か月以内
就学	標準時間(月 120 時間以上の場合) 短時間(月 48 時間以上の場合)	通学期間中
虐待や DV	標準時間(希望により保育短時間も可)	最長、就学前まで
その他	理由による	理由による

※ 勤務地が遠方にあるため、保育必要量が短時間ではお迎えに間に合わないなどの事情がある方は、申請により標準時間に変更できる場合があります。

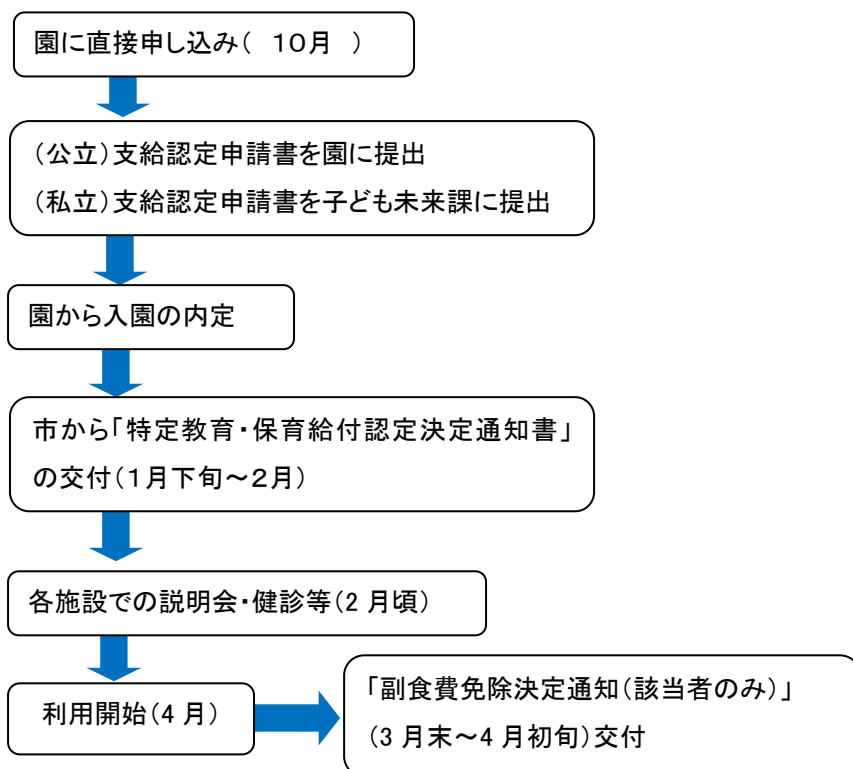
※ 妊娠・出産の給付認定の有効期間は、出産予定日から起算して8週間前の日の属する月の1日から、出産(予定)日から起算して8週間後の日の翌日の属する月の末日までの期間となります。

【例】 出産日が10月10日の場合、「出産日から起算して8週間前の日」は8月15日、「出産日から起算して8週間後の日の翌日」は12月6日であるため、認定期間は8月1日～12月31日となります。

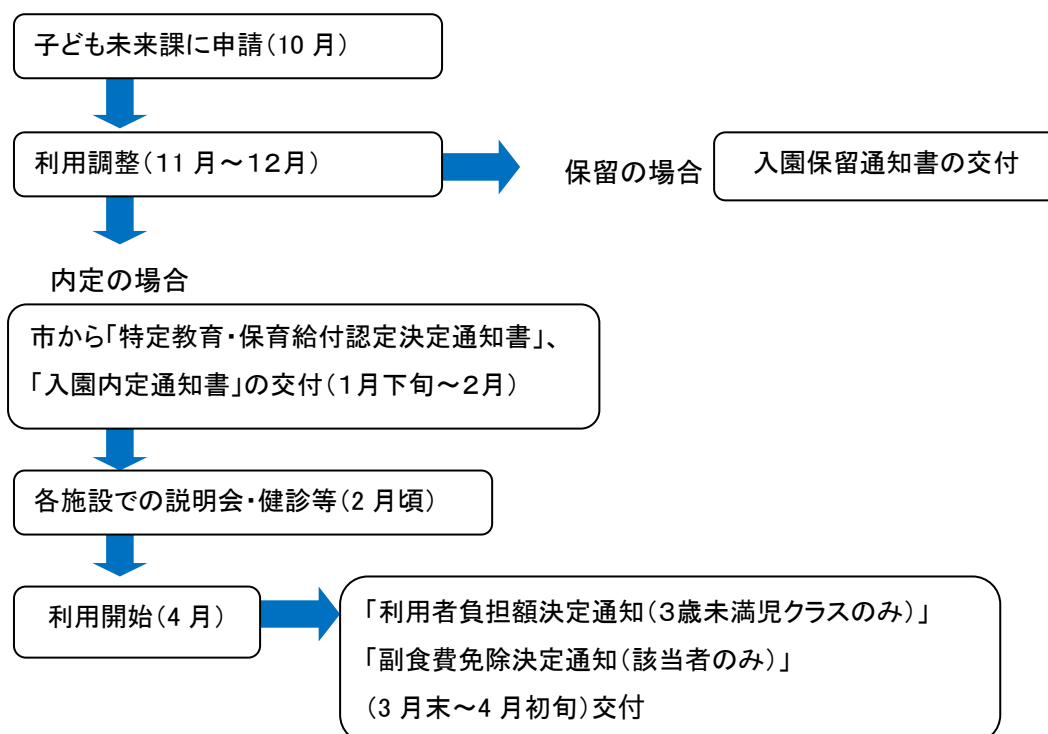
4 令和7年4月 新規利用開始に関する手続き

(1) 手続きの流れ

1号認定(教育標準時間認定)



2号・3号認定(保育認定)



(2) 受付期間等

1号認定(認定こども園の教育標準時間認定)を利用したい方

ア. 申請書類の配布場所

各こども園(公立のこども園に申し込む場合は、子ども未来課でも配布します。)

イ. 受付

期間:令和6年10月21日(月)～10月25日(金)の8時30分から17時15分まで

場所:入園希望のこども園

2号・3号認定(認定こども園の保育認定)を利用したい方

ア. 申請書類の配布場所

各こども園または子ども未来課

(五條市ホームページからもダウンロードできます。)

イ. 受付

期間:令和6年10月21日(月)～10月25日(金)の8時30分から17時15分まで

場所:公立こども園を希望する方…各認定こども園または子ども未来課

私立こどもを希望する方…子ども未来課

郵送の場合は、令和6年10月25日(金)に必着するようにしてください。

送付先:〒637-8501 五條市岡口1-3-1 五條市子ども未来課

(3) 注意点

- ・入園の決定は、窓口及び郵送の場合も、先着順ではありません。
- ・利用申請の受付開始までに、申請書類に記入いただき、事前にご準備ください。**特に、就労証明は時間がかかる場合がありますので、お早めに勤務先へ提出してください。**
- ・期間中に手続きができない場合は、子ども未来課にお早めにご相談ください。

【令和7年度の年齢別クラス】

※令和7年4月1日時点の年齢で判断します

クラス	生年月日
0歳児	令和6年(2024年)4月2日～(施設ごとの受入月齢はP3参照)
1歳児	令和5年(2023年)4月2日～令和6年(2024年)4月1日
2歳児	令和4年(2022年)4月2日～令和5年(2023年)4月1日
3歳児	令和3年(2021年)4月2日～令和4年(2022年)4月1日
4歳児	令和2年(2020年)4月2日～令和3年(2021年)4月1日
5歳児	平成31年(2019年)4月2日～令和2年(2020年)4月1日

5 申請に必要な書類

(1) 必須書類

- ① 施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書兼施設利用申請書
- ② 保育が必要であることを証明する書類(※2号・3号認定のみ)

【②の保育が必要であることを証明する書類】

保育を必要とする理由	必要な書類
就労	○就労証明書 ※ 勤務先で証明してもらってください。 ※ 勤務先が複数ある場合は、それぞれの勤務先による証明が必要です。 ※ 自営業等の場合は、事業を行っていることを証明するための書類(確定申告書のコピーや事業開始届のコピー等)を添付してください。
妊娠・出産	○母子健康手帳のコピー(表紙と出産(予定)日が確認できるページ)
疾病・障がい	○保育の実施理由証明書・申告書 ○診断書(保育が困難な状況、傷病名、期間が記載されたもの) ○障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー等
介護・看護	○保育の実施理由証明書・申告書 ○診断書、要介護認定証のコピー、障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー等
災害復旧	○保育の実施理由証明書・申告書 ○り災証明書のコピー
求職活動	○求職活動・起業準備状況申告書
就学	○保育の実施理由証明書・申告書 ○学生証のコピー、在学証明書
虐待やDV (家庭内暴力)	○保育の実施理由証明書・申告書 ※ その他、市が必要と認める書類を求める場合があります。
その他	

※ ①～②の書類以外に必要な書類が生じた場合は、別途提出を求める場合があります。

※ きょうだいと同時に申請を行う場合は、②の書類は一番下のお子さんに原本を、上のお子さんにコピーをそれぞれ添付してください。

※ 利用申請時には、個人番号(マイナンバー)の確認を行っています。

(2) 該当者のみ必要となる書類(1号・2号・3号認定共通)

ア.令和6年1月1日時点もしくは、令和7年1月1日時点で日本国内に住民票がない方

- ⇒ 国外での所得が分かる書類、国外居住に係る収入申告書の提出が必要となります。
詳細は、子ども未来課にお問い合わせください。

イ.課税情報の取得に同意いただけない方、課税情報が確認できない方

- ⇒ 保育料の算定に必要ですので、令和6年度市区町村民税(非)課税証明書(令和7年9月以降の保育料については令和7年度市区町村民税(非)課税証明書)を提出してください。
提出いただけない場合は、やむを得ず、最高階層で算定を行う場合があります。

ウ.ひとり親家庭の方

- ⇒ ひとり親家庭を証明する書類の写し(戸籍謄本など)の提出が必要となります。

エ.在宅障がい児(者)のいる世帯の方

- ⇒ 障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳等のコピーの提出が必要となります。

オ.生活保護世帯の方

- ⇒ 生活保護受給証明書の提出が必要です。

カ.申請日時点では五條市外に住んでいるが、利用開始日の前日までに五條市に転入する方で五條市内のこども園等を利用する方

- ⇒ 五條市への転入時期、転入後の住所が分かる書類(賃貸借契約書、不動産売買契約書、工事請負契約書のコピー等)を提出してください。

(3) 申請時のマイナンバーの確認について

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」第16条の規定に基づき、申請書類に記載している児童や家族及び同居者のマイナンバーの『番号確認』と申請を行う保護者の『本人確認』が必要です。両方の確認が必要なため、申請時には下記の書類を持参してください。

【①確認書類としてマイナンバーカードを用いる場合】

番号確認と本人確認を一度に済ませることが出来ます。

【②確認書類としてマイナンバーカード以外を用いる場合】

○ 番号確認書類

・通知カード、マイナンバー記載の住民票の写し、マイナンバー記載の住民票記載事項証明書

○ 本人確認書類(窓口に来られた方のもの)

<1点で可能なもの>

・運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、療育手帳、在留カード 等

<2点必要なもの>

・健康保険証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 等

※ 郵送により申請する場合は、申請書類とあわせて本人確認書類の写しを同封してください。

(4) 年度途中の入園について

こども園等の利用開始日は、原則各月1日です。利用申請は、利用開始月の2か月前の初日から1か月前の10日(土日祝の場合は前日の開庁日)までに行ってください。年度途中からの保育利用は、受入枠があれば、毎月受入れを行います。

(5) 市外のこども園等への申請・市外からの申請について

五條市以外の市区町村のこども園等に入園を希望する場合、市区町村間で協議・調整等を行うことで利用申請ができます。ただし、双方の市区町村で広域利用の取扱いを行っており、条件が一致していることが必要です。この利用申請における利用期間は入園した年度の年度末までとなります。継続利用を希望する場合は、再申請が必要になりますが、再申請により継続利用できるとは限りません。

ア.五條市内にお住まいの方(五條市外のこども園の利用を希望する場合)

事前の確認事項	必要な書類	申請締切日	申請場所
・広域利用の受付を行っている市区町村であるか ・希望する市区町村の受付期間(締切日) ・その他、申請にあたって注意すべき点	・申請書類 (P9～P10)	希望する市区町村の 締切日の1週間前まで	五條市 子ども未来課

イ.五條市外にお住まいの方(五條市内のこども園の利用を希望する場合)

① 利用開始日の前日までに、五條市に転入する予定がある場合

必要な書類	申請締切日	申請場所
・申請書類(P9～P10)	五條市の申請受付期間	五條市子ども未来課

② 利用開始日の前日までに、五條市に転入する予定がない場合

必要な書類	申請締切日	申請場所
・お住まいの市区町村の様式	五條市の申請受付期間までに必着するように お住まいの市区町村へ提出してください。	お住まいの 市区町村

ウ.五條市内のこども園をすでに利用していて、五條市外へ転出する場合

五條市外へ転出する場合、原則転出日の属する月の月末で退園となりますので翌月以降も継続利用を希望される場合は、以下の手続きが必要です。

事前の確認事項	必要な書類	申請締切日	申請場所
・転出先の市区町村から認定を受けることができるか ・広域利用の受付を行っている市区町村であるか	・お住まいの 市区町村の様式	個別に相談してください。	お住まいの 市区町村

6 保育料と給食費等について

【保育料と給食費】

	0歳～2歳児クラス	3歳～5歳児クラス
保育料	保護者の市民税所得割額やきょうだいの人数等によって決定します。	無償です。
給食費	徴収はありません。	各園が定めた給食費をお支払いいただきます。

(1) 保育料算定するうえでの注意事項

- ① 令和6年4月より、保護者の所得や子どもの年齢にかかわらず、生計を一とする子どものうち最年長者を第1子、その下の子を第2子としてカウントし、第2子以降の保育料を無償化しています。就学等の関係で第1子が別居している場合は、戸籍謄本や健康保険証等の写しの提出をお願いする場合があります。
- ② 階層判定に使用する市民税所得割課税額は、寄附金税額控除、外国税額控除、配当割・株式譲渡所得割額控除、配当控除、住宅借入金等特別控除を行う前の額となります。
- ③ 父母の年間収入金額の合算額が 103 万円未満の場合は、その他の扶養義務者（家計の主宰者に限る）として児童の祖父母、曾祖父母、兄弟姉妹などの市民税所得割額を保育料算定に使用します。
- ④ 家庭状況が変更になる（ひとり親家庭、離婚調停中など）場合は、各園または子ども未来課まで連絡頂きますようお願いいたします。（保育料等が変更になる場合があります。）
- ⑤ 修正申告等により、税額に変更が生じた場合は、速やかに子ども未来課まで変更後の税資料（修正申告書の控えのコピーなど）をご提出ください。（保育料等が変更になる場合があります。）
- ⑥ 保育料は、4 月分から 8 月分は前年度の税額、9 月分から 3 月分は当該年度の税額で決定するため、年度の途中で変更となる場合があります。

(2) ひとり親家庭等の場合における保育料軽減

ひとり親家庭等に該当し、市民税所得割額が 77,101 円未満の場合は、保育料が軽減されます。ひとり親家庭等とは、下記①②を指します。

- ① 配偶者のいない者で現に児童を扶養しているものの世帯
- ② 在宅障がい児（者）を有する世帯

在宅障がい児（者）とは、障害手帳（身体・療育・精神）の保持者及び特別児童扶養手当の支給対象児童、国民年金の障害基礎年金等の受給者です。

【保育料表】

階層区分	区分の定義		0歳～2歳児クラス月額保育料 (3歳～5歳児クラスは無償化)	
			標準時間	短時間
100 階層	生活保護世帯等		0	0
200 階層	市町村民税非課税世帯		0	0
		内ひとり親家庭等 210 階層	0	0
300 階層	100・200・210 階層を除く市 町村民税所得 割課税額が次 の区分に該当 する世帯	48,600 円未満	15,600	14,600
		内ひとり親家庭等 310 階層	7,200	6,200
400 階層		48,600 円以上 97,000 円未満	24,000	23,000
		内ひとり親家庭等で 77,101 円未満 410 階層	7,200	6,200
500 階層		97,000 円以上 169,000 円未満	35,600	34,600
600 階層		169,000 円以上 301,000 円未満	48,800	47,800
700 階層		301,000 円以上 397,000 円未満	64,000	63,000
800 階層		397,000 円以上	67,300	66,300

(3) 給食費について

給食費は主食費(パン・ごはん代)と副食費(おかず・おやつ代)に区分されています。

- ① 主食費・副食費の金額は、園や認定区分(1号・2号)によって異なります。
- ② 副食費は、保護者の市民税額や児童のきょうだいの人数によって免除の制度があります。

主食費(パン・ごはん代)	3歳～5歳児クラスの全員にお支払いいただきます。
副食費(おかず・おやつ代)	免除の有無を市が決定します。

(4) 副食費免除の対象となる子ども

【1号認定児童】

下記のいずれかに当てはまる場合

- ・生活保護世帯
- ・市民税非課税世帯
- ・保護者の市民税所得割額が 77,101 円未満の世帯の児童
- ・認定こども園等に在籍している又は小学校1年生から3年生までの兄又は姉が2人以上いる児童

【2号認定児童】

下記のいずれかに当てはまる場合

- ・生活保護世帯
- ・市民税非課税世帯
- ・保護者の市民税所得割額が 57,700 円(ひとり親家庭等は 77,101 円)未満の世帯の児童
- ・認定こども園等に在籍している兄又は姉が2人以上いる児童

(5) 五條市立認定こども園の給食について

完全給食を実施します。 私立については、利用を希望する施設へお問い合わせください。

＜五條市立認定こども園の給食＞

○年齢別の内容について

- ・0歳児クラス:授乳や離乳食の対応をしています。(満1歳になると幼児食になります)
- ・1・2歳児クラス:午前のおやつ、昼食、午後のおやつを提供します。
- ・3歳～5歳児クラス:昼食と午後のおやつを提供します。(おやつは2号認定のみ)

○アレルギー対応について

- ・食物アレルギーにより、特別な配慮が必要な場合は、医師の診断と指導に基づく「生活管理指導表」を提出していただき、面談をした上で、アレルギー除去食等を実施します。

※「生活管理指導表」に基づかないアレルギー対応はお受けできません。また、微量のアレルゲンでも発症する場合や除去する食材が多い場合は、お弁当の持参をお願いする場合があります。

※食物アレルギーがあり、園での配慮が必要な場合は、入園前に必ず園に申し出ください。

7 利用開始後の留意事項

(1) 生活状況等に変更があった場合

転職や退職、勤務時間の変更、育児休業の取得、その他生活状況に変更があった場合、申請書類を揃えて、五條市子ども未来課または利用中のこども園等にて、給付認定の変更などの申請を行ってください。

なお、月途中で認定区分や保育必要量（保育標準時間/保育短時間）の変更があった場合、新しい認定区分、保育必要量の適用は、原則申請月の翌月1日からとなります。

【変更理由の例】

- 就労状況（勤務時間、転職など）が変わった
- 仕事をやめた（求職中になった）
- 世帯構成（離婚、結婚、同居家族の増減、単身赴任等）に変化があった
- 五條市内で転居した
- 産前産後休業に入る

【申請締切の例】

7月1日から、保育必要量を保育短時間から保育標準時間に変更したい方は、変更を必要とする開始月の前月である6月末日までに、変更申請を行ってください。

(2) 修正申告等により、市町村民税額に変更があった場合

五條市子ども未来課に変更後の税資料（修正申告書の控えのコピーなど）を提出してください。（保育料等が変更になる場合があります。）

(3) 保育の必要な状況等の確認について

利用開始後、保育の必要な状況や世帯状況について、年1回、現況届により確認をさせていただきます。対象となる方には、別途五條市子ども未来課または各園からご案内します。

(4) 転園について

こども園等の利用開始後に、他の園へ転園を希望する場合は、新規での利用申請と同様に、申請書類を揃えて、転園月の前月10日までに申請してください。

(5) 退園について

退園の場合は、「施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書兼施設利用申請書」を、退園日までに提出してください。退園日までに提出されない場合は、こども園等を利用していなくても保育料が発生する場合があります。

8 こども園等の利用に関する Q&A

Q1 7月からの利用で、6月中に3歳になっている場合、申請時のクラス年齢はどうなりますか？

A クラス年齢は、当該年度の4月1日時点の年齢で決められます。したがって、申請時のクラス年齢は、2歳児クラスです。

Q2 給付認定申請に必要な証明関係書類は、いつまでの証明日であれば有効ですか？

A 証明内容に変更がない前提になりますが、就労証明・医師の診断書等は、3か月以内のものです。自営業等の確認書類は直近1年以内に発行された確認書類を添付してください。
(例:就労証明) 7月入園の場合、4月以降のものが有効です。

Q3 令和7年4月からのこども園等入園の決定はいつ分かりますか？

A 申請書類の受付後、利用調整を行うため、入園の可否は令和7年1月下旬から2月上旬に「入園内定通知書」によりお知らせします。

Q4 保育料はいつ決定されますか？

A 4月分～8月分は3月末～4月初旬に、9月分～翌年3月分は8月下旬に「利用者負担額決定通知書」によりお知らせします。

Q5 2歳児クラスで入園し、年度の途中で3歳の誕生日を迎えますが保育料は無償になりますか？

A 支給認定は3号から2号に変更になりますが、保育料はその年度中は3歳未満のお子さんとしての算定となります。

Q6 保育料は施設によって違いますか？

A 保育料は、公立・私立とも、保護者の市民税の課税状況や保育の必要量等によって決まるため、どの施設を利用していても同じ基準で算定します。

Q7 保育料や給食費以外に必要な費用はありますか？

A 五條市の公立認定こども園の場合、諸経費として絵本代や保護者会費などを負担していただきます。
私立の保育園・認定こども園の費用は、各施設へお問い合わせください。

9 申請書等の記入例

記入例(1号認定)

表面

様式第1号(第5条、第10条、第14条関係)

令和〇年 〇月 〇日

施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定(変更)申請書 兼 施設利用申請書(兼現況届)

保護者氏名 **五條 太郎**

五條市長 殿

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定(変更)及び施設利用を申請します。

申請する小学校就学前子ども	氏名 ふりがな ごじょう かきこ 五條 柿子	性別	個人番号	クラス 年齢
保護者住所	住所 〒637-0041 五條市本町〇〇〇〇番〇〇	性	女	3
保護者連絡先	①(続柄:母) 090-〇〇〇〇-〇〇	マイナンバーを記入します。		
申請する認定区分	☒ 1号: 満3歳以上である。 ☐ 2号: 満3歳以上で家庭での保育が困難。 ☐ 3号: 満3歳未満で家庭での保育が困難。			

①子どもの世帯員(申請する子どもを除く同じ住所に住んでいる親族は全員記載してください。保護者が単身赴任中等、別居中でも生計を一にする世帯員がいる場合も記載してください。)

氏名	子どもとの続柄	生年月日	職業又は学校等	個人番号	備考
五條 太郎	父	昭和〇年〇月〇日	自営業	〇〇〇△△△△□□□□	
五條 花子	母	昭和〇年〇月〇日	会社員	〇〇〇△△△△□□□□	
五條 小太郎	兄	平成〇年〇月〇日	〇〇学校	〇〇〇△△△△□□□□	
五條 柿太郎	兄	平成〇年〇月〇日	〇〇学校	〇〇〇△△△△□□□□	
五條 一郎	祖父	昭和〇年〇月〇日	会社員	〇〇〇△△△△□□□□	
五條 梅子	祖母	昭和〇年〇月〇日	パート	〇〇〇△△△△□□□□	

②子どもとその世帯の状況(該当あれば☑してください。)

世帯状況	☐ 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・障害年金等がある。(氏名:)	該当する場合は、別途添付資料が必要です。
	☐ 特別児童扶養手当を受給している世帯(対象児童:)	
	☐ 生活保護世帯(年 月 日開始)	

③利用(変更)を希望する期間、希望する施設名

期 間	令和〇年 4 月 1 日 から 年 月 日 まで
利用を希望する施設名及び理由	第1希望 〇〇こども園 (希望理由)
	第2希望 (希望理由)
	第3希望 (希望理由)

空欄にしておいてください。

下記④⑤は、保護者の労働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。

④保育の利用を必要とする理由等

保育の利用を必要とする理由	子どもとの続柄	必要とする理由	
		☐ 就労	☐ 妊娠・出産
		☐ 災害復旧	☐ 求職活動
		☐ 疾病・障がい	☐ 介護・看護
		☐ 就学	☐ その他（ ）
		☐ 就労	☐ 妊娠・出産
		☐ 災害復旧	☐ 求職活動
		☐ 疾病・障がい	☐ 介護・看護
		☐ 就学	☐ その他（ ）

⑤希望する利用日・時間

利用日	□月～金	□月～土	時間	平日	時	分～	時	分まで
				土	時	分～	時	分まで

⑥変更申請の場合

変更の内容	☐ 世帯員の増減	☐ 世帯の状況	☐ 保育必要量
	☐ 保育の利用を必要とする理由	☐ 退所（園）（理由： ）	
	☐ その他（ ）		

1. 申請書、添付書類等の内容が実態と異なる場合は、教育・保育給付認定又は特定教育・保育施設等（以下「施設等」という。）の利用の決定を取り消すことがあること。
2. 市が施設型給付費等の教育・保育給付認定や利用者負担額等の決定に必要な世帯情報及び世帯員の市民税額等の情報を閲覧すること。
3. 市が施設等利用とその運営上、必要と認められる申請書類の情報や利用者負担額について当該施設等に提供すること。
4. 市が申請書、添付書類等の記載内容について、疑義が生じた場合や情報不足等により確認する必要がある場合、勤務先等に連絡して確認すること。
5. 新規認定申請が集中するなど、教育・保育給付認定の審査に時間を要する場合は利用開始までに通知すること。

上記の事項に同意し、教育・保育給付認定（変更）申請をします。

表面と同じ保護者氏名を記入します。

保護者氏名 **五條 太郎**

⑦ ☐ 支給認定証の交付を希望します。（必要な方のみ☑してください。）

支給認定証は、申請に基づき交付します。教育・保育給付認定事由に変更がある場合や退所（園）時には返却していただく必要があります。

支給認定証の交付を希望されない場合は、支給認定証に記載すべき事項を教育・保育給付認定決定通知書により通知します。なお、教育・保育給付認定決定通知書は返却の必要はありません。

市記載欄

認定の可否		認定番号	認定区分
	(否とする理由)		
支給(入所)の可否		支給(利用)期間	
	(否とする理由)		
入所施設名		備考	

記入例(2号・3号認定)

表面

様式第1号(第5条、第10条、第14条関係)

令和〇年 〇月 〇日

施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定(変更)申請書 兼 施設利用申請書(兼現況届)

保護者氏名 **五條 太郎**

五條市長 殿

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定(変更)及び施設利用を申請します。

申請する小学校就学前子ども	氏名 ふりがな ごじょう かきこ 五條 柿子	性別 女	個人番号 〇〇〇〇△△△△□□□□	クラス 年齢 2
保護者住所	住所 〒 637-0041 五條市岡口			
保護者連絡先	①(続柄:母) 090-〇〇〇〇-〇〇			
申請する認定区分	☐ 1号:満3歳以上である。 ☐ 2号:満3歳以上で家庭での保育が困難。 ☒ 3号:満3歳未満で家庭での保育が困難。 ☐ 保育標準時間(11時間まで) ☒ 保育短時間(8時間まで)			

①子どもの世帯員(申請する子どもを除く同じ住所に住んでいる親族は赴任中等、別居中でも生計を一にする世帯員がいる場合も記載してください)

氏名	子どもとの続柄	生年月日	職業又は学業	備考
五條 太郎	父	昭和〇年〇月〇日	自営業	〇〇〇〇△△△△□□□□
五條 花子	母	昭和〇年〇月〇日	会社員	〇〇〇〇△△△△□□□□
五條 小太郎	兄	平成〇年〇月〇日	〇〇学校	〇〇〇〇△△△△□□□□
五條 柿太郎	兄	平成〇年〇月〇日	〇〇学校	〇〇〇〇△△△△□□□□
五條 一郎	祖父	昭和〇年〇月〇日	会社員	〇〇〇〇△△△△□□□□
五條 梅子	祖母	昭和〇年〇月〇日	パート	〇〇〇〇△△△△□□□□

②子どもとその世帯の状況(該当あれば☑してください。)

世帯状況	☐ 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・障害年金等がある。(氏名:)	該当する場合は、別途添付資料が必要です。 ☐ ひとり親世帯
	☐ 特別児童扶養手当を受給している世帯(対象児童:)	
	☐ 生活保護世帯(年 月 日開始)	

③利用(変更)を希望する期間、希望する施設名

期 間	令和〇年 4 月 1 日 から 年 月 日 まで	
利用を希望する施設名及び理由	第1希望	〇〇こども園
	第2希望	△△保育園
	第3希望	□□こども園

下記④⑤は、保護者の労働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。

④保育の利用を必要とする理由等

	子どもとの続柄	必要とする理由			
保育の利用を必要とする理由	父	☒ 就労	☐ 妊娠・出産	☐ 疾病・障がい	☐ 介護・看護
		☐ 災害復旧	☐ 求職活動	☐ 就学	☐ その他（ ）
	母	☒ 就労	☐ 妊娠・出産	☐ 疾病・障がい	☐ 介護・看護
		☐ 災害復旧	☐ 求職活動	☐ 就学	☐ その他（ ）

⑤希望する利用日・時間

利用日	☒ 月～金	☐ 月～土	時間	平日	土
				8時 30分～16時 30分まで	時 分～ 時 分まで

⑥変更申請の場合

変更の内容	☐ 世帯員の増減	☐ 世帯の状況	☐ 保育必要量
	☐ 保育の利用を必要とする理由	☐ 退所（園）（理由： ）	
	☐ その他（ ）		

1. 申請書、添付書類等の内容が実態と異なる場合は、教育・保育給付認定又は特定教育・保育施設等（以下「施設等」という。）の利用の決定を取り消すことがあること。
2. 市が施設型給付費等の教育・保育給付認定や利用者負担額等の決定に必要な世帯情報及び世帯員の市民税額等の情報を閲覧すること。
3. 市が施設等利用とその運営上、必要と認められる申請書類の情報や利用者負担額について当該施設等に提供すること。
4. 市が申請書、添付書類等の記載内容について、疑義が生じた場合や情報不足等により確認する必要がある場合、勤務先等に連絡して確認すること。
5. 新規認定申請が集中するなど、教育・保育給付認定の審査に時間を要する場合は、認定の審査結果は利用開始までに通知すること。

上記の事項に同意し、教育・保育給付認定（変更）申請をします。

表面と同じ保護者氏名を記入します。

保護者氏名 五條 太郎

⑦ ☐ 支給認定証の交付を希望します。（必要な方のみ☒してください。）

支給認定証は、申請に基づき交付します。教育・保育給付認定事由に変更がある場合や退所（園）時には返却していただく必要があります。

支給認定証の交付を希望されない場合は、支給認定証に記載すべき事項を教育・保育給付認定決定通知書により通知します。なお、教育・保育給付認定決定通知書は返却の必要はありません。

市記載欄

認定の可否		認定番号	認定区分
	(否とする理由)		
支給(入所)の可否		支給(利用)期間	
	(否とする理由)		
入所施設名		備考	

記入例(就労証明書)

就労証明書

五條市長 宛

証明日 西暦 2024 年 10 月 4 日
事業所名 株式会社〇〇
代表者名 五條 一郎
所在地 五條市岡口〇丁目〇番〇号
電話番号 0747 — 22 — 〇〇〇〇
担当者名 五條 星子
記載者連絡先 0747 — 22 — 〇〇〇〇

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改変を行ったときには、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	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☒ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																																																								
2	フリガナ 本人氏名	ゴジョウ タロウ 五條 太郎 生年月日 1992 年 2 月 1 日																																																								
3	雇用(予定)期間等	☒ 無期 ☐ 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2014 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																								
4	本人就労先事業所	名称 〇〇営業所 住所 五條市岡口〇丁目〇番〇号																																																								
5	雇用の形態	☒ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()																																																								
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <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>合計 時間</td><td>月間 175 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)</td> </tr> <tr> <td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="9">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</td> </tr> <tr> <td colspan="9">平日 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="9">土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="9">日祝 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間 175 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐			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 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 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)								
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間 175 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)																																																	
☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐																																																			
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 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 (うち休憩時間 60 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)	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td><td>口 月間 口 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td><td>口 月間 口 週間 日</td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	合計時間	口 月間 口 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)	就労日数	口 月間 口 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)																																																		
合計時間	口 月間 口 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)																																																									
就労日数	口 月間 口 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 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1"> <tr> <td>年月 2024 年 7 月</td><td>年月 2024 年 6 月</td><td>年月 2024 年 5 月</td> </tr> <tr> <td>20 日/月 180 時間/月</td><td>21 日/月 190 時間/月</td><td>20 日/月 175 時間/月</td> </tr> </table>	年月 2024 年 7 月	年月 2024 年 6 月	年月 2024 年 5 月	20 日/月 180 時間/月	21 日/月 190 時間/月	20 日/月 175 時間/月																																																		
年月 2024 年 7 月	年月 2024 年 6 月	年月 2024 年 5 月																																																								
20 日/月 180 時間/月	21 日/月 190 時間/月	20 日/月 175 時間/月																																																								
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																								
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 育児等取得中、取得予定、取得済みの場合は、9~12について記載してください。																																																								
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																								
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 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 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 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	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																																																								
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 育児の終了予定日より早くに保育所等の入所が内定した場合、育休を切り上げて復職することについて、可能かどうかをチェックしてください。																																																								
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																								
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否 育休の延長について、可能かどうかをチェックしてください。																																																								
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日 単身赴任中の場合は記載してください。																																																								
18	備考欄																																																									
19	保護者記載欄	<table border="1"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>五條 柚子</td><td>2024 年 1 月 2 日</td><td>〇〇こども園</td> </tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2">☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	五條 柚子	2024 年 1 月 2 日	〇〇こども園	児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																				
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																																																							
五條 柚子	2024 年 1 月 2 日	〇〇こども園																																																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																							
	年 月 日																																																									
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																							
	年 月 日																																																									

個人事業主の方は、事業を行っていることを証明するための書類(開業届出書(控)の写し、確定申告書(控)の写し、民生委員の証明)のいずれかを添付してください。(法人化している場合は、不要です。)

【問合せ先】五條市教育委員会事務局 子ども未来課 TEL0747-22-4001

記入例(疾病・障がい、介護・看護、就学等の理由の場合)

Ver. 5

() こども園・保育所 保育の実施理由証明書・申告書

証明対象の保護者氏名	児童氏名	児童氏名	児童氏名	児童氏名
五條 太郎	五條 柿子			
父・母・その他	(2歳児クラス)	(歳児クラス)	(歳児クラス)	(歳児クラス)
	〇年 〇月 〇日生	年 月 日生	年 月 日生	年 月 日生

1. 疾病・障がいの場合

病名等	〇〇〇
入院期間	令和〇 年 〇 月から 年 月まで予定 / 退院が未定
通院状況	通院場所 1週間に 回 (1回平均 時間)
証明書類	☒ 診断書 ☐ 障害者手帳の写し ☐ その他 ()
証明書類を添えて、上記のとおり申告します。 令和 〇 年 〇 月 〇 日 保護者氏名 五條 太郎	

2. 介護・看護の場合

介護等が必要な人	氏名 五條 一郎	児童との続柄 祖父
状況	☐ 入院中 ☒ 要介護状態 ☐ その他 ()	
介護等の場所	(在宅) (入院)	
介護等の期間	令和〇 年 〇月から 年 月まで予定 介護付添終了が未定	
介護等の実施状況	(付添)1週間に 日 (1日平均 時間) (介護)1週間に 日 (1日平均 時間)	
証明書類	☐ 診断書 ☐ 障害者手帳の写し ☒ 要介護認定証の写し ☐ その他 ()	
証明書類を添えて、上記のとおり申告します。 令和 〇年 〇月 〇日 保護者氏名 五條 太郎		

3. 就学の場合

就学先	〇〇専門学校 (所在地) 〇〇市〇〇町1-2-3
卒業予定日	令和〇 年 〇 月 〇 日 卒業予定
就学日数 時間	週 5 日 8 時 30分 から 16 時 00分まで
学生証の写し又は就学証明書を添えて、上記のとおり申告します。 令和 〇年 〇月 〇日 保護者氏名 五條 太郎	

4. その他の場合(家庭で保育できない特別な理由がある場合)

(保育を必要とする理由)	1～3にあてはまらない理由で、保育を必要とする場合、その理由を記入してください。
上記のとおり申告します。 令和 年 月 日 保護者氏名	

・申告内容を証明する書類がある場合は添付してください。

記入例(求職活動の場合)

令和〇年 〇月〇日

五條市長 あて

申告者(保護者) 住 所 五條市岡口1-3-1

氏 名 五條 太郎

求職活動・起業準備状況申告書

現在の求職活動または起業準備状況について、申告します。

求職活動等を行っている保護者の住所・氏名を記入します。

児童氏名	児童氏名	児童氏名	児童氏名
五條 柿子			
(〇歳児クラス)	(歳児クラス)	(歳児クラス)	(歳児クラス)
令和〇年〇月〇日生	年 月 日生	年 月 日生	年 月 日生

求職の状況	☒ 求職活動を行っている(複数回答可) ☒ ハローワークに行っている ☐ 求人情報誌や新聞の求人広告等を見ている ☐ インターネットの求人情報サイトを見ている ☐ 知人等の紹介により行っている ☐ その他() ☐ 起業準備を行っている。 ☐ 現在、求職活動または起業準備は行っていない(園内定後に行う)
活動の状況	求職活動または起業準備のためにどの程度の外出をしていますか。 ☒ 週 3 回 ☐ 月 回 ☐ 外出はしていない
就業の希望	どのような就労形態を希望していますか。 ☒ フルタイム ☐ パート・アルバイト(週 日、1日 時間程度) ☐ その他()
添 付 書 類	ハローワークカードのコピー

※ 求職活動及び起業活動を事由として、保育の利用を希望する場合は、利用可能な期間は90日とします。

※ 就労が決まった場合は、就労状況申告書を提出し、保育の利用を希望する事由を変更してください。