



令和6年度

保育所・認定こども園等 利用のしおり (2号・3号認定用)

この利用のしおりには、保育の必要性があることにより2号・3号認定を受ける方が、令和6年4月以降に保育所・認定こども園(保育利用)等の利用を希望される場合の手続きについて記載しています。

保育施設の利用を希望される方は、必ずこの利用のしおりをよくご覧のうえ、手続きをしてください。

令和6年4月入所希望受付期間

1 次 受 付 令和5年11月 1日(水) ~ 令和5年12月11日(月)
(1 次 審 査) 決定通知書発送予定 令和6年 2月21日(水)頃

2 次 受 付 令和5年12月12日(火) ~ 令和6年 2月13日(火)
(1 次 審 査) 決定通知書発送予定 令和6年 3月14日(木)頃

※1次審査で入所ができなかった方については、2次審査で再度利用調整を行います。

上記の場合は、1次受付分を優先して利用調整を行います。

※電話で調整結果を確認したい場合は、発送予定日以降にお問い合わせください。

令和6年5月以降入所希望受付期限(予定)

入所希望月の**前月10日まで**(土・日曜日及び祝祭日の場合は翌開庁日まで)

注意事項

- 1 希望する保育所等については、原則として申し込む前に見学を行い、保育方針や開所時間内の送迎が可能か等を確認してください。**見学については、事前に保育所等へ直接お問い合わせください。**
- 2 利用開始は、育児休業明けの職場復帰の場合を除き、**原則1日からの利用**となります。
- 3 **期限を過ぎると、原則として受付できませんのでご注意ください。**(市外からの転入者又は転入予定者は、受付可能です。)
- 4 保護者の住民登録地が長崎市外で、長崎市内の保育所等の利用を希望される場合は、住民登録地の自治体にお問い合わせください。



目次

1 保育の必要性の認定について(教育・保育給付認定)	
(1) 認定区分	3
(2) 認定について	3
(3) 保育の必要性一覧	4
(4) 保育の必要量について	5
(5) 利用時間	5
2 新規利用申込について	
(1) 申し込みに必要な書類等	6
(2) 利用の手続きの流れ	10
(3) 入所日について	10
3 認定変更(継続)手続きについて	
(1) 認定内容の変更	11
(2) 保育時間の変更	12
(3) 現況届	13
(4) 退所届	13
(5) その他変更手続き	13
4 保育料について	
(1) 保育料の算定方法について	14
(2) 納付方法	14
(3) 減免	15
(4) 幼児教育・保育の無償化について	15
(5) 副食費(おかず・おやつ代)の実費徴収について	17
5 育児休業後の職場復帰による利用申込について	
(育児休業明けで保育所等の利用を希望する方は、必ずお読みください。)	
(1) 保育所等の利用希望日と受付期間について	18
(2) 提出書類について	18
(3) 利用希望日に入所ができなかった場合	19
6 マイナンバーの確認について	
(1) 申請者本人(保護者)が申請する場合	19
(2) 代理人が申請する場合	20

1 保育の必要性の認定について(教育・保育給付認定)

(1) 認定区分

「保育の必要性」の有無及び子どもの年齢に応じて、3つの認定区分(1号・2号・3号)が設けられています。利用できる施設は、それぞれの認定区分に応じて異なります。

認定区分	要件	利用可能施設	申し込み方法
1号	満3歳以上 保育の必要性なし	幼稚園 認定こども園(教育利用)	各施設へ直接 申し込み
2号	満3歳以上 保育の必要性あり	保育所 認定こども園(保育利用) 小規模保育事業	市へ申し込み
3号	満3歳未満 保育の必要性あり		

(2) 認定について

ア 認定対象

保育所等の利用は、保護者が4ページに記載の保育の必要性の事由・状況に該当していることにより、家庭内でその児童を保育することができない(=保育の必要性がある)と認められる場合に限ります。

イ 認定申請

保育所等を利用するためには、「保育の必要性」について証明する書類を添付した「教育・保育給付認定申請書」を市に提出し、2号又は3号の教育・保育給付認定を受けることが必要です。

ウ 保育利用申込

「教育・保育給付認定申請書」の提出に併せて、希望する保育所等を記載した「保育利用申込書」も市に提出します。

エ 利用期間

保育所等の利用が決定した場合、利用できる期間はそれぞれの事由に応じ、4ページに記載の認定期間内となります。

オ 利用時間

保育の必要量に応じて、1日に預けられる時間が、「保育標準時間」と「保育短時間」に分類されます。

(3) 保育の必要性一覧

保育の必要性		認定期間 (有効期間)	保育の必要量
事由	状況		
就労	居宅外で労働することを常態としている。又は、居宅内で児童と離れて日常の家事以外の労働をすることを常態としている。	小学校就学前までの期間内で、左記の状況が継続している期間 (就労証明書で確認できる期間)	保育 標準時間 (月 120 時間以上就労) 又は 保育 短時間 (月 64 時間以上、 120 時間未満就労)
妊娠・出産	妊娠中、又は、出産前後である。	妊娠中から出産後 8 週目を迎える日の月末まで	保育 標準時間
疾病・障害	疾病にかかり、もしくは負傷し、又は精神もしくは身体に障害を有している。	疾病・障害により、家庭内保育ができない期間 (診断書で確認できる期間)	保育 標準時間
親族の 介護・看護	長期にわたり疾病の状態にある親族又は精神もしくは身体に障害を有する親族を常時介護・看護している。	介護・看護の必要がなくなるまで (診断書等で確認できる期間)	保育 標準時間 (月 120 時間以上従事) 又は 保育 短時間 (月 64 時間以上、 120 時間未満従事)
災害復旧	震災、風水害、火災その他災害の復旧にあっている。 (ボランティアでの従事を含む。)	災害復旧に従事する期間	保育 標準時間
求職活動	求職活動(自営業の起業準備を含む。)を継続的に行っている。	入所決定後 90 日目を迎える日の月末まで	保育 短時間
就学 (職業訓練含む)	学校教育法に規定された学校・専修学校・各種学校や職業訓練校に在学している。	卒業(修了)予定日を迎える日の月末まで	保育 標準時間 (月 120 時間以上就学) 又は 保育 短時間 (月 64 時間以上、 120 時間未満就学)
虐待・DV	虐待のおそれ、配偶者からの暴力により、家庭内での保育が困難である。	小学校就学前までの期間内で、左記の状況が継続している期間	保育 標準時間
育児休業中の 継続入所 (就労を理由に既に 入所中の方のみ)	育児休業をする際に既に就労のため保育所等を利用中の子どもがいて、当該子どもの発達上、継続利用が必要であり、育児休業の期間が育児休業を取得する児童の1歳の誕生日の前日までである。	育児休業を取得する子が 1 歳を迎える日の月末まで	保育 短時間

(4) 保育の必要量について

ア 保育の必要量が標準時間（11時間）に該当する事由であっても、保護者の希望により短時間（8時間）とすることも可能です。

イ 事由が「就労」で月120時間未満のため保育短時間（利用時間8時間）となる方も、恒常的に下記①～④に該当するときは、保育標準時間の認定を受けることができる場合があります。

① 1日の就労時間が8時間以上である場合

【例】1日8時間、1か月14日勤務

② 1日の就労時間は8時間未満だが、保育所等が設定する保育短時間の利用時間帯を超えて保育所等を利用せざるを得ない場合

【例】保育所等の設定する利用時間帯が8:30～16:30だが、就労時間が常に13:00～18:00である。

③ 1日の就労時間は8時間未満だが、シフト制勤務なので、勤務日によっては保育所等が設定する利用時間を超えて利用せざるを得ない場合

【例】保育所等の設定する利用時間帯が8:30～16:30だが、早番シフトが8:00～13:00、遅番シフトが13:00～18:00である。

④ 1日の就労時間は8時間未満だが、通勤時間（保育所等への送迎時間は除く）も含めると、保育所等が設定する利用時間帯を超えて利用せざるを得ない場合

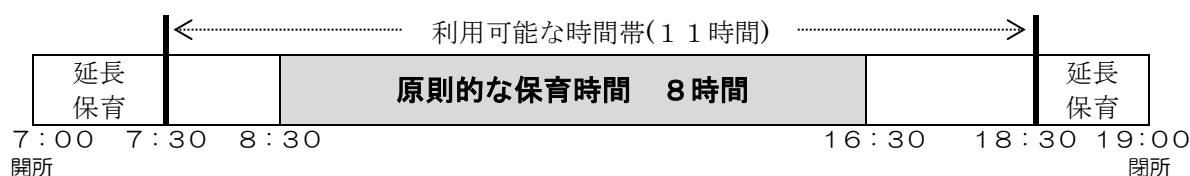
【例】保育所等の設定する利用時間帯が8:30～16:30で、勤務時間が9:00～16:00で7時間だが、保育所等から職場間の通勤時間が片道1時間かかる。

(5) 利用時間

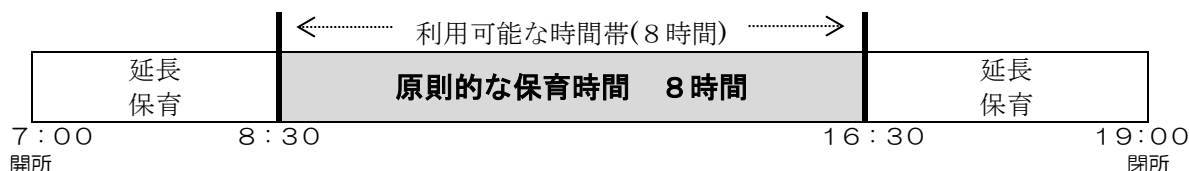
「保育標準時間」、「保育短時間」の認定区分により、利用できる時間が異なります。

区分	利用できる時間
保育標準時間	1日最大 11時間
保育短時間	1日最大 8時間

≪保育標準時間≫の例



《保育短時間》の例



ア 上表は一例を示したものであり、**実際の開所・閉所時間、利用可能な時間帯（標準時間又は短時間）延長保育時間帯等は保育所等によって異なりますので、各保育所等へご確認ください。**

イ 利用可能時間は、毎月お支払いただく保育料の範囲内で利用できる時間帯です。保育所等が延長保育を行っている場合には、保育料とは別に、延長保育料を保育所等に払い、延長保育を利用することは可能です。

2 新規利用申込について

(1) 申し込みに必要な書類等

ア 保育利用申込書

世帯ごとに作成してください。

1枚の用紙に、児童が3人まで記入できるようになっています。不足する場合は複写してご使用ください。

イ 教育・保育給付認定申請書

児童ごとに作成してください。

1人目は「保育利用申込書」裏面の申請書にご記入ください。2人目からは片面印刷の申請書（兄弟姉妹用）にご記入ください。3人目まで、1枚の用紙に記載できます。

ウ 健康状況調査票

入所選考の際、保育所等で受け入れできるかどうかの参考になります。

特に**アレルギー、障害の有無や医療的ケアの必要性の有無、気になることがある場合は必ず記入してください。**

記入漏れがあった場合、保育所等の入所決定が保留になる可能性があります。

エ 持参するもの（幼児課又は地域センター窓口で申請書を作成する場合）

個人番号が分かるもの（マイナンバーカード、通知カード、個人番号が入った住民票）、身分証明書（運転免許証など、顔写真付のもの）

オ マイナンバー記入用紙

保育所、認定こども園を通じて申請書を提出する場合は、申請書にはマイナンバーを記入せず、マイナンバー記入用紙に記入のうえ、封詰めして提出してください。

詳しくは、マイナンバー記入用紙をご覧ください。

カ 保育の必要性を確認するための書類

対象者：保護者

保護者の状況に応じた書類を、申請書に添付して提出してください。

保護者の状況		必要な書類
就労	雇用されている方	「就労証明書」(国の標準様式)
	内職等の方	「委託・内職確認書」
	自営業の方	「就労証明書」(国の標準様式) 及び 「確定申告書(第一表・第二表)」の写し 又は 「自営業の開業届(税務署提出分)」の写し 又は 「営業許可証」の写し等、自営業の内容が確認できる書類。
妊娠・出産		「母子健康手帳」の写し(表紙と出産予定日が確認できる部分) 又は「妊娠届」 又は「出産証明書」
疾病・障害		「診断書」
親族の介護・看護		「診断書」及び「スケジュール申告書」
災害復旧		「り災証明書」 又は 「スケジュール申告書(従事内容及び従事見込み期間を記載したもの)」
求職活動 (自営業の起業準備含む)		「求職活動等申立書」(自営業の起業準備等のため保育標準時間が必要な場合は、その理由を記載したもの) 及び 「求職活動中であることが確認できる書類」(ハローワークカードの写し 又は 雇用保険受給資格者証の写し等)
就学 (職業訓練)		「在学証明書」又は「訓練受講決定通知書」の写し 及び 「時間割」の写し又は「スケジュール申告書」
虐待・DV		「関係機関からの書類」 ※虐待・DVの状況であることが客観的に確認できる内容のもの
育児休業中の 継続入所		「就労証明書」(国の標準様式) 等 (※1)

(※1) 就労証明書(国の標準様式)の「育児休業の取得」の欄を記載し、提出してください。また、育児休業中の継続入所を希望する場合でも、**育児休業を「育児休業対象児が満1歳に達する日の前日(1歳の誕生日の前日)」を超える期間取得する場合、在園中の児童は退所となります。**育児休業中の継続利用については、11ページの3-(1)-アも併せてご確認ください。

キ 保育料を算定するために必要な書類

対象者：父母(保護者)及び「家計の主宰者」で、

令和5年1月2日以降に長崎市に転入された方

※1月1日現在で長崎市に住民票がある方は課税証明書の提出は不要です。

1月1日現在で長崎市に居住されていた方(住民票を異動している方)は、同意に基づき課税状況を確認しますので、課税証明書等の提出は不要です。

【市町村民税課税(所得)証明書の提出の省略】

個人番号(マイナンバー)による情報連携により、市町村民税課税(所得)証明書の提出を省略できるようになりました。

ただし、自治体によっては税情報の内容を確認できない場合があります。その場合、追加で市町村民税課税(所得)証明書のご提出を求めることがありますのでご了承ください。

① 市町村民税課税(所得)証明書の提出

マイナンバー関係書類を提出できない場合又は税情報が確認できない場合は、保育所等の入所決定後に下記書類のご提出を求めることがあります。

利用開始希望月	世帯の状況	必要な書類
令和6年4月 ～ 令和6年8月	令和5年1月2日以降 に長崎市に転入された方	『令和5年度市町村民税課税(所得)証明書』 ※課税状況の明細が記載されているもの (令和5年1月1日現在の居住地市町村が発行するもの)
令和6年9月 ～ 令和7年3月	令和6年1月2日以降 に長崎市に転入された方	『令和6年度市町村民税課税(所得)証明書』 ※課税状況の明細が記載されているもの (令和6年1月1日現在の居住地市町村が発行するもの：令和6年6月頃から発行可能)

② 同居の祖父母等で保育料を算定する場合

父母の収入が一定の基準額(ひとり親の場合:103万円、父母二人の場合141万円)未満の場合、同居の扶養義務者(祖父母等)で最多収入の者(家計の主宰者)の市民税額で保育料の算定を行いますので、必要に応じて、主宰者判定のために収入がわかる書類を求める場合があります。

また、上記の基準額の範囲内の場合であっても、同居の扶養義務者と生計が別である旨の確認ができるもの(光熱水費の請求書等)の提出により、主宰者判定をできる場合があります。

【保育料算定に関する注意事項】

(ア) 未申告の方

未申告の場合は課税状況が把握できないため、収入が無かった方についても、その旨、市民税課又は地域センターで申告する必要があります。なお、地域センターで申告される方については、証明書発行が必須になりますので、証明書発行手数料が一件につき 300 円がかかります。

(イ) 保育料を算定するために必要な書類が未提出の場合

保育料を算定するために必要な書類が未提出又は課税状況が確認できない場合は、算定ができないため最高額となります。その場合は、必要書類ご提出後に再度保育料の算定を行います。

(ウ) 市県民税の申告を遅れて行った場合

長崎市で市県民税の申告を行われた場合は、その旨を幼児課までご連絡ください。税額の確認ができ次第保育料の算定を行います。また、申告されてから幼児課にて税額の確認ができるようになるまで一定の期間が必要ですので、予めご了承ください。

(エ) 令和 6 年度の市町村民税課税(所得)証明書

長崎市では令和 6 年 6 月中旬頃に発行が可能となりますが、自治体によって具体的な発行時期が異なります。令和 6 年 1 月 1 日に別の自治体に住民票がある方は、各自治体へご確認ください。

ク 同意書

対象者：祖父母と同居している場合（祖父母の市町村民税課税状況確認のため）

ケ その他必要な書類

対象者が下記に該当する場合は、必要な書類を提出してください。

世帯の状況	必要な書類
母子・父子世帯の場合	戸籍謄本 ※未婚・離婚日及び親権者のわかるもの
世帯員に障害者等がいる場合	身体障害者手帳、療育手帳、 精神障害者保健福祉手帳等の写し
産前産後休暇・育児休業 を取得している場合	「就労証明書」（国の標準様式）等 ※「育児休業の取得」の欄を記載。
同一世帯から生活支援施設等に入園 している児童がいる場合	「在園証明書」
生活保護受給中の場合	生活保護受給者証の写し
離婚調停中で父母別居中の場合	裁判所が発行する「事件係属証明書」、 「調停期日呼出状」等

(2) 利用の手続きの流れ

ア 申し込み

利用希望月の申し込み締め切り日までに、「教育・保育給付認定申請書」と「保育利用申込書」に、必要な書類を添付して、**幼児課又は各地域センターの窓口へご提出ください。**

郵送での申請も受け付けております。長崎市幼児課（送付先は26ページ記載）までご郵送ください。なお、**郵送の場合は締切日必着となります。**

審査の結果、保育の必要性が認められる場合、教育・保育給付認定申請書を提出した日から30日以内に「支給認定証」を郵送します。

保育所等の利用の可否は、利用希望月の前月下旬に判明します。

イ 利用調整

利用希望月の申し込み締め切り日から約1週間かけて、市が保育所等と利用調整を行います。

ウ 入所決定

利用希望月の前月20日頃（予定）、市から「利用調整結果通知書」を郵送しますので、決定した保育所等に連絡し、翌月からの利用開始に備え、入所に必要な続きを行ってください。

エ 入所できなかった場合

「保育施設利用待機通知書」を郵送します（**当初の利用希望月に1回のみ発行**）。

「支給認定証」の交付を受けていない方には「支給認定証」も併せて郵送します。

保育所等の利用は待機となります。その後、市が毎月中旬に保育所等との利用調整を行い、翌月からの利用が決定した場合には「利用調整結果通知書」を郵送します。『保育利用申込書』は、入所が決定するまで使用できますので、改めて提出する必要はありません。

※「支給認定証」が届いても、それだけで保育所等の利用が決定したわけではありませんのでご注意ください。

※申請書、申込書等の内容に変更が生じた場合は速やかに電話095-822-8888（内線3111~3112、3091~3092）へご連絡ください。

(3) 入所日について

利用開始日は**原則として1日から**となります。ただし、次の場合は月途中からの利用が可能です。

ア 育児休業後の復職に伴う入所

復職日前に最大6日間（土曜日を含み、日・祝日を除く）の慣らし保育を希望することができます。詳しい取扱いについては、18ページをご確認ください。

イ 保護者等の入院に伴う緊急入所

保護者やお子さん等が入院することとなり、緊急で保育が必要となった場合、入院計画書等の必要書類を提出していただくことで、月途中からの利用が可能です。

ただし、状況により対応が異なる場合がありますので、ご希望の方は幼児課へご相談ください。

3 認定変更（継続）手続きについて

（1）認定内容の変更

ア 教育・保育給付認定変更申請

下記に該当する場合は、変更申請が必要です。変更は手続きを行った翌月からとなります。変更を行う月の前月20日までに手続きを行ってください。

必要書類：「教育・保育給付認定（変更）申請書」及び必要な添付書類
（7ページ参照）

	変更前	変更後	備考
1	就労	→ 就労以外の全ての事由	
2	求職活動	→ 求職活動以外の全ての事由	
3	疾病・障害	→ 疾病・障害	同一傷病名で期間延長となる場合
4	親族の介護・看護	→ 親族の介護・看護	
5	就学	→ 就学	就学期間延長となる場合
6	就労 → 妊娠・出産【要手続き】 → 育児休業※【要手続き】 → 就労		

※育児休業中の継続入所を希望する場合でも、**育児休業を「育児休業対象児が満1歳に達する日の前日（1歳の誕生日の前日）」を超える期間取得する場合、在園中の児童は退所となります。**

※上記6について、育児休業中に離職するなど一連の流れに沿えず、途切れる場合で継続入所を希望する場合は、改めて利用調整（再協議）が必要となります。詳しくは、12ページのウ 新規申請（再協議）部分を確認してください。

イ 勤務先の変更

就労状況に変更（就職先や労働条件の変更等）があり、保育の必要性（事由）や必要量（時間）など認定内容に変更がない場合は、添付書類（勤務証明書）のみ提出が必要です。

この場合、「教育・保育給付認定（変更）申請書」や「教育・保育給付認定変更届」は必要ありません。

ウ 新規申請（11ページ ア 教育・保育給付認定変更申請で対応できない場合）

次の場合のように、保育の必要性（事由）の変更等が生じ、認定期間を延ばす必要がある場合は、当初の入所目的が達成されたことになるため、**変更ではなく、新規申請による再協議（再度入所施設との利用調整）**が必要です。

この場合、他に優先度が高い方がいた場合などで**利用調整が調わなかった場合は、継続した入所ができないことがあります。**

必要書類：「保育利用申込書」、「教育・保育給付認定(変更)申請書」、

添付資料（7ページ参照：変更やそれまでに提出がない場合のみ）

申請期限：認定期間満了月の**10日（予定）まで**（2月～4月の利用希望の場合は、別に申請期限を定めていますのでご注意ください。）

※申請期限までに手続きがない場合は、利用継続の意思がないものと判断し、認定期間満了とともに退所となります。保育所等又は幼児課へ退所届をご提出ください。

	変更前		変更後	備考
1	妊娠・出産	→	全ての事由	当初目的（変更前の事由）の達成のため
2	疾病・障害	→	他の全ての事由	
3	親族の介護・看護	→	他の全ての事由	
4	就学	→	他の全ての事由	
5	災害復旧	→	全ての事由	
6	虐待・DV	→	全ての事由	
7	求職活動	→	求職活動	認定期間満了のため
8	11ページの3-(1)-ア-6が一連の流れにならない場合（一部を除く）			

エ 年度途中で3号認定から2号認定に切り替わったとき

年度途中で満3歳になった場合は、3号認定から2号認定に切り替わりますが、その場合の手続きは市で行い、新たに2号認定証を発行しますので、変更申請を行う必要はありません。

(2) 保育時間の変更

認定内容に変更はないが、保育時間の変更を希望する場合

保育標準時間 ⇄ 保育短時間

必要書類：「教育・保育給付認定(変更)申請書」

(3) 現況届

2号、3号認定を受けられた方は、保育所等の利用の有無にかかわらず、毎年6～7月頃に、保育の必要性の確認と、9月からの保育料を算定するために「現況届」を提出していただくこととなります。保育料が9月から変更となった方については、その旨、8月下旬に利用中の保育所・認定こども園を通じてお知らせします。書類の提出がない場合や保育の必要性を確認できない場合は、保育所等を利用できなくなります。

(4) 退所届

転居・転出もしくは支給認定期間満了等により、保育所等を退所する場合は、退所月の20日までに現在利用している施設に「退所届」を提出してください。

退所日は、転出の場合を除き、原則月末退所となります。

提出が遅れると提出日までの保育料がかかる場合があります。

(5) その他変更手続き

次のような変更が生じた場合、速やかに必要書類を提出してください。

	変更内容	必要書類
1	父母等の課税状況に変更が生じた場合	「市町村民税課税所得証明書」の提出が必要になる場合があります。 <u>まずは、幼児課へご連絡ください。</u>
2	母子・父子世帯になった場合 母子・父子世帯ではなくなった場合	教育・保育給付認定変更届 及び 戸籍謄本(未婚・離婚日及び親権者のわかるもの)
3	世帯に各種手帳(右記)の交付を受けた者がいる場合	教育・保育給付認定変更届 及び 身体障害者手帳 又は 療育手帳 又は 精神障害者保健福祉手帳等の写し
4	生活保護を受給するようになった場合 生活保護を受給しなくなった場合	教育・保育給付認定変更届 及び 生活保護受給者証の写し 又は 生活保護停止通知書等の写し
5	祖父母と同居を開始した場合 祖父母との同居を解消した場合	教育・保育給付認定変更届 及び 同意書(解消の場合は同意書不要)
6	離婚調停中で父母別居となった場合	事件係属証明書 又は 調停期日呼出状等
7	住所や連絡先を変更する場合	教育・保育給付認定変更届

4 保育料について

(1) 保育料の算定方法について

ア 金額

保育料は、「保護者(父母等)の市町村民税額」を基に算定します。

「保育標準時間(11時間)」と「保育短時間(8時間)」とで保育料月額が異なります。

月額の詳細については16ページをご確認ください。

イ 満3歳児の保育料

年度途中で満3歳に到達した場合でも、当該年度中(3月まで)は「3号認定(満3歳未満)」の保育料となります。

幼児教育・保育の無償化については15ページをご確認ください。

ウ 保護者(父母等)の市町村民税額について

毎年、9月分から保育料の切替時期となります。

令和5年度							令和6年度										
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
令和5年度 市町村民税で算定											令和6年度 市町村民税で算定						

24ページ「よくある質問」回答27も併せてご確認ください。

(2) 納付方法

ア 保育所を利用する場合

保育料のお支払いは、**原則として口座振替**になります。口座振替の登録がない場合は、納付書でお支払いください。納付書は保育所を通して毎月送付されます。

①口座振替の申し込み

金融機関窓口、幼児課窓口で申し込みを行ってください。申し込みの際は、①通帳、②通帳の届出印、③保育料納付書などの問い合わせ番号が確認できるもの(無い場合は不要)をお持ちください。

②納期限(口座振替日)

毎月月末(12月分のみ12月25日)

※土・日曜日及び祝日の場合は翌営業日となります。

イ 認定こども園を利用する場合

保育料は施設が徴収を行います。保育料のほか、別途負担金が発生する場合があります。詳しくは各認定こども園へお問い合わせください。

(3) 減免

保護者の収入が著しく減少したこと等（倒産、解雇等）により、保育料の負担が困難と認められる場合は、減免の対象となる場合があります。

詳しくは幼児課へご相談ください。

(4) 幼児教育・保育の無償化について

令和元年10月1日から、幼児教育・保育の無償化が始まりました。

ア 無償化の目的

生涯にわたる人格形成の基礎を培う幼児教育の重要性や、幼児教育の負担軽減を図る少子化対策の観点から実施されています。

イ 無償化の対象者（4月1日時点の年齢）

- ① 3歳児～5歳児の全ての子ども
- ② 0歳児～2歳児のうち住民税非課税世帯の子ども

令和6年4月以降の無償化の対象者は次のとおりです。

クラス	生年月日	対象者
5歳児	平成30年4月2日～平成31年4月1日	全ての子ども
4歳児	平成31年4月2日～令和2年4月1日	
3歳児	令和2年4月2日～令和3年4月1日	
2歳児	令和3年4月2日～令和4年4月1日	住民税非課税世帯の子ども
1歳児	令和4年4月2日～令和5年4月1日	
0歳児	令和5年4月2日～	

ウ 無償化の対象にならない費用

延長保育料、給食費（主食費・副食費）、送迎バス代、行事費などは無償化の対象外ですので、支払いが必要です。

令和6年度 長崎市利用者負担額【保育料】(予定)

【 】内はひとり親世帯、世帯員に障害者がいる世帯

階層		区 分	3号		1号・2号
1号認定	2・3号認定		保育標準時間	保育短時間	
A	A	生活保護世帯	0円	0円	0円 (副食費も 免除)
B	B	市民税非課税世帯			
	C	非課税	16,000円 【7,500円】	14,400円 【6,700円】	
D1	D1	48,600円未満	24,000円 【9,000円】	21,600円 【8,100円】	0円 (副食費は実費負担) ※ 第3子以降は免除 (P17参照)
		77,101円未満	24,000円	21,600円	
D2	D2	97,000円未満	24,000円	21,600円	
D3	D3	169,000円未満	37,000円	33,300円	
D4	D4	301,000円未満	47,000円	42,300円	
D5	D5	397,000円未満	51,000円	45,900円	
		397,000円以上	58,000円	52,200円	

(注1) 年度途中で満3歳になり、3号から2号になった場合でも、**年度末までは3号認定の保育料**となります。

(注2) 市民税所得割課税額は、住宅借入金等特別税額控除・ふるさと納税(寄付金)控除などの**税額控除(調整控除除く)前の税額**となります。

(注3) 利用者負担額【保育料】は、主に父と母(場合によっては、祖父又は祖母)の市民税所得割課税額の合算額で計算します。

多子世帯の負担軽減措置

次の条件に当てはまる場合は、保育料を半額もしくは0円とします。

- ・ **小学校就学前の範囲**において、保育所や幼稚園等を同時に利用する最年長の子どもから順に2人目は半額、3人目以降については0円とします。ただし、**市民税所得割課税額97,000円未満(D1階層以下)の世帯は、同一世帯の最年長の子ども(概ね満18歳までの子ども)**から数えて、2人目は半額、3人目以降は0円とします。
- ・ **ひとり親世帯等の市民税所得割課税額77,101円未満の世帯は、同一世帯の最年長の子ども(概ね満18歳までの子ども)**から数えて、**2人目以降は0円**とします。

(5) 副食費（おかず・おやつ代）の実費徴収について

幼児教育・保育の無償化が令和元年10月1日から始まり、保育料については無償化されましたが、これまで保育料に含まれていた副食費（おかず・おやつ代）は、実費を各施設に支払うこととなります。（世帯状況により免除される場合があります。「イ副食費の免除」参照）

なお、3号認定の子どもについては、従来どおり給食費が保育料に含まれていますので、実費額の負担はありません。

ア 支払い先

各施設（金額についても各施設が設定します）

イ 副食費の免除

② 年収360万円未満相当(市民税所得割課税額77,101円未満)世帯の全ての子ども

②第3子以降（2号認定については、小学校就学前から数える。）

※ただし、年収470万円未満相当（市民税所得割課税額97,000円未満）世帯については、年齢制限を撤廃し、最年長の子どもから数えます。年収は推定のため、世帯の状況により異なります。

副食費免除対象者確認表

階層		区 分	1号認定			2号認定							
1号認定	2号認定		第1子	第2子	第3子以降	第1子	第2子	第3子以降					
A	A		生活保護世帯	免除			免除						
B	B	市民税非課税世帯											
	C	非課税											
C	C	48,600円未満											
D1	D1	市民税所得割課税額	77,101円未満	免除 (概ね18歳までの範囲で子の数を数える)			免除 (概ね18歳までの範囲で子の数を数える)						
			97,000円未満										
			169,000円未満							実費負担 (施設ごとに異なります)	免除 (小学校3年生までの範囲で子の数を数える)	実費負担 (施設ごとに異なります)	免除 (小学校就学前までの範囲で子の数を数える)
			301,000円未満										
			397,000円未満										
			397,000円以上										
D2	D2	169,000円未満											
D3	D3	301,000円未満											
D4	D4	397,000円未満											
D5	D5	397,000円以上											

5 育児休業後の職場復帰による利用申込について

(育児休業明けで保育所等の利用を希望する方は、必ずお読みください。)

(1) 保育所等の利用希望日と受付期間について

ア 利用開始日

育児休業を取得された方の利用開始日は、通常であれば職場復帰日となりますが、慣らし保育を希望される場合は、育児休業最終日を1日目として、遡って最大6日前(土曜日を含み、日・祝日を除く)からの利用希望ができます。

イ 受付期間

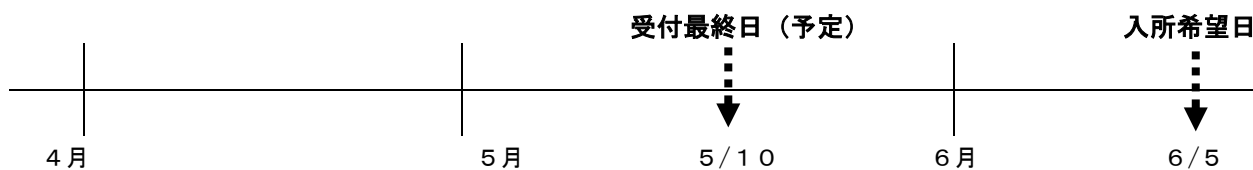
利用希望月の前月10日(予定)

(2月、3月、4月入所希望の場合は別に定めています。)

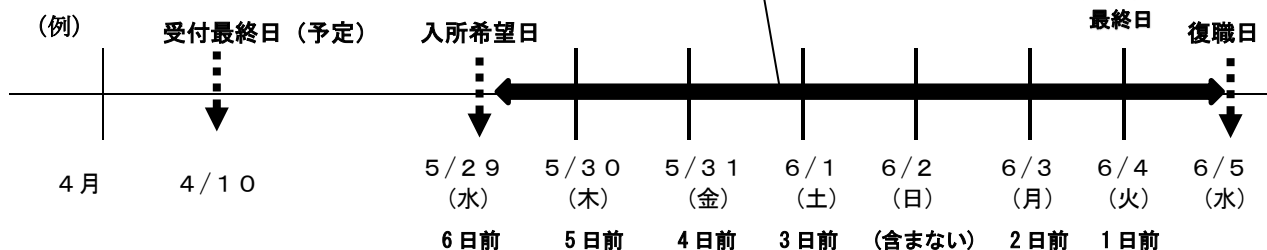
ウ 育児休業明けの場合の受付期間の例

復職日が6月5日(育児休業が6月4日まで)の場合

① 慣らし保育を希望しない



② 慣らし保育を希望する



エ 慣らし保育を希望する場合の入所希望日

慣らし保育は「入所」の取り扱いになりますので、慣らし保育を含めた利用開始日が入所希望日になります。また、慣らし保育期間は保育料も発生しますのでご注意ください。(月途中から入所が決定した場合の保育料は、月額の日割りで計算します。)

(2) 提出書類について

「就労証明書」(「育児休業の取得」の欄を記載)の提出が必要となります。

「育児休業」とは、育児・介護休業法に基づく休業のことで、それ以外の休業期間については育児休業としての取り扱いができませんのでご注意ください。

(3) 利用希望日に入所ができなかった場合

ア 保育施設利用待機通知書

利用希望日に入所ができなかった方には、利用希望月（慣らし保育を含めた利用希望日の属する月）の初日付けで、「保育施設利用待機通知書」を発行します。

「保育施設利用待機通知書」の発行は、当初の利用希望月に1回のみ行います。

随時発行は行っておりませんのでご了承ください。

イ 育児休業期間の延長手続き

市が発行する「保育施設利用待機通知書」が必要と確認しております。

詳しくは各担当機関(公共職業安定所等)へお問い合わせください。

ウ 以後の利用調整

10ページの2-(2)-エと同様に毎月利用調整を行います。

6 マイナンバーの確認について

申請の際にマイナンバーの記載が必要です。

マイナンバーが正しい番号であることの確認(番号確認)と、なりすましなどを防止するため、番号の正しい持ち主であることの確認(身元確認)を行います。

そのため、申請を行う際は次の書類をお持ちください。

(1) 申請者本人(保護者)が申請する場合

ア 本人の番号確認書類

個人番号カード、通知カード、個人番号の記載のある住民票の写しなど

イ 本人の身元確認書類

個人番号カードがあれば、番号確認と身元確認が同時にできます。

① 1つの提示でよいもの

個人番号カード、運転免許証、旅券(パスポート)、身体障害者手帳、精神障害者、保健福祉手帳、療育手帳、住民基本台帳カード(写真つき)、在留カード又は特別永住者証明書

② 2つの提示が必要なもの

年金手帳、住民基本台帳カード(写真なし)、学生証、母子健康手帳、医療受給者証、生活保護受給者証 など

(ただし、「氏名と生年月日」又は「氏名と住所」が記載されているものに限ります)

(2) 代理人が申請する場合

ア 代理権の確認書類

委任状

イ 代理人の身元確認書類

① 1つの提示でよいもの

個人番号カード、運転免許証、旅券（パスポート）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、住民基本台帳カード（写真つき）、在留カード又は特別永住者証明書

② 2つの提示が必要なもの

年金手帳、住民基本台帳カード（写真なし）、学生証、母子健康手帳、医療受給者証、生活保護受給者証 など

（ただし、「氏名と生年月日」又は「氏名と住所」が記載されているものに限ります）

ウ 本人の番号確認書類

個人番号カード、通知カード、個人番号の記載のある住民票の写しなど

7 よくあるお問い合わせ

(1) 申請に関すること

質問1 利用希望施設は何カ所書けばいいのか？

回答1 申請書の記載欄には第3希望まで設けていますが、さらに希望する保育所等がある場合は、第4希望以降を余白部分に記入することも可能です。**(後日入所を辞退することがないように、利用する意思のある施設のみ記入してください。)** また、第1希望しか記載していない場合は、希望施設への入所ができないときは待機児童となりますのでご注意ください。

質問2 郵送で申請することは可能か？

回答2 郵送で提出することも可能です**(締切日必着)**。長崎市幼児課(送付先は26ページに記載)まで送付してください。

質問3 どこで申請すればいいのか？

回答3 各地域センター(25ページ参照)及び幼児課窓口で申請できます。

質問4 就労証明書の提出が締め切りに間に合わない場合はどうすればよいのか？

回答4 就労証明書以外の保育利用申込書などの必要書類を先に提出していただき、後日、就労証明書を提出することも可能です。

質問5 長崎市へ転入する場合、申し込みはどこで行うのか？

回答5 長崎市へ転入予定の方は、長崎市へ申し込んでください。
利用開始日時点で長崎市に住民票を異動する必要があります。
(異動日：利用開始日まで、届出日：長崎市へ引っ越して14日以内)

質問6 長崎市外へ転出する場合、申し込みはどこで行うのか？

回答6 転出先の市町村にご相談ください。転出先での申し込みができない場合は、長崎市で申し込みを行う必要があります。

質問7 マイナンバー通知カード、マイナンバーカードを紛失してしまった。必ず記載しないとイケないのか？

回答7 個人番号の記載のある住民票の取得により、マイナンバーを確認できますので記載をお願いします。新規申請時に一度記載している場合は、その後の手続きではマイナンバーの記載を省略することができます。

質問8 申請書類はホームページからダウンロードできるのか？

回答8 長崎市子育て応援サイト「イーカオ」からダウンロードできます。
<https://ekao-ng.jp/know/kinder/riyoumoushikomi-preschool/>

質問9 希望する施設を変更したい

回答9 既に申し込みを行っている場合は、幼児課へ電話で変更することができます。
変更を希望される場合は、必ず申込締切日までにご連絡ください。

質問 10 求職活動で申し込んだが仕事が決まった。何か届出は必要か？

回答 10 新しい勤務先の就労証明書を提出してください。次回の協議から就労として利用調整を行います。申込締切日までに就労証明書の提出が間に合わない場合は、勤務時間、勤務日数を幼児課まで電話でご連絡ください。

質問 11 在園中の兄姉(上の子)で勤務証明書、育休証明書を提出しているが、今回申請する子の申し込みをする際、再度提出する必要はあるのか？

回答 11 毎年7月頃、現況調査を行っており、その際に勤務証明書、育児休業等証明書を提出している場合で、証明内容に変更がなければ、今回の申請では省略できます。

質問 12 空き状況で「×」となっていたら希望施設の申請はできないのか？

回答 12 空き状況で「×」となっている場合でも申請することはできます。
「×」であっても、途中で退所する児童がいる場合や新たに保育士が採用されるなどの状況が変われば、優先度が高い方が入所できる可能性もあります。
希望施設は複数申請できますので、他の施設の空き状況も参考に希望施設を申請してください。

質問 13 保育所等の空き状況を知りたい

回答 13 長崎市子育て応援情報サイト「イーカオ」に掲載しています。(毎月1日前後に更新) <https://ekao-ng.jp/known/kinder/akijokyo/>

(2) 認定に関すること

質問 14 結婚又は離婚した場合、何か届出は必要か？

回答 14 教育・保育給付認定変更届及び戸籍謄本(未婚・結婚日及び親権者が確認できるもの)を提出してください。(13ページ参照)

質問 15 就労で認定を受けているが、産休、育児休業に入った。何か手続は必要か？

回答 15 認定区分の変更を行います。産休に入る時に「妊娠・出産」への変更手続きを行ってください。認定期間は、産後8週目を迎える月末までとなります。
その後、育児休業に入り「妊娠・出産」の認定期間が満了する月の20日までに「育児休業」への変更手続きを行ってください。**育児休業中の継続入所を希望する場合でも、育児休業を「育児休業対象児が満1歳に達する日の前日(1歳の誕生日の前日)」を超える期間取得する場合、在園中の児童は退所となります。**

詳しくは11ページをご覧ください。

質問 16 求職活動で認定を受け保育所等を利用しているが、3カ月が経過し認定期間が切れる場合の手続は？

回答 16 認定期間が満了するため、再度新規での申し込みが必要です。利用調整結果によっては退所となる場合があります。詳しくは12ページをご覧ください。

(3) 入所選考に関すること

質問 17 入所の結果はいつごろ分かるのか？

回答 17 4月入所（1次受付）は2月21日頃、2次受付は3月14日頃通知を発送予定です。5月入所以降は、毎月20日前後に通知を発送予定です。

電話で調整結果を確認したい場合は、通知発送予定日以降にお問い合わせください。

質問 18 入所ができなかった時の通知はいつ発送されるのか？

回答 18 入所希望月の初日に「保育施設利用待機通知書」を発送します。

質問 19 優先順位はどのように決めるのか？

回答 19 就労（勤務時間・勤務日数）、妊娠出産、求職活動など、保護者の保育の必要性により優先順位を決定しています。（先着順ではありません）

質問 20 早く申請したほうが優先順位は高いのか？

回答 20 締め切りまでに申し込みを行った方のうち、保護者の保育の必要性により優先順位を決定しているため、先着順ではありません。

質問 21 結果を早く知りたい

回答 21 利用調整が終了している場合は電話で確認することも可能です。

4月入所の場合、1次受付分については2月21日頃に協議終了予定及び通知発送予定です。**電話で調整結果を確認したい場合は、通知発送予定日以降にお問い合わせください。**

(4) 保育所等の利用に関すること

質問 22 仕事が休みの土曜日は利用できるのか？

回答 22 保育所等の利用は、保育の必要性の認定を受け、その必要性の事由により必要な時間を利用させていただきます。

例えば、就労で認定を受けた場合、仕事が休みの時は家庭での保育をお願いします。ただし、保護者の都合により、やむを得ず保育所を利用する必要がある場合は、各施設にご相談ください。

質問 23 保育時間は朝何時から夕方何時までか？

回答 23 各保育所等が保育時間を定めています。詳しくは別紙「保育施設一覧」をご覧ください。

質問 24 入所が決定した後に辞退することはできるのか？

回答 24 入所が決定した後に辞退することはお控えください。転勤などでやむを得ず辞退する場合は、幼児課と入所が決定した保育所等に必ずご連絡をお願いします。希望施設の記入は、利用する意思のある施設のみ記入してください。

無断で辞退することがないようお願いします。

質問 25 第 1 希望施設に入所できなかった場合、希望施設への転園はできるのか？

回答 25 転園希望として再度申請を行うことで、翌月から利用調整を行い、施設の空き状況次第で転園することもできます。

(5) 保育料に関すること

質問 26 保育料の算定はどのように行うのか？

回答 26 父母等の市民税所得割課税額の合計で算定します。詳しくは 14 ページをご覧ください。

質問 27 各年度の市町村民税課税額はいつの収入で算定しているのか？

回答 27 当該年度の前年 1 月～12 月の所得で算定されます。
(例) 令和 5 年度課税額 令和 4 年 1 月～令和 4 年 12 月の所得
令和 6 年度課税額 令和 5 年 1 月～令和 5 年 12 月の所得

質問 28 口座振替の申し込みはどこで行うのか？(保育所の場合)

回答 28 金融機関、長崎市収納課又は幼児課で申し込みができます。
申請の際、①通帳、②通帳の届出印鑑、③保育料納付書(領収証)などの問い合わせ番号を確認できる書類(番号が不明の場合は不要)をお持ちください。
なお、十八親和銀行、ゆうちょ銀行又は長崎西彼農協の口座で振替を希望の方は、「ペイジー口座振替受付サービス」が利用できます。長崎市収納課又は幼児課窓口でお申し込みできます。①キャッシュカード、②来庁者の本人確認ができる証明書(運転免許証・国民健康保険証など)をお持ちください。
※スマートフォンでも口座振替の申し込みができます。
(26 ページの 9 - (3) 参照)
※認定こども園は各施設での手続きとなります。

質問 29 保育料以外でかかる費用は？

回答 29 制服代、給食費(主食費+副食費)、父母会費等が考えられます。詳しくは、各保育所・認定こども園へお問い合わせください。

質問 30 無償化の対象はいつからか？

回答 30 4 月 1 日時点の年齢が、3 歳児～5 歳児の全ての子ども及び 0 歳児～2 歳児のうち住民税非課税世帯の子どもが対象になります。詳しくは 15 ページをご覧ください。

質問 31 副食費はいくらかかるのか？

回答 31 3 歳児～5 歳児は、各施設が定める副食費(実費)を施設に直接お支払いください。金額は施設により異なりますので、詳しくは各施設にお問い合わせください。(17 ページ参照)

8 受付場所について

(1) 各地域センター

地域センターでは、保育所等の申込書類の配布及び利用申込み、変更申請、退所の手続きを受け付けます。

手続き内容の詳細やご相談につきましては、電話 095-822-8888 (3111~3112, 3091~3092) までご連絡ください。

名 称	電 話	所 在 地
中 央	095-829-1135	魚の町4番1号
小ヶ倉	095-878-5301	小ヶ倉町2丁目21番地2
小 櫛	095-865-0740	小瀬戸町1015番地7
西浦上	095-848-5151	千歳町5番1号
滑 石	095-857-2978	滑石3丁目9番26号
福 田	095-865-0111	福田本町10番地
茂 木	095-836-0400	茂木町75番地10
式 見	095-841-0211	式見町357番地
日 見	095-838-3104	界2丁目1番19号
東長崎	095-839-5151	矢上町19番1号
土井首	095-878-4534	柳田町45番地3
深 堀	095-871-3101	深堀町5丁目182番地
香 焼	095-871-4111	香焼町1070番地32
伊王島	095-898-2211	伊王島町1丁目甲3271番地
高 島	095-896-3110	高島町1728番地1
野母崎	095-893-1111	野母町1665番地
三 和	095-892-1111	布巻町111番地1
三 重	095-850-1111	三重町1098番地1
外 海	0959-24-0211	神浦江川町657番地2
黒崎事務所	0959-25-1111	下黒崎町5157番地1
池島事務所	0959-26-1111	池島町154番地13
琴 海	095-884-2001	琴海村松町703番地14
長浦事務所	095-885-2111	長浦町2664番地

(2) 長崎市こども部幼児課



〒850-8685

長崎市魚の町4番1号（市役所2階）

電話 095-822-8888（内線3111～3112、3091～3092）

9 ホームページについて

長崎市子育て応援情報サイト「イーカオ」

(<https://ekao-ng.jp/>) にも、情報を掲載しています。



(1) 申請書ダウンロード

保育利用申込書、教育・保育給付認定申請書、就労証明書（国の標準様式）などの様式をホームページからダウンロードできます。

<https://ekao-ng.jp/know/kinder/riyoumoushikomi-preschool/>



(2) 保育施設空き状況一覧

保育施設の空き状況をホームページに掲載していますので、参考にご利用ください。毎月1日頃、最新の状況に更新しています。

（2月～4月の空き状況については、更新時期が変更になる可能性があります。）

<https://ekao-ng.jp/know/kinder/akijokyo/>

※子育てに関する情報を、長崎市LINEアカウント「マル得長崎(@nagasaki)」にて配信しますのでご登録ください。



(3) スマートフォンでの口座振替について

長崎市の保育料や市税などのお支払いをスマートフォンで口座振替できます。

口座登録方法、お支払いできる市税科目、ご利用できる金融機関など掲載していますので、ご参考にしてください。



～郵送用ラベル～

〒850-8685

長崎市魚の町4番1号

長崎市こども部幼児課保育係行

(保育利用申込書在中)

郵送で申請する際
にご利用ください。

