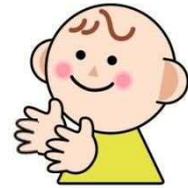


令和6年度

なごや子どもの権利条例
マスコットキャラクター
なごっちゃん



保育所・認定こども園・ 小規模保育事業・家庭的保育事業等 の利用のご案内（2・3号認定）

【もくじ】

1	教育・保育施設の種別と概要	・・・P 1
2	教育・保育給付認定（保育の必要性の認定）について	・・・P 2
3	保育の必要な事由と利用できる期間について	・・・P 3
4	保育の必要時間について	・・・P 4
5	利用対象年齢と利用時間について	・・・P 5
6	利用申込方法と申込受付期間について	・・・P 6
7	申請に必要な書類について	・・・P 7
8	マイナンバーの提出について	・・・P 9
9	利用調整について	・・・P 10
10	利用者負担額（保育料）等について	・・・P 19
11	施設利用開始後の手続きについて	・・・P 20
12	施設の利用等に関するQ & A	・・・P 23
13	その他	・・・P 24
14	お問い合わせ先	・・・P 27

保育所等の利用に関する情報

動画「はじめの一步」

保育所などを利用するまでの
いろいろがわかる動画を公開
しています。

視聴はこちら



市公式LINE

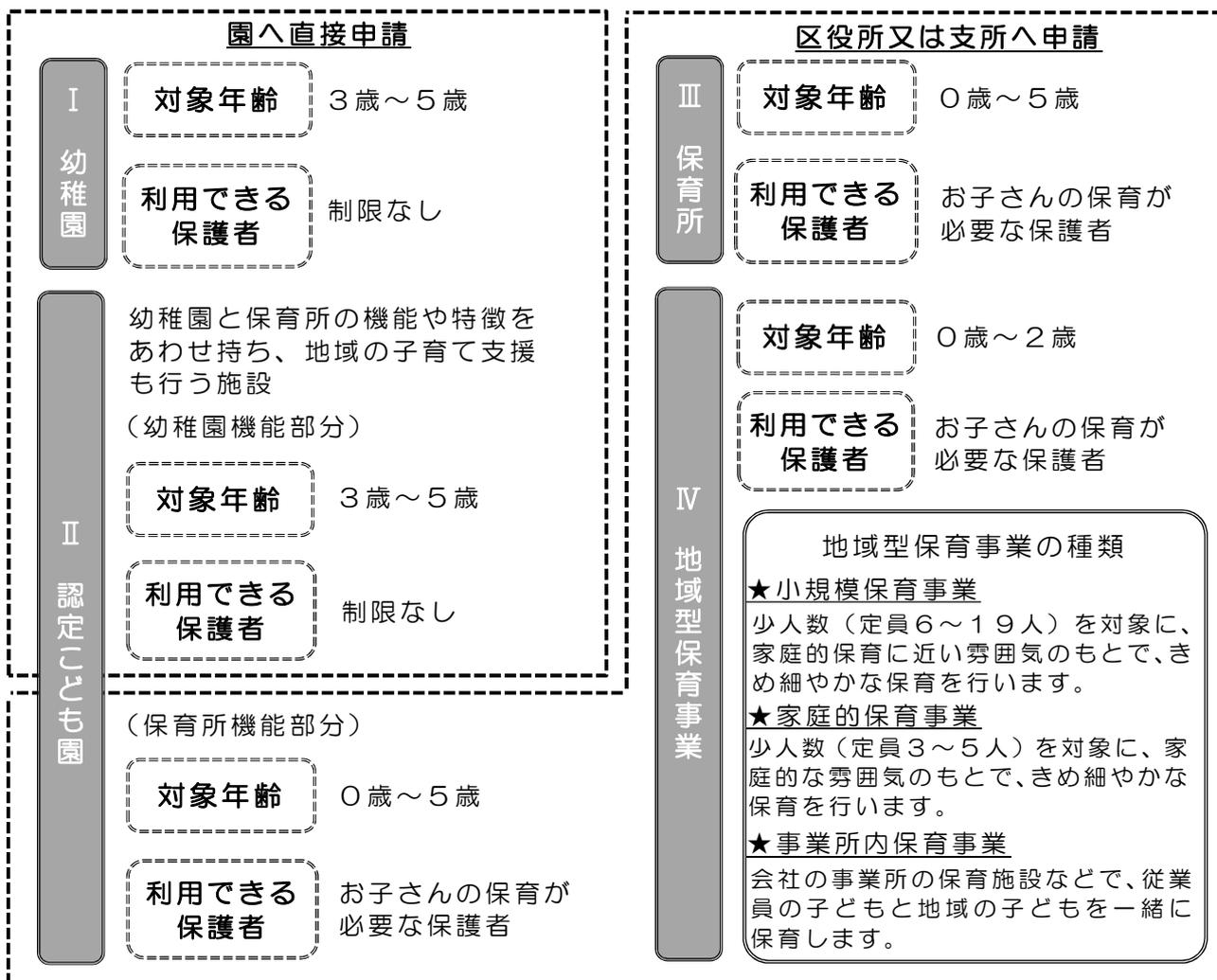
申込方法や利用調整などに
関する疑問にお答えします。

登録【ID:@nagoyacity】はこちら



名古屋市

1 教育・保育施設の種別と概要



※ 全て認可施設・事業です。

※ 対象年齢はクラス年齢です。令和6年度の年齢別クラスは次のとおりです。

クラス年齢	生年月日
0歳児	令和 5年4月2日以降の生まれ
1歳児	令和 4年4月2日生まれ～令和 5年4月1日生まれ
2歳児	令和 3年4月2日生まれ～令和 4年4月1日生まれ
3歳児	令和 2年4月2日生まれ～令和 3年4月1日生まれ
4歳児	平成31年4月2日生まれ～令和 2年4月1日生まれ
5歳児	平成30年4月2日生まれ～平成31年4月1日生まれ

※ 施設によって利用できる年齢(クラス年齢)が異なります。

○ 幼稚園及び認定こども園(幼稚園機能部分)の利用を希望される方は、園へ直接申請してください。

○ 認定こども園(保育所機能部分)、保育所、地域型保育事業の利用を希望される方は、お住まいの区の区役所民生子ども課(又は支所区民福祉課)へ申請してください。また、利用調整基準表(12ページから14ページ)に沿って利用調整を行い、利用できる施設を決定します。

○ 施設の利用に際しては、施設ごとに発行する重要事項説明書※や契約書等の内容をご確認ください。

○ 保育所以外の施設は保護者と施設との間で直接契約を結んでいただきます。

※重要事項説明書: 保育所等の開所日、開所時間、休日等に関する運営についての重要事項や、職員体制、給食費等の実費徴収の有無、その他の事項を説明したものです。

2 教育・保育給付認定（保育の必要性の認定）について

「子ども・子育て支援新制度」では、教育・保育施設等の利用をする際に、お子さんについて、利用のための保育の必要性の認定（教育・保育給付認定）をし、支給認定証を交付します。

※ 私学助成幼稚園については、教育・保育給付認定ではなく、幼児教育・保育の無償化に係る認定（施設等利用給付認定）を受ける必要があります。詳しくは、利用を希望する幼稚園または下記までお問い合わせください。

名古屋市無償化事務センター：052-211-8606

* 教育・保育給付認定（保育の必要性の認定）とは？

お子さんの年齢と保育の必要性によって、教育・保育給付1号認定、教育・保育給付2号認定又は教育・保育給付3号認定の3区分があります。区分に応じて利用できる教育・保育施設が異なります。

区分		保育の必要性	
		保育の必要性あり 父母がいずれも就労をしているなど、3ページの「保育の必要な事由」にあてはまる場合など	保育の必要性なし 父母のどちらかが3ページの「保育の必要な事由」にあてはまらない場合や、事由にあてはまっても、父母以外の人に保育をしてもらう場合など
子どもの年齢	満3歳以上	教育・保育給付2号認定	教育・保育給付1号認定
	満3歳未満	教育・保育給付3号認定	認定対象外

★教育・保育給付2号認定のお子さんは・・・
保育所・認定こども園（保育所機能部分）をご利用いただけます。

★教育・保育給付3号認定のお子さんは・・・
保育所・認定こども園・地域型保育事業をご利用いただけます。

認定や利用申込みの受付は、区役所が行いますので、次ページ以降をご確認ください。

★教育・保育給付1号認定のお子さんは・・・

幼稚園・認定こども園（幼稚園機能部分）をご利用いただけます。

認定や利用申込みの受付は、各施設が行いますので、こちらの冊子の方法と異なります。施設に直接お尋ねください。

★認定の対象外の方は・・・

常態的に施設に預けることはできませんが、一時保育事業（24ページ）をご利用いただける場合があります。

3 保育の必要な事由と利用できる期間について

保育の必要性がある「教育・保育給付2号認定」又は「教育・保育給付3号認定」（※2ページ参照）と認定されるのは、①及び②の両方を満たす場合です。

① 保護者・児童ともに名古屋市民の方

② 保護者のいずれの方も下表の条件（保育の必要な事由）に該当する方

保育の必要な事由	具体的な保護者の状況	利用期限
就 労	月64時間以上、労働をすることを常態としていること。 (※1)	最長で、お子さんの小学校就学前日までの期間内で左の状態が継続すると見込まれる期間
産前産後	出産予定日8週間前（多胎妊娠の場合は、14週間前）の日から出産日後8週間を経過するまでの期間内で保育が必要な状況にあること。	出産日から8週間経過する日の翌日が属する月の末日まで
疾 病 等	医師が作成した診断書により保護者の疾病もしくは負傷が確認できる状態にあること、または、右に掲げる手帳の交付を受けていること。	① 身体障害者手帳、愛護手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持している場合は、お子さんの就学前日まで ② その他の場合は、医師等の作成した診断書に記載されている終期まで
親族介護	1日につきおおむね4時間以上同居の親族その他の者を介護することを常態としていること。	
災害復旧	自宅及びその近隣地域内の災害の復旧にあたっていること。	災害の復旧が完了すると見込まれる期間
求職活動	就労する意思があり、求職活動に専念していること。	利用開始日から90日を経過する日が属する月の末日まで
就 学	1日につきおおむね4時間以上、職業能力開発施設において職業訓練を受け、又は学校教育法に基づく大学、短期大学、高等学校などにおいて就学していること。	卒業（修了）の予定日が属する月の末日まで
発達援助	心身の発達に遅れのあるおおむね3歳以上のお子さんを監護しており、そのお子さんの障害の程度が別に定める基準を満たしていること。	お子さんの小学校就学前日まで
育児休業	下の子の育児休業中で上の子について家庭で保育をしている場合、上の子が4月1日において満3歳（4月2日生まれの場合、満4歳）以上であること。（※2）	育児休業終了日の属する月の末日まで

◎いずれの場合も利用期間は最長で、保護者の希望する期間内で、施設の卒園年齢となる年度の末日までとなります。

お子さんが満3歳未満の場合、教育・保育給付認定の有効期間については、「お子さんが満3歳に到達する前日」までとなります。利用期間が満3歳到達日以降となる場合、満3歳到達時に新たな支給認定証を本市より送付します。

(※1) 申込時点では産前・産後休業もしくは育児休業中で復職に伴い、利用が決定した場合は、利用開始月中に復職する必要があります。

(※2) 当該利用児童の育児休業中は保育の必要な事由に該当しません。

4 保育の必要時間について

保育の必要性がある「教育・保育給付2号認定」又は「教育・保育給付3号認定」と認定された場合は、3ページの「保育の必要な事由」によって、保育の必要時間を「保育標準時間」と「保育短時間」に区分して認定します。

【 保育標準時間と保育短時間 】

保育の必要時間	施設の利用上限時間	利用者負担額（保育料）
保育標準時間	1日上限 11時間 ※11時間の利用可能な時間帯を超えて利用するときは延長保育の利用となります。（5ページの図をご覧ください。）	保護者の所得に応じて名古屋市が定める額
保育短時間	1日上限 8時間 ※各施設が設定する原則的な保育時間帯を超えて利用するときは延長保育の利用となります。（5ページの図をご覧ください。）	標準時間の利用者負担額（保育料）の98.3%を基準に名古屋市が定める額

実際の利用時間は、保育標準時間・保育短時間それぞれの上限時間の範囲内で、施設長が保護者の状況を考慮して決定します。

【 保育の必要な事由と原則的な保育の必要時間 】

保育の必要な事由	保育標準時間	保育短時間	保育の必要時間の認定の基準
就 労	○	○	保育標準時間：月120時間以上の就労 保育短時間：月120時間未満の就労
産前産後	○	○	保護者の希望による
疾 病 等	○	○	保護者の希望による
親族介護	○	○	保育標準時間：月120時間以上の介護 保育短時間：月120時間未満の介護
災害復旧	○	○	保護者の希望による
求職活動	/	○	—
就 学	○	○	保育標準時間：月120時間以上の就学 保育短時間：月120時間未満の就学
発達援助	/	○	—
育児休業	/	○	—

◎育児休業中で上の子について、すでに保育を利用している場合の継続利用については、原則として「保育短時間」の認定です。

◎父母で保育の必要時間が「保育標準時間」と「保育短時間」とで異なる場合は、「保育短時間」の認定となります。

5 利用対象年齢と利用時間について

(1) 利用対象年齢

産休あけ（原則生後 57 日目）から小学校就学前までのお子さんが対象となりますが、施設によって利用ができる年齢（クラス年齢）が異なります。

(2) 利用時間

①開設時間

施設の開設時間はおおむね午前 7 時 30 分から午後 6 時 30 分ですが、施設によって異なります。また、11 時間の開設時間を超えて延長保育事業を行っている施設もあります。

②利用時間

保育標準時間認定：1 日上限 11 時間

保育短時間認定：1 日上限 8 時間

実際の利用時間は、各施設の開設時間内で、施設長が認定区分や保護者の状況を考慮して決定します。

なお、利用開始当初には、お子さんが施設に慣れるため、短い利用時間から始めること（「**ならし保育（なれ保育）**」といいます。）がありますので、ご了承ください。

③原則的な保育時間

原則的な保育時間（8 時間）は施設によって異なります。

また、保育短時間認定を受けた方が、各施設で定める原則的な保育時間からはずれて利用した場合は、延長保育の利用となり、延長保育料が別途かかります。

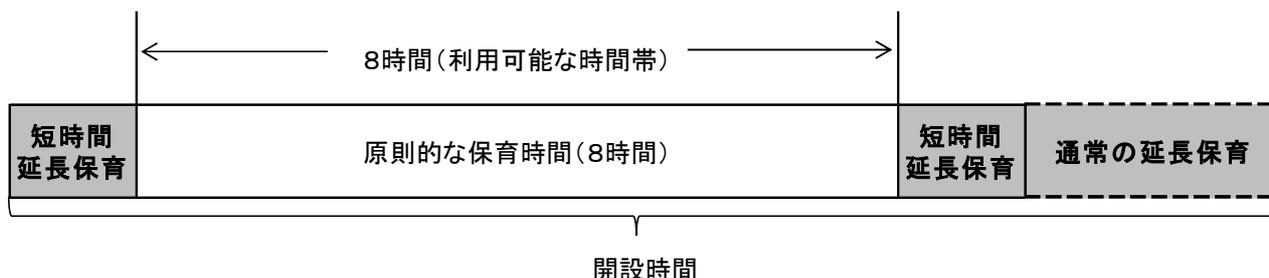
なお、保育標準時間認定を受けた方も、11 時間の開設時間を超えて利用するときは、延長保育の利用となり、延長保育料が別途かかります。

※延長保育料については幼児教育・保育の無償化の対象外となります。

【保育標準時間】



【保育短時間】



6 利用申込方法と申込受付期間について

(1) 申込方法

①区役所等窓口持参申込み

お住まいの区の区役所民生子ども課（又は支所区民福祉課）へ「7 申請に必要な書類について」に記載している書類をご提出ください。

②電子申請システムを活用したオンライン利用申込み

令和6年4月利用申込みについては、名古屋市電子申請システムからオンライン利用申込み【年度途中からの利用開始を希望する場合の利用申込みや連携施設（卒園した後の保育利用）の利用申込みには対応していません】が可能です。

オンライン利用申込みは、パソコンやスマートフォンから行うことができます。オンライン利用申込み送信後は、必要書類の追加・申込み内容の修正はできません。事前に「申込みに必要な書類がすべて揃っているか」「申込内容に誤りがないか」をご確認のうえ、送信ください。

★オンライン利用申込みの詳細は、名古屋市公式ウェブサイトよりご確認ください。

<https://www.city.nagoya.jp/kurashi/category/8-14-4-1-0-0-0-0-0-0.html>



★申込みについて、お住まいの区の区役所から連絡する場合があります。

(2) 申込受付期間

①令和6年4月（新年度）の利用申込み

申込方法	受付期間
区役所等窓口	令和5年10月16日から令和5年12月11日
オンライン利用申込み	令和5年10月16日から令和5年11月27日

受付の詳細は、「広報なごや」区版の9月号又は10月号でお知らせします。結果については、令和6年2月中旬頃に通知をお送りします。

なお、定員に満たなかった場合や内定者の辞退で空きができた場合などは、追加の受付（令和6年3月11日まで）を行います。結果については、令和6年3月下旬頃に決まります。

②年度途中からの利用開始を希望する場合

利用開始希望日の前月の15日（休庁日の場合は、翌開庁日）までに申込み手続きをしてください。結果については、利用開始希望日の前月の22日以降に決まります。

③緊急に利用を開始する必要がある場合

施設の利用状況等により可能な場合があります。

④連携施設（卒園した後の保育利用）への利用申込み

令和7年4月利用申込みに関して、卒園後の受け皿についての「連携施設」を設定している地域型保育事業や卒園年齢が満3歳又は満4歳の保育所を卒園した後に、「連携施設」の利用を希望する場合は、令和6年8月に受付予定の「優先枠」への利用申込みを選択することができます。

※①から④の詳細については、お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課にお問い合わせください。

(3) その他

①保育所等の見学

申請の前に、希望する施設へ、見学日時等の調整を行ったうえで、お子さんと一緒に見学を行い、保育時間や保育内容をご確認ください。

②特別な支援を必要とするお子さんについて

発達の遅れ（集団保育が可能な程度）があるお子さんや医療的配慮を必要とするお子さんなど、特別な支援が必要な場合には、申請前にお住まいの区の区役所民生子ども課（又は支所区民福祉課）へ必ず相談してください。

また、お子さんの心身の状態や発達について気がかりな点がある場合や、健診時や医療機関の受診時に指摘されたことがある場合は、状況確認票に記入ください。

その場合、保育の必要な事由「その他」として利用調整をすることがあります。

7 申請に必要な書類について

教育・保育給付認定や利用調整に影響する場合がありますので、記入漏れや内容に誤りが無いことをご確認のうえ、以下①～⑤の書類をご提出ください。

①教育・保育給付認定申請書兼保育利用申込書

②保育所等利用申込に係る申込児童等の状況確認票

各区役所民生子ども課・支所区民福祉課または施設で配付しております。

また、名古屋市公式ウェブサイトからもダウンロードすることができます。

③家庭でお子さんの保育ができない状況を確認できる書類（保護者それぞれ提出が必要です。）

事 由	必 要 書 類
就 労	就労証明書（※1）、内職証明書（※1） のいずれかをご提出ください
産前産後	出産（予定）証明書、母子健康手帳【表紙と出産予定日のわかるページ】（写し） のいずれかをご提出ください
疾 病 等	身体障害者手帳（写し）、愛護手帳（写し）、精神障害者保健福祉手帳（写し）、 所定の診断書（※1） のいずれかをご提出ください
親族介護	介護に関する申告（証明）書（※1）
災害復旧	罹災証明書
求職活動	求職活動申立書（※1）
就 学	下記①、②のうち、いずれかをご提出ください ①就学証明書（※1） ②在学証明書及び時間割表（カリキュラム表）又はタイムスケジュール申告書（※1）
発達援助	発達質問票（※1）（※2）
育児休業	就労証明書（※1）（復職予定の方は就労時間等も記入されたもの）

◎ 証明書類は、証明日から3カ月以内のものをご提出ください。

（※1）の用紙は、区役所民生子ども課・支所区民福祉課での配付及び本市公式ウェブサイトからダウンロードすることができます。利用調整等の資料となりますので、所定の書式を利用してください。

（※2）利用の事由が表に掲げるいずれの場合でも、発達の遅れ（集団保育が可能な程度）があるお子さんなど、特別な支援が必要なお子さんの利用申込みには、原則「発達質問票」の提出が必要です。

④収入・税額の確認できる書類（保護者それぞれ提出が必要です。）

区分	住所地	提出・提示書類
令和6年 4～8月利用開始の方	名古屋市	特にご提出いただく書類はございません。
	その他の市町村	認定申請時にマイナンバーを記載いただき、9ページの本人確認が完了した場合は、下記の書類の提出は原則不要です。 【マイナンバーを記載しない場合】 以下のいずれかの書類をご提出ください。 ○令和5年度市町村民税課税証明書（※1） ○令和5年度市町村民税額非課税証明書 （原則令和5年1月1日時点の住所地の市町村にて取得できます。）
	その他	収入（無収入）申告書（令和4年1月～12月分）（※2）（※3）
令和6年 9月以降利用開始の方	名古屋市	特にご提出いただく書類はございません。
	その他の市町村	認定申請時にマイナンバーを記載いただき、9ページの本人確認が完了した場合は、下記の書類の提出は原則不要です。 【マイナンバーを記載しない場合】 以下のいずれかの書類をご提出ください。 ○令和6年度市町村民税課税証明書（※1） ○令和6年度市町村民税額非課税証明書 （原則令和6年1月1日時点の住所地の市町村にて取得できます。）
	その他	収入（無収入）申告書（令和5年1月～12月分）（※2）（※3）

◎幼児教育・保育の無償化の対象となる場合も、副食費徴収免除対象者の判断や特別保育事業の階層区分を決定するために必要です。

◎未申告の場合や所得が確認できない場合は、利用調整において不利になる場合があります。

◎祖父母が同居している世帯については、祖父母の上記書類やお子さんの健康保険証が必要な場合があります。

（※1）省略のないものをご提出ください。

（※2）の用紙は、区役所民生子ども課・支所区民福祉課にあります。利用者負担額（保育料）決定等の資料となりますので、所定の書式を利用してください。

（※3）海外居住者等で市町村民税の課税がされない海外での所得がある場合、利用者負担額（保育料）等は海外所得を含めて算定しますので、申込時にお申し出いただくとともに、収入のわかる資料をご提出ください。

⑤その他の提出書類

利用者負担額（保育料）等の決定や利用調整を行うにあたって、以下の書類の提出が必要な場合があります。

- 児童扶養手当受給者資格証またはひとり親医療証の写し
- お子さんを認可外保育施設等に有償で預けていることが分かる書類（契約書など）の写し
- 就学前のきょうだいが保育所等以外の施設・事業に在園（通園）していることがわかる書類（在園証明書、通園証明書等）

特定の施設・事業	書類の提出
幼稚園（学校教育法第1条に規定する幼稚園に限る）、認定こども園、認可保育所、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業	不要
企業主導型保育事業、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部、児童発達支援、医療型児童発達支援施設及び居宅訪問型児童発達支援事業などに通っている、もしくは令和6年4月以降通う予定の方	必要

- ご家族の身体障害者手帳・愛護手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し、介護保険証の写し
- 祖父母についての「家庭でお子さんの保育ができない状況を確認できる書類」（65歳未満の祖父母が同居している場合）
- お子さんに医療的ケアが必要な場合、別途必要な書類がありますので、区役所民生子ども課または支所区民福祉課までご相談ください。

※上記の他にも必要な書類のご提出を区役所から願います。申込時に用意できない場合は、各区役所民生子ども課・支所区民福祉課の指示に従い、申込締切日までに提出（提示）してください。

※③・④について、離婚前提の別居等により父母のうちいずれかの書類の提出が困難な場合は、離婚調停中であることが確認できる家庭裁判所等の書類が必要となります。

8 マイナンバーの提出について

教育・保育給付認定にかかる申請については、マイナンバーの記載対象となります。マイナンバーを記載される際は、本人確認として「①」又は「②と身分証明書」のいずれかを提示していただく必要があります。

① マイナンバーカード⇒その他の身分証明書の提出は不要です。

② 通知カード（※）、マイナンバーが記載された住民票の写し 等

※記載事項（氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー）の変更を行うべき事由が発生しておらず、記載事項に変更がない場合に限る。

⇒以下の表のいずれかの身分証明書を合わせてご提示ください。

②+右記のいずれか1枚	運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、身体障害者手帳、療育手帳（愛護手帳）、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書 など
②+右記のいずれか2枚	公的医療保険の被保険者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 など

※代理の方（申請者の配偶者（例：申請者が父で窓口手続きに来られる方が母）の場合も該当）が手続きされる場合は、申請書の委任状欄の記載及び代理の方の①又は身分証明書と保護者の①又は②の書類が必要です。

9 利用調整について

(1) 利用調整

①利用調整の概要

施設の定員を超える申込みがあったなどの理由で、希望するすべてのお子さんが利用できない場合には、「利用調整基準表」に沿って利用調整を行い、以下のように利用者を決定します。

①保育の必要な事由等から、9ランク（A～I ランク）のいずれかのランクを適用します。



②個別の事情をランク調整や調整指数により反映します。

- ・ひとり親家庭
- ・育児休業の満了に伴う職場復帰
- ・きょうだい既に利用している
- ・小規模保育事業所等の卒園に伴う申込み など



③ランクが高いお子さんから利用者を決定し、ランクが並んだ場合は調整指数が高いお子さんから順番に利用者を決定します。

②利用調整に関する注意事項

○利用調整は希望されている施設・事業所を対象とします。申込書に希望する施設・事業所を第6希望まで記入できます。

○申込書の希望施設・事業所欄には保育所・認定こども園・小規模保育事業所・家庭的保育事業所・事業所内保育事業所を記入できます。

○申込締切日（令和6年4月利用の場合は令和5年12月11日）までにご提出いただいた資料に基づき利用調整をします。申込みに必要な書類（保育利用申込書、家庭でお子さんの保育ができない状況を確認できる書類）は申込締切日までにご提出ください（必着）。

なお、ご提出が遅れた場合には本来のランクや調整指数で利用調整できないことがありますので、あらかじめご了承ください。

○**求職活動の事由で利用しており、令和6年4月以降も求職活動の事由で継続して同一施設の利用を希望する方については、令和5年10月から12月に改めて施設・事業所の利用申込みをいただき、「利用調整基準表」に沿って利用調整を行ったうえで、令和6年4月以降に利用できる施設の決定を再度行います。**

(2) その他

① 市外の施設の利用を希望する場合の手続きについて

名古屋市外の保育所等を利用する場合、お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課に認定申請と保育利用申込みをしてください。あらかじめ希望先の市区町村に受入れの可否、締切日、必要書類等をご確認のうえ、余裕を持って、手続きをしてください。

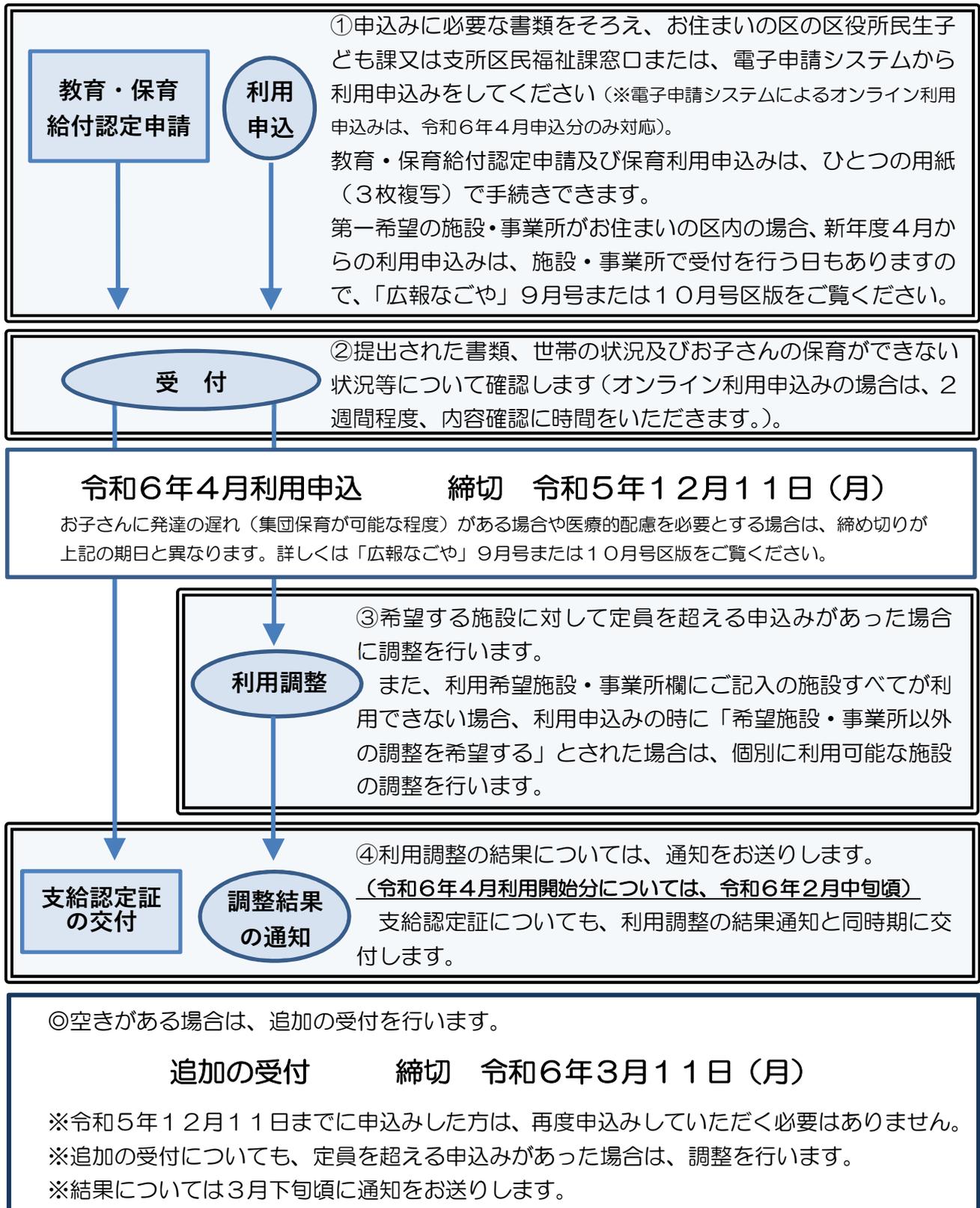
② 名古屋市内に転入予定の方の手続きについて

利用開始希望日までに名古屋市内に転入される方で、お申込み時点で転入先の住所が確認できる場合は、転入前に、転入先の区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課でお申込みをすることが可能です。確認資料（例） 賃貸借契約書の写し、転出証明書等

③ 利用申請中の変更の手続きについて

認定申請や利用申込みの内容に変更があった場合は、手続きが必要となりますので、お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課にご相談ください。

(3) 保育の必要性の認定（教育・保育給付認定）申請及び利用申込手続きの流れ



○ 定員に空きがない場合や利用調整の結果、保留となった方については同一年度内に希望する施設に空きが生じた場合は、再度利用の可否を調整します（保育利用申込書は、内容に変更がない限り、同一年度内の再提出は不要です）。

○ 既に幼稚園や認定こども園を利用している方や利用の内定を受けている方で、別の保育所等の利用申込みをされる場合は、別の保育所等の利用申込みをされる旨を現在利用等している施設にあらかじめお伝えいただいたうえで、お申込みください。

利用調整基準表

(基準の考え方)

- * ランクはA、B、C、D、E、F、G、H、Iの順に利用調整の優先順位が高いものとします。
- * 利用調整に当たっては、下の基準表に基づきA～Hの順に区分し、その他の世帯状況を調整指数として加減点することで、総合的に保育の必要な程度を判定し、利用決定の順位を判断します。
- なお、教育・保育給付認定申請書兼保育利用申込書「育児休業からの復職意思の確認」欄において、「希望する保育所等に入所できない場合は育児休業の延長も許容できる」を選択した場合は、保育の必要な事由に関わらずランクを下げる取扱い(ランク=1)とします。
- また、ランクアップ項目については、指数に換算(1ランク=+2点)することとします。
- * お父さん・お母さんでランクが異なる場合は、順位の低いランクを適用します。
- * 就労は月64時間以上勤務していることが前提です。
- * 就労時間が日によって異なる場合は、平均的な勤務時間で判断します。
- * 部分休業・時短勤務の方のランクは休業がない場合の勤務時間で判断します。
- * 勤務(就労)時間は、残業時間を含まず休憩時間(1日1時間上限)を含んだ規定の時間を指します。
- * 複数の保育の必要な事由に該当する場合、主たる要件のランクを基に利用調整します。

(基準日について)

- * 就労等により現在すでに保育の必要な状況にある場合、申請時点での状態を保育利用申込書に記載してください。
- * 現在は保育の必要はないが、利用予定月から保育の必要な状況がある場合は、利用希望日の属する月の予定を保育利用申込書へ記載してください。
- * 利用申込以降状況が変わった場合、速やかに社会福祉事務所まで申し出てください。

保育の必要な事由	保護者が保育できない理由・状況		ランク	その他の世帯状況
就 労 (※1)	1日4時間以上かつ週4日以上の勤務に該当する場合	1週40時間以上勤務	A	【ランクアップ項目】 ①については3ランクアップします。 ②～④については各項目1ランクずつアップします。 ⑤について、既に施設を利用している子どもが障害児認定を受けている場合は2ランクアップします。 ⑥～⑧の複数に該当する場合は最高で3ランクまでアップします。その範囲内で上限に達した際は、1ランクを2点とし、調整指数に読み替えます。 ⑨ひとり親世帯等 ⑩既にきょうだいが利用している施設への申込 ⑪乳児専門保育所・準乳児専門保育所・小規模保育事業所・家庭的保育事業所等の卒園児 ⑫牛乳主宰者の失業 ⑬認定こども園を利用している子どもが1号から2号に認定区分が変更になり、引き続き当該施設の利用を希望する場合
		1週30時間以上勤務	B	
		1週24時間以上勤務	C	
		1週16時間以上勤務	D	
	1日4時間以上かつ週4日以上の勤務には該当しないが、月64時間以上働いている 就労予定	F (※2)		
産 前 産 後	出産又は出産予定日の前後各8週間の期間にあって、出産の準備又は休養を要する		II	
病 気 ・ け が	入院または入院に相当する治療や安静を要する自宅療養で常に病臥している場合		A	
	通院加療を行い、常に安静を要するなど、保育が常時困難な場合		B	
	通院加療を行い、月16日以上かつ週16時間以上の安静が必要で保育が困難な場合		D	
	通院加療を行い、月16日かつ週16時間に満たない安静が必要で保育が困難な場合		H	
障 害	身体障害者手帳1～2級、精神障害者保健福祉手帳1～2級、愛護手帳(療育手帳)の交付を受けていて、保育が常時困難な場合		A	
	身体障害者手帳3級または精神障害者保健福祉手帳3級の交付を受けていて、保育が困難な場合		B	
	身体障害者手帳4級の交付を受けていて、保育が困難な場合		D	
親 族 の 介 護	病人や障害者の介護や入院・通院・通所の付き添いのため、月20日以上かつ週40時間以上保育が困難な場合		A	
	病人や障害者の介護や入院・通院・通所の付き添いのため、月16日以上かつ週24時間以上保育が困難な場合		C	
	病人や障害者の介護や入院・通院・通所の付き添いのため、月16日以上かつ週16時間以上保育が困難な場合		E	
災 害 復 旧 へ の 従 事 等	震災、風水害、火災その他の災害により自宅や近隣の復旧にあたっている、または感染症拡大時等において社会機能の維持のために事業継続が必要と国等が指定する事業等に従事している(但し、本市が定める期間に申込をした者に限る。)		A	
就 学	就職に必要な技能習得のために職業訓練校、専門学校、大学等に月16日以上かつ週30時間以上就学している		C	
	就職に必要な技能習得のために職業訓練校、専門学校、大学等に月16日以上かつ週24時間以上就学している		D	
	就職に必要な技能習得のために職業訓練校、専門学校、大学等に月16日以上かつ週16時間以上就学している		E	
求 職 中	求職中		H	
育児休業中の利用(3歳以上に限る)	当該年度復帰予定の復帰時点前月まで 翌年度以降の復帰		(※3) II	
そ の 他	児童福祉の観点や子どもの発達支援のために、社会福祉事務所長が特に必要と判断した場合		(※4)	

(※1) 内職又は自営協力者の場合は就労実態に基づくランクから1ランクダウンします。

(※2) 就労予定の場合は就労時点就労実態に基づくランクから1ランクダウンします。

(※3) 復帰当月時点就労実態に基づくランクから2ランクダウンします。

(※4) 当該子ども・世帯の状況に応じてランク、利用先を社会福祉事務所長が別途判断します。

調整指数

<調整指数について>

基準表に定めた利用調整の結果、同じランクに並んだ場合、同じランクの中で、下記の定める世帯や子どもの状況に応じて加点・減点を行い、点数の高い順に利用の順位が高いものとします。

保育の代替手段	指数	備考
乳児専門保育所、準乳児専門保育所、小規模保育事業所、家庭的保育事業所等の卒園児	5	
育児休業からの復職	3	
申込時点で保育の必要な事由があり、申込児を認可外保育施設等に有償で預けている	3	世帯の最終適用ランクが「就労予定」・「求職中」以外による場合であり、契約書等証明資料等がある場合に限る。ただし、育児休業からの復職により加点されている場合は除く。
申込児を6.5歳未満の親族に預けている	-1	世帯の最終適用ランクが「就労予定」・「求職中」以外による場合に限る。
同一区内(支所管内にお住まいの方は同一支所管内)に保育可能な6.5歳未満の祖父母あり	-1	
保育可能な6.5歳未満の祖父母と同居している	-2	
利用施設の変更申込の場合 (乳児専門保育所、準乳児専門保育所、移管・統廃合予定の保育所(※1)、小規模保育事業所、家庭的保育事業所等からの変更申込及び既にきょうだい施設を利用している場合の同一施設への変更申込を除く)	-1	

(※1) 移管・統廃合予定の保育所からの変更申込とは、移管又は統廃合の期日が公表されている保育所からの変更申込でかつ、当該子どもの利用決定期間が当該期日を超える場合に限る。

世帯の状況	指数	備考
保護者が身体障害者手帳所持1・2級、愛護手帳所持、精神障害者保健福祉手帳所持1・2級の一つに該当する場合	5	父母個別の適用ランクが「障害」以外による場合であり、障害者手帳等証明資料がある場合に限る。
保護者が身体障害者手帳所持3級以下又は精神障害者保健福祉手帳所持3級で保育に著しく負担がかかる場合	3	
保護者が身体障害者手帳所持1・2級、愛護手帳所持、精神障害者保健福祉手帳所持1・2級の一つに該当する場合	3	父母個別の適用ランクが「障害」による場合であり、障害者手帳等証明資料がある場合に限る。
保護者が身体障害者手帳所持3級以下又は精神障害者保健福祉手帳所持3級で保育に著しく負担がかかる場合	2	
同居の家族内に身体障害者手帳3級以上、愛護手帳、精神障害者保健福祉手帳を持っている者がいて、保護者が日常的に介護している場合(当該子ども又は保護者がこれらの手帳を持っている場合は除く)又は、同居の家族内に要介護1以上の認定者がいて日常的に介護している場合(在宅介護に限る)	2	父母どちらの適用ランクが「親族の介護」以外による場合であり、障害者手帳や介護保険証等証明資料がある場合に限る。
別居の家族内に身体障害者手帳3級以上、愛護手帳、精神障害者保健福祉手帳を持っている者がいて、保護者が日常的に介護している場合(当該子ども又は保護者がこれらの手帳を持っている場合は除く)又は、別居の家族内に要介護1以上の認定者がいて日常的に介護している場合(在宅介護に限る)	1	
保護者が継続的な入院、通院を必要としているきょうだい児の介護を行っている(施設入所、通所・通学の付添については含まない)	3	父母個別の適用ランクが「親族の介護」による場合に限る。
保護者が通信制大学、通信教育学生である	-1	父母個別の適用ランクが「就学」による場合であり、そのランクが世帯の最終適用ランクとなっている場合に限る。
生活保護世帯	1	
利用開始希望年度において、18歳に達した以後の最初の3月31日までのお子さんが3人以上いる世帯の第3子以降に該当する場合	1	

就労の状況	指数	備考
単身赴任	2	
毎月2回以上の夜勤を伴う勤務がある	1	
継続して3カ月以上就労をしている場合	1	父は個別の適用ランクが「就労予定」「求職中」による場合であり、そのランクが世帯の最終適用ランクとなっている場合に限る。
勤務実績が1カ月未満である	-1	父は個別の適用ランクが「就労予定」「求職中」以外による場合であり、そのランクが世帯の最終適用ランクとなっている場合に限る。
名古屋市内の保育所、認定こども園及び地域型保育事業所に勤務する保育士等（※2）	2	

（※2）「保育士等」には、保育士、幼稚園教諭、保育教諭、看護師、准看護師、保健師を含む。

ひとり親世帯等	指数	備考
ひとり親世帯等で65歳未満の同居親族がいない場合	3	
ひとり親世帯等で65歳未満の同居親族がいる場合	1	

きょうだいの状況	指数	備考
既にきょうだい施設を利用している場合で、同一の施設に利用申込する場合 (きょうだいどちらかの利用施設に変更申込する場合を含む。同一施設の利用調整にのみ適用)	5	(※3)
きょうだい同一施設に利用申込する場合	4	
申込児が多胎児(双子、三つ子等)である場合	2	
申込児以外に利用申しない未就学児がいる	-1	

(※3) 既に施設を利用している子どもが障害児認定を受けている世帯で、ランクアップ前のランクがAランク又はBランクの場合、Cランク以下でDのランクアップ項目以外により1ランク以上ランクアップしている場合は障害児認定を受けていないきょうだいの加点よりも低くなるため、指数は8点とし、その他のランクの場合は指数を0点とする。

<同一ランク・同一指数で並んだ場合の優先順位表>

同一ランク・同一調整指数で並んだときは、以下の順に優先します。

1	きょうだい同一施設への利用が見込める場合
2	当該施設の希望順位が高い場合
3	保育に必要な事由間の優先順位(㊦～㊧の順) ㊦ 災害復旧への従事等 ㊧ 病気・けが、障害 ㊨ 就労 ㊩ 親族の介護 ㊪ 就労(内職・自営協力者) ㊫ 就労予定 ㊬ 就学、育児休業中の利用 ㊭ 産前産後 ㊮ 求職中
4	世帯の所得が低い場合(※)
5	その他の世帯状況(施設との近接性・保育に必要な事由にかかる拘束時間・祖父母の状況等)から、より保育が必要である場合

(※) 所得とは、合計所得金額をいう。また、未申告や所得が確認できない場合は、最下位として扱う。

○ 育児休業の延長を許容できる方の利用調整について

「育児休業・給付の適正な運用・支給及び公平な利用調整の実現等に向けた運用上の工夫等について(H31.2.7厚生労働省事務連絡)」を踏まえ、教育・保育給付認定申請書兼保育利用申込書「育児休業からの復職意思の確認」欄において、「希望する保育所等に入所できない場合は育児休業の延長も許容できる」を選択した場合は、保育の必要な事由に関わらずランクを下げる取扱い(ランク=1)とします。
また、ランクアップ項目については、指数に換算(1ランク=+2点)することとします。

※ 教育・保育給付認定申請書兼保育利用申込書「育児休業からの復職意思の確認」欄において、「希望する保育所等に入所できない場合は育児休業の延長も許容できる」にチェックした場合であっても希望する保育所等の定員に空きがある場合などは利用決定となります。

※ 取扱いを変更される場合は、お住まいの区役所民生子ども課民生子ども係に意思の変更をお伝えください。

【記載例】教育・保育給付認定申請書（2・3号認定用）兼 保育利用申込書

第2号様式

教育・保育給付認定申請書（2・3号認定用）

（宛先） 名古屋市 中 区長 令和 5 年 10 月 25 日 收受印

※申請者【教育・保育給付認定】

申込み以後、転居を予定している場合（市内で引越し予定をしている方、市外から名古屋市へ転入予定の方）は、「利用調整の結果通知」及び「支給認定証」の送付先を指定ください。送付時期については、「令和6年度 保育所・認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業等の利用のご案内（2・3号認定）」P6及びP11をご確認ください。

申請時点で、市内で引越しを予定している方、市外から名古屋市へ転入を予定している方は、「転居先」「転居（予定）日」を記入してください。なお、市外から転入予定で利用申込みをされる場合は、転入先の住所が確認できる書類（賃貸借契約書の写し、転出証明書等）の提出が必要となります。

申請者氏名：名古屋 タナモ

現住所：〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋マンション201号

転居(予定)先住所：〒464-8644 名古屋市中千種区覚王山通8番37号

申請区分：名古屋 はち丸

健康状態等：良好

申請児童：名古屋 はち丸

世帯構成員：名古屋 タナモ (父), 名古屋 エビザベス (母), 名古屋 クス/キ (祖母), 名古屋 丸八 (祖母), 名古屋 百合 (祖母)

希望施設・事業所：希望1 千種区 ××保育園, 希望2 千種区 △△こども園, 希望3 千種区 ☆☆保育ルーム, 希望4 北区 ○○保育園, 希望5 名東区 ▲▲こども園

希望利用時間：平日 9時00分 から 17時00分まで

利用希望期間：令和6年4月1日 から 令和6年4月20日まで

希望する保育必要量：保育標準時間(最大11時間まで)

■父母等の「保育の必要な事由」 ※事由により必要書類が異なります。「保育所・認定こども園・小規模保育事業・家庭的保育事業等の利用のご案内」をご確認ください

区分	<input checked="" type="checkbox"/> 父・ <input type="checkbox"/> ()の状況 ※保護者が父母以外の場合は、()に申込児童との関係を記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 母・ <input type="checkbox"/> ()の状況 ※保護者が父母以外の場合は、()に申込児童との関係を記入してください。	
保育の必要な事由	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 産前産後 <input type="checkbox"/> 疾病等 <input type="checkbox"/> 親族介護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 発達援助 <input type="checkbox"/> 育児休業(利用開始希望日時点)	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 産前産後 <input type="checkbox"/> 疾病等 <input type="checkbox"/> 親族介護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 発達援助 <input type="checkbox"/> 育児休業(利用開始希望日時点)	
就労又は就学	1日 9 時間・週 5 日勤務(週 45 時間以上勤務)・1か月 22 日勤務 平日: 9 時 00 分 ~ 18 時 00 分まで (うち、休憩 60 分) 土/日: 時 分 ~ 時 分まで (うち、休憩 分) 休日: 毎週 土・日 曜日(月 8 日)・祝日・不定休(月 日程度) 就労内容: 営業職 就労(就学)先住所: ○○県▲▲市□丁目○番●号 通勤(通学)方法: <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 車 <input checked="" type="checkbox"/> その他(電車) 通勤(通学)時間: 行き 30 分 / 帰り 30 分 産休・育休の取得: <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> なし 取得期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 育児短縮勤務: <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> なし 取得中の勤務時間: 時 分 ~ 時 分	1日 8.5 時間・週 5 日勤務(週 42.5 時間以上勤務)・1か月 22 日勤務 平日: 9 時 00 分 ~ 17 時 30 分まで (うち、休憩 60 分) 土/日: 時 分 ~ 時 分まで (うち、休憩 分) 休日: 毎週 土・日 曜日(月 8 日)・祝日・不定休(月 日程度) 就労内容: 保育 就労(就学)先住所: 名古屋市中区三の丸三丁目2-2 通勤(通学)方法: <input type="checkbox"/> 徒歩 <input checked="" type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> その他() 通勤(通学)時間: 行き 20 分 / 帰り 20 分 産休・育休の取得: <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> なし 取得期間: R2 年 8 月 20 日 ~ R6 年 4 月 19 日 育児短縮勤務: <input type="checkbox"/> 取得中 <input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> なし 取得中の勤務時間: 10 時 00 分 ~ 16 時 00 分	
	疾病等	傷病名: 手帳の種類: 手帳 等級: 級・度	傷病名: 手帳の種類: 手帳 等級: 級・度
	親族介護(看護)	被介護(看護)者氏名: (児童との続柄:) 被介護(看護)者住所: (別居の場合のみ記入) <input type="checkbox"/> 同居 傷病名: 手帳の種類: 手帳 等級: 級・度	被介護(看護)者氏名: (児童との続柄:) 被介護(看護)者住所: (別居の場合のみ記入) <input type="checkbox"/> 同居 傷病名: 手帳の種類: 手帳 等級: 級・度
	不在の場合	<input checked="" type="checkbox"/> 単身赴任 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離別 <input type="checkbox"/> 離婚前提別居 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他() R5 年 4 月より別居中 居所: ○○県▲▲市□丁目○番●号 201号	<input type="checkbox"/> 単身赴任 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離別 <input type="checkbox"/> 離婚前提別居 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他() 年 月より別居中 居所:
	出産予定	<input type="checkbox"/> あり(年 月 日 予定) <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> あり(年 月 日 予定) <input type="checkbox"/> なし
手当受給状況	生活保護 <input type="checkbox"/> 適用なし <input type="checkbox"/> 適用あり(担当ケースワーカー: 年 月 日 開始) <input type="checkbox"/> 申請中 ひとり親関係手当 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 受給(<input type="checkbox"/> 児童扶養手当受給 <input type="checkbox"/> ひとり親家庭手当受給 <input type="checkbox"/> 遺児手当受給 <input type="checkbox"/> ひとり親医療証) <input type="checkbox"/> 申請中		

■祖父母の状況

区分	父方	母方
祖父	氏名 名古屋 丸八 (生年月日: S33 年 1 月 4 日 66 歳)	死別 (生年月日: 年 月 日 歳)
	住所: <input type="checkbox"/> 別居 <input checked="" type="checkbox"/> 同居 ※申込児童と別居の場合のみ住所を記入してください。	
	状況: 就労(<input type="checkbox"/> 居宅外 <input type="checkbox"/> 居宅内 <input checked="" type="checkbox"/> 無就労) 健康(<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院)	
祖母	氏名 名古屋 百合 (生年月日: S35 年 10 月 1 日 63 歳)	愛知 三河 (生年月日: S29 年 12 月 10 日 69 歳)
	住所: <input type="checkbox"/> 別居 <input checked="" type="checkbox"/> 同居 ※申込児童と別居の場合のみ住所を記入してください。	
	状況: 就労(<input type="checkbox"/> 居宅外 <input checked="" type="checkbox"/> 居宅内 <input type="checkbox"/> 無就労) 健康(<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院)	

■きょうだい児が同時に利用申込みを行う場合

① 希望順位が低い施設でも、きょうだいで同じ施設を希望しますか。 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない(それぞれの希望順位が高い施設を希望する)	きょうだいで同時に利用申込みを行う場合は、P17をご確認のうえ、該当するものに☑してください。
② (①で「希望する」を選択した方) 希望順位が低い施設でもきょうだいで同じ施設 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない(同じ施設の場合のみ利用を希望する)	
③ きょうだいのうち一人でも利用できない児童がいる場合、利用できる児童のみでも利用を希望しますか。 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない(すべての児童が利用できる場合のみ利用を希望する)	
④ (転園申込みの場合)きょうだいで同じ施設を利用できない場合、現在利用している施設の利用を希望しますか。 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない(同じ施設でなくても転園を希望する)	

■教育・保育給付認定申請の委任

委任状欄	私は、 教育・保育給付認定保護者氏名: を代理人と定め、個人番号を記載した本認定の申請に関する権限を委任します。 ※教育・保育給付認定保護者以外の方が提出に来られる場合にご記入ください。
------	--

■名古屋市記載欄

要件対象者 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()	保育の必要な事由 <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 産前産後 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 親族介護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 発達援助 <input type="checkbox"/> 育児休業	優先利用 <input type="checkbox"/> ひとり親 <input type="checkbox"/> 生活保護 <input type="checkbox"/> 失業 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 育休あけ <input type="checkbox"/> きょうだい利用 <input type="checkbox"/> 卒園児 <input type="checkbox"/> その他()	認定区分 <input type="checkbox"/> 標準時間 号 <input type="checkbox"/> 短時間
認定期間	自 年 月 日	至 満3歳の前日 <input type="checkbox"/> 小学校就学前 <input type="checkbox"/> 年 月 日	
番号確認 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 住民基本台帳確認 <input type="checkbox"/> 番号記載住民票 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 記載拒否	身元確認	個運パ在障 他()	備考

きょうだいで同時に申込みをされる方へ

きょうだいで同時に利用申込みを行う場合、申込書の右下にある以下の欄で該当するものをチェックしてください。なお、チェックの内容はきょうだいでそろえるようにしてください。

■きょうだい児が同時に利用申込みを行う場合

①希望順位が低い施設でもきょうだいで同じ施設を希望しますか。

希望する【ア】 希望しない（それぞれの希望順位が高い施設を希望する）【イ】

<注意1> 【ア】の場合、きょうだいで同じ施設を同じ希望順位で記入してください。

右のような希望の場合、第2希望までは同じ施設になるように調整しますが、第2希望までで同じ施設に入れない場合、結果はそれぞれの希望順位の高い施設へ利用決定となります。

希望順位	上の子	下の子
第1希望	A 保育園	A 保育園
第2希望	B 保育園	B 保育園
第3希望	C 保育園	F 保育園
第4希望		C 保育園

②（①で「希望する」を選択した方）希望順位が低い施設でも、きょうだいで同じ施設を利用できない場合、それぞれの希望順位が高い施設を希望しますか。

希望する【ウ】 希望しない（同じ施設の場合のみ利用を希望する）【エ】

- ◆ 【エ】の場合、一方が利用できる場合や別園であれば利用できる場合であっても、結果はすべての児童が保留となります。

③きょうだいのうち一人でも利用できない児童がいる場合、利用できる児童のみでも利用を希望しますか。

希望する【オ】 希望しない（すべての児童が利用できる場合のみ利用を希望する）【カ】

- ◆ ②で【エ】を選択した場合、【カ】を選択してください。
（同じ施設の場合のみ利用を希望する＝すべての児童が利用できる場合のみ利用する）
- ◆ 【カ】の場合、一方が利用できる場合であっても、結果はすべての児童が保留となります。

★ きょうだいで同時に申込み際に転園申込みをする児童がいる場合

④（転園申込みの場合）きょうだいで同じ施設を利用できない場合、現在利用している施設の利用を希望しますか。

希望する【キ】 希望しない（同じ施設でなくても転園を希望する）【ク】

<注意2> 転園申込みをする児童は、現在利用している施設も希望施設へ追加してください。

例) 上の子がA 保育園を利用しており、下の子もA 保育園を希望するが、下の子がA 保育園に入れなかった場合、2人で同園になるように他の施設を希望する。

希望順位	上の子	下の子
利用中の施設	A 保育園	-
第1希望	A 保育園	A 保育園
第2希望	B 保育園	B 保育園

【記載例】 就労証明書 ※本証明書は、保護者本人ではなく、保護者の就労先事業者等にて作成してください。

第3号様式

就労証明書

名古屋市 中 区 長 宛

申込日の直近3ヶ月以内のものをご提出ください。

証明日 西暦 2023 年 10 月 20 日

事業所名 (株)育児サポート○○

代表者名 千種 一郎

所在地 名古屋市中区三の丸三丁目2-2

電話番号 052 - ××× - ××××

担当者名 千種 次郎

記載者連絡先 052 - ××× - ××××

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input checked="" type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																																							
2	フリガナ 本人氏名	ナゴヤ エビザベス 名古屋 エビザベス 生年月日 1990 年 1 月 20 日																																																							
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2012 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																							
4	本人就労先事業所	名称 △△保育園 住所 名古屋市中区三の丸四丁目1-1																																																							
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 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 187 時間</td><td>時間 分 (うち休憩時間 1320 分)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間 22 日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間 5 日</td><td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">9 時 0 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 分)</td><td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="2">合計時間</td><td colspan="2">□ 月間 □ 週間</td><td colspan="3">時間 分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table> <p>育児休業等により直近3ヶ月の実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を記入してください。 新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記入してください。</p>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間 187 時間	時間 分 (うち休憩時間 1320 分)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				一月当たりの就労日数		月間 22 日		一週当たりの就労日数		週間 5 日					平日		9 時 0 分 ~ 17 時 30 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)		合計時間		□ 月間 □ 週間		時間 分 (うち休憩時間 分)						
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間 187 時間	時間 分 (うち休憩時間 1320 分)																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
一月当たりの就労日数		月間 22 日		一週当たりの就労日数		週間 5 日																																																			
平日		9 時 0 分 ~ 17 時 30 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)		合計時間		□ 月間 □ 週間		時間 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</td><td>2024 年 4 月</td><td>年月</td><td>2024 年 5 月</td><td>年月</td><td>2024 年 6 月</td> </tr> <tr> <td>21 日/月</td><td>126 時間/月</td><td>21 日/月</td><td>126 時間/月</td><td>20 日/月</td><td>120 時間/月</td> </tr> </table>	年月	2024 年 4 月	年月	2024 年 5 月	年月	2024 年 6 月	21 日/月	126 時間/月	21 日/月	126 時間/月	20 日/月	120 時間/月																																											
年月	2024 年 4 月	年月	2024 年 5 月	年月	2024 年 6 月																																																				
21 日/月	126 時間/月	21 日/月	126 時間/月	20 日/月	120 時間/月																																																				
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2022 年 10 月 16 日 ~ 2024 年 8 月 19 日																																																							
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																							
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 8 月 20 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	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 4 月 20 日 ~ 2025 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 10 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)																																																							
13	保育士等としての勤務実績の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																							
14	備考欄	名古屋市内の認可保育所等で保育士、幼稚園教諭、保育教諭として勤務する場合は「有」としてください。																																																							
追加的記載項目欄																																																									
3-2	雇	育児休業等により直近3ヶ月の実績がない場合は、育児休業等取得前の就労実績を記入してください。 新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記入してください。 年 月 日																																																							
7-2	就労実績 ※就労予定等で実績がない場合は、今後の就労見込みを記入	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>2024 年 4 月</td><td>2024 年 5 月</td><td>2024 年 6 月</td> </tr> <tr> <td>給与支給実績 (税・社会保険等の控除前金額)</td><td>220,000 円</td><td>220,000 円</td><td>220,000 円</td> </tr> </table>	年月	2024 年 4 月	2024 年 5 月	2024 年 6 月	給与支給実績 (税・社会保険等の控除前金額)	220,000 円	220,000 円	220,000 円																																															
年月	2024 年 4 月	2024 年 5 月	2024 年 6 月																																																						
給与支給実績 (税・社会保険等の控除前金額)	220,000 円	220,000 円	220,000 円																																																						
9-2	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 育児休業の延長可否 <input type="checkbox"/> 可 <input checked="" type="checkbox"/> 否 延長後の期間(任意) ~ <input type="checkbox"/> 入所が内定した場合の育児休業の短縮可否 <input type="checkbox"/> 可 <input checked="" type="checkbox"/> 否																																																							
15	就労状況	単身赴任 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 赴任(予定)地 年 月 日 <input type="checkbox"/> 月2回以上の夜間勤務の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 産休・育休からの復職後は、子育てのために夜勤シフトを免除するなど実際の勤務において夜勤を行わない場合は、「無」としてください。 雇用保険加入状況 <input checked="" type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 加入予定 <input type="checkbox"/> 非加入																																																							
保護者記載欄	児童氏名 名古屋 はち丸	児童生年月日 R2 年 8 月 20 日 児童氏名 児童生年月日 H 年 月 日																																																							

10 利用者負担額（保育料）等について

利用者負担額（保育料）は、お子さんの属する世帯の負担能力に応じて、階層別に決定します。

幼児教育・保育の無償化の実施により、3歳児クラスから5歳児クラスのお子さんと、市民税非課税世帯の0歳児クラスから2歳児クラスのお子さんについては、利用者負担額（保育料）が無料となります。ただし、3歳児クラスから5歳児クラスのお子さんの給食費については、実費負担（各施設で徴収）となります。

（1）利用者負担額（保育料）の決め方

お子さんの属する世帯の父母（事実婚を含む）及び生計主宰者である祖父母等の市民税所得割課税額※の合計により階層を決め、階層に応じて利用者負担額（保育料）を決定します。保育短時間認定の場合は、保育標準時間認定の月額額の98.3%を基準に名古屋市が定める額になります。

利用者負担額（保育料）等については利用者負担額等決定通知書にてお知らせいたします。（令和6年4月からの利用の場合は、施設の利用決定とは別に、令和6年3月下旬に各家庭へ通知書を送付します。）

詳しくは利用者負担額等決定通知書に同封する「利用者負担額（保育料）のお知らせ」または本市の公式ウェブサイトをご覧ください。

※4月～8月分は令和5年度、9月～3月分は令和6年度の税額（税源移譲前の税率で算定した額）によります。

なお、税額控除は適用されません。

（2）副食費免除対象者※の決め方（3歳児クラスから5歳児クラス）

利用者負担額（保育料）と同様に、お子さんの属する世帯の父母（事実婚を含む）及び生計主宰者である祖父母等の市民税所得割課税額の合計により決定します。

副食費（おかず・おやつ等）の徴収免除対象となる場合は、利用者負担額等決定通知書にてお知らせいたします。（令和6年4月からの利用の場合は、施設・事業所の利用決定通知とは別に、令和6年3月下旬までに各家庭へ通知書を送付します。）

※年収360万円未満相当世帯（市民税所得割額57,700円未満（ひとり親世帯等に限り77,101円未満）のお子さんと小学校就学前から数えて第3子以降のお子さんは、副食費の実費負担が免除となります。

（3）利用者負担額（保育料）等の変更など

世帯の状況や課税状況に変更・異動があった場合は、年度の途中でも利用者負担額（保育料）等が変更することがあります。異動や変更があった場合は、お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課までお伝えください。

- ① 世帯の異動があった場合（例 保護者の婚姻・離婚、義父義母との養子縁組など）
⇒区役所民生子ども課が変更を知った翌月から、利用者負担額（保育料）等が変更となります。（変更を知った日が月の初日の場合は、その月の分から変更となります。）
- ② 税額に変更があった場合（例 税の修正申告を行った場合など）
⇒変更後の税額により利用者負担額（保育料）等を再計算し、遡って変更となります。

なお、毎年9月に当年度の市民税額に応じて利用者負担額（保育料）等を決定し直します。利用者負担額（保育料）等に変更がある場合は、8月末頃に利用者負担額等決定通知書を送付いたします。

(4) 利用者負担額（保育料）の納付方法

施設	納付方法
保育所	原則口座振替にて、直接本市に納付していただきます。納付には便利な口座振替をぜひご利用ください。 ○口座振替の申込用紙は、原則利用の決定通知に同封しますので、手続きをお願いいたします。お子さん一人一人について手続きが必要です。 ○施設がかわる場合や認定保護者が変更となった場合は、口座振替の手続きが再度必要になる場合がありますので、お住まいの区の区役所民生子ども課までご確認ください。
保育所以外	利用者負担額（保育料）は直接施設に納付していただくこととなります。納付方法については、各施設にご確認ください。

(5) 利用者負担額（保育料）以外の費用負担

希望する施設によっては、保護者会費や制服代、教材費などの費用が別途必要な場合があります。詳細については、直接施設へご確認ください。

(6) その他

- 利用者負担額（保育料）は月額制です。欠席をされても基準の額を納めていただきます。
- 生計主宰者の方の失業（自己都合は除く）、事業の倒産、長期病気療養、災害被災等により、利用者負担額（保育料）の支払いが困難になった場合や、お子さんが長期にわたり入院する場合は、一定の基準を満たすと利用者負担額（保育料）が減免される場合がありますので、お住まいの区の区役所民生子ども課（又は支所区民福祉課）までご相談ください。
- 利用者負担額（保育料）等を滞納された場合、保育所の場合は認定保護者への滞納処分が行われます。また、認定こども園、地域型保育事業については、民事上必要な手続きをとられるとともに、利用契約に基づき、保育施設を利用できなくなる場合があります。

11 施設利用開始後の手続きについて

施設利用開始後は、20ページから22ページに記載した手続きが必要になります。お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課に必要書類をご提出ください。

申請手続きが遅れると利用者負担額（保育料）等に影響が生じる場合がありますので、必ずご一読いただき、認定の内容等に変更があった場合は速やかにお手続きください。

認定申請内容変更届（用紙は、各区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課または施設にあります）

保護者の氏名・居住地及び連絡先や、お子さんの氏名が変更となる場合は、現在利用中の施設にお申し出いただくとともに、お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課へ認定申請内容変更届をご提出ください。

認定変更申請書（用紙は、各区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課または施設にあります）

現在、認定されている区分や保育の必要時間、認定の有効期間、利用者負担額（保育料）に関することに変更があった場合は、現在利用中の施設にお申し出いただくとともに、お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課へ認定変更申請書をご提出ください。

なお、家庭でお子さんの保育ができない状況に変更があった場合は、7ページの表にある必要書類もあわせてご提出いただきます。

区役所・支所において、申請書類及び必要書類を受理後、原則、翌月の初日から認定の内容を変更いたします。変更がある場合は、お早めに手続きください。

施設の退所・認定の取消し

保育の必要な事由を満たさなくなり、家庭での保育が可能になった場合や市外に転出する場合等は、施設の退所手続き及び認定の取消しの手続きが必要となります。お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課に必要書類をご提出ください。

区 分	施 設 の 退 所	認 定 の 取 消
保育所を利用している方	<ul style="list-style-type: none">施設に申出区役所・支所に保育利用辞退届を提出	<ul style="list-style-type: none">区役所・支所に認定取消届を提出支給認定証を返還
保育所以外の施設を利用している方	<ul style="list-style-type: none">施設に申出保護者と施設とで利用契約の解除	

また、認定期間内であっても長期欠席する時、虚偽の申請を行った時、求められた書類の提出をしない時、施設の管理上支障がある時等には、施設を退所していただくことがあります。

現況届（用紙は、必要な時期に施設を通して配布します）

利用期間が年度を超えている場合は、保育の必要な事由の確認のために原則として年1回「現況届」の提出をしていただきます。提出がない場合、施設・事業の利用ができなくなることがありますので、必ずご提出ください。

【利用施設の変更を希望される場合】

利用期間中に現在利用中の施設から他の施設への転園を希望する場合は、新規の利用申込みと同様の手続きが必要です。ただし、変更希望先の施設で定員に空きができて、その施設に他に申込みのお子さんがあり、利用調整により利用者が決定される場合などは、ご希望に応じることができない場合があります。施設の変更が頻繁になると安定した施設運営に支障がでる場合があります。転居・転勤等の止むを得ない事情による変更以外は、年度の切り替え時以外できるだけご遠慮ください。

なお、一旦新たな施設への変更申込みをされますと、締切日以降は変更申込みの取下げができなくなります。利用調整の結果、変更希望の施設へ利用が決定した場合は、現在利用している施設を継続して利用することができなくなりますので、ご注意ください。

【具体的な手続きの例】

状況	認定変更申請書	認定申請内容 変更届	保育利用辞退届 (保育所のみ)	認定取消届	備考
世帯構成の変更等により名字が変わった場合	—	○	—	—	
市内で転居した場合	—	○	—	—	
名古屋市外に転居した場合	—	—	○	○	認定は取り消され、2・3号認定の方は退所になります。
3歳未満のお子さん（3号認定）で、保育の必要性がなくなった場合	—	—	○	○	認定は取り消され、退所になります。
3歳以上のお子さん（2号認定）で、保育の必要性がなくなった場合	○	—	○	—	1号認定になり、1号認定の定員のない施設は退所になります。
認定期間が満了したため、施設を退所する場合	—	—	—	—	認定の更新手続きがされない場合、施設は退所になります。
認定期間が満了後に引き続き施設利用が必要な場合	○	—	—	—	認定期間満了前に申請書をご提出ください。
就労先を変更したが、保育の必要な事由は変わらない場合	—	—	—	—	就労証明書を各区民生子ども課・支所区民福祉課にご提出ください。
求職活動をしてきたが就職が決まった場合	○	—	—	—	就労証明書を各区民生子ども課・支所区民福祉課にご提出ください。
退職し、新たに求職活動を開始する場合	○	—	—	—	求職活動申立書を各区民生子ども課・支所区民福祉課にご提出ください。
就労で利用しているが、育児休業を取得する場合	○	—	—	—	就労証明書等、育児休業期間のわかる書類を各区民生子ども課・支所区民福祉課にご提出ください。
短時間認定から標準時間認定に変更する場合	○	—	—	—	就労証明書等、保育時間の変更内容がわかる書類を各区民生子ども課・支所区民福祉課にご提出ください。
世帯構成の変更があり、利用者負担額（保育料）が変わる可能性がある場合	○	—	—	—	
産前産後期間（産前8週間から産後8週間）に該当することとなった場合	○	—	—	—	母子健康手帳の写し等、出産予定日のわかる書類を各区民生子ども課・支所区民福祉課にご提出ください。
満3歳になり、3号認定から2号認定にかわる場合	—	—	—	—	手続きは不要です。2号認定の認定証を送付いたします。

※教育・保育給付認定の取消・変更時は、交付済みの支給認定証を返還してください。

12 施設の利用等に関するQ&A

(1) 利用申込みについて

Q 居住の区とは別の区の保育所等に利用申込みをすることはできますか？

A できます。利用申込みについては、お住まいの区の区役所民生子ども課で受付けます。申込書には希望する他の区の施設も全てご記入ください。

Q 4月1日からの利用の場合、申込み時点で出産前でも申込みできますか？

A 利用開始希望日時点でお子さんが受入月齢を超えていれば、申込み時点では出生前の場合でも、申込みは可能です（出産後のお名前、誕生日等について改めて申請ください。）。また、受入月齢については、施設ごとに決まっております。

なお、施設情報については、本市公式ウェブサイトに掲載しておりますのでご確認ください。

Q 申込みをした後に希望園の追加、変更をする場合や申込みをした後に申込みをやめる場合はどのようにすればいいですか？

A 認定申請や利用申込みの内容に変更があった場合は、手続きが必要となりますので、お住まいの区の区役所民生子ども課・支所区民福祉課にご相談ください。

(2) 提出書類について

Q 希望施設（事業者）名は第6希望まで全て記入しなければならないのですか？

A 利用申込書には第6希望までの記入欄がありますが、全てを記入いただく必要はありません。しかしながら、より多くの施設をご記入いただいた方が、施設を利用できる可能性が広がることとなりますので、できるだけ希望施設は第6希望まで記入いただくようお願いします。

また、利用申込み時に他施設への利用調整を希望した場合は、記入いただいた施設以外に空きがあれば、個別にご案内させていただきます。

Q きょうだいで申込みする場合、書類は人数分必要ですか？

A きょうだいで利用申込みの場合には、利用申込書と状況確認票はお子さんの人数分必要となります。家庭においてお子さんの保育ができない状況を確認する書類や税額を確認する書類（就労証明書や所得証明書等）は、1部で結構です。

Q これから転職する予定ですが、就労証明書は現在の証明書と新しい会社の証明書とどちらが必要ですか？

A 就労証明書は現在の会社と新しい会社の両方が必要です。

(3) 利用調整について

Q パートや派遣形態での就労の場合、ランクに影響はありますか？

A 就労を理由に利用調整を行う場合、常勤やパート・派遣などの就労形態は利用調整に影響しません。利用調整では、就労の日数や時間等で判断いたします。

Q 利用調整上、申込みが早い方が優先されますか？利用保留期間が長い方が優先されますか？

A 利用調整は利用調整基準表に基づいて行います。申請順や利用保留期間は考慮されません。

Q 複数の施設に利用希望を出した場合、どのように利用調整されますか？また、第1希望のみ希望した場合には優先されますか？

A 希望した施設の中で複数利用が可能となった場合には、利用可能となった施設の中の最上位希望施設で決定いたします。また利用調整について、第一希望のみ記入された方とその他希望園を記入した方とで利用調整の優劣はありません。

その他、名古屋市公式ウェブサイトにもよくあるお問合せの内容を掲載しています。
<https://www.city.nagoya.jp/kurashi/category/8-14-4-1-6-0-0-0-0-0.html>



13 その他

(1) さまざまな保育サービス

さらに、以下のような特別保育事業を実施している施設があります。 (令和5年9月現在)

※サービスによっては利用料が必要な場合があります。

延長保育事業

11時間の開設時間を超えて保育しています。

おおむね午後7時まで (公立 72 か所 民間 395 か所)

おおむね午後8時まで (民間 16 か所)

おおむね午後10時まで (民間 4 か所)

おおむね午前0時まで (民間 2 か所)

夜間保育

民間 4 か所

夜間、保護者の就労等で保育を必要とするお子さんをおおむね午前1時または午前2時まで保育します。また、夜間保育に加えて開所時間よりも前に延長している園もあります(正午から午後2時)。

一時保育事業

公立 4 か所 民間 58 か所

週3日を限度に家庭で保育できない場合や保護者の疾病などで一時的に家庭保育ができない場合などに利用できる一時保育を実施しています。また、公立保育所83か所で、リフレッシュ保育に特化した「リフレッシュ預かり保育事業」を、小規模保育事業所7か所で、0～2歳(満3歳到達後の3月31日まで)を対象とした「小規模保育事業所における一時保育事業」を実施しています。

24時間緊急一時保育事業

民間 2 か所

保護者の病気や就労等で、緊急にお子さんを預けなければならなくなった時、保育所で一時的にお預りします。月3回まで利用でき、夜間・宿泊も含め、24時間365日対応します。

休日保育事業 公立 3か所 民間 13か所

施設を利用されているお子さんと、日曜、祝日に保護者の就労等で保育が必要なお子さんを保育します。

産休あけ・育休あけ保育所等入所予約事業 公立 7か所 民間 106か所

安心して子育てに専念できるよう、産休あけ・育休あけの職場復帰の時に利用する施設をあらかじめ予約できる制度を実施しています。

地域子育て支援センター事業 公立18か所 民間 32か所

地域の子育て家庭を支援するため、親子・子どもどうし・親どうしの交流の場を提供し、子育てに関する相談、子育てセミナーなどを実施しています。

病児・病後児デイケア事業 23か所(病児病後児21か所・病後児のみ2か所)

病児または病後児で集団保育が困難なお子さんを勤務等の都合などによって家庭での育児ができないときに、一時的にお預かりする事業です。予約等が必要です。

※一時保育事業、24時間緊急一時保育事業、休日保育事業、産休あけ・育休あけ保育所等入所予約事業、地域子育て支援センター事業、病児・病後児デイケア事業はリーフレットが区役所民生子ども課又は支所区民福祉課にあります。

(2) 認可外保育施設及び企業主導型保育事業

児童福祉法では、企業主導型保育事業を含む認可外保育施設に対し、地方自治体への設置開設の届出・運営状況の報告や、利用者に対する契約内容の説明・契約書面等の交付等を義務づけた「届出制」が定められています。これには、認可外保育施設の効率的な掌握のほか、届出事項の公表によって悪質な施設を排除するという目的があります。名古屋市に届出がされている各認可外保育施設の情報については、名古屋市公式ウェブサイト内にて、情報提供を行っています。

なお、企業主導型保育事業の利用にあたっては支給認定証が必要になる場合がありますので、各事業所へ事前にご確認ください。(支給認定証の発行は各区役所民生子ども課又は支所区民福祉課で実施しています。)

(3) 私立幼稚園における預かり保育拡充事業

私立幼稚園において、保育の必要な事由に準じた保育を必要とする園児を対象に、教育時間終了後の夕刻や夏休み等に、従来から実施している預かり保育を拡充して実施する事業を19か所で実施しています。

※事業実施幼稚園以外でも、多くの幼稚園で子育て支援の一環として教育時間終了後の夕刻や夏休み等に預かり保育を実施しています。詳しくは各幼稚園にお問い合わせください。

(4) 私立幼稚園における2歳児の受入事業

私立幼稚園6か所において、保護者の仕事や介護等により、保育を必要とする2歳児を対象として、1日8時間程度の預かりを実施しています。利用を希望する場合には、各幼稚園に直接お問い合わせください。

(5) 公立保育所の社会福祉法人への移管

公民の役割分担や民間活力の活用の観点から、一部の公立（市立）保育所を公募により選定された社会福祉法人に移管しています。条例に基づく職員配置基準や世帯の所得に応じて決定する利用者負担額（保育料）などは変わりません。また、行事や持ち物などについても、大きな変更がないようにする一方で、園名が変わり、保育士などの市職員が法人職員に交代するなど変わることもあります。

移管前々年度に移管先となる社会福祉法人を公募・選定し、移管前年度には保育内容（保育方針、子どもや保護者とのかかわり、行事、アレルギー対応など）が大きく変化しないよう引継ぎ共同保育（複数名の移管先法人の保育士が、公立保育所の保育士とともに保育）を行います。

【移管予定の公立保育所】

（令和5年9月現在）

区	保育所名	移管年度	移管後に卒園を迎える クラス年齢 ^{※1} （令和6年度）
北 区	名城保育園 ^{※2}	令和9年度	0～2歳児
港 区	南陽第二保育園	令和7年度	0～4歳児
南 区	豊田保育園	令和8年度	0～3歳児
守山区	天子田保育園	令和8年度	0～3歳児
	鳥羽見保育園	令和9年度	0～2歳児
	森孝保育園	令和9年度	0～2歳児

※1 クラス年齢…令和6年4月1日現在の年齢

※2 名城保育園（北区）は、移管後、現地において引き続き運営した後、市営城北荘の敷地内に新園の整備を行い、令和13年頃、移転する予定です。

◎名城保育園（北区）以外の保育園については、譲渡方式により、引き続き現地で運営します。なお、園舎が老朽化している園が多いことから、移管後に移管先法人が園舎の改築をする場合があります。

◎千代田橋保育園（千種区）、富田第三保育園（中川区）、牧野原保育園（名東区）の3園は、令和5年度末をもって廃園し、それぞれ社会福祉法人へ移管する予定です。

(6) 公立保育所のリニューアル改修について

名古屋市の公立保育所は、概ね築40年程度を目安に、構造体の耐用年数（おおよそ築60から80年以上）まで建物を使うことを目標にリニューアル改修を行っています。リニューアル改修は、保育所が子どもにとってより良い環境となるよう、施設の設備や外壁等の改修、間取りの変更等をまとめて行うものであり、目標使用年数を見据えて現在の社会的要求水準を満たすように整備し、施設の性能・機能の向上を図ります。

★名古屋市の公立保育所のリニューアル改修についての詳細は、

名古屋市公式ウェブサイトよりご確認ください。

<https://www.city.nagoya.jp/kurashi/category/8-14-4-1-13-0-0-0-0-0.html>



