

令和 9 年度 豊見城市 認定こども園・保育園等利用申込みのご案内



4月入所の利用申込みについて

- 受付期間：令和 8 年 11 月 2 日(月) ～ 令和 8 年 11 月 13 日(金) ※土・日曜日を除く
《二次募集》令和 9 年 1 月 18 日(月) ～ 令和 9 年 1 月 22 日(金)
- 受付時間：午前 8：30 ～ 午前 12：00 / 午後 1：00 ～ 午後 5：15
- 受付場所：豊見城市役所 2 階 保育こども園課 ※郵送、窓口、電子申請のいずれかの方法で提出。

注 意 事 項

- (1) 保育園等の利用を希望する保護者の方は、必ず本冊子の内容をご確認の上、お申込みください。
お申込みいただく場合は、冊子内にある重要事項等にすべて同意したものとみなします。
- (2) 令和 8 年度の利用申込みをされている方も、令和 9 年度の利用を希望する場合は再度お申込みが必要です。
- (3) 教育施設（1号認定）へのお申込みの場合、希望する施設（公立を除く）により申込先や申込方法・期間が異なりますので、直接希望する施設にご確認ください。また、申込書類は別途「幼稚園・認定こども園（1号認定）利用案内」をご用意しておりますので、そちらをご確認ください。
- (4) 本冊子に記載されている内容については、令和 8 年 8 月時点で作成していますので、令和 9 年 4 月の状況と異なる場合や変更がある場合があります。
- (5) 令和 9 年 1 月 18 日（月）～令和 9 年 1 月 22 日（金）までの間、二次募集の受付を行います。
 - ・令和 8 年 11 月 2 日～令和 8 年 11 月 13 日に申し込まれた方は、改めてのお申込みは不要です。
 - ・令和 9 年 1 月 2 日以降に生まれたお子さまは 4 月入所の対象となりませんので、令和 9 年 3 月 1 日以降に入所申込を行ってください（令和 9 年 5 月 1 日以降の入所が選考対象となります）。
- (6) お申込みの前には、できるだけ希望する保育園等を見学して、施設の様子や教育・保育内容（開所曜日、年間行事、特別保育、預かり(延長)保育等）の詳しい情報をご確認ください。
- (7) 受付期間以降の提出や、書類に不備・記入漏れがある場合は、受付不可とします。
- (8) 郵送での提出の場合（締切日消印有効）、未着については一切責任を負いかねます。簡易書留等の配達記録が残る方法をお勧めします。
- (9) 申込期間のうち、11 月 5 日及び 6 日の二日間、心理士等を配置し、特別な支援（発達支援保育）に関する手続き等について個別対応いたしますので、希望される方は当該期間にお申し込みください。なお、当該期間に関わらず、申込期間中であればお申込みの受付を行います。が、心理士等が対応できない場合があります。予めご了承ください。

～ 目 次 ～

★ 重 要 事 項 確 認 書	P 1
01 保育の必要性の認定について	P 2
02 利用申込みスケジュール	P 5
03 申込み手続きについて	P 7
04 広域入所利用の方・豊見城市へ転入予定の方	P 12
05 特別な支援を必要とする児童の申込みについて	P 13
06 利用調整について	P 14
07 申込み後～入所中の手続き等について	P 18
08 保育料・給食費	P 20
09 認証保育・一時預かり保育事業・病児保育	P 23
10 教育・保育施設等一覧	P 24
豊見城市子育て支援施設 MAP	P 30
11 よくある質問 Q & A	P 32
12 各種様式データ及び電子申請のご案内	P 34

年齢は、令和 9 年 4 月 1 日
現在の満年齢で数えるよ☆



生 年 月 日	令和 9 年度 クラス
令和 8 (2026) 年 4 月 2 日 ～	0 歳児
令和 7 (2025) 年 4 月 2 日 ～ 令和 8 (2026) 年 4 月 1 日	1 歳児
令和 6 (2024) 年 4 月 2 日 ～ 令和 7 (2025) 年 4 月 1 日	2 歳児
令和 5 (2023) 年 4 月 2 日 ～ 令和 6 (2024) 年 4 月 1 日	3 歳児
令和 4 (2022) 年 4 月 2 日 ～ 令和 5 (2023) 年 4 月 1 日	4 歳児
令和 3 (2021) 年 4 月 2 日 ～ 令和 4 (2022) 年 4 月 1 日	5 歳児
令和 2 (2020) 年 4 月 2 日 ～ 令和 3 (2021) 年 4 月 1 日	小学 1 年生

重 要 事 項 確 認 書



○利用申込み・利用調整について

1	「認定こども園・保育園等利用申込みのご案内（2・3号認定用）」及びその他関係書類に関しては全てお読みになり、理解したものと して対応します。
2	保育所等は面積、保育士数、保育状況等により受入人数が決まります。退所等により空きがある場合のみ利用調整を行いますので、希望 する月に必ず利用できるとは限りません。
3	事前に利用を希望する施設の見学を行い、保育内容等をご理解した上でお申込みください。
4	0歳児クラスの利用において、利用を希望する月の1日時点で受入月齢に達している必要があります。
5	令和9年4月利用希望のうち転入予定で申込みされた場合、令和9年3月31日までに豊見城市に転入できない時は、施設利用の内定又 は決定が取り消しとなります。
6	保育料等に未納があり納付相談がない又は分納計画を履行しない場合は、次年度の保育園等利用が継続できない可能性があります。
7	利用申込み後に、世帯状況・勤務状況等の変更が生じた場合は速やかにご連絡ください。申込内容が事実と異なると判明した場合、利用 調整に影響し施設利用の内定や決定の取消又は退所となることがあります。
8	保育を必要とする程度の高いものから順次利用調整するため、締切日までに提出された書類を基に保育を必要とする程度を判断します。 締切日後に提出された書類は、次回の利用調整からの審査対象となります。ただし、書類の不備や変更等により点数が下がる場合は、す ぐに利用調整に反映します。
9	施設利用の内定は施設利用決定ではありません。内定後や決定後であっても、利用施設での面談及び健康診断等の結果により、集団保育 に適さないと判断された場合は、利用できないことがあります。
10	入所申込書において「□希望する園に入園できない場合は、育休延長も許容できる。」にチェックを入れても、保育園等に空きがある場 合は内定となります。

○施設利用について

1	育児休業からの復職を事由に申し込んだ方は利用開始月の翌月20日までに復職する必要があります。復職ができない場合、退所となり ます。また、育児休業が満期(育児対象児童が2歳になる月末まで)となる場合、翌月の保育を必要とする事由の提出がなければ退所とな ります。
2	求職を事由に利用している場合の利用可能期間は、年度において90日が経った月の月末までです。期間内に就労証明書等の提出がない 場合は退所となります。また、年度をまたぐ場合でも、利用可能期間は連続90日までです。
3	保護者の疾病・障がい、親族の介護・看護を事由に利用している場合、提出された書類等に記載された期間内に更新書類等の提出がなく、 その期間が終了したときは退所となります。
4	世帯状況や保育を必要とする事由が変更した場合は、原則変更から14日以内に書類を届け出てください。届け出がない場合、その事実 が判明した時点で途中退所となることがあります。(勤務状況の変更、退職、求職等)
5	特別な事情がなく1ヵ月以上保育所等を利用していない場合、保育を必要とする事由に該当しないとして、退所となります。休園届を提 出した場合でも3ヵ月以上の休園は認めず、休園期間中に数日だけ登園した場合でも休園期間はリセットされません。
6	市外に転出した場合や保育園等入所要件を満たさなくなった場合は、利用希望期間に関係なく退所となります。

○保育料等について

1	保育料等の算定方法及び納付に関しては全てお読みになり、理解したものととして対応します。
2	年度途中で世帯状況が変わり保育料等が変更となる場合、その日の属する月の翌月から保育料等の変更を行います。(生活保護受給、婚 姻、離婚、同居、別居、障がい世帯への変更等) ※世帯の状況が変わった場合はその都度ご連絡ください。
3	所得の修正申告により、市町村民税額が変更された場合、変更した日の属する月の翌月から保育料等が変更となります。ただし、市町村 民税額が変更となっても、保育料等が変わらない場合があります。
4	祖父母と同居している世帯の場合、どちらか一方(家計の主宰者)の市町村民税額を合算し保育料等を決定することがあります。
5	マイナンバーの記入がなく地方公共団体情報システム機構又は住民基本台帳より番号確認ができない場合や市町村民税所得課税証明書 (全項目が記載されたもの)の提出ができない場合は、課税情報が確認できないため保育料等が最高額になります。
6	納付期限を過ぎて保育料等が未納となっている場合は児童手当より保育料等を徴収することがあります。
7	3歳児クラス以上の利用料は無償化となりますが、別途給食費の負担があります。
8	保育料等の払い戻しについては、同年度分のみ対応となります。

○その他

1	4月利用調整及び支給認定申請に関する審査に時間を要することから、4月利用の教育・保育給付認定申請書兼施設利用申込書に対する 支給認定証は、利用調整の結果とともに1月下旬頃に交付します。
---	---

01 保育の必要性の認定について

【1】認定について

認定こども園・保育園等を利用する場合には、お住まいの市町村から「認定」を受ける必要があります。子どもの年齢や保護者の状況に応じて、利用できる施設や利用時間が異なります。

保育認定は、保護者の労働や疾病などの事由により家庭で必要な保育を受けることが難しいことが対象となります。

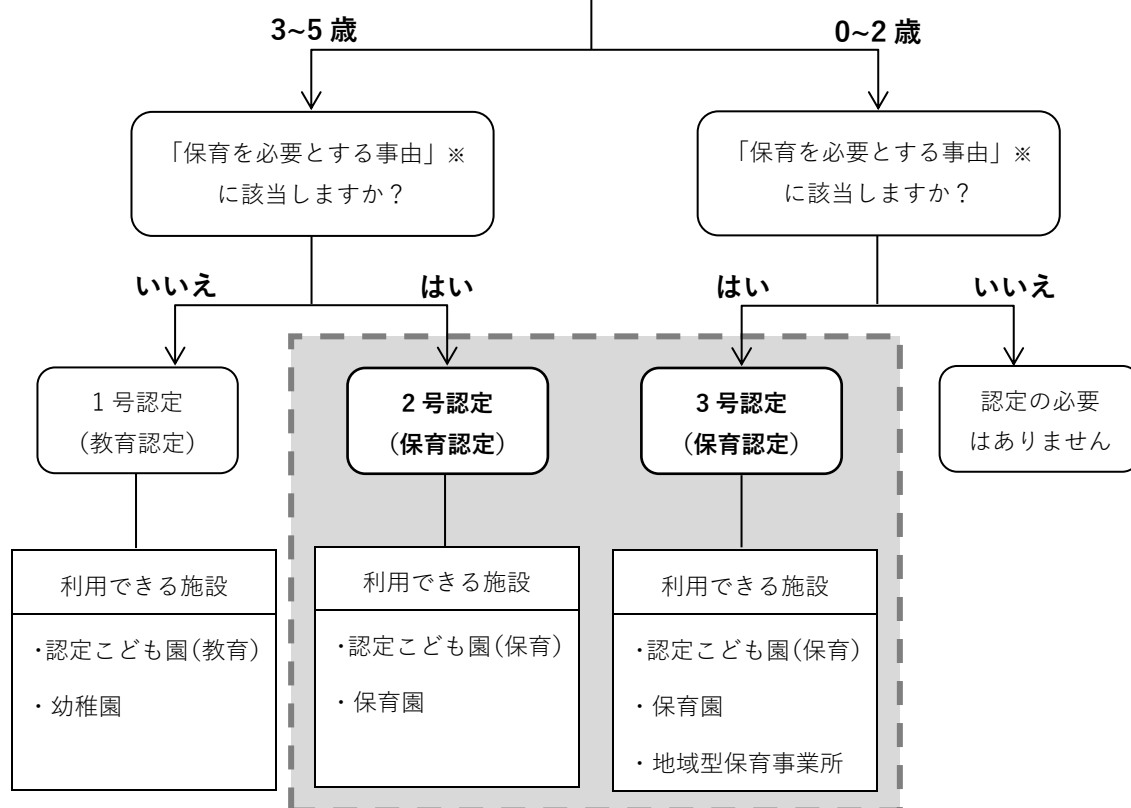
認定区分	年齢	保育の必要性	保育必要量	利用できる施設
1号認定	満3歳以上	なし	教育標準時間	・認定こども園（教育） ・幼稚園
2号認定	満3歳以上	あり	保育標準時間	・認定こども園（保育） ・保育園等
3号認定	満3歳未満	あり	保育短時間	・認定こども園（保育） ・保育園等 ・地域型保育事業所



あなたの認定区分は？
利用できる施設は？

令和9年4月1日時点での
お子さんの年齢は？

※「保育を必要とする事由」についてはP3【2】を参照。



(注) 本冊子は【---】内の施設利用（2号及び3号認定）についてのご案内となります。1号認定の施設利用については、「注意事項」の(3)をご確認ください。

・各施設情報はP24~P28 施設情報一覧表をご確認ください。

【2】保育を必要とする事由について

(1) 前頁「認定区分」の2・3号認定を受けるには、保護者(父母ともに)が下記いずれかの「保育を必要とする事由」に該当する必要があります。

保育を必要とする事由	具体的な状況	保育時間	利用可能期間
就 労	就労している場合 (月 64 時間以上就労していること)	標準時間 (月 120 時間以上の就労) 短時間 (月 120 時間未満の就労)	就労期間中
妊娠・出産	妊娠中であるか、又は出産後間もない場合	標準時間	出産予定月の2ヵ月前から生後3ヵ月に達する月の末日
保護者の 疾病・障がい	保護者が病気や負傷、障がいがある場合	標準時間	診断書記載の療養期間中 手帳の有効期間中
親族の 介護・看護	疾病・障がいのある親族を常時介護・看護している場合	標準時間	介護・看護期間中
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場合	標準時間	復旧期間中
求職活動	求職活動を継続的に行っている場合 または起業準備を行っている場合	短時間	90 日経った月の月末まで/年度 ※年度をまたぐ場合でも、利用可能期間は連続 90 日までです。
就 学	大学・専門学校・職業訓練校等に在学している場合(月 64 時間以上就学していること) ※自動車教習所、習い事等は該当しません	標準時間 (月 120 時間以上の就学) 短時間 (月 120 時間未満の就学)	就学期間中
社会的養護	虐待や DV のおそれがある場合	標準時間	市長が認める期間中

(2) 上記の「保育を必要とする事由」(求職活動は除く。)から育児休業を取得した方

保育を必要とする事由	具体的な状況	保育時間	利用可能期間
育児休業等 (在園児のみ)	育児休業取得中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場合 ※育児休業制度に該当しない育児のための休暇も含む	短時間	育児対象児童が 2 歳になる月末まで

※育児休業等は、2歳未満の子を家庭保育するため、きょうだい児の保育を必要とすることをいいます。既に施設利用している在園児を対象とした事由のため、新規申込での適用はできません。

【3】保育の必要量について

保育を必要とする事由や保護者の状況に応じて「保育必要量」を認定します。認定に応じて、保育施設の利用可能な保育時間が異なります。

❖保育時間の例



○ 保護者のいずれかが保育短時間に該当する場合は、保育短時間での認定となります。

〔例〕父が月 120 時間以上勤務により標準時間認定となり、母が月 120 時間未満勤務で短時間認定となる場合は、短時間での認定となります。〕

○ 開所時間や延長保育等は各施設により異なります。施設一覧表 P24～P28 をご参照ください。

○ 保育短時間認定の方で、シフトや通勤時間等の関係で短時間保育では送迎が間に合わない場合は、保育こども園課へご相談ください。月に 10 回以上延長保育を利用している（もしくは利用見込みが確実であること）を条件とし、内容を審査した上で保育標準時間に変更できる場合がありますので、必要書類を提出してください。（P19 参照）

02 利用申込みスケジュール

【1】令和9(2027)年4月入所

(1) 申込受付期間 ※11月5・6日は心理士等が常駐しております。
《 令和8年11月2日(月)～令和8年11月13日(金) 》

(2) 書類審査・実態調査

勤務等の状況について、電話や訪問等により申込書類の内容確認を行います。

(3) 利用調整(1次) ※先着順や抽選ではありません

クラス年齢ごとに利用調整を行います。受入人数を超える申込があった場合は、「豊見城市保育所等利用調整基準(P15～P17)」に基づき、保育を必要とする程度(指数)の高いものから順に決定していきます。

内定した場合

(4) 内定通知(1次) 《 1月下旬 》

内定した方には「施設利用内定通知書」及び「健康診断書(様式)」を送付します。

内定しなかった場合

① 保留通知 《 1月下旬 》

保留の方には「入所保留通知書」を送付します。

2次募集《申込期間》

令和9年1月18日(月)
～令和9年1月22日(金)

② 利用調整(2次)

利用調整(1次)の内定辞退や、在園児の退所等による空きについて、2次募集の申請者を含め利用調整(2次)を行います。

※利用調整(1次)で内定しなかった場合は、自動的に利用調整(2次)の対象となります。

(5) 面談 《 1月下旬～ 》

内定施設にてお子様と一緒に面談を受けてください。

③ 内定通知・保留通知(2次)

内定者へ「施設利用内定通知書」等を送付します。
2次募集申込者で保留の方には「入所保留通知書」を送付します。(1次募集申込者で引き続き保留の方へは入所保留通知書の送付は行いません。)

(6) 入所(保育料)決定 《 3月上旬 》

面談の結果を踏まえ、集団保育に支障ない事を確認し入所決定となります。決定した児童の保護者に対して「施設利用契約決定通知書」を送付します。

内定しなかった場合

④ 入所保留

入所待ちになる方は、5月入所以降、希望施設に空きが出来次第、利用調整を行います。

特別な支援を希望する場合は、その他手続きの説明をしますので心理士等が常駐している11月5・6日に、申込みをお願いします。なお、左記期間中であれば申込書の受付は行いますが、心理士等が対応できない場合がございます。

※市外在住者(転入予定者は除く。)が施設利用申込みを行った場合の入所選考は2次利用調整後に行います。

※2次利用調整後に辞退者がでた場合には、随時選考を行います。

※保留となった場合でも、同一年度内において申請は有効です。

※内定を辞退する場合、保育こども園課までご連絡をお願いします。また、次回の利用調整から点数が3点減点となります。

【2】令和9(2027)年5月～令和10(2028)年1月入所

(1)申込・希望施設変更の受付

下表の申込受付締切日までに、申込書類を保育こども園課へ提出してください。希望施設を変更したい場合は、期限までに窓口（電話可）で申請してください。（申込及び希望施設変更は電子申請が可能です。P34 参照）

(2)書類審査・実態調査

勤務等の状況について、電話や訪問等により申込書類の内容確認を行います。
※内容に虚偽がある場合は、その申込みは無効となります。

(3)利用調整 ※先着順や抽選ではありません

退所等により空きがある場合、「豊見城市保育所等利用調整基準(P15～P17)」に基づき、保育を必要とする程度(指数)の高いものから順に決定していきます。
※利用調整後、希望施設に空きが生じた場合のみ広域入所申込者の利用調整を行います（P12 参照）

内定した場合

(4)内 定 《入所月の前月上旬》

内定した方に、保育こども園課から保護者へ電話で連絡します。

(5)面 談

内定施設にてお子様と一緒に面談を受けてください。

(6)入所(保育料)決定 《入所月の前月下旬》

面談の結果を踏まえ、集団保育に支障ないことを確認し入所決定となります。決定した児童の保護者に対して「施設利用契約決定通知書」を送付します。

内定しなかった場合

①入所保留

保留の方には「入所保留通知書」を送付します。

※提出した申込書は年度内有効となります。
入所待ちになる方は、引き続き希望施設に空きが出来次第、利用調整を行います。ただし、引き続き入所保留となった場合でも入所保留通知書の送付は行いません。また、入所を希望しない場合は取下げのご連絡をお願いします。

※申込み後、希望施設や世帯状況の変更がある場合は、P19 をご確認ください。

内定した場合

◆年度途中における利用申込み日程表

入所希望月	新規申込み・希望施設変更届	
	受付開始日	受付締切日
令和9(2027)年 5月 1日 入所	令和9年3月1日(月) 以 降	令和9(2027)年 3月 15日 (月)
6月 1日 入所		4月 15日 (木)
7月 1日 入所		5月 17日 (月)
8月 1日 入所		6月 15日 (火)
9月 1日 入所		7月 15日 (木)
10月 1日 入所		8月 16日 (月)
11月 1日 入所		9月 15日 (水)
12月 1日 入所		10月 15日 (金)
令和10(2028)年 1月 1日 入所		11月 15日 (月)

※2月及び3月入所の募集はありません。
※入所日は原則、毎月1日となります。ただし、1日が日曜・祝日の場合は登園できません。
※利用施設毎で受入できる月齢が異なります。入所希望月の1日時点で月齢に達していない場合は受入ができない場合があります。
※内定を辞退する場合、保育こども園課までご連絡をお願いします。また、次回の利用調整から点数が3点減点となります。

【1】申込みに必要な書類

- 各種証明書類は申込日（提出日）から3 ヶ月以内に発行されたものに限りします。
- **表内太字**は市指定様式ですので、保育こども園課窓口もしくは市ホームページから入手してください。
市指定様式でない場合は、書類の再提出が必要となります。**就労証明書**は本冊子の後半に添付されておりますので、切り離してご使用ください。
- きょうだい児を同時に申し込む場合(2)、(3)の書類の提出は1部で構いません。ただし、申込時期が別々になる場合は各々での提出が必要になります。

◇共通書類（全員）

（1）申込書類

No.	必要書類	備 考	必要部数
1	教育・保育給付認定申請書兼施設利用申込書	記入例を必ずご確認ください。	申込児童につき1部

（2）「保育を必要とする事由」を証明する書類

No.	状 況		必要書類	必要部数
1	就労	雇用されている方(会社員、公務員、派遣等)	就労証明書 ※育児休業からの復帰を希望する場合は、復職日の記載が必要	1 部
		自営業(協力者含む)	就労証明書 + ①～③のいずれかひとつ ①仕事内容が分かる資料(開業届、営業許可書 等) ②直近3 ヶ月分の売上が分かる資料(給与明細、通帳の写し 等) ③最新の確定申告書の写し 等 ※詳しくは P10 参照	
2	妊娠・出産		親子健康手帳の分娩予定日記載ページの写し	
3	保護者の障がい		下記の①②いずれかひとつ ①身体・精神障害者手帳の写し ②療育手帳の写し	
4	保護者の疾病		診断書 （保護者・同居者用）	
5	親族の介護・看護		介護・看護申立書 + ①～④のいずれかひとつ ① 診断書 （介護・看護用） ②療育手帳の写し ③身体・精神障害者手帳の写し ※等級次第では、診断書が必要 ④介護保険被保険者証の写し ※要支援2又は要介護認定に限る	
6	災害復旧		罹災証明書等の被災を確認できる資料	
7	求職活動		求職活動申立書	
8	就学		下記の①②すべて ①在学証明書又は入学許可証等 ②授業日数及び時間が確認できるカリキュラム等	
9	19 歳以上 65 歳未満の同居人(祖父母、きょうだい等)がいる方		同居人の状況(No.1～8)を確認できる書類	

※保護者(父母)及び19歳以上65歳未満(令和9年4月1日時点)の同居人(祖父母等)全員分の書類提出が必要となります。

同居人の保育を必要とする事由を確認できる書類の提出がない場合は、申込児童を保育することができる同居人がいるとみなし、P16の調整指数の2(7)の減算(-3点)を適用します。

※親族の介護・看護要件の場合、要支援1での「保育を必要とする事由」は認められません。

◇追加書類（該当する方のみ）

（３）世帯状況に応じて必要となる書類

No.	状 況	必要書類	必要部数
1	生活保護受給世帯	生活保護受給証明書	1 部
2	ひとり親世帯 ※離婚後も父母が同居している又は事実婚の場合は対象外	下記の①～③のいずれかひとつ ①児童扶養手当受給者証書の写し ②母子及び父子家庭等医療費助成受給者証の写し ③婚姻していないことが分かる戸籍謄本	
3	ひとり親に準ずる世帯 ※父母が同居している又は離婚協議中の場合は対象外	離婚調停、裁判関係の証明となる書類 ※提出が無い場合は一般世帯としての認定になるため、父母両方の「保育の必要な証明」の提出が必要です	
4	在宅障がい者（児）のいる世帯	下記の①～③いずれかひとつ ①身体、精神障害者手帳の写し ②療育手帳の写し ③特別児童扶養手当証書の写し	
5	里親世帯等、児童養護施設へ入所している児童	養育する児童についての児童相談所長発行の証明書	
6	令和 8 年（又は令和 9 年）1 月 1 日時点で豊見城市に住所が無い方	申込書に個人番号（マイナンバー）を記入して下さい ・記入が困難な場合、令和 8 年度又は令和 9 年度若しくはその両方の市町村民税所得課税証明書（全項目が記載されたもの）を提出	
7	世帯全員が市外在住で転入予定の方	下記の①②すべて ①現住所の住民票謄本 ※世帯全員の名前・続柄入りのもの ②転入に係る誓約書	
8	保護者の一方が県外・離島在住の場合	県外・離島在住者の住民票謄本又は住民票抄本	
9	同一住所に別生計の世帯がいる方	別生計であることがわかる書類（それぞれの世帯の光熱費の領収書 3 か月分等）	

（４）その他必要となる書類

No.	状 況	必要書類	必要部数
1	申込児童を認可外保育園等に入所させている方 ※育児休業、求職、就労（採用予定）は除く	認可外保育園等の受託証明書や保育料領収書 等（任意） ※申込児童名と利用施設名の記載があるもの ※一時預かり等の利用は対象外	1 部
2	保育士等として就労している方 ※入所後に採用予定又は復職する保護者が対象 ※新規申込に限る	保育士等子ども優先入所のための誓約書	1 部

※該当する状況が複数ある場合は、書類はすべて提出してください。

※保育料等算定においても必要な書類になります。詳しくは P 20（４）をご確認ください。

【2】申込み前にご確認ください

（1）申込み時の注意点

- 本冊子「利用申込みのご案内」及びその他関係書類には全て目を通し、ご理解の上お申込みください。
- 書類は原本が必要です。受理した書類は返却できませんので、必要な方は事前にコピーをお取りください。
- 必要書類は漏れなく記入しご提出ください。期限内に提出されない場合は利用調整に反映されません。
- 令和8年度の市町村民税の申告が未申告の方は、申込み前に必ず税申告を済ませてください。令和9年4月入所申込み以降からの利用調整において不利となる場合があります。
※収入がなかった方(配偶者の扶養に入っている方など)についても、「所得なし」の申告をする必要があります。
- 令和8年(又は令和9年)1月1日時点で市外に住所がある方で、申込書に個人番号(マイナンバー)の記入が困難な場合は、令和8年度又は令和9年度若しくはその両方の市町村民税所得課税証明書(市町村民税所得割、均等割、税額控除の内訳が確認できるもの)を提出してください。

（2）兄弟姉妹での同時申込みについて

兄弟姉妹が同時に申込みする場合(新規申込みが対象)は、「教育・保育給付認定申請書兼施設利用申込書」の「同時に2人以上申込みの場合」の欄のいずれかを必ず選択してください。 ※複数選択不可

名 称	名称内容	優 先	優先内容
同時・同園	同時に同じ園に入れる場合のみ利用希望する。	—	—
同時・別園	同時であれば、別々の園でも利用希望する。	同園優先	上位希望園で別々の園になるよりも、下位希望園で同じ園になるほうを優先する。
		希望順位優先	下位希望園で同じ園になるよりも、別々の園でも構わないので希望順位が高い園を優先する。
別 時	ひとりでも入園できれば利用希望する。	—	—

※「同時・同園」、「同時・別園」を選択した場合は、一方の児童に内定が出せる状況でも、もう一方の兄弟姉妹が保留となる場合は、どちらも内定が出せませんので、ご注意ください。

※兄弟姉妹の1人でも保育園等を利用したときは、育休復帰・求職活動開始が必要となります。申込みをしている児童全員が保育園等を利用しなければ育休復帰・求職活動開始ができない場合は「同時」を選択してください。

《利用調整例》 同時・別園で申し込んだ場合

児童①

- 第1希望 Aこども園 (○)
第2希望 B保育園 (○)
第3希望 C保育園 (×)

児童②

- 第1希望 Aこども園 (×)
第2希望 B保育園 (○)
第3希望 C保育園 (×)

○：入所案内可
×：保留

●同園優先 の場合 ⇒ 同じ園になることが優先のため、B保育園に内定

●希望順位優先 の場合 ⇒ 希望順位を優先するため、児童①はAこども園、児童②はB保育園に内定

(3) 就労証明書を提出される方

- 雇用されている方の就労証明書は、証明者が事実に基づき記入するものであり保護者が記入(修正)することは不正な証明にあたります。保護者自身で記入したことが発覚した場合、その証明は無効となり受付ができなくなる場合があります。
- 就労証明書の内容が利用申込み時点の状況と入所日時点の状況とで異なる場合(勤務時間が短くなった、退職した、翌月 20 日までに育児休業からの復帰ができないなど)は利用調整の合計指数が変更となり、内定・決定が取り消しとなることがあります。申込み時と状況が変わった場合は速やかに保育こども園課にご連絡ください。
- 雇用(予定)期間等が「有期」となっており契約の更新未定や更新予定がなく、入所希望月前に雇用期間が満了となる場合は、求職活動中とみなし P15 の (1) 6 求職活動の基本指数として利用調整を行います。

例) 令和 9 年 4 月入所希望 ⇒ 雇用(予定)期間 「有期」 令和 9 年 3 月 31 日 まで
 ⇒ 令和 9 年 4 月入所の利用調整は「求職活動」となります。
- 採用予定の方は、就労開始後に保育こども園課まで申し出てください。転園希望者や新規入所申込み中の方については、申し出後に職場確認の上、利用調整において採用予定の減算(-1)を解除します。申し出がない場合は、引き続き採用予定の減算(-1)を適用します。
- 妊娠による体調不良や親族の介護等で直近 3 ヶ月の就労実績が少ない場合はその期間を除き、就労実績を記載していただくよう勤務先に依頼してください。その際体調不良や休業取得の期間については「10 産休・育休以外の休業の取得」又は「18 備考欄」に理由、期間等を具体的に記載してください。

例) 出産休暇が令和 8 年 10 月 20 日から開始の場合、就労実績の月は 7・8・9 月の記載になるが、8・9 月は切迫早産で会社を休んでいた。
 ⇒ 5・6・7 月の就労実績を記入。かつ、休暇取得期間・理由を就労証明書の「10 産休・育休以外の休業の取得」又は「18 備考欄」に記載。
- 育児・介護休業法に基づく育児短時間勤務制度を利用する場合は、利用調整は契約時間により行います。ただし、保育必要量については、実際の就労時間で判断し、月 120 時間を下回る場合は保育短時間での認定となります。

(4) 自営業の方の自営の状況が分かる資料について

自営業の方は「就労証明書」に下表の①②③のいずれかを添えて提出してください。

※自営業を営む親族に雇用されている方は、②もしくは③の添付書類の提出が必要です。

① 仕事内容が分かる資料	税務署に提出する個人事業の開業・廃業等の届出書、営業許可書、事業所や店舗の賃貸契約書、業務委託契約書の写し、取引相手からの商品等販売代金の請求書・領収書 等
②直近 3 ヶ月分の売上が分かる資料	給与明細、報酬が振り込まれた通帳の写し 等
③最新の個人の確定申告書(第 1 表および第 2 表)の写し、又は源泉徴収票の写し	

※上記書類の提出がない場合は、P15 の (1) 1 基本指数の就労にて就労時間に関わらず基本指数 10 となります。

(5) 育児休業取得中(取得予定)の方へ

- 育児休業を取得しており復帰を要件で入所した場合、提出した就労証明書に記載されている勤務条件で復職することが入所の条件です。提出された就労証明書に記載されている勤務条件を前提として利用調整を行っているため、以下の場合には施設利用の内定・決定を取り消しますのでご注意ください。

①育児休業中又は育児休業終了後に復職せず退職(転職を含む)した場合

例) 申込時：A社で8時間勤務 ⇒ 入所後：A社で復職をせず退職し、入所月からB社で6時間勤務となった
--

②復職したが、申込時より勤務日数、勤務時間を減らした場合（提出した就労証明書と勤務時間が異なる場合）

③復職期限内(入所月の翌月20日まで)の復職が確認できない場合

なお、休業前と復帰後で勤務時間を変更する予定の方は、就労証明書の備考欄に必ず復帰後の勤務日数、勤務時間を記入してください。

④育児休業(休暇)とは、雇用主の変更や事業の廃止がなく、利用調整時と同等以上の労働条件で復帰する場合に限ります。

- 育児・介護休業法に基づく育児短時間勤務制度を利用する場合は、利用調整は契約時間により行います。ただし、保育必要量については、実際の就労時間で判断し月120時間を下回る場合は保育短時間での認定となります。
- 育児休業等要件で施設を利用している方が転園を希望される場合、就労証明書（育児休業期間記載あり）の提出により就労要件相当の指数を付与し、利用調整を行います。
※書類の提出がない場合は、求職活動要件相当の指数を付与し、利用調整を行います。

(6) 求職活動の方について

- 入所日（求職活動要件の認定開始日）から90日以内に就労を開始しなかった場合は、退所となります。また、派遣等の登録をしているが実際に就労していない場合は求職活動とみなし、期間内に就労の確認ができる書類の提出が必要になります。
- 利用可能期間は年度内90日が経った月の月末までですが、年度をまたぐ場合でも、利用可能期間は連続90日までです。

お住まいの市町村で認定を受けた児童が、他市町村の保育施設等へ入所することを「広域入所」といいます。申込み時点での住所地や豊見城市への転入予定の有無によって申込方法が異なりますので、ご確認のうえお手続きください。

※公私連携認定こども園、私立認定こども園の教育認定(1号)を希望する場合は、直接施設にお問い合わせください。

【1】広域入所の方

(1) 豊見城市民の方が市外の保育施設等を申込みの場合

豊見城市を通して入所申込みをする必要があります。

申込みできる条件や申込締切日、必要書類等が市町村により異なります。

《申込窓口》 豊見城市 保育こども園課
※市町村によっては直接申込み場合がありますので、事前に希望先の市町村に確認してください。

《申込締切日》 希望先の市町村に確認してください。
※豊見城市が申込窓口の場合は、希望先の市町村の申込締切日の**1週間前までに**
豊見城市保育こども園課に書類を提出してください。

《必要書類》 希望先の市町村に確認してください。
※転出した場合、豊見城市が受付した申込みは取り下げとなります。
転出先で改めて手続きが必要になりますので、必ず希望先の市町村に確認してください。

(2) 豊見城市外にお住まいの方が豊見城市内の保育施設等を申込みの場合

お住まいの市町村を通して豊見城市へ入所申込みをしてください。

《申込窓口》 お住まいの市町村の担当窓口

《申込締切日》 豊見城市の受付締切日まで（P6参照）
※住民登録がある市町村経由での申込みとなるため、申込締切日までに書類が豊見城市に到着するよう
お住まいの市町村を通して申込みください。

《必要書類》 お住まいの市町村の必要書類一式
※申込みをする児童が、住民登録がある市町村で保育所等を利用中の場合、申込みを制限される場合があるため、事前
にお住まいの市町村にご確認ください。

《備考》 ・4月入所は2次利用調整後に、広域入所申込者の利用調整を行います。
・各入所希望月の利用調整後、希望施設に空きが生じた場合のみ広域入所申込者の利用調整を行います。
(P6参照)

【2】豊見城市へ転入予定の方（電子申請可）

転入予定で豊見城市内の保育施設の申込みをする場合、入所月の前月末までに転入手続きが完了することを条件に、市民の方の申込みと同等に取り扱います。

《申込窓口》 豊見城市 保育こども園課

《申込締切日》 豊見城市の受付締切日まで（P6参照）

《必要書類》 豊見城市の必要書類一式（P7・8参照）
※入所月の前月末までに転入の確認ができない場合、施設利用の内定・決定が取り消しとなります。
※転入予定で、市外の保育施設広域入所の申込はできませんので、転入後に手続きを行ってください。

※お住まいの市町村にて保育園等を利用している場合、入所月の前月末までに現在利用している保育園等の退園手続きを行ってください。

豊見城市の認定こども園・保育園等では、集団生活の中でお子さんの発達状況や個性をふまえながら、成長を支援できるように配慮した環境で発達支援保育を行っています。

対象児童	保育を必要とする児童で、心身の障がい疑われるか、又は心身に障がいがあり（特別児童扶養手当、身障手帳、療育手帳の対象児、医療的ケアを要するなど）かつ、「豊見城市発達支援保育審査会（以下「審査会」という。）」にて集団保育が可能と判断された場合に対象となります。
審査会	心身に障がいがあるか、又は発達支援保育を希望する場合は、先に審査会を受ける必要があります。 審査会は年2～3回の開催となりますので、開催時期によっては、 <u>利用調整をお待ちいただく場合があります。</u>
4月入所	令和9年4月の施設利用を希望する場合、 <u>令和8年12月開催予定の審査会</u> を受ける必要があります。 ※2次募集で申し込んだ場合は、令和9年2月開催予定の審査会での対応となります。
提出書類	①「個別資料（様式1－2）」（※医療的ケアを要する児童は（様式1－4）も追加） ②「医師の診断書」又は「（身障手帳/療育手帳/特別児童扶養手当受給者証）のいずれかの写し」※ ③「発達検査/知能検査結果報告書（1年以内）」※ ※①「個別資料（様式1－2）」および（様式1－4）は、保育こども園課窓口にて取得可能です。 ※②③については、該当する場合、提出が必要になります。 ※児童の状況に応じ、その他必要な書類がある場合には、市担当者より連絡いたします。

◇申込み～利用調整までの流れ

(1) 利用申込み

・・・締切日までに利用申込みを、済ませてください。

(2) 面談・調査書類の提出

・・・児童の状態を確認するために、事前面談や在籍園での行動観察、発達検査等を実施します。市の担当者より日程調整の連絡をいたします。
提出書類①（該当者は②③）その他必要な書類を締切日までに提出してください。

(3) 審査会

・・・保健センター等で1時間程度、実施します。保護者とお子さんで参加していただき、お子さんの遊ぶ様子や他児との関わりを観察します。また、家庭でのお子さんの様子などについて保護者に確認します。審査については、提出いただいた資料や観察時の様子等から総合的に検討が行われます。審査結果は、後日郵送にて保護者へ通知します。

(4) 利用調整

・・・審査会の結果及び希望する保育所等の体制や空き状況を踏まえ、豊見城市の利用調整基準に基づき、保育を必要とする程度(指数)の高いものから順に利用調整を行います。

※お子さんを安全・安心な環境でお預かりできる体制が整うまで、利用調整において、保育の必要性が高いとみなされても入所保留となることがあります。

利用調整以降の流れについては、P5をご参照ください

申込期間のうち、11月5日及び6日の二日間、心理士等を配置し、特別な支援（発達支援保育）に関する手続等について、個別対応いたしますので、希望される方は当該期間にお申込みください。

【1】利用調整方法について

受付期間中に提出された書類等をもとに、保育を必要とする状況に応じた指数を算定し、申込児童ごとの合計指数で保育を必要とする度合いを判断します。その合計指数が高いものから順に、利用調整を行います。

指数の付け方

- ①保護者ごとに、保育を必要とする事由に応じた「基本指数」を算定します。
- ②条件に該当する場合、「調整指数(加算又は減算)」をつけます。
- ③「基本指数」と「調整指数」を合算し、合計指数を算出します。

合計指数 = 基本指数(保護者 1) + 基本指数(保護者 2) + 調整指数

※保護者 1 人につき、保育を必要とする事由が複数ある場合は、最も高い基本指数を適用します。

※申込時の状況が入所時も継続していることを前提とします。

※締切日までに提出された書類をもとに、指数をつけます。

- 入所の決定は、申込み順や抽選で決定するものではありません。
- 希望施設の数や施設の希望順により、利用調整の有利・不利はありません。
- 在園児は原則入所を継続するものとします。ただし、施設や年齢によっては同じ施設を継続利用できない場合があります。
- 地域型保育施設の卒園児が連携施設への入所を希望する場合、連携施設在園児の継続利用調整を経てなお園児の受け入れが可能であるときに限り、希望する連携施設へ優先的に入所することができるものとします。ただし、連携施設への入所希望者数が当該連携施設の受け入れ可能人数を超える場合は、その中で利用調整により内定者を決定します。
- 各施設の受け入れ人数は、施設の面積、保育士数、保育状況等により決まります。施設毎の受け入れ人数に応じて、合計指数の高いものから順に利用調整を行います。施設や年齢によっては、新規受入ができない場合もあります。
- 年度途中の広域入所申込者の利用調整方法について、市内在住申込者の利用調整後に希望施設に空きが生じた場合のみ利用調整を行います。(P 5・12 参照)

4 月入所の利用調整

・ 4 月入所は 1 次利用調整と 2 次利用調整があります。2 次利用調整では、1 次利用調整で保留となった児童と 2 次募集の受付期間に申込みがあった児童を合わせて再度利用調整を行います。

※ 1 次利用調整で保留となった児童と 2 次募集の受付期間に申込みがあった児童との間で、指数の有利・不利はありません。

※ 内定を辞退した児童については、P16 の調整指数の 5 (1) を適用したうえで、2 次利用調整に組み込みます。

※ 1 次利用調整で内定となった児童の再度利用調整はありません。内定施設からの転園を希望する場合は、希望施設変更届の提出もしくは保育こども園課までご連絡ください。

※ 2 次利用調整後に、広域入所申込児童の利用調整を行います。

※ 施設の空き状況等に応じて、3 月下旬まで可能な限り利用調整を行います。

【2】利用調整基準について

(1) 基本指数

No.	保育を必要とする事由			基本指数			
				父	母		
1	就 労	月 160 時間以上働いている者		20			
		月 140 時間以上 160 時間未満働いている者		18			
		月 120 時間以上 140 時間未満働いている者		16			
		月 100 時間以上 120 時間未満働いている者		14			
		月 80 時間以上 100 時間未満働いている者		12			
		月 64 時間以上 80 時間未満働いている者		10			
		月 64 時間未満働いている者 ※就学時間と併せて月 64 時間以上の場合にのみ適用		10			
		自営業の中心者又は協力者で本人の仕事内容及び実績を証する書類の提出がない者		10			
		採用予定		-1			
2	妊娠・出産	出産予定日を含む月の 2 か月前の初日から生後 3 か月に達する月の末日まで				20	
3	保護者の 疾病・障がい	疾病	1 か月以上の長期入院又は常時安静を要する（臥床状態等）		20		
			おおむね 6 か月以上の長期的治療を要する	日常生活の制限あり		18	
				日常生活の制限なし		16	
			おおむね 3 ～ 6 か月間の治療を要する	日常生活の制限あり		14	
				日常生活の制限なし		12	
			軽症であるが、定期的通院を要する ※日常生活の制限がない場合を除く		10		
		障がい	身体障害者手帳 1 ・ 2 級、精神障害者保健福祉手帳 1 級、療育手帳 A 1 ・ A 2		20		
			身体障害者手帳 3 級、精神障害者保健福祉手帳 2 級、療育手帳 B 1		15		
上記以外の手帳			10				
4	親族の 介護・看護	1 か月以上の長期入院期間中、家族による常時の介護・看護を要する		18			
		常時介護・看護を要する者の介護又は施設通所付添い等（身体障害者手帳 1 ・ 2 級、精神障害者保健福祉手帳 1 級、療育手帳 A 1 ・ A 2、要介護 3 ～ 5 程度）		16			
		一部介護・看護を要する者の介護又は施設通所付添い等（身体障害者手帳 3 級、精神障害者保健福祉手帳 2 級、療育手帳 B 1、要介護 1 ・ 2 程度）		12			
		上記の他、介護・看護のため児童の保育に支障がある場合		10			
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者			20		
6	求職活動	求職活動をしている者			9		
7	就 学	大学、専門学校、職業訓練校等に月 160 時間以上就学している者		20			
		大学、専門学校、職業訓練校等に月 140 時間以上 160 時間未満就学している者		18			
		大学、専門学校、職業訓練校等に月 120 時間以上 140 時間未満就学している者		16			
		大学、専門学校、職業訓練校等に月 100 時間以上 120 時間未満就学している者		14			
		大学、専門学校、職業訓練校等に月 80 時間以上 100 時間未満就学している者		12			
		大学、専門学校、職業訓練校等に月 64 時間以上 80 時間未満就学している者、又は上記学校が通信制の場合		10			
8	社会的 養 護	児童虐待の防止等に関する法律に規定する児童虐待を行っている又は再び行われるおそれがあると認められる場合		100			
		配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律に規定する配偶者からの暴力により小学校就学前子どもの保育を行うことが困難であると認められる場合		100			
9	不存在	死亡・離婚・未婚・行方不明 等			20		

※No.1～9 のうち複数の区分に該当する場合は、最も高い区分の基本指数を適用します。

※No.1 就労の場合、休憩時間 60 分までは就労時間に含みますが、通勤時間は含みません。

※No.1 就労・No.7 就学の場合、シフト制などで 1 月の労働(就学)時間・日数が異なる場合は、平均値の該当する区分の基本指数を適用します。

※復職予定での申込みの場合、事由は「就労」となります。

※採用予定での申込みの場合、採用後に保護者より申し出があれば職場確認の上、採用予定の減算（-1）を解除します。

(2) 調整指数

区分		No.	内 容		指数	適用条件	
1	保育 状況	(1)	委託	地域型保育施設の卒園児で、引き続き他の特定教育・保育施設を利用希望するもの ※豊見城市が支給認定した児童に限る	4	連携施設以外の施設を希望する場合のみ適用	
				認可外保育施設 等	3	申込締切日現在、在園が確認できる資料の提出があった場合 ※育児休業、求職、就労（採用予定）は除く	
		(2)	保護者	自宅	0		
				自宅外（勤務先 等）	2	就労証明書の備考欄に記載	
		(3)	保護者以外	祖父母等の親族	0		
				親族以外のもの	1	保護者の「戸籍謄本」及び保育者の「戸籍謄本・住民票謄本」の追加資料が必要です	
2	世帯 状況	(1)	生活保護世帯			7	
		(2)	ひとり親世帯			12	
		(3)	ひとり親に準ずる世帯（離婚調停中 等）			10	離婚協議中の場合は適用外
		上記(2)・(3)のうち、65 歳未満の同居人(祖父母等の親族)がいる世帯			-3	対象は、19 歳以上です	
		(4)	単身赴任世帯 ※本島外に限る			1	単身赴任している者の住民票が必要
		(5)	看護する在宅障がい者(児)のいる世帯 ※申込児童及び保護者を除く			2	
		(6)	複数の児童を同時に新規で申し込む場合	3人以上	6	先に入所した児童がいる場合、翌月の利用調整より当該児童はカウントしません	
				2人	3		
		(7)	保育を行うことができる同居人(19 歳以上 65 歳未満)がいる世帯			-3	
		(8)	保育料等の未納があり、納付相談がない又は分納計画を履行しない者 ※今年度分の未納に関しては、3 か月以上未納の場合			-15	
3	保護者 状況	(1)	特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所で保育士・保育教諭・幼稚園教諭として就労している場合	市内施設	15	「誓約書」の提出が必要 ※入所後に採用予定又は復職する保護者が対象 ※転園の場合は適用なし	
				市外施設	8		
				上記以外の市内の認可外保育施設で保育士・保育教諭・幼稚園教諭として就労している場合			5
		(2)	保護者に障がい者がいる場合	身体障害者手帳 1・2 級、精神障害者保健福祉手帳 1 級、療育手帳 A1・A2 の該当者	4		
				身体障害者手帳 3 級、精神障害者保健福祉手帳 2 級、療育手帳 B1 の該当者	2		
				上記以外の手帳該当者	1		
		(3)	育児休業(休暇)から復職する場合	2 歳児クラスへの入所申込み	3	就労証明書の「育児休業の取得期間」で確認します	
				1 歳児クラスへの入所申込み	2		
		(4)	育児休暇の延長が許容できる場合			-150	申込書の（5）育休延長の可否で確認します。
4	児童 状況	(1)	対象となる児童が障がい児又は発達支援保育審査会にて障がい児として保育可能と認められた場合			13	
		(2)	きょうだい児が既に入所している施設を希望する場合			11	第一希望としている場合のみ適用し、入所希望月にきょうだい児が在園（内定）していることが条件
5	その他 状況	(1)	入所内定(決定)を辞退した場合			-3	辞退後は当該年度末まで適用
		(2)	申請書類等に虚偽があった場合			-20	
		(3)	児童福祉法の観点から特に配慮が必要と市長が認める場合			1～50	里親世帯含む

※調整指数は申込児童ごとに適用します。

※調整指数 3(3)における「育児休業(休暇)」とは、雇用元の変更や事業の廃止をせず、利用調整時と同等以上の労働条件で復帰する場合に限りします。

※入所申込書において「☐ 希望する園に入園出来ない場合は、育休延長も許容できる。」にチェックを入れても、保育園等に空きがある場合は内定となります。

(3) 基本指数と調整指数の合計が同一の場合の優先順位

- 合計指数が同一の場合は、下表 1～12 の順で比較して優先順位を決定します。
- 同一時の優先順位を決定するもので、合計指数は変更されません。

順位	項 目
1	豊見城市在住の児童 ※転入予定者を含む
2	基本指数の高い世帯
3	父又は母が保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育施設、認可外保育園において、保育士、保育教諭、幼稚園教諭として勤務（採用予定含む）している世帯
4	在宅障がい児(者)のいる世帯
5	ひとり親世帯
6	生活保護世帯
7	未就学児が多い世帯
8	養育している小学生以下の子どもの数が多い世帯
9	職場復帰者のいる世帯
10	妊娠出産対応者のいる世帯
11	保護者の市町村民税の合算額が低い世帯
12	その他家庭の状況

※No.3 は父母どちらかが保育施設等に在籍していれば足り、育児休業等の休職中であつたとしても該当します。

※No.5 はひとり親に準ずる世帯も含む。

申込み後や施設利用開始後に、就労・家庭の状況などに変更があった場合は、速やかに変更後の書類をご提出ください。所定の手続きを行わず、保育を必要とする事由に該当しないことが判明した場合は、入所内定(決定)を取り消し、利用開始後であっても退所となることがあります。

市指定様式(太字)は、保育こども園課窓口もしくは市ホームページから入手できます。

【1】申込み後

申込み後、以下のように状況が変わった場合は、速やかに必要書類を提出してください。

変更事項	必要書類
退職した	以下の①②の書類を提出してください。 ①前職の離職日が分かる書類(太字退職証明書、離職票、雇用保険被保険者資格喪失届の写し 等) ②保育を必要とする事由に該当する書類(P7参照)
就労が決定した、開始した	就労証明書
勤務日数・時間が変わった	
採用予定で申込み後に就労を開始した	就労証明書(就労開始日以降に作成したもの)の再提出、又は就労開始したことを保育こども園課へ報告してください。 ※採用後に就労開始の申し出がない場合は、引き続き採用予定の減算(-1)を適用します。
育児休業を取得していた勤務先に復職をした	復職証明書 ※復職日以降に勤務先から証明を受けてください。
認可外保育園等の利用を開始した	認可外保育園等を利用していることが分かる書類(太字受託証明書、保育料領収書 等)
希望保育施設を変更したい	変更を希望する月の締切日までに「希望施設変更届」の提出(窓口・郵送・電子申請)、又は電話にてご連絡ください。
その他家庭の状況が変わった	結婚・離婚をした、その他家庭状況が変わった時は保育こども園課までご連絡ください。

【2】入所直後

以下の「申込み時の状況」に該当する方は、就労状況を確認するため、状況が変わった日(事実発生日)以降に作成した必要書類を速やかに提出してください。

申込み時の状況	必要書類	備 考
育児休業中	復職証明書	復職日以降に勤務先から証明を受け、提出してください。 ※復職日と復職内容を確認します。入所月の翌月 20 日までに育児休業を取得していた勤務先に休業前と同じ勤務条件で復職することが必要です。(P11 も併せて確認ください。)
求職活動	就労証明書	入所日から 90 日が利用可能期間になります。求職活動を行い、期間内に就労(月 64 時間以上)を開始し、書類を提出してください。原則、認定期間の延長はありません。 例) 4 月入所の場合は 6 月末までが利用可能期間になります。7 月以降も引き続き利用を希望する場合は、6 月末までに就労を開始していることがわかる書類を提出する必要があります。 ※90 日の利用可能期間経過後はその月末で退所となり、年度中は再度「求職活動」での認定申請はできません。

【3】入所中

家庭状況等に変更があった場合は必ず届け出てください。

家庭状況 等	必要書類
退職した	以下の①②の書類を提出してください。 ①前職の離職日が分かる書類（ 退職証明書 、離職票、雇用保険被保険者資格喪失届の写し 等） ②保育を必要とする事由に該当する書類（P7 参照）
就労が決定した、開始した	就労証明書
勤務日数・時間が変わった	
妊娠した	親子健康手帳の分娩予定日記載ページの写し
育休を取得する	下記の①②いずれかひとつ ① 就労証明書 （育児休業期間が記載されたもの） ② 育児休業等申立書 ※転園希望等の利用調整対象者は、①の提出が必要です。
育休終了し復職した	育休を取得していた勤務先からの「 復職証明書 」を提出してください。
結婚した	以下の①②の書類を提出してください。 ①婚姻日が記載された戸籍謄本 ②結婚相手の保育要件が確認できる書類（P7 参照） ※申込書に個人番号（マイナンバー）の記入 ・上記記入が困難な場合、令和 8 年度又は令和 9 年度若しくはその両方の市町村民税所得課税証明書（全項目が記載されたもの）を提出
離婚した	離婚日がわかる資料（戸籍謄本、離婚届の受理票）
同居人が増えた	同居人の保育要件が確認できる書類（P7 参照） ※同居人の続柄や年齢によって必要書類が異なりますので、保育こども園課までご確認ください。
保育必要量を標準時間に変更したい	※対象者に応じて必要な下記書類①～④すべてを確認した上で、保育必要量の変更可否を審査します。 ① 申立書 ②出退勤時間がわかる書類（シフト表、タイムカード等） ③通勤経路、通勤時間がわかる書類 ④月に 10 回以上延長保育を利用していることがわかる書類
1 ヶ月以上休園したい ※1	休園届
保育施設を退所したい ※2	退所届
世帯で市外へ転出する ※3	
その他家庭状況が変わった	保育こども園課までご連絡ください。

※1 保育施設は、3 か月以上休園することはできません。休園期間中であっても月々の保育料は通常通り徴収します。

また、休園期間中に数日だけ登園した場合でも休園期間はリセットされません。

※2 退所希望月の前月 15 日までの提出が必要です。

※3 市外へ転出した場合は退所となります。ただし、転出日の属する月末までは利用することができます(月初日に転出する場合を除く)。



変更のあった日から 14 日以内に提出してください。

【1】保育料等について

（1）算定方法について

保育料（2歳児クラス以下）及び副食費（3歳児クラス以上）の徴収有無は、保護者（父母）の市町村民税額の合算額に基づき算定します。また、父母の収入で生計が成り立っていない（生活保護基準未満）場合でかつ祖父母等と同居している場合には、祖父母等も含めた市町村民税額に基づき算定します。

保育料算定のイメージ（毎年9月が保育料切り替えの時期となります）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和8年度（令和7年中の収入） の市民税額に基づく保育料等					令和9年度（令和8年中の収入） の市民税額に基づく保育料等						

（2）適用年齢について

児童の年齢判定は、各年度の4月1日における年齢で判定し、当該年度はその年齢を適用します。

（3）税額控除等について

市町村民税額を計算する際、調整控除、定額減税以外の税額控除（配当控除、住宅借入金等特別税額控除、寄附金税額控除等）は適用されません。

重 要 事 項

◆課税情報が確認できない方について

課税情報が確認できない方は、保育料を算定することができないため最高額で決定されます。

【市内在住の方】

令和7年中（又は令和8年中）の収入について未申告の方は、市税務課等での申告が必要となります。
また、収入がなかった方や扶養に入っていた方も、所得なしの申告をする必要があります。

【転入者・市外在住の方】

令和8年（又は令和9年）1月1日時点で市外に住所がある方は、申込書に個人番号（マイナンバー）の記入が必要です。個人番号（マイナンバー）の記入が困難な場合は、令和8年度（又は令和9年度）市町村民税所得課税証明書（市町村民税所得割、均等割、税額控除の内訳が確認できるもの）を提出してください。

（4）保育料の軽減について

生活保護世帯やひとり親世帯等、在宅障がい児（者）のいる世帯、里親家庭等に該当する世帯は保育料が安くなる場合があります。該当する世帯は、必要書類を添えて申込みをしてください。（P8 No.1～5 参照）

同一生計世帯において、きょうだい児が対象施設（※）に通所している場合は多子軽減の対象となります。なお、きょうだい児が特別支援学校幼稚部や市外在住で対象施設を利用している場合のみ在園証明書を提出してください。在園証明書を提出しなかった場合、多子軽減の適用が受けられない可能性があります。

※対象施設：認可保育園、認定こども園、地域型保育事業所、企業主導型保育所、幼稚園、特別支援学校幼稚部、認証保育園

（5）保育料等の変更について

世帯状況に変更があった場合（生活保護受給、結婚、離婚、同居、別居、障がい者世帯への変更等）や、所得の修正申告により市町村民税額が変更された場合は、その日の属する月の翌月から変更となります。

※保育料等の遡及は年度内に限りますので、変更があった場合は保育こども園課までご連絡ください。

【2】保育料・給食費の納付について

（１）保育料

施 設	納付先	納付方法・納付期限
公立保育所、私立保育園	豊見城市	当月分を毎月 25 日に 口座振替又は納付書により納付 ※土日祝にあたる場合は翌営業日
私立認定こども園、 地域型保育施設（小規模保育園・事業所内保育園）	各施設	各施設による

（２）給食費

施 設	納付先	納付方法・納付期限
公立認定こども園、公立保育所	豊見城市	当月分を毎月 25 日に 口座振替又は納付書により納付 ※土日祝にあたる場合は翌営業日
公私連携認定こども園、私立認定こども園、 私立保育園、私立幼稚園	各施設	各施設による

口座振替について

- ・納付先が豊見城市で、口座振替を希望する場合 Web での申込みとなりますので、下記 QR コードより申し込みをお願いします。なお口座振替を行わない場合は、**納付書**でのお支払い(スマホ決済アプリ及びコンビニ等でのお支払い)となります。

※沖縄県農業協同組合(JA バンク)は Web での申込みはできませんので、希望する場合は保育こども園課までご連絡をお願いいたします。

※毎月月上旬に納付書が届く場合は、口座登録がまだ完了してないということですので、納付書にてお支払いいただきますようお願いいたします。

【対象金融施設】

琉球銀行・沖縄銀行・沖縄海邦銀行・コザ信金・沖縄県労働金庫・ゆうちょ銀行
沖縄県農業協同組合(Web 対応不可)



← Web 口座振替受付サービス（QR コード）
こちらからお手続きをお願いします

保育料等の納付が遅れたときについて

- ・保育料等を毎月の納付期限内にお支払いができなかった場合は、督促手数料 100 円が発生し、納付書でのお支払いとなります。
- ・保育料等を滞納すると次年度の保育園等への入所に関して継続できない可能性があります。
- ・保育料等の滞納に関して、職員が必要に応じて職場や家庭等に電話及び直接訪問し、状況を確認することがあります。また、法律の規定に基づく滞納処分として、給与・預金・不動産等の財産調査を行い、財産の差押え等を行うことがあります。

なお、納付相談を受け付けておりますので、保育こども園課までお早めにご連絡ください。

【3】令和 9 年度階層区分別保育料等

※令和 9 年 4 月 1 日現在の年齢で決定します

○多子軽減の年齢制限なしとなる対象ライン

—— 一般世帯 } ラインより上の方は、年齢にかかわらず 兄弟姉妹をカウントします。
 ひとり親世帯等 } ラインより下の方は、未就学で対象施設に在園している兄弟姉妹をカウントします。

※ 上記、兄弟姉妹カウントに基づき第 3 子以降とみなされた場合保育料は、各階層ともに無料（0 円）となります。

※ 対象施設とは、認可保育園、認定こども園、地域型保育事業所、企業主導型保育所、幼稚園、特別支援学校幼稚部、認証保育園です。

※「生活保護世帯等」とは、生活保護世帯の他、「里親家庭等」を示します。

※「ひとり親世帯等」とは、ひとり親世帯の他、「在宅障がい児（者）のいる世帯」を示します。

※（ ）内の料金は、短時間保育の料金となります。

階層 区分	定 義		保育料		給食費			国基準 保育料 (0～2 歳児 クラス)		
			0～2 歳児クラス		3 歳児クラス以上					
			第 1 子	第 2 子	第 1 子	第 2 子	第 3 子			
1	生活保護世帯等		0	0	※主食及び副食の 金額は各施設で 異なります。			0		
2	市町村民税非課税世帯									
3-1	市町村民税 均等割課税世帯		ひとり親世帯等	7,000 (6,850)	0	主食費 のみ			19,500	
			一般世帯	14,000 (13,700)	7,000 (6,850)					
3-2	1 円以上 16,200 円未満	ひとり親世帯等	7,650 (7,500)	0	主食費 のみ				主 食 費 の み	19,500
		一般世帯	15,300 (15,000)	7,650 (7,500)						
3-3	16,200 円以上 32,400 円未満	ひとり親世帯等	8,150 (8,000)	0						19,500
		一般世帯	16,300 (16,000)	8,150 (8,000)						
3-4	32,400 円以上 48,600 円未満	ひとり親世帯等	8,650 (8,500)	0						19,500
		一般世帯	17,300 (17,000)	8,650 (8,500)						
4-1-1	48,600 円以上 57,700 円未満	ひとり親世帯等	9,000	0						30,000
		一般世帯	22,900 (22,500)	11,450 (11,250)						
4-1-2	57,700 円以上 64,700 円未満	ひとり親世帯等	9,000	0		【ひとり親世帯等】 主食費のみ 【一般世帯】 主食費+副食費	主 食 費 の み	30,000		
		一般世帯	22,900 (22,500)	11,450 (11,250)						
4-2-1	64,700 円以上 77,101 円未満	ひとり親世帯等	9,000	0				30,000		
		一般世帯	27,200 (26,700)	13,600 (13,350)						
4-2-2	77,101 円以上	80,800 円未満	27,200 (26,700)	13,600 (13,350)		主 食 費 + 副 食 費				30,000
4-3	80,800 円以上	97,000 円未満	29,200 (28,700)	14,600 (14,350)						30,000
5-1	97,000 円以上	121,000 円未満	36,000 (35,300)	18,000 (17,650)						44,500
5-2	121,000 円以上	145,000 円未満	39,000 (38,300)	19,500 (19,150)						44,500
5-3	145,000 円以上	169,000 円未満	40,000 (39,300)	20,000 (19,650)						44,500
6-1	169,000 円以上	213,000 円未満	43,000 (42,200)	21,500 (21,100)						61,000
6-2	213,000 円以上	257,000 円未満	43,500 (42,700)	21,750 (21,350)	61,000					
6-3	257,000 円以上	301,000 円未満	44,000 (43,200)	22,000 (21,600)	61,000					
7	301,000 円以上	397,000 円未満	46,500 (45,700)	23,250 (22,850)	80,000					
8	397,000 円以上		52,500 (51,600)	26,250 (25,800)	104,000					

【1】認証保育について

認証保育園とは、保育水準の向上および児童の処遇改善を目的として、豊見城市の設置基準（施設の広さ、人員配置など）を満たし、市の認証を受けている認可外保育施設です。

[認証保育園]

実施施設名	しばみつ保育園（所在地：豊見城市字我那覇 119 番地、電話番号：098-850-1178）
保育時間	平日 7:30～18:30（休園日：土曜、日曜、祝日）
対象児童	市内認可保育施設の利用申込み後、入所保留（＝待機児童）となっている児童で、かつ認証保育の利用を希望する児童
対象年齢	1・2 歳児
利用料金	保護者の所得に応じて、豊見城市保育料徴収基準額表（P22）により決定した額
利用方法	市内認可保育施設の利用申込み時に「4.認証保育利用」にチェックしてください。 希望者を対象に、保育の必要度が高い方から順に、利用調整を行います。

※認可外保育施設については、P28 をご確認ください。

※認可園の内定を辞退した場合は、認証保育園制度を利用できません。（4 月入所のみ）

【2】一時預かり保育事業について

ご家庭で保育（在宅）されているお子様を対象に、保護者の就労やご家庭の緊急事情で一時的に保育が必要となった場合にお子様をお預かりします。

実施施設名	座安保育所（所在地：豊見城市字座安 239-5 電話番号：098-850-4382）
保育時間	9：00～17：00（月～金）
対象年齢	6 カ月～就学前（市内在住の方）
利用料金	< 3 歳未満児 > 4 時間以内：1,150 円 4 時間超 8 時間以内：2,000 円 < 3 歳以上児 > 4 時間以内：1,000 円 4 時間超 8 時間以内：1,700 円
利用方法	座安保育所（13 時～16 時）に直接お問い合わせいただくか、市ホームページをご確認ください。

【3】病児保育について

市内の保育園等に通っている子ども（主に 0 歳から小学校低学年まで）が病気又は病気回復期にあるため集団生活が困難な場合に看護師・保育士により一時的に保育します。

実施施設名	所在地	電話番号
松岡病児保育センター	豊見城市字高嶺 395-56	（代表）098-850-7977 （直通）098-856-1685
ぐしこどもクリニック 病児保育室“ぴーなっつ”	豊見城市宜保 2-6-4 金宏産業第一ビル 1F	098-850-3102

※料金などの詳細は実施施設へ直接、お問い合わせください

10 教育・保育施設等一覧

※各施設の情報は、令和8年8月現在の内容です。令和9年4月の状況と変更がある場合があります。

※下記一覧は概要を掲載しておりますので、詳細は各園へお問い合わせください。



保育所・保育園

○公立

No.	施設名	認定	定 員							0 歳 受入	開所日/時間	延長保育		
			0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	計			時間	利用料	
													月単位	時単位
1	座安保育所 🏠座安 239-5 ☎098-850-4382	2・3 号	6	12	12	19	21	15	85	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:30～16:30	～19:00 (月～金のみ)	1,500 円/30 分 3,000 円/60 分	150 円/30 分 300 円/60 分

○私立

No.	施設名	認定	定 員							0 歳 受入	開所日/時間	延長保育		
			0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	計			時間	利用料	
													月単位	時単位
2	つばみ保育園 🏠嘉数 469-5 ☎098-850-3773	2・3 号	7	12	14	16	16	15	80	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
3	あゆみ保育園 🏠宜保 253 ☎098-850-3043	2・3 号	18	28	28	28	28	20	150	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:30～16:30	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
4	大地保育園 🏠豊見城 197-69 ☎098-856-0088	2・3 号	15	18	24	27	27	29	140	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00	3,000 円/月～金 4,000 円/月～土	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
5	もみじ保育園 🏠平良 215 ☎098-850-7050	2・3 号	6	22	24	20	16	12	100	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～18:30 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
6	むつみ保育園 🏠上田 449-5 ☎098-850-1792	2・3 号	19	22	23	33	33	10	140	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
7	こがねの子保育園 🏠上田 23-3-1 ☎098-856-5102	3 号	8	10	10	-	-	-	28	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
8	聖マルコ保育園 🏠根差部 374-14 ☎098-850-4299	2・3 号	6	12	12	17	17	16	80	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～18:30 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
9	大輝保育園 🏠根差部 288-1 ☎098-850-7445	2・3 号	-	-	18	18	20	24	80	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
10	大輝保育園《分園》 🏠根差部 264-3 ☎098-851-2660	3 号	12	18	-	-	-	-	30	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
11	豊崎保育園 🏠豊崎 1-389 ☎098-856-6432	2・3 号	-	-	25	31	33	-	89	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:30～16:30	～19:00	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
12	豊崎保育園《分園》 🏠豊崎 1-396 ☎098-856-6432	2 号	-	-	-	-	-	20	20	-	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:30～16:30	～19:00	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
13	にじのほし保育園 🏠豊崎 1-1260 ☎098-856-6432	3 号	6	24	-	-	-	-	30	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:30～16:30	～19:00	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
14	みそら保育園 🏠饒波 1015-2 ☎098-850-3900	2・3 号	3	11	12	12	12	10	60	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
15	めぐみの森保育園 🏠与根 520-4 ☎098-856-9360	2・3 号	12	18	18	20	20	20	108	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00 08:30～16:30	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円 〔きょうだい児 1,500 円〕	300 円

No.	施設名	認定	定 員							0 歳 受入	開所日/時間	延長保育		
			0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	計			時間	利用料	
													月単位	時単位
16	きゃんばす豊見城保育園 🏠金良 58 ☎098-851-7535	2・3 号	15	17	17	17	17	17	100	6 ヲ月	(月～土) 標準 07:00~18:00 短 08:00~16:00	~19:00 (月～金のみ)	3,000 円	300 円
17	とみしろほいくえん 🏠高安 66 ☎098-850-6767	2・3 号	6	15	18	18	18	15	90	6 ヲ月	(月～土) 標準 07:00~18:00 短 08:00~16:00	~19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上
18	みや保育園 🏠上田 439 ☎098-840-6011	2・3 号	6	18	18	18	18	12	90	6 ヲ月	(月～土) 標準 07:00~18:00 短 08:00~16:00	~19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分未満 300 円/30 分以上



認定こども園

○公立（1号・2号ともに保育こども園課へ申込みしてください）

No.	施設名	認定	定 員							0 歳 受入	開所日/時間	預かり保育(1号)/延長保育(2号)		
			0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	計			時間 (※1)	利用料	
													月単位	時単位
19	上田こども園 🏠 宜保 1-1-4 ☎ 098-850-7876	1 号	-	-	-	10	20	35	65	—	(月～金) 08:15～14:00	①07:30～08:15 ②14:00～18:30 ◆07:30～18:30	—	① 300 円/1 日 ② 500 円/1 日 ◆1,300 円/1 日
		2 号	-	-	-	30	40	85	155	—	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:15～16:15	～19:00 (月～金のみ)	2,000 円 (標準のみ)	200 円/30 分

(※1) 預かり保育（1号）の時間については①②は月～金、◆は土・長期休日（夏休み等）に対応。

○公私連携・私立（1号は希望施設、2号は保育こども園課へ申込みしてください）

No.	施設名	認定	定 員							0 歳 受入	開所日/時間	預かり保育(1 号)/延長保育(2 号)		
			0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳	計			時間 (※1)	利用料	
													月単位	時単位
20	長嶺こども園 🏠 饒波 1018-3 ☎ 098-851-3254	1 号	-	-	-	5	5	5	15	—	(月～金) 08:30～14:00	①07:30～08:30 ②14:00～18:30 ◆ 08:30～18:30	—	① 200 円/30 分 ② 450 円/1 日 ◆ 450 円/1 日
		2 号	-	-	-	15	21	21	57	—	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分
21	座安こども園 🏠 座安 55-2 ☎ 098-987-0107	1 号	-	-	-	7	8	10	25	—	(月～金) 08:00～13:30	①07:30～08:00 ②13:30～18:30 ◆ 08:00～18:30	—	① 200 円/30 分 ② 450 円/1 日 ◆ 450 円/1 日
		2 号	-	-	-	19	26	35	80	—	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分
22	豊見城こども園 🏠 高嶺 446-96 ☎ 098-851-5527	1 号	-	-	-	8	8	9	25	—	(月～金) 08:15～13:45	①07:45～08:15 ②13:45～18:15 ◆ 08:15～18:15	—	① 200 円/30 分 ② 450 円/1 日 ◆ 450 円/1 日
		2 号	-	-	-	18	22	45	85	—	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分
23	伊良波こども園 🏠 伊良波 382 ☎ 098-850-5005	1 号	-	-	-	5	5	5	15	—	(月～金) 08:30～14:00	①07:30～08:30 ②14:00～18:30 ◆ 08:30～18:30	—	① 200 円/1 日 ② 500 円/1 日 ◆ 1,300 円/1 日
		2 号	-	-	-	11	15	24	50	—	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分
24	とよみこども園 🏠 根差部 579-1 ☎ 098-851-7391	1 号	-	-	-	5	5	5	15	—	(月～金) 08:30～14:00	①07:30～08:30 ②14:00～18:30 ◆ 08:30～18:30	—	① 200 円/1 日 ② 500 円/1 日 ◆ 1,300 円/1 日
		2 号	-	-	-	15	19	26	60	—	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分

(※1) 預かり保育（1号）の時間については①②は月～金、◆は土・長期休日（夏休み等）に対応。

No.	施設名	認定	定 員							0歳 受入	開所日/時間	預かり保育(1号)/延長保育(2・3号)		
			0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計			時間(※1)	利用料	
													月単位	時単位
25	豊崎こども園 🏡 豊崎 1-1190 ☎ 098-851-3887	1号	-	-	-	8	8	9	25	—	(月～金) 08:30～14:00	①07:30～08:30 ②14:00～18:30 ◆ 08:30～18:30	—	① 200 円/30 分 ② 450 円/1 日 ◆ 450 円/1 日
		2号	-	-	-	20	20	40	80	—	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分
26	ゆたかこども園 🏡 豊見城 601-2 ☎ 098-850-2700	1号	-	-	-	10	15	20	45	—	(月～金) 08:00～13:30	①07:30～08:00 ②13:30～18:00 ◆ 08:00～18:00	①2,000 円 ②7,000 円 ◆ 7,000 円	①200 円/1 日 ②500 円/1 日 ◆ 1,300 円/1 日
		2号	-	-	-	30	30	40	100	—	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分
27	おなが認定こども園 🏡 翁長 647-6 ☎ 098-850-1498	1号	-	-	-	5	5	5	15	—	(月～金) 09:00～14:00	①07:00～09:00 ②14:00～18:00	7,000 円	450 円/1 日
		2・3号	11	18	24	24	24	19	120	6ヵ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	300 円
28	ゆたか認定こども園 🏡 高嶺 589 ☎ 098-850-5992	1号	-	-	-	8	8	9	25	—	(月～金) 09:00～14:00	①07:00～09:00 ②14:00～18:00	9,000 円	—
		2・3号	-	-	50	52	52	26	180	—	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 09:00～17:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分 400 円/60 分
29	ゆたか認定こども園 《分園》 🏡 高嶺 395-106 ☎ 098-850-5976	3号	20	40	-	-	-	-	60	3ヵ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 09:00～17:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分 400 円/60 分
30	認定こども園 とよみ保育園 🏡 真玉橋 238-1 ☎ 098-850-1122	1号	-	-	-	5	5	5	15	—	(月～金) 08:00～13:30	①07:00～08:00 ②13:30～18:00 ◆ 08:00～18:00	①3,000 円 ②7,000 円 ◆ 7,000 円	①300 円/1 日 ②500 円/1 日 ◆ 1,300 円/1 日
		2・3号	21	24	24	30	30	30	159	6ヵ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分 300 円/60 分
31	認定こども園 レキオスキップガーデン 🏡 豊見城 696-1 ☎ 098-987-1102	1号	-	-	-	5	5	5	15	—	(月～金) 08:00～13:30	①07:00～08:00 ②13:30～18:00 ◆ 08:00～18:00	①3,000 円 ②7,000 円 ◆ 7,000 円	①300 円/1 日 ②500 円/1 日 ◆ 1,300 円/1 日
		2・3号	6	10	11	11	11	11	60	6ヵ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分 300 円/60 分
32	ドレミ認定こども園 🏡 名嘉地 333-2 ☎ 098-856-1822	1号	-	-	-	5	5	5	15	—	(月～金) 08:30～13:30	①07:00～08:30 ②13:30～18:00	4,000 円	—
		2・3号	15	-	30	40	40	35	160	6ヵ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分 300 円/60 分
33	ドレミ認定こども園 《分園》 🏡 名嘉地 345-1 ☎ 098-856-1823	3号	-	30	-	-	-	-	30	—	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～18:30 (月～金のみ)	2,000 円	200 円/30 分 300 円/60 分
34	へいわだい認定こども園 🏡 宜保 3-4-6 ☎ 098-856-3588	1号	-	-	-	5	5	5	15	—	(月～金) 08:30～13:30	①07:00～08:00 ②08:00～08:30 ③13:30～16:30 ④16:30～17:00 ⑤17:00～18:00	①4,500 円 ②1,500 円 ③3,000 円 ④1,500 円 ⑤1,000 円	450 円/1 日
		2・3号	12	21	21	19	19	18	110	6ヵ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:30～16:30	①18:00～18:35 ②18:00～19:00 (月～金のみ)	①1,500 円 ②3,000 円	200 円/30 分 300 円/60 分
35	聖マタイ幼稚園 🏡 豊見城 977-1 ☎ 098-850-3837	1号	-	-	-	28	17	15	60	—	(月～金) 08:00～14:00	①07:30～08:00 ②14:00～18:00 ◆ 08:00～18:00	—	450 円/1 日
		2号	-	-	-	5	7	8	20	—	(月～金) 標準 07:30～18:30 短 08:00～16:00	07:30～08:00 16:00～18:30	—	450 円/1 日

(※1) 預かり保育(1号)の時間については①～⑤は月～金、◆は土又は長期休日(夏休み等)に対応。



地域型保育事業所

○小規模保育

少人数（定員 6～19 人）を対象に、家庭的保育に近い雰囲気のもと、きめ細かな保育をおこないます。

区分	施設名	認定	定 員				0 歳 受入	開所日/時間 (※2)	延長保育			連携施設 (※3)
			0 歳	1 歳	2 歳	計			時間	利用料		
										月単位	時単位	
小規模	なごみ保育園 🏠 宜保 1-3-7 ☎ 098-856-5100	3 号	6	6	7	19	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～18:30 (月～金のみ)	1,500 円/30 分	150 円/30 分	3、4、6、21 24、26、31
	ひなた保育園 🏠 宜保 2-8-16 ☎ 098-996-2127	3 号	6	6	7	19	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～18:30 (月～金のみ)	1,500 円/30 分	150 円/30 分	3、6、21、23 24、26、31
	聖愛クロス保育園 豊崎 🏠 豊崎 1-41 ☎ 098-851-7661	3 号	6	6	7	19	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～17:00	～19:00 ～18:30 (月～金のみ)	3,000 円 1,500 円/30 分	300 円 150 円/30 分	11、21、22、 24、25
	ここいろ保育園 🏠 豊見城 617-1 ☎ 098-856-0810	3 号	6	6	7	19	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00	1,500 円/30 分 3,000 円/60 分	150 円/30 分 300 円/60 分	3、4、5、26 31
	あおいそら保育園 🏠 我那覇 545-1 ☎ 098-856-8600	3 号	6	6	6	18	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	—	300 円	6、24、26、 31、32
	ファミリーキッズ保育園 🏠 渡橋名 159 ☎ 098-856-2223	3 号	6	6	6	18	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 07:30～15:30	～19:00 (月～金のみ)	—	150 円/30 分 300 円/60 分	2、3、21、22 23、26、31
	みつばち保育園 🏠 豊崎 1-456 ☎ 098-851-0328	3 号	6	6	6	18	3 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:30	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	300 円	11、15、23、 25、32

(※2) 塗りつぶしで表示された時間は、その時間内で 8 時間の利用が可能。施設と要調整。

(※3) 前頁までに掲載されている各施設の No を表示。例：連携施設欄に「3」⇒「あゆみ保育園」が連携施設。

○事業所内保育

事業所の保育施設などで、従業員子ども（従業員枠）と豊見城市子ども（地域枠）と一緒に保育します。

区分	施設名	認定	定 員 (※4)				0 歳 受入	開所日/時間 (※2)	延長保育			連携施設 (※3)
			0 歳	1 歳	2 歳	計			時間	利用料		
										月単位	時単位	
事業所内	ゆたかベビーガーデン 🏠 高嶺 446-94 ☎ 098-851-5544	3 号	1 (2)	5 (3)	5 (3)	11 (8)	3 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 09:00～17:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分 400 円/60 分	22、28
	もりのこ保育園 🏠 翁長 851-4 ☎ 098-851-3412	3 号	5 (1)	5 (1)	5 (2)	15 (4)	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	300 円	21、27
	とよみキッズガーデン ANNEX 🏠 真玉橋 238 ☎ 098-850-1122	3 号	2 (1)	7 (1)	7 (1)	16 (3)	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:00～18:00 短 08:00～16:00	～19:00 (月～金のみ)	3,000 円	200 円/30 分 300 円/60 分	26、30、31
	ふたば保育園 🏠 豊崎 1-1148 ☎ 098-851-8796	3 号	4 (4)	4 (4)	7 (5)	15 (13)	6 ヶ月	(月～土) 標準 07:30～18:30 短 08:00～17:00	～19:00 (月～金のみ)	—	200 円/30 分 300 円/60 分	11、21、22、 24、25

(※2) 塗りつぶしで表示された時間は、その時間内で 8 時間の利用が可能。

(※3) 前頁までに掲載されている各施設の No で表示。例：連携施設欄に「3」⇒「あゆみ保育園」が連携施設。

(※4) 下段（ ）内は従業員枠の定員数。従業員枠は各事業所が利用者を選定。

○認可外保育施設（入園申込み等については、希望する施設へ直接お問い合わせください。）

施設名	対象年齢	開所日/時間	休園日
iac インターナショナルキッズアカデミー 豊見城 566-8 2F ☎098-852-2669	2 歳児～5 歳児	平日 8:30～16:00（延長 7:50～8:30 / 16:00～18:30）	土曜・日曜・祝日
しばみつ保育園 我那覇 199 ☎098-850-1178	1 歳児～5 歳児	平日 7:30～18:30（延長 18:30～19:00）	土曜・日曜・祝日
スマイル保育園 真玉橋 135 2F ☎098-856-8555	10 ヶ月～4 歳児	平日 7:30～18:00	土曜・日曜・祝日
保育園ちびっこはうす 高嶺 83-3 ☎098-850-6801	6 か月～5 歳児	平日 7:30～18:00	土曜・日曜・祝日
（企業主導型保育施設） 沖縄ちゅらさん保育園(地域枠あり) 豊崎 3-59 TOYOSAKI プラットフォームセンター ☎098-856-8256	6 ヶ月～5 歳児	7:00～20:00	なし
（企業主導型保育施設） 豊見城の星保育園(地域枠あり) 豊崎 1-445 ☎098-840-5678	3 ヶ月～2 歳児	平日・土曜 7:00～20:00	日曜・祝日
（企業主導型保育施設） ゆうあいキッズ園(地域枠あり) 宜保 4-7-13 ☎098-856-0131	6 か月～2 歳児	平日・土曜 7:15～18:15	日曜・祝日



ここdeサーチ

地域の認定こども園や保育所、幼稚園などの定員や職員数、開所時間、園の特色等、施設の詳細が地図情報とあわせて閲覧できます。
入園を検討している方は是非ご利用ください。





MEMO





豊見城市 子育て支援施設 MAP





【申込みに関すること】

Q. 郵送での申込みはできますか

A. 郵送での提出も受け付けますが、未着については一切責任を負いかねます。簡易書留等の配達記録が残る方法をお勧めします。※申込受付期限内での消印有効

Q. 市外に住所がありますが、豊見城市内の保育園等へ申込みできますか

A. 市外にお住まいの方でも豊見城市内の保育園等への利用申込みは可能です。お住いの市町村の保育担当窓口での申込手続きとなります。転入予定の方は、直接豊見城市保育こども園課へお申込みください。(P12 参照)

Q. 申込み後、結果はいつ頃分かりますか

A. 4 月入所の申込みをされた方には、1 月下旬に封書で内定通知又は保留通知をお送りします。なお、5 月以降の入所については、入所希望の前月上旬頃に内定者へ電話連絡を行います。

Q. 内定を辞退した場合、今後の入所選考に影響はありますか

A. 次回以降の利用調整において減点 (-3) となります。

Q. 希望園や勤務時間の変更を申請したいのですが

A. 4 月入所申込の場合は受付期間内のみ変更申請が可能です。5 月以降の入所申込については、各月の受付締切日に合わせて変更申請を受け付けます。(例：4/7 変更申請⇒6 月入所の利用調整から反映)

Q. これから出産予定ですが、いつから申込みできますか

A. 出生届を提出した後から入所申込みが可能です。ただし、利用希望期間は入所決定月初日の月齢が施設の定める受入可能月齢に達する月からとなります。

Q. 同居の祖父母、きょうだい等がいますが、就労証明書等の提出は必要ですか

A. 19 歳以上 65 歳未満 (R9.4.1 時点) の同居人がいる場合は、その方が保育できないことを証明する書類の提出が必要です。提出できない場合は利用調整において減点 (-3) となります。

Q. 同一住所に生計は全く別の祖父母等がいますが、就労証明書等の提出は必要ですか

A. 別生計であることが分かる書類 (光熱費の領収書 3 ヶ月分等) を提出してください。確認できた場合は、保育できないことを証明する書類の提出は不要です。

Q. 求職中でも申込みはできますか

A. 入所申込みは可能ですが、入所期間は 90 日となります。入所後、90 日以内に保育を必要とする書類の提出がない場合は 90 日が経った月の月末で退所となります。(例：4 月入所の場合、6 月末で退所)

Q. 就労 (採用予定) でも入所申込できますか

A. 就労証明書は採用予定でも受け付けています。提出された証明に基づき利用調整を行います。(P15 (1) 1 参照)
※就労開始後に保護者より申し出があれば職場確認のうえ、採用予定の減算 (-1) を解除します。

Q. 転園はできますか

A. 申込みは可能ですが、希望できる施設は 1 つになります。希望月の受付締切日までに申し出ください。(P 6 参照)

【保育所等の利用に関すること】

Q. 育児休業中ですが、入所後はいつまでに復職する必要がありますか

A. 入所月の翌月 20 日までに復職が必要です。4 月入所の場合は、5 月 20 日までに復職する必要があります。ただし、復職ができない特別な理由がある場合は、復職できない証明書等の提出により復職日を変更できる場合があります。※復職期限までにお問い合わせください。

Q. 慣らし保育の期間はどの程度ですか

A. 慣らし保育は入所後おおよそ 2 週間程度を目安としていますが、お子様の年齢や状況により前後する場合があります。詳細については、各施設へ直接お問い合わせください。

Q. 保育時間を変更する場合は、どのような手続きになりますか (例：短時間から標準時間等)

A. 変更を希望する場合は就労証明書等を提出してください。提出後、事由確認ができた後から変更となります。
※提出が遅れた場合、変更以前に延長利用した分の延長利用料の返還はありません。(P19 参照)

Q. 長期間お休みしたいのですが、手続等は必要になりますか

A. 1 か月以上の登園しない場合、休園届を提出してください。ただし、3 ヶ月以上登園しないのであれば退所となります。また、休園期間中であっても月々の保育料等は通常通り徴収します。

Q. 市外へ転出しても、そのまま保育園等を利用できますか（1号認定を除く）

A. 転出した場合は退所となります。ただし、転出日の属する月末までは利用することができます。

※月初日に転出した場合は、その前月末日までの利用となります。

※1号認定については、利用継続可能か施設に確認をお願いします。利用継続可能となった場合は、転出先の市町村で手続きが必要になります。

Q. 退所したい場合はどうすればいいですか

A. 退所届の提出が必要です。退所希望月の前月15日までに保育こども園課まで提出してください。

【保育料等に関すること】

Q. 保育料等算定のために必要な提出書類はありますか

A. 申込書に個人番号(マイナンバー)の記入をしてください。記入された個人番号を基に税額を確認します。記入が困難な場合市町村民税所得課税証明書（全項目が記載されたもの）を提出してください。なお、未申告の保護者については申告をしていただく必要があります。また、P8(No.1～5)に該当する方は書類の提出をお願いします。

Q. 年度途中で3歳になったら、保育料は無償化になりますか

A. 4月1日時点の年齢を基準とするため、年度途中での無償化への変更はありません。

Q. 施設によって保育料や給食費等は違いますか

A. 保育料に違いはありませんが、保育料以外の給食費等は各施設で定めておりますので、詳細については各施設にお問い合わせください。

Q. 欠席をした場合も保育料等はかかりますか

A. 利用後は退所しない限り通所の有無にかかわらず、原則保育料等は全額納付していただきます。

Q. 慣らし保育期間中の保育料等の減免はありますか

A. 慣らし保育期間中においても、保育料等は全額納付していただきます。

Q. 無償化の対象児ですが、何が無償化になりますか

A. 本制度における「無償化」とは、給食費等の費用を除いた利用料、認定こども園(教育部分)の預かり保育の利用料(上限設定あり)などがあります。

Q. 世帯状況に変更があった場合、年度をまたいで保育料等の払い戻しはできますか

A. 保育料等の払い戻しは原則年度内に限ります。

【認定こども園に関すること】

Q. 小学校区内の認定こども園を申込みする予定ですが、必ず入園できますか

A. クラス年齢ごとに定員を設定しているため、申込状況によっては入園できない場合があります。

Q. 校区外のこども園に通う5歳児が卒園した場合、隣接又はその校区の小学校へ入学できますか

A. こども園は居住地域に関わらず利用できます。小学校区については、学校教育課までご確認ください。

Q. 就労しており、1号認定で入園しました。夏休みの期間だけ2号認定として利用することはできますか

A. 2号として利用するためには、2号の認定を受け、利用調整を経て入所内定する必要があります。2号として利用を希望する場合は、入所希望月の申込締切日までに申込書類を提出して下さい。(P6参照)

Q. 2号認定で入園していましたが退職したため、1号認定に切り替えて利用できますか

A. 支給認定の変更は可能です。ただし、定員の範囲内での調整となります。

各種様式データの取得および各種電子申請については市ホームページからご確認ください。
電子申請については令和 8 年 8 月現在、以下の手続きに対応しています。

○新規申込

○希望施設変更届(すでに申込いただいた方が対象)

○現況届(在園児かつ、次年度も同じ施設を利用したい方が対象 ※毎年 9 月頃実施)



こちらから市ホームページへアクセスできます



豊見城市長 殿

令和 9 年度 教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書

☐兄弟姉妹申込み有り

令和 年 月 日

保護者氏名

案内冊子の内容および裏面の同意事項について確認し、同意の上、次のとおり申し込みます。

1 申 請 子 ど も	氏 名		性別	生年月日		住 所 / 連絡先						
	ふりがな		男 女	令和 年 月 日		住 所						
				R9.4.1時点の年齢(歳)		連絡先 父 - - 母 - -						
現在の保育状況						健康状況						
☐ 保育園・こども園を利用 (施設名:) ☐ 認可外保育施設を利用 (施設名:) ☐ 保護者が自宅で保育 ☐ 保護者が自宅外(勤務先等)で保育 ☐ 祖父母等の親族が保育 ☐ 親族以外が保育 ☐ その他(施設名:)						①心身障がい等 ☐ 無 ☐ 有 (身障/療育/特児) ☐ 通所受給証明						
						②医療的ケア ☐ 無 ☐ 有						
						③発達支援保育の希望 ☐ 無 ☐ 有 ※「無」の場合でも、①②で「有」に該当のある子どもは、豊見城市発達支援保育審査会にて審査を受けていただく必要があります。(案内冊子P13参照)						
						④上記の①②③で「有」に該当する方は内容を記入して下さい。 ()						
(申 請 子 ど も 以 外)	氏 名		続柄	生年月日		居住 状況	勤務先又は 学校名		保育を必要とする事由			
			父	S・H 年 月 日		同・別			☐ 就労 ☐ 疾・障 ☐ 介・看 ☐ 求職 ☐ 就学 ☐ 災害復旧 ☐ その他()			
			母	S・H 年 月 日		同・別			☐ 就労 ☐ 妊・出 ☐ 疾・障 ☐ 介・看 ☐ 求職 ☐ 就学 ☐ 災害復旧 ☐ その他()			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			世帯状況(案内冊子P8参照) ※該当する場合、追加書類の提出をお願いします。			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			☐ 生活保護世帯 ☐ ひとり親世帯 ☐ ひとり親に準ずる世帯 ☐ 里親世帯等			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			☐ 保護者の一方が市外在住の場合 (在住地: 本島・本島外)			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			☐ 同一世帯に障がい者のいる世帯 (該当者の氏名:)			
				T・S H・R 年 月 日		同・別			(☐ 身障手帳 級、 ☐ 療育手帳 級) (☐ 精神手帳 級、 ☐ 特児手当 級)			
3 利 用 希 望	期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (令和9年4月1日~令和10年3月31日までの期間)										
	保育施設 (2・3号)	第1希望			第2希望			第3希望				
		第4希望			第5希望							
	同時にきょうだい児 2人以上の申込みの 場合	☐ 同時同園…同時に同じ園に入れる場合のみ利用希望する ☐ 同時別園…同時であれば、別々の園でも利用希望する ⇒ ☐ 同園優先 ☐ 希望順位優先 ☐ 別 時…ひとりでも入園できれば利用希望する										
4. 認証保育利用	☐ (1・2歳児対象) 希望する施設に入所できない場合は、認証保育施設の利用案内を希望する (案内冊子P23参照)											
5. 育休延長可否	☐ 希望する施設に入所できない場合は、育休延長も許容できる。											

※「2.世帯員及び同居者の状況(申請子ども以外)」は、保護者及び子どもと同居している方全員を記入してください。

※希望のない保育施設は利用調整を行いません。

《 市記入欄 》

受付印	チェック①	担当者メモ欄		基本	調整	合計	保育必要量
	／	☐ 書類不備 ☐ 課税情報なし	父		在児	+	☐ 標 準 ☐ 短時間
	チェック②	☐ きょうだい児確認	母				
	／		優先 順位	☐ 保育士 ☐ 生保 ☐ ひ親 ☐ 在障 ☐ 里親 ☐ 未就学(名) ☐ 就学(名) ☐ 復帰 ☐ 妊出(月~ 月)			

6 個人番号（マイナンバー）記入欄

「本人・父・母」は必ず全員記入して下さい。世帯状況により同居の祖父母の個人番号が必要となる場合があります。

令和9年度 教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書											
氏名	続柄	個人番号（マイナンバー）									
	本人										
	父										
	母										

※個人番号(マイナンバー)の記入が困難な場合、令和8年度又は令和9年度若しくはその両方の市町村民税所得課税証明書の提出が必要です。

7 世帯状況申立書等（任意）

同意書

1 個人情報の利用目的

豊見城市長（以下、「市長」という。）は、申請子ども、保護者又は扶養義務者、同居者の個人情報を申請子どもに係る支給認定証交付、利用調整事務、保育料等の決定・徴収事務のために利用する。ただし、同居者の個人情報において、利用調整事務で確認するために利用する。なお、収集した個人情報については厳正に管理を行い、これらの目的以外には利用しないこととする。

※子ども・子育て支援法（参考）
第16条 市町村は、子どものための教育・保育給付に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、小学校就学前子ども、小学校就学前子どもの保護者又は小学校就学前子どもの扶養義務者の資産又は収入の状況につき、官公署に対し必要な文書の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは小学校就学前子どもの保護者の雇用主その他の関係人に報告を求めることができる。

2 個人情報の収集方法

- （1）子ども、保護者又は扶養義務者の世帯状況に関して住民基本台帳の閲覧・複写
- （2）保護者又は扶養義務者の課税状況に関して住民税課税台帳・課税資料等の閲覧・複写
- （3）保護者又は扶養義務者の雇い主等への聴取、資料提供依頼
- （4）保護者又は扶養義務者の世帯状況・課税状況に関して他市町村に対し必要な情報の提供依頼

3 個人番号（マイナンバー）について

- （1）提供された個人番号（マイナンバー）について、教育・保育給付認定に関する事務、保育の実施に関する事務及び保育料等の決定・徴収事務等に利用することがあります。
- （2）個人番号（マイナンバー）の提供がない場合、地方公共団体情報システム機構又は住民基本台帳より番号確認を行います。
また、上記の方法で番号確認ができない場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

4 個人情報の第三者提供

- 市長は次の場合に限り、子ども及び保護者又は扶養義務者の個人情報を第三者に提供することができることとする。
- （1）特に必要が認められる場合における、教育・保育施設へ次の個人情報を提供するとき。
 - ①氏名、生年月日、連絡先等の施設利用申込書等及び添付資料に記載された個人情報に関すること。
 - ②保育料等に関すること
 - （2）児童相談所等の公的機関から、法令等により個人情報の提供を求められた場合において、当該公的機関へ提供するとき。
 - （3）子どもが給付を受けることに関し、関係機関・部署と連絡調整することが必要と認められた場合
 - （4）その他、市長が必要と認める場合

5 その他

申請内容や添付書類（就労証明書等）に虚偽がある場合は、教育・保育給付認定の取り消し及び教育・保育給付の額に相当する金額の全部又は一部を子ども・子育て支援法第12条に基づき徴収します。

記入例



豊見城市長 殿

令和 9 年度 教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書

☒ 兄弟姉妹申込み有り

令和 年 月 日

※署名または記名押印をお願いします。

保護者氏名 豊見城 太郎

案内冊子の内容および裏面の同意事項について確認し、同意の上、次のとおり申し込みます。

1 申請 子 ど も	氏 名	性別	生年月日		住 所 / 連絡先		
	ふりがな とみぐすく ななこ 豊見城 七子	男 ☒ 女	令和 4 年 5 月 5 日 R9.4.1時点の年齢(4 歳)		住 所 豊見城市宜保一丁目 1 番地 1 連絡先 父 090-0000-1234 母 080-0000-5678		
	現在の保育状況			健康状況			
	☐ 保育園・こども園を利用 (施設名:) ☐ 認可外 (施設名:) ☒ 保護者が自宅で保育 ☐ 保護者が自宅外(勤務先等)で保育 ☐ 祖父母等の親族が保育 ☐ 親族以外が保育 ☐ その他(施設名:)			①心身障がい等 ☒ 無 ☐ 有(身障/療育/特児) ☐ 通所受給証明 ②医療的ケア ☒ 無 ☐ 有 ③発達支援保育の希望 ☒ 無 ☐ 有 ※「無」の場合でも、①②で「有」に該当のある子どもは、豊見城市発達支援保育審査会にて審査を受けていただく必要があります。(案内冊子P13参照) ④上記の①②③で「有」に該当する方は内容を記入して下さい。 ()			
2 世帯 員 及 び 同 居 者 の 状 況 (申請子ども以外)	氏 名	続柄	生年月日	居住 状況	勤務先又は 学校名	保育を必要とする事由	
	豊見城 太郎	父 ☒ S・H	年 月 日	同 ☒ 別	株△△	☒ 就労 ☐ 疾・障 ☐ 介・看 ☐ 求職 ☐ 就学 ☐ 災害復旧 ☐ その他()	
	豊見城 華子	母 ☒ S・H	年 月 日	同 ☒ 別		☐ 就労 ☐ 妊・出 ☐ 疾・障 ☐ 介・看 ☒ 求職 ☐ 就学 ☐ 災害復旧 ☐ その他()	
	豊見城 三太	兄 ☒ T・S ☒ H・R	年 月 日	同 ☒ 別	△△保育園	世帯状況(案内冊子参照) ※該当する場合、追加書類の提出をお願いします。	
	豊見城 九美	妹 ☒ T・S ☒ H・R	年 月 日	同 ☒ 別		☐ 生活保護世帯 ☐ ひとり親世帯 ☐ ひとり親に準ずる世帯 ☐ 里親世帯等	
	豊見城 花	祖母 ☒ T・S ☒ H・R	年 月 日	同 ☒ 別		☒ 保護者の一方が市外在住の場合 (在住地: 本島・本島外) ☒ 同一世帯に障がい者のいる世帯 (該当者の氏名: 豊見城 花) ☒ 身障手帳 2 級 ☐ 療育手帳 級 (☐ 精神手帳 級、 ☐ 特児手当 級)	
3 利用 希 望	期 間	令和 9 年 4 月 1 日 ~ 令和 10 年 3 月 31 日 (令和 9 年 4 月 1 日 ~ 令和 10 年 3 月 31 日までの期間)					
	保育施設 (2・3号)	第1希望	△△保育園	第2希望	〇〇認定こども園	第3希望	☐ ☐ 保育園
		第4希望		第5希望			
	同時にきょうだい児 2人以上の申込みの 場合	☐ 同時同園…同時に同じ園に入れる場合のみ利用希望する ☐ 同時別園…同時であれば、別々の園でも利用希望する ⇒ ☐ 同園優先 ☐ 希望順位優先 ☒ 別 時…ひとりでも入園できれば利用希望する					
4. 認証保育利用	☐ (1・2歳児対象) 希望する施設に入所できない場合は、認証保育施設の利用案内を希望する (案内冊子P23参照)						
5. 育休延長可否	☐ 希望する施設に入所できない場合は、育休延長も許容できる。						

※「2.世帯員及び同居者の状況(申請子ども以外)」は、保護者及び子どもと同居している方全員を記入してください。

※希望のない保育施設は利用調整を行いません。

市記入欄

受付印	チェック①	担当者メモ欄		基本	調整	合計	保育必要量
	／	☐ 書類不備 ☐ 課税情報なし	父		在児 +		☐ 標準 ☐ 短時間
	チェック②	☐ きょうだい児確認	母				
	／		優先 順位	☐ 保育士 ☐ 未就学(名) ☐ 復帰	☐ 生保 (名) ☐ 妊出(月 ~ 月)	☐ ひ親 ☐ 就学(名) ☐ 在障 ☐ 里親	

6 個人番号（マイナンバー）記入欄

「本人・父・母」は必ず全員記入して下さい。世帯状況により同居の祖父母の個人番号が必要となる場合があります。

令和9年度 教育・保育給付認定申請書 兼 施設利用申込書													
氏名	続柄	個人番号（マイナンバー）											
豊見城 七子	本人	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
豊見城 太郎	父	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
豊見城 華子	母	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6
豊見城 花	祖母	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8

※個人番号(マイナンバー)の記入が困難な場合は、令和7年度若しくはその両方の市町村民税所得課税証明書の提出が必要です。

7 世帯状況申立書等（任意） 「申請子ども・父・母」は必ず記入が必要になります。

必ずご確認ください。

同意書

1 個人情報の利用目的

豊見城市長（以下、「市長」という。）は、申請子ども、保護者又は扶養義務者、同居者の個人情報を申請子どもに係る支給認定証交付、利用調整事務、保育料等の決定・徴収事務のために利用する。ただし、同居者の個人情報において、利用調整事務で確認するために利用する。なお、収集した個人情報については厳正に管理を行い、これらの目的以外には利用しないこととする。

※子ども・子育て支援法（参考）
第16条 市町村は、子どものための教育・保育給付に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、小学校就学前子ども、小学校就学前子どもの保護者又は小学校就学前子どもの扶養義務者の資産又は収入の状況につき、官公署に対し必要な文書の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは小学校就学前子どもの保護者の雇用主その他の関係人に報告を求めることができる。

2 個人情報の収集方法

- (1) 子ども、保護者又は扶養義務者の世帯状況に関して住民基本台帳の閲覧・複写
- (2) 保護者又は扶養義務者の課税状況に関して住民税課税台帳・課税資料等の閲覧・複写
- (3) 保護者又は扶養義務者の雇い主等への聴取、資料提供依頼
- (4) 保護者又は扶養義務者の世帯状況・課税状況に関して他市町村に対し必要な情報の提供依頼

3 個人番号（マイナンバー）について

- (1) 提供された個人番号（マイナンバー）について、教育・保育給付認定に関する事務、保育の実施に関する事務及び保育料等の決定・徴収事務等に利用することがあります。
- (2) 個人番号（マイナンバー）の提供がない場合、地方公共団体情報システム機構又は住民基本台帳より番号確認を行います。
また、上記の方法で番号確認ができない場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

4 個人情報の第三者提供

- 市長は次の場合に限り、子ども及び保護者又は扶養義務者の個人情報を第三者に提供することができることとする。
- (1) 特に必要が認められる場合における、教育・保育施設へ次の個人情報を提供するとき。
 - ①氏名、生年月日、連絡先等の施設利用申込書等及び添付資料に記載された個人情報に関すること。
 - ②保育料等に関すること
 - (2) 児童相談所等の公的機関から、法令等により個人情報の提供を求められた場合において、当該公的機関へ提供するとき。
 - (3) 子どもが給付を受けることに関し、関係機関・部署と連絡調整することが必要と認められた場合
 - (4) その他、市長が必要と認める場合

5 その他

申請内容や添付書類（就労証明書等）に虚偽がある場合は、教育・保育給付認定の取り消し及び教育・保育給付の額に相当する金額の全部又は一部を子ども・子育て支援法第12条に基づき徴収します。

就労証明書

豊見城市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号		—		—
担当者名				
記載者連絡先		—		—

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 ☐ 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	生年月日 年 月 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) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																								
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																								
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><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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="8">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td></tr><tr><td colspan="8">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td colspan="8">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td colspan="8">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>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	時間	分 (うち休憩時間 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								時	分	~	時	分 (うち休憩時間 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	時間					分 (うち休憩時間 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								時	分	~	時	分 (うち休憩時間 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><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>日</td><td></td></tr><tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時 分 ~</td><td>時 分</td><td>(うち休憩時間 分)</td></tr></table>	合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)	就労日数	☐ 月間 ☐ 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	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)																																																																							
就労日数	☐ 月間 ☐ 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><tr><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td></tr><tr><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td></tr></table>	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																												
年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月																																																																					
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	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																																																																								
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																																																																								
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																																																																								
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																								
18	備考欄																																																																									
19	保護者記載欄	<table><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><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)		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)		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)																																																																							
	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																																																																									

就労証明書

豊見城市長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号		—		—
担当者名				
記載者連絡先		—		—

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 ☐ 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	生年月日 年 月 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) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																														
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																														
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><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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分(うち休憩時間)</td><td rowspan="2">分)</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="8">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td colspan="3">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td></tr><tr><td colspan="8">平日</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分(うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr><tr><td colspan="8">土曜</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分(うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr><tr><td colspan="8">日祝</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分(うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr></table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計 時間	月間	時間	分(うち休憩時間)	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								時	分	~	時	分(うち休憩時間)	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	時間						分(うち休憩時間)	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								時	分	~	時	分(うち休憩時間)	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><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>時間</td><td>分(うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>日</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分(うち休憩時間)</td><td>分)</td></tr></table>	合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分(うち休憩時間)	分)	就労日数	☐ 月間 ☐ 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	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分(うち休憩時間)	分)																																																																												
就労日数	☐ 月間 ☐ 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><tr><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr><tr><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td></td></tr></table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																													
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																																								
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	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																																																																														
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																																																																														
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																																																																														
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																														
18	備考欄																																																																															
19	保護者記載欄	<table><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><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)		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)		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)																																																																													
	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																																																																															

記入例

就労証明書

この証明書を作成した日を記入

証明日 西暦 2024 年 10 月 1 日

事業所名 株式会社 ○○○

代表者名 沖縄 一太

所在地 ○○県○○市○○

電話番号 ○○○-○○○○

担当者名 沖縄 二太

記載者連絡先 △△△-△△△△ △△△△ △△△△

自営業の方で必要書類の提出ができない方は、事業所名欄に民生委員による署名及び押印が必要です。

内容について照会する場合があるため、担当者名を記入する

ときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

【証明者の方へ】

- この証明書は保育園等利用のために必要な書類です。記入漏れのないようにお願いします。
- 記入漏れや虚偽の証明、記載内容に事実と相違することが判明した場合には無効になります。
- 書類提出後、電話・訪問等による就労確認をする場合がありますので、ご理解、ご協力をお願いします。
- 修正液等で修正した場合、その就労証明書は無効になります。修正がある場合は、修正部分に二重線をし担当者修正印をして下さい。なお、修正印を使用した場合、担当者欄にも押印して下さい。

【雇用されている方】

- 勤務先の担当者が記入してください。
- 本人が記入することは不正に当たり、発覚した場合この証明は無効になります。

【自営業の方】

- 本人が記入した上で、必要書類(案内冊子参照)を添付し提出してください。

記載欄

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
印刷業・小売業 ☒ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業
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
業 ☐ 公務 ☐ その他()

雇用期間が有期の場合は「14(雇用契約の)満了後の更新有無」に必ず記載すること
(※入所日時点での契約更新が「無or未定」の場合は就労要件として認められません。)

雇用契約に基づく月の就労時間(休憩時間含む)を記入する

・シフト勤務等で就労日数や就労時間が変動的な場合は平均的な就労日数、勤務期間を記入する
・就労時間帯は、主な時間帯を記入する

直近3か月の実績を記入する。契約時間と実績に著しく差がある場合はその理由を「18備考欄」に記入すること

職場復帰後、
(1)雇用契約上の勤務時間を変更せずに短時間勤務制度を利用する方は「12育児のための…」に記入
(2)雇用契約上の勤務時間を変更する予定の方は、「18備考欄」に復帰後の勤務日数、勤務時間を記入する

2	本人氏名	豊見城 太郎		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)	2021 年
4	本人就労先事業所	名称	株式会社 ○○	
		住所	○○県○○市○○番地○○	
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		
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日	合計時間	月間 170 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分)
		☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐ ☐		
		一月当たりの就労日数	月間 20 日	一週当たりの就労日数 週間 5 日
		平日 8 時 30 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60.00 分)		
		時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)		
		時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)		
		月間 週間 42 時間 30 分 (うち休憩時間 300.00 分)		
	就労時間 (変則就労の場合)	就労日数	月間 週間 5 日	
		主な就労時間帯・シフト時間帯	8 時 30 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60.00 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	年月 2024 年 9 月	年月 2024 年 8 月	年月 2024 年 7 月
		20 日/月 160.00 時間/月	10 日/月 80.00 時間/月	20 日/月 160.00 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 ~		
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 2024 年 4 月 1 日 ~ 2024 年 6 月 30 日		
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	2024 年 7 月 1 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	2024 年 7 月 1 日 ~ 2026 年 3 月 31 日
		主な就労時間帯・シフト時間帯	9 時 0 分 ~ 17 時 0 分 (うち休憩時間 60 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		
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		
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日		
18	備考欄	8月就労実績について子の看病のため減となっている		
19	保護者記載欄	児童名	生年月日	施設名
		豊見城 三太	○ 年 ○ 月 ○ 日	△△保育園
		児童名	生年月日	施設名
			年 月 日	
		児童名	生年月日	施設名
			年 月 日	

必要書類チェックシート ※必要書類が全て揃っているか確認し、チェック☑をしてください。



◇共通書類（全員）

(1) 申込書類

No.	必要書類	備 考	保護者記入
1	教育・保育給付認定申請書兼施設利用申込書	記入例を必ずご確認ください。	☐

(2) 「保育を必要とする事由」を証明する書類 ※太字は市指定様式

No.	状 況		必要書類	保護者記入	
				父	母
1	就 労	雇用されている方（会社員、公務員、派遣等）	就労証明書 ※育児休業からの復帰を希望する場合は、復職日の記載が必要です。	☐	☐
		自営業主（協力者含む）	就労証明書 + ①～③のいずれかひとつ ①仕事内容が分かる資料(開業届、営業許可書 等) ②直近3ヵ月分の売上が分かる資料(給与明細、通帳の写し 等) ③最新の確定申告書の写し 等	☐	☐
2	妊娠・出産		親子健康手帳の分娩予定日記載ページの写し	☐	☐
3	保護者の障がい		下記の①②いずれかひとつ ①身体・精神障害者手帳の写し、②療育手帳の写し	☐	☐
4	保護者の疾病		診断書 （保護者・同居者用）	☐	☐
5	親族の介護・看護		介護・看護申立書 + ①～④のいずれかひとつ ① 診断書 （介護・看護用） ②療育手帳の写し ③身体・精神障害者手帳の写し ※等級次第では、診断書が必要 ④介護保険被保険者証の写し ※要支援2又は要介護認定に限る	☐	☐
6	災害復旧		罹災証明書等の被災を確認できる資料	☐	☐
7	求職活動		求職活動申立書	☐	☐
8	就学		以下の①②すべて ①在学証明書又は入学許可証等 ②授業日数及び時間が確認できるカリキュラム等	☐	☐
9	19歳以上65歳未満の同居人（祖父母、きょうだい等）がいる方		同居人の状況（No.1～8）を確認できる書類	☐	☐

◇追加書類（該当する方のみ）

(3) 世帯状況に応じて必要となる書類

No.	状 況	必要書類	保護者記入
1	生活保護受給世帯	生活保護受給証明書	☐
2	ひとり親世帯	下記の①～③のいずれかひとつ ①児童扶養手当受給者証書の写し ②母子及び父子家庭等医療費助成受給者証の写し ③婚姻していないことが分かる戸籍謄本（受理証明書可）	☐
3	ひとり親に準ずる世帯	離婚調停、裁判関係の証明となる書類 ※提出が無い場合、相手方の「保育の必要な証明」の提出が必要です。	☐
4	在宅障がい児（者）のいる世帯	下記の①～③いずれかひとつ ①身体・精神障害者手帳の写し、②療育手帳の写し ③特別児童扶養手当証書の写し	☐
5	里親世帯等、児童養護施設へ入所している児童	養育する児童についての児童相談所長発行の証明書	☐
6	令和8年（又は令和9年）1月1日時点で豊見城市に住所が無い方	申込書に個人番号（マイナンバー）の記入をして下さい ※記入が困難な場合、令和8年度又は令和9年度若しくはその両方の市町村民税所得課税証明書（全項目が記載されたもの）を提出	☐
7	世帯全員が市外在住で転入予定の方	下記の①②すべて ①現住所の住民票謄本 ※世帯全員の名前・続柄入りのもの ② 転入に係る誓約書	☐
8	保護者の一方が県外・離島在住の場合	県外・離島在住者の住民票謄本又は住民票抄本	☐
9	同一住所に別生計の世帯がいる方	別生計であることがわかる書類（それぞれの世帯の光熱費の領収書3か月分等）	☐
10	申込児童を認可外保育園等に入所させている方 ※育児休業、求職、就労（採用予定）を除く	認可外保育園等の 受託証明書 や保育料領収書 等 ※申込児童名と利用施設名の記載がされているもの ※一時預かり等の利用は対象外	☐
11	保育士等として就労している方 ※新規申込に限る	保育士等子ども優先入所のための誓約書	☐
12	きょうだい児が特別支援幼稚部や市外の園*を利用している場合 ※認可保育園、認定こども園、地域型保育所、企業主導型保育所、幼稚園、認証保育園	在園証明書	☐

よい保育施設の選び方10か条

- | | |
|---------------|------------------|
| ① まずは情報収集を | ⑥ 保育する人の様子を見て |
| ② 事前に見学を | ⑦ 施設の様子を見て |
| ③ 見た目だけでは決めない | ⑧ 保育方針を聞いて |
| ④ 保育室の中まで入って | ⑨ 預けはじめてからもチェックを |
| ⑤ 子どもたちの様子を見て | ⑩ 不満や疑問は率直に |

(厚生労働省HPより)



* * * * * お問い合わせ先 * * * * *

〒901-0292 沖縄県豊見城市宜保一丁目1番地1

豊見城市役所 保育こども園課

TEL 098 - 850 - 5088

↓ 保育施設等に関する最新情報は豊見城市ホームページにてご確認ください。



<https://www.city.tomigusuku.lg.jp/>

ホーム>子育て・教育>育児>保育所・こども園・幼稚園