令和９年度 認可保育施設の利用申込のご案内

保育園及び認定こども園（保育機能部分）は就労等のため、家庭で保育のできない保護者に代わって児童を保育する施設です。利用できる方は下記の**【保育要件】**のいずれかに該当する方です。

【保育要件】

① 就労	保護者が仕事に従事している。（月 48 時間以上であること）
② 出産等	出産予定日２ヶ月前の母親または、出産の日の翌月から１年を経過していない乳児がいる。
③ 疾病	保護者が疾病または心身の障がいのため、入院及び加療が必要である。
④ 病人の看護等	保護者が病人及び心身障がい等のある同居親族を常時看護している。
⑤ 災害	火災、風水害及び地震等により被災し、その復旧作業を行う必要性がある。
⑥ 求職中	保護者が仕事に就くために求職活動を行う。 なお、求職中の入園は、**利用開始から３ヶ月経過後の月末まで**です。その間に就労できない場合は**退園**となります。
⑦ その他	・学校または、職業訓練等に就学中の場合。 ・児童の虐待や DV により児童の保育が困難な場合。など

１　申 請 期 間

令和８年 12 月１日（火）から令和８年 12 月 25 日（金）まで

※電子申請の場合：24 時間受付可能
※窓口申請の場合：８時 30 分～17 時 15 分（土曜・日曜・祝日を除く）

２　申 請 方 法　　※電子申請または窓口申請のいずれかでご提出ください。

※電子申請の対象については、保育園・認定こども園２・３号の方になります。
※認定こども園の１号認定については、施設へ直接申込みが必要です。

▼電子申請の場合▼

令和９年度分の申込みから、電子申請システム「LoGo フォーム」での電子申請が可能となりました。
ＵＲＬ（https://logoform.jp/form/E4pV/1872054）又は右のＱＲコードからシステムにログインし、案内に従い入力してください。

申請時には、保育要件を確認するための書類（就労証明書等）のデータ添付が必要になりますので、あらかじめご準備の上操作をお願いします。
なお、家庭状況調査書については、保育園等に情報提供いたします。

▼窓口申請の場合▼

申請書類は志布志市のホームページからダウンロードしていただくか、申請場所となっている市役所窓口（本庁こども子育て課・各支所福祉担当）で受け取ってください。
申請書類を記入後に申請場所に提出または郵送してください。
※郵送で申請される場合は、連絡先を忘れずにご記入ください。
※申請期間中は**窓口が非常に混雑します。**申請書類を事前にご記入の上、窓口へお越しください。
記入されていない場合は完了後にご案内します。

申請書類は以下のとおりです。

①支給認定申請書・保育施設等利用申込書兼現況届
②志布志市保育児童家庭状況調査書
③保育要件を確認するための書類　※３ページの 表 を参照
※①、②については、児童１名につき１部、③については、世帯で１部提出してください。

※給食費の副食費免除対象者（１号認定、２号認定が該当）の把握に必要な書類について

①令和８年１月２日以降に志布志市に転入された世帯
→マイナンバー制度の情報連携により、令和８年１月１日現在で住民票のあった市区町村における課税証明書の提出が省略できるようになりました。ただし、情報連携の状況によっては、課税証明書等の必要書類の提出を依頼することがあります。

②住民税申告がお済でない世帯
→速やかに申告を行ってください。

３　申　請　場　所

〇市役所本庁
こども子育て課　子育て支援グループ
（住所：〒899-7192　志布志市志布志町志布志二丁目１番１号）
〇市役所有明支所
福祉保健課　福祉保健グループ
（住所：〒899-7492　志布志市有明町野井倉 1756 番地）
〇市役所松山支所
総務市民課　市民グループ
（住所：〒899-7602　志布志市松山町新橋 268 番地）

４　申請に関する注意事項

① **すべての申請書類がなければ、受付できません。**申請期間中にやむを得ない理由で申請書類等がそろわない場合は、必ず申請期間内に市役所にご連絡ください。

② 利用決定は**先着順ではありません**が、期間内に申請された方から決定事務を行いますので、連絡がなく申請期間を過ぎた場合、**利用決定の順位が下がる**場合があります。

表　保育要件を確認するための書類

保育園・認定こども園（保育機能部分）に入るための要件（必要な理由）を確認します。

保育要件	添付書類	内　容
①就労	就労証明書（又は就労予定届）	勤務先の就労状況を確認します。
②出産等	（1）母子手帳の写し （2）出産に伴う入園願 ※ 「出産に伴う証明書」等を添付してください。	母子手帳に記載されている「出産予定日」及び「出産日」を確認します。 出産予定日２ヶ月前から利用開始し、赤ちゃんが誕生した日の翌月から１年間利用可能です。 **（例）４月 24 日に出産（予定）の場合** 出産予定日２ヶ月前の２月 24 日から翌年の４月末まで利用可能です。
③疾病	（1）入院･通院治療証明書 ※ （病院の診断書） （2）身体障害者手帳の写し （3）療育手帳の写し （4）精神保健福祉手帳の写し	証明書で「疾病の程度」「療養期間」を確認します。
④病人の看護等	（1）同居家族の診断書の写し （2）同居家族の身障者手帳の写し （3）同居家族の療育手帳の写し	看護または介護が必要な同居親族の、「疾病の程度」「療養期間」「介護の必要性」を確認します。 ※診断書には、看護または介護を行うために、児童が家庭保育できない旨の理由が記載されていることが必要です。
⑤災害	り災証明書	
⑥求職中	（1）求職中における入園願 （2）（お持ちの場合のみ） ハローワークカード	求職中での入園は、**利用開始から３ヶ月間経過後の月末まで**です。就労が決まり、就労証明書を提出すれば、家庭状況を確認後、利用を延長することができます。
⑦その他	・就学証明書、研修決定通知書など	児童を保育できないことを確認するための書類が必要です。

※「出産に伴う入園願」、「入院・通院治療証明書」が必要な方は市役所窓口、保育園・認定こども園でお受け取りになるか、市ホームページからダウンロードしてください。

大切なお知らせ

１　入園決定について

保育園及び認定こども園（保育機能部分）の入園決定にあたっては、**「施設利用承諾通知書」を郵送する予定です。**入園調整が必要な場合は個別に連絡を行います。通知書の発送前に、電話等での入園の可否については、お答えできませんのでご了承ください。

２　決定の保留・取消について

以下の場合、**入園の決定を保留または取り消す**ことがあります。

① **過年度の保育料に滞納**があり、**誠実な対応や支払いの意思がない**場合
② 申込において、必要書類が未提出の場合
③ 申込書類や各種証明書に不備（記入漏れ）がある場合
④ 申請内容に**虚偽**があった場合
⑤ 申込時から変更になった事柄について、変更の届出がなかった場合

３　保育料及び給食費の副食費免除対象者（１号認定、２号認定が該当）について

（１）保育料及び給食費の副食費免除対象者の決定について

令和６年４月より、０歳児から２歳児の保育料を志布志市が負担し、令和元年から国の制度で実施している３歳児から５歳児の保育料無償化に加えて、市内全児童の保育料がすべて無料化となります。

ただし、１号認定、２号認定の子どもは別途給食費等（副食費が免除になる世帯には通知を行います。）が必要になります。

（２）保育料及び給食費の副食費免除対象者の切り替えについて

給食費の副食費免除対象者は、９月に新年度の税の申告に基づいて切り替えを行います。

４　保育園等における児童の休園（欠席）の取扱いについて

以下の場合、休園届の提出をお願いします。休園期間は３カ月とし、それ以上休園する場合は退園となります。

①病気・怪我等により保育園等を長期に欠席する場合
②出産に伴い市外に里帰りを行うときに、保育園等を利用している場合

５　勤務内容や家庭状況が申込時から変更になった場合の手続きについて

利用申込後、勤務内容や家庭の状況等に変更がある場合は、必ず市役所窓口（本庁こども子育て課・各支所福祉担当）にて必要な手続きを行ってください。

変更内容	必要な手続き及び書類
（１）仕事を辞める場合 ＊退職後速やかに手続きを行ってください。	**①求職活動を行う場合**　→　求職中における入園願 **②病気療養を行う場合**　→　入院・通院治療証明書等 （疾病の程度、療養期間及び保育の必要性を記した内容が必要となります。） **③同居親族の看護・介護を行う場合** →　対象となる親族の診断書 （疾病の程度、療養期間及び保育の必要性を記した内容が必要となります。） **④再就職しないで、家庭保育を行う場合** →　保育園等退園届
（２）勤務先等が変わる場合	新たな勤務先の就労証明書
（３）出産予定の場合	母子手帳の写し（出産予定日が分かるページ） 出産に伴う入園願
（４）婚姻、離婚、死亡等により保護者が変更になる場合	保育に関する変更届
（５）市外に転出する場合	保育園等退園届 （転出後、同じ施設を継続利用したい場合も退園届が必要になります。）
（６）退園する場合	保育園等退園届

何か不明なことがありましたら、下記までお問い合せください。

【お問い合せ先】

志布志市役所

本　　庁　　こども子育て課　TEL　099-472-1111（内線　283）
有明庁舎　　福祉保健課　　TEL　099-474-1111（内線　134）
松山庁舎　　総務市民課　　TEL　099-487-2111（内線　278）