

令和 7 年度 認可保育施設の継続利用に必要な書類の提出について

・認可保育施設の令和 7 年度継続利用につきまして、下記のとおり期間厳守の上、書類提出していただきますようお願いいたします。

※令和 6 年度末（※令和 7 年 3 月末）までに退園予定の方は提出不要です。

継続利用に必要な書類

- ・2 ページ目の「継続利用に必要な書類」をご確認のうえ、必要な書類を提出してください。
- ・必要な書類は宜野湾市役所子育て支援課窓口またはホームページより入手してください。
- ・在園児童が複数いる場合、保育を必要とする事由書類（就労証明書等）は 1 名に原本を添付し、その他のきょうだいには、コピーを添付してください。
- ・令和 7 年度 4 月一斉入所申込にて、**転園申請をされた方についても「継続利用に必要な書類」の提出が必要です。**なお、転園申請に関しては令和 6 年 1 0 月 2 9 日で受付期間が終了しているため、現在は受け付けができません。

提出先 及び 提出期限

提出先：宜野湾市役所 子育て支援課 提出期限：令和 6 年 1 2 月 2 7 日（金）

【郵送で提出する場合の宛先】

〒901-2710

宜野湾市野嵩 1 丁目 1 番 1 号 宜野湾市役所 子育て支援課

※『保育園現況届』と赤色で記載してください。

決定通知について

・令和 7 年度継続入所決定及び保育料決定の通知は、令和 7 年 3 月中旬頃までに郵送にてお渡しする予定となっております。お手元に届きましたら、内容のご確認をお願いいたします。

『保育を必要とする事由』に変更がある場合

・退職や転職、就労時間変更等により『保育を必要とする事由』に変更があった場合は変更申請を行う必要があります。正当な理由無く、変更申請を行わない場合は退所（園）になる可能性があります。『保育を必要とする事由』に変更がある場合は速やかに子育て支援課までご連絡ください。

【お問い合わせ先】

宜野湾市役所 子育て支援課 保育児童係

TEL：893-4156（直通）

■ 継続利用に必要な書類（※記入や押印漏れが無いことを確認して提出してください。）

- ① 現況届（※継続利用希望児童1人につき1枚記入）
- ② 令和7年度保育所継続利用希望申込書（※継続利用希望児童1人につき1枚記入）
- ③ 個人情報等に関する同意書（※継続利用希望児童1人につき1枚記入）
- ④ 『保育を必要とする事由』を証明する書類（※父母それぞれの事由書類が必要）

※2つ以上の会社に勤務している場合など、保育を必要とする事由が複数ある場合は、すべてに関する証明書の提出が必要です。
※新規申込児童がいる場合または在園児童が複数いる場合、就労証明書等の『保育を必要とする事由』を証明する書類は1名に原本を添付し、その他のきょうだいにはコピーでの提出が可能です。

■ 保育所（園）の継続利用及び『保育を必要とする事由』を証明する書類

保育を必要とする事由	必要な書類	保育必要量	注意事項
就労している方 （被雇用者） ※産休・育休中の方も含む	・就労証明（申告）書 *子育て支援課指定の様式 ※在園児童以外の産休・育休中の方または取得予定の方は、休業期間・職場復帰（予定）日を記載してください。	標準時間 又は 短時間	※月64時間以上の就労があり、月額54,000円以上の収入を得ていることが要件です。この要件を満たさない場合は求職扱いとなります。 ※本人記入および日付が無いものは無効となります。記入漏れが無いよう、ご確認をお願いします。 ※育休中の場合の保育必要量は『短時間』になります。 ※育休に係る児童が認可保育施設等を利用していない場合に、2歳になるまでの間、就労認定することができます。
就労している方 （自営業・法人役員） ※農業・漁業・畜産業・内職を含む	・就労証明（申告）書 *子育て支援課指定の様式 ※就労証明（申告）書に加えて、（1）～（4）の状況に合わせて、以下の添付書類が必要になります。 （1）令和6年1月1日以前から自営業を開始している方 ■税務署等で確定申告をした際の本人控えの写し （2）令和6年1月1日以降に自営業を開始した方 ■税務署へ提出した個人事業開業届の本人控えの写し ■保健所が発行した営業許可証等の写し （3）法人役員の方 ■ご自身の氏名・住所が記載された法人登記簿謄本の写し （4）家族従事者・協力者の方 ■民生委員からの証明	標準時間 又は 短時間	※月64時間以上の就労があり、月額54,000円以上の収入を得ていることが要件です。この要件を満たさない場合は、求職扱いとなります。 ※経営者本人の添付書類として、『民生委員からの証明』は使用できません。家族従事者の場合にのみ、民生委員からの証明を受けてください。 ※民生委員からの証明を受ける場合、民生委員へ『民生委員への依頼書*子育て支援課指定の様式』を提出する必要があります。また、証明を受ける際に時間がかかることもあるため、期限に余裕をもってお早めに依頼してください。 ※育休中の場合の保育必要量は『短時間』になります。
出産予定の方	・親子健康手帳（母子手帳）の出産予定日及び母の名前が記載されているページの写し	標準時間	※出産予定日が令和7年2月5日（火）から令和7年7月1日（火）の間であることが必要です。
疾病の方	・診断書 *子育て支援課指定の様式	標準時間	※『保育に支障がある』旨の内容が記載されていることが必要です。
障がいをお持ちで 保育ができない方	『身体障がい者手帳』・『療育手帳』・『精神障がい者保健福祉手帳』の写し 又は 診断書 *子育て支援課指定の様式	標準時間	※診断書をご提出の場合、『保育に支障がある』旨の内容が記載されていることが必要です。 ※手帳等をご提出の場合、令和7年4月1日時点で有効期間内であることが必要です。
病人の看護・介護の方	・看護・介護申立書 *子育て支援課指定の様式 ・看護・介護申立書に加えて、下記のいずれか1つを添付してください。 (1)看護・介護される方の診断書 *子育て支援課指定の様式 (2)身体障がい者手帳の写し (3)療育手帳の写し (4)精神障がい者保険福祉手帳の写し (5)介護保険被保険者証の写し	標準時間 及び 短時間	※親族の看護・介護に毎月64時間以上を要していることが要件です。 ※診断書をご提出の場合、『介護が必要である』旨の内容が記載されていることが必要です。 ※手帳等をご提出の場合、令和7年4月1日時点で有効期間内であることが必要です。
災害復旧等	・罹災証明書	標準時間	※災害復旧にあたっている場合に提出してください。
求職中の方	・求職活動状況申立書 *子育て支援課指定の様式	標準時間	※認定は90日間で、認定日から起算して90日が経過する日の月末までとなります。
就学の方	・在学証明書 ・授業日程証明書（時間割） 又は 授業(学習)日程申立書 *子育て支援課指定の様式	標準時間 及び 短時間	※授業時間（拘束時間を含む）が月64時間以上であることが要件です。 ※大学及び高校、1年以上の専門学校、職業訓練校に通っている場合に認定することができます。ただし、自動車学校、塾、教室等は除く。 ※通信制等で時間割を証明できるものが無い場合は、子育て支援課までご相談ください。
みなし育休	・継続利用に関する申立書 *子育て支援課指定の様式	短時間	※みなし育休に係る児童が認可保育施設等を利用していない場合に、2歳になるまでの間、認定することができます。

- ひとり親世帯、生活保護受給世帯、同居者に障がい者(児)のいる世帯に該当する場合は、「手当等の受給状況について」(令和7年度保育所継続利用希望申込書裏面)をご確認の上、必要事項をご記入ください。保育料が減免される場合があります。
- 手当等の新たな受給決定や停止等により、「手当等の受給状況」に変更があった場合、変更が反映されるのは令和7年4月以降となります。令和7年3月末までの間に変更がある場合は、速やかに子育て支援課までお申し出ください。

■ 現況届について

・認可保育施設等を利用している方は年に1度、現況届の提出が必要となります。現況届は、保育を必要とする事由に引き続き該当していることを確認するためのものです。現況届の提出がない場合、引き続き認可保育施設等を利用できなくなることがありますので、必ず期限内の提出をお願いします。

■ 保育利用時間（保育必要量）について

・保護者の『保育を必要とする事由』を客観的に確認し、保育利用時間を「標準時間」または「短時間」のいずれかで認定します。それぞれの保育必要量に応じて、以下の保育利用時間が設定されます。

利用区分	就労及び就学、看護・介護に要する時間	利用時間
保育標準時間	月 1 2 0 時間以上	最長 1 1 時間
保育短時間	月 6 4 時間以上 1 2 0 時間未満	最長 8 時間

※保育を必要とする事由のうち、『就労』及び『就学』、『介護・看護』については、その事由に要する時間を書面にて確認し、保育必要量を決定します。また、保育を必要とする事由が『妊娠・出産』及び『求職活動』、『疾病・障がい』、『災害復旧』等の場合、保育必要量は『標準時間』となります。ただし、保育を必要とする事由が『育児休業』及び『みなし育休』の場合の保育必要量は『短時間』となります。

■ 令和7年度保育料について

・保育料は父母及びそれ以外の扶養義務者（同世帯祖父母等）の市町村民税所得割額を合算した額で決定します。
※所得割額は、住宅借入金等特別控除、寄付控除、配当控除、外国税額控除を適用する前の税額です。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
前年度(令和6年度)の市町村民税額に基づく保育料					当年度(令和7年度)の市町村民税額に基づく保育料						

※令和7年4月から8月までの保育料は、引き続き令和6年度市町村民税額にて算定いたします。令和7年9月以降の保育料は、令和7年度市町村民税額での算定に切り替わります。令和7年1月1日時点で宜野湾市民でない方、米軍人・軍属の方は、以下をご確認ください。

対象者	税の申告について
令和7年1月1日時点で 宜野湾市民でない方	令和7年1月1日時点で住民登録している市町村での税申告による課税情報をマイナンバーで確認いたします。扶養に入っている方（配偶者控除適用者等）、父母以外に同世帯祖父母等の扶養義務者も税申告が必要です。

対象者	提出書類（保育料算定資料）	提出期限
米軍人・軍属の方	2024 W-2（※令和6年分の収入が確認出来るもの）をご提出ください	令和7年6月27日（金）

※税の修正申告等により、市町村民税額の変更（算定誤りを含む）等があった場合は子育て支援課が変更を確認できた時点からみて、翌月以降の保育料を変更いたします。市町村民税額の変更があった場合は、速やかに子育て支援課までご連絡ください。

■ 保育料の算定について

● 同居者がいる場合の保育料の認定について

・保護者の収入だけでは生計維持が難しい世帯であって、ご親族（祖父母等）が同世帯内にいる場合はご親族の市民税額も含め、保育料を算定することとなっております。予めご理解いただきますようお願いします。保護者の収入（手当、養育費を含む）が生活保護基準額に満たない場合は保護者の収入だけの生計維持が難しいものと判定いたします。

● 世帯の状況が変わった場合の保育料について

・婚姻や離婚等により、世帯構成員に変更が生じた場合は追加での保育を必要とする書類や保育料の算定資料の提出が必要な場合があります。世帯構成員に変更が生じた場合は速やかに子育て支援課へご連絡ください。世帯の市民税額によっては、保育料に変更が無いこともあります。

● 市民税を未申告の場合や保育料算定資料の提出が無い場合の保育料について

・保育料決定時に保育料算定に必要な資料が無い場合は正しい保育料の算定ができないため、第8階層(最高階層)となります。

《 注 意 事 項 》

■ 支給認定について

- 支給認定は原則として保護者からの申請が必要となるため、保育を必要とする事由に変更（退職・転職・勤務時間変更等）があった場合は速やかに変更申請を行う必要があります。正当な理由無く、変更申請を行わない場合は認定取消を行います。
- 変更の事由が発生した日と変更申請日が異なる場合において、事由発生日に遡って変更認定を行うものではなく、変更申請日の翌月から変更となります。（例：保育短時間利用者が就労の変更により保育標準時間に該当する場合、変更申請日の属する月の翌月から保育標準時間に変更となります。）

■ 入所・退所（園）について

- 保育料未納世帯については、次年度の継続入所に関して、新規入所申込者も含め再選考いたします。再選考の際、未納月に応じて減点対象（未納月ごとに2点減点）となります。
- 5歳児クラスへの進級の場合は定員の都合上、再選考を行い、継続利用の可否を決定することがあります。
- 提出書類に虚偽が判明した場合は退所（園）となります。
- 家庭状況（住所・連絡先・家族構成・保育を必要とする状況等）に変更が生じた場合は速やかに子育て支援課までご連絡ください。提出書類に関して、事実と異なることが判明した場合、退所（園）となることがあります。
- 保育を必要とする事由が入所基準を満たさない場合（就労及び就学、看護・介護等に要する時間が月64時間以上。就労に関しては、月額54,000円以上の収入があることも要件。以下同じ）は求職扱いとなります。
- 継続利用の必要書類に不備があり、提出依頼に応じない場合は退所（園）措置を取ることがあります。
- 求職中を理由とする入所可能期間は、退職後90日目が属する月の末日までとなっております。その月（90日目が属する月）の20日までに入所基準を満たす就労証明書等の提出が無い場合は退所（園）となります。ただし、求職中を理由とする入所可能期間は年度内において1世帯で150日間までとなります。
- 保育実施期間中に退職をした場合は、退職日の翌日から求職扱いになります。
- 就労を理由として入所し、その後にきょうだいについて育休を取得された場合の入所期限は産休期間（出産日から8週間）に加え、その後の育休期間（最長で育休に係る児童が2歳に達する日まで）までとなります。また、育休を理由に在園する場合の保育利用時間は短時間となります。みなし育休の場合も同様です。育休を終えて職場復帰する際は職場復帰日の前月までに育休期間及び職場復帰確定日の記載がある就労証明書を提出してください。
- 自己都合により、1ヶ月以上登園しない場合は退所（園）となります。
- 入所中に市外へ転出した場合は退所（園）となります。転出予定の方は事前に子育て支援課へご連絡ください。（※月初日に転出した場合は、転出日が属する月の前月末で退所、2日以降に転出した場合は、転出日の月末で退所となります。）
- 退所（園）を希望する場合は退所（園）希望日の2週間前までに子育て支援課窓口にて退所（園）届を記入し提出してください。提出が遅れた場合は退所（園）届の提出日から2週間分の保育料が発生します。

■ 保育料について

- 保育所入所申込及び入所期間中は必要に応じて、保護者及び世帯員（同一住所内の住民）の課税状況につき、子育て支援課において官公署に調査を嘱託し、又は保護者もしくは世帯員の雇主、その他関係人に報告を求めます。
- 市町村民税非課税世帯及び所得割課税額77,101円未満の世帯（保育料階層第2～4階層）について、ひとり親世帯及び在宅障がい児（者）世帯の場合は保育料が減免されることがあります。「手当等の受給状況について」（保育所継続利用希望申込書裏面）をご確認の上、必要事項をご記入ください。
- 市町村民税額の変更（算定誤りを含む）等があった場合は保育料を再算定します。しかし、子育て支援課が変更を確認できた時点からみて、翌月以降の保育料に反映いたします。税額変更があっても確認できない場合、遡りはありません。市町村民税額の変更があった場合は、速やかにご連絡ください。
- 年度途中で世帯の状況が変わった場合（婚姻・離婚・死亡・児童扶養手当等の支給停止・障がい世帯への変更等）、その日の属する月の翌月初日（その日が初日の場合は当月）から保育料の階層区分の変更を行います。世帯の状況に変更があった場合は、速やかに子育て支援課へご連絡ください。また、遡って保育料が変更になるのは、変更が確認できた日が属する年度内までとなります。
- 保育料の滞納がある場合は児童手当からの特別徴収（天引き）や差し押さえ等による滞納処分を行うことがあります。
- 保育所入所後は退所しない限り、利用の有無に関わらず、保育料は全額納付となります。