

# 認可保育施設等利用のご案内

この案内は、認可保育施設等に在園している児童の保護者向けに、保育利用ガイドを一部抜粋・要約したものです。

現況届提出の参考にしていただくほか、認可保育施設等の利用にあたり、申請内容や家庭の状況等に変更があった場合は、各種手続きをお願いします。

## 【問い合わせ先】

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号（岡山市役所本庁舎9階）  
岡山市 岡山っ子育成局 保育・幼児教育部 就園管理課  
TEL. 086-803-1432 FAX. 086-803-1842

## 書類の提出先

### ◎就園管理課

### ◎各福祉事務所・支所

（北区役所管内）

・ 北区中央福祉事務所	岡山市北区鹿田町 1-1-1	TEL.086-803-1209
・ 北区北福祉事務所	岡山市北区谷万成 2-6-33	TEL.086-251-6530
・ 北区役所御津支所総務民生課	岡山市北区御津金川 1020	TEL.086-724-1111
・ 北区役所建部支所総務民生課	岡山市北区建部町福渡 489	TEL.086-722-1112

（中区役所管内）

・ 中区福祉事務所	岡山市中区赤坂本町 11-47	TEL.086-901-1231
-----------	-----------------	------------------

（東区役所管内）

・ 東区福祉事務所	岡山市東区西大寺中 2-16-33	TEL.086-944-1822
・ 東区役所瀬戸支所総務民生課	岡山市東区瀬戸町瀬戸 45	TEL.086-952-1112

（南区役所管内）

・ 南区西福祉事務所	岡山市南区妹尾 880-1	TEL.086-281-9620
・ 南区南福祉事務所	岡山市南区福田 690-1	TEL.086-230-0321
・ 南区役所灘崎支所総務民生課	岡山市南区片岡 207	TEL.086-363-5201

## ■新規利用申込みについて

令和7年度4月以降、入園を希望する場合の申込期限は以下のとおりです。きょうだいの申込みなど希望されるご家庭は忘れずに申込手続きをお願いします。詳しくは保育利用ガイドをご覧ください。

令和7年4月 一次 R6.10.22（火）～ R6.11.8（金）、二次 ～R7.2.17（月）、三次 ～R7.3.6（木）

令和7年5月以降 利用希望月の前月1日（1日が閉庁日の場合は翌開庁日）

# 1. 教育・保育給付認定の要件

保育利用中も認定を受け続ける必要があります

在園期間中の毎月1日時点で、次の1、2の要件を満たしておく必要があります。該当しなくなった場合は、保育施設等の利用を続けることができません。教育・保育給付認定は月単位での認定になります。

- 1 保護者と児童が岡山市に居住し、住民登録をしていること
- 2 「保育の必要性」の事由のいずれかに保護者が当てはまること（下表参照）

「保育の必要性」の事由		教育・保育給付認定の有効期間
就労	月48時間以上労働することを常態としている場合	[2号認定] 小学校就学の始期に達するまでの期間 [3号認定] 満3歳に達するまでの期間 } 内で必要と認められる期間
妊娠・出産	出産予定日の前6週（多胎の場合前14週）から産後8週の期間を含む月単位の期間にある場合	出産予定日の前6週（多胎の場合前14週）から産後8週の期間を含む月単位の期間
疾病・介護・災害等	・病気やけが、又は心身に障害がある場合 ・親族等を常時介護又は看護している場合 ・震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合	就労の有効期間と同じ
求職中	求職活動（起業の準備を含む）を継続的に行っている場合	3か月間
就学、職業訓練	就学や職業訓練のため、保育することができない場合	保護者の卒業予定日又は終了予定日が属する月の末日まで
社会的養護	社会的養護の必要がある場合	就労の有効期間と同じ
育児休業中	育児休業期間中に保育施設等を引き続き利用することが必要な場合	下記「育児休業にかかる児童のきょうだいの在園が認められる期間」のとおり
その他、上記に類する状態であると市長が認めた場合		
	育児休業復帰予定	復帰予定月の前月から翌月までの3か月間
	採用（起業、就学）予定	採用（起業、就学）予定月の前月から翌月までの3か月間
	その他の認定事由	認定事由により必要と認められる期間

## □ 育児休業にかかる児童のきょうだいの在園が認められる期間

以下のいずれかとなります。

- 育児休業にかかる児童が満1歳になる月の末日まで

- 育児休業にかかる児童が「育児休業復帰予定」の事由で利用申込をし、利用調整の結果、利用不可となった場合かつ利用申込を継続している場合は、その児童が満1歳となる日の属する年度の末日まで（育児休業に係る児童が、年度途中に、きょうだいの利用している保育施設に利用申込をしても入園が困難な場合があります。このため、きょうだい退園にならないための救済措置として設けたものです。）

⇒ 育児休業に係る児童が利用申込の際に「育児休業の延長が可能で、利用調整において合計点数1点になるまで減点となることに不服はない」とした場合は、育児休業にかかる児童が満1歳になる月の末日まで

（例：育児休業にかかる児童が令和6年5月5日生まれで、その児童が利用申込の際に「育児休業の延長が可能で、利用調整において合計点数1点になるまで減点となることに不服はない」としたとき、きょうだいは令和7年5月末までの利用）

⇒ 利用調整の結果、内定となり、その内定を辞退した場合は、辞退した月の末日まで

（例：育児休業にかかる児童が、8月入園の選考の結果内定となり、その内定を辞退したとき、きょうだいは7月末までの利用）

- 次年度に小学校への就学を控える場合（5歳児クラス）

## □ 「保育の必要性」の事由の変更ができないケース

- ① 「求職中」から「求職中」への変更
- ② 「育児休業復帰予定」から「求職中」への変更
- ③ 「育児休業復帰予定」から「妊娠・出産」への変更
- ④ 「採用予定」から「求職中」への変更

## □ その他の注意事項

- 「保育の必要性」の事由の変更により、認定の有効期間が変更（短縮）となる場合があります。

- 満3歳の年齢到達による3号認定から2号認定への変更は、特別な手続きは不要です。満3歳の年齢到達前に、2号認定の支給認定証を岡山市から送付します。

- 教育・保育給付認定満了日の前月に子どものための教育・保育給付認定期間満了のお知らせを送付しますので、締切日までに必要書類を提出してください。

# 2. 利用者負担額の決定について

保育施設等の利用者負担額は、世帯の市区町村民税額（均等割及び所得割の額）と、児童の年度当初の年齢及び同一生計内の子ども的人数並びに保育の必要量によって決定します。4月～8月分は前年度市区町村民税額、9月～3月分は当該年度市区町村民税額が利用者負担額を決定する基礎となります。

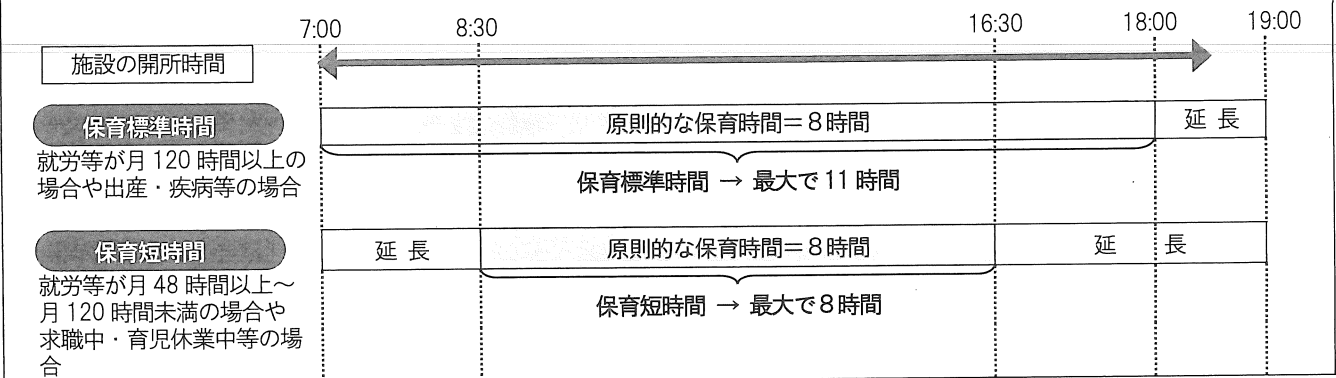
※ 詳しくは次の二次元コードから岡山市ホームページをご覧ください。



### 3. 保育の必要量（利用時間）の認定

保育の必要量（利用時間）は、保護者の「保育の必要性」の事由や就労時間の状況などにより、「保育標準時間（1日あたり最大11時間）」と「保育短時間（1日あたり最大8時間）」に区分されます。また、保育の必要量によって、保育施設等の利用時間や利用者負担額が異なります。

【利用時間のイメージ】 (例) 開所時間が7:00～19:00の施設の場合



※ 開所時間及び保育時間（保育標準時間、保育短時間、延長保育の実施時間）は各施設により異なります。なお、市立保育施設での保育標準時間は原則10時間30分です。

※ 認定された保育の必要量は、利用することが可能な最大限の枠として設定されるものです。子どもの健全な育成を図る観点から保育を必要とする時間帯で利用していただくようお願いします。ご家族でお子様と一緒に過ごす時間を大切にしましょう。

※ 保育の必要量の認定は、やむを得ない事情等により変更できる場合があります。変更を希望される月の前月末までに、就園管理課にご相談の上、手続きをしてください。ただし、月途中での変更や遡っての変更はできませんのでご注意ください。

### 4. 利用における注意事項

- 不正又は偽りの行為により保育給付認定申請や利用申込をした場合は、認定を取り消し、保育施設等の利用を中止（退園）していただきます。
- 登園がない月が2か月以上続いた場合は、退園していただく場合があります。
- 利用開始後に利用施設を変えること（転園）は、転居や転職等の理由により通うことが著しく困難な場合や兄弟姉妹で別々の認可保育施設を利用している場合を除き、原則として認められません。
- 保護者および児童が市外へ転出する場合は退園となります。利用月の1日時点で岡山市に住居登録があればその月の月末まで通園中の保育施設を利用できます。なお、翌月以降の利用を希望される場合はすみやかに就園管理課へご相談ください。

### 5. 申請内容に変更がある場合

申請内容の変更があった場合には必要書類をご提出ください。

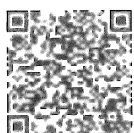
内容	必要書類
住所・氏名・世帯構成等の変更があるとき	変更届※
「保育の必要性」の事由に変更がある場合 (施設の利用を開始後、年度途中に出産する場合や、退職、転職、勤務時間の変更等含む)	変更届 次のページに掲載の「保育の必要性」の事由がわかる書類一覧表内の該当する必要書類
退園する場合	退園等届出書（締切：退園する月の20日までに） 例：4月30日まで通う場合、4月20日までに退園等届出書を提出。 退園等届出書の退園年月日には5月1日と記入。

※ 結婚（離婚）の場合、結婚（離婚）日が分かる戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等が必要です。結婚により父又は母が世帯員に加わる場合は、その方の就労証明書等も必要です。離婚の場合、ひとり親に関する確認票のご提出が必要です。また、児童の健康保険上の扶養者について変更がある場合は、変更届で申告してください。

- その他、変更内容及び必要書類については、次の二次元コードから岡山市ホームページ（PDF形式 保護者の皆様へ）も併せてご確認ください。



### 電子申請



電子申請により、自宅から変更届や退園届などの手続きを行うことができます。必要なものは以下のとおりです。

- ・署名用電子証明書を搭載したマイナンバーカード
- ・NFC対応スマートフォン又はパソコン及びカードリーダー

就労証明書等の添付書類は、PDF形式やJPEG形式のデータで添付していただきます。詳しくは、就園管理課のホームページ（<https://www.city.okayama.jp/kurashi/0000027774.html>）をご確認ください。

## 6. 病児保育事業について

保護者の勤務などで、児童が病気の際に自宅での保育が困難な場合に、医療機関等において、一時的な預かりを行っています。  
 ※ 詳しくは施設の所在する市町村又は各実施施設へお問い合わせください。

岡山市又は病児保育事業実施施設の相互利用に関する協定締結市町に居住し、保護者の勤務、疾病、事故、出産、冠婚葬祭など社会的にやむを得ない事情によって家庭での保育が困難な小学校6年生までの児童で、次のいずれかに該当する児童

(1) 当面症状の急変は認められないが、病気の回復期に至っていないことから、集団保育が困難な児童  
 (2) 病気の回復期であり、かつ、集団保育が困難な児童

病児保育事業 HP



## 7. 「保育の必要性」の事由がわかる書類一覧表

保護者の状況		必要書類 ※1
就労	被雇用者 株式会社等の役員	・就労証明書 ※複数の勤務先がある場合は、全ての勤務先の就労証明書を提出してください。 ※児童の祖父母が代表を務める自営業で就労している場合は、その祖父母の書類も提出してください。(下記「自営業(商業、農業)」の必要書類と同じ書類)なお、株式会社、有限会社など、法人化されている場合は自営業に該当しませんので祖父母の書類は不要です。
	自営業 (商業、農業)	・就労証明書 ・帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料(農業)など、自営業による金銭のやり取りが確認できる書類の写し3枚以上(概ね3か月以内のもの) ※確定申告書の写し、開業届は上記に該当しません。 ※株式会社、有限会社など、法人化されている場合は自営業に該当しませんので、自営業による金銭のやり取りが確認できる書類の写しは不要です。
	内職	・就労証明書もしくは内職状況申告書
妊娠・出産		・保育利用事由申告書【2 出産、病気、障害、介護(看護)の人】 ・親子手帳(母子健康手帳)の保護者名と分娩予定日がわかるページの写し
疾病・負傷・障害		・保育利用事由申告書【2 出産、病気、障害、介護(看護)の人】 ・疾病・負傷: 疾病負傷証明書(6か月以内に証明されたもの) ・障害: 障害者手帳等の写し
親族等の介護又は看護		・保育利用事由申告書【2 出産、病気、障害、介護(看護)の人】 ・保育利用申込等に係る確認願(民生委員が証明したもの) ・介護や看護が必要な状況がわかるもの(介護保険証、障害者手帳、医師の診断書の写し)
災害		・り災証明書、被災証明書等の写し
求職活動		・求職活動状況申告書
就学・職業訓練		・保育利用事由申告書【1 就学、就学予定の人】 ・在学証明書および時間割などの就学時間がわかるものの写し
育児休業中		・就労証明書(育児休業取得(見込)期間について証明されたもの)
育児休業復帰予定		・就労証明書(育児休業取得(見込)期間について証明されたもの) ・育児休業復帰予定での申込みについての誓約書
採用予定		・就労証明書
起業予定		・就労証明書 ・事業用に購入した物品等の領収書、店舗予定地の賃貸借契約書等の写しなど、起業を予定していることがわかるもの3枚以上(概ね3か月以内)
就学予定		・保育利用事由申告書【1 就学、就学予定の人】 ・合格通知書および時間割などの就学時間がわかるものの写し
不存在		・保護者が不存在であることがわかる書類 離別、死別: ・戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)、児童扶養手当証書、ひとり親家庭等医療費受給資格証のうちいずれかの写し ※戸籍謄本を提出する場合はひとり親に関する確認票とともに、市へ直接ご提出ください。 海外居住等: パスポート、ビザ等の写し 離婚調停中: 事件係属証明書等の写し
市長が特別に認める場合		就園管理課にご相談ください

※1 添付書類は、A4の用紙にコピーして提出してください。

提出書類の余白には、必ず利用施設名、児童名(フリガナ)、児童生年月日をご記入ください。

証明書類については、特段の記載がなければ、過去3か月以内に証明された書類が必要です。ただし、令和6年11月提出の現況届では、令和6年9月13日以降に証明された書類が必要です。