

給付対象施設への移行に関する事業者説明会

平成29年9月13日(水)
午後1時から午後3時まで
会場：関内中央ビル 10階大会議室

〈次第〉

- 1 開会

 - 2 議事
 - (1) 平成30年4月までのスケジュールについて
 - (2) 認可（認定）・確認手続について
 - (3) 認定・利用調整事務について
 - (4) 障害児保育教育対象児童等の認定について
 - (5) 園則・運営規程・利用契約等について

 - 3 質疑応答

 - 4 閉会
-

【資料】

〔説明資料〕

- | | |
|-------|---|
| 資料1-1 | 子ども・子育て支援新制度移行に伴う年間スケジュール（平成29年度） |
| 資料1-2 | 子ども・子育て支援新制度関連業務・横浜市の助成・補助事業等に関する問い合わせ先 |
| 資料2 | 認可（認定）・確認手続きについて |
| 資料3 | 支給認定・利用調整について |
| 資料4 | 障害児保育教育対象児童等の認定について |
| 資料5 | 園則・運営規程・重要事項説明書の作成及び利用者との契約について |

〔配布のみ〕

- | | |
|-----|-----------------------------|
| 資料6 | 指導監査の実施方法について |
| 資料7 | 平成29年度子ども・子育て支援新制度 利用料（保育料） |

子ども・子育て支援新制度移行に伴う年間スケジュール(平成29年度)

※スケジュールは現時点の予定であり変更になる場合があります。

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月~
①事業者説明会			★31日:開権			★13日:開権					★開権(予定)		★開権(予定)
②移行相談、意向調査			意向調査の実施 移行相談の結果 のとりまとめ	意向調査の結果 のとりまとめ		移行園につ いて、各園 へ情報提供	移行園 の公表						
③認可・認定申請 (認定ことも園のみ) 確認申請		幼保連携型認定ことも園 給付相対園	事業募集 (内訳:自主型等)	事業募集 (内訳:自主型等)	審査	審査	審査	施設整備	認可・確認申請				
④認定申請(1号認定)				移行相談(定員等協議)				利用案内配 入園受付開 内定 (園と利用)	文書認定申請	認定決定	契約		利用料通知
⑤認定申請(1号認定) ※認定ことも園に移行 する際の在園児							認定申請		認定決定		契約		利用料通知
⑥認定申請(2号認定) ※認定ことも園に移行 する際の在園児							認定・ 利用申請		認定利用 決定		契約		利用料通知
⑦認定申請・利用調整 (2・3号認定)							認定・ 利用申請	利用案内配			利用調整 契約		利用料通知
⑧給付事務 (公定価格、独自助成の 申請手続き)													★届出書(3種)、雇用状況表提出(毎月) ★実績入力(毎日) ★審査・支払(翌月、3サイクル)
⑨預かり保育事業 ・横浜市型(就労要件あり) ・一時預かり(就労要件なし)													★10日:(市型)補助金交付申請書提出 ★毎月5日:(市型)月次状況報告書提出 (5月5日より、前月分を毎月)
⑩各園での動き	給付費等の試算・特定負担額の検討 在園児への説明、入園予定者への説明 募集要項、重要事項説明書(任意)、契約書の作成 募集												体輸入園など ※契約手続きを見越して日程設定する ことをお勧めします

子ども・子育て支援新制度関連業務・横浜市の助成・補助事業等に関する問い合わせ先

■ 問合せ専用窓口

窓口名称	開設期間・受付時間	電話番号
請求明細作成ソフト ヘルプデスク ・請求明細作成ソフトの操作方法等に関するお問い合わせ	(開設期間)H29.4.1~H29.10.31 ※以降の開設については未定 (受付時間)9:00~17:00 ※土日・祝日を除く	0570-000-663 (開設期間終了後は、保育・教育運営課 給付担当へお問い合わせください。)

■ 手続き・事業別問合せ先一覧

手続き・事業名称	担当課	電話番号	移行後の施設類型	
			幼稚園	認定こども園
認定申請に関すること	施設・事業所在区のこども家庭支援課	※別添	○	○
利用料に関すること	施設・事業所在区のこども家庭支援課	※別添	○	○
利用調整に関すること(2号・3号認定子どものみ)	施設・事業所在区のこども家庭支援課	※別添		○
給付費等の請求に関すること	保育・教育運営課 給付担当	671-4466	○	○
障害児保育教育対象児童等の認定・申請	施設・事業所在区のこども家庭支援課	※別添	○	○
アレルギー児童数の報告	施設・事業所在区のこども家庭支援課	※別添	○	○
延長保育事業	保育・教育運営課	671-3564		○
延長保育事業実施に関すること(実施届)	施設・事業所在区のこども家庭支援課	※別添		○
一時保育事業	施設・事業所在区のこども家庭支援課	※別添		○
認定こども園への移行相談(幼稚園からの移行、幼稚園型からの移行含む)	こども施設整備課	671-2047	○	○
小規模保育事業との連携に関すること	こども施設整備課	671-2398	○	○
新制度移行園に対する保護者負担軽減補助事業	子育て支援課幼児教育係	671-2084	○	○
私立幼稚園等預かり保育補助事業	子育て支援課幼児教育係	671-2084	○	○
私立幼稚園等一時預かり保育補助事業	子育て支援課幼児教育係	671-2084	○	○
私立幼稚園等施設整備費補助事業	子育て支援課幼児教育係	671-2084	○	○
私立幼稚園等補助事業	子育て支援課幼児教育係	671-2084	○	○

【区役所以外の担当課への送付先】

〒231-0017

横浜市中区港町1-1

横浜市こども青少年局 <担当課を記載してください>

■ 区役所問合せ先一覧

区役所	郵便番号	送付先	電話番号
鶴見区 こども家庭支援課	230-0051	横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1	510-1816
神奈川区 こども家庭支援課	221-0824	横浜市神奈川区広台太田町3-8	411-7157
西区 こども家庭支援課	220-0051	横浜市西区中央1-5-10	320-8472
中区 こども家庭支援課	231-0021	横浜市中区日本大通35	224-8172
南区 こども家庭支援課	232-0018	横浜市南区花之木町3-48-1	341-1149
港南区 こども家庭支援課	233-0004	横浜市港南区港南中央通10-1	847-8498
保土ヶ谷区こども家庭支援課	240-0001	横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9	334-6397
旭区 こども家庭支援課	241-0022	横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12	954-6173
磯子区 こども家庭支援課	235-0016	横浜市磯子区磯子3-5-1	750-2435
金沢区 こども家庭支援課	236-0021	横浜市金沢区泥亀2-9-1	788-7795
港北区 こども家庭支援課	222-0032	横浜市港北区大豆戸町26-1	540-2280
緑区 こども家庭支援課	226-0013	横浜市緑区寺山町118	930-2331
青葉区 こども家庭支援課	225-0024	横浜市青葉区市ヶ尾町31-4	978-2428
都筑区 こども家庭支援課	224-0032	横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1	948-2463
戸塚区 こども家庭支援課	244-0003	横浜市戸塚区戸塚町16-17	866-8467
栄区 こども家庭支援課	247-0005	横浜市栄区桂町303-19	894-8463
泉区 こども家庭支援課	245-0016	横浜市泉区和泉町4636-2	800-2413
瀬谷区 こども家庭支援課	246-0021	横浜市瀬谷区二ツ橋町190	367-5782

認可（認定）・確認手続きについて

30年4月の移行に向け、認可（認定）・確認の申請手続きが必要となります。

1 必要な手続きの概要

移行先	今後必要な事務手続き			備考
	認可	認定	確認	
幼保連携型認定こども園	○	—	○	現認可施設の廃止手続きが必要。
幼稚園型認定こども園	※	○	○	
幼稚園（給付対象）	※	—	○	「認可・認定」手続きは不要。

※幼稚園型認定こども園及び幼稚園（給付対象）に移行する園について、幼稚園の認可権者は、引き続き神奈川県となります。

2 認可（認定）・確認について

認可（認定）・確認に必要な申請手続きの詳細については、別途ご案内させていただきます。

【想定スケジュール】

29年11月～12月	事業者の皆様へご案内
29年12月～30年1月	申請書類の提出締切り
30年4月	認可（認定）・確認の通知

【参考】（※現時点で必要としている書類であり、変更する場合があります。）

(1) 認可・確認申請に必要な書類（幼保連携型認定こども園の場合）

	書類名称
1	付表
2	設置者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
3	認定こども園、幼稚園又は保育所の認可証又は認定証等の写し
4	建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要
5	園則 運営規程
6	当該申請に係る事業に係る資産の状況
7	子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面
8	法人役員の名簿
9	法人役員の履歴書
10	設置者が認定こども園法第17条第2号各号に該当しないことを誓約する書類

11	園長の履歴書
12	職員名簿
13	保育士等有資格者の資格証明書の写し
14	就業規則
15	法人理事会議事録の写し
16	土地・建物の権利関係を証する書類
17	建築確認済証及び検査済証、消防検査結果通知書、横浜市福祉のまちづくり条例整備基準適合証の写し、等
18	当該事業の整備に要した事業費及びその財源が確認できる書類
19	当該事業の収支予算書の写し
20	法人の預金等の残高証明書
21	教育及び保育の概要（教育・保育の内容に関する全体的な計画）
22	園具及び教具の明細表
23	勤務表
24	研修実施計画書
25	子育て支援事業計画書
26	管理運営に係る計画書
27	調理業務委託契約書
28	外部搬入計画書
29	食育に係る計画書
30	その他必要な書類

※付表は、別添参照

(2) 確認申請に必要となる書類（幼稚園（給付対象）の場合）

	書類名称
1	付表
2	設置者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
3	認定こども園、幼稚園又は保育所の認可証又は認定証等の写し
4	建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要
5	運営規程
6	当該申請に係る事業に係る資産の状況
7	子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面
8	法人役員の名簿
9	その他必要な書類

幼保連携型認定こども園 付表(参考)

項目名		入力項目 記入欄
法人番号【仮】横浜市記入項目 (半角数字：10文字)		
施設番号【仮】横浜市記入項目 (半角数字：10文字)		
法人情報 (申請者情報)	フリガナ (半角カナ：25文字以内)	
	法人名称 (全角：20文字以内)	
	郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)	
	法人住所 (全角：64文字以内)	
	電話番号 (ハイフン有で入力)	
	FAX番号 (ハイフン有で入力)	
	メールアドレス (半角英数：50文字以内)	
	法人種別 【選択項目】	
	法人種別 その他法人 (全角：20文字以内)	
	法人所轄庁 【選択項目】	
設立年月日 (西暦)		
代表者概要 (個人立の場合は設置者)	職名 (全角：20文字以内)	
	フリガナ (半角カナ：25文字以内)	
	氏名 (全角：20文字以内)	
	生年月日 (西暦)	
	就任年月日 (西暦)	
	郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)	
	代表者住所 (全角：64文字以内)	
	電話番号 (ハイフン有で入力)	
FAX番号 (ハイフン有で入力)		
施設概要	認可年月日 (西暦)	
	認定年月日 (西暦)	
	事業開始(予定)年月日 (西暦)	
	移管の有無	<input type="checkbox"/> 有：設置日 (西暦) <input type="checkbox"/> 有：移管年月日 (西暦) <input type="checkbox"/> 有：移管元事業所No.
	施設・事業区分 【選択項目】	
	分園申請区分 【選択項目】	
	分園：本園の名称 (全角：20文字以内)	
	フリガナ (半角カナ：25文字以内)	
	施設名称 (全角：20文字以内)	
	郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)	
	施設所在区 【選択項目】	
	施設住所 (全角：64文字以内)	
	電話番号 (ハイフン有で入力)	
	FAX番号 (ハイフン有で入力)	
	メールアドレス (半角英数：50文字以内)	
実施場所区分 【選択項目】		
最寄駅 (全角：30文字以内)		
最寄駅の交通手段 (全角：30文字以内)		
施設情報	フリガナ (半角カナ：25文字以内)	
	管理者氏名 (全角：20文字以内)	
	生年月日 (西暦入力)	
	就任年月日 (西暦入力)	
	資格の有無	
	有：資格の種類 【複数選択可能項目】	<input type="checkbox"/> 1:保育士 <input type="checkbox"/> 2:幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> 3:看護師 <input type="checkbox"/> 4:その他
	その他：資格名称 (全角：30文字以内)	
	郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)	
	管理者住所 (全角：64文字以内)	
	電話番号 (ハイフン有で入力)	
FAX番号 (ハイフン有で入力)		

項目名			入力項目						
			記入欄						
開所曜日	1号	曜日	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日
	2号・3号	曜日	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日
(時間入力は24時間標記)			平日	土曜日	日曜日等				
開所時間 (平日, 土曜, 休日)	1号	開所時間	開所時間						
			閉所時間						
	2号・3号	開所時間	開所時間						
			閉所時間						
		標準時間	開所時間						
			閉所時間						
	短時間	開所時間							
		閉所時間							
備考 (全角: 200文字以内: 改行がある場合注意)									
施設情報 休園日	1号	有・無							
		有の場合	<input type="checkbox"/> 夏季	<input type="checkbox"/> 冬季(年末年始含む)	<input type="checkbox"/> 春季	<input type="checkbox"/> その他			
		有: その他の内容 (全角: 30文字以内)							
		有: 休園期間の内容 (全角: 20文字以内)							
	2号・3号	有・無							
		有の場合	<input type="checkbox"/> 夏季	<input type="checkbox"/> 冬季(年末年始含む)	<input type="checkbox"/> 春季	<input type="checkbox"/> その他			
		有: その他の内容 (全角: 30文字以内)							
		有: 休園期間の内容 (全角: 20文字以内)							
認可定員の有無		有・無							
認可定員 (保育部分)		0歳							
		1歳							
		2歳							
		3歳							
		4歳							
		5歳							
		合計							
認可定員 (教育部分)	収容定員	3歳							
		4歳							
		5歳							
		合計							
	学級数	3歳							
		4歳							
		5歳							
		合計							
認可定員 (地域枠)			人						

項目名			入力項目				
			記入欄				
受入年齢		【開始年齢を選択】 【終了年齢を選択】	から まで				
小規模保育事業との連携有無							
施設情報	1号認定		3歳	人	うち小規模保育事業との連携枠	人	
			4歳	人			
			5歳	人			
			小計	人	うち小規模保育事業との連携枠	人	
	2号認定	標準時間		3歳	人	うち小規模保育事業との連携枠	人
				4歳	人		
				5歳	人		
		短時間		3歳	人	うち小規模保育事業との連携枠	人
				4歳	人		
				5歳	人		
			小計	人	うち小規模保育事業との連携枠	人	
		3号認定	標準時間		0歳	人	
				1歳	人		
				2歳	人		
	短時間			0歳	人		
				1歳	人		
				2歳	人		
	(地域枠) 利用定員			0歳	人		
				1歳	人		
				2歳	人		
			合計				
	小計		人				
利用定員合計			人	うち小規模保育事業との連携枠	人		

項目名		入力項目				
		記入欄				
施設情報	連携先	連携先①	施設・事業所番号			
			連携施設の類型 【選択】			
			施設名称 (全角：20文字以内)			
			郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)			
			連携先①住所(所在地) (全角：64文字以内)			
			保育連携内容	<input type="checkbox"/> 01:食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 02:嘱託医による健康診断等に関する支援 <input type="checkbox"/> 03:屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 04:合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 05:後方支援 <input type="checkbox"/> 06:行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> 07:卒園後の受け皿としての支援		
			優先的 利用 枠	1号認定		人
				2号認定	標準時間	人
					短時間	人
		合計		人		
		連携先②	施設・事業所番号			
			連携施設の類型 【選択】			
			施設名称 (全角：20文字以内)			
			郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)			
			連携先②住所(所在地) (全角：64文字以内)			
			保育連携内容	<input type="checkbox"/> 01:食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 02:嘱託医による健康診断に関する支援 <input type="checkbox"/> 03:屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 04:合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 05:後方支援 <input type="checkbox"/> 06:行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> 07:卒園後の受け皿としての支援		
			優先的 利用 枠	1号認定		人
				2号認定	標準時間	人
短時間	人					
合計		人				
連携先③	施設・事業所番号					
	連携施設の類型 【選択】					
	施設名称 (全角：20文字以内)					
	郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)					
	連携先③住所(所在地) (全角：64文字以内)					
	保育連携内容	<input type="checkbox"/> 01:食事の提供に関する支援 <input type="checkbox"/> 02:嘱託医による健康診断に関する支援 <input type="checkbox"/> 03:屋外遊戯場の利用に関する支援 <input type="checkbox"/> 04:合同保育に関する支援 <input type="checkbox"/> 05:後方支援 <input type="checkbox"/> 06:行事への参加に関する支援 <input type="checkbox"/> 07:卒園後の受け皿としての支援				
	優先的 利用 枠	1号認定		人		
		2号認定	標準時間	人		
			短時間	人		
合計		人				

項目名		入力項目		
		記入欄		
施設情報	主たる対象とする施設	幼保連携型 1号認定子どもを主たる対象とする施設	郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)	
			住所 (全角：64文字以内)	
			電話番号 (ハイフン有で入力)	
			FAX番号 (ハイフン有で入力)	
			メールアドレス (半角英数：50文字以内)	
		2号・3号認定子どもを主たる対象とする施設	郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)	
			住所 (全角：64文字以内)	
			電話番号 (ハイフン有で入力)	
			FAX番号 (ハイフン有で入力)	
			メールアドレス (半角英数：50文字以内)	
	幼稚園機能部分	幼稚園の名称 (全角：20文字以内)		
		幼稚園の名称(か) (半角か：25文字以内)		
		幼稚園の郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)		
		幼稚園の所在地 (全角：64文字以内)		
		幼稚園の電話番号 (ハイフン有で入力)		
		幼稚園のFAX番号 (ハイフン有で入力)		
		幼稚園のメールアドレス (半角英数：50文字以内)		
		園長の氏名 (全角：20文字以内)		
		園長の氏名(か) (半角か：25文字以内)		
		園長の就任年月日 (西暦)		
園長の資格の有無				
有：資格の種類 【選択】	<input type="checkbox"/> 1:保育士 <input type="checkbox"/> 2:幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> 3:看護師 <input type="checkbox"/> 4:その他			
その他：資格名称 (全角：30文字以内)				
保育所機能部分	保育所の名称 (全角：20文字以内)			
	保育所の名称(か) (半角か：25文字以内)			
	保育所の郵便番号 (ハイフン無で入力→ハイフン有で表示)			
	保育所の所在地 (全角：64文字以内)			
	保育所の電話番号 (ハイフン有で入力)			
	保育所のFAX番号 (ハイフン有で入力)			
	保育所のメールアドレス (半角英数：50文字以内)			
	施設長の氏名 (全角：20文字以内)			
	施設長の氏名(か) (半角か：25文字以内)			
	施設長の就任年月日 (西暦)			
施設長の資格の有無				
有：資格の種類 【選択】	<input type="checkbox"/> 1:保育士 <input type="checkbox"/> 2:幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> 3:看護師 <input type="checkbox"/> 4:その他			
その他：資格名称 (全角：30文字以内)				

項目名		入力項目			
		記入欄			
事業実施状況	障害児保育、特別支援の実施有無（実際の受入の有無）				
	延長保育事業	実施の有無	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 平日 土曜日 </div>		
		有：朝延長の有無			
		有：朝延長の開始時間			
		有：夕延長の有無			
		有：夕延長の終了時間			
		有：夜間延長の有無			
		有：夜間延長の開始時間			
		有：夜間延長の終了時間			
	有：利用料	円～	円～	円	円
	一時保育事業（一時預かり）	実施有無			
		有：類型	<input type="checkbox"/> 非定型保育 <input type="checkbox"/> リフレッシュ保育 <input type="checkbox"/> 緊急保育		
		有：定員			
		有：一時預かり室の有無			
		有：実施曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日		
		有：開始時間			
		有：終了時間			
		有：受入開始年齢～受入終了年齢 【選択項目】	～		
	有：利用料（日額）	円	～	円	
	有：利用料（時間）	円	～	円	
病児・病後児保育	実施有無				
	有：類型	<input type="checkbox"/> 病児対応型 <input type="checkbox"/> 病後児対応型 <input type="checkbox"/> 体調不良児対応型 <input type="checkbox"/> 非施設（訪問）			
	有：実施曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日			
	有：開始時間				
	有：終了時間				
	有：受入対象	<input type="checkbox"/> 在園児 <input type="checkbox"/> 在園児以外			
有：利用料	円	～	円		
休日保育	実施有無				
	有：実施曜日	<input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 <input type="checkbox"/> 年末年始			
	有：開始時間				
	有：終了時間				
	有：受入開始年齢～受入終了年齢 【選択項目】	～			
	有：利用料（日額）	円	～	円	
有：利用料（時間）	円	～	円		
24時間緊急一時保育	実施有無				
	有：利用料	円	～	円	
幼稚園預かり保育	市型預かり保育	実施有無			
		有：実施曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日		
		有：平日の開始時間			
		有：平日の終了時間			
		有：土日の開始時間			
		有：土日の終了時間			
	有：利用料	円	～	円	
	一時預かり等	実施有無			
		有：実施曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日		
		有：開始時間			
		有：終了時間			
		有：利用料（日額）	円	～	円
有：利用料（時間）		円	～	円	
障害児対応の有無（受入体制の有無）					
その他【備考】		（全角：30文字以内）			

項目名		入力項目	
		記入欄	
利用 料 情 報	実費徴収	有無 有：内容・金額（全角：64文字以内）	
	上乗せ徴収	有無 有：内容、理由、金額（全角：64文字以内）	
給食	1号	実施状況	<input type="checkbox"/> 給食のみ実施 <input type="checkbox"/> 弁当のみ実施 <input type="checkbox"/> 給食・弁当併用 <input type="checkbox"/> その他
		提供日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> その他
		その他提供日（全角：20文字以内）	
	2号	提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入
		提供方法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 連携施設又は給食搬入施設 <input type="checkbox"/> それ以外からの施設
	3号	提供方法	<input type="checkbox"/> 完全給食 <input type="checkbox"/> 副食給食 <input type="checkbox"/> 軽食のみ <input type="checkbox"/> その他
提供内容			
アレルギー対応の有無			
職員 の 状 況	副園長	専従	常勤の人数 人
			非常勤の人数 人
	兼務	常勤の人数 人	
		非常勤の人数 人	
	常勤換算後の人数 0.0 人		
	基準上の必要人数	国基準の人数 0.0 人	
		市基準の人数 0.0 人	
	平均勤続年数 0.0 年		
	平均経験年数 0.0 年		
	教頭	専従	常勤の人数 人
			非常勤の人数 人
		兼務	常勤の人数 人
			非常勤の人数 人
		常勤換算後の人数 0.0 人	
基準上の必要人数		国基準の人数 0.0 人	
		市基準の人数 0.0 人	
平均勤続年数 0.0 年			
平均経験年数 0.0 年			
主幹保育教諭	専従	常勤の人数 人	
		非常勤の人数 人	
	兼務	常勤の人数 人	
		非常勤の人数 人	
	常勤換算後の人数 0.0 人		
	基準上の必要人数	国基準の人数 0.0 人	
		市基準の人数 0.0 人	
	平均勤続年数 0.0 年		
平均経験年数 0.0 年			
指導保育教諭	専従	常勤の人数 人	
		非常勤の人数 人	
	兼務	常勤の人数 人	
		非常勤の人数 人	
	常勤換算後の人数 0.0 人		
	基準上の必要人数	国基準の人数 0.0 人	
		市基準の人数 0.0 人	
	平均勤続年数 0.0 年		
平均経験年数 0.0 年			
保育教諭	専従	常勤の人数 人	
		非常勤の人数 人	
	兼務	常勤の人数 人	
		非常勤の人数 人	
	常勤換算後の人数 0.0 人		
	基準上の必要人数	国基準の人数 0.0 人	
		市基準の人数 0.0 人	
	平均勤続年数 0.0 年		
平均経験年数 0.0 年			

項目名			入力項目	
			記入欄	
職員の状況	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	助保育教諭		常勤換算後の人数	0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
			平均勤続年数	0.0 年
			平均経験年数	0.0 年
	主幹教諭	専従	常勤の人数	人
			非常勤の人数	人
		兼務	常勤の人数	人
			非常勤の人数	人
		主幹教諭		常勤換算後の人数
基準上の必要人数		国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
		平均勤続年数	0.0 年	
		平均経験年数	0.0 年	
指導教諭	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	指導教諭		常勤換算後の人数	0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
			平均勤続年数	0.0 年
		平均経験年数	0.0 年	
教諭	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	教諭		常勤換算後の人数	0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
			平均勤続年数	0.0 年
		平均経験年数	0.0 年	
助教諭	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	助教諭		常勤換算後の人数	0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
			平均勤続年数	0.0 年
		平均経験年数	0.0 年	
講師	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	講師		常勤換算後の人数	0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
			平均勤続年数	0.0 年
		平均経験年数	0.0 年	

項目名		入力項目	
		記入欄	
主任保育士	専従	常勤の人数	人
		非常勤の人数	人
	兼務	常勤の人数	人
		非常勤の人数	人
	常勤換算後の人数		0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人
		市基準の人数	0.0 人
	平均勤続年数		0.0 年
	平均経験年数		0.0 年
	保育士	専従	常勤の人数
非常勤の人数			人
兼務		常勤の人数	人
		非常勤の人数	人
常勤換算後の人数		0.0 人	
基準上の必要人数		国基準の人数	0.0 人
		市基準の人数	0.0 人
平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年	
教育補助 ・ 保育補助		専従	常勤の人数
	非常勤の人数		人
	兼務	常勤の人数	人
		非常勤の人数	人
	常勤換算後の人数		0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人
		市基準の人数	0.0 人
	平均勤続年数		0.0 年
	平均経験年数		0.0 年
	保育従事者(両免)	専従	常勤の人数
非常勤の人数			人
兼務		常勤の人数	人
		非常勤の人数	人
常勤換算後の人数		0.0 人	
基準上の必要人数		国基準の人数	0.0 人
		市基準の人数	0.0 人
平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年	
保育従事者(幼教)		専従	常勤の人数
	非常勤の人数		人
	兼務	常勤の人数	人
		非常勤の人数	人
	常勤換算後の人数		0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人
		市基準の人数	0.0 人
	平均勤続年数		0.0 年
	平均経験年数		0.0 年
	保育従事者(保育士)	専従	常勤の人数
非常勤の人数			人
兼務		常勤の人数	人
		非常勤の人数	人
常勤換算後の人数		0.0 人	
基準上の必要人数		国基準の人数	0.0 人
		市基準の人数	0.0 人
平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年	

職員
の
状
況

項目名		入力項目		
		記入欄		
保育従事者(無資格)	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
	平均経験年数		0.0 年	
	主幹養護教諭	専従	常勤の人数	人
			非常勤の人数	人
		兼務	常勤の人数	人
			非常勤の人数	人
		常勤換算後の人数		0.0 人
基準上の必要人数		国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
平均勤続年数		0.0 年		
平均経験年数		0.0 年		
養護教諭	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
養護助教諭	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
主幹栄養教諭	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
栄養教諭	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		

項目名			入力項目	
			記入欄	
職員の状況	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
	平均経験年数		0.0 年	
	栄養士	専従	常勤の人数	人
			非常勤の人数	人
		兼務	常勤の人数	人
			非常勤の人数	人
		常勤換算後の人数		0.0 人
基準上の必要人数		国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
平均勤続年数		0.0 年		
平均経験年数		0.0 年		
調理員	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
医師 (嘱託医)	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
学校医	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
学校歯科医	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
学校薬剤師	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		

項目名			入力項目	
			記入欄	
職員 の 状 況	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	保健師		常勤換算後の人数	0.0 人
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
			平均勤続年数	0.0 年
			平均経験年数	0.0 年
	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	看護師		常勤換算後の人数	0.0 人
基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人		
	市基準の人数	0.0 人		
		平均勤続年数	0.0 年	
		平均経験年数	0.0 年	
専従	常勤の人数	人		
	非常勤の人数	人		
兼務	常勤の人数	人		
	非常勤の人数	人		
准看護師		常勤換算後の人数	0.0 人	
基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人		
	市基準の人数	0.0 人		
		平均勤続年数	0.0 年	
		平均経験年数	0.0 年	
専従	常勤の人数	人		
	非常勤の人数	人		
兼務	常勤の人数	人		
	非常勤の人数	人		
事務職員		常勤換算後の人数	0.0 人	
基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人		
	市基準の人数	0.0 人		
		平均勤続年数	0.0 年	
		平均経験年数	0.0 年	
専従	常勤の人数	人		
	非常勤の人数	人		
兼務	常勤の人数	人		
	非常勤の人数	人		
その他職員		常勤換算後の人数	0.0 人	
基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人		
	市基準の人数	0.0 人		
		平均勤続年数	0.0 年	
		平均経験年数	0.0 年	
専従	常勤の人数	人		
	非常勤の人数	人		
兼務	常勤の人数	人		
	非常勤の人数	人		
家庭的保育者 (保育士)		常勤換算後の人数	0.0 人	
基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人		
	市基準の人数	0.0 人		
		平均勤続年数	0.0 年	
		平均経験年数	0.0 年	

項目名		入力項目		
		記入欄		
家庭的保育者 (保育士無)	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
家庭的保育 補助者	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
平均経験年数		0.0 年		
家庭的保育 支援者に関する 情報	専従	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	兼務	常勤の人数	人	
		非常勤の人数	人	
	常勤換算後の人数		0.0 人	
	基準上の必要人数	国基準の人数	0.0 人	
		市基準の人数	0.0 人	
	平均勤続年数		0.0 年	
	平均経験年数		0.0 年	
	支援者 1	フリガナ (半角ｶﾀ: 25文字以内)		
		氏名 (全角: 20文字以内)		
		生年月日 (西暦入力)		
		郵便番号 (ﾊｲﾌﾝ無で入力→ﾊｲﾌﾝ有で表示)		
		住所 (全角: 64文字以内)		
経験等		認可保育所 家庭的保育事業 その他の児童福祉施設		
電話番号 (ﾊｲﾌﾝ有で入力)				
FAX番号 (ﾊｲﾌﾝ有で入力)				
家庭的保育 支援者に関する 情報	支援者 2	フリガナ (半角ｶﾀ: 25文字以内)		
		氏名 (全角: 20文字以内)		
		生年月日 (西暦入力)		
		郵便番号 (ﾊｲﾌﾝ無で入力→ﾊｲﾌﾝ有で表示)		
		住所 (全角: 64文字以内)		
		経験等	認可保育所 家庭的保育事業 その他の児童福祉施設	
		電話番号 (ﾊｲﾌﾝ有で入力)		
		FAX番号 (ﾊｲﾌﾝ有で入力)		
家庭的保育 支援者に関する 情報	支援者 3	フリガナ (半角ｶﾀ: 25文字以内)		
		氏名 (全角: 20文字以内)		
		生年月日 (西暦入力)		
		郵便番号 (ﾊｲﾌﾝ無で入力→ﾊｲﾌﾝ有で表示)		
		住所 (全角: 64文字以内)		
		経験等	認可保育所 家庭的保育事業 その他の児童福祉施設	
		電話番号 (ﾊｲﾌﾝ有で入力)		
		FAX番号 (ﾊｲﾌﾝ有で入力)		

職員の状況

項目名		入力項目			
		記入欄			
職員の状況	直接雇用・派遣 別人数	直接雇用（有期）	人		
		直接雇用（無期）	人		
		派遣労働者	人		
		直接雇用（有期）	人		
		直接雇用（無期）	保育教諭	人	
		派遣労働者	人		
		直接雇用（有期）	人		
		直接雇用（無期）	教諭又は保育士	人	
		派遣労働者	人		
		直接雇用（有期）	人		
		直接雇用（無期）	保育士	人	
		派遣労働者	人		
		直接雇用（有期）	人		
		直接雇用（無期）	保育従事者	人	
		派遣労働者	人		
		直接雇用（有期）	人		
		直接雇用（無期）	教諭	人	
		派遣労働者	人		
		直接雇用（有期）	人		
直接雇用（無期）	家庭的保育者又は家庭的保育補助者	人			
派遣労働者	人				
研修の実施状況（年間延べ人数）		人			
職員1人当たりの子ども数		人			
過去3年間の退職職員数		人			
施設設備	土地	土地所有者 【選択】	土地1	土地2	土地3
		その他の場合の所有者（全角：20文字以内）			
		土地賃借料（月額）	円	円	円
		敷地の地目（全角：10文字以内）			
		敷地面積	0.00 m ²		
		用途地域 【複数選択可】	<input type="checkbox"/> 第1種低層住居	<input type="checkbox"/> 第1種低層住居	<input type="checkbox"/> 第1種低層住居
			<input type="checkbox"/> 第1種中高層住居	<input type="checkbox"/> 第1種中高層住居	<input type="checkbox"/> 第1種中高層住居
			<input type="checkbox"/> 第1種住居	<input type="checkbox"/> 第1種住居	<input type="checkbox"/> 第1種住居
			<input type="checkbox"/> 第2種低層住居	<input type="checkbox"/> 第2種低層住居	<input type="checkbox"/> 第2種低層住居
			<input type="checkbox"/> 第2種中高層住居	<input type="checkbox"/> 第2種中高層住居	<input type="checkbox"/> 第2種中高層住居
			<input type="checkbox"/> 第2種住居	<input type="checkbox"/> 第2種住居	<input type="checkbox"/> 第2種住居
			<input type="checkbox"/> 準住居地域	<input type="checkbox"/> 準住居地域	<input type="checkbox"/> 準住居地域
			<input type="checkbox"/> 近隣商業地域	<input type="checkbox"/> 近隣商業地域	<input type="checkbox"/> 近隣商業地域
			<input type="checkbox"/> 商業地域	<input type="checkbox"/> 商業地域	<input type="checkbox"/> 商業地域
			<input type="checkbox"/> 準工業地域	<input type="checkbox"/> 準商業地域	<input type="checkbox"/> 準商業地域
			<input type="checkbox"/> 工業地域	<input type="checkbox"/> 工業地域	<input type="checkbox"/> 工業地域
			<input type="checkbox"/> 工業専用地域	<input type="checkbox"/> 工業専用地域	<input type="checkbox"/> 工業専用地域
		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	
		区域区分 【複数選択可】	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域
		街づくり協議地区の有無 【選択】			
建築協定等の有無 【選択】					
建ぺい率					
容積率					
市有地等の場合 （市役所記入項目）	貸付開始日（西暦）				
	貸付終了日（西暦）				
転貸の場合 （市役所記入項目）	所有者【選択】				
	その他（全角：20文字以内）				
	賃料	円	円	円	
	契約開始日（西暦）				
	契約終了日（西暦）				
備考 （全角：200文字以内：改行がある場合注意）					

【付表】

項目名		入力項目						
		記入欄						
施設設備	建物	建物 1		建物 2		建物 3		
		建物の権利形態 【選択】						
		自己所有以外の場合の所有者（全角：20文字以内）						
		建物賃借料（月額）	円	円	円	円	円	円
		建物構造 【選択】						
		その他（全角：20文字以内）						
		耐火建築物 【選択】						
		その他（全角：20文字以内）						
		建物階層	地上 階 地下 階	地上 階 地下 階	地上 階 地下 階	地上 階 地下 階	地上 階 地下 階	地上 階 地下 階
		施設所在階層 【複数階に分かれる場合は複数入力】	階	階	階	階	階	階
			階	階	階	階	階	階
			階	階	階	階	階	階
			階	階	階	階	階	階
			階	階	階	階	階	階
		建物の築年月（西暦入力）						
		市所有物件の場合（市役所記入項目）	貸付開始日（西暦）					
			貸付終了日（西暦）					
		転賃の場合（市役所記入項目）	所有者 【選択】					
			その他（全角：20文字以内）					
			賃料	円	円	円	円	円
契約開始日（西暦）								
契約終了日（西暦）								
併設施設の有無 【選択】								
有：併設施設概要（全角：20文字以内）								
延床面積（施設部分）								
専用駐車場の有無 【選択】								
有：台数								
エコ保育所認定の有無 【選択】								
子育て応援マンション 【選択】								
備考（全角：200文字以内：改行がある場合注意）								

項目名				入力項目			
				記入欄			
	区分	認可定員	部屋数	面積			
				壁芯面積	内法面積	有効面積	
	0歳児室						
	1歳児室						
	乳児計						
	2歳児室						
	3歳児室						
	4歳児室						
	5歳児室						
	遊戯室						
	幼児計						
	小計		0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	
施設設備	保育室①						
	保育室②						
	保育室③						
	保育室④						
	保育室⑤						
	保育室⑥						
	保育室計						
	一時保育室						
	調理室						
	調乳室						
	事務室・職員室						
	医務室・保健室						
	遊戯室(幼稚園)						
	地域子育て支援スペース						
	便所						
	図書室						
	休憩室						
	その他						
	小計			0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²
	合計			0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²
	面積基準(市役所入力項目) 【選択】						
	乳児一人当たりの必要面積 【選択】						
運動場・ 屋外遊戯場	全体面積						
	専用運動場・屋外遊戯場			<input type="checkbox"/> 地上 <input type="checkbox"/> 屋上 <input type="checkbox"/> 別敷地			
	緩和措置の有無【選択】						
	有：代替場所	公園等名称 (全角：20文字以内)					
		面積		m ²			
			施設からの距離		m		
	設置場所の区分 【選択】						
設置場所の代替地 【選択】							

項目名			入力項目	
			記入欄	
便所の数	乳児用	大便器		
		小便器		
	幼児用	大便器		
		小便器		
	大人用	大便器		
		小便器		
調理設備の状況		【選択】		
調理業務実施区分		【選択】		
第三者評価受審有無		【選択】 【西暦】	受審の場合 直近受審年度	
寝具導入区分		【選択】		
スポーツ振興センター共済加入有無		【選択】		
整備費補助金の交付	整備費補助金の交付有無 【選択】			
	有：内容（事業名称と年度） （全角：200文字以内：改行がある場合注意）			
保険	加入の有無 【選択】			
	賠償保険の金額		対人1名につき	円
			対人1事故につき	円
償還金助成	償還金助成有無 【選択】			
	有：助成期間開始 【西暦】			
	有：助成期間終了 【西暦】			
賃借料補助	賃借料補助有無 【選択】			
	有：賃借期間開始 【西暦】			
	有：賃借期間終了 【西暦】			

支給認定・利用調整について

1 支給認定について

利用者は、利用にあたって、教育・保育の必要性に応じた支給認定を受ける必要があります。支給認定は3つの区分があります。

横浜市は、利用者からの申請に基づき、支給認定決定通知書を発行します。

<支給認定区分>

年齢	保育の必要性	支給認定区分	利用できる施設・事業
満3歳以上	なし	1号認定 <教育標準時間>	幼稚園、 認定こども園（教育利用）
満3歳以上	あり	2号認定 <保育標準時間/ 保育短時間>	保育所、 認定こども園（保育利用）
満3歳未満	あり	3号認定 <保育標準時間/ 保育短時間>	保育所、認定こども園（保育利用） 家庭的保育事業、小規模保育事業、 事業所内保育事業など

➡ 利用者は、3つの区分のいずれかの認定を受けることになります。

<保育の必要量に応じた区分>

2号認定または3号認定を受ける方は、保育の必要量に応じて、さらに「保育標準時間」または「保育短時間」に区分されます。

保育標準時間 1日最長11時間の枠の中で、必要とする保育を利用

保育短時間 1日最長8時間の枠の中で、必要とする保育を利用

※保育の必要量は、就労等保育を必要とする保護者の状況から判断されます。

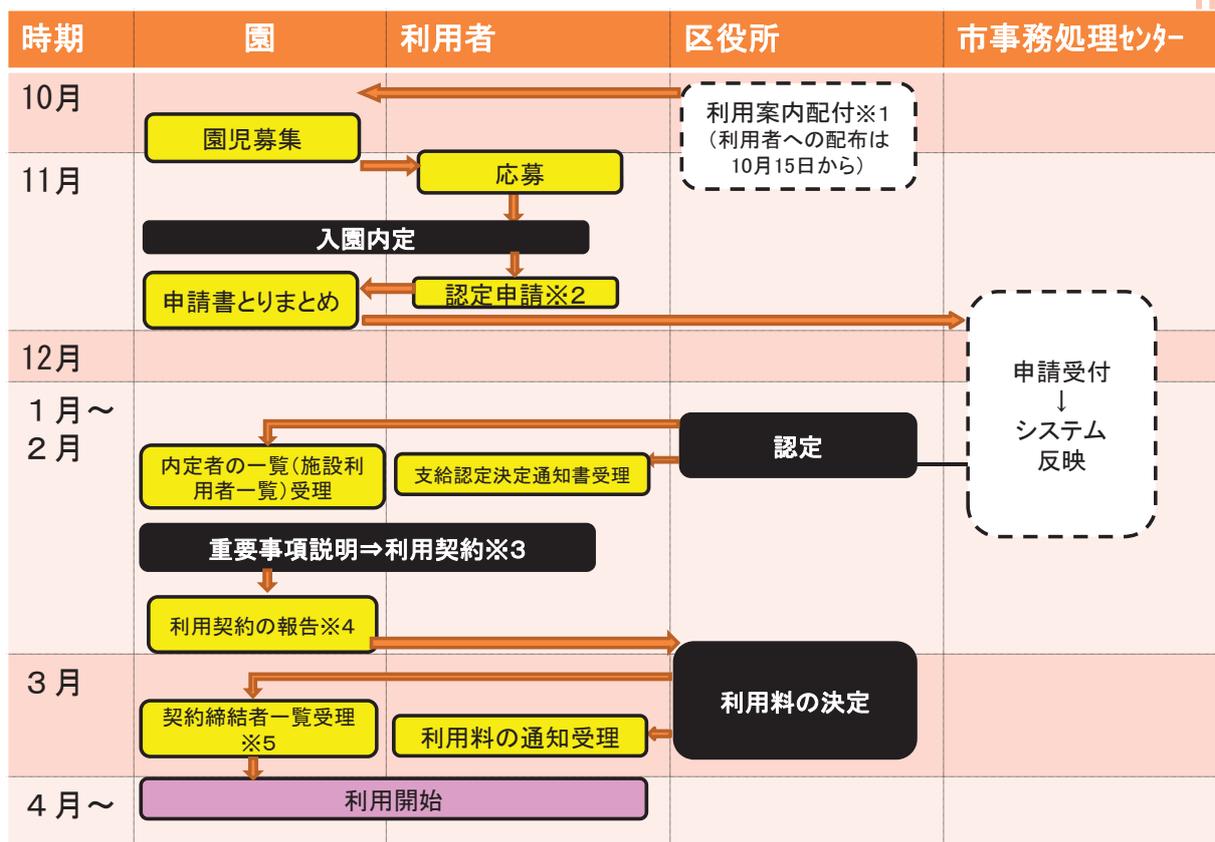
2 利用決定について

「1号認定」の場合と、「2号認定」「3号認定」の場合で、利用決定までの手続きが異なります。

「2号認定」「3号認定」の場合、保護者は区役所に利用希望の申込みを行い、区役所による保育の必要量に応じた利用調整を経た上で、園と保護者の間で利用契約を結ぶこととなります。

(1) 平成30年4月利用(新規)に関する日程について

1号認定



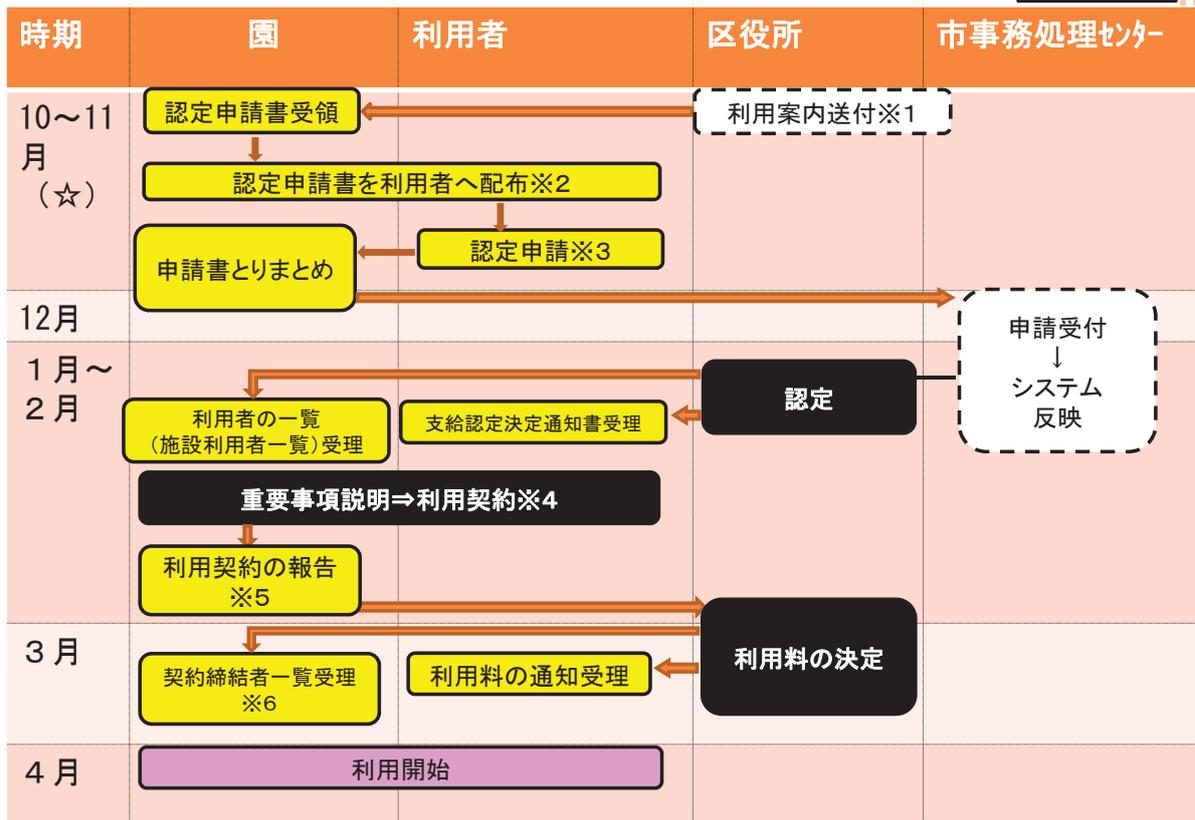
【説明】

1号認定

番号	項目	説明
※1	利用案内配付	申請書同封の利用案内を10月中旬までに園に送付します。利用案内は、各区役所にもございます。
※2	認定申請	利用者から園に「認定申請書兼利用施設届出書」を提出します。※申請書は利用案内に挟み込んでいます。
※3	利用契約	必要に応じて、利用者から支給認定決定通知書の提示を受け、施設利用者一覧を確認の上、利用契約を締結します。
※4	利用契約の報告	施設利用者一覧を加除修正して契約者一覧を作成し、園所在区役所こども家庭支援課に提出します。
※5	契約締結者一覧受領	契約締結者一覧には、各利用者の利用料が記載されています。

(2) 在園児の手続き

1号認定



【説明】

1号認定

(☆について)

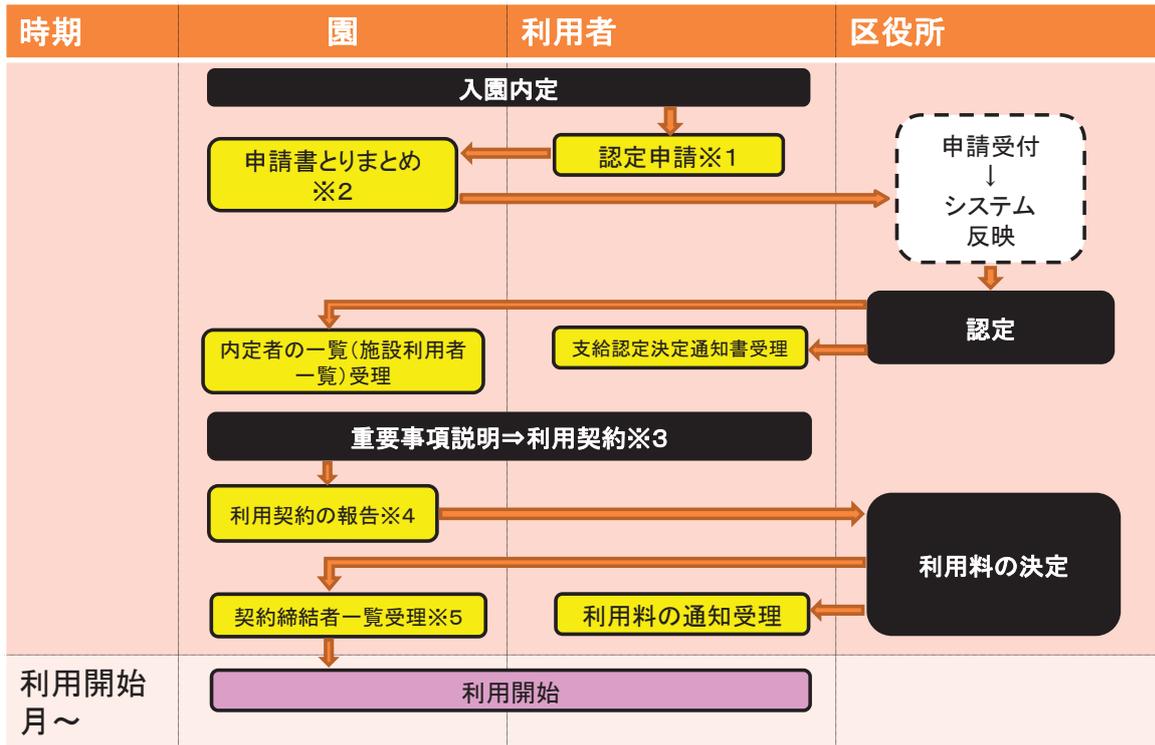
平成30年4月より認定こども園に移行する場合は、10月上旬に園に認定申請書を送付します。

11月7日(火)までに、各利用者の申請書を取りまとめていただき、区役所へご提出をお願いします。

番号	項目	説明
※1	認定申請書送付	認定申請書兼利用施設届出書を在園児数分(卒園予定児除く)送付します。
※2	認定申請書を利用者へ配付	来年度以降、引き続き利用する児童の保護者に申請書を配付してください。
※3	認定申請	利用者から園に「支給認定申請書兼利用施設届出書」を提出します。
※4	利用契約	必要に応じて、保護者から支給認定決定通知書の提示を受け、施設利用者一覧を確認の上、利用契約を締結します。
※5	利用契約の報告	施設利用者一覧を加除修正して契約者一覧を作成し、園所在区役所こども家庭支援課に提出します。
※6	契約締結者一覧受領	契約締結者一覧には、各利用者の利用料が記載されています。

(3) 毎月の新規申込手続き

1号認定



※ 利用開始月に間に合うよう、お早目のお手続きが必要です。

【説明】

1号認定

番号	項目	説明
※1	認定申請	利用者から園に「認定申請書兼利用施設届出書」を提出します。
※2	申請書とりまとめ	園所在の区役所に「認定申請書兼利用施設届出書」を提出します。※集配業者による回収はございません。
※3	利用契約	必要に応じて、保護者から支給認定決定通知書の提示を受け、施設利用者一覧を確認の上、利用契約を締結します。
※4	利用契約の報告	施設利用者一覧を加除修正して契約者一覧を作成し、園所在区役所こども家庭支援課に提出します。
※5	契約締結者一覧受領	契約締結者一覧には、各利用者の利用料が記載されています。

(4) 市外に居住する児童（市外児童）の場合

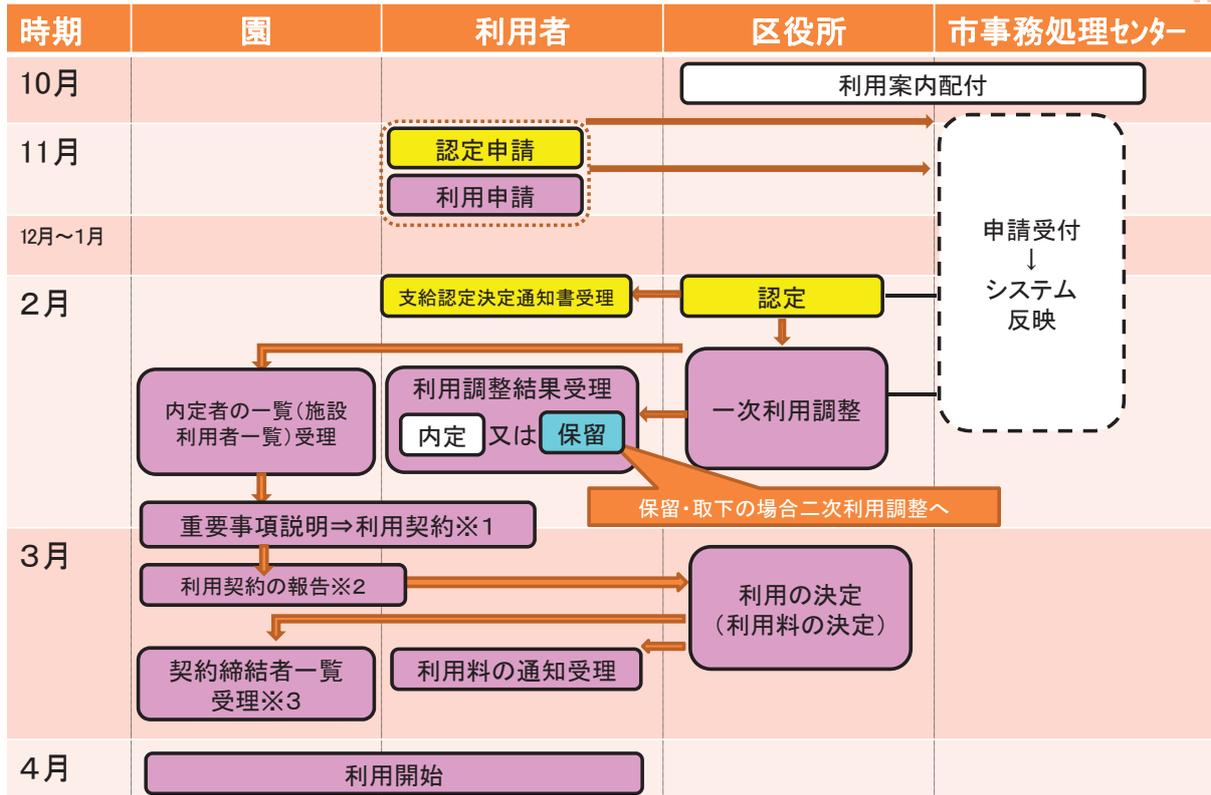
1号認定

※スケジュールは、該当市町村にご確認ください。

- ①居住市町村において認定を受ける必要があります。
※ 居住市町村に確認していただき、その指示に基づいて対応をお願いします。
- ②申請書は市町村により異なります。
横浜市外の児童が在籍している場合は、事前に園より該当市から取り寄せてご用意いただくか、居住市に問い合わせるよう保護者にご案内ください。
- ③園と利用者の中で契約締結します。
※ 支給認定証（又は利用者負担額に関する通知）の提示を受け、写しをもらってください。
- ④支給認定証（又は利用者負担額に関する通知）の写しを横浜市に送付します。
※ こども青少年局保育・教育運営課給付担当（中区港町1-1）に提出してください。
- ⑤該当市町村より、利用料のお知らせ等が届きます。

(5) 平成30年4月利用(新規)に関する日程について

2号・3号
認定



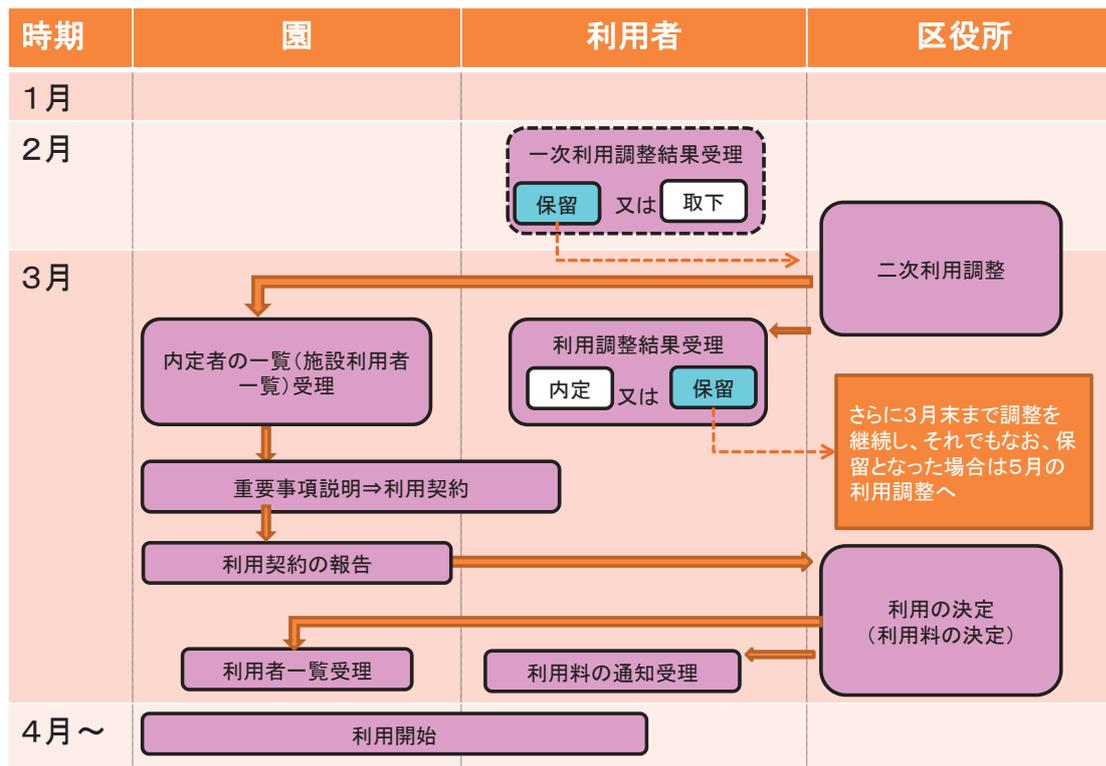
【説明】

2号・3号
認定

番号	項目	説明
※1	利用契約	必要に応じて、保護者から支給認定決定通知書の提示を受け、施設利用者一覧を確認の上、利用契約を締結します。
※2	利用契約の報告	施設利用者一覧を加除修正して契約者一覧を作成し、園所在区役所こども家庭支援課に提出します。
※3	契約締結一覧受領	契約締結者一覧には、各利用者の利用料が記載されています。

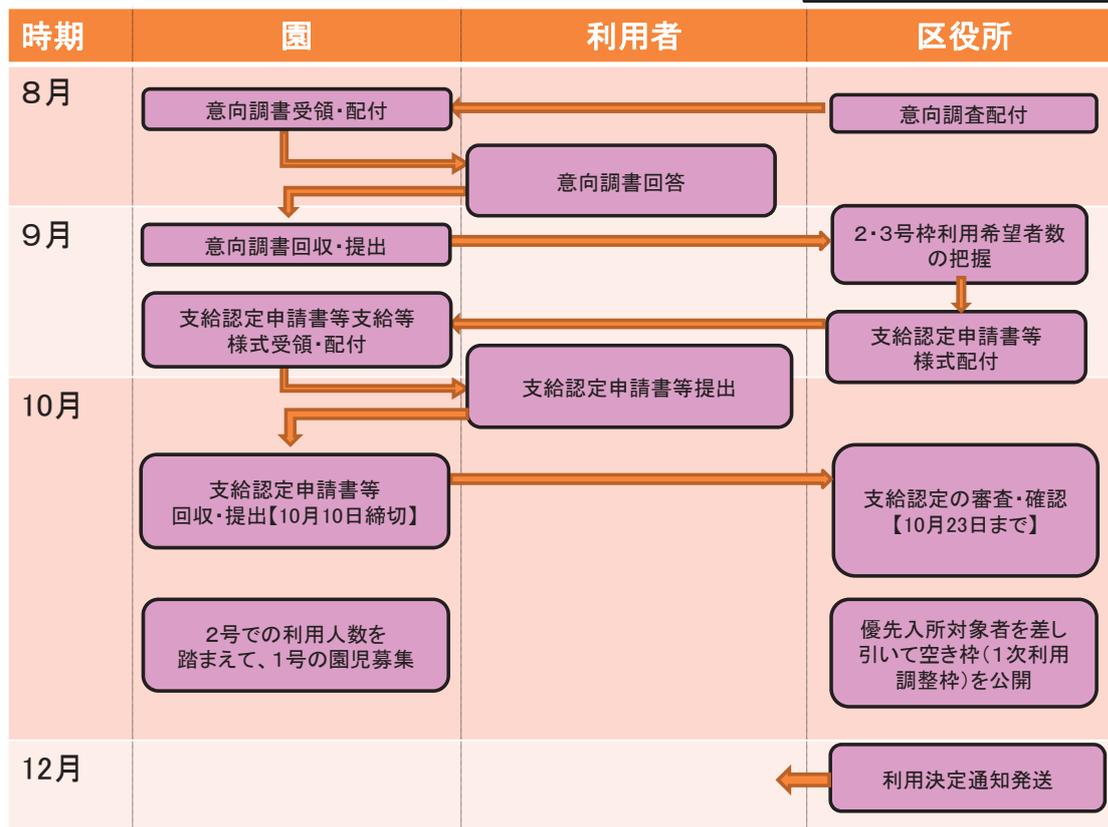
(6) 平成30年4月利用(新規)に関する日程について 2次利用調整

2号・3号
認定



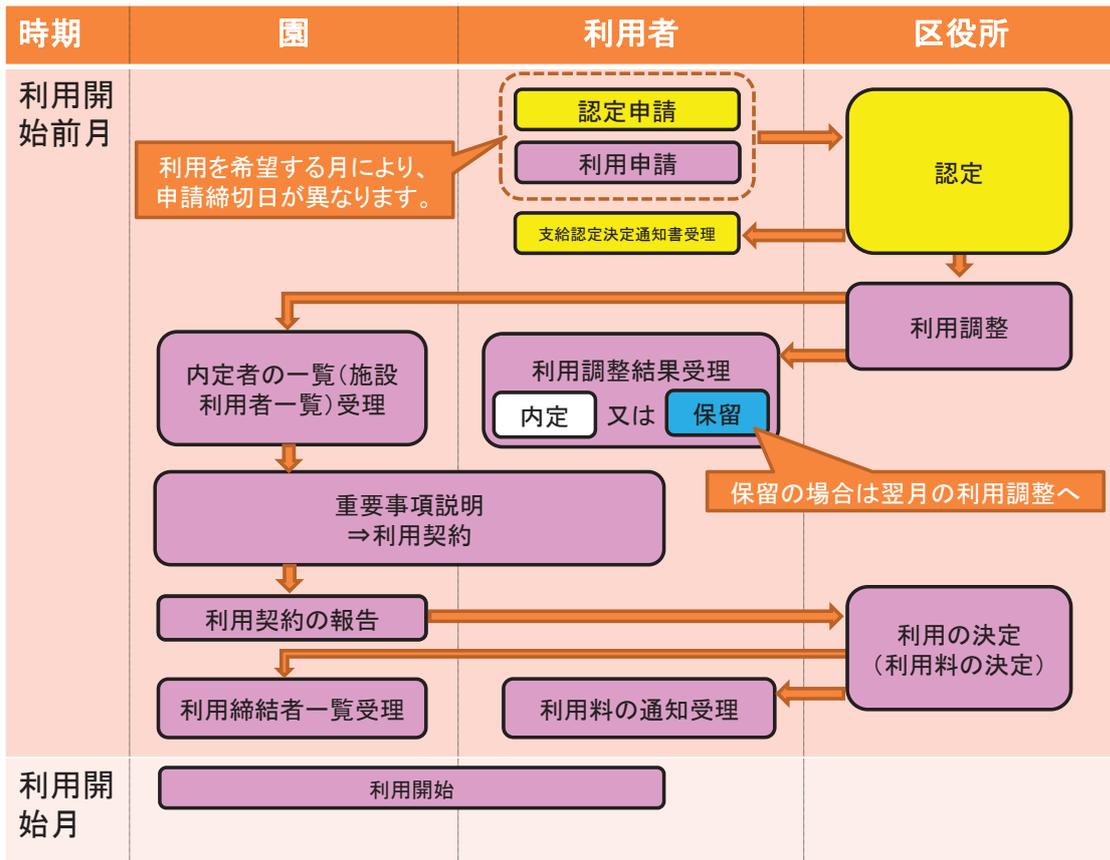
(7) 在園児(優先入所)の手続き

2号・3号認定



(8) 毎月の新規申込みについて

2号・3号認定



2号・3号認定

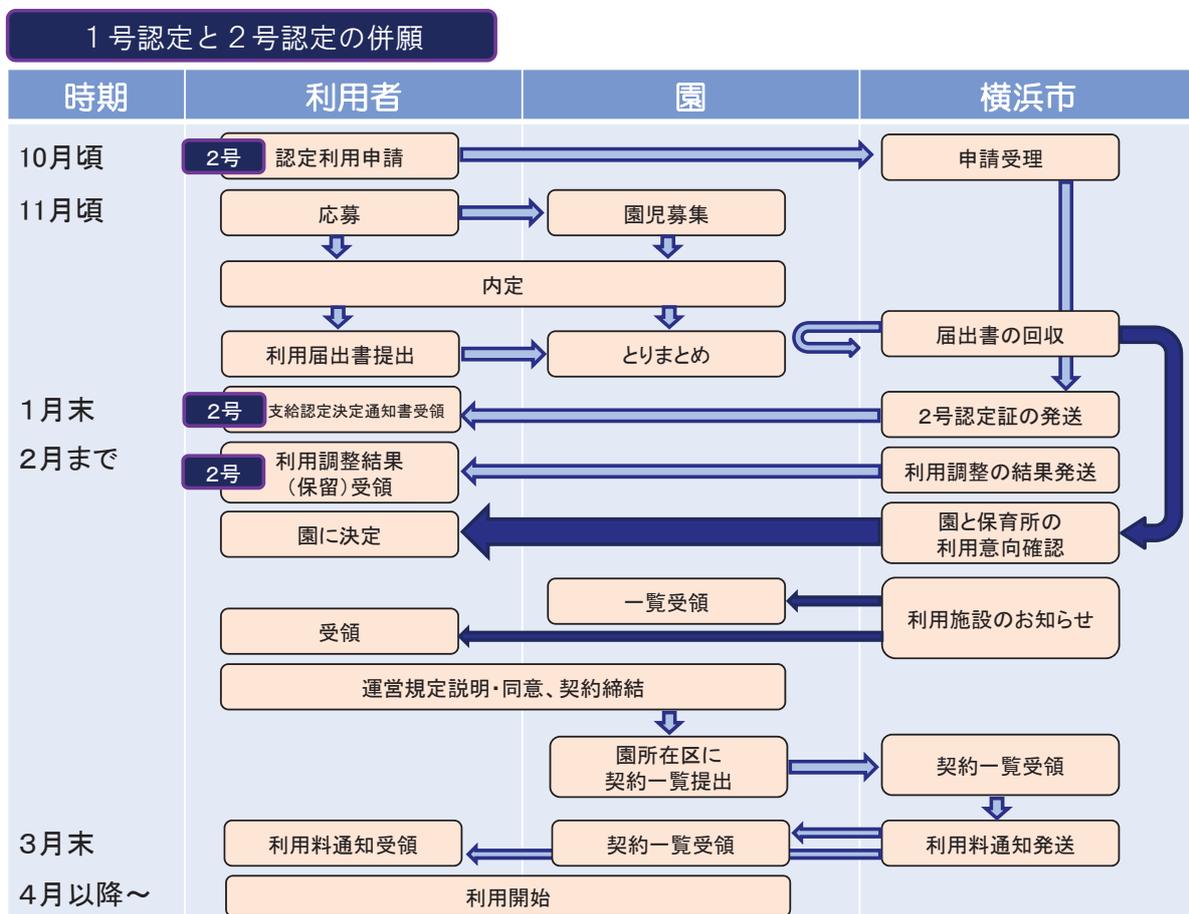
(9) 市外に居住する児童（市外児童）の場合について

※スケジュールは、該当市町村にご確認ください。

- ①利用者（保護者）は居住の市町村に支給認定申請及び利用申請を行います。
- ②利用者は、横浜市の設定する締切日までに居住の市町村を通じて、手続きを行います。
- ③園と利用者の中で契約締結します。
- ④居住の市町村から、利用料のお知らせ等が届きます。

3 保育所等との併願について

- (1) 幼稚園または認定こども園（教育利用）の内定を得た利用者が、保育所の併願を希望している場合があります。
- (2) 保育所等との併願の場合、一旦、2号認定を受ける必要があります。
- (3) 2月頃、保育所の利用調整の結果を市から利用者へ通知します。併せて、利用者に対し、入園の意向の有無を幼稚園又は認定こども園に伝えるよう、連絡をします。



支給認定の扱い

- 利用調整の結果、保育所等が保留となり、**幼稚園**を利用する場合は、原則認定変更の申請を区に提出し、1号認定を取得していただくこととなります。

ただし、幼稚園に通いながら保育所の空きを待つ場合は、2号認定のままで幼稚園を利用していただくこととなります。その場合は、変更申請などの手続きは要さず、特例給付を支給することとなります。

- 利用調整の結果、保育所等が保留となり、**認定こども園（教育利用）**を利用する場合は、認定変更の申請を区に提出し、1号認定を取得していただくこととなります。



障害児保育教育対象児童等の認定について

平成 27 年 4 月から、障害児等、特別な支援を必要とする児童の保育・教育の実施に関して、公立保育所、新制度の給付対象となる民間保育所、認定こども園、幼稚園及び地域型保育事業等（以下「施設・事業」という。）、共通の実施要綱（※）を策定し、対象児童の認定可否、加配区分決定等について、統一的に行っています。

※「横浜市障害児等の保育・教育実施要綱」及び関係様式は下記ページに掲載しています。
 今後、改定した要綱及び関係様式は、後日掲載する予定です。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/any.html>

1 対象児童

(1) 障害児保育教育対象児童

次のアからエまでのいずれかに該当する児童

- ア 身体障害者福祉法（昭和 24 年 12 月法律第 283 号）第 15 条に定める「身体障害者手帳」の交付を受けている児童
- イ 療育手帳制度要綱（昭和 48 年 9 月 27 日厚生省発児第 156 号）に定める「療育手帳」（横浜市における呼称は「愛の手帳」）の交付を受けている児童
- ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 45 条に定める「精神障害者保健福祉手帳」の交付を受けている児童
- エ ア、イ又はウのいずれかと同等程度の障害を有すると、児童相談所、横浜市障害者更生相談所、横浜市総合リハビリテーションセンター、横浜市地域療育センター、小児療育センター、神奈川県立こども医療センター、横浜市立病院、横浜市民病院、地域中核病院、及び区福祉保健センター等の機関（以下「判定機関等」という。）の診断等により、区福祉保健センター長が特に認めた児童

(2) 特別支援対象児童

障害認定を受けていないが判定機関等を利用している又は区福祉保健センターでの養育支援や専門職による関わりなどで、集団保育において保育士等の加配が必要と区福祉保健センター長が認めた児童

(3) 被虐待児保育教育対象児童

虐待が疑われる児童で、保育士等の加配等特別な支援が必要と福祉保健センター長が認めた児童

(4) 医療的ケア対象児童

たん吸引、導尿、経管栄養の医療的ケアが必要な児童で、ほかに重篤な症状がなく、集団での保育教育が可能であると区福祉保健センター長が認めた児童

2 障害児及び特別支援対象児童の認定の決定方法

2・3号認定児童については、新たに施設・事業を利用する児童と、既に施設・事業を利用している児童に関する決定事務では、認定の流れが異なります。

(1) 1号認定児童について（前年度私立幼稚園特別支援教育費補助対象児の申請も含む）

幼稚園、認定こども園 1号認定部分のみ該当

（別添フロー図「給付幼稚園、認定こども園（1号認定）障害児等保育教育対象児童申請の手続き」を参照）

ア 児童状況書の作成依頼

入園内定後、施設での保育・教育の提供において、特別な支援を必要とする児童の対象に該当すると施設が判断した児童がいる場合には、保護者に対して説明を行い、必要に応じて支援や療育へのつなぎを行うとともに、「児童状況書」（第 1 号様式〈保護者用〉）、「児童意見書」

診断書」(第3号様式<判定機関等用>【1号認定用】)を渡し、保護者へ提出を依頼します。第1号様式で記入できない部分がある場合には、その部分は空欄でもかまいませんが、**署名は必ずもらうように**してください。また、手帳がある場合は、手帳の写しの提出も依頼します。

イ 「児童状況確認書」の作成

施設は、「児童状況確認書」(第2号様式)を作成してください。作成にあたっては、以下の点にご留意ください。なお、新規入園児のうち、面談時等の状況では記入が難しい場合は、入園後、保育・教育の状況をもとに記入し、申請してください。

(留意点)

- ・生活習慣や発達の状況を中心に客観的に記入してください。
- ・日常の保育・教育時間の中で把握できないことを理由に、プライバシーや児童の状況について、過度の聞き取りを行う等必要以上に立ち入らないよう配慮し、確認できない内容については、その部分についての記載はなしで提出していただいてもかまいません。

ウ 施設からの申請(随時)

保護者から書類の提出を受けたら、施設所在区の福祉保健センターへ以下の書類を提出します。なお、当該児童に対して特別な支援を行っていたことが記録等で明らかな場合は、支援を開始した日に遡って認定することができます。(「4 障害児及び特別支援対象児童の保育・教育の実施にあたって」下線部分参照)

【提出書類】

- ①「障害児等保育教育対象児童認定(変更)申請書」(第9号様式)
- ②「児童状況書」(第1号様式)
- ③手帳がある場合、手帳の写し

- ④手帳がない場合、診断書または「児童意見書・診断書」(第3号様式)(原本または写)
※前年度、横浜市私立幼稚園特別支援教育費補助金の対象園児については、こども青少年局子育て支援課幼児教育係へ提出した手帳・診断書の写しでも可。神奈川県私立幼稚園等特別支援教育費補助金を申請する園児については、市には写しを提出し、原本は神奈川県に提出してください。

- ⑤「児童状況確認書」(第2号様式)

エ 障害児等加配区分の決定

ウの申請に基づき、区福祉保健センター長は、障害児等加配区分の決定をします。区福祉保健センターは、「障害児に対する加配区分基準表」(実施要綱別表1及び2)と照らし合わせて客観的な判断により加配区分を決定し、施設へ通知します。

オ 加配区分による職員等の配置、助成

施設は、決定された加配区分に応じ横浜市の助成を受けることができます。助成を受けた施設は、加配区分に応じた人数に相当する職員の配置や障害児等の保育・教育に必要な配慮をしてください。

- (2) 2・3号認定児童(新規利用児童)について **幼稚園、認定こども園1号認定部分を除く**
(別添フロー図「保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業等(2・3号認定)障害児等保育教育対象児童申請の手続き**新規利用児童用**」を参照)

施設・事業の利用申請時に、保護者は「児童状況書」(第1号様式)と必要書類を居住区福祉保健センターに提出します。希望施設・事業の所在区の福祉保健センターは、判断できる範囲において、障害児等保育実施の対象児童かどうかの判断を行い、施設・事業の利用調整と併せて認定の可否、加配の区分を決定します。

ア 新規利用(入所)希望者の見学の受入

施設・事業は、希望者の見学の受け入れをお願いします。

イ 試行的保育^(※1)の実施と「児童状況確認書」の作成（原則、利用調整の内諾後）

見学时、もしくは区との利用調整（内諾）後、施設・事業で児童の試行的保育^(※1)を行い、児童の状況や様子を確認いただき、「児童状況確認書」（第2号様式）を記載のうえ、施設・事業所在区の福祉保健センターへ御提出ください。

区福祉保健センターは、提出された「児童状況確認書」、利用申請時に保護者から直接区に提出された「児童状況書」（第1号様式）及び判定機関・医療機関による「児童意見書・診断書」（第3号様式）により、認定の可否・加配区分を仮決定します。

仮決定の結果を、利用調整結果をお知らせする「施設・事業利用調整結果一覧（2号・3号）」に記載し、各施設・事業に通知します。

※1 試行的保育とは：対象児童の状況の確認や観察を行うため、見学に代わって実施できる保育です。（見学のみでも差支えありません。）
利用希望の保育所等にて行うことができ、必要に応じて保護者からの聞き取りや面談を行います。
保育を実施する時間は施設・事業が保護者と調整して決め、対象児童の生活習慣を知るために、飲食させることも差支えないものとしませんが、衛生面・アレルギーには十分注意します。

ウ 「児童状況確認書」の作成

施設は、「児童状況確認書」（第2号様式）を作成してください。作成にあたっては、生活習慣や発達の状況を中心に客観的に記入してください。また、試行的保育の中で把握できないことを理由に、プライバシーや児童の状況について、過度の聞き取りを行う等必要以上に立ち入らないよう配慮し、確認できない内容については、その部分についての記載はなしで提出していただくかまいません。

保育士・幼稚園教諭の加配区分に関する意見は、「障害の状況による保育士加配基準（別表1）」または（別表2）に沿って、備考の「集団保育にあたっての施設の意見」欄に記入してください。

エ 施設・事業からの申請（随時）

認定及び加配区分の仮決定の通知を受けた施設・事業は、「障害児等保育教育対象児童認定（変更）申請書」（第9号様式）を所管の区福祉保健センター長に提出してください。

(3) 2・3号認定児童(継続利用児童)について **幼稚園、認定こども園1号認定部分を除く**
(別添フロー図「保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業等(2・3号認定)障害児等保育教育対象児童申請の手続き**継続利用児童用**」を参照)

ア 児童状況書の作成依頼

施設・事業での保育・教育の提供において、児童が特別な支援を必要とする児童に該当すると施設・事業が判断した場合には、日々の保育や子どもの様子を日誌などに記録し、その記録をもとに保護者に対して説明を行います。保護者の理解や受容の状況に応じて、支援や療育へのつなぐとともに、「児童状況書」（第1号様式）を渡し、記入を依頼します。記入できない部分がある場合には、その部分は空欄でもかまいませんが、**署名は必ずもらうように**してください。

イ 施設・事業からの申請（随時）

「児童状況確認書」（第2号様式）を作成し、保護者からの児童状況書等の提出を受け、区に申請書と併せて提出してください。対象児童及び加配区分認定の決定（＝助成開始日）は、原則保護者より児童状況書による申し出があった日からとします。なお、当該児童に対して特別な支援を行っていたことが記録等で明らかな場合は、支援を開始した日に遡って認定することができます。（「4 障害児及び特別支援対象児童の保育・教育の実施にあたって」下線部分参照）

【提出書類】

- ①「障害児等保育教育対象児童認定（変更）申請書」（第9号様式）
- ②「児童状況書」（第1号様式）
- ③手帳がある場合、手帳の写し
- ④手帳がない場合、診断書または「児童意見書・診断書」（第3号様式）（原本または写）
- ⑤「児童状況確認書」（第2号様式）

保護者から、診断書や「児童意見書・診断書」の提出を受けることが可能な場合は、提出を求めますが、困難な場合は無理に提出を求める必要はありません。（区より判定機関等に意見照会をします。）

「児童状況確認書」の作成における留意点は、新規利用児童と同じです。

申請書における加配区分は、新規と異なり、施設長の意見を記載してください。そのほかの手続きは、新規利用児童と同様です。

3 被虐待児保育教育対象児童及び医療的ケア対象児童の手続き（1号、2・3号共通）

（1）被虐待児保育教育対象児童 **家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業を除く**

保護者及び施設長からの申請によらず、区福祉保健センターが対象児童についての認定し、施設・事業へ通知します。対象と思われる児童がいる場合は、区福祉保健センターへご相談ください。加配区分は、児童1人に対し1人の幼稚園教諭、保育士、または保育教諭とします。

すべての施設・事業において、虐待が疑われるケースがあった場合は、区福祉保健センターや児童相談所等に通告の義務がありますので、対応をお願いいたします。

（2）医療的ケア対象児童 **地域型保育事業を除く**

医療的ケア対象児童に該当する場合、書類を施設所在区の福祉保健センターへ提出します。区福祉保健センター長は、「医療的ケアが必要な場合の保育士加配基準」（別表3）と照らし合わせ、届出の内容が適正と認めた場合に加配区分を決定します。医療的ケア対象児童については、あらかじめ配置されている看護師に加え、看護師を加配することとします。

【提出書類】

- ・医療的ケア依頼書（第5号様式）
- ・医療的ケア指示書（第6号様式）
- ・医療的ケア主治医意見書（兼診療情報提供書）（第7号様式）
- ・医療的ケア実施（変更）届（第8号様式）

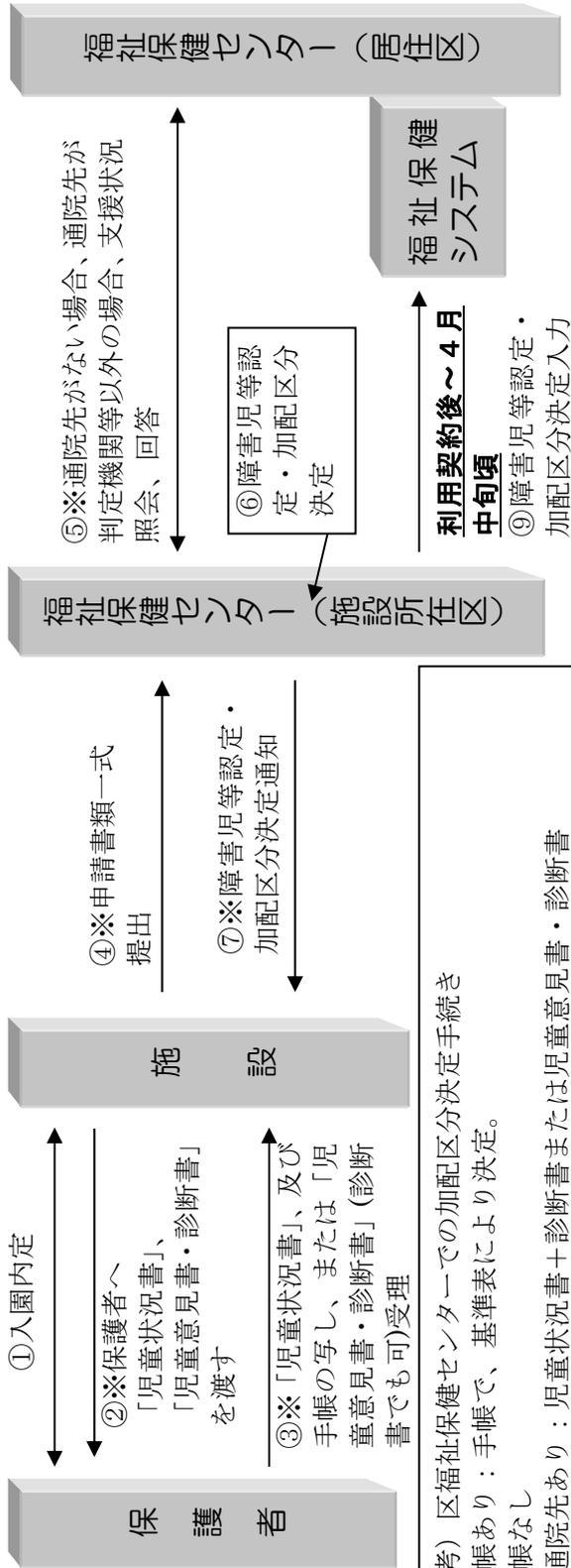
4 障害児及び特別支援対象児童の保育・教育の実施にあたって

2・3号認定の新規利用児童で、すでに利用決定前に加配区分の連絡を受けた施設・事業は、保育士等の確保や保育内容等の検討など、児童の受入に必要な体制等の準備をお願いします。

障害等支援が必要な子どもの保育については、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう、指導計画に位置付け、支援のための計画を個別に作成し、保育の内容や子どもの様子を日誌などに記録してください。また、家族や区や療育センターなどの関係機関とも連携し、保育にあたってください。

給付幼稚園、認定こども園(1号認定) 障害児等保育教育対象児童申請の手続き

日付は、4月入園児及び前年度私立幼稚園特別支援教育費補助対象者のスケジュール。入園後申請の場合は随時受付。



(参考) 区福祉保健センターでの加配区分決定手続き

(1)手帳あり：手帳で、基準表により決定。

(2)手帳なし

a 通院先あり：児童状況書＋診断書または児童意見書・診断書
＋児童状況確認書

b 通院先なし：施設所在区から居住区へ、区の支援状況を照会。

a・bで判定がつかない場合：対象外。入園後、判定機関へ通院した場合等、再度必要書類を提出し、②以降のフローで手続き。

②※：障害児及び特別支援対象児童に該当する場合、保護者に対して説明を行い、次の書類を渡します。

- ・「児童状況書」(実施要綱 第1号様式<保護者用>)
- ・手帳がなく、判定機関等で診断されているが、診断書がない場合、「児童意見書・診断書」(第3号様式<判定機関等用>)
- ③※：保護者から、次の書類を提出してもらいます。
 - ・手帳がある場合…手帳【注】(写)(身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、精神保健福祉手帳)、「児童状況書」。
 - ・手帳がない場合…「児童状況書」、判定機関等の診断書または「児童意見書・診断書」の原本または写し【注】。

【注】前年度、私立幼稚園特別支援教育費補助金の対象園児について申請する場合は、市へ提出した手帳・診断書の写しでも可。

神奈川県私立幼稚園特別支援教育費補助金を申請する園児については、市には写しを提出し、原本は神奈川県に提出してください。

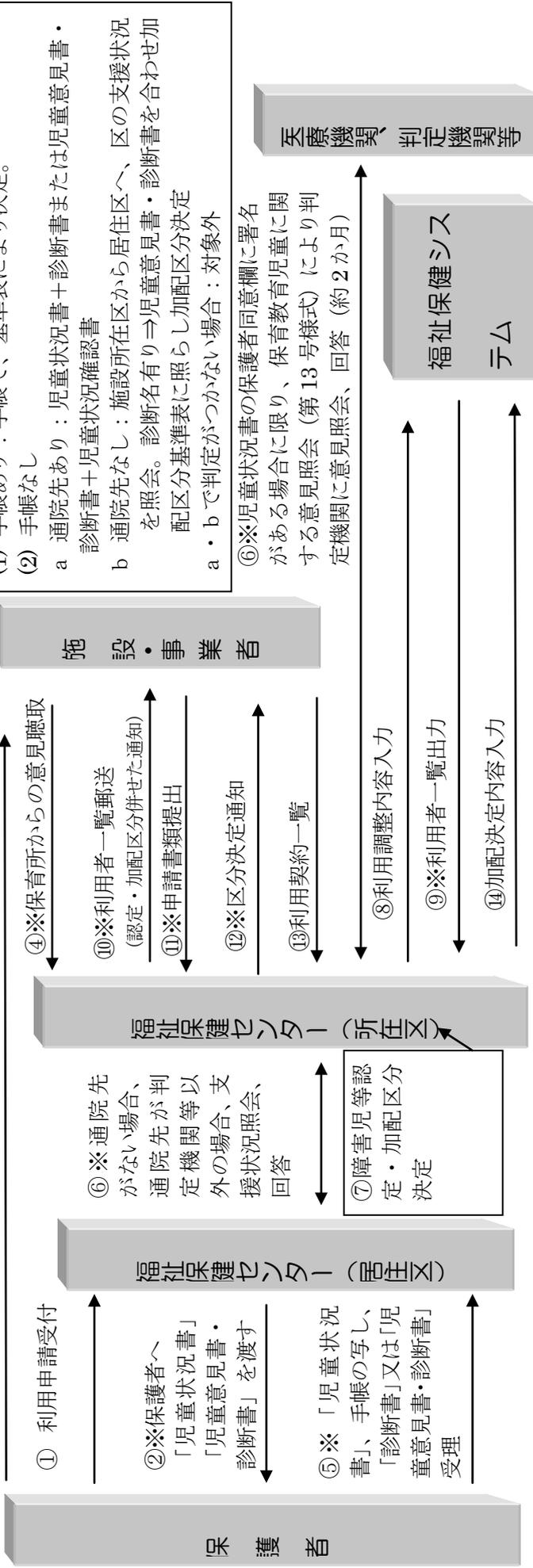
④※：「申請書」(第9号様式)に③の資料、「児童状況確認書」(第2号様式<施設用>)を添付して提出します。「児童意見書・診断書」の提出が選ばれる場合、または通院先がない場合には、先に「申請書」に「児童状況書」、「児童状況確認書」を添付して、区福祉保健センターへ提出し、その後、判定機関(居住区福祉保健センター含む)でも判定がでない場合は対象外になります。その後、判定機関へ通院した場合は、保護者は再度③の書類を施設へ提出、施設は②以降のフローで手続きを行います。

⑤※：区福祉保健センターは、受理した書類の内容を確認し、「障害児等認定・加配区分を決定し、「決定通知書」(第10号様式)により通知します。

保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業等(2・3号認定) 障害児等保育教育対象児童申請の手続き

日付は4月一斉利用調整のスケジュール。利用決定後の申請の場合は随時受付。

③見学・保育所での面談



(参考) 区福祉保健センターでの加配区分決定手続き
 (1) 手帳あり：手帳で、基準表により決定。
 (2) 手帳なし

- a 通院先あり：児童状況書＋診断書または児童意見書・診断書＋児童状況確認書
- b 通院先なし：施設所在区から居住区へ、区の支援状況を照会。診断名有り⇒児童意見書・診断書を合わせて加配区分基準表に照らし加配区分決定
- a・bで判定がつかない場合：対象外

⑥ ※児童状況書の保護者同意欄に署名がある場合に限り、保育教育児童に関する意見照会(第13号様式)により判定機関に意見照会、回答(約2か月)

② ※：区役所から、利用申請時に該当する園児の保護者へ、次の書類を渡します。

- ・「児童状況書」(実施要綱 第1号様式<保護者用>)

- ・手帳はないが、療育センターや医療機関で診断され、診断書がない場合「児童意見書・意見書」(第3号様式-2<判定機関等用>)

④ ※：③の見学時の状況を「児童状況確認書」(第2号様式、第2号様式-2<施設・事業者用>)により施設から提出してもらいます。

⑤ ※：保護者から、次の書類を添付してもらいます。

- ・手帳がある場合…手帳(写)(身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、精神保健福祉手帳)、児童状況書

- ・手帳がない場合…児童状況書、医療機関の診断書(療育機関を含む)または「児童意見書・診断書」がある場合は原本または写し。

⑥ ※：手帳も通院先もなく、判定機関も利用していない場合は、センター長が必要と認めた書類が必要となります。保護者へ保健師等、担当職員を通じて必要な支援の助言(親子教室、心理相談、療育機関等への通院等)を行い、その後、判定機関を利用し診断された場合は、再度⑤以降のフローで手続きを行います。

⑨ ⑩ ※：区は、利用者一覧に手書きで仮決定した対象児童認定及び加配区分を記載し、施設に送付します。

⑪ ⑫ ※：施設・事業者は、区が示した認定及び加配区分を基に、「申請書」(第9号様式)を区に提出し、それを受理した区は、「決定通知書」(第10号様式)を交付します。

保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業等(2・3号認定) 障害児等保育教育対象児童申請の手続き

すでに利用している児童の申請は随時受付。

保育教育提供中随時

①※保護者からの相談・申出、施設・事業者からの支援(療育等専門機関へのつなぎ)

②※保護者へ「児童状況書」「児童意見書・診断書」を渡す

③※「児童状況書」「診断書」又は「児童意見書・診断書」受理

④※申請書類提出

・児童状況書、児童
状況確認書(児童意
見書・診断書)

(※保護者からの相談・申出、療育等の支
援・書類を渡す)

日常的な支援

保健師等、担当職
員を通じて必要
な支援の助言等
を行い、療育セン
ターや保育所等
での支援計画を
立てる。

⑤※通院先がな
い場合、支援状
況照会、回答

⑥ 障害児等認
定・加配区分決
定

施設・事業者

(参考) 区福祉保健センターでの加配区分決定手続き

(1) 手帳あり：手帳で、基準表により決定。

(2) 手帳なし

a 通院先あり：児童状況書＋診断書または児童意見書・
診断書＋児童状況確認書

b 通院先なし：施設所在区から居住区へ、区の支援状況
を照会。診断名有り⇒児童意見書・診断書を合わせ加
配区分基準表に照らし加配区分決定

a・bで判定がつかない場合：対象外

⑤※児童意見書の保護者同意欄に署名
がある場合に限り、保育教育児童に関
する意見照会(第13号様式)により
判定機関に意見照会、回答(約2か月)

医療機関、判定機関等

加配区分決定後随時 ⑦加配決定内容入力

福祉保健システム

①※：児童が利用する施設・事業者は、障害児及び特別支援対象児童にあたる判断した場合、保護者に対して説明を行い、支援や療育へのつなぎを行うとともに、次の書類を渡します。

・「児童状況書」(実施要綱 第1号様式<保護者用>)

・手帳はないが、療育センターや医療機関で診断され、診断書がない場合「児童意見書・診断書」(第3号様式-2<判定機関等用>)

②※：保護者から、「児童状況書」のほか、次の書類を添付していただきます。

・手帳がある場合…手帳(写)(身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳)、精神保健福祉手帳)

・手帳がない場合…医療機関の診断書(療育機関を含む)または「児童意見書・診断書」がある場合は原本または写し。

③④※：「児童意見書・診断書」の提出が困難な場合や、遅れる場合は、先に「申請書」(第9号様式)に「児童状況確認書」(第2号様式)、「児童状況書」(第1号様式)を添付して、区に提出します。判定機関等での診断を受けていない、診断名がない等の場合は、センター長が必要と認められた書類を区が用意します。

⑤※：「児童意見書・診断書」は保護者から提出してもらいますが、保護者からの提出が困難な場合には、児童意見書の保護者同意欄の署名を確認し、保育教育児童に関する意見照会により、区が判定機関等に意見照会を行います。

⑥※区は、受理した書類の内容を確認し、対象児童認定及び加配区分を認定決定し、「決定通知書」(第10号様式)を通知します。

園則・運営規程・重要事項説明書の作成及び利用者との契約について

1 園則・運営規程・重要事項説明書について

子ども・子育て支援新制度における給付対象施設へ移行する幼稚園・認定こども園では、以下の整備が必要です。

- ① 園則
- ② 運営規程
- ③ 重要事項説明書（重要事項を説明するための書類）

【法的位置付け】

① 園則

幼稚園・認定こども園の管理運営に関する事項を定めた規則。認可にかかる所轄庁へ届け出る。

（根拠法令）

- ・学校教育法施行規則（第3条・第4条）
- ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則（第15条・第16条）

② 運営規程

特定教育・保育施設（給付対象施設）が定めておかなければならない、施設の運営についての重要事項に関する規程。給付対象施設としての確認にかかる所轄庁へ届け出るほか、その概要を園内に掲示する。

（根拠法令）

- ・特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（第20条）
- ・横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（第20条）

③重要事項説明書（重要事項を説明するための書類）

利用申込を行った保護者に対し、園の利用にあたっての重要事項を説明するために必要な書類。

（根拠法令）

- ・特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（第5条）
- ・横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（第5条）

2 園則・運営規程・重要事項説明書の記載事項について

園則・運営規程・重要事項説明書は、必要な記載事項に共通する項目が多いため、それぞれに必要な内容が網羅されている場合は、一部または全部を兼ねることが可能です。

① 園則＝運営規程とする場合

運営規程として定めるべき事項が園則で網羅されている場合には、園則が運営規程の全てを兼ねることになるため、運営規程を別途定める必要はありません。

② 運営規程・募集要項＝重要事項説明書とする場合

運営規程や募集要項に施設の利用にあたっての重要事項として必要な内容が網羅されており、それを用いて保護者への説明が可能と判断する場合は、「重要事項説明書」を別途作成する必要はありません。

【必要とされる記載事項】

園則		運営規程	重要事項説明書
幼稚園、 幼稚園型認定こども園 <small>(学校教育法施行規則第4条)</small>	幼保連携型認定こども園 <small>(就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第16条)</small>	全ての 特定教育・保育施設 <small>(横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準に関する条例第20条)</small>	全ての 特定教育・保育施設 <small>(横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準に関する条例第20条)</small>
<p>1 <u>修業年限、学年、学期及び授業を行わない日</u> (以下「休業日」という。)に関する事項</p> <p>2 部科及び課程の組織に関する事項</p> <p>3 <u>教育課程及び授業日時数</u>に関する事項</p> <p>4 学習の評価及び課程修了の認定に関する事項</p> <p>5 <u>収容定員及び職員組織に関する事項</u></p> <p>6 <u>入学、退学、転学、休学及び卒業に関する事項</u></p> <p>7 <u>授業料、入学科料その他の費用徴収に関する事項</u></p> <p>8 賞罰に関する事項</p> <p>9 寄宿舎に関する事項</p>	<p>1 学年、学期、教育又は保育を行う日時数、教育又は保育を行わない日及び開園している時間に関する事項</p> <p>2 <u>教育課程</u>その他の教育及び保育の内容に関する事項</p> <p>3 保護者に対する子育ての支援に関する事項</p> <p>4 <u>利用定員及び職員組織に関する事項</u></p> <p>5 入園、退園、転園、休園及び卒園に関する事項</p> <p>6 <u>保育料その他の費用徴収に関する事項</u></p> <p>7 その他施設の管理についての重要事項</p>	<p>1 施設の目的及び運営の方針</p> <p>2 <u>提供する特定教育・保育の内容</u></p> <p>3 <u>職員の職種、員数及び職務の内容</u></p> <p>4 <u>特定教育・保育の提供を行う日(学期を含む)及び時間、提供を行わない日</u></p> <p>5 支給認定保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額</p> <p>6 <u>小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員</u></p> <p>7 <u>特定教育・保育施設の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項(選考方法を含む)</u></p> <p>8 緊急時等における対応方法</p> <p>9 非常災害対策</p> <p>10 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>11 その他特定教育・保育施設の運営に関する重要事項</p>	<p>【運営規程の概要】</p> <p>【利用者の負担】</p> <p>【その他の利用申込者の教育・保育の選択に資すると認められる重要事項】</p>

※下線は、兼ねられることが可能と考えられる事項

※ここに掲げる事項以外について記載することも可

3 園則・運営規程・重要事項説明書の届出について

給付対象施設に移行する幼稚園や認定こども園は、原則、保育料等を利用者から徴収する前に園則を改めてください。(園児募集までに園則変更手続きが完了していることが望ましいですが、やむを得ず間に合わない場合は、少なくとも費用徴収など園児募集に関わる事項については理事会等で決議をしておいてください。)

【届出先】

	園則	運営規程	重要事項説明書
幼稚園	神奈川県	横浜市	横浜市
幼稚園型認定こども園	神奈川県	横浜市	
幼保連携型認定こども園	横浜市	横浜市	

※幼保連携型認定こども園の園則は、学校法人の認可変更にかかる添付書類として、神奈川県へ提出が必要となる可能性があります。

※横浜市への提出時期につきましては、別途ご案内します。

4 実費徴収・入園料等の設定について

(1) 実費徴収について

文房具代、制服代、遠足代・行事参加代、給食費・食材費(※)、通園バス代などの実費徴収が可能です。なお、徴収にあたっては保護者に対して事前の説明と同意が必要です。

※3号認定の給食費と、2号認定の副食費は、公定価格に含まれるため徴収できません。

(2) 特定負担額（幼稚園の入園料等）について

特定負担額は、基準を超えた教員配置や平均的な水準を超えた設備投資など、公定価格（利用料を含む）によって賄われない費用・不足する費用であって、教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価について保護者に負担を求めることが可能です。市町村が定める「基本負担額」と区別するため、「特定負担額（上乗せ徴収）」と位置付けられています。特定負担額の徴収にあたっては、保護者に対しての事前説明と書面による同意が必要になります。

幼稚園等のいわゆる入園料は、その性質から対応が2つに分かれます。

- ① 教育・保育の対価としての性質
- ② 入園やその準備、選考などに係る事務手続きに要する費用の対価としての性質

※入園の権利を保障するための費用を徴収することは適切ではありません。

①については、(2)の特定負担額のルールのもとで徴収することが必要であり、また、「入園料」と総称する場合であっても、説明責任を果たす観点から実際の用途に見合った具体的な名目や内訳金額を保護者に説明することが適当です。なお、特定負担額は教育・保育に要する費用の一部を構成するもののため、入園前に納付した後に入園辞退する場合には、原則として返還が必要です。

②に該当する、入園受入れの準備や選考など入園に関わる事務手続きに関する費用については、教育・保育の直接の対価ではないため、実費徴収や特定負担額のルールの対象外ですが、徴収時期や返還条件について保護者とのトラブルのないよう、事前に説明・同意を得ておくことが必要です。

ただし、特定負担額等に関する事項を含む園の運営について、十分ご理解いただいた上で入園の応募及び利用申請をしていただく必要があることや、保護者との利用契約の締結に先がけて、入園内定時に特定負担額の一部を徴収する場合もあることから、原則として、募集要項や入園願書に特定負担額等について明記し、了承した保護者から申込を受けていただくようお願いします。

【募集要項・園の案内の記載例】

「記載内容をよくお読みいただき、内容について同意いただいたうえで入園願書の提出（園の利用申請）をしてください。」（→特定負担額について記載）

【入園願書の記載例】

「募集要項の内容について同意し、入園願書を提出します。」（→保護者の署名を求める）

(3) 参考となる資料について

子ども・子育て支援新制度説明会（内閣府・平成26年9月4日（木））

「私立幼稚園・認定こども園に係る利用者負担について」

<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/administer/setsumeikai/h260904/index.html>

5 利用者との契約について

園の利用開始までに、各園において作成した重要事項説明書（またはそれに代わるもの）を交付し、園児に発行されている支給認定決定通知書を確認の上、利用契約を締結してください。支給認定決定通知書の発行は、1月頃となることから、入園の内定後に利用契約を締結することになります。

6 各種作成例について

幼稚園・幼稚園型認定こども園の園則（運営規程を兼ねる場合を含む）作成例は、平成26年10月24日及び平成27年2月9日付事務連絡にて、神奈川県私学振興課より示されているところですが、横浜市からも幼稚園・幼稚園型認定こども園・幼保連携型認定こども園用の園則・運営規程・重要事項説明書・利用契約書の作成例については、平成29年10月2日にこども青少年局ホームページに掲載予定です。

（掲載場所：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/jigyosha/>）

横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所における費用徴収に係るガイドライン

平成 19 年 3 月 30 日制定 こ保運第 2655 号（局長決裁）

平成 27 年 3 月 30 日改正 こ保運第 3910 号（局長決裁）

第 1（費用徴収）

「特定教育・保育施設（公立保育所を除く。以下同じ。）及び特定地域型保育事業所」（以下「施設及び事業所」という。）における費用の徴収は、別に定めのあるものを除き、原則として認めない。ただし、保育の実施上必要となる経費で、かつ、その経費が給付費等又は別に定めるところにより横浜市が施設及び事業所に支出する補助金等に含まれないと認められるものについては、施設及び事業所の重要事項説明書においても、その旨を明記するとともに、利用者に対して十分な説明を行い、全ての利用者から理解を得た上で、必要最小限の額を徴収することができる。また、会計報告等において、徴収した費用の明細等を速やかに明らかにしなければならない。

2 前項ただし書きの場合においては、入所児童の状況等に十分に配慮すること。

3 保育所の私的契約児利用料については、給付費等に準じて妥当な金額設定を行うこと。なお、私的契約児の入所については、「保育所の入所の円滑化について（平成 10 年 2 月 13 日児保第 3 号）」における取り扱いに従わなければならない。

4 前項までの徴収金については、実費相当を原則として妥当な金額を設定するとともに、徴収簿の作成や収入への計上等、適切な経理処理を行わなければならない。

第 2（区福祉保健センターへの届出）

施設及び事業所の長は、毎年 4 月 7 日までに重要事項説明書により区福祉保健センター長あてに当該年度の費用徴収内容を届け出なければならない。

2 当初届出した内容に変更があった施設及び事業所の長は、速やかに区福祉保健センター長あてに再度届出を行わなければならない。

第 3（重要事項説明書の取扱）

区福祉保健センター長及び子ども青少年局長は、第 2 の規定により受領した重要事項説明書を市民への情報提供や運営指導及び監査等の参考資料として使用することとする。

附 則

このガイドラインは、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。なお、平成 19 年度における保育所費用徴収計画書の提出期限については、平成 19 年 4 月 16 日とする。

附 則

このガイドラインは、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

このガイドラインは、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

このガイドラインは、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

指導監査の実施方法について

指導監査には、認可制度に基づく指導監査（「施設監査」）と確認制度に基づく指導監査（「確認監査」）があります。

施設の類型により実施手法や実施主体が異なります。

幼保連携型認定こども園：施設監査＋確認監査（市、同時に実地で実施）

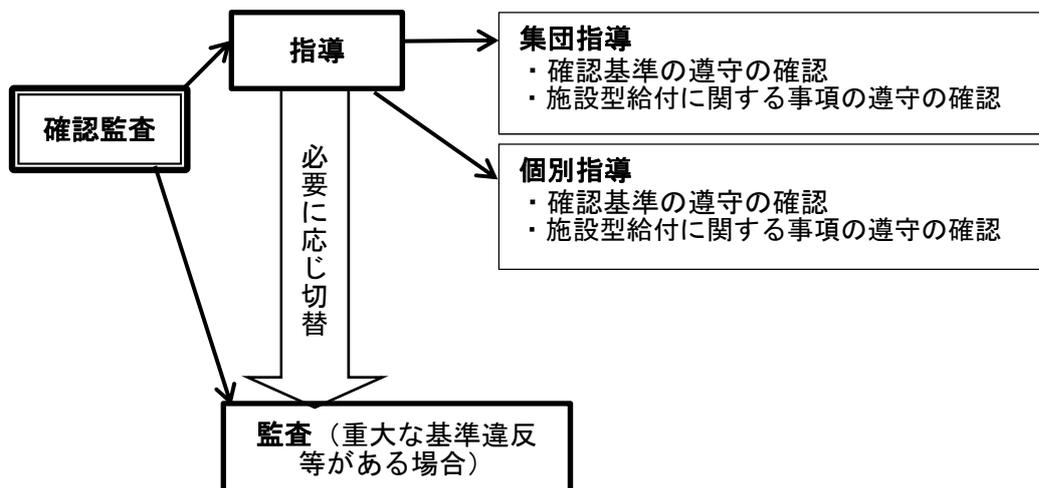
幼稚園型認定こども園：施設監査（県）、確認監査（市）

施設型給付を受ける幼稚園：施設監査（県）、確認監査（市）※個別指導が幼稚園型と異なる。

1 確認監査について

(1) 概要

平成 27 年 12 月に新たな国の通知が発出され、平成 28 年度から新たに実施している監査制度です。



「指導」は定期的実施（例外あり）し、「監査」は必要が生じた時に随時行います。

(2) 実施の仕方

ア 集団指導：毎年度行う施設説明会で確認基準や給付に関する説明等を行います。

イ 個別指導

確認基準に関する事項：定期的に園で行うほか、書類検査を行います。

給付に関する事項：給付費の請求に関する審査の中での確認をもって代えます。

ウ 監査：原則として立入調査の形で実施します。

2 平成 29 年度の指導監査（類型別）の概要

(1) 「幼保連携型認定こども園」

市が認可権限を持つ「幼保連携型認定こども園」については、原則年 1 回、前年度の監査結果等から特に問題がないと認められる場合は 2 年に 1 回、実地において監査を行い、施設監査と確認監査を同時に実施します。実地監査の対象外となった園についても、「自己点検表」を提出していただき、書類検査を行います。

(2)「幼稚園型認定こども園」

ア 「施設監査」は、認可権限を持つ県が一定の周期（4年に1回など）で行います。

イ 「確認監査」は、確認権限を持つ市が行います。

a 集団指導

施設向けの説明会を原則年1回開催します。

b 個別指導（確認基準）

移行初年度及び、原則4年に1回実地において実施し、個別指導の無い年度は書類検査を行います。

c 個別指導（施設型給付費に関する事項）

給付費の請求に関する書類審査等により行います。

【注意】 a b cいずれの場合においても、重大な基準違反等があった場合は随時調査等を行い、「監査」に移行する場合があります。

(3)「施設型給付を受ける幼稚園」

原則として幼稚園型認定こども園と同様です。

確認監査の個別指導（確認基準）は当面の間、移行初年度及び、原則4年に1回、書類検査を行います。

3 外部会計監査を受けている園について（共通）

施設の運営に係る会計について外部監査（公認会計士又は監査法人）を受けている場合は、報告書の写しを一部監査課に提出していただきます。

【問合せ先】

こども青少年局監査課 齊藤（誠）

T E L 045-671-4283

F A X 045-663-6611

平成29年度子ども・子育て支援新制度 利用料（保育料）（月額）※一部抜粋

階層区分（市階層）		【参考】 就園奨励補助金※	1号		預かり保育利用料※		1号保育料+ 預かり利用料		2号								
			第1子	第2子	第1子	第2子	第1子	第2子	第1子	第2子							
								標準時間									
A	生活保護世帯	A	0	0	0	0	0	0	0	0							
B2	市民税非課税世帯（上記以外の世帯）	B	2,100	0	0	0	2,100	0	2,100	0							
C	市民税均等割のみ	C	3,000	0	1,900	1,700	4,900	1,700	4,900	1,700							
市民税課税世帯	D1 市民税所得割課税額 10,000円以下	D	6,300	2,200	100	0	6,400	2,200	6,400	2,200							
	D2 10,001円以上～48,600円以下		7,500	2,700	100	0	7,600	2,700	7,600	2,700							
	D3 48,601円以上～50,400円以下		9,400	3,300	100	0	9,500	3,300	9,500	3,300							
	D4 50,401円以上～57,600円以下		10,900	3,900	100	0	11,000	3,900	11,000	3,900							
	D5 57,601円以上～77,100円以下		12,600	4,500	200	0	12,800	4,500	12,800	4,500							
	D6 77,101円以上～97,000円以下	E	15,000	5,500	600	0	15,600	5,500	15,600	5,500							
	D7 97,001円以上～102,600円以下		17,000	6,700	2,500	100	19,500	6,800	19,500	6,800							
	D8 102,601円以上～120,600円以下		F	23,000	11,500	8,800	2,800	31,800	14,300	21,500	7,500						
	D9 120,601円以上～138,600円以下									23,500	8,200	23,500	8,200	23,500	8,200		
	D10 138,601円以上～169,000円以下									20,300	9,300	6,500	100	26,800	9,400	24,800	8,700
	D11 169,001円以上～174,900円以下									21,800	10,900	6,500	1,800	28,300	12,700	25,800	9,000
	D12 174,901円以上～192,900円以下									21,800	10,900	6,500	1,800	28,300	12,700	26,800	9,400
	D13 192,901円以上～211,200円以下									23,000	11,500	8,800	2,800	31,800	14,300	27,500	12,400
	D14 211,201円以上～228,900円以下									24,000	12,000	9,000	7,800	33,000	19,800	28,300	12,700
	D15 228,901円以上～246,700円以下									24,000	12,000	9,000	7,800	33,000	19,800	29,300	13,200
	D16 246,701円以上～255,700円以下	25,200	12,600	9,000	9,000	34,200	21,600	30,400	13,700								
	D17 255,701円以上～264,700円以下							31,800	14,300	31,800	14,300	31,800	14,300				
	D18 264,701円以上～273,700円以下							33,000	18,200	33,000	18,200	33,000	18,200				
	D19 273,701円以上～282,700円以下							33,900	18,600	33,900	18,600	33,900	18,600				
D20 282,701円以上～291,700円以下	35,000							19,300	35,000	19,300	35,000	19,300					
D21 291,701円以上～301,000円以下	36,200							19,900	36,200	19,900	36,200	19,900					
D22 301,001円以上～309,700円以下	37,400							20,600	37,400	20,600	37,400	20,600					
D23 309,701円以上～335,800円以下	38,600	21,200	38,600	21,200	38,600	21,200											
D24 335,801円以上～361,300円以下	39,800	21,900	39,800	21,900	39,800	21,900											
D25 361,301円以上～387,700円以下	40,900	22,500	40,900	22,500	40,900	22,500											
D26 387,701円以上～397,000円以下	42,500	23,400	42,500	23,400	42,500	23,400											
D27 397,001円以上	43,500	23,900	43,500	23,900	43,500	23,900											
B1 市民税非課税世帯（ひとり親世帯等）	B	0	0	0	0	0	0	0	0								
E0 市民税均等割のみでひとり親世帯等	C	0	0	1,700	0	1,700	0	1,700	0								
E1 D1階層でひとり親世帯等	D	2,100	0	0	0	2,100	0	2,100	0								
E2 D2階層でひとり親世帯等		2,100	0	0	0	2,100	0	2,100	0								
E3 D3階層でひとり親世帯等		2,100	0	0	0	2,100	0	2,100	0								
E4 D4階層でひとり親世帯等		2,100	0	0	0	2,100	0	2,100	0								
E5 D5階層でひとり親世帯等		2,100	0	0	0	2,100	0	2,100	0								

※在園児区分1人目

※新制度に移行した幼稚園、認定こども園のみ適用(上限額)

・「第3子」以降のお子さんの利用料は無料となります。

子ども・子育て支援新制度の対象となる施設・事業をご利用になる保護者の方へ

平成 29 年度 利用料（保育料）についてのお知らせ

（１）負担区分判定と利用料算定

利用料は、支給認定保護者とその配偶者（収入が生活保護基準に満たない場合は、同居の祖父母等を含む）の市民税額等によって横浜市が設定する負担区分階層（A～D27）、対応する支給認定区分（1～3号）、保育必要量（標準時間・短時間）、及びきょうだい区分（第1～3子）により決定します。

※利用料算定の基礎とする期間の市民税が未申告の方等は、最高階層（D27）となります。

- ① 利用料は市民税の税額控除前所得割額（調整控除後）を基に算定します。そのため、調整控除額・所得割の調整額以外の税額控除は適用されません。
- ② 8月分までは28年度の市民税額を基に、9月分以降は29年度の市民税額を基に利用料を決定します（市民税額やきょうだい区分の変更に伴い、利用料が変更となる場合があります）。
- ③ 月途中で利用をやめた場合は、在籍日数に応じた利用料となります（日割計算）。
- ④ 支給認定（保育必要量等）の変更は、原則、変更申請日の翌月1日からの適用となります。
- ⑤ 3号認定は、利用する施設・事業により利用料が異なります。
- ⑥ 3号認定の児童が年度途中で3歳の誕生日を迎え2号認定となっても、その年度内は3号利用料を適用します。
- ⑦ 「延長保育料」は利用料には含まれません。その他、利用する施設・事業が設定する実費負担額等がかかる場合があります。

（２）きょうだい区分（第1～3子）

きょうだい区分は、以下の範囲内で、年齢の高い順に第1～3子（第3子以降は第3子）と数えます。

【1号：A～D5、E0～E5／2・3号：A～D4、E0～E5】

保護者と同一生計の子等（※）であれば、年齢、利用施設等にかかわらず、対象となります。

こども家庭支援課に届け出られていない家族を含めて算定する際には、原則として「きょうだい児多子軽減届出書（軽減措置拡充対象世帯用）」等の提出が必要です。（独立した場合等は再度届出が必要です。）

※別居でも常に生活費等を送金していて税法上の扶養親族となる子（成人した場合でも対象）である場合を含みます。また、両親を亡くした子どもを祖父母が保護者として監護している場合等も対象です。

（ご家族の状況と料金決定後のきょうだい区分が異なる場合は、区こども家庭支援課にお問合せください。）

【1号：D6～D27／2・3号：D5～D27】

1号：小学校1～3年生と特定の施設・事業（※）に在籍している就学前児童

2・3号：特定の施設・事業（※）に在籍している就学前児童

※①保育所、幼稚園、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業

（いずれも、子ども・子育て支援新制度対象の施設・事業に限る。）

②横浜保育室、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部、児童発達支援及び医療型児童発達支援、新制度に移行していない幼稚園（学校教育法第1条）、

②を利用している場合は、区に「きょうだい児多子軽減届出書」の提出が必要です（退園した場合も届出が必要です）。

【裏面あり】

(3) ひとり親世帯等（負担区分 B1、E0～5 のみ影響）

ひとり親世帯等とは、ひとり親世帯（母子・父子世帯、寡婦（夫）で児童を扶養する世帯）、身体障害者手帳・療育手帳（愛の手帳）・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者を有する世帯、特別児童扶養手当の支給対象児童・国民年金の障害基礎年金等の受給者を有する世帯（いずれの場合も在宅の場合に限る。）を指します。

該当する場合、負担区分は B2→B1、C→E0、D1～5→E1～5 となります。

※上記に該当するにも関わらず「ひとり親世帯等」として負担区分算定がされていない場合は、区こども家庭支援課にお問合せください。

(4) 減免制度・補足給付

- ① 世帯の負担能力に著しい変動が生じ利用料の支払が困難となる等、一定の条件を満たす場合は利用料が軽減されることがあります（育児休業や自己都合退職・転職等は軽減の対象になりません）。
- ② 生活保護世帯（利用料負担区分 A 階層）を対象に、利用料以外にご負担いただく遠足代や制服代等の実費相当分の一部費用を市が負担する制度があります。施設等にお支払いいただく金額から、市が負担する①給食費（1号認定のみ）月額上限 4,500 円、②教材費・行事費等（1～3号認定）月額上限 2,500 円を差し引いた金額が保護者にご負担いただく金額となります。詳しくは、利用される施設・事業にご相談ください。

【みなし寡婦制度】

婚姻歴のないひとり親家庭の場合には利用料（保育料）が軽減される場合があります

母又は父が、一度も婚姻したことがないひとり親であり、20 歳未満の生計を同じくする（他の人の税法上の扶養でない）子がいる、（父の場合は合計所得金額 500 万円以下）等、一定の条件を満たす場合は、寡婦（夫）控除のみなし適用により、利用料が軽減されることがあります。**事前に手続が必要**ですので詳しくは、各区こども家庭支援課にお問合せください。

(5) 旧年少扶養控除の経過措置について

26 年度まで実施していた旧年少扶養控除に係る再算定は行いませんが、26 年度からの同一施設・事業の継続利用者については、経過措置として、旧年少扶養控除相当額を加味して再計算をします。対象は保護者 1 人につき、3 人以上の年少扶養控除相当がある世帯です。そのため、きょうだい利用料負担区分が異なる場合があります。

(6) 世帯状況に変更があった場合の届出

世帯構成の変更（婚姻、離婚、単身赴任の開始・終了、家計の主宰者の変更（※1）等）、きょうだい児の入園・退園等、市民税額の変更（市外で課税されている方）の際は、必ず区役所に届け出てください。利用料が変更になる場合があります。

※1 祖父母等と父母の税額を合算して利用料を決定している場合で、父母の月収が生活保護の基準表における最低生活費を超えるようになった際（父母のみの税額で再算定を行います）等に届け出てください。

(7) 利用料の支払い先

保育所は、原則、口座振替で横浜市に利用料をお支払いいただきます。保育所以外の施設・事業は、直接各施設・事業にお支払いいただきます。ただし、他市町村の公立施設（保育所等）は、他市町村にお支払いいただきます。

(8) 退園する場合

施設・事業を退園する場合は、事前に施設・事業と「区こども家庭支援課」に必ず届け出てください。届出が遅れると届出日までの利用料がかかる場合があります。

(9) その他

里親制度、児童養護施設をご利用されている場合の利用料は、各区こども家庭支援課へお問合せください。

☆問合せ先☆

利用料に関することは、施設・事業がある区（利用施設決定前は申請書を提出した区）のこども家庭支援課までお問合せください。

平成29年度 横浜子子ども・子育て支援新制度 利用料 (保育料) (月額)

平成29年8月
(単位:円)

負担区分	認定区分 対象施設・事業 きょうだいい区分 保育必要時間	1号		2号(3歳児~)		3号(0~2歳児)		3号(0~2歳児)	
		認定こども園(教育利用) 幼稚園		※満3歳に達する日の翌日以後の最初の4月1日から		認定こども園(保育利用)、認可保育所		※満3歳に達する日以後の最初の3月31日まで	
		第1子※	第2子※	第1子※	第2子※	第1子※	第2子※	第1子※	第2子※
A	生活保護世帯	0	0	0	0	0	0	0	0
B2	市民税非課税	2,100	0	2,100	0	0	0	2,800	0
C	市民税均等割のみ	3,000	0	4,900	1,700	2,300	2,200	4,000	0
D1	市民税所得割課税額 10,000円以下	6,300	2,200	6,300	2,200	2,900	2,800	5,100	1,600
D2	10,001円以上 ~ 48,600円以下	7,500	2,700	7,500	2,700	3,400	2,800	6,100	2,100
D3	48,601円以上 ~ 50,400円以下	9,400	3,300	9,400	3,300	4,300	3,400	8,400	2,500
D4	50,401円以上 ~ 57,700円以下	10,900	3,900	11,000	3,900	5,100	4,300	10,800	3,400
D5	57,701円以上 ~ 77,100円以下	12,600	4,500	12,800	4,500	5,800	5,000	13,100	4,300
D6	77,101円以上 ~ 97,000円以下	15,000	5,500	15,600	5,500	6,800	5,700	19,000	5,100
D7	97,001円以上 ~ 102,600円以下	17,000	6,700	19,500	6,800	7,500	6,900	21,900	7,100
D8	102,601円以上 ~ 120,600円以下	17,000	6,700	21,500	7,500	8,200	8,600	26,900	8,800
D9	120,601円以上 ~ 138,600円以下	18,800	8,100	23,500	8,200	9,000	10,200	31,100	10,100
D10	138,601円以上 ~ 169,000円以下	18,800	8,100	24,800	8,700	9,400	11,600	35,000	11,900
D11	169,001円以上 ~ 174,900円以下	18,800	8,100	25,800	9,000	9,000	13,300	38,100	13,300
D12	174,901円以上 ~ 192,900円以下	20,300	9,300	26,800	9,400	9,200	14,500	41,000	14,500
D13	192,901円以上 ~ 211,200円以下	20,300	9,300	27,500	12,400	12,100	15,600	43,800	15,600
D14	211,201円以上 ~ 228,900円以下	21,800	10,900	28,300	12,700	12,400	16,600	46,200	21,400
D15	228,901円以上 ~ 246,700円以下	21,800	10,900	29,300	13,200	12,900	17,800	48,800	22,600
D16	246,701円以上 ~ 255,700円以下	21,800	10,900	30,400	13,700	13,400	21,000	50,600	24,600
D17	255,701円以上 ~ 264,700円以下	23,000	11,500	31,800	14,300	14,000	23,400	52,200	26,300
D18	264,701円以上 ~ 273,700円以下	23,000	11,500	33,000	18,200	17,800	26,300	55,000	28,000
D19	273,701円以上 ~ 282,700円以下	23,000	11,500	33,900	18,600	18,200	27,400	55,000	28,000
D20	282,701円以上 ~ 291,700円以下	23,000	11,500	35,000	19,300	18,900	28,500	55,300	28,200
D21	291,701円以上 ~ 301,000円以下	24,000	12,000	36,200	19,900	19,500	29,500	55,600	28,400
D22	301,001円以上 ~ 309,700円以下	24,000	12,000	37,400	20,600	20,200	30,100	55,900	28,600
D23	309,701円以上 ~ 335,800円以下	24,000	12,000	38,600	21,200	20,800	31,100	56,300	28,800
D24	335,801円以上 ~ 361,300円以下	25,200	12,600	39,800	21,900	21,500	32,100	56,700	29,000
D25	361,301円以上 ~ 387,700円以下	25,200	12,600	40,900	22,500	22,000	33,100	57,200	29,200
D26	387,701円以上 ~ 397,000円以下	25,200	12,600	42,500	23,400	23,000	34,100	57,700	29,400
D27	397,001円以上	25,200	12,600	43,500	23,900	23,400	35,100	58,100	29,600
B1	市民税非課税でひとり親世帯等	0	0	0	0	0	0	0	0
E0	市民税均等割のみでひとり親世帯等	0	0	1,700	1,700	0	0	1,600	1,500
E1	D1階層でひとり親世帯等	2,100	0	2,100	0	0	0	2,100	0
E2	D2階層でひとり親世帯等	2,100	0	2,100	0	0	0	2,500	0
E3	D3階層でひとり親世帯等	2,100	0	2,100	0	0	0	2,800	0
E4	D4階層でひとり親世帯等	2,100	0	2,100	0	0	0	2,800	0
E5	D5階層でひとり親世帯等	2,100	0	2,100	0	0	0	2,800	0

※下線のある保育料は、平成29年4月から変更となっています。

※きょうだいい区分の数え方は別紙「利用料のお知らせ」をご確認ください。「第3子」以降のおさんの利用料は無料となります。

※利用料は、市民税の税額控除前所得割額(調整控除後)を基に算定します。市民税が未申告の方等は、最高階層(D27)となります。

※市民税の見方については子ども青少年局のホームページをご覧ください。http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new

