

令和7年度

高知市保育施設
利用申込案内

令和7年4月～令和8年3月

この案内冊子には、高知市における教育・保育給付認定の申請と保育施設の利用申込みに関する手続きや、必要となる書類等について記載していますので、この内容をよく読んで、認定の申請及び利用の申込みをしてください。

また、利用開始後の手続き等についても記載していますので、大切に保管してください。

なお、この冊子に掲載している内容は、調査日又は作成日時点の状況のため、保育施設を利用する時点では変動する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

この案内の保育施設とは、

- ①認可保育所(保育園) ②認定こども園(保育園部分) ③小規模保育施設
④事業所内保育施設(地域枠) のことです。

保育施設の利用申込みの際は、次のものを必ずお持ちください。

① 利用申込みに
必要な書類

※本案内の内容をよく読み、必要な書類をご準備ください。

② 本人確認書類
(下表を参照)

※本人確認書類をお持ちでない場合は、受付できません。

③ 個人番号カード
(マイナンバーカード)

※家族全員分をお持ちください。
又は家族全員分の個人番号が記載された「住民票の写し」をお持ちください。

申込窓口に来られる方が必要です。

本人確認書類の例

いずれか1点で確認 (官公署発行の顔写真付証明書で有効期限内のもの)	個人番号カード・運転免許証・住民基本台帳カード・パスポート・身体障害者手帳・療育手帳・在留カード・特別永住者証明書 など
いずれか2点以上で確認	介護保険証・年金手帳・預貯金通帳・キャッシュカード・クレジットカード・診察券・年金証書・公共料金等の領収書 など

高知市こども未来部
保育幼稚園課

< 目 次 >

令和7年度 高知市保育施設 利用申込みの日程	P. 1															
1 教育・保育給付認定	P. 2～5															
2 教育・保育給付認定の申請と保育施設の利用申込み	P. 6～12															
3 高知市の保育施設	P.13															
4 心身において特別な配慮が必要なお子さん、食物アレルギーのあるお子さん、 発育や発達面で気になることのあるお子さん	P.14～17															
< 綴じ込み > 様式集（認定申請・利用申込みに必要な書類）																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">全ての世帯で必要な書類</td> <td>○ 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ 児童の状況票</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">保育の必要性を証明する書類</td> <td>○ 就労証明書 2部</td> </tr> <tr> <td>○ 求職活動申立書 2部</td> </tr> <tr> <td>○ 診断書</td> </tr> <tr> <td>○ 介護（看護）状況確認書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">児童の状況に応じて必要な書類</td> <td>○ 受診・相談機関等に対する調査について（お願い）</td> </tr> <tr> <td>○ 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（食物アレルギー・アナフィラキシー）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">状況に応じて必要な書類</td> <td>○ 復職・採用証明書</td> </tr> <tr> <td>○ 内容変更 兼 取下・辞退届</td> </tr> </table>	全ての世帯で必要な書類	○ 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書		○ 児童の状況票	保育の必要性を証明する書類	○ 就労証明書 2部	○ 求職活動申立書 2部	○ 診断書	○ 介護（看護）状況確認書	児童の状況に応じて必要な書類	○ 受診・相談機関等に対する調査について（お願い）	○ 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（食物アレルギー・アナフィラキシー）	状況に応じて必要な書類	○ 復職・採用証明書	○ 内容変更 兼 取下・辞退届	
全ての世帯で必要な書類	○ 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書															
	○ 児童の状況票															
保育の必要性を証明する書類	○ 就労証明書 2部															
	○ 求職活動申立書 2部															
	○ 診断書															
	○ 介護（看護）状況確認書															
児童の状況に応じて必要な書類	○ 受診・相談機関等に対する調査について（お願い）															
	○ 保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（食物アレルギー・アナフィラキシー）															
状況に応じて必要な書類	○ 復職・採用証明書															
	○ 内容変更 兼 取下・辞退届															
5 保育料と副食費の負担	P.19～25															
6 保育料と副食費の納付（支払）	P.26～27															
7 保育施設の利用にあたっての注意事項	P.28～29															
8 施設等利用給付認定（預かり保育）	P.30～31															
9 その他の保育サービス（保育所等における多様な保育事業）	P.32															
資料編	資料1 認定申請・利用申込みに関するチェックシート	P.34														
	資料2 申請書(申込書)の記入例・記入方法	P.35～38														
	資料3 高知市内教育・保育施設等一覧表	P.39～43														
	資料4 保育施設小学校区早見表	P.44														

教育・保育施設等のクラス編成（令和7年度）

クラス	生 年 月 日
5歳児クラス	平成31年(2019年) 4月2日 ～ 令和2年(2020年) 4月1日
4歳児クラス	令和2年(2020年) 4月2日 ～ 令和3年(2021年) 4月1日
3歳児クラス	令和3年(2021年) 4月2日 ～ 令和4年(2022年) 4月1日
2歳児クラス	令和4年(2022年) 4月2日 ～ 令和5年(2023年) 4月1日
1歳児クラス	令和5年(2023年) 4月2日 ～ 令和6年(2024年) 4月1日
0歳児クラス	令和6年(2024年) 4月2日 ～ ※施設により受入開始月齢が異なります。

※クラス年齢は、申込時点での年齢ではなく、毎年4月1日時点での年齢で決まります。
 ※0歳児クラスは、利用開始月の1日にその月齢に達しているお子さんが対象です。

例) 受入開始月齢が6か月の施設に申し込む場合における4月からの利用の可否

生年月日の例	6か月に達する日	4月1日時点の年齢	4月からの利用の可否
令和6年9月10日生	➡ 令和7年3月9日	➡ 6か月児	➡ 可（申込可）
令和6年10月10日生	➡ 令和7年4月9日	➡ 5か月児	➡ 不可（申込不可(5月から可能)）

令和7年度 高知市保育施設 4月からの利用を申込みされる方へ

利用申込時の混雑を緩和するため、4月利用申込みの受付(1次募集)は「事前予約制」で行います。

区分	4月利用・1次募集	4月利用・2次募集
受付期間	令和6年 12月2日(月)～12月13日(金)	令和6年 令和7年 12月16日(月)～2月14日(金)
受付場所	保育幼稚園課(本庁舎3階308窓口) ※郵送での受付はしていません。	
受付方法	申込みは申込日時の予約が必要	直接受付窓口へお越しください。 申込日時の予約は不要です。



スマートフォン・パソコンから**申込日時を予約し**、受付窓口へ

予約の受付 令和6年11月1日(金) 9時～ 予約希望日の前日12時

予約の方法 インターネット予約(予約方法は、裏面をご覧ください。)



お子さんの誕生月による受付日の分散にご協力をお願いします。



申込日時は利用調整(選考)に影響ありません。
下表を確認のうえ、ご協力をお願いします。

曜日	月	火	水	木	金
日時	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6
～13時00分	1月～4月 生まれ	9月～12月 生まれ	5月～8月 生まれ	1月～6月 生まれ	7月～12月 生まれ
13時00分～	5月～8月 生まれ	1月～4月 生まれ	9月～12月 生まれ	7月～12月 生まれ	1月～6月 生まれ
日時	12/9	12/10	12/11	12/12	12/13
～13時00分	1月～6月 生まれ	7月～12月 生まれ	誕生月にかかわらず予約してください。		
13時00分～	7月～12月 生まれ	1月～6月 生まれ			
日時	12/16	12/17	12/18	12/19	12/20
～13時00分	2次募集の受付(予約不要)				
13時00分～					

※きょうだいで申し込む場合は、上のお子さんの誕生月にあわせて、きょうだい分を揃えてお申込みください。
※受付予約枠(15分単位)には、数に限りがありますので、早めの予約をお願いします。



ご了承ください

- ① 申込みの受付は、申込日時の予約がある方を優先します。(予約の時間帯に限りです。)
- ② 申請書(申込書)への記載がお済みでない場合は、記載後の受付となり、受付が遅くなる場合があります。
- ③ 受付の状況によっては、予約の時間帯になってもお待ちいただく場合があります。
- ④ 予約のない方は、予約をされている方の受付が終了するまでお待ちいただく場合があります。

**利用の決定(利用調整・選考)は、先着順ではありませんので、
申込日時の予約をしてから申込みにお越しください。**

7 予約内容を入力する

当日のご案内の準備のため、保護者・お子さんの氏名等の必要な情報を入力をお願いします。
入力が完了したら下部の「確認へ進む」を選択してください。

きょうだい児で同時に申し込む場合は、「2人目の申込み」に「あり」を選択すると入力項目が表示されます。
※3人まで入力可能です。4人以上の場合は、お手数ですが申込み完了後に残りのお子さんの分を電話にてお知らせください。

2人目の申込み 必須

他に申込児童（2人目）がいる場合は、「あり」を選択のうえ、必要事項を入力してください。
いない場合は、「なし」を選択のうえ、下部の「確認へ進む」より次の画面へ進んでください。

なし
 あり

申請者 必須

申請者（保護者）の氏名を入力してください。

氏： 名：

電話番号 必須

当日お越しいただく方の電話番号を入力してください。

電話番号


連絡先メールアドレス 必須

申請者のメールアドレスを入力してください。
※申込み完了後に通知メールをお送りします。

8 予約内容を確認する

予約情報を確認し、修正が無ければ、「申込み」を押してください。

9 予約完了

予約が完了しました。  予約した日時に必要な書類等を持ってお越しください。

上記「7」で入力したメールアドレスに予約完了メールが届きます。
日時の変更やキャンセルには、予約完了メールに記載された予約番号とパスワードが必要となりますので、大切に保管しておいてください。



予約した日時を変更したい場合

予約日の前日(前日が土日の場合は、その前の開庁日が前日扱い)12時までであれば、右の二次元コードから予約日時の変更や予約のキャンセルが可能です。(※予約の期限)
予約完了メールに記載された予約番号・パスワードが必要です。



- ・予約内容を修正したい場合 → 「修正する」
- ・予約をキャンセルしたい場合 → 「取下げる」
- ・「再申込する」の選択はしないでください。

予約の期限以降に予約日時の変更やキャンセルを行いたい場合は、お問い合わせください。

予約日時の変更の場合は、「修正する」から進み、予約情報右側の「変更する」を選択してください。

予約情報	<input checked="" type="button" value="変更する"/>
予約施設	保育幼稚園課
予約日時と予約対象	

重要
必ずお読み
ください

**4月からの利用の申込みの際に
特に注意すべき内容となります。
必ずご確認ください。**



受付では詳しい説明や、確認をできない場合があります。

(冊子8ページより)

出生前の利用申込み ～ 月齢1～3か月で4月からの利用を申込みされたい方 ～

4月からの利用に限り、月齢1～3か月での受入可能な保育施設を希望される場合は、母子健康手帳の写しを添付することで、出産予定でも申し込むことができます。

なお、出生前の場合の受入可能な月齢要件は、出産予定日で確認します。

実際に生まれた月が、出産予定日より後の月になった場合は、月齢要件を満たす施設のみで利用調整(選考)を行い、月齢要件を満たさないときは、生まれた月から数えて月齢が達する月の翌月を利用開始希望月とします。
(利用決定の場合でも利用調整をやり直します(再選考)。)

月齢
各月1日時点
で判断

出生後、お子さんに関する次のことを必ずお知らせください。(電話連絡可)

- ①氏名 ②生年月日 ③出産の状況(妊娠期間・体重など) ④出生の届出予定日(届出前の連絡時)
※母子健康手帳の写しの提出は不要です。

(冊子9ページより)

上のお子さんが育児休業を認定事由として利用している場合

上のお子さんが育児休業を認定事由としている場合の認定の有効期間は、最長で育児休業に係る子ども(下のお子さん)が満1歳に達する日の属する年度の末日(3月31日)までです。

それ以降は、育児休業を認定事由としての利用が認められませんので、他の認定事由に変更できない場合は保育施設の利用はできなくなり、「退園」となりますのでご注意ください。

※下のお子さんが利用保留となり、育児休業を延長した場合は、上のお子さんは「退園」となります。

ご注意
ください

【育児休業を認定事由として利用している場合】

下の子の申込み	下の子の生年月日	保護者の状況	利用中の子ども	備考
利用決定の場合	(生年月日にかかわらず)	就労(復職)等	➡ 継続利用可	育児休業以外の認定事由のため利用可能
利用保留の場合	(生年月日にかかわらず)	就労(復職)等	➡ 継続利用可	※下のお子さんは育児休業事由での利用はできません。
	令和6年4月1日以前	育児休業の延長	➡ 令和7年3月31日をもって 退園	4月以降は認定できないため退園
	令和6年4月2日以降	育児休業の延長	➡ 継続利用可	育児休業を事由とした認定が可能
<p>利用保留となったお子さん(下のお子さん)の生年月日が令和6年4月1日以前の場合、下のお子さんの育児休業を事由として上のお子さんが保育を利用できる有効期間は令和7年3月31日が最長となり、令和7年4月1日以降は育児休業では認定することができませんので、4月以降の認定を他の事由に変更できない場合は、退園となります。</p> <p>【継続できる例】 下のお子さんを認可外保育施設に預けるなどして復職した場合は、「就労事由」へ変更することができますので、上のお子さんは継続して利用できます。</p>				



令和7年度 高知市保育施設 利用申込みの日程

希望する施設の種類	●保育所(保育園) ●小規模保育施設 ●事業所内保育施設(地域枠)	●認定こども園		●幼稚園(施設型給付・私学助成等) ●企業主導型保育施設 ●事業所内保育施設(従業員枠)
		保育園部分	幼稚園部分	
利用申込先	この案内に沿ってお申込みください。		各施設へ直接お申込みください。	

令和7年度 利用申込みの日程

4月からの利用申込み

1次募集

受付期間	令和6年12月2日(月)～令和6年12月13日(金) (8時30分～17時15分 ※土曜日・日曜日・祝日を除く)				
受付場所	<p>保育幼稚園課(本庁舎3階308窓口) ※郵送での受付はしていません。</p> <p>次の場所でも受付(書類の預かりのみ)を行います。 ただし、提出書類に不備がある場合は、後日、保育幼稚園課へお越しいただく場合があります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">市民会館(市内13か所)</td> <td>12月3日(火)～12月9日(月) 10時～17時 ※受付は、12時～13時、土曜日・日曜日を除きます。 ※朝倉総合・春野弘岡中・小高坂・長浜市民会館は、8時30分からです。</td> </tr> <tr> <td>かがみ保育園 とさやま保育園</td> <td>12月2日(月)～12月9日(月) 9時～16時 ※土曜日・日曜日を除きます。</td> </tr> </table>	市民会館(市内13か所)	12月3日(火)～12月9日(月) 10時～17時 ※受付は、12時～13時、土曜日・日曜日を除きます。 ※朝倉総合・春野弘岡中・小高坂・長浜市民会館は、8時30分からです。	かがみ保育園 とさやま保育園	12月2日(月)～12月9日(月) 9時～16時 ※土曜日・日曜日を除きます。
市民会館(市内13か所)	12月3日(火)～12月9日(月) 10時～17時 ※受付は、12時～13時、土曜日・日曜日を除きます。 ※朝倉総合・春野弘岡中・小高坂・長浜市民会館は、8時30分からです。				
かがみ保育園 とさやま保育園	12月2日(月)～12月9日(月) 9時～16時 ※土曜日・日曜日を除きます。				
結果通知	令和7年2月上旬を予定(文書で通知)				

↓

2次募集

受付期間	令和6年12月16日(月)～令和7年2月14日(金) (8時30分～17時15分 ※土曜日・日曜日・祝日を除く)
受付場所	保育幼稚園課(本庁舎3階308窓口) ※郵送での受付はしていません。
結果通知	令和7年3月上旬を予定(文書で通知)

1次募集の結果、定員に満たなかった場合や利用の辞退で空きができた場合などの欠員補充です。
※1次募集で利用保留の方は、自動的に対象となります。

↓

5月以降の利用申込み

利用開始希望月の前々月(2か月前)の末日まで
(前々月(2か月前)の末日が土曜日・日曜日・祝日の場合は直前の開庁日が締切の日となります。)

利用開始希望月	申込期限	利用開始希望月	申込期限
5月	令和7年3月31日(月)	11月	令和7年9月30日(火)
6月	令和7年4月30日(水)	12月	令和7年10月31日(金)
7月	令和7年5月30日(金)	1月	令和7年11月28日(金)
8月	令和7年6月30日(月)	2月	令和7年12月26日(金)
9月	令和7年7月31日(木)	3月	令和8年1月30日(金)
10月	令和7年8月29日(金)	※提出書類に不備がある場合は、修正等が必要ですので、お早めに申し込むようお願いします。	

受付場所	保育幼稚園課(本庁舎3階308窓口) ※郵送での受付はしていません。
結果通知	利用開始月の前月12日頃までの発送を予定(文書で通知・2～3日後に届く予定)

マイナポータルの電子申請

利用申込みの日程等を変更する場合は、高知市保育幼稚園課のホームページにてお知らせします。

- 1 -

1 教育・保育給付認定

保育園や認定こども園などの教育・保育施設等の利用を希望する場合は、「教育・保育給付認定」の申請を行い、認定を受けることが必要となります。

教育・保育給付認定とは、教育・保育施設等を利用する際に、教育・保育の必要性を確認するために行う手続きで、お子さんの年齢と保育の必要性に応じて1号から3号までの認定区分があり、保育を必要とする事由や、保育の必要量を認定します。

1. 認定区分

認定区分は、「お子さんの年齢」と「保育の必要性の有無」によって1号から3号までの認定に区分されます。

お子さんの年齢が、満3歳以上で保育の必要性がなく幼児教育を希望される場合は「1号認定」、保育の必要性がある場合は、年齢に応じて「2号認定（満3歳以上）」又は「3号認定（満3歳未満）」に分かれます。

認定区分により利用できる施設が異なり、保育施設を利用するには、保育の必要性（家庭において保育をすることが困難な理由）を認定する保育認定（2号認定・3号認定）を受ける必要があり、保育の必要性を確認できない場合は、保育施設を利用することはできません。

なお、年齢到達による「3号」から「2号」への認定変更は、高知市が自動的に行います。

【子どものための教育・保育給付認定】

認定区分	対象となる子ども	年齢区分・要件	保育の必要性	教育時間 保育時間
1号認定 (教育認定)	幼児期の教育を希望される家庭の子ども	満3歳以上 小学校就学の始期まで	不要 (教育を希望)	教育標準時間
2号認定 (保育認定)	保護者の就労や疾病などを理由に、 保育を希望 される家庭の子ども	満3歳以上 3歳の誕生日の前日から 小学校就学の始期まで	必要 (保育を希望)	保育標準時間 又は 保育短時間
3号認定 (保育認定)		満3歳未満 0歳から 3歳の誕生日の前々日まで		



認定区分別の 利用対象施設	1号認定	<ul style="list-style-type: none"> ● 幼稚園（施設型給付） ● 認定こども園の「幼稚園部分(教育利用)」
	2号認定 3号認定	<ul style="list-style-type: none"> ● 保育所（保育園） ● 認定こども園の「保育園部分(保育利用)」 ● 小規模保育施設 ● 事業所内保育施設 ● 企業主導型保育施設

【教育・保育施設等の種類】

施設の種類		利用可能年齢	内 容
保育所(保育園)		0～5歳児	保護者の就労や疾病などの理由により、お子さんを家庭で保育できない場合に、保護者に代わって児童を保育する児童福祉施設
認定こども園		0～5歳児	教育・保育を一体的に行う施設で、幼稚園と保育園の機能をあわせ持ち、就学前の子どもに幼児教育・保育を提供する機能と、地域の子育て支援を行う機能を備える施設
地域型 保育事業	小規模保育施設	0～2歳児	定員6～19名までの比較的小規模な環境で保育を行う施設
	事業所内保育施設		企業が設置する保育施設で、従業員の子ともと地域の子ともを一緒に保育する施設 (企業主導型保育施設は、認可外保育施設です。)
企業主導型保育施設		0～5歳児	
幼稚園		満3～5歳児	幼児の心身の発達のために、小学校就学前のお子さんを対象に幼児教育を提供する施設

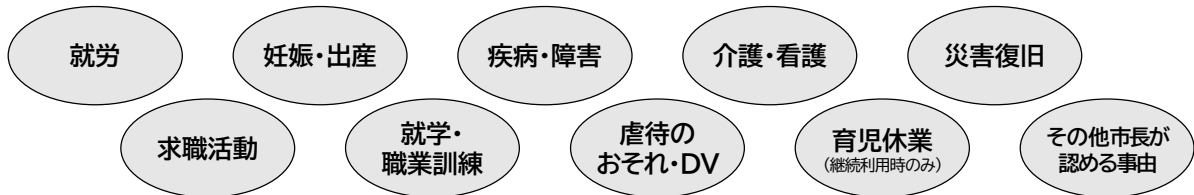
※施設によって受入可能月齢及び保育の実施年齢が異なります。

2. 保育を必要とする事由

保育施設を利用するために必要な「保育認定（2号認定・3号認定）」を受けるためには、「保育の必要性」が必要で、保護者（父母のいずれも）が「保育を必要とする事由」に該当し、家庭での保育が困難であることが必要です。

保育を必要とする事由によって、保育必要量（保育が利用できる時間）や認定の有効期間が異なり、複数の事由に該当する場合における保育を必要とする事由・保育必要量・認定の有効期間は、保護者の該当する事由のうち、原則として認定の有効期間の短い方を適用します。

なお、保育を必要とする事由に変更があった場合は、月単位で変更（更新）を行います。



保育必要量・認定の有効期間の詳細は、次ページ以降をご確認ください。

【保育を必要とする事由】

No.	保育を必要とする事由の区分 (保護者の状況)	保育を必要とする事由の内容 (当該事由により家庭において必要な保育が困難であること)
1	就労（自営業・内職を含む。） ※月の労働時間で取扱いが異なります。	1か月において、48時間以上労働することを常態とすること。 ※家庭内外でお子さんと離れて家事以外の労働をされており保育ができない場合です。
		1か月において、48時間未満の労働を行っていること。 ※認定事由は、「就労」ではなく「市長が認める事由」になります。
2	妊娠・出産	妊娠中であるか又は出産後間がないこと。 ※保育施設の利用を希望するお子さんではなく、下のお子さんの妊娠又は出産の場合です。
3	疾病・障害 保護者の疾病・負傷又は心身障害	疾病にかかり、若しくは負傷し、又は精神若しくは身体に障害を有していること。
4	介護・看護 同居の親族、長期間入院等をしている親族の介護又は看護	同居の親族（長期間入院等をしている親族を含む。）を常時介護又は看護していること。 ※「別居」の親族を常時介護又は看護していることを理由としてお子さんの保育ができない場合は、別途ご相談ください。
5	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こと。
6	求職活動（起業の準備を含む。）	求職活動（起業の準備を含む。）を継続的に行っていること。
7	就学・職業訓練	①学校教育法に規定する学校、専修学校、各種学校その他これらに準ずる教育施設に在学していること。 ②職業能力開発促進法に規定する公共職業能力開発施設の職業訓練、職業能力開発総合大学の指導員訓練・職業訓練、又は職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律に規定する認定職業訓練その他の職業訓練を受けていること。 ※上記の学校等を除く就学又は職業訓練を理由としてお子さんの保育ができない場合は、別途ご相談ください。
8	虐待のおそれ・DV 児童虐待のおそれ又は配偶者からの暴力（DV・家庭内暴力）	①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こと。 ②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こと（①に該当する場合を除く。）。
9	育児休業 (教育・保育施設等を利用中の場合に限る。)	育児休業をする場合であって、子どもが教育・保育施設等を利用しており、育児休業の間に引き続き利用することが必要であると認められること。（保育の継続） 2号・3号認定の場合で、下のお子さんの育児休業を取得するとき(事由の変更)に限る。
10	市長が認める事由	上記の事由に類するものとして高知市が認める事由に該当すること。

3. 保育必要量（保育が利用できる時間）

保育認定（2号認定・3号認定）の場合は、保育を必要とする事由とあわせて保育必要量を認定します。

保育必要量は、保育を必要とする時間（保育が利用できる時間）のことで、「保育標準時間（1日11時間までの利用）」と「保育短時間（1日8時間までの利用）」の2つに区分され、それぞれ利用できる時間帯が異なり、原則として高知市の基準によって認定しますが、保育を必要とする事由ごとに定めている高知市の基準内で選択することができます。

なお、認定された保育必要量は利用可能な最大限の枠ですので、認定された保育必要量にかかわらず、実際に利用できる時間帯は、それぞれの保護者の実態に応じて、施設長が保育を必要として認められた時間帯での利用となります。

保育を必要とする事由との関係は、次ページでご確認ください。

【保育必要量(保育が利用できる時間)】

No.	保育必要量	1日あたりの利用時間	参考 開設時間7時30分～19時の場合
1	保育標準時間	実際の利用時間は、最長11時間のうち、保護者の就労などの実態に応じて、施設長に保育が必要と認められた時間となります。	保育時間 7時30分～18時30分 延長保育 18時30分～19時
2	保育短時間	利用可能時間は、最長8時間となります。	保育時間 8時30分～16時30分

※保育施設の開設時間は、各施設が定めるため、保育標準時間・保育短時間の時間帯は、各施設により異なります。

保育施設別の開設時間は、資料3「高知市内教育・保育施設等一覧表」からご確認ください。

保育必要量のイメージ（開設時間が7時30分から19時までの施設の例）

区分	7:30	8:30	16:30	18:30	19:00
保育標準時間	←	← 最長11時間 →			→ 延長保育 →
保育短時間		← 最長8時間 →			→ 延長保育 →

※延長保育は、利用申請や延長保育料が必要です。

保育必要量の認定と保育時間の関係

「保育標準時間」と「保育短時間」の保育必要量の認定は、あくまで11時間までの範囲での利用となるか、8時間までの利用となるかの枠を決めるものであり、実際の保育時間は、その枠の範囲内で、保護者の勤務時間や通勤時間等の状況により、それぞれの保育施設で調整されます。

高知市の決定
(保育時間の枠)

保育時間の枠を認定
保育標準時間(最長11時間)又は 保育短時間(最長8時間)

各施設の決定
(実際の保育時間)

大枠の範囲内で保護者の状況により
個々の保育時間を施設長が決定

高知市では、高知市児童福祉施設の設備及び運営の基準を定める条例に基づき、「保育所における保育時間は、1日につき8時間を原則とし、乳幼児の保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮」することになっていますが、それぞれの施設によって違いがありますので、そのルールをご確認ください。

保育施設の利用にあたっては、その趣旨をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

高知市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例

(保育時間)

第35条 保育所における保育時間は、1日につき8時間を原則とし、乳幼児の保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して、保育所の長がこれを定める。

4. 認定の有効期間

保育を必要とする場合は、認定の有効期間（保育を必要とする期間）についても認定します。

保育を必要とする事由ごとに認定の有効期間が決まっており、保育施設はその有効期間内のみ利用することができます。

認定の有効期間は、保育を必要とする事由の変更などにより、変更後の事由で認められる有効期間へ変更（延長）することができます。

教育・保育給付認定

認定区分

保育を
必要とする事由

保育必要量

認定の有効期間

認定区分、保育を必要とする事由、保育必要量及び認定の有効期間の関連性は、次のとおりです。

【認定区分、保育を必要とする事由、保育必要量及び認定の有効期間の関連性】

No.	保育を必要とする事由	認定の有効期間	保育必要量	備考
1-1	就労 (自営業・内職を含む)	小学校就学の始期に達するまで ※就労している期間に限る	保育標準時間 又は 保育短時間	退職した場合は求職活動 事由等への変更が必要
1-2	就労 (月48時間未満の労働)	180日(6か月)を経過する日が属する月の末日まで	保育短時間	※認定事由は「市長が認める事由」
2-1	妊娠・出産 (産前産後2か月間)	産後2か月まで ※生後2か月となる日(誕生月の2か月後の誕生日と同じ日にちの 前日)の属する月の末日まで	保育標準時間 又は 保育短時間	産前産後2か月を含む 月単位の期間
2-2	妊娠・出産 (産前産後3～6か月間)	産後6か月まで ※生後6か月となる日(誕生月の6か月後の誕生日と同じ日にちの 前日)の属する月の末日まで	保育短時間	産前産後6か月を含む 月単位の期間 ※認定事由は「市長が認める事由」
3	疾病・障害 (保護者の疾病・負傷又は心身障害)	①障害者手帳等の有効期限が属する月の末日まで 又は ②診断書の治療期間の終了日が属する月の末日まで	保育短時間	保育を必要とする 状況に応じて認定
4	介護・看護 (同居の親族、長期入院等をして いる親族の介護又は看護)		保育標準時間 又は 保育短時間	
5	災害復旧	小学校就学の始期に達するまで ※復旧に必要な期間に限る	保育標準時間 又は 保育短時間	
6	求職活動 (起業の準備を含む)	(求職活動開始後) 90日(3か月)を経過する日が属する月の末日まで	保育短時間	1回に限り更新が可能 (3か月延長)
7	就学・職業訓練	①卒業予定日が属する月の末日まで 又は ②修了予定日が属する月の末日まで	保育標準時間 又は 保育短時間	保育を必要とする 状況に応じて認定
8	虐待のおそれ・DV	小学校就学の始期に達するまで ※保育を必要とする期間に限る	保育標準時間 又は 保育短時間	保育を必要とする 状況に応じて認定
9	育児休業 (教育・保育施設等を利用 中の場合に限る)	育児休業に係る子どもが満1歳に達する日の属する 年度の末日まで	保育短時間	教育・保育施設等を利用 している子どもに限る
10	市長が認める事由	保育を必要とする事由として認めた事情を勧告して市 長がその都度定める期間 ※保育を必要とする期間に限る	保育標準時間 又は 保育短時間	保育を必要とする 状況に応じて認定

※3号認定の場合は「3歳の誕生日の前々日まで」となります。

また、年齢到達による「3号」から「2号」への認定変更は、高知市が自動的にを行い、上の表の有効期間に変更します。

他の認定事由への変更により、変更後の事由での有効期間に変更となります。

※「疾病・障害」又は「介護・看護」事由の場合は、障害者手帳等の有効期限の更新で認定の有効期間が変更となります。

2 教育・保育給付認定の申請と保育施設の利用申込み

認定の申請及び利用申込みは、原則として、高知市に実際に居住し住民登録をしている世帯が対象です。

なお、転入予定の場合でも認定申請及び利用申込みはできますが、利用開始（希望）月の前月末日時点で高知市に住民登録がある方に限ります。（例：4月からの利用の場合→3月31日までに高知市に住民登録をしていること。）

1. 認定の申請及び利用申込みに必要な書類

教育・保育給付認定の申請と、保育施設への利用申込みは、同時に行っていただきます。

申請及び申込みに必要な書類は、教育・保育給付認定の審査や、利用調整（選考）に影響する場合がありますので、記入漏れや内容に誤りがないことを確認の上、提出してください。

なお、虚偽の記載や不正な書類の提出があった場合は、教育・保育給付認定の取消しの他、保育施設の利用の取消し、利用の保留又は保育の実施解除（退園処分）を行いますのでご注意ください。

提出いただいた各書類は、教育・保育施設等の利用に関する事務以外の目的には使用いたしません。

認定の申請及び利用申込みに必要な書類 (本案内の内容をよく読み、必要な書類をご準備ください。)

① 全ての世帯で必要となる書類

お子さん一人ひとりに必要です。

+

② 世帯の状況に応じて必要となる書類

ひとり親世帯、病気やアレルギー等をお持ちのお子さんの申込みの場合などに必要です。

+

③ 保育の必要性を証明する書類

父母いずれもが必要ですが、

※認定の申請及び利用申込みに必要な書類の記入は、鉛筆又は消せるボールペンを使用しないでください。

① 全ての世帯で必要となる書類

希望施設を選択する際は、必ず8ページの内容を確認してください。

必要な書類	必要部数
A 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書	お子さんごとに1部（綴じ込み1～2枚目）
B 児童の状況票 ※上記の書類の裏面	
C 保育の必要性を証明する書類（次ページ参照）	世帯で1部（父母ともに1部ずつ必要）

② 世帯の状況に応じて必要となる書類

2人以上の手続きを同時にする場合は、弟妹児の添付書類は省略可能です。その際は、上のお子さんの申請書に添付してください。

対象者(世帯)	必要な添付書類	備考
ひとり親世帯	ひとり親（未婚・離婚・死別等）であることが分かる戸籍謄本又は戸籍抄本の原本又は写し	保育幼稚園課、子育て給付課等に提出済みの場合は省略することができます。 ※ひとり親世帯等に認定するには、別居（住民票も別）であることが必要です。
離婚調停中・離婚裁判中の世帯	離婚調停中又は離婚裁判中であることが分かる書類の写し	
DVから避難されている方	保護命令等の写し	
在宅障害児(者)と同居する世帯	<ul style="list-style-type: none"> ● 障害者手帳の交付を受けた方 … 手帳の写し ● 特別児童扶養手当を受給している方 … 手当証書の写し ● 障害基礎年金等を受給している方 … 年金証書の写し 	氏名・障害等級・有効期限の記載部分の写しを提出してください。
病気やアレルギー等をお持ちのお子さんの申込みの場合	病状調査の承諾書（綴じ込み9枚目）	承諾書に署名のうえ提出してください。
高知市に転入された方等 (令和6年1月2日以降の転入)	市区町村民税の課税証明書 ※提出が必要になる場合は、別途お知らせします。	詳細は21ページを参照してください。

③ 保育の必要性を証明する書類

2人以上の手続きを同時にする場合は、弟妹児の添付書類は省略可能です。その際は、上のお子さんの申請書に添付してください。

父母の状況 (保育を必要とする事由)		必要な添付書類 (保育の必要性を証明する書類)	補足説明
就労 ※注1	居宅外労働	就労中 内定	復職予定・採用予定の場合は、復職又は就労開始後1か月以内に「復職・採用証明書<綴じ込み>」の提出が必要です。 【記入者】雇用主
		産休明け 育休明け	
	自営業 内職	自営業 中心者	自営業の証明は、次のいずれか1点の写しの提出が必要です。 ●営業許可証 ●登記事項証明書 ●開業届 ●その他の書類 【記入者】自営業中心者
		自営業 協力者	
妊娠・出産		母子健康手帳の写し	表紙及び出産(分娩)予定日の記載されたページが必要です。
疾病・障害 保護者の疾病・負傷又は心身障害		診断書 <綴じ込み> 障害者手帳等の写し のいずれか(1点)	診断書は高知市保育幼稚園課指定の様式です。 障害者手帳等は、氏名、障害等級及び有効期限の記載された部分が必要です。 障害者手帳等の写しを添付の場合は、障害名・等級の内容によって、診断書の提出が必要です。 ※診断書が必要な場合 【疾病・障害】身体障害者手帳 5級～7級 【介護・看護】身体障害者手帳 4級～7級 介護認定要支援 1・2
介護・看護 同居の親族、長期間入院等をして いる親族の介護又は看護		要介護・要看護者の診断書 <綴じ込み> 障害者手帳等の写し のいずれか(1点) + 介護(看護)状況確認書 <綴じ込み>	
就学・職業訓練		学生証(在学証明)等 受講指示(決定)書等 ※職業訓練の場合 のいずれかの写し(1点) + カリキュラム等の写し	在学期間又は受講期間が分かる書類が必要です。 カリキュラム等の写しは、就学時間の分かる書類が必要です。
求職活動(起業準備を含む)		求職活動申立書 <綴じ込み>	
災害復旧		罹災証明書等の写し	

※注1 就労者自身が事業所(法人)の代表者又は経営者である場合は、事業所の経営規模や業態にかかわらず「自営業中心者」となり、営業の確認ができる書類の写しが必要です。また、親族が代表者又は経営者である事業所にお勤めの場合は、「自営業協力者」となります。

※注2 自営業の証明(営業の確認ができる書類の写し)は、次のものが該当します。

① 営業許可証

② 開業届

③ 登記事項証明書

④ その他の書類

営業の確認ができる書類に該当します。	営業の確認ができる書類に該当しません。
<ul style="list-style-type: none"> ●所得税の確定申告書・市区町村民税の申告書 ●市区町村民税の所得証明書・課税証明書(※事業等の所得が確認できる場合) ●収支明細書・収支精算書 ●官公庁が発行した証明書・許可書・登録証・認定書 ●官公庁への営業に関する届出 ●業種に関する登録証(書)・許可書・会員証・資格証明 ●業務の請負に関する契約書・業務委託契約書・収入伝票・売上伝票等の収入に関するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ●名刺・封筒 ●チラシ・パンフレット等の印刷物・広告物 ●仕入伝票・納品書・請求書・領収書等の支出(経費)に関するもの ●その他、営業の確認ができるものと判断できないもの <p style="text-align: center;">左欄の書類をご準備ください。</p>

就労を理由とした認定の場合のお願い

手続きに必要となる就労証明書は、お勤め先(会社等)によっては、1週間以上の日数を要する場合がありますので、早めに準備を始めるようお願いいたします。

2. 利用申込みにあたっての注意事項

① 保育施設の確認・見学

保育施設は、保育方針や開設時間（開所・閉所時間）、保育スペース・園庭の広さ等がさまざまです、受入可能な月齢（月齢／生後何か月から利用できるか）も異なりますので、希望する保育施設を決定するには、必ず確認を行ってください。**月齢に達していない場合は利用調整(選考)を行いません**

利用申込みを行う前に、可能な範囲で希望する保育施設を見学してください。

また、毎日の送迎が実際に可能かどうかを必ず確認してください。



必ず事前に 確認を してください	1. 施設の受入可能月齢（年齢）
	2. 副食費の金額
	3. 保育料以外の費用負担
	4. 開所・閉所時間と送迎時間
	5. 土曜日の午後の保育

➔

保育料以外の費用の保護者負担
保育施設の利用にあたっては、保育料とは別に実費負担をしていただく場合があります。 また、認定こども園等を利用する場合は、 入園料や制服代などの負担が必要となる場合があります。 詳しくは、各施設へお問い合わせください。

<保育施設の見学>

保育施設の見学については、事前に保育施設へ直接連絡し、見学の可否をご確認ください。
※保育施設の行事等で、希望日時の変更をお願いする場合があります、見学をお断りする場合があります。
※マスクの着用など、感染防止対策のご協力をお願いする場合があります。



保育施設は、日中ご家庭でお子さんの保育ができない場合に、保護者に代わってお子さんを預かり、保育することを目的とする施設です。

右のような場合は、**利用条件を満たさず、原則として申込みできません。**

保育施設の利用を申込みできない場合

- 家事・育児を目的に(下の子の育児のために)
- 幼児教育を受けさせたい・幼稚園に入園する年齢に達しない
- 育児休業を延長することが目的であり、利用保留通知が欲しい(利用の意思がない)

② 希望する保育施設の選択

希望する施設の数に制限はありませんので、お住まいと同じ地域にある施設や、通勤経路付近にある施設など、送迎（通園）可能な施設を広くご検討ください。

記入欄に書き切れない場合は、欄外や別紙に必ず希望順位を付けて記入してください。

なお、利用調整（選考）では、原則として第1希望のみや複数希望の場合での有利・不利はありません。



教育・保育施設等



欠員補充状況
(空き状況)

<利用希望施設を決定する際のお願い>

保育施設の利用の決定（利用調整による内定等）後の利用の辞退は、他の希望者や保育施設等に多大な迷惑をかけることとなりますので、「利用希望施設」欄には、お子さんを通わせることが可能で、利用する意思のある保育施設のみを記入してください。

③ 出生前の利用申込み ～ 月齢1～3か月で4月からの利用を申込みされたい方 ～

4月からの利用に限り、月齢1～3か月での受入可能な保育施設を希望される場合は、母子健康手帳の写しを添付することで、出産予定でも申し込むことができます。

なお、出生前の場合の受入可能な月齢要件は、出産予定日で確認します。

実際に生まれた月が出産予定日より後の月になった場合は、月齢要件を満たす施設のみで利用調整（選考）を行い、月齢要件を満たさないときは、生まれた月から数えて月齢が達する月の翌月を利用開始希望月とします。

（利用決定の場合でも利用調整をやり直します（再選考）。）

月齢
各月1日時点で判断

出生後、お子さんに関する次のことを必ずお知らせください。（電話連絡可）

- ①氏名 ②生年月日 ③出産の状況（妊娠期間・体重など） ④出生の届出予定日（届出前の連絡時）

※母子健康手帳の写しの提出は不要です。



慣らし保育

④ 慣らし保育と育児休業明け又は就労予定での利用申込み

慣らし保育とは、保育施設の利用開始当初に、お子さんが集団生活に慣れることを目的として通常の保育時間を短縮して保育を行うもので、**慣らし保育の期間は、おおむね2週間程度**です。

利用開始日の前に慣らし保育を行うことはできませんので、利用開始月の検討の際にはご注意ください。
なお、保育施設の利用の決定は、月単位（暦月）で行い、月途中での利用開始は原則としてありません。

高知市の保育施設の利用開始日



4月からの利用の場合

利用開始は 入園式の日以降

原則として 毎月1日



慣らし保育のため、月の中旬(2週間程度)まで保育時間が短縮されます。
4月については、慣らし保育の開始日が異なりますのでご注意ください。

育児休業明け又は就労予定での利用申込み

- 就労開始日が 1日～14日の場合は、就労開始月の前月から
 - 就労開始日が15日～月末の場合は、就労開始月から
- 利用申込みが可能です。

【例1】5月10日復職(又は就労予定)の場合 → 4月からの利用申込みが可能です。

【例2】5月20日復職(又は就労予定)の場合 → 5月からの利用申込みが可能です。(4月からの申込みはできません。)

利用を開始した月の 翌月14日までの復職又は就労開始が必要です。



保育施設の利用は、上記のように復職又は就労開始を予定している場合を除き、父母のいずれかが育児休業を取得している場合は申込みをすることができません。

※母が育児休業から復職する場合でも、父が育児休業を取得するときは申込みをすることができません。
利用が決定している場合でも、その決定を取り消すときがありますのでご注意ください。

⑤ 上のお子さんが育児休業を認定事由として利用している場合

上のお子さんが育児休業を認定事由としている場合の認定の有効期間は、最長で育児休業に係る子ども(下のお子さん)が満1歳に達する日の属する年度の末日(3月31日)までです。

それ以降は、育児休業を認定事由としての利用が認められませんので、他の認定事由に変更できない場合は保育施設の利用はできなくなり、「退園」となりますのでご注意ください。

※下のお子さんが利用保留となり、育児休業を延長した場合は、上のお子さんは「退園」となります。

ご注意ください

【育児休業を認定事由として利用している場合】

下の子の申込み	下の子の生年月日	保護者の状況	利用中の子ども	備考
利用決定の場合	(生年月日にかかわらず)	就労(復職)等	➡ 継続利用可	育児休業以外の認定事由のため利用可能
利用保留の場合	(生年月日にかかわらず)	就労(復職)等	➡ 継続利用可	※下のお子さんは育児休業事由での利用はできません。
	令和6年4月1日以前	育児休業の延長	➡ 令和7年3月31日をもって 退園	4月以降は認定できないため退園
	令和6年4月2日以降	育児休業の延長	➡ 継続利用可	育児休業を事由とした認定が可能
<p>利用保留となったお子さん(下のお子さん)の生年月日が令和6年4月1日以前の場合、下のお子さんの育児休業を事由として上のお子さんが保育を利用できる有効期間は令和7年3月31日が最長となり、令和7年4月1日以降は育児休業では認定することができませんので、4月以降の認定を他の事由に変更できない場合は、退園となります。</p> <p>【継続できる例】 下のお子さんを認可外保育施設に預けるなどして復職した場合は、「就労事由」へ変更することができますので、上のお子さんは継続して利用できます。</p>				



⑥ きょうだい2人以上の同時申込みをする場合

保育施設の利用は、保護者が希望する保育施設の中から、高知市が行う利用調整（選考）で決定しますので、申込状況により、同時（同じ月）に同じ保育施設を利用できない場合があります。

同時申込みの際には、どのように利用したいかを選択してください。

利用希望施設記入欄の下に記入する部分がありますので、よく検討してください。

**ご確認
ください**

きょうだい2人以上の同時申込みの場合の希望

同時にきょうだい2人以上の申込みをする場合は、次の表を参考に希望する内容を選択してください。
なお、希望する選択肢がない場合は、保育施設の利用を申し込む際にご相談ください。

区 分	利用の希望	利用施設の考え方	利用開始月の考え方
① 同園同時	同じ保育施設へ同時（同月）に利用開始できる場合のみ希望する。 ※同じ保育施設を利用できない場合は、利用しない。	同じ保育施設のみ利用 （異なる施設は不可）	同じ月の利用開始のみ （別の月は不可）
② 別園同時	同じ月での利用開始であれば、異なる保育施設でも希望する。 ※同じ保育施設を利用できない場合は、異なる保育施設でもよい。 ただし、同時（同月）に利用できる場合に限る。	異なる保育施設での 利用でもよい	
③ 別園別時	利用できる子だけでも利用を希望する。 ※別の保育施設や、別の月での利用でもよいので、利用できる子の利用を希望する。		

フローチャート

Q：きょうだいが同じ保育施設を利用することが必須ですか？
（同じ施設を利用できない場合は利用保留でよろしいですか？）

はい

いいえ

① 同園同時

同じ保育施設へ同時(同月)に
利用開始できる場合のみ希望する。

Q：同時（同月）に利用開始することが必須ですか？

はい

いいえ

② 別園同時

同じ月での利用開始であれば、
異なる保育施設でも希望する。

③ 別園別時

利用できる子だけでも
利用を希望する。

高知市外の保育施設を利用したい場合

広域利用

里帰り出産や高知市外で勤務していること等を理由として、高知市に住民登録（住民票）があり、高知市に住民票を置いたまま、高知市外の保育施設を利用することを「広域利用・広域入所」といいます。

申込みは高知市で受付を行い、高知市から希望する保育施設のある市区町村と利用の協議を行います。

なお、市外在住者の利用申込みを受け付けていない市区町村もありますので、希望する保育施設のある市区町村に事前にご確認ください。



広域利用

事前に希望の保育施設のある市区町村に確認すること

注意事項

- 重要!**
- ① 利用申込みが可能か（広域利用が可能か）
 - ② 希望の保育施設の空き状況
 - ③ 希望の保育施設のある市区町村の申込締切日
 - ④ 高知市の定める申込書類以外の必要書類
 - ⑤ その他利用申込みに関する注意事項

希望する保育施設のある市区町村の申込締切日に必要な書類一式が「必着」となります。
締切日の1週間から10日前までに
高知市保育幼稚園課へお申し込みください。

3. 利用決定まで主な流れ



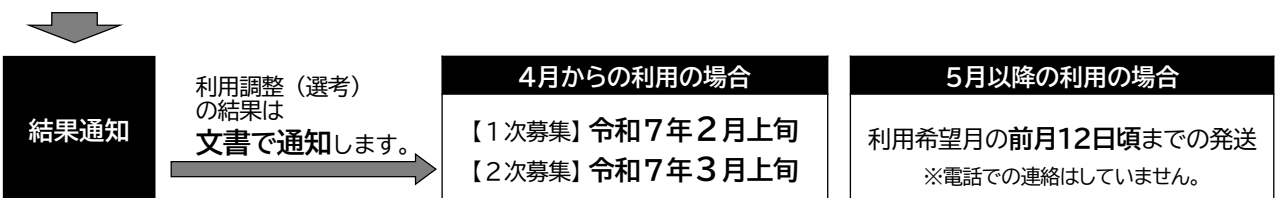
保育施設の利用に関する利用調整（選考）

保育施設の利用は、保育施設に欠員がある場合に、保護者が希望する保育施設の中から利用する保育施設の調整を高知市が行う「利用調整（選考）」で決定します。

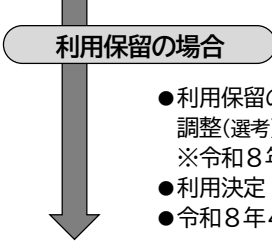
受入可能人数を超える申込みがあった保育施設は、利用を希望するお子さんごとに、家庭状況・就労状況等の保育の必要度による優先順位を付け、優先度が高い（保育の必要性が高い）と認められる順番に案内します。

したがって、利用調整（選考）の結果によっては、希望する保育施設を利用できない場合があります。

利用調整 (選考)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高知市が定める基準で行います。（高知市保育幼稚園課のホームページをご覧ください。） 2. 保育の必要性の度合いを点数化し、点数（指数）の高い子どもから利用を決定（承諾）します。 3. 申込期限での希望者全員を対象としますので、先着による優先はありません。 4. 希望順位による優先はなく、同一施設を複数の順位で記載する場合での有利・不利もありません。 5. 受入可能人数（欠員状況）にかかわらず、希望順位の高い保育施設から記入してください。 ※利用調整（選考）は、希望施設順に行い、利用決定（内定）が出た段階で終了します。
----------------------	--



利用を辞退する場合は、速やかに保育幼稚園課までご連絡ください。



- 利用保留の場合は、申込内容の変更や取下げがない限り、利用が決定（内定）するまで、翌月以降の利用調整（選考）の対象となりますので、改めて利用申込みの手続きをする必要はありません。
※令和8年3月分の利用調整（選考）まで有効（ただし、妊娠・出産事由は産後6か月まで有効）
- 利用決定（内定）者の辞退等で定員に満たない場合は、優先順位の高い方から案内することがあります。
- 令和8年4月以降も保育施設の利用を希望する場合は、改めて申込みが必要となります。

利用することができなかった方へ	
利用保留の通知 (翌月以降の利用調整)	<ul style="list-style-type: none"> ●利用できなかった場合は、「保育施設利用調整結果通知書（保留）」を送付します。 ●保育施設利用調整結果通知書（保留）は、初回に限り（1回のみ）送付します。 ●翌月以降は、利用決定（内定）となった場合のみ通知します。
欠員（空き）状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●保育施設の欠員（空き）状況のお知らせ等の連絡は行っていません。 ●欠員（空き）状況は、高知市保育幼稚園課のホームページで公開していますので、ご確認ください。
次の事例に該当する場合は、高知市保育幼稚園課への届出、必要書類の提出又は連絡が必要です。	
申込内容を変更する場合	<ul style="list-style-type: none"> ●提出書類の記載事項・内容に変更がある場合は、届出が必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ・利用希望施設を変更する場合（希望施設の追加・変更・削除・希望順位の変更など） ・家庭状況に変更があった場合（住所の変更・婚姻（離婚）等による世帯の増減など） ・保育を必要とする事由に変更があった場合（就労の決定・就労先の変更など） ・その他、提出書類の内容に変更があった場合
就労の決定（内定） 就労の開始（復職）	<ul style="list-style-type: none"> ●求職活動で申込み、就労が決定（内定）した場合は、「就労証明書」を提出してください。 ・保育必要量を「保育標準時間」へ変更する場合は、届出が必要です。 ●次の場合は、「復職・採用証明書」を就労開始後1か月以内に提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業からの復職予定で入所申込みをした場合で、就労を開始（復職）したとき ・採用予定で利用申込みをした場合で、就労を開始したとき
施設・事業の利用の決定	<ul style="list-style-type: none"> ●次の施設・事業を利用することが決まった場合は、保育幼稚園課へお知らせください。 <ul style="list-style-type: none"> ・認可外保育施設 幼稚園（私学助成・国立大学附属） 特別支援学校の幼稚部 ・一時預かり事業 病児保育事業 企業主導型保育施設 ・子育て援助活動支援事業（ファミリーサポートセンター事業）
利用を希望しなくなった場合	<ul style="list-style-type: none"> ●令和7年度中の利用を希望しなくなった場合は、取下げの届出が必要です。

前ページを
ご覧ください

3 高知市の保育施設

高知市における保育施設の年間の行事は、おおむね次のとおりですが、保育施設によって多少の違いがありますので、その都度それぞれの保育施設からお知らせしています。

また、季節や保育施設によって多少の違いはありますが、おおむね次のような1日の生活を送ります。

なお、保育施設は、日曜日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休園です。

（一部、休日保育を行っている施設があります。）

1. 保育施設の1年・保育施設の1日

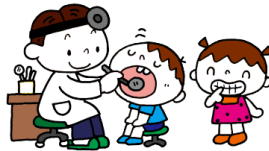
【保育施設の1年（一例）】

月	保育行事
4	始園式・入園式
5	子どもの日のつどい・春の遠足
6	
7	プール開き・七夕のつどい・夏まつり
8	
9	敬老の日のつどい
10	運動会
11	秋の遠足・園外保育
12	クリスマスのつどい・もちつき
1	
2	豆まき・小学校1日入学(年長児)
3	おわかれ会・卒園式
	●避難訓練（毎月1回） ●誕生会（毎月1回） ●保育参観（年2～4回）



健康に関する行事

- 内科健診（年2回以上）
- 歯科健診（年2回）
- 身体測定
- 尿検査
- 視力聴力検査



【保育施設の給食】

0歳児	離乳食（1歳～1歳6か月は完了食）
1・2歳児	午前：おやつ 昼：主食+おかず ※主食はごはん、パンなど 午後：おやつ
3～5歳児	昼：おかず ※主食は家庭から持参 午後：おやつ

※給食で初めて食べる食品がないよう、ご家庭でいろいろな食品を試してください。

「園の離乳食使用食材一覧表」(17ページ)をご参照ください。

【保育施設の1日（一例）】

	0歳児	1・2歳児	3～5歳児
8	早出保育		
9	登園		
10	あそび オムツ交換 授乳・離乳食	あそび おやつ	あそび
11	あそび オムツ交換 ひるね準備	昼食 昼食準備 片付け	あそび 昼食 昼食準備 片付け
12	ひるね	ひるね準備	
13	オムツ交換 着がえ	ひるね	ひるね準備
14	授乳・離乳食	あそび	ひるね・休息
15	あそび オムツ交換	着がえ	着がえ
16	あそび オムツ交換	おやつ	おやつ
16	降園準備・順次降園		
17	居残り保育		
18			
19	〈延長保育〉		

2. 高知市における保育事業

高知市では、児童の健全な発育を願い、特に次のような事業を実施しています。

家庭支援推進保育	家庭環境に対する配慮や、人権を大切にすることを育てる保育を推進しています。
特別支援保育	特別な配慮が必要なお子さんも必要ないお子さんも、全てのお子さんが共に育ちあうことを目的として特別支援保育を実施しています。 ※心身に何らかの病気や障害のあるお子さんや、発育・発達面で気になることのあるお子さんは、次ページ以降をご確認ください。

4 心身において特別な配慮が必要なお子さん、 食物アレルギーのあるお子さん、 発育や発達面で気になることのあるお子さん

早めのお申込みを

上記に該当するお子さんにつきましては、面接や病状調査等に2週間程度の期間を要しますので、早めに申し込むようお願いします。

承諾書をお忘れなく

利用申込みの際に、綴じ込みの「受診・相談機関等に対する調査について」の承諾書をご提出ください。

1. 利用申込みの際の注意

① 心身において特別な配慮が必要なお子さん、発育や発達面で気になることのあるお子さん

通所サービス等を利用している場合は、「利用機関名」を記入し、「身体障害者手帳、療育福祉手帳、特別児童扶養手当証書」をお持ちの方は、その写しを添付してください。

また、発育や発達面で気になる様子があり、相談等に行かれている機関のある方は、その機関名を記入してください。（例：高知県立療育福祉センター、ひまわり園、児童デイサービス〇〇等）

乳幼児健診で気になる様子が見られた場合は、その内容を記入してください。（例：1歳半健診で言葉の遅れ等）
通院・治療中の病気のあるお子さんで、保育施設での生活に特別な配慮が必要な場合はお知らせください。

② 食物アレルギーのあるお子さん

保育施設の食事（給食）では、安全に配慮した食物アレルギー対応を行っています。

食物アレルギーへの対応は、16ページをご確認ください。

③ 在宅医療を行っているお子さん

一定の基準を設けており、利用を承諾できない場合もあります。
詳しくは、保育幼稚園課まで早めにご相談ください。

④ 上記①②③にあてはまるお子さん

保育施設での生活では、それぞれのお子さんの状況に応じて、健康で安全に生活できるよう努めています。

そのため、必要に応じて、受診・相談機関等に対し、お子さんの健康状態や保育を実施する上で配慮すべき事柄について確認するための調査（「病状調査」といいます。）を行っています。

また、その調査の結果を踏まえた上で、安全に集団保育ができないと判断した場合は、保育施設の利用をお断りすることや、保育施設の利用開始後でも、心身状況の変化によりやむを得ず退園していただくこともありますのでご了承ください。

次ページの「利用決定までの主な流れ」をご確認ください。

2. 利用決定までの主な流れ

心身において特別な配慮が必要なお子さん
食物アレルギーのあるお子さん
発育や発達面で気になることのあるお子さん
の場合

保育施設の利用については、利用の基準に該当し、集団保育が可能かつ日々通園できることが必要です。
また、安全に保育ができるよう、利用申込みの際には、主に次のような流れでお子さんの状態について聞き取りなどの確認をさせていただきます。
確認には2週間程度を要しますので、早めに申し込むようお願いします。

1 利用申込み時

利用申込窓口にて、保育士・保健師・栄養士による聞き取り

※お子さんの状況により、聞き取りを行う担当が異なります。

利用申込みの際に、お子さんの様子を詳しく聞かせていただきます。

- ・ お子さんが同伴されている場合は、面接をさせていただくことがあります。
- ・ 同伴されていない場合でも、後日面接をお願いさせていただくことがあります。

<持参いただくもの>

- ◆母子健康手帳
- ◆身体障害者手帳、療育福祉手帳、特別児童扶養手当証書（お持ちの場合）
- ◆承諾書「受診・相談機関等に対する調査について（お願い）」
※必要に応じて、お子さんの健康状態や保育施設での生活の注意点等について、担当職員が受診・相談機関等に確認をさせていただく場合がありますので、とじこみの承諾書に署名のうえ提出してください。

食物アレルギー等の対応の詳細については、必ず次ページをご確認ください。

2 後日（聞き取り後、必要に応じて面接や病状調査を行います。）

面接

お子さん同伴でお越しいただき、面接担当職員が保護者の話を聞きながら、お子さんの様子を見させていただきます。

病状調査

保護者の承諾のもと、主治医や関係機関に、健康状態や保育上配慮すべき事柄を確認させていただきます。

利用調整（選考）は、上記の手続きと並行して行います。

3 検討会

面接や病状調査を経て、日々の通園と集団保育が可能であるか否か、また、特別支援担当保育士の配置が必要か否かを検討します。

4 決定

面接や病状調査を踏まえた検討の結果と、保育の必要性に応じて行う利用調整（選考）の結果により、利用の可否を決定します。
面接・病状調査は、利用開始後に安全な園生活を送っていただくことを目的に実施するものですので、面接・病状調査の結果が利用調整（選考）に影響を及ぼすことはありません。

この間に2週間程度を要します

3. 保育施設給食における食物アレルギーへの対応

発達・発育が著しい乳幼児期の子どもにとって、食事から必要な栄養素を摂ることはとても大切なことです。そのため、保育施設の食事（給食）では、安全に配慮した食物アレルギー対応をとるために、医師の指示に基づく対応を保護者の皆様のご協力のもとで行っています。

なお、保育施設の利用にあたり、食物アレルギーの有無が利用調整（選考）に影響を及ぼすことはありませんが、次のことについてご理解をいただきますようお願いいたします。

- ◆ 安全・安心の確保を優先するため、原則、「完全除去対応（提供するか、しないか）」が基本となります。
- ◆ 利用申込み時の聞き取りの際に、集団保育が困難な可能性があるかと判断した場合は、医師への病状調査を実施し、利用の可否について検討します。（利用中のお子さんについても同様の対応となります。）
- ◆ 保育施設給食では、医師の診断による食物アレルギー除去及び病気に関する除去等の対応以外はお受けいたしません。

① 受診及び生活管理指導書の提出

お子さんのアレルギー症状の把握、保育施設での適切な対応のため、医師の「生活管理指導表（綴じ込み様式）」の提出がなければ、保育施設での給食対応はできません。

次の事項についてご協力をお願いします。

受診及び生活管理指導書の提出

- ① 利用申込み時に医師の診察を受けていない場合は、利用決定後、必ず診察を受ける。
 - ② 上記①の診断結果及びアレルギー対応に関する医師の指示内容は、利用する保育施設に連絡する。
 - ③ 利用施設との面談時に、医師の指示内容を示した生活管理指導書を保育施設に提出する。
 - ④ その後は、病状の変更の有無に関係なく、最低年1回以上は医師の診察を受け、生活管理指導書を提出する。
- ※ 生活管理指導書は、保育施設への指示ではありません。お子さんのアレルギーの状況を把握するものです。指示に対する給食対応は、保育施設と協議して決定します。

② 食物アレルギーへの対応

食物アレルギー対応については、原因となる食品の除去対応を基本とし、次の項目を条件に可能な範囲で対応に努めます。

保育施設給食の対応

- ① 対応が必要なアレルゲンについては、保護者（家庭）と保育施設での二重チェックを行う。
- ② 対応が困難である場合は、保育施設と協議の上、家庭から弁当を持参していただく。
- ③ 給食では、初めて食べる食品の提供を避け、家庭で複数回食べてもアレルギー症状などが出ないことを確認できた食品を提供するようにしています。

「園の離乳食使用食材一覧表」(次ページ)をご参照ください。

③ 食物アレルギー対応の解除

医師の診断による対応の解除（除去が必要な食品の解除）があった場合は、次の要領で保護者が解除申請を行ってください。

食物アレルギー対応の解除

《解除申請の要領》

医師の診断のもと、家庭で数回（5回以上）摂食し、症状が発現しないことが条件となります。

また、家庭で摂食した食品やその量、頻度などを解除申請の様式にて詳しく知らせていただき、保育施設で提供する該当食品が摂食可能であるかを検討します。

※ 解除申請の様式は、保育施設にお問い合わせください。

※ 利用申込み時に作成した調査票（聞き取り調査票）は、保育幼稚園課及び保育施設で保管します。

なお、これらに記載された個人情報は、保育施設給食におけるアレルギー対応に関する業務目的以外に使用することはありません。

園の離乳食使用食材一覧表

【2022年改訂】

園の離乳食使用食材一覧表

園の給食で『初めて食べる』ことがないように、表を目安に、お家でも試していただきますようご協力をお願いします（ベビーフードでの食経験でもOKです）。

1歳を過ぎたら・・・

お子さんの発達に合わせ、完了食に移行し、だんだんと幼児食に近づいていきます。食べやすさなども考慮しながら、キウイ・えびなどの食材の使用や、おやつで飲む牛乳が始まります。



分類	給食提供開始時期	食材名	食経験の確認
穀類	5, 6か月	米	
		食パン	
		うどん	
		小麦粉	
		ふ	
	7, 8か月	マカロニ	
そうめん			
いも・でん粉類	5, 6か月	さつまいも	
		じゃがいも	
		片栗粉	
		里芋	
	7, 8か月	春雨	
油脂類	7, 8か月	サラダ油	
		バター	
魚介類	5, 6か月	かつお節	
		白身魚	
		しらす干し	
	7, 8か月	まぐろ水煮（缶詰）	
肉類	7, 8か月	ささみミンチ	
		鶏ミンチ	
		鶏レバー	
	9か月～	豚ミンチ	
卵類（鶏卵）	5, 6か月	卵黄	
	7, 8か月	卵黄→全卵	
	9か月～	全卵	
豆類	5, 6か月	豆腐	
		きな粉	
乳類	5, 6か月	ヨーグルト	
	7, 8か月	牛乳（調理用）※	

※牛乳の飲用が可能になるのは、1歳以降です。

分類	給食提供開始時期	食材名	食経験の確認
野菜類	5, 6か月	玉葱	
		キャベツ	
		胡瓜	
		大根	
		白菜	
		なす	
		かぶ	
		人参	
		南瓜	
		トマト	
		ほうれん草	
		小松菜	
		チンゲンサイ	
		ブロッコリー	
		さやいんげん	
		7, 8か月	葱
		にら	
果実類	5, 6か月	りんご	
		バナナ	
		みかん	
		オレンジ	
		その他の柑橘類	
		※ポンカン、いよかん等	
		メロン	
	西瓜		
調味料・その他	5, 6か月	こんぶ（だし汁）	
	7, 8か月	食塩	
		しょうゆ	
		合みそ	
		砂糖	

高知市保育幼稚園課

認定申請・利用申込みの前に

認定の申請及び利用の申込みの際に注意すべき点をまとめていますので必ずご確認ください。

受入可能月齢（年齢）の確認

保育施設ごとに受入可能な月齢（生後何か月から利用できるか・月の1日時点）が異なります。

月齢に達していない場合は、その施設を除いて利用調整（選考）を行います。
月齢を必ずご確認ください。



育児休業明け等での申込み

利用開始した月の翌月14日までの復職等が必要です。

また、4月からの利用を申し込む場合は、9ページの内容を必ず確認してください。

保育料以外の費用の保護者負担

保育料とは別に実費負担をしていただく場合があります。また、認定こども園等を利用する場合は、入園料や制服代などの負担が必要となる場合があります。詳しくは、各施設へお問い合わせください。

保育料・副食費の負担

保育料・副食費の負担が必要です。19～27ページの内容を必ず確認してください。

区分	注意すべき内容	関連ページ
共通事項	虚偽の記載や不正な書類があった場合は、教育・保育給付認定及び利用の決定を取り消します。 また、過料が科されます。	6
内容確認	内容確認のため、家庭や勤務先を、電話や訪問により調査する場合があります。	6
希望順位の記入	希望施設は、利用したい順番で全て記入してください。 数に制限はありませんが、利用意思のない施設は記入しないでください。	8
希望施設の確認	保育施設によって開設時間、土曜午後保育実施の有無・利用条件が異なりますので、巻末の資料編を参考にして、必要な情報を確認のうえ、希望施設を記入してください。	8 38～42
病気等がある場合	お子さんに病気・アレルギー・障害等がある場合は、申込み時に聞き取りを行いますので、「児童の状況票」に健康状態等を必ず記入してください。 また、綴じ込みの「承諾書」に署名のうえ、申込み時にご提出ください。	14～16
利用調整の対象	利用調整は、申込期限締切日までに提出された書類で行い、書類不備の場合は利用調整の対象から除外されます	11
利用調整の結果通知書	利用することができない場合は、初回のみ「保育施設利用調整結果通知書（保留）」を送付します。 職場事情等により希望月の翌月以降も必要な場合は、別途申請の手続きが必要です。	11～12

募集人数(目安)・欠員補充状況(空き状況)の確認方法

必ずご確認ください

- 高知市保育幼稚園課のホームページで「欠員補充状況」を公開しています。
- 各施設の状況は、概ね1週間毎に更新しています。
- 欠員補充状況は、右の二次元コードからアクセスできます。



5 保育料と副食費の負担

保育料又は副食費は、保護者等の扶養義務者に負担していただきます。

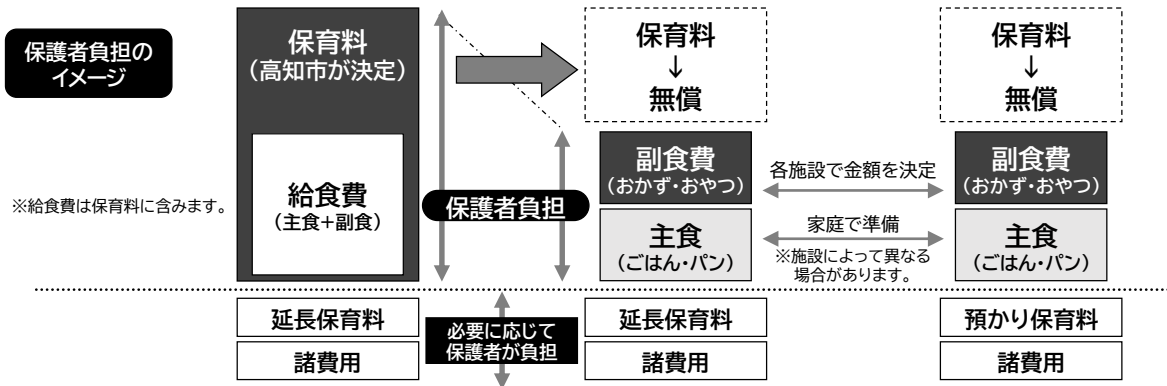
保育料は、お子さんの年齢区分（クラス年齢）と、世帯の階層区分などに基づき、保育料の無償（無料）や保育料の額を決定します。

また、保育料が無償（無料）となる年齢区分（クラス年齢）の場合は、原則として副食（おかず・おやつ）の提供にかかる費用（副食費）を負担していただきます。

なお、延長保育料や各施設が実費徴収する諸費用などについても、必要に応じて負担していただきます。

【保護者の負担となるもの】

認定区分	保育認定 (2号・3号認定)	保育認定 (2号認定)	参考 教育認定 (1号認定)
クラス年齢	0～2歳児クラス	3～5歳児クラス	満3～5歳児クラス
保育料	世帯の市区町村民税の課税状況 (所得割額の合算額)で決定	無償（無料）	
副食費 (おかず・おやつ代)	別途徴収なし (保育料の一部として支払い)	負担あり ※金額は各施設で決定	
延長保育料 預かり保育料	別途必要		無償化の対象 (別途手続きが必要・月額上限あり)
諸費用	実費徴収あり		
備考	認定こども園等を利用する場合は、その他の費用として入園料や制服代などの料金が別に必要となる場合がありますので、詳しくは各施設へお問い合わせください。		



コラム

子どものための教育・保育給付と保育料

子ども・子育て支援法による「子ども・子育て支援新制度」では教育・保育認定を受けたお子さんが、保育施設を利用した場合に、必要となる教育・保育に要する費用（公定価格）のうち、保護者が負担する利用料（保育料）を除いた額について、高知市が給付費を支給します。

この給付費は、実際には「法定代理受領」として、高知市から保育施設に支払う仕組みとなっています。

保護者が負担する保育料は、世帯の所得の状況その他の事情を勘案して国が定める水準を限度として、それぞれの市区町村で定めることとされています。

高知市では、国の保育料徴収基準額表の所得区分が8階層であることに對して、独自の保育料の軽減措置として所得区分を15階層とし、さらに各階層で保育料を国の基準額より低く設定して保護者の負担軽減を図っております。

また、多子世帯の保育料の軽減につきましても、同時に2人以上が利用している場合には、国が2人目を半額としていることに對して、平成26年度から2人目以降を無償化し、保護者の負担軽減を図っています。

お子さんを保育するのに必要な費用(公定価格)

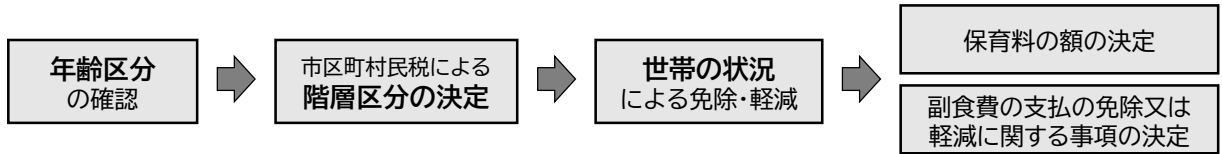
給付費
(高知市が支給)

保育料
(保護者が負担)

1. 保育料及び副食費の基本

保育料の額は、年齢区分（クラス年齢）を確認の上、市区町村民税の課税状況による「階層区分」等により決定しており、その認定は、扶養義務者のうち親権者及び子どもの属する世帯の者の税額の総額で行います。

また、副食費については、原則として負担していただくこととなりますが、保育料と同様に決定する「階層区分」等によって、支払の免除又は軽減になる場合があります。



結婚や離婚などの世帯構成の変更や、必要な書類を提出していない方、所得税や市区町村民税の申告又は修正申告等を行った方など、年度途中で世帯の市区町村民税所得割額の合算額に変更があった場合は、階層区分の変更により、保育料の額や副食費の支払の免除又は軽減に関する事項の決定を変更することがあります。

- 結婚や離婚などの世帯構成の変更の場合は、原則として世帯構成が変更されたときに遡ります。
- 市区町村民税の税額変更（未申告を除く。）の場合は、原則として現年度に限り、過年度の変更は行いません。

2. 階層区分の決定

① 階層区分の決定方法

保育料の額、副食費の支払の免除又は軽減に関する事項を決定する際の基準となる階層区分は、父母の市区町村民税の課税状況（所得割額の合算額）をもとに年度中2回（4月と9月）に分けて決定しており、4月は年齢（クラス年齢）による変更、9月は算定の根拠となる課税年度の変更によるものです。

4月から8月分は前年度、9月から翌年3月分は当年度の市区町村民税の課税状況がその根拠となります。

市区町村民税の課税情報が確認できない場合（未申告等）は、階層区分を仮決定することから、保育料が最高額となることや、免除又は軽減の対象となる副食費が負担となることがあります。

未申告の場合は、必ず申告等をお願いします。（収入がない場合でも、原則として市区町村民税の申告が必要です。）

階層区分を決定する市区町村民税

令和7年									令和8年		
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6年度の市区町村民税 (令和5年1月～12月の所得等に基づく課税)					算定根拠の変更	令和7年度の市区町村民税 (令和6年1月～12月の所得等に基づく課税)					



算定の根拠となる市区町村民税の課税年度の変更に伴い、保育料の額や副食費の支払の免除又は軽減に関する事項が変わる場合があります。

【課税年度別の階層区分の算定根拠】

課税年度	令和7年			令和8年					令和9年	
	4月	8月	9月	1月	3月	4月	8月	9月	1月	3月
令和6年度	算定の根拠 →									
令和7年度			算定の根拠 →							
令和8年度								算定の根拠 →		

※階層区分の決定の基礎となる市区町村民税額については、次の税額控除等は適用されません。

＜寄付金税額控除／外国税額控除／配当控除／配当割額・株式等譲渡所得割額控除／住宅借入金等特別税額控除＞

② 階層区分の決定に必要な情報の照会

父母のいずれかが次表に該当する場合は、個人番号（マイナンバー）による情報照会の手続きにより、必要となる課税情報を収集するために関係機関へ照会を行います。

なお、情報照会で確認できない場合は、市区町村民税の課税証明書の提出が必要になることがあります。

※市区町村民税の課税証明書…収入・所得、控除額及び市区町村民税の均等割額・所得割額の全てが記載されたもの

【個人番号(マイナンバー)による情報照会】

次の時点で高知市以外の住所地の場合	必要となる課税情報	備考
令和6年1月1日時点	令和6年度の市区町村民税 (令和5年1月～12月の所得等から課税)	令和7年4月から8月に利用する場合
令和7年1月1日時点	令和7年度の市区町村民税 (令和6年1月～12月の所得等から課税)	令和7年9月以降に利用する場合

※海外赴任等により日本での課税がない場合は、国外・国内での収入額が分かる書類を提出していただきます。

③ 祖父母等と同居している場合の階層区分の決定

祖父母等と同居している場合で、父母の収入金額の合算額によって、祖父母等を家計の主宰者と判断したときは、家計の主宰者と認めた祖父母等の市区町村民税の課税状況を合わせて階層区分を決定します。

【祖父母等と同居している場合の階層区分の決定方法】

祖父母等との同居	父母の収入金額の合算額 (判定の基準額)	階層区分の決定方法	階層区分の決定の対象者		
			父	母	祖父母等
同居なし	—	父母の市区町村民税の課税状況で決定	●	●	—
同居あり	年額 103万円超の場合		●	●	(合算なし)
	年額 103万円以下の場合	祖父母等(家計の主宰者)の市区町村民税所得割額を合算した総額で決定	●	●	●

※父母の収入金額は、児童手当や児童扶養手当等を含みます。

※父母の収入金額が年額103万円以下の場合は、同居する祖父母等の課税状況を調査させていただきます。

※合算の対象となる家計の主宰者とは、父母の収入金額の合算額を上回る者（収入金額が最も多い者）をいい、必要に応じて当該子ども、その父又は母を所得税法及び地方税法上の扶養としている者等を認定することがあります。

※同居とは、住民基本台帳の形式的な要件だけでなく、生活の実態を重視し、同一家庭に居住する場合（世帯分離している場合を含む。）は、原則として「同居」となります。

（「同じ敷地内の別棟住宅」や「二世帯住宅」等の場合で、生計が同一のときも「同居」となります。）

※年度途中で課税状況の確認を行いますので、その結果、同居の祖父母等と合算して決定する必要があると判断した場合は、事実の発生時期まで遡って階層区分を変更することがあります。

④ 婚姻又は離婚による階層区分の変更

保護者が婚姻又は離婚（離婚の場合は、別居している(住民票の住所が異なる)ことが必要です。）により家庭状況が変更になった場合は、階層区分を改めて決定し、階層区分が変更となるときは、事実の発生した日の翌月から適用しますので、保育料の額や副食費の支払の免除又は軽減に関する事項が変更となることがあります。

【婚姻又は離婚による階層区分の変更】

区分	同居・別居	階層区分の決定方法	変更となる月
婚姻した場合	同居・別居	婚姻した相手の市区町村民税の所得割額を合算	婚姻した日の翌月 (1日の場合は当月)
離婚した場合	同居している場合	変更なし	変更なし
	別居している場合 (住民票の住所が異なること)	父又は母の市区町村民税の課税状況で決定	離婚し、別居した日の翌月 (1日の場合は当月)

保育料の額（利用者負担額）

保育料は、年齢区分（クラス年齢）と世帯の階層区分などで異なり、0歳児から2歳児クラスで市区町村民税非課税世帯、3歳児から5歳児クラスの保育認定のお子さん、満3歳児から5歳児クラスの教育認定のおさんは「無償(無料)」で、0歳児から2歳児クラスの保育認定のおさんは「世帯の階層区分」などにに基づき決定します。

1. 保育料の決定

年齢区分
(クラス年齢)

毎年4月1日時点の年齢（＝クラス年齢）

0歳児から2歳児クラスの 保育認定のお子さん

保育料は、世帯の階層区分で決定しますので、一律ではありません。

※年度途中で3歳の誕生日を迎えて2号認定を受けても、その年度の保育料は無償(無料)にはなりません。

3歳児から5歳児クラスの 保育認定のお子さん

参考

満3歳児から5歳児クラスの 教育認定のお子さん

保育料は、無償（無料）です。

原則として各施設が定める副食費の負担が必要です。

階層区分や保育料の額は、次ページでご確認ください。

次の場合は、保育料が軽減されます。



二次元コードから保育料の試算ができます。

2. 保育料の軽減

① 多子世帯による軽減

階層区分C～D2階層に認定された世帯で、生計を一にするお子さんが2人以上いる場合における第2子の保育料は「半額」に、第3子以降の保育料は「無料」となります。

また、認可保育所、認定こども園、小規模保育施設又は事業所内保育施設を2人以上のお子さんが同時に利用している世帯は、階層区分にかかわらず、2人目以降の弟妹児の保育料が軽減され「無料」となります。

※同一世帯で次の施設等を利用している小学校就学前の兄弟児がいる場合についても、2人目以降の弟妹児の保育料が軽減の対象になりますので、該当する方で保育料が無料でない場合はご連絡ください。

次の施設等を利用している場合	次の支援を利用している場合
<ul style="list-style-type: none"> ● 幼稚園 ● 企業主導型保育施設 ● 学校教育法に定める「特別支援学校の幼稚部」 ● 児童福祉法に定める「児童心理治療施設の通所部」 	<ul style="list-style-type: none"> ● 児童福祉法に定める「児童発達支援」 ● 児童福祉法に定める「居宅訪問型児童発達支援」

次ページでご確認ください。

② ひとり親世帯等による軽減

階層区分C～D3階層に認定された世帯で、「ひとり親世帯」、「在宅障害児(者)のいる世帯」及び「その他の世帯で市長が認めた世帯」の保育料は「軽減された金額」となり、お子さんが2人以上いる場合における第2子以降の保育料は「無料」となります。

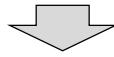
【ひとり親世帯等に該当する世帯】

該当する世帯	ひとり親世帯	在宅障害児(者)のいる世帯	その他の世帯で市長が認めた世帯
説明・内容	母子及び父子並びに寡婦福祉法に定める配偶者のない女子又は男子で現に3歳未満児を扶養しているものの世帯等（母子世帯・父子世帯）	次に掲げる在宅障害児(者)のいる世帯 ● 身体障害者手帳の交付を受けた者 ● 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者 ● 療育手帳の交付を受けた者 ● 特別児童扶養手当の支給対象児又は国民年金法に定める障害基礎年金等の受給者 ※障害者支援施設等に入所又は医療機関等に入院している場合は対象外です。	扶養義務者の申請に基づき、生活保護法に定める要保護者等の特に困窮していると市長が認めた世帯 ※要保護者に準ずる程度に困窮していると認める者

保育料（利用者負担額）の徴収金基準額表

（令和6年10月1日現在）

認定区分	2号・3号認定(保育認定)		1号認定(教育認定)
クラス年齢 (4月1日時点の年齢)	0～2歳児クラス (3歳未満)	3～5歳児クラス (3歳以上)	満3～5歳児クラス —
保育料	世帯の市区町村民税の課税状況 (所得割額の合算額)により決定	無償(無料)	無償(無料)

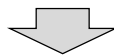


【保育認定「0～2歳児クラス」の保育料】

（保育料月額）

階層区分	各月初日の在籍利用児童の 属する世帯の階層区分	令和7年4月1日時点で3歳未満児			
		同時利用1人目		同時利用 2人目以降	
		保育標準時間	保育短時間	保育標準時間 保育短時間	
A階層	生活保護世帯 中国残留邦人等支援給付受給世帯	0円	0円	0円	
B階層	市区町村民税非課税世帯	0円	0円	0円	
C階層	市区町村民税所得割非課税世帯	10,000円	9,800円	0円	
D階層 市区 町 村 民 税 所 得 割 額	D1	48,600円未満	15,000円	14,700円	0円
	D2	57,700円未満	22,000円	21,600円	0円
	D3	77,101円未満	26,000円	25,500円	0円
	D4	87,000円未満	27,500円	27,000円	0円
	D5	97,000円未満	29,000円	28,500円	0円
	D6	115,000円未満	30,000円	29,400円	0円
	D7	133,000円未満	37,000円	36,300円	0円
	D8	169,000円未満	43,500円	42,700円	0円
	D9	211,201円未満	47,000円	46,200円	0円
	D10	301,000円未満	54,000円	53,000円	0円
	D11	397,000円未満	56,000円	55,000円	0円
	D12	397,000円以上	57,000円	56,000円	0円

※児童福祉法の規定により里親又は小規模住居型児童養育事業を行う者(ファミリーホーム)に委託されている児童の保育料は、無料です。



【保育料の軽減】

（保育料月額）

年齢区分		令和7年4月1日時点で3歳未満児			
保育料の軽減区分		多子世帯の保育料の軽減		ひとり親世帯等の保育料の軽減	
上のお子さんの人数		1人	2人以上	0人(いない)	1人以上
保育必要量		保育標準時間	保育短時間	保育標準時間・保育短時間	
階層 区分	C	5,000円	4,900円	無料	4,000円 無料
	D1	7,500円	7,300円	無料	5,300円 無料
	D2	11,000円	10,800円	無料	7,800円 無料
	D3	(軽減なし)	(軽減なし)	(軽減なし)	9,000円 無料

※上のお子さんが、認可保育所、認定こども園等を同時に利用している場合の保育料は、無料です。

副食費（おかず・おやつ代）の負担（支払の免除又は軽減に関する事項）

保育料が無償（無料）となっている3歳児から5歳児クラスの保育認定のお子さんと、満3歳児から5歳児クラスの教育認定のお子さんは、副食（おかず・おやつ）の提供にかかる費用（副食費）を負担していただきます。
 なお、年収360万円未満相当の世帯のお子さんなど、副食費の支払が免除又は軽減となる場合があります。

1. 副食費の負担

年齢区分
(クラス年齢)

毎年4月1日時点の年齢（＝クラス年齢）

**0歳児から2歳児クラスの
保育認定のお子さん**

保育料の一部として
副食費が含まれており、
別途徴収はありません。

**3歳児から5歳児クラスの
保育認定のお子さん**

保育料は、無償（無料）です。

参考

満3歳児から5歳児クラスの
教育認定のお子さん

原則として各施設が定める副食費の負担が必要です。

【利用施設別の副食費の額の決定】

認定区分	クラス年齢	利用する教育・保育施設等	副食費の額の決定	副食費の免除又は軽減
保育認定 (2号・3号認定)	0～2歳児クラス	保育料の一部として副食費が含まれており、別途徴収はありません。		
	3～5歳児クラス	公立保育所	高知市	世帯の状況により 副食費の支払が 免除又は軽減となります。 (高知市が決定)
民営保育所 認定こども園（保育園部分）		それぞれの施設		
教育認定 (1号認定)	満3～5歳児クラス	幼稚園 認定こども園（幼稚園部分）	それぞれの施設	

副食費の額は、資料3「高知市内教育・保育施設等一覧表」からご確認ください。

副食費の支払が免除又は軽減となる場合は、次ページでご確認ください。

市区町村民税の課税状況等による「階層区分」

階層区分	各月初日の在籍利用児童の属する世帯の階層区分					
A階層	生活保護世帯・中国残留邦人等支援給付受給世帯					
B階層	市区町村民税非課税世帯					
C階層	市区町村民税所得割非課税世帯					
D階層 市区町村民税 所得割額	D1	48,600 円未満	D5	97,000 円未満	D9	211,201 円未満
	D2	57,700 円未満	D6	115,000 円未満	D10	301,000 円未満
	D3	77,101 円未満	D7	133,000 円未満	D11	397,000 円未満
	D4	87,000 円未満	D8	169,000 円未満	D12	397,000 円以上

2. 副食費の支払の免除又は軽減

3歳児から5歳児クラスの保育認定のお子さん

次の場合に該当するおさんは、副食費の支払が免除又は軽減となります。



副食費の支払の免除

次の世帯に属するお子さんや、次の場合に該当するおさんは、副食費の支払が免除となります。

- ① 生活保護世帯・中国残留邦人等支援給付受給世帯（A階層）、里親世帯等（里親又は小規模住居型児童養育事業を行う者（ファミリーホーム）に委託されている児童）
- ② B～D2階層の世帯
- ③ D3階層の世帯で、「ひとり親世帯」、「在宅障害児(者)のいる世帯」及び「その他の世帯で市長が認めた世帯」
- ④ D3階層以上の世帯で、小学校就学前までのお子さんで数えた第3子以降の場合

副食費の支払の軽減

D3階層以上の世帯で、同時に利用している弟妹（第2子）の副食費は、月額4,800円を上限に副食費の支払が軽減の対象となります。

※副食費が上限を超える場合は、差額分の支払が必要となります。

同時在園の考え方は、22ページの「多子世帯による軽減」と同様です。



クラス年齢	階層区分など	第1子	第2子	第3子以降
0～2歳児	保育料の一部として副食費が含まれており、別途徴収はありません。			
3～5歳児	A～D2階層	免除	免除	免除
	D3階層で、次に該当する世帯 ●ひとり親世帯 ●在宅障害児(者)のいる世帯 ●その他の世帯で市長が認めた世帯	免除	免除	免除
	D3～D12階層	徴収	軽減 同時利用の第2子	免除

3歳児クラスから小学校就学前までのお子さん

満3歳児から5歳児クラスの教育認定のお子さんの副食費の支払の免除又は軽減

参考

【副食費の徴収免除と軽減の対象】

徴収免除の対象	軽減の対象
①生活保護世帯・中国残留邦人等支援給付受給世帯（A階層）、里親世帯等 ②B～D3階層の世帯 ③D4階層以上の世帯で、小学校3年生までのお子さんで数えた第3子以降の場合	D4階層以上の世帯で、同時に利用している弟妹（第2子） 【軽減上限額】月額4,800円 ※副食費の金額が上限額を超える場合は、差額分の支払が必要となります。

階層区分	世帯の状況	第1子	第2子	第3子以降
A～D3	全ての世帯	免除	免除	免除
D4～D12	●小1～小3のお子さん ●認可外保育施設を利用しているお子さん ●未就園のお子さん	1人いる場合	徴収	免除
	2人以上いる場合			免除
	兄弟姉妹が利用中の場合	徴収	軽減 同時利用の第2子	免除

満3歳児クラスから小学校3年生までのお子さん

※ 長期休業期間（春休み・夏休み・冬休み）や、預かり保育時間などの教育標準時間外に提供される副食費は、免除又は軽減の対象ではありません。

6 保育料と副食費の納付（支払）

保育料・副食費（おかず・おやつ代）の納付先（支払先）は、利用する施設で異なります。

保育料は、保育所（公立・民営）の場合は高知市へ、認定こども園・小規模保育施設・事業所内保育施設の場合は利用する施設へお支払いください。

副食費は、公立施設（かがみ幼稚園を除く。）の場合は高知市へ、民営施設の場合は利用する施設へお支払いください。

1. 利用施設別の保育料・副食費の納付先（支払先）

保育料・副食費（おかず・おやつ代）については、利用する施設により、納付先（支払先）や、納付方法（支払方法）が異なります。

【利用施設別の納付先（支払先）】

利用施設の種類	保 育 料		副 食 費	
	金額の決定	納付先(支払先)	金額の決定	納付先(支払先)
小規模保育施設(公立)	高知市	高知市	高知市	高知市
保育所(公立保育所)			利用する施設	利用する施設
保育所(民営保育所)				
認定こども園				
小規模保育施設(民営)		利用する施設	3歳児クラスがありませんので、副食費は該当ありません。	
事業所内保育施設				
参考 幼稚園	無償(無料)		利用する施設	利用する施設

※副食費の支払の免除又は軽減に関する事項は、高知市が決定を行います。

【納付方法(支払方法)・納期限(支払期限)】

利用している施設	負担区分	納付先(支払先)	納付方法(支払方法)	納期限(支払期限)
保育所(公立保育所)	保育料 副食費	高知市	原則として口座振替	毎月末日(12月のみ27日) 月末が土・日、祝日の場合は 金融機関の翌営業日
保育所(民営保育所)	保育料 副食費			
認定こども園 小規模保育施設 事業所内保育施設	保育料 副食費	利用する施設	利用する施設(施設・事業等の設置者)が定める方法 でお支払いください。 詳しくは、保育施設にお問い合わせください。	

2. 利用する施設へ納付する場合

利用する施設へ納付する場合は、利用する施設(施設・事業等の設置者)が納付方法(支払方法)や納期限(支払期限)を定めています。

そのため、利用する施設によって納付方法・納期限が異なります。

詳しくは、保育施設にお問い合わせください。

3. 高知市へ納付する場合

① 保育料及び副食費の納付方法

高知市へ納付する保育料・副食費は、原則として口座振替で納めてください。

口座振替への手続きは、口座振替を希望する口座の金融機関の窓口で済ませてください。

なお、入所初月分などの口座振替が開始されるまでや、事情により納付書での支払いを希望の方については、納入通知書で納付してください。

<口座振替申込方法等>

口座振替が可能な金融機関	口座振替が可能な金融機関は、利用開始月に送付する「保育料・副食費の納入方法」でお知らせします。
申込方法	保育施設又は保育幼稚園課にある口座振替申込書に、利用開始月の上旬に送付する納入通知書に記載された通知書番号を記入のうえ、希望する金融機関の窓口でお申込みください。
申込締切	ゆうちょ銀行 振替開始月分の前月25日 ゆうちょ銀行以外の金融機関 振替開始月分の前月30日
必要なもの	① 申込用紙（保育施設又は保育幼稚園課の窓口で受け取ることができます。） ② 振替希望口座の通帳・通帳の届出印 ③ 納入通知書（通知書番号が記載） ※利用開始月上旬送付予定です。手続きには通知書番号が必要です。
口座振替の注意事項	① 預貯金残高不足の場合は、振替えができませんので、必ず振替日（下記②「保育料及び副食費の納期限」参照）の前日までに入金してください。 ② 2人以上が同時に利用している世帯で兄弟児が卒園された場合は、弟妹児に振替口座の情報は引継ぎされませんので、弟妹児で新たに口座振替の申込みが必要となります。

② 保育料及び副食費の納期限

保育料及び副食費は、毎月末日（12月のみ27日）が納期限です。必ず納期限内にお支払いください。

なお、月の末日が土曜日・日曜日・祝日の場合は、金融機関の翌営業日が納期限となり、口座振替の方は、納期限に指定された口座より振替させていただきます。

納期限までの納付（支払）が確認できない場合の取扱い

- 残高不足などにより口座振替ができなかった場合は、納付書（口座振替不能分）を発付しますので、金融機関の窓口（ゆうちょ銀行を除く。）にてお支払いください。
- 納期限までに保育料が納付されない場合は、督促状や催告書を送付しますので、速やかにお支払いください。
- 督促状の指定期限までに保育料が納付されないときは、在園児・卒園児を問わず、財産の調査（金融機関や勤務先への照会等）や、滞納処分（預貯金・給与・生命保険・不動産などの差押等）を行うことがあります。

4. その他（納付相談・退園等の取扱い）

特別な事情等で、納付相談を希望される場合は、納期限までに保育幼稚園課までご相談ください。

また、保育料の決定後、失業、疾病等による収入の著しい減少又は火災、台風、震災等の災害その他の事由により、保育料の納付が困難な場合は、必要な手続きを経ることで保育料が減免できるときがありますので、**当該月の納期限までに保育幼稚園課までご相談ください。**（育児休業、自己都合退職、転職等は対象になりません。）

その他、保育料についてのお問い合わせ、ご相談は保育幼稚園課までお願いします。

退園や欠席した場合の保育料・副食費の取扱い

- 保育料及び副食費は、1か月単位となっており、原則として毎月1日現在で保育施設に在籍している場合には、その月の保育料及び副食費を納付（支払）していただきますので、家庭の事情や病気などにより欠席が続いた場合でも、実際の登園状況にかかわらず、その月分の全額を納付（支払）していただきます。
- 保育料は、月の途中で退園された場合は、日割りをした金額になることがあります。
- 副食費は、家庭の事情や病気などによって欠席が続く場合には、届出をいただくことで免除又は減額される場合がありますので、詳しくは利用する施設へお問い合わせください。

7 保育施設の利用にあたっての注意事項

保育施設を利用するためには、教育・保育給付認定の保育認定（2号認定・3号認定）が必要です。保育施設を利用し続けるためには、継続して保育認定（2号認定・3号認定）を受けている必要があります。そのため、教育・保育給付認定が取消し等になった場合は、保育の実施の解除（退園）となります。

1. 認定の有効期間と家庭状況・認定内容の変更

教育・保育給付認定の有効期間（保育施設を利用できる期間）は、保育を必要とする事由によって異なり、保育を必要とする事由ごとに定められている有効期間までとなります。（詳しくは、5ページを参照してください。）

認定の有効期間が満了する場合は、保育の実施の解除（退園）となりますので、引き続き保育施設の利用を希望されるときは、有効期限が切れるまでに必要な手続きを行ってください。（有効期間の満了前に通知します。）

また、家庭状況や、教育・保育給付認定の内容（保育を必要とする事由、保育必要量等）などに変更があった場合又は変更を希望する場合は、速やかに必要な手続きを行ってください。

※認定は月単位で行いますので、認定の変更は、原則として最短で申請書の受理日の翌月からとなります。

教育・保育給付認定の変更に必要な手続きは、次ページでご確認ください。

2. 現況届（保育を必要とする事由等の届出）

教育・保育給付認定を受けているお子さんの全ての家庭を対象として、年1回「現況届」を提出していただきます。

この現況届は、保育を必要とする状況を届け出てもらい、世帯の状況（家庭状況）や、保育の必要性などの「現況」を確認するためのものです。

※現況届の提出がない場合は、保育施設の利用ができなくなる場合がありますので、指定された期限内に必ず提出してください。

毎年1回
6月実施
(予定)

別途お知らせします

3. 転園（利用する保育施設の変更）

保育施設の転園を希望する場合は、保育施設にある「転園申込書」に必要事項を記入し、必要書類を添付した上で、施設長の確認を受けた後、保育幼稚園課へ提出してください。

転園希望先の保育施設への利用調整（選考）の結果、利用が可能となった場合に転園することができます。

※転園が決定した場合は、転園を辞退しても原則として元の保育施設に戻ることはできませんのでご注意ください。



転園申込み

詳しくは、保育施設又は保育幼稚園課までお問い合わせください。

4. 退園（利用する保育施設の辞退）

※退園が 月途中の場合は、退園することが分かり次第 退園届を提出してください。
月末の場合は、退園する月の20日までに

教育・保育給付認定の有効期間の満了や、家庭の事情等により退園する場合は、保育施設にある「退園届」に必要事項を記入し、施設長の確認を受けた後、保育幼稚園課へ提出してください。

また、退園の際は、その月までの保育料及び副食費を完納してください。

なお、次の場合には、保育の実施の解除（退園）となりますので、あらかじめご承知ください。

保育の実施の解除（退園）

- ① 教育・保育給付認定事由が消滅した場合
(求職中、妊娠・出産理由、雇用期間の満了等で、保育を必要とする事由が消滅した場合)
- ② 欠席し始めた日から連続して2か月欠席が続いた場合（休園の対応はありません。）
- ③ 申請書（申込書）その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は、不正な行為があった場合
- ④ 必要な書類（申請書・添付書類・各種届出書等）が提出されない場合
- ⑤ 高知市外へ転出した場合（保育所に限り、認定こども園・事業所内保育施設・小規模保育施設の場合を除く。）
※住民登録が高知市内であっても、生活の実態が高知市外であると判明した場合も同様です。
- ⑥ 集団による保育が児童の生命の危険や発育を阻害するおそれがある場合
- ⑦ 重大な伝染病のため、他の児童の生命等に危険を与えるおそれがある場合
- ⑧ その他市長が保育の実施の解除する必要があると認める場合

教育・保育給付認定の変更の手続き

～ こんなときは、変更の申請又は届出が必要です ～

提出された申請書の記載内容に変更が生じた場合や、転職や退職、育児休業の取得、その他家庭や生活の状況に変更があった場合は、下の表に定める書類を準備し、保育幼稚園課へ変更の申請・届出を行ってください。

月の途中での変更があった場合、変更後の内容での認定の適用は、原則として事実発生日又は変更届の提出日のいずれか遅い方の翌月1日からとなりますので、その月については、変更前の内容が適用となります。（一部の変更を除く。）

なお、必要な手続きを行わない場合は、教育・保育給付認定を取り消すことがあります。

**手続きに
必要な書類**

教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定変更申請書(兼変更届)

+

下表に定める必要書類

変更内容を記載し、施設長の確認を受けて、保育幼稚園課へ提出してください。
※申請・届出に必要な用紙は、保育施設及び保育幼稚園課にありますので申し出てください。

主な変更の内容		その他の必要書類・注意事項	
住所	高知市内で転居した場合	—	
	高知市外に転出した場合	※ 原則として高知市の認可保育所は利用できなくなります。（「退園する場合」をご覧ください。） ※ 幼稚園・認定こども園・小規模保育施設・事業所内保育施設を利用中の場合は次のとおりです。 ・退園する場合 … 「退園する場合」をご覧ください。 ・継続利用の場合 … 「認定を取り消す場合」に該当します。（転出先の市区町村への認定申請が必要）	
電話番号を変更した場合		—	
子どもや保護者の氏名を変更した場合		※ 保護者の氏名を変更した場合は、認可保育所を利用中で保育料の振替口座を変更するときは、別途金融機関での手続きが必要となります。	
世帯員	保護者が婚姻した場合	<input type="checkbox"/> 婚姻相手の保育を必要とする事由を証明する書類（就労証明書等） ※ 婚姻相手の市区町村民税の課税資料（又は市区町村民税の申告）が必要な場合があります。	
	保護者が離婚し別居した場合	<input type="checkbox"/> 離婚日の記載された戸籍謄本又は戸籍抄本（コピー可）	
	上記以外の変更(世帯員の転出入等)	世帯員の変更は、保育料の額等が変更となる場合があります。	
事由	就労状況	就職・転職する場合	<input type="checkbox"/> 新しい勤務先の「就労証明書」
		自営業を開業する場合	<input type="checkbox"/> 「就労証明書」 <input type="checkbox"/> 営業の確認ができる書類（営業許可証・開業届等）
		育児休業から復職する場合	<input type="checkbox"/> 「復職証明書」又は「就労証明書」 ※ 育児休業に係る子どもが保育施設を利用する場合は、復職証明書又は就労証明書のみ提出で可
	退職した場合 求職活動(起業準備)を始める場合	※ 保育を利用できる期間は、退職日の翌月1日から90日（3か月）までです。	
	妊娠した・出産した場合	<input type="checkbox"/> 母子健康手帳の写し（表紙と分娩予定日の記載されたページ） ※ 保育を利用できる期間は、産前産後それぞれ6か月間です。	
	育児休業を取得又は延長する場合	<input type="checkbox"/> 育児休業期間が記載された「就労証明書」 ※ 保育を利用できる期間は、育児休業に係る子どもが1歳に達する日の属する年度の末日までです。	
	疾病・障害	疾病にかかった場合	<input type="checkbox"/> 「診断書」 ← 診断書は、高知市保育幼稚園課指定の様式を使用してください。
		障害者手帳が交付された場合	<input type="checkbox"/> 障害者手帳の写し（氏名、障害等級及び有効期限の記載された部分が必要） ※ 障害者手帳の等級により、「診断書」の提出が必要です。
	介護・看護をする場合	<input type="checkbox"/> 「介護(看護)状況確認書」 <input type="checkbox"/> 要介護者・要看護者の病状を証明できる書類（「診断書」、障害者手帳等の写し） ※ 障害者手帳の等級などにより、「診断書」の提出が必要です。 → 診断書は、高知市保育幼稚園課指定の様式を使用してください。	
	就学する場合(職業訓練を含む)	<input type="checkbox"/> 就学を証明する書類（学生証、合格通知書、職業訓練受講決定書等の写し） <input type="checkbox"/> 就学時間が分かる書類（カリキュラム等） ※ 在学期間又は受講期間が分かる書類が必要です。	
災害復旧に従事する場合	<input type="checkbox"/> 罹災証明書等		
認定区分	1号認定に変更したい場合	預かり保育を利用する場合 <input type="checkbox"/> 保護者の保育の必要性を証明する書類（就労証明書等）	
	2号認定に変更したい場合	<input type="checkbox"/> 保護者の保育の必要性を証明する書類（就労証明書等）	
保育必要量を変更したい場合	※ 求職活動、妊娠・出産（産前産後それぞれ3～6か月間）、疾病・障害、育児休業事由の場合は、保育短時間認定となります。		
退園する場合	<input type="checkbox"/> 退園届 （教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定変更申請書（兼変更届）の提出は不要）		
認定を取り消す場合	—		

※上記以外にも追加で書類の提出をお願いすることがあります。
あらかじめご了承ください。

※診断書が必要な場合
【疾病・障害】身体障害者手帳 5級～7級
【介護・看護】身体障害者手帳 4級～7級
介護認定要支援 1・2

8 施設等利用給付認定（預かり保育）

参考

施設等利用給付認定とは、保育の必要性等の一定の条件を満たしたお子さんの特定子ども・子育て支援（預かり保育事業や、認可外保育施設など）の利用料を上限額まで実質無償とするために必要な認定です。

施設等利用給付認定には、お子さんの年齢（クラス年齢）や、保育の必要性等に応じて1号から3号までの認定区分があります。（教育・保育給付認定と区別するために、新1号認定、新2号認定、新3号認定と呼ぶ場合があります。）

満3歳児から5歳児クラスの 教育認定のお子さん

幼稚園（施設型給付対象園）・
認定こども園（幼稚園部分）を
利用のお子さん

無償化の対象となるためには、施設等
利用給付認定の申請が必要です。

◆預かり保育料

預かり保育事業を利用するお子さんの預かり保育料も無償化の対象となります。

教育・保育給付認定の教育認定（1号認定）を受けたおさんは、年齢（クラス年齢）に応じて、施設等利用給付認定の2号認定（新2号認定）又は3号認定（新3号認定）を受けることで、預かり保育の利用料が上限額まで実質無償となります。

認定こども園の預かり保育料の上限額は、次ページの別表1でご確認ください。

【子育てのための施設等利用給付認定】

認定区分	対象となる子ども	対象となる要件 (全ての条件を満たす必要あり)	保育の 必要性	対象施設・事業
1号認定 (新1号認定)	満3歳以上の小学校就学前子ども ※2号(新2号)・3号(新3号)に該当しない子ども	<ul style="list-style-type: none"> ●満3～5歳児クラス ●保育を必要とする事由がない (次の場合も該当) <ul style="list-style-type: none"> ●満3歳児クラス ●保育を必要とする事由がある ●市区町村民税課税世帯 	不要	<ul style="list-style-type: none"> ●私学助成幼稚園 ●国立大学附属幼稚園 ●特別支援学校幼稚園
2号認定 (新2号認定)	3歳児クラス以上で保育が必要な 事由に該当する子ども ※満3歳に達する日以後の最初の3月31日 を経過した小学校就学前子ども	<ul style="list-style-type: none"> ●3～5歳児クラス ●保育を必要とする事由がある 	必要	<ul style="list-style-type: none"> ●幼稚園（施設型給付）又は認定こども園（幼稚園部分）の預かり保育 ●私学助成幼稚園 ●国立大学附属幼稚園 ●特別支援学校幼稚園 ●認可外保育施設 (企業主導型保育施設を除く) ●一時預かり事業 ●病児保育事業 ●子育て援助活動支援事業
3号認定 (新3号認定)	3歳児クラス未満で保育が必要な 事由に該当する子ども (市区町村民税非課税世帯に限る) ※満3歳に達する日以後の最初の3月31日 までの間にある小学校就学前子ども	<ul style="list-style-type: none"> ●0～2歳児及び満3歳児クラス ●保育を必要とする事由がある ●市区町村民税非課税世帯 		

※対象施設・事業の実施設の一覧は、高知市保育幼稚園課のホームページでご覧いただけます。

【年齢・課税状況・利用施設に応じた給付認定の種類】

認定区分		教育・保育給付認定 (施設利用のための認定)		施設等利用給付認定 (無償化のための認定)		
クラス年齢 (毎年4月1日 時点の年齢)	世帯区分	認定こども園（幼稚園部分） 幼稚園（施設型給付）		私学助成幼稚園 国立大学附属幼稚園など		認可外 保育施設など
		教育時間のみ	教育時間+預かり保育	教育時間のみ	教育時間 +預かり保育	
0～2歳児クラス	市区町村民税 非課税世帯	-	-	-	-	3号認定 (新3号認定)
満3歳児クラス	市区町村民税 非課税世帯	1号認定	1号認定 + 3号認定 (新3号認定)	1号認定 (新1号認定)	3号認定 (新3号認定)	3号認定 (新3号認定)
	市区町村民税 課税世帯		1号認定		預かり保育は 無償化の対象外	1号認定 (新1号認定) 預かり保育は 無償化の対象外
3～5歳児クラス	全ての世帯		1号認定 + 2号認定 (新2号認定)		2号認定 (新2号認定)	2号認定 (新2号認定)

教育・保育給付認定

施設等利用給付認定

幼児教育・保育の無償化給付

幼児教育・保育の無償化の対象となるためには、住所地の市区町村に申請を行い、教育・保育給付認定又は施設等利用給付認定を受ける必要があります。

【保育料（利用料）無償化対象施設・事業】

※副食費・通園送迎費・行事費・延長保育料等は対象外

区分	施設・事業	対象者 (クラス年齢)	無償化上限額 (月額)	保育必要性 (市区町村の認定)	備考
①	認可保育所（保育園） 認定こども園（保育園部分） 小規模保育施設 事業所内保育施設	3～5歳児の全員 0～2歳児のお子さん (市区町村民税非課税世帯)	全額	必要	—
②	認定こども園（幼稚園部分）	満3～5歳児の全員	全額	不要	別表1 参照
③	幼稚園（施設型給付）		全額		
④	幼稚園 (私学助成等)		私学助成幼稚園		
		国立大学附属幼稚園	8,700円		
		特別支援学校幼稚部	400円		
⑤	幼稚園（施設型給付）の預かり保育 幼稚園（私学助成等）の預かり保育 認定こども園（幼稚園部分）の預かり保育	3～5歳児の全員	11,300円	必要	
		満3歳児のお子さん (市区町村民税非課税世帯)	16,300円		
⑥	認可外保育施設(企業主導型保育施設を除く) 一時預かり事業 病児保育事業 子育て援助活動支援事業 (ファミリーサポートセンター事業)	3～5歳児の全員	37,000円	必要	別表2 参照
		0～2歳児のお子さん (市区町村民税非課税世帯)	42,000円		

※区分④～⑥は、施設に支払った保育料(利用料)を請求手続きを行うことにより上限額の範囲内で給付を受けることができます。

別表1 幼稚園（私学助成等）、幼稚園（施設型給付）・認定こども園（幼稚園部分）の預かり保育事業

保育料等	対象者		無償化上限額 (月額)	備考
	クラス年齢	認定区分		
入園料 保育料	私学助成幼稚園	満3～5歳児	25,700円	—
	国立大学附属幼稚園		8,700円	
	特別支援学校幼稚部		400円	
預かり保育料 (幼稚園(私学助成等・施設型給付) 認定こども園(幼稚園部分))	3～5歳児	2号認定 (新2号認定)	利用日数に応じて 上限 11,300円	無償化上限額は、1か月の利用日数に応じて変動します。 ※無償化上限額:450円×利用日数
	満3歳児 (市区町村民税非課税世帯)	3号認定 (新3号認定)	利用日数に応じて 上限 16,300円	

※通園送迎費・給食費・行事費・延長保育料等は無償化の対象外です。

別表2 認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育事業・子育て援助活動支援事業(ファミリーサポートセンター事業)

保育料等	対象者		無償化上限額 (月額)	備考
	クラス年齢	認定区分		
保育料 利用料	3～5歳児	2号認定 (新2号認定)	37,000円	<ul style="list-style-type: none"> ●無償化対象施設は、高知市保育幼稚園課のホームページにてご確認ください。 ●認可外保育施設等のサービスを複数利用している場合、利用料の合計が上限額に達するまで無償です。 ●認可保育施設や一定水準以上（1日8時間又は年間200日以上）の預かり保育事業を実施している幼稚園を併用している場合、認可外保育施設等の保育料は無償化の対象外となります。
	0～2歳児 (市区町村民税非課税世帯)	3号認定 (新3号認定)	42,000円	

※給食費・その他実費分は無償化の対象外です。

9 その他の保育サービス（保育所等における多様な保育事業）

延長保育

サービスの 内容	保護者の勤務時間等のやむを得ない事情により、保育標準時間（11時間）を超えての利用が可能な延長保育を実施している施設があります。 延長保育を利用される場合には、通常の保育料の他に延長保育料が必要です。 利用料金は、施設により異なりますので、詳しくは各施設へお問い合わせください。
実施施設	資料3「高知市内教育・保育施設等一覧表」からご確認ください。


休日保育

サービスの 内容	保育施設は、通常月曜日から土曜日まで（祝日を除く）開所していますが、日曜日・祝日も保育を実施している施設があります。（認定こども園等） 利用の方法や条件、料金等の詳細は、各施設へお問い合わせください。
実施施設	資料3「高知市内教育・保育施設等一覧表」からご確認ください。

一時預かり（一時保育）

サービスの 内容	家庭で子育てをされているお子さん、保育施設を利用していないお子さんを一時的にお預かりします。 例えば、①毎日ではないが、月に数日仕事があってお子さんを預けたいとき、②急な病気、通院、冠婚葬祭のとき、③育児疲れの解消やリフレッシュしたいときなど、一時的に保育施設を利用することができる事業です。 利用を希望する場合は、事前に利用したい保育施設への登録が必要で、登録後に一時保育の利用が可能となります。 対象となる方は、高知市在住で、保育所・幼稚園・認定子ども園等に在籍していないお子さんです。 また、複数の施設への重複登録はできず、利用事由により利用可能日数が異なります。 利用の方法や条件、料金等の詳細は、各施設へお問い合わせください。
実施施設	資料3「高知市内教育・保育施設等一覧表」からご確認ください。

病児・病後児保育

サービスの 内容	<p>病中又は病気の回復期にあるお子さんを、勤務等の都合のために家庭では保育できない保護者に代わって、医療機関等に併設された施設で保育士と看護師が医師と連携を図りながら、一時的にお預かりします。</p> <p>高知市では下記の5か所で実施しています。</p> <p>登録や利用方法、利用料金などは、高知市こども未来部子ども育成課（088-823-9482）又は各施設へお問い合わせください。</p>			
実施施設	病児対応型 病後児対応型	◆三愛病院 愛あいルーム		088-845-5291（病院代表）
		◆細木病院 キューピットハウス		088-822-7211（病院代表）
		◆うららか保育園 ラベンダー		088-805-2828（保育園代表）
		◆もみのき病院 もみくんち（デイサービスセンターこだま2F）		088-849-2184（直通）
	病後児対応型	◆宮前保育園 ばんがきん	088-824-0128（直通）	

【高知市記入欄】

Table with columns for 合計指数, 基本指数 (父, 母), 調整指数 (家庭状況, 兄弟姉妹, 同時希望, 多子世帯, 託児等, 障害児・者, 卒園・廃止, 保育士, その他).

様式第1号

教育・保育給付認定申請書兼 保育施設利用申込書

(令和7年度用)

市記入欄: 受付日, 来庁者, 児童No., 本人確認 (1点のみ, 2点必要).

高知市長 様

- 以下の項目に同意し、次のとおり施設型給付費及び地域型保育給付費等の教育・保育給付に係る認定を申請するとともに、保育施設の利用を申し込みます。
① 高知市が、教育・保育給付認定の審査及び保育施設の利用調整のために、市区町村住民税の情報（同一世帯者を含む。）及び世帯情報等の必要な情報について、住民基本台帳、課税台帳その他公簿等を確認（個人番号を用いた情報連携を含む。）すること及び他の行政機関等に必要な資料の提供を求めること。
② 教育・保育の運営上必要と認められる情報や、保育料の額及び副食費の支払の免除に関する事項を施設・事業者提供又は通知すること。
③ 子どものための教育・保育給付は、給付認定保護者に代わって利用する施設・事業者が受領すること。
④ 申請内容に虚偽（提出書類の偽造、改ざん等を含む。）があった場合は、認定及び利用決定を取り消す場合があること。

記入日： 令和 年 月 日

申請者（保護者）氏名： 児童との続柄 ()

Main application form with sections for 申請児童 (フリガナ, 氏名, 性別, 生年月日), 現住所, 転居予定・転入先住所, 令和6年1月1日時点の住所, 令和7年1月1日時点の住所.

※注1 保護者の一方のみが市外住民であった場合も、該当の方についての記載が必要です。該当するものに☑を付け、記入してください。

幼稚園・認定こども園(幼稚園部分)の併願は、☑を付けてください。 幼稚園等（1号・教育認定）併願

利用希望施設記入のお願い
① 利用希望施設名は、正確に記入してください。
② 利用する意思のある施設のみを記入してください。
③ 利用希望施設欄の全てを記入する必要はありません。

利用開始希望月: 令和 年 月 から. 利用希望施設: 第1希望 to 第16希望. 0歳児の場合は必ず月齢を確認してください.

【兄弟姉妹2人以上の同時申込みの場合】

同時申込みの際の利用希望について、該当する項目に☑を付けてください。

利用希望の選択 (希望する内容を選択してください). 利用施設の考え方. 利用開始月の考え方.

1 家庭状況 ※ 同居・別居にかかわらず、申請児童の父母(保護者)及び兄弟姉妹等について記入し、該当するものに☑を付けてください。

児童との続柄	フリガナ		生年月日	勤務先・学校・保育施設名等	同居・別居 ※注2	生計の状況 ※注3
	氏名					
父			昭和・平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号						
母			昭和・平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号						
			昭和・平成・令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号						
			昭和・平成・令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号						
			昭和・平成・令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号						

※注2 住民登録上の世帯にかかわらず、同一住所に居住している場合は、同居となります。

※注3 別居であっても、常に生活費等の送金が行われている等扶養関係にある場合は、生計が同一となります。

【父母の状況】 ※ 該当するものに☑を付け、必要事項を記入してください。

ふたり親家庭	必要な添付書類(提出済みの場合は、省略可)		
	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居(単身赴任等による別居) <input type="checkbox"/> 別居(離婚前提の別居)		
ひとり親家庭	<input type="checkbox"/> 未婚(婚姻歴がない場合) <input type="checkbox"/> 離婚 年 月 <input type="checkbox"/> 死亡 年 月 <input type="checkbox"/> 離婚調停中・離婚裁判中 <input type="checkbox"/> DV避難 <input type="checkbox"/> その他()	「戸籍謄本」又は母(父)の「戸籍抄本」の原本又は写し 離婚調停中又は離婚裁判中であることが分かる書類の写し 保護命令等の写し	未婚であることが分かるもの 離婚日が分かるもの 配偶者の死亡日が分かるもの ※ 既に提出済みの場合は、提出先を記入してください。 【提出先】 <input type="checkbox"/> 保育幼稚園課 <input type="checkbox"/> 子育て給付課(児童扶養手当関係) <input type="checkbox"/> その他 課

【生活保護の受給】 ※ 該当するものに☑を付け、必要事項を記入してください。

生活保護の受給	<input type="checkbox"/> 受給していない。
	<input type="checkbox"/> 受給している。 【平成・令和 年 月から受給中 担当ケースワーカー()】

2 祖父母の状況 ※ 申請児童の祖父母について記入し、該当するものに☑を付けてください。同一住所の場合は、同居となります。

児童との続柄	フリガナ		生年月日	住所・個人番号	
	氏名			(同居の場合は個人番号を、別居の場合は市町村名を記入してください。)	
父方	祖父		昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居() <input type="checkbox"/> 不存在・疎遠	個人番号(同居の場合は、個人番号を記入)
	祖母		昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居() <input type="checkbox"/> 不存在・疎遠	個人番号(同居の場合は、個人番号を記入)
母方	祖父		昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居() <input type="checkbox"/> 不存在・疎遠	個人番号(同居の場合は、個人番号を記入)
	祖母		昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居() <input type="checkbox"/> 不存在・疎遠	個人番号(同居の場合は、個人番号を記入)

3 在宅障害児(者)の有無 ※ 該当するものに☑を付け、必要事項を記入してください。

同居の 障害児(者)	<input type="checkbox"/> 障害者手帳の交付を受けている者等と同居していない。
	<input type="checkbox"/> 障害者手帳の交付を受けている者等と同居している。

↓ 同居している方が該当する場合は、次の欄へ記入してください。

フリガナ 氏名	児童との 続柄	該当する手帳等 (該当するものに☑を付け、氏名、障害等級及び有効期限の記載部分の写しを添付してください。)		
		<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳	<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳	<input type="checkbox"/> 療育手帳
		<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当の受給	<input type="checkbox"/> 障害基礎・厚生・共済年金等の受給	
		<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳	<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳	<input type="checkbox"/> 療育手帳
		<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当の受給	<input type="checkbox"/> 障害基礎・厚生・共済年金等の受給	

4 保育を必要とする事由

該当する事由に☑を付け、右欄に内容等を記入してください。

保育を必要とする事由に応じた必要書類を添付してください。

※ 出産予定のある方は、現在就労等の事由に該当する場合であっても、「妊娠・出産」の項目にも☑を付け、内容を記入してください。
 ※ 就労者自身が事業所(法人)の代表者又は経営者である場合は、事業所の経営規模や業態にかかわらず「自営業中心者」となり、営業の確認ができる書類の写しが必要です。

事由	父親	事由	母親	必要な添付書類 (父母共に必要)
<input type="checkbox"/> 就労	勤務先： 就労状況：平成・令和 年 月 日から <input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 就労予定 (<input type="checkbox"/> 復職切上げ可) ※利用開始月の翌月14日までの就労・復職が必要です	<input type="checkbox"/> 就労	勤務先： 就労状況：平成・令和 年 月 日から <input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 就労予定 (<input type="checkbox"/> 復職切上げ可) ※利用開始月の翌月14日までの就労・復職が必要です	<input type="checkbox"/> 就労証明書 + <input type="checkbox"/> 自営業の証明 ※ 自営業中心者の方は、自営業の証明(営業許可証等)が必要 ※ 育休明けの方は、職場復帰予定日の記載がある就労証明書が必要
		<input type="checkbox"/> 妊娠・ 出産	令和 年 月 日 出産(予定) 出産後の育休取得予定： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 母子健康手帳の表紙及び 出産(分娩)予定日の記載 ページの写し ※出産予定のある方は、就労中の場合でも 就労証明書に加えて上記のものが必要
		<input type="checkbox"/> 疾病・ 障害	疾病・障害名：	<input type="checkbox"/> 診断書 ※高知市指定のもの <input type="checkbox"/> 障害者手帳等の写し のいずれかの写し + <input type="checkbox"/> 介護(看護)状況確認書 (介護・看護事由のみ必要) ※ 障害者手帳等の写しは、氏名、 障害等級及び有効期限の記載部 分が必要 ※ 障害者手帳等の写しを添付の 場合は、障害名・等級の内容に より、診断書も必要
<input type="checkbox"/> 介護・ 看護	介(看)護対象者名： 疾病・障害名：	<input type="checkbox"/> 介護・ 看護	介(看)護対象者名： 疾病・障害名：	
<input type="checkbox"/> 就学・ 職業 訓練	学校名： 在学期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 就学状況 週 日 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 就学・ 職業 訓練	学校名： 在学期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 就学状況 週 日 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 学生証(在学証明)等 <input type="checkbox"/> 受講指示(決定)書等 のいずれかの写し ※ 在学期間又は受講期間が分か る書類が必要 + <input type="checkbox"/> カリキュラム等の写し ※ 就学時間の分かる書類が必要
<input type="checkbox"/> 求職 活動	過去の職歴 <input type="checkbox"/> あり：勤務先名() <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 求職 活動	過去の職歴 <input type="checkbox"/> あり：勤務先名() <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 求職活動申立書
<input type="checkbox"/> 災害 復旧	従事期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 災害 復旧	従事期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 罹災証明書等の写し

5 保育必要量 ※ 希望する保育必要量に☑を付けてください。

保育 必要量	<input type="checkbox"/> 保育短時間 (最長8時間の利用) ※ 父母いずれかの保育を必要とする事由が次の事由に該当する場合は、保育短時間認定となります。 【①就労(月48時間未満の方)、②求職活動、③疾病・障害、④妊娠・出産(それぞれ産前産後3か月から6か月までの方)】
	<input type="checkbox"/> 保育標準時間 (最長11時間の利用)

児童の状況票

※第1希望の施設名, 児童名, 生年月日を必ず記入してください。

保育幼稚園課確認欄()

施設名 (第1希望)	フリガナ	生年月日
	児童名	
		平成・令和 年 月 日

1 現在の児童の保育状況 (該当する項目に☑又は○を付け, 必要事項を記入してください。)

<input type="checkbox"/> 自宅で保育している	【 父・母・祖父母・その他 () 】						
<input type="checkbox"/> 職場に連れて行っている	【 父・母 】						
<input type="checkbox"/> 預けている	【 保育所・幼稚園・認定こども園・一時保育・託児所・職場の託児室・その他施設 】						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>利用開始日</th> <th>利用頻度</th> <th>利用施設名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 令和 年 月 日</td> <td>週 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		利用開始日	利用頻度	利用施設名	平成 令和 年 月 日	週 日	
利用開始日	利用頻度	利用施設名					
平成 令和 年 月 日	週 日						
※ 在籍確認のため, 利用中の施設に問い合わせをする場合があります。							

2 利用できなかった場合の保育 (該当する項目に☑又は○を付け, 必要事項を記入してください。)

<input type="checkbox"/> 自宅で保育する	【 父・母・祖父母・その他 () 】
<input type="checkbox"/> 育児休業を延長(取得)する	【 父・母 】
<input type="checkbox"/> 職場に連れて行く	【 父・母 】
<input type="checkbox"/> 預ける	【 幼稚園・一時保育・託児所・職場の託児室・その他 () 】
※ 認可外の保育施設を利用することが決まった場合は, 保育幼稚園課までお知らせください。	

3 児童の健康状況 (該当する箇所に☑を付け, 必要事項を記入してください。)

出産の状態	妊娠期間: () 週 () 日 体重 () g		
	新生児仮死: <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> その他 ()		
食物アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	内容: ()	<input type="checkbox"/> まだわからない
その他アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	内容: ()	<input type="checkbox"/> まだわからない
通院・治療中の病気	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	病名: ()	医療機関名: ()
発達に関する相談の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	内容: ()	相談機関名: ()
障害・手帳等の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	障害名	手帳等 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 (1級・2級) <input type="checkbox"/> 療育手帳 (A1・A2・B1・B2) <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 () 級 ⇒該当する手帳の氏名・障害等級・有効期限の記載部分の写しを添付してください。
健康診断の受診の有無	<input type="checkbox"/> 1歳6か月健診 <input type="checkbox"/> 3歳児健診 <input type="checkbox"/> まだ受けていない 上記の健診で指導事項があれば内容を記入してください。(例: 言葉や発達について) ()		
その他気になる事項があればご記入ください	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> あり ()		

就労証明書

高知市長 宛

<記載要領>

記載要領はこちらでご確認いただけます。
裏面に記載要領の一部を掲載しています。



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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()
2	フリガナ 本人氏名 (就労者氏名)	生年月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等 (有期の場合はNo.14を記入)	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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 (就労者の勤務先)	名称 住所
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()
6	就労時間 (固定就労の場合) ※雇用契約に基づく就労時間・日数を記入し、育児のための短時間勤務制度の利用時はNo.12に記入	月 火 水 木 金 土 日 祝日 合計時間 (休憩時間含む) 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)
		合計時間 (休憩時間含む) 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)
就労時間 (変則就労の場合)	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	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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 ※保育士、幼稚園教諭、保育教諭、看護師としての勤務実態の有無をチェック (看護師は、保育所等又は認可外保育施設に勤務する場合で、病院等の勤務は除きます。)
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 ※雇用期間で「有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無をチェック
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄可
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名
		年 月 日 施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

【就労証明書(簡易版)】記載要領

No.・項目	説 明
No.3 雇用(予定)期間等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」か「<input type="checkbox"/>有期」にチェック(レ点記入)してください。 ○ 雇用期間について「<input type="checkbox"/>無期」の場合は雇用開始日のみを、「<input type="checkbox"/>有期」の場合はその期間を記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.5 雇用の形態	<ul style="list-style-type: none"> ○ 雇用の形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」(個人事業主、経営者、代表者等)又は「自営業専従者」又は「家族従業者」(自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者)のいずれかにチェック(レ点記入)してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「<input type="checkbox"/>その他」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。
No.6 就労時間 (固定就労の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常就労日について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。【複数選択可】 ○ 就労の合計時間(月間)について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4(週)を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12(月)で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○ 一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4(週)で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4(週)を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○ 就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。
No.6 就労時間 (変則就労の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○ 月間又は週間の就労時間(合計)について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間(実績)ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5(日)を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗じた時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○ 一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数(実績)ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12(月)で除した日数、週当たりの就労日数欄には48(週)で除した日数を記載してください。 ○ 就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅(例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」)で記載してください。 ○ 主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い(勤務回数が多い)時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。
No.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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3か月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休・育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間(就業規則等で定められている休憩に限る。)は就労時間数に含めてください。
No.8 産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<ul style="list-style-type: none"> ○ 産前・産後休業の取得について「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。
No.9 育児休業の取得 ※取得予定を含む	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業の取得について「<input type="checkbox"/>取得予定」か「<input type="checkbox"/>取得中」か「<input type="checkbox"/>取得済み」にチェック(レ点記入)してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含まれます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況が一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください(例:取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。)
No.13 保育士等としての勤務実態の有無	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保育士、幼稚園教諭、保育教諭、看護師としての勤務実態の有無について「<input type="checkbox"/>有」、「<input type="checkbox"/>有予定」、「<input type="checkbox"/>無」にチェック(レ点記入)してください。
No.14 (雇用契約の)満了後の更新の有無	<ul style="list-style-type: none"> ○ No.3雇用(予定)期間等について「<input type="checkbox"/>有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「<input type="checkbox"/>有」「<input type="checkbox"/>有(見込み)」「<input type="checkbox"/>無」「<input type="checkbox"/>未定」のいずれかにチェック(レ点記入)してください。

黒のボールペン等で記入してください。(消せるペンは使用しないでください。)

求職活動申立書

※施設名、児童名、生年月日を必ず記入してください。
※きょうだい2人以上の手続の場合、提出は1枚で構いません。
その際はいちばん上のお子さんの児童名等を記入してください。

※利用申込みの場合は、第1希望の施設名を記入

利用(希望)施設	
フリガナ	
児童名	
生年月日	平成・令和 年 月 日

高知市長 様	
教育・保育給付認定又は施設等利用給付認定の申請にあたり、必要な就労証明書が提出できません。 つきましては、認定開始後又は入所後90日以内に就労し、就労証明書を提出いたします。 求職活動事由での認定期間である90日以内に就労せず、また他の認定事由も満たさない場合は、 当該期間の末日をもって、当該認定を取り消されても異議ありません。	
令和 年 月 日	
現住所： _____	
氏名： _____	
児童との続柄： _____	
①求職活動の状況 (求職活動の開始時期)	<input type="checkbox"/> 現在、求職活動を行っている。 (週 日 1日当たり 時間程度求職活動をしている。) <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日頃から求職活動を開始する。(保育施設の利用開始前) <input type="checkbox"/> 保育施設の利用を開始次第、求職活動を開始する。
②過去の職歴 ※複数ある場合は直近のもの	<input type="checkbox"/> 職歴なし <input type="checkbox"/> 職歴あり(勤務先： _____) 職種・仕事内容 (_____) 勤務期間： 平成・令和 年 月 ～ 平成・令和 年 月 退職理由： <input type="checkbox"/> 自己都合 <input type="checkbox"/> 会社都合(倒産、リストラ等) <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
③希望求職内容・時間	希望の職種、仕事内容 (_____) 希望勤務日数・時間： 週 日 時 分から 時 分 まで
④仕事の探し方 ※求職活動を行っている 場合のみ記入	<input type="checkbox"/> 公共職業安定所(ハローワーク)に通っている。 <input type="checkbox"/> 求人誌、新聞、インターネット等で就労先を探している。 <input type="checkbox"/> 会社説明会に参加したり、面接を受けたりしている。 <input type="checkbox"/> 起業準備を行っている。 <input type="checkbox"/> その他 (_____)

◎求職活動の実績 ※求職活動を行っている場合は、活動内容について具体的に記入してください。

本人記入欄				各機関確認欄 ハローワーク等の利用時
月日(頃)	求職先 (ハローワーク・事業所名等)	仕事の探し方・状況	状況・結果等	確認印
(例) 11月10日	〇〇株式会社	求人誌から応募	〇月〇日面接を受けたが 不合格	
(例) 11月25日	ハローワーク高知	求人検索機による 情報閲覧及び職業相談	〇月〇日 面接予定	11月25日 高知公共職業安定所

診断書

※施設名、児童名、生年月日を必ず記入してください。
※きょうだい2人以上の手続の場合は、弟妹児への添付は不要です。
その際はいちばん上のお子さんの児童名等を記入してください。

※利用申込みの場合は、第1希望の施設名を記入

保護者記入欄	利用(希望)施設	
	フリガナ	
	児童名	
	生年月日	平成・令和 年 月 日

以下は医療機関の担当医師が記入してください。

患者氏名		生年月日	昭和・平成・令和 年 月 日	
診 断 内 容	傷病名			
	初診日	年 月 日		
	医師所見 (現在の病状)			
	入院の場合	年 月 日 ~ 年 月 日 / 未定 ※退院後も通院を要する場合は、下段の「通院の場合」にもご記入ください。		
	通院の場合	治療期間	年 月 日 ~ 年 月 日 / 未定	
		通院回数	月 _____ 回 又は 週 _____ 回 程度の通院を要す	
	日常生活の可否	<input type="checkbox"/> 常時援助(介護)を必要とし、身の回りのことができない。 <input type="checkbox"/> 家事や入浴など部分的に援助(介護)の必要がある。 <input type="checkbox"/> 援助(介護)の必要はなく、日常生活は普通にできる。※		
	患者が児童の保護者である場合は、以下の項目も記入してください。			
	就労の可否	<input type="checkbox"/> 就労は困難である。 <input type="checkbox"/> 就労は一部支障はあるが、軽作業であれば可能である。 <input type="checkbox"/> 就労は十分可能である。※		
	保育の可否	<input type="checkbox"/> 保育は困難である。 <input type="checkbox"/> 保育は一部支障がある。 <input type="checkbox"/> 保育は十分可能である。※		
上記のとおり診断します。 令和 年 月 日 医療機関所在地 : _____ 医療機関名 : _____ 医師名 : _____ 電話番号 : _____				

< 記入にあたってのお願い >

この様式以外の診断書を使用する場合は、同様の項目を記入してください。

< 保護者の皆様への注意事項 >

※日常生活が普通にできる場合は、介護・看護での認定はできません。
※就労又は保育が十分可能な場合は、疾病・障害での認定はできません。

記入についての問い合わせ先

高知市役所保育幼稚園課(入所担当)
電話:088-823-4012

黒のボールペン等で記入してください。(消せるペンは使用しないでください。)

※利用申込みの場合は、第1希望の施設名を記入

介護(看護)状況確認書

※施設名、児童名、生年月日を必ず記入してください。
※きょうだい2人以上の手続の場合は、弟妹児への添付は不要です。
その際はいちばん上のお子さんの児童名等を記入してください。

利用(希望)施設	
フリガナ	
児童名	
生年月日	平成・令和 年 月 日

【申立者】 介護(看護) をする方	氏 名		住 所	
介護(看護) が必要な方	フリガナ		児童との続柄	
	氏 名			
	生年月日	昭和・平成・令和 年 月 日 (歳)		
	住 所		電話 番号	
添付書類等	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 診断書(高知市保育幼稚園課指定の様式) ※身体障害者手帳が4級~7級の場合は、別途「診断書」の提出が必要です。 ※介護認定が要支援1・2の場合は、別途「診断書」の提出が必要です。			
療養等の状況	自宅療養・入院中・施設通所 昭和・平成・令和 年 月 日から			
	入院の場合の退院予定 有(令和 年 月 日頃)・無・未定			
通院・通所 (入院)先	施設名			
	所在地			

【1日のスケジュール】※保護者(父又は母)の平均的な1日の介護(看護)内容を記入してください。

1日のスケジュール	
5時	
6時	
7時	
8時	
9時	
10時	
11時	
12時	
13時	
14時	
15時	
16時	
17時	
18時	
19時	
20時	
21時	
22時	
23時	

記 入 例	
5時	
6時	
7時	} 6:30~8:30 起床・食事介助
8時	
9時	
10時	} 9:00~11:30 通院付き添い
11時	
12時	} 12:30~13:30 食事介助
13時	
14時	
15時	
16時	
17時	} 17:00~18:00 入浴介助
18時	
18時	} 18:00~19:00 食事介助
19時	
20時	
21時	
22時	} 22:00~23:00 就寝介助
23時	

注 記入内容が事実と相違する場合は、教育・保育施設等の利用ができなくなること、教育・保育給付認定又は施設等利用給付認定を取り消すことがあります。

※この承諾書は、心身において特別な配慮が必要なお子さんや病気・アレルギーのあるお子さん、
発育・発達面で気になることのあるお子さんが入所申込みをする場合のみ提出が必要です。

受診・相談機関等に対する調査について(お願い)

保育施設においては、子どもたちが健康で安全に生活できるよう、それぞれの子どもの状況に応じた保育を行うよう努めています。

そのため、保育施設での生活において一定の配慮が必要と考えられるお子さんについては、必要に応じ、受診・相談機関等に対し、お子さんの健康状態や保育上配慮すべき事柄について確認するための調査（「病状調査等」という。）を行うこととしています。

つきましては、当該調査の実施についてご理解とご協力をお願い申し上げます。

また、その調査の結果を踏まえた上で、安全に集団保育ができないと判断した際は、利用をお断りする場合がありますこと、並びに利用開始後、心身状況の変化によりやむを得ず退所していただくこともありますので、ご了承ください。

承 諾 書

私の子どもの保育施設利用決定手続き及び保育の実施に係る受診・
相談機関等に対する調査について、貴職が行うことを承諾します。

また、調査の結果を踏まえた上での、利用の可否の決定、及び在園
児童の利用継続の可否について、貴課の判断に従います。

令和 年 月 日

高知市保育幼稚園課長 様

児 童 名 : _____

保 護 者 名 : _____

(参考様式) ※「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(2019年改訂版)

保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表 (食物アレルギー・アナフィラキシー)

提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

名前 _____ 男・女 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 (_____ 歳 _____ ヶ月) 保育所名 _____ 組

※ この生活管理指導表は、保育所の生活において特別な配慮や管理が必要となった子どもに限って、医師が作成するものです。

緊急連絡先	★保護者 電話: _____
	★連絡医療機関 医療機関名: _____
	電話: _____

食物アレルギー (あり・なし)	病型・治療	保育所での生活上の留意点	記載日 _____ 年 _____ 月 _____ 日															
	A. 食物アレルギー病型 1. 食物アレルギーの関与する乳児アトピー性皮膚炎 2. 即時型 3. その他 (新生児・乳児消化管アレルギー・口腔アレルギー症候群・食物依存性運動誘発アナフィラキシー・その他: _____)	A. 給食・離乳食 1. 管理不要 2. 管理必要(管理内容については、病型・治療のC. 欄及び下記C. E欄を参照)	医師名 _____															
	B. アナフィラキシー病型 1. 食物 (原因: _____) 2. その他 (医薬品・食物依存性運動誘発アナフィラキシー・ラテックスアレルギー・昆虫・動物のフケや毛)	B. アレルギー用調整粉乳 1. 不要 2. 必要 下記該当ミルクに○、又は()内に記入 ミルフィーHP ・ ニューMA-1 ・ MA-mi ・ ペプディエット ・ エレメンタルフォーミュラ その他(_____)	医療機関名 _____															
	C. 原因食品・除去根拠 該当する食品の番号に○をし、かつ《 》内に除去根拠を記載 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 1. 鶏卵 《 _____ 》 2. 牛乳・乳製品 《 _____ 》 3. 小麦 《 _____ 》 4. ソバ 《 _____ 》 5. ピーナッツ 《 _____ 》 6. 大豆 《 _____ 》 7. ゴマ 《 _____ 》 8. ナッツ類* 《 _____ 》(すべて・クルミ・カシューナッツ・アーモンド・) 9. 甲殻類* 《 _____ 》(すべて・エビ・カニ・) 10. 軟体類・貝類* 《 _____ 》(すべて・イカ・タコ・ホタテ・アサリ・) 11. 魚卵* 《 _____ 》(すべて・イクラ・タラコ・) 12. 魚類* 《 _____ 》(すべて・サバ・サケ・) 13. 肉類* 《 _____ 》(鶏肉・牛肉・豚肉・) 14. 果物類* 《 _____ 》 15. その他 (_____) </td> <td style="width: 50%;"> [除去根拠] 該当するもの全てを《 》内に番号を記載 ① 明らかな症状の既往 ② 食物負荷試験陽性 ③ IgE抗体等検査結果陽性 ④ 未摂取 </td> </tr> </table>	1. 鶏卵 《 _____ 》 2. 牛乳・乳製品 《 _____ 》 3. 小麦 《 _____ 》 4. ソバ 《 _____ 》 5. ピーナッツ 《 _____ 》 6. 大豆 《 _____ 》 7. ゴマ 《 _____ 》 8. ナッツ類* 《 _____ 》(すべて・クルミ・カシューナッツ・アーモンド・) 9. 甲殻類* 《 _____ 》(すべて・エビ・カニ・) 10. 軟体類・貝類* 《 _____ 》(すべて・イカ・タコ・ホタテ・アサリ・) 11. 魚卵* 《 _____ 》(すべて・イクラ・タラコ・) 12. 魚類* 《 _____ 》(すべて・サバ・サケ・) 13. 肉類* 《 _____ 》(鶏肉・牛肉・豚肉・) 14. 果物類* 《 _____ 》 15. その他 (_____)	[除去根拠] 該当するもの全てを《 》内に番号を記載 ① 明らかな症状の既往 ② 食物負荷試験陽性 ③ IgE抗体等検査結果陽性 ④ 未摂取	C. 除去食品においてより厳しい除去が必要なもの 病型・治療のC. 欄で除去の際に、より厳しい除去が必要となるものみに○をつける <u>※本欄に○がついた場合、該当する食品を使用した料理については、給食対応が困難となる場合があります。</u> <table style="width: 100%;"> <tr><td>1. 鶏卵:</td><td>卵殻カルシウム</td></tr> <tr><td>2. 牛乳・乳製品:</td><td>乳糖</td></tr> <tr><td>3. 小麦:</td><td>醤油・酢・麦茶</td></tr> <tr><td>6. 大豆:</td><td>大豆油・醤油・味噌</td></tr> <tr><td>7. ゴマ:</td><td>ゴマ油</td></tr> <tr><td>12. 魚類:</td><td>かつおだし・いりこだし</td></tr> <tr><td>13. 肉類:</td><td>エキス</td></tr> </table>	1. 鶏卵:	卵殻カルシウム	2. 牛乳・乳製品:	乳糖	3. 小麦:	醤油・酢・麦茶	6. 大豆:	大豆油・醤油・味噌	7. ゴマ:	ゴマ油	12. 魚類:	かつおだし・いりこだし	13. 肉類:	エキス
1. 鶏卵 《 _____ 》 2. 牛乳・乳製品 《 _____ 》 3. 小麦 《 _____ 》 4. ソバ 《 _____ 》 5. ピーナッツ 《 _____ 》 6. 大豆 《 _____ 》 7. ゴマ 《 _____ 》 8. ナッツ類* 《 _____ 》(すべて・クルミ・カシューナッツ・アーモンド・) 9. 甲殻類* 《 _____ 》(すべて・エビ・カニ・) 10. 軟体類・貝類* 《 _____ 》(すべて・イカ・タコ・ホタテ・アサリ・) 11. 魚卵* 《 _____ 》(すべて・イクラ・タラコ・) 12. 魚類* 《 _____ 》(すべて・サバ・サケ・) 13. 肉類* 《 _____ 》(鶏肉・牛肉・豚肉・) 14. 果物類* 《 _____ 》 15. その他 (_____)	[除去根拠] 該当するもの全てを《 》内に番号を記載 ① 明らかな症状の既往 ② 食物負荷試験陽性 ③ IgE抗体等検査結果陽性 ④ 未摂取																	
1. 鶏卵:	卵殻カルシウム																	
2. 牛乳・乳製品:	乳糖																	
3. 小麦:	醤油・酢・麦茶																	
6. 大豆:	大豆油・醤油・味噌																	
7. ゴマ:	ゴマ油																	
12. 魚類:	かつおだし・いりこだし																	
13. 肉類:	エキス																	
D. 緊急時に備えた処方薬 1. 内服薬 (抗ヒスタミン薬、ステロイド薬) 2. アドレナリン自己注射薬「エビペン®」 3. その他(_____)	D. 食物・食材を扱う活動 1. 管理不要 2. 原因食材を教材とする活動の制限 (_____) 3. 調理活動時の制限 (_____) 4. その他(_____)	電話 _____																

● 保育所における日常の取り組み及び緊急時の対応に活用するため、本表に記載された内容を保育所の職員及び消防機関・医療機関等と共有することに同意しますか。

- ・ 同意する
- ・ 同意しない

保護者氏名 _____

主治医・保護者の皆様へ

教育・保育施設等（以下「園」という。）における食物アレルギーへの対応につきましては、成長が著しい乳幼児期の心身の健全な発育・発達の観点から、 unnecessary 食物除去がなされることのないよう、医師の診断及び指示に基づく対応を、保護者の皆様のご協力のもとで行っていくこととしています。

お子さんのアレルギーに関する状況を正しく把握するため、入所決定後に医療機関を受診し、「生活管理指導表」を園へ提出していただきますようお願いいたします。

生活管理指導表の記載について（お願い）

保護者の方へ（左記①～③）

- ① 園に提出される日、お子さんの名前・性別・生年月日・園名・クラス名等をご記入ください。
- ② 緊急連絡先として、保護者と医療機関（園の最寄りの救急医療機関等）の連絡先をご記入ください。
- ③ 日常のアレルギー対応や緊急時の対応において、本表に記載された情報を、職員や関係機関と共有する必要があります。そのことについて（同意する・同意しない）に○をつけ、どちらの場合も保護者の署名をお願いします。

主治医の方へ（上記④～⑦）

園における給食対応の基本は「完全除去」です。生活管理指導表を基に、園と保護者が協議をしたうえで、園における対応を決定します。

④ 疾患の有無	(あり・なし)に○をつけてください。	
⑤ 病歴・治療 A, B, C, D	C. 原因食品・除去根拠 該当する食品の番号に○をし、かつ《 》内に除去根拠の番号をご記入ください。	⇒ガイドライン※ 解説 P27~37
⑥ 保育所での生活上の留意点 A, B, C, D, E	C. 除去食品において、より厳しい除去が必要なもの 調味料や油脂などに極少量含まれているだけの場合、それらが給食で利用できるか否かは、調理上における対応の決定に大きく関係し、本欄に○がついた場合、該当する食品を使用した料理については、給食対応が困難となる場合があります。より厳しい除去が必要な場合のみ○をつけてください。 D. 食物・食材を扱う活動 ここでの活動とは、小麦粉粘土を使った遊び、調理体験、豆まき等です。極少量の原因物質に触れるだけでもアレルギー症状を起こすお子さんの場合等にご記入ください。 E. 特記事項 卵アレルギーの場合、十分加熱した卵（卵焼き、親子丼、かきたま汁等）の摂取の可否について、記載をお願いします。	⇒ガイドライン※ 解説 P38~46 ※ガイドライン 厚生労働省 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（2019年改訂版）」
⑦ その他	記載日、医師名、医療機関名、電話番号をご記入ください。	卵は加熱することで低アレルゲン化することが知られています。加熱による摂取の可否を、情報として把握しておくため、記載をお願いします。

【例】・加熱した卵の摂取可能 ・マヨネーズの摂取不可
・アイスクリン、アイスクリーム、カスタードクリームの摂取不可

復職・採用証明書

※施設名, 児童名, 生年月日を必ず記入してください。
※きょうだい2人以上の手続の場合, 提出は1枚で構いません。
その際はいちばん上のお子さんの児童名等を記入してください。

保護者記入欄	利用(希望)施設	
	フリガナ	
	児童名	
	生年月日	平成・令和 年 月 日

以下は雇用主・事業主が記入してください。(記入例は裏面)
※ 消せるペンは使用しないでください。 ※

就労者名		生年月日	昭和・平成	年	月	日
復職又は採用年月日	令和 年 月 日付で	<input type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> 採用				
雇用形態	正社員・派遣社員・契約社員・臨時・パート・自営業中心者・自営業協力者・その他 () ※期限付雇用の場合:平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日(更新予定:有・無・未定)					
勤務日数及び勤務時間 (雇用契約等に基づく内容)	<input type="checkbox"/> 固定勤務	平日	時 分～ 時 分	うち休憩	分(実働	時間 分)
		土曜	時 分～ 時 分	うち休憩	分(実働	時間 分) (毎週・隔週)
		日曜	時 分～ 時 分	うち休憩	分(実働	時間 分) (毎週・隔週)
	<input type="checkbox"/> シフト勤務 (<input type="checkbox"/> 夜勤あり)	①	時 分～ 時 分	うち休憩	分(実働	時間 分) (月 回)
		②	時 分～ 時 分	うち休憩	分(実働	時間 分) (月 回)
		③	時 分～ 時 分	うち休憩	分(実働	時間 分) (月 回)
定休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定期(月 日休み) ※休みの曜日等に○を付けてください。不定期の場合は平均的な日数を記入してください。					
1か月の勤務日数	約	日/月	1か月の勤務時間	約	時間/月	※1日の所定労働時間×1か月の就労日数
育児短時間勤務の取得	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	短時間勤務時間	時 分 ~ 時 分			
就労者の業務内容	勤務先の名称及び勤務地 ※下記の事業所と異なる場合のみ記入		名称:			
			所在地:			
			勤務先TEL:			
備考						

上記の者は当事業所に在籍し, (復職 ・ 採用) により就労を開始したことを証明します。

事業所所在地: _____ 令和 年 月 日
事業所名: _____ 記入者: _____
代表者名: _____ 連絡先: _____
電話番号: _____

※この証明書は, 復職又は採用後1か月以内に保育幼稚園課へ提出してください。(郵送可)
※この証明書の有効期間は, 雇用主(事業主)の証明日から3か月間です。
※内容確認のため, 勤務先に問い合わせをする場合があります。
※事業所に無断で作成し又は改変したときは, 刑法上の罪に問われる場合があります。



提出は画像データ(写真)による電子手続が可能です

記入についての問い合わせ先: 高知市役所保育幼稚園課(入所担当) 電話: 088-823-4012

記入例・記入方法

復職・採用証明書

※施設名，児童名，生年月日を必ず記入してください。
 ※きょうだい2人以上の手続の場合，提出は1枚で構いません。
 その際はいちばん上のお子さんの児童名等を記入してください。

保護者記入欄	利用(希望)施設	●●●●●保育園
	フリガナ	◆◆◆◆◆
	児童名	●●●●●
	生年月日	平成 令和 ●年 ●月 ●日

以下は雇用主・事業主が記入してください。(記入例は裏面)
 ※ 消せるペンは使用しないでください。 ※

就労者名	●●●●●	生年月日	昭和・ 平成 ●年 ●月 ●日
復職又は採用年月日	令和 ●年 ●月 ●日付で	<input checked="" type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> 採用	
雇用形態	正社員 ・派遣社員・契約社員・臨時・パート・自営業中心者・自営業協力者・その他() <small>※期限付雇用の場合:平成・令和 年 月 日～令和 年 月 日(更新予定:有・無・未定)</small>		
勤務日数及び勤務時間 <small>(雇用契約等に基づく内容)</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 固定勤務	平日 8時30分～17時15分 うち休憩 60分(実働 7時間 45分) 土曜 8時30分～13時00分 うち休憩 0分(実働 4時間 30分) (毎週・隔週) 日曜	
	<input type="checkbox"/> シフト勤務 <small>(□夜勤あり)</small>	① 時 ② 時 分～ 時 分 うち休憩 分(実働 時間 分)(月/回)	
	シフト制勤務の方で勤務時間の形態が4つ以上ある方は頻度の多い3つの形態を記入してください。(月/回)		
	定休日	月・火・ 水 ・木・金・土・ 日 ・祝日 不定期(月 日休み) <small>※休みの曜日等に○を付けてください。不定期の場合は平均的な日数を記入してください。</small>	
	1か月の勤務日数	約 20 日/月	1か月の勤務時間
育児短時間勤務の取得	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有	短時間勤務時間	9時30分～16時15分
就労者の業務内容	事務	時短勤務を取得する場合は、「有」にチェックを付け、勤務時間を記入してください。	
		勤務先の名称及び勤務地 <small>※下記の事業所と異なる場合のみ記入</small>	名称: 株式会社◆◆◆◆ 高知営業所 所在地: 高知市■町■番■号 勤務先Tel: ●●●●-●●●●
		実際に就労する場所を記入してください。 人材派遣会社等の場合は派遣先を記入してください。	
備考	申し送り事項等あれば、備考欄に記入してください。		

上記の者は当事業所に在籍し，(復職) ・採用) により就労を開始したことを証明します。

事業所所在地： ■■県■■市■■町■■丁目■■番■■号 令和 ●年 ●月 ●日

事業所名： 株式会社◆◆◆◆ 記入者： ◎◎ ◎◎

代表者名： 代表取締役社長 ◎◎ ◎◎ 連絡先： ▲▲▲-▲▲▲-▲▲▲

電話番号： ▲▲▲-▲▲▲-▲▲▲ この証明欄は、支店、営業所等の証明でも構いません。

※この証明書は，復職又は採用後1か月以内に保育幼稚園課へ提出してください。(郵送可)
 ※この証明書の有効期間は，雇用主(事業主)の証明日から3か月間です。
 ※内容確認のため，勤務先に問い合わせをする場合があります。
 ※事業所に無断で作成し又は改変したときは，刑法上の罪に問われる場合があります。



提出は画像データ(写真)による電子手続が可能です

記入についての問い合わせ先：高知市役所保育幼稚園課(入所担当) 電話：088-823-4012

黒のボールペン等で記入してください。(消せるペンは使用しないでください。)

(市記入欄) 児童No.

--	--	--	--	--	--	--	--

令和7年度 教育・保育給付認定申請及び保育施設利用申込みに係る 内容変更 兼 取下・辞退届



希望施設の追加・変更等の手続きを電子申請で行うことができます。

高知市長 様

教育・保育給付認定申請及び保育施設利用申込みの内容変更又は取下・辞退について、次のとおり届出します。

届出日	年	月	日
-----	---	---	---

届出者	保護者	氏名	住所		電話番号
		フリガナ			
届出者	申込児童	氏名	生年月日	第1希望施設名(変更前)	令和7年4月1日時点の年齢
		フリガナ	平成・令和 年 月 日		歳
		フリガナ	平成・令和 年 月 日		歳
		フリガナ	平成・令和 年 月 日		歳

◆変更を希望する項目について、変更箇所に☑を付け変更後の内容を記入してください。

1 認定の申請内容の変更

<input type="checkbox"/> 保育を必要とする事由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学・職業訓練
<input type="checkbox"/> 保育必要量	<input type="checkbox"/> 保育短時間(最長8時間の利用) <input type="checkbox"/> 保育標準時間(最長11時間の利用)

2 希望施設・申込内容の変更

<input type="checkbox"/> 希望施設	第1希望	第4希望以下 ※希望順位を付けて記入してください。	
	第2希望		
	第3希望		
<input type="checkbox"/> きょうだい2人以上の同時申込み	利用希望の選択(希望する内容を選択してください。)		備考
	<input type="checkbox"/> 同じ保育施設へ同時(同月)に利用開始できる場合のみ希望する。		同じ保育施設を利用できない場合は、利用しない。
	<input type="checkbox"/> 同じ月での利用開始であれば、異なる保育施設でも希望する。		同じ保育施設を利用できない場合は、異なる保育施設でもよい。
<input type="checkbox"/> 利用できる子だけでも利用を希望する。		別の保育施設や、別の月での利用でもよい。	
<input type="checkbox"/> 希望月の変更	利用開始希望月を【令和 年 月～】に変更する。		
<input type="checkbox"/> その他			

3 申込取下・利用辞退

※注:申込みを取り下げた場合、再度利用(転園)を希望する際は改めて申込みが必要です。

<input type="checkbox"/> 保育施設利用申込みを取り下げる。	
<input type="checkbox"/> 決定した保育施設の利用を辞退し、申込みも取り下げる。	
<input type="checkbox"/> 決定した保育施設の利用を辞退するが、他の施設で欠員補充の利用を希望する。 ※上記2の「希望施設」に変更後の内容を必ず記入してください。	
<input type="checkbox"/> 決定した保育施設の利用を辞退するが、希望月を変更して利用を希望する。 ※上記2の「利用希望月の変更」に変更後の内容を必ず記入してください。	
取下・辞退理由	<input type="checkbox"/> 転出(転居)のため。 <input type="checkbox"/> 幼稚園又は認可外保育施設等を利用するため。 <input type="checkbox"/> 家庭での保育が可能となったため。 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に記入してください。)

○ この届出は、高知市保育幼稚園課へ直接提出してください。(郵送可) ※保育幼稚園課以外では受け付けていません。

令和7年度

高知市保育施設利用申込案内

資料編

<資料1> 認定申請・利用申込みに関するチェックシート

<資料2> 申請書(申込書)の記入例・記入方法

- 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書(1面)
- 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書(2面)
- 教育・保育給付認定申請書兼保育施設利用申込書(3面)
- 児童の状況票

<資料3> 高知市内教育・保育施設等一覧表

<資料4> 保育施設小学校区早見表

資料1 認定申請・利用申込みに関するチェックシート

このチェックシートは、認定の申請及び利用の申込みの際に注意すべき点をまとめたものです。 申請書(申込書)を提出する前に再度内容の確認をお願いします。		関連 ページ
利用 申込 み	● 虚偽の記載や不正な書類があった場合は、教育・保育給付認定（以下「認定」といいます。）及び利用の決定を取り消します。また過料が科されます。	6
	● 内容確認のため、家庭や勤務先を、電話や訪問により調査する場合があります。	6
	● 希望施設は、利用したい順番で全て記入してください。 数に制限はありませんが、利用意思のない施設は記入しないでください。	8
	● 保育施設によって開設時間、土曜午後保育実施の有無・利用条件が異なりますので、巻末の資料編を参考にし、必要な情報を確認のうえ、希望施設を記入してください。	8 38～42
	● お子さんに病気・アレルギー・障害等がある場合は、申込み時に聞き取りを行いますので、「児童の状況票」に健康状態等を必ず記入してください。 また、綴じ込みの「承諾書」に署名のうえ、申込み時にご提出ください。	14～16
	● 医師の「生活管理指導表」は、保育施設との面談時に、保育施設へ提出してください。	16
	● 利用調整は、締切日までに提出された書類で行い、書類不備の場合は利用調整の対象から除外されます。	11
	● 利用することができない場合は、初回のみ「保育施設利用調整結果通知書（保留）」を送付します。 職場事情等により希望月の翌月以降も必要な場合は、別途申請の手続きが必要です。	11～12
	● [転入予定で申込みの方へ] 転入の有無を確認しますので、利用開始月の前月末日までに住民票の異動手続きをしてください。 転入が確認できない場合、利用決定を取り消します。	6
	● [たかしろ乳児保育園・のぞみ保育園を申込みの方へ] たかしろ乳児保育園は2歳児クラス、のぞみ保育園は3歳児クラスまでです。 保育の実施年齢が終了する翌年度に向けて転園の手続きが必要となります。	40～41
	● [小規模保育施設・事業所内保育施設を申込みの方へ] これらの施設を利用の場合、連携施設に持ち上げる場合を除き、保育の実施年齢が終了する翌年度に向けて転園の手続きが必要です。	43
利用 決定	● [求職活動事由で申込みの方へ] 利用開始後3か月以内に就労を開始し、「就労証明書」を提出してください。	5
	● [復職予定又は採用予定で申込みの方へ] 復職又は就労開始後1か月以内に「復職・採用証明書」を提出してください。	7・9
	● 利用調整の後に利用の意思がなくなった場合は、速やかに「内容変更兼取下・辞退届」を提出してください。	11
保育 料等	● 3歳児クラスから保育料は無償となりますが、副食費（おかず・おやつ代）を負担いただきます。	19 24～25
	● 市区町村民税が未申告の場合や市区町村民税の課税情報が確認できない場合は、副食費が免除対象となる世帯でも徴収対象となり、0歳児から2歳児クラスのお子さんの保育料は最高額となります。 ※収入がない場合でも、原則として市区町村民税の申告は必要です。	20
	● 同一住所に居住している祖父母や、その他児童の扶養義務者が家計の主宰者である場合は、父母だけでなく、祖父母等の税額も保育料及び副食費免除等の算定対象（合算）となります。	21
	● 保育料及び副食費は納期限までに納入してください。（保育所の場合は、原則として口座振替です。）	26～27
	● 保育料の年齢区分は4月1日時点の年齢を基準とし、年度の途中に3歳の誕生日を迎えても、2歳児クラスのまま、3号から2号への認定変更に伴う保育料の変更はありません。（翌年度からの変更となります。）	22
	● 児童が欠席したことによる保育料の免除・減額は、原則としてありません。	27
利 用 注 意 開 始 後 の	● 認定の有効期間（保育の実施期間）は、保育を必要とする事由ごとに定める期間までで、有効期間が満了する場合は保育の実施の解除（退園）となりますので、引き続き保育を希望されるときは手続きが必要です。	28
	● 家庭状況や、認定の内容（保育を必要とする事由、保育必要量等）などの変更は、速やかに必要な手続きを行ってください。 ※認定は月単位で行いますので、原則として認定の変更は最短で申請書類の受理日の翌月からとなります。	28
	● 欠席し始めた日から連続して2か月欠席が続いた場合は、原則として退所になります。	28
	● 市外に転出する場合は（住民登録が高知市にあっても、生活の拠点が市外となった場合を含む）、高知市内の保育所は、住民票を異動した月の月末で退所となります。 転出後の保育施設の利用については、新たに転出先市区町村での申込みが必要です。	28

資料2 申請書(申込書)の記入例・記入方法

記入例・記入方法

教育・保育給付認定申請書兼 保育施設利用申込書

(令和●年度用)

高知市長 様

- 以下の項目に同意し、次のとおり施設型給付費及び地域型保育給付費等の教育・保育給付に係る認定を申請するとともに、保育施設の利用を申し込みます。
- 高知市が、教育・保育給付認定の審査及び保育施設の利用調整のために、市区町村民税の情報（同一世帯者を含む。）及び世帯情報等の必要な情報について、住民基本台帳、課税台帳その他公簿等を確認（個人番号を用いた情報連携を含む。）すること及び他の行政機関等に必要な資料の提供を求めること。
 - 教育・保育の運営上必要と認められる情報や、保育料の額及び副食費の支払の免除に関する事項を施設・事業者へ提供又は通知すること。
 - 子どものための教育・保育給付は、給付認定保護者に代わって利用する施設・事業者が受領すること。
 - 申請内容に虚偽（提出書類の偽造、改ざん等を含む。）があった場合は、認定及び利用決定を取り消す場合があること。

押印は
不要です

記入日： 令和 ● 年 ● 月 ● 日

申請者（保護者）氏名： ●●●●●●●● (母)

児童との続柄

申請児童	フリガナ	◆◆◆◆ ◆◆◆◆										性別	男・女	生年月日	平成	●	年	●	月	●	日	令和●年 4月1日 時点の年齢	0 歳						
	氏名	●●●● ●●●●													個人番号	1	2	3	4	5	6			7	8	9	0	1	2
	個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2																											
現住所	〒 ●●● - ●●●●										自宅		088 - 123 - 4567																
転居予定・ 転入先住所	〒 - 転居（転入）時期：令和 年 月 日頃予定										高知市																		
令和●年 1月1日 時点の住所	<input type="checkbox"/> 高知市内在住										<input checked="" type="checkbox"/> 高知市外																		
住所	都・道 市・区 府・県 町・村										都・道 市・区 府・県 町・村																		
該当事者	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他										<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他																		

高知市外の市区町村からの転入の場合は、転入時期を必ず記入してください。
転居先・転入先が決まっている場合は、その住所を記入してください。

※注1 保護者の一方のみが市外に居住する場合は、必ず市区町村名を記入してください。

幼稚園・認定こども園(幼稚園部分)の併願は、☑を付けてください。	利用希望施設記入のお願い	① 利用希望施設名は、正確に記入してください。 ② 利用する意思のある施設のみを記入してください。 ③ 利用希望施設欄の全てを記入する必要はありません。
<input type="checkbox"/> 幼稚園等（1号・教育認定）併願		

利用開始希望月	令和 ● 年 ● 月 から	<input checked="" type="checkbox"/> 小学校入学まで	8~10 ページ参照	
利用希望施設	第1希望	●●●● 保育園		似ている名称の保育施設がありますので、資料3で確認し、正確に記入してください。
	第2希望	◆◆◆◆ 保育園		保育施設名が「保育園」と「幼稚園」の違いがあります。
	第3希望	◆◆◆◆ 幼稚園		
	第4希望	▲▲▲▲ 保育園		保育施設名が「一部分の違い」や「漢字とかな文字の違い」場合があります。
	第5希望	▲▲■ 保育園		
	第16希望以下	(第16希望以下がある場合は、希望順位を付けてこちらに記入してください。)		

【兄弟姉妹2人以上の同時申込みの場合】 同時申込みの際の利用希望について、該当する項目に☑を付けてください。

利用希望の選択（希望する内容を選択してください。）	利用施設の考え方	利用開始月の考え方
<input type="checkbox"/> 同じ保育施設へ同時（同月）に利用開始できる場合のみ希望 ※ 同じ保育施設を利用できない場合は、利用しない。	同じ保育施設のみ利用 (異なる施設は、不可)	同じ月の利用開始のみ (別の月は、不可)
<input type="checkbox"/> 同じ月での利用開始であれば、異なる保育施設でも希望する。 ※ 同じ保育施設を利用できない場合は、異なる保育施設でもよい。		
<input type="checkbox"/> 利用できる子だけでも利用を希望する。 ※ 別の保育施設や、別の月での利用でもよい。	異なる保育施設での利用でもよい	別の月の利用開始でもよい

1 家庭状況 ※ 同居・別居にかかわらず、申請児童の父母(保護者)及び兄弟姉妹等について記入し、該当するものに☑を付けてください。

児童との続柄	フリガナ		生年月日	勤務先・学校・保育施設名等	同居・別居 ※注2	生計の状況 ※注3
	氏名					
父	◆◆◆◆ ●●●●		昭和・平成 ◆年 ◆月 ◆日	株式会社●●●●	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号	2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3					
母	◆◆◆◆ ■■■■		昭和・平成 ■年 ■月 ■日	株式会社■■■■	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4					
兄	◆◆◆◆ ▲▲▲▲		昭和・平成・令和 ▲年 ▲月 ▲日	◆◆大学	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号	4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5					
姉	◆◆◆◆ ◆■▲		昭和・平成・令和 ◆年 ■月 ▲日	▲▲小学校	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 生計同一 <input type="checkbox"/> 生計は別
個人番号	5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6					
	進学等で同居していない兄弟も必ず記入してください。		昭和・平成・令和 年 月 日	通っている学校名や保育施設名等を必ず記入してください。	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
個人番号						
			昭和・平成・令和 年 月 日	アルバイト等で収入がある場合でも仕送り等があれば、生計は同一となります。	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
個人番号						

※注2 住民登録上の世帯にかかわらず、同一住所に居住している場合は、同居となります。
 ※注3 別居であっても、常に生活費等の送金が行われている等扶養関係にある場合は、生計が同一となります。

【父母の状況】 ※ 該当するものに☑を付け、必要事項を記入してください。

ふたり親家庭	同居		必要な添付書類(提出済みの場合は、省略可)		
	<input checked="" type="checkbox"/>	同居	該当する状況に☑を付けてください。 ひとり親家庭に該当する場合は、戸籍謄本等の必要書類を添付してください。		
<input type="checkbox"/>	別居(単身赴任等による別居)				
<input type="checkbox"/>	別居(離婚前提の別居)				
ひとり親家庭	<input type="checkbox"/>	未婚(婚姻歴がない場合)	「戸籍謄本」又は母(父)の「戸籍抄本」の原本又は写し	未婚であることが分かるもの	※ 既に提出済みの場合は、提出先を記入してください。 【提出先】 <input type="checkbox"/> 保育幼稚園課 <input type="checkbox"/> 子育て給付課(児童扶養手当関係) <input type="checkbox"/> その他_____課
	<input type="checkbox"/>	離婚 年 月		離婚日が分かるもの	
	<input type="checkbox"/>	死亡 年 月		配偶者の死亡日が分かるもの	
	<input type="checkbox"/>	離婚調停中・離婚裁判中	離婚調停中又は離婚裁判中であることが分かる書類の写し		
	<input type="checkbox"/>	DV避難	保護命令等の写し		
	<input type="checkbox"/>	その他()			

【生活保護の受給】 ※ 該当するものに☑を付け、必要事項を記入してください。

生活保護の受給	<input checked="" type="checkbox"/> 受給していない。
	<input type="checkbox"/> 受給している。 【平成・令和 年 月から受給中 担当ケースワーカー()】

2 祖父母の状況 ※ 申請児童の祖父母について記入し、該当するものに☑を付けてください。同一住所の場合は、同居となります。

児童との続柄	フリガナ		生年月日	住所・個人番号	
	氏名			(同居の場合は個人番号を、別居の場合は市町村名を記入してください。)	
父方	祖父		昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居() <input checked="" type="checkbox"/> 不存在・疎遠	個人番号(同居の場合は、個人番号を記入)
	祖母	◆◆◆◆ ●●●●	昭和・平成 ●年 ◆月 ◆日	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居(同居の場合) <input type="checkbox"/> 不存在・疎遠	個人番号(同居の場合は、個人番号を記入) 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7
母方	祖父	▲▲▲▲ ▲▲▲▲	昭和・平成 ■年 ▲月 ●日	<input type="checkbox"/> 同居 <input checked="" type="checkbox"/> 別居() <input type="checkbox"/> 不存在・疎遠	個人番号(同居の場合は、個人番号を記入)
	祖母	■■■■ ■■■■	昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居() <input checked="" type="checkbox"/> 不存在・疎遠	亡くなられている場合は「不存在」にチェックを付けてください。

3 在宅障害児(者)の有無 ※ 該当するものに☑を付け、必要事項を記入してください。

記入例・記入方法

同居の 障害児(者)	<input type="checkbox"/> 障害者手帳の交付を受けている者等と同居していない。
	<input checked="" type="checkbox"/> 障害者手帳の交付を受けている者等と同居している。

↓ 同居している方が該当する場合は、次の欄へ記入してください。

フリガナ 氏名	児童との 続柄	該当する手帳等 (該当するものに☑を付け、氏名、障害等級及び有効期限の記載部分の写しを添付してください。)		
◆◆◆◆◆◆◆◆ ●●◆◆◆	姉	<input checked="" type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当の受給	<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 障害基礎・厚生・共済年金等の受給	<input type="checkbox"/> 療育手帳
		<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当の受給	<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 障害基礎・厚生・共済年金等の受給	<input type="checkbox"/> 療育手帳

申請児童を含め、該当する方がいる場合は、氏名(フリガナ)と続柄を記入し、該当する手帳や証書等の写しを添付してください。

4 保育を必要とする事由

該当する事由に☑を付け、右欄に内容等を記入してください。

保育を必要とする事由に応じた必要書類を添付してください。

※ 出産予定のある方は、現在就労等の事由に該当する場合であっても、「妊娠・出産」の項目にも☑を付け、内容を記入してください。
 ※ 就労者自身が事業所(法人)の代表者又は経営者である場合は、事業所の経営規模や業態にかかわらず「**自営業中心者**」となり、営業の確認ができる書類の写しが必要です。

「自営業中心者」の取扱いにご注意ください。

事由	父親	事由	母親	必要な添付書類 (父母共に必要)
<input checked="" type="checkbox"/> 就労	勤務先： 株式会社●●●● 就労状況：平成・令和 ●年●月●日から <input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 就労予定 (<input type="checkbox"/> 復職切上げ可)	<input checked="" type="checkbox"/> 就労	勤務先： 株式会社■●■● 就労状況：平成・令和 ●年●月●日から <input type="checkbox"/> 就労中 <input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 就労予定 (<input type="checkbox"/> 復職切上げ可)	<input type="checkbox"/> 就労証明書 + <input type="checkbox"/> 自営業の証明 ※ 自営業中心者の方は、自営業の証明(営業許可証等)が必要 ※ 育休明けの方は、職場復帰予定日の記載がある就労証明書が必要
		<input type="checkbox"/> 妊娠・ 出産	令和 年 月 日 出産(予定) 出産後の育休取得予定： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 母子健康手帳の表紙及び 出産(分娩)予定日の記載 ページの写し
<input type="checkbox"/> 疾病・ 障害	疾病・障害名：	出産予定のある方は、必ず☑を付け、 母子健康手帳の写しを添付してください。 (現在就労中の方も含まれます。)		<input type="checkbox"/> 診断書 <input type="checkbox"/> 障害者手帳等の写し のいずれか + <input type="checkbox"/> 介護(看護)状況確認書 (介護・看護事由のみ必要) ※ 障害者手帳等の写しは、氏名、 障害等級及び有効期限の記載部 分が必要 ※ 障害者手帳等の写しを添付の 場合は、障害名・等級の内容に より、診断書も必要
<input type="checkbox"/> 介護・ 看護	介(看)護対象者名： 疾病・障害名：	<input type="checkbox"/> 介護・ 看護	介(看)護対象者名： 疾病・障害名：	
<input type="checkbox"/> 就学・ 職業 訓練	学校名： 在学期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 就学状況 週 日 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 就学・ 職業 訓練	学校名： 在学期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 就学状況 週 日 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 学生証(在学証明)等 <input type="checkbox"/> 受講指示(決定)書等 のいずれかの写し ※ 在学期間又は受講期間が分か る書類が必要 + <input type="checkbox"/> カリキュラム等の写し ※ 就学時間の分かる書類が必要
<input type="checkbox"/> 求職 活動	過去の職歴 <input type="checkbox"/> あり：勤務先名 () <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 求職 活動	過去の職歴 <input type="checkbox"/> あり：勤務先名 () <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 求職活動申立書
<input type="checkbox"/> 災害 復旧	従事期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 災害 復旧	従事期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 罹災証明書等の写し

**4・5ページ
参照**

5 保育必要量 ※ 希望する保育必要量に☑を付けてください。

保育 必要量	<input type="checkbox"/> 保育短時間 (最長8時間の利用)	※ 父母いずれかの保育を必要とする事由が次の事由に該当する場合は、保育短時間認定となります。 【①就労(月48時間未満の方)、②求職活動、③疾病・障害、④妊娠・出産(それぞれ産前産後3か月から6か月までの方)】
	<input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間 (最長11時間の利用)	希望する保育必要量に☑を付けてください。

児童の状況票

記入例・記入方法

※第1希望の施設名, 児童名, 生年月日を必ず記入してください。

保育幼稚園課確認欄()

施設名 (第1希望)	フリガナ	生年月日
	児童名	
●●●● 保育園	●●●●●●●● ●●●●●●	平成・令和 ● 年 ● 月 ● 日

1 現在の児童の保育状況 (該当する項目に☑又は○を付け, 必要事項を記入してください。)

<input checked="" type="checkbox"/> 自宅で保育している	【 父・母・祖父母・その他 () 】						
<input type="checkbox"/> 職場に連れて行っている	【 父・母 】						
<input type="checkbox"/> 預けている	【 保育所・幼稚園・認定こども園・一時保育・託児所・職場の託児室・その他施設 】						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>利用開始日</th> <th>利用頻度</th> <th>利用施設名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 令和 年 月 日</td> <td>週 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		利用開始日	利用頻度	利用施設名	平成 令和 年 月 日	週 日	
利用開始日	利用頻度	利用施設名					
平成 令和 年 月 日	週 日						
※ 在籍確認のため, 利用中の施設に問い合わせをする場合があります。							

2 利用できなかった場合の保育 (該当する項目に☑又は○を付け, 必要事項を記入してください。)

<input checked="" type="checkbox"/> 自宅で保育する	【 父・母・祖父母・その他 () 】
<input checked="" type="checkbox"/> 育児休業を延長(取得)する	【 父・母 】
<input type="checkbox"/> 職場に連れて行く	【 父・母 】
<input type="checkbox"/> 預ける	【 幼稚園・一時保育・託児所・職場の託児室・その他 () 】
※ 認可外の保育施設を利用することが決まった場合は, 保育幼稚園課までお知らせください。	

3 児童の健康状況 (該当する箇所☑を付け, 必要事項を記入してください。)

出産の状態	妊娠期間: (38) 週 (6) 日 体重 (2,568) g		
	新生児仮死: <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 妊娠期間, 出生時の体重及び新生児仮死の有無を記入してください。 ※新生児仮死…出生時にお子さんが呼吸不全(=低酸素)に陥った状態		
食物アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	内容: (卵)	<input type="checkbox"/> まだわからない
その他アレルギー	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	心身において特別な配慮が必要なお子さん, 病気・アレルギーのあるお子さん, 発育や発達の面で気になることのあるお子さんは, その内容を記入してください。	
通院・治療中の病気	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	(利用申込時の窓口にて, 保育士・保健師・栄養士による聞き取りを行います。)	
発達に関する相談の有無	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	内容: ()	相談機関名: (14~17 ページ参照)
障害・手帳等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	障害名	手帳等 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 (1級・2級) <input type="checkbox"/> 療育手帳 (A1・A2・B1・B2) <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 (級) ⇒該当する手帳の氏名・障害等級・有効期限の記載部分の写しを添付してください。
健康診断の受診の有無	<input type="checkbox"/> 1歳6か月健診 <input type="checkbox"/> 3歳児健診 <input checked="" type="checkbox"/> まだ受けていない 上記の健診で指導事項があれば内容を記入してください。(例:言葉や発達について) ()		
その他気になる事項があればご記入ください	<input checked="" type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> あり ()		

資料3 高知市内教育・保育施設等一覧表

(1) 保育所（保育園）一覧

保護者の就労や疾病などの理由により、お子さんを家庭で保育できない場合に、保護者に代わって児童を保育する児童福祉施設

(2) 認定こども園一覧

教育・保育を一体的に行う施設で、幼稚園と保育園の機能をあわせ持ち、就学前の子どもに幼児教育・保育を提供する機能と、地域の子育て支援を行う機能を備える施設

(3) 小規模保育施設一覧

定員6～19名までの比較的小規模な環境で保育を行う施設

(4) 事業所内保育施設一覧

企業が設置する保育施設で、従業員子ども（従業員枠）と地域子ども（地域枠）と一緒に保育する施設

施設の①地区名, ②名称, ③住所(所在地), ④電話番号, ⑤経営主体, ⑥保育の実施年齢(クラス)を確認できます。



教育・保育施設等の詳しい情報は、次の二次元コードから確認することができます。

教育・保育施設等の詳しい情報



<一覧表>



<施設別>

募集人数(目安)・欠員補充状況(空き状況)

- 高知市保育幼稚園課のホームページで「欠員補充状況」を公開しています。
- 概ね1週間毎に更新しています。
- 右の二次元コードからアクセスできます。



※ 資料は、保育所等の認可施設に関するものです。

認可外保育施設(企業主導型保育施設を含む。)は、右の二次元コードからご確認ください。



認可外保育施設

参考情報

この冊子の一覧表以外の教育・保育施設等を探し方をお知らせします。

(子ども・子育て支援情報公開システム)全国の教育・保育施設検索サイト ここdeサーチ	高知くらしつなぐネット Licoネット
<p>知りたい地域の認定こども園や保育所、幼稚園などの情報を、お住まいの地域や最寄り駅などから検索することができます。施設の詳細が地図情報とあわせて閲覧できます。 (お近くの教育・保育施設を検索することができるシステムです。)</p> <p>https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010100E00.do 【検索方法】「ここdeサーチ」又は「WAMNET(ワムネット)」で検索</p>	<p>日常生活における多くの困りごとの支援機関やサービス事業所、地域の集いの場などの生活支援情報を簡単に検索できます。「子育て支援」などのさまざまな情報を地図上で表示したり、目的に応じて一括して検索することができます。</p> <p>https://chiiki-kaigo.casio.jp/kochi 【検索方法】「Licoネット」又は「リコネット」で検索</p>
高知市LINE公式アカウント	高知市保育幼稚園課webページ
<p>高知市LINE公式アカウントで保育施設を検索することができます。「友だち追加」として、防災、ごみ出し、子育て、イベントなどから、自分が選んだ情報を受け取ることができます。家庭ごみの分別検索や、道路・公園等の不具合の通報もできます。</p> <p>https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/80/line.html (高知市LINE公式アカウント紹介ページ) 【検索方法】「高知市ライン」で検索</p>	<p>子ども・子育て支援新制度における各施設情報を掲載しています。各施設情報の一覧を掲載しているものと、各施設情報を詳細に掲載しているものがあります。 (施設種類ごとに施設を五十音順に表示しています。)</p> <p>https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/34/hoikuyotiitiran.html https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/34/shisetsuichiran.html 【検索方法】「高知市保育施設一覧」で検索(上の二次元コード分です。)</p>

(1) 保育所(保育園)一覧

(令和6年10月1日現在)

地区	No.	施設名	住所	電話番号	経営主体	保育の実施(クラス)
上街	1	上 街 保 育 園	上町4丁目8-7	873-0618	社会福祉法人 上街会	※
高知街	2	丸 の 内 保 育 園	鷹匠町1丁目2-22	822-3831	社会福祉法人 高知県福祉事業財団	※
	3	こうちまち保育園	鷹匠町2丁目1-13	872-8227	社会福祉法人 小鳩会	※
	4	たかしろ乳児保育園	鷹匠町2丁目1-20	879-1263	社会福祉法人 朝倉くすのき保育園	0~2歳児
南街	5	南 街 保 育 園	九反田4-35	882-0025	社会福祉法人 高知慈善協会	※
	6	さえんば保育園	菜園場町9-4	882-0949	高 知 市	※
下知	7	常 盤 保 育 園	南宝永町16-5	882-8058	社会福祉法人 常盤会	※
	8	ちより保育園	丸池町9-55	884-6587	高 知 市	※
江ノ口	9	高知聖園マリア園	新本町1丁目7-25	823-7258	社会福祉法人 みその児童福祉会	※
	10	江ノ口保育園	中水道9-24	872-7782	社会福祉法人 江ノ口保育園運営協会	※
	11	江の口東保育園	比島町1丁目10-17	822-1392	社会福祉法人 江の口東部福祉会	※
	12	江 陽 保 育 園	北本町3丁目8-29	882-0315	社会福祉法人 虹の会	※
小高坂	13	小 高 坂 保 育 園	新屋敷2丁目18-45	872-2605	高 知 市	1~5歳児
	14	小 高 坂 双 葉 園	山ノ端町5	872-7328	社会福祉法人 高知慈善協会	※
	15	宮 前 保 育 園	宮前町139-2	824-4760	高 知 市	※
旭街	16	旭 保 育 園	旭町2丁目8-12	872-6977	高 知 市	※
	17	愛育会保育園	赤石町51	822-3371	社会福祉法人 旭愛育会	※
	18	ポッポ保育園	旭天神町153-3	844-5050	社会福祉法人 ポップ保育園協会	※
	19	福 井 保 育 園	福井町2031-8	872-1141	社会福祉法人 福井保育園協会	※
	20	塚ノ原保育園	塚ノ原197	843-4187	社会福祉法人 高知塚ノ原会	※
	21	旭ヶ丘保育園	福井町3107	824-5311	社会福祉法人 土佐青山会	※
	22	石 立 保 育 園	東石立町138-1	831-3641	高 知 市	※
潮江	23	河ノ瀬保育園	南河ノ瀬町8-9	831-7032	高 知 市	※
	24	潮 江 双 葉 園	潮新町1丁目7-21	831-7329	社会福祉法人 高知慈善協会	※
	25	潮江第二双葉園	仲田町1-13	833-3624	社会福祉法人 高知慈善協会	※
	26	高 知 愛 児 園	竹島町28-2	831-2857	社会福祉法人 和光会	※
	27	港 孕 保 育 園	六泉寺町22	832-5655	社会福祉法人 高知南福祉会	※
	28	筆 山 保 育 園	筆山町8-17	833-0683	社会福祉法人 筆山保育園	※
	29	城 南 保 育 園	竹島町158-1	832-4981	社会福祉法人 城南保育園協会	※
	30	ふ く し 園	百石町3丁目7-7	832-8631	社会福祉法人 高知福祉協会	※
	31	のぞみ保育園	塩屋崎町2丁目4-6	831-8898	社会福祉法人 高知保育センター	0~3歳児
	32	城 山 保 育 園	河ノ瀬町102-4	832-5441	社会福祉法人 城山保育園	※
三里	33	三 里 保 育 園	仁井田925-1	847-0652	社会福祉法人 高知県福祉事業財団	※
	34	種 崎 保 育 園	仁井田4645	847-0703	社会福祉法人 種崎福祉会	※
	35	十 津 保 育 園	十津5丁目1-1	847-3412	社会福祉法人 十津福祉会	※
五台山	36	五 台 山 保 育 園	五台山3360	882-7469	社会福祉法人 五台山保育園振興会	※
	37	五台山吸江保育園	吸江111-6	883-5785	社会福祉法人 五台山保育園振興会	※
高須	38	高 須 保 育 園	高須新町2丁目2-10	882-0884	社会福祉法人 高須福祉会	※
	39	新 木 保 育 園	高須2丁目4-10	882-5856	社会福祉法人 新木保育園	※
布師田	40	布 師 田 保 育 園	布師田1867	845-1405	社会福祉法人 布師田福祉会	※

詳しい情報は、資料39ページの二次元コードからご確認ください。

0歳児の
受入可能月齢

開設時間
(利用可能時間)

土曜午後・
休日の保育

保育の実施年齢
終了後の
連携施設

欠員補充状況
(空き状況)

その他の情報
(費用負担など)

(令和6年10月1日現在)

地区	No.	施設名	住所	電話番号	経営主体	保育の実施 (クラス)
一宮	41	一宮保育園	一宮西町4丁目14-16	845-1502	高知市	※
	42	あざみの保育園	薊野北町2丁目7-5	845-1253	社会福祉法人 あざみの会	※
	43	あゆみ保育園	薊野東町4-16-5	845-2968	社会福祉法人 あゆみ保育園	※
	44	ひなぎく保育園	薊野西町3丁目10-29	845-4812	社会福祉法人 ひなぎく保育園	※
	45	あおい保育園	一宮中町1丁目21-6	845-5735	社会福祉法人 あおい	※
	46	白ゆり保育園	一宮中町3丁目26-2	845-1073	一般社団法人 白ゆり保育所	※
	47	東山保育園	一宮東町2丁目22-2	845-8568	社会福祉法人 土佐わらべ会	※
	48	東秦泉寺保育園	薊野北町1丁目2-1	823-2552	社会福祉法人 幸の会	※
秦	49	いづみ保育園	西秦泉寺333	873-0213	社会福祉法人 いづみ会	※
	50	秦中央保育園	中秦泉寺55番1	826-6322	高知市	※
	51	まるばし保育園	西秦泉寺404-3	824-6427	社会福祉法人 秦柏龍会	※
初月	52	初月保育園	南久万58-2	872-6798	社会福祉法人 初月保育園運営協議会	※
	53	一ツ橋保育園	中久万15-17	875-3583	社会福祉法人 一ツ橋保育園	※
朝倉	54	朝倉保育園	朝倉東町24-41	844-1351	高知市	※
	55	若葉保育園	若草南町23-47	844-5615	高知市	※
	56	朝倉中央保育園	曙町1丁目11-8	844-1855	社会福祉法人 朝倉福祉会	※
	57	朝倉木の丸保育園	朝倉丙1481-1	844-1019	社会福祉法人 朝倉福祉会	※
	58	針木保育園	針木北2丁目2-13	844-1061	社会福祉法人 針木福祉会	※
	59	朝倉くすのき保育園	朝倉東町46-27	843-3479	社会福祉法人 朝倉くすのき保育園	※
	60	朝倉くすのき保育園分園	朝倉横町22-12	828-8611	社会福祉法人 朝倉くすのき保育園	※
鴨田	61	鴨田保育園	鴨部1171-1	844-1707	社会福祉法人 土佐鴨田会	※
	62	神田みどり保育園	神田47-4	840-0668	高知市	※
	63	神田保育園	神田1410-3	832-9253	社会福祉法人 神田会	※
	64	鴨部わかば保育園	鴨部1丁目20-53	843-0001	社会福祉法人 鴨部わかば保育園	※
	65	鏡川保育園	鴨部1丁目2-2	840-1470	社会福祉法人 杉の子会	※
長浜	66	長浜保育園	長浜4118-2	842-2540	高知市	※
	67	おさなごの園	長浜4854	841-2656	社会福祉法人 おさなごの園	※
	68	瀬戸保育園	横浜南町6-3	842-2397	社会福祉法人 瀬戸保育園	※
	69	横浜保育園	横浜東町4-4	841-2139	社会福祉法人 高知南福祉会	※
	70	瀬戸東保育園	瀬戸東町3丁目347	842-6763	社会福祉法人 瀬戸東保育園	※
	71	横浜新町保育園	横浜新町4丁目1801	841-3255	社会福祉法人 高知南福祉会	※
大津	72	大津保育園	大津乙181-4	866-1249	高知市	※
	73	大津東保育園	大津甲1225-1	866-4015	社会福祉法人 大津東保育園	※
介良	74	中野保育園	介良373	860-0140	高知市	※
	75	愛善保育園	介良乙2269	860-0202	高知市	※
	76	介良西部保育園	介良丙789-1	860-6631	高知市	※
春野	77	春野弘岡上保育園	春野町弘岡上1294	894-5047	高知市	※
	78	春野弘岡中保育園	春野町弘岡中1717	894-2201	高知市	※
	79	春野中央保育園	春野町西分2397	894-5055	高知市	※
	80	春野西保育園	春野町森山2080	894-4585	高知市	※
	81	春野平和保育園	春野町平和3394	842-6970	高知市	※
	82	うららか保育園	春野町南ヶ丘1丁目9-1	805-2828	社会福祉法人 長い坂の会	※

【保育の実施】

「※」の施設の保育の実施は、0歳児から5歳児までで、「4 たかしろ乳児保育園」の保育の実施は2歳児まで、「31 のぞみ保育園」の保育の実施は3歳児までです。その年齢に達した場合は、翌年度にむけての転園手続きが必要となります。

(2) 認定こども園一覧

(令和6年10月1日現在)

地区	No.	施設名	住所	電話番号	経営主体	施設種別	保育の実施 (クラス)
高知街	1	聖泉幼稚園	与力町5-18	872-6891	宗教法人 日本基督教団土佐教会	幼稚園型	1～5歳児
北街	2	桜井幼稚園	桜井町1-9-14	882-0450	学校法人 やまもも学園	幼保連携型	※
下知	3	やえもん幼稚学園	札幌13-5	884-3888	有限会社 つくし	保育所型	※
	4	びすた保育園	南川添2-5	883-0038	株式会社 西山合名	保育所型	1～5歳児
江ノ口	5	丑之助学園	北本町3-2-33	883-0636	社会福祉法人 莉綜合	保育所型	3～5歳児
	6	キッズ丑之助 (丑之助学園分園)	北本町3-2-27	885-9008	社会福祉法人 莉綜合	保育所型	0～2歳児
	7	丑之助保育園 (丑之助学園分園)	北本町3-5-10	861-7771	社会福祉法人 莉綜合	保育所型	0～2歳児
旭街	8	もみのき幼稚園	鳥越40-15	844-5180	学校法人 日吉学園	幼稚園型	※
	9	杉の子第2幼稚園	城山町180-1	832-0137	学校法人 宮地学園	幼稚園型	※
	10	清和幼稚園みどりの丘	福井町2448	821-7860	学校法人 せいわのわ	幼稚園型	※
潮江	11	潮モンテッソーリ学園 (旧 潮幼稚学園・うしお保育園)	百石町4-2-16	832-0765	有限会社 潮会	保育所型	※
	12	くるみ幼稚園	北竹島町383	833-3679	学校法人 土居学園	幼稚園型	1～5歳児
三里	13	みさと幼稚園	仁井田2075	847-0831	学校法人 沢田学園	幼保連携型	※
五台山	14	高須第2幼稚園	屋頭19	883-2329	学校法人 森本学園	幼稚園型	※
高須	15	葛島保育園	葛島4-2-41	884-2313	株式会社 翠林社	地方裁量型	1～5歳児
	16	高須幼稚園	高須本町11-12	883-2319	学校法人 森本学園	幼稚園型	※
一宮	17	一宮幼稚園	一宮東町1-21-9	845-8675	学校法人 楠瀬学園	幼稚園型	2～5歳児
初月	18	清和幼稚園	南万々110-2	875-0551	学校法人 せいわのわ	幼稚園型	※
	19	みかづき幼稚園	万々381	822-3388	学校法人 みかづき学園	幼保連携型	※
朝倉	20	若草幼稚園	若草南町3-1	844-0014	学校法人 若草幼稚園	幼稚園型	2～5歳児
鴨田	21	杉の子幼稚園	神田813	832-0136	学校法人 宮地学園	幼稚園型	※
長浜	22	杉の子せと幼稚園	長浜6389-1	842-2145	学校法人 宮地学園	幼稚園型	※
	23	わらべ館	長浜蒔絵台2-29-3	821-8033	株式会社 わらべ館	地方裁量型	※
大津	24	芸術学園幼稚園	大津乙2028	866-3200	学校法人 やまもも学園	幼保連携型	※
春野	25	へいわ幼稚園	春野町芳原前田山3264	841-1680	学校法人 上田学園	幼稚園型	※
	26	春野学園	春野町東諸木4115-13	842-0777	社会福祉法人 春野学園	幼保連携型	※

【施設種別】

- 幼保連携型：認定こども園法に基づく幼稚園(学校)及び保育所(児童福祉施設)の双方の位置づけを有する認定こども園
- 幼稚園型：学校教育法に基づく幼稚園で、かつ保育所機能を有する認定こども園
- 保育所型：児童福祉法に基づく保育所で、かつ幼稚園機能を有する認定こども園
- 地方裁量型：幼稚園機能と保育所機能を有する認定こども園

【保育の実施】

「※」の施設の保育の実施は、0歳児から5歳児までです。

(3) 小規模保育施設一覧（定員6～19名の施設）

（令和6年10月1日現在）

地区	No.	施設名	住所	電話番号	経営主体	施設種別	保育の実施 (クラス)
高知街	1	USIO NURSERY (ウソナーサリー) 永国寺	永国寺町1-1 3289ビル1F	856-8868	有限会社 潮会	B型	1・2歳児
	2	キッズパオ高知城 あおぞら園	本町4-1-46	873-2011	株式会社 マミーズファミリー	A型	0～2歳児
	3	さくらんぼ園	帯屋町2-2-9 帯屋町チェントロビル2F	821-8787	学校法人 やまもも学園	A型	0～2歳児
北街	4	つくし保育園	桜井町1-5-31	884-3790	有限会社 つくし	A型	0～2歳児
	5	高知中央保育所	はりまや町1-11-13 コーポハリマヤ1F	883-3545	株式会社 スウィートホーム	B型	0～2歳児
下知	6	夢工房ちより	知寄町1-8-18 シティコア80 105号室	821-7353	学校法人 平成学園	A型	0～1歳児
高須	7	葛島保育園キッズルーム なないろの森	葛島4-2-24 1F	856-8948	株式会社 翠林社	B型	0歳児のみ
一宮	8	Azono にこにこ駅	薊野北町4-7-24	846-5227	特定非営利活動法人 あおぞら広場Azono	A型	0～2歳児
	9	久重保育園	久礼野906-1	845-3413	高知市	A型	3～5歳児
	10	ニチイキッズ 一宮南保育園	一宮南町1-69-1	855-7125	株式会社 ニチイ学館	A型	0～2歳児
初月	11	清和かじか園	南万々20-66	802-6611	学校法人 せいわのわ	A型	0～2歳児
鴨田	12	もりチャイルドハウス	神田452-7	831-4787	株式会社 フォレストハウス	A型	0～2歳児
鏡	13	かがみ保育園	鏡今井198	896-2286	高知市	A型	0～2歳児
土佐山	14	とさやま保育園	土佐山桑尾1827	895-2324	高知市	A型	0～5歳児

【施設種別】

- A型：直接保育に従事する職員すべてが保育士である小規模保育施設
- B型：直接保育に従事する職員の半数以上が保育士、保育士以外は基礎研修を受講した者である小規模保育施設

【保育の実施】

保育の実施年齢が終了後、連携施設以外に転園を希望する場合は、翌年度に向けての転園手続きが必要になります。

(4) 事業所内保育施設一覧（従業員子ども(従業員枠)と地域子ども(地域枠)を一緒に保育する施設)

（令和6年10月1日現在）

地区	No.	施設名	住所	電話番号	経営主体	施設種別	保育の実施
下知	1	B e b e びすた	南川添2-15	821-7765	株式会社 西山合名	小規模A型	0歳児のみ
	2	ヤクルトこうち保育園	知寄町1-4-7	821-8961	高知ヤクルト販売株式会社	小規模A型	0～2歳児
春野	3	うらかかキッズガーデン	春野町西分4660	894-4111	社会福祉法人 長い坂の会	小規模A型	0～2歳児

【施設種別】

- 小規模A型：定員19名以下の施設基準は、小規模保育施設のA型の基準と同様
- 小規模B型：定員19名以下の施設基準は、小規模保育施設のB型の基準と同様

【保育の実施】

保育の実施年齢が終了後、連携施設以外に転園を希望する場合は、翌年度に向けての転園手続きが必要になります。

詳しい情報は、資料39ページの二次元コードからご確認ください。

0歳児の
受入可能月齢

開設時間
(利用可能時間)

土曜午後・
休日の保育

保育の実施年齢
終了後の
連携施設

欠員補充状況
(空き状況)

その他の情報
(費用負担など)

資料4 保育施設小学校区早見表

(令和6年10月1日現在)

小学校区	施設名	大街区分	施設種別
第四	上街保育園	上街	保育所
	石立保育園	旭街	公立保育所
	河ノ瀬保育園	潮江	公立保育所
	城山保育園		保育所
第六	丸の内保育園	高知街	保育所
	こうちまち保育園		保育所
	たかしろ乳児保育園		保育所
	キッズバオ高知城あおぞら園		小規模保育(A型)
はりまや橋	南街保育園	南街	保育所
	さえんば保育園	南街	公立保育所
	桜井幼稚園	北街	認定こども園(幼保連携型)
	つくし保育園		小規模保育(A型)
	高知中央保育所		小規模保育(B型)
	聖泉幼稚園	高知街	認定こども園(幼稚園型)
	USIO NURSERY 永国寺		小規模保育(B型)
	さくらんぼ園		小規模保育(A型)
昭和	常盤保育園	下知	保育所
	ちより保育園		公立保育所
	やえもん幼稚園		認定こども園(保育所型)
	びすた保育園		認定こども園(保育所型)
	夢工房 ちより		小規模保育(A型)
	Bebeびすた		事業所内保育(小規模A型)
	ヤクルトこうち保育園		事業所内保育(小規模A型)
	江陽		江の口東保育園
江陽保育園		保育所	
丑之助学園		認定こども園(保育所型)	
キッズ丑之助		認定こども園(保育所型)	
丑之助保育園		認定こども園(保育所型)	
江ノ口	高知聖園マリア園	江の口	保育所
	江ノ口保育園		保育所
小高坂	小高坂保育園	小高坂	公立保育所
	小高坂双葉園		保育所
	宮前保育園	初月	公立保育所
	清和幼稚園		認定こども園(幼稚園型)
旭東	ポッポ保育園	旭街	保育所
	福井保育園		保育所
旭	旭保育園	旭街	公立保育所
	愛育会保育園		保育所
	塚ノ原保育園		保育所
	もみのき幼稚園		認定こども園(幼稚園型)
横内	旭ヶ丘保育園	旭街	保育所
	清和幼稚園みどりの丘		認定こども園(幼稚園型)
潮江	筆山保育園	潮江	保育所
	ふくし園		保育所
	のぞみ保育園		保育所
	潮モンテッソーリ学園 (旧 潮幼稚園・うしお保育園)		認定こども園(保育所型)
潮江東	潮江双葉園	潮江	保育所
	潮江第二双葉園		保育所
潮江南	高知愛児園	潮江	保育所
	港孕保育園		保育所
	城南保育園		保育所
	くるみ幼稚園		認定こども園(幼稚園型)
三里	三里保育園	三里	保育所
	種崎保育園		保育所
	みさと幼稚園		認定こども園(幼保連携型)
十津	十津保育園	三里	保育所
五台山	五台山保育園	五台山	保育所
	五台山吸江保育園		保育所
	高須第2幼稚園		認定こども園(幼稚園型)
高須	高須保育園	高須	保育所
	新木保育園		保育所
	葛島保育園		認定こども園(地方裁量型)
	葛島保育園		小規模保育(B型)
	キッズルームなないろの森		小規模保育(B型)
高須幼稚園	高須	認定こども園(幼稚園型)	

小学校区	施設名	大街区分	施設種別
布師田	布師田保育園	布師田	保育所
久重	久重保育園	一宮	公立小規模保育(A型)
泉野	あざみの保育園		保育所
	ひなざく保育園		保育所
	東泰泉寺保育園		保育所
	Azonoにこここ駅		小規模保育(A型)
一宮	一宮保育園		公立保育所
	あゆみ保育園		保育所
	あおい保育園		保育所
	白ゆり保育所		保育所
一宮東	ニチイキッズ一宮南保育園		小規模保育(A型)
	東山保育園	保育所	
一宮東	一宮幼稚園	認定こども園(幼稚園型)	
	秦	いづみ保育園	保育所
		秦中央保育園	公立保育所
まるばし保育園		保育所	
初月	初月保育園	初月	保育所
	一ツ橋保育園		保育所
	みかづき幼稚園		認定こども園(幼保連携型)
	清和かじか園		小規模保育(A型)
朝倉	朝倉保育園	朝倉	公立保育所
	朝倉中央保育園		保育所
	朝倉木の丸保育園		保育所
	朝倉くすのき保育園		保育所
	朝倉くすのき保育園分園		保育所
朝倉第二	若葉保育園	公立保育所	
	針木保育園	保育所	
	若草幼稚園	認定こども園(幼稚園型)	
鴨田	鴨田保育園	鴨田	保育所
	神田みどり保育園		公立保育所
	鴨部わかば保育園		保育所
	鏡川保育園		保育所
	杉の子幼稚園		認定こども園(幼稚園型)
鴨田	もりチャイルドハウス	小規模保育(A型)	
	神田	神田保育園	保育所
神田	杉の子第2幼稚園	旭街	認定こども園(幼稚園型)
	長浜	長浜保育園	長浜
おさなごの園		保育所	
杉の子せと幼稚園		認定こども園(幼稚園型)	
横浜	瀬戸保育園	長浜	保育所
	横浜保育園		保育所
	瀬戸東保育園		保育所
横浜新町	横浜新町保育園	長浜	保育所
	わらべ館		認定こども園(地方裁量型)
大津	大津保育園	大津	公立保育所
	大津東保育園		保育所
	芸術学園幼稚園		認定こども園(幼保連携型)
介良	愛善保育園	介良	公立保育所
	介良西部保育園		公立保育所
介良潮見台	中野保育園	介良	公立保育所
鏡	かがみ保育園	鏡	公立小規模保育(A型)
土佐山	とさやま保育園	土佐山	公立小規模保育(A型)
春野東	春野中央保育園	春野	公立保育所
	春野平和保育園		公立保育所
	うららか保育園		保育所
	へいわ幼稚園		認定こども園(幼稚園型)
	春野学園		認定こども園(幼保連携型)
春野西	うららかキッズガーデン	事業所内保育(小規模A型)	
	春野弘岡上保育園	公立保育所	
	春野弘岡中保育園	公立保育所	
春野西保育園	春野西	公立保育所	

※保育施設の所在地による小学校区の種類です。
お子さんが入学する小学校の通学区域(校区)を示したものではありません。

保育施設の利用申込み等についてご不明な点は、
下記までお問い合わせください。

高知市 こども未来部 保育幼稚園課

〒780-8571 高知市本町五丁目1番45号 (TEL:088-823-4012)