

1 支給認定

保育施設（以下「施設」といいます。）を利用するには、保護者全員が就労や疾病・障害などの「保育の必要性」の認定を受ける必要があります。

認定区分	年齢	保育の必要性	利用可能な施設
1号認定	満3歳～5歳児	—	幼稚園、認定こども園（幼稚園機能）
2号認定	満3歳～5歳児	有	保育所、認定こども園（保育所機能）
3号認定	0歳～2歳児	有	保育所、認定こども園（保育所機能） 小規模保育事業所

保護者とは、親権を行う者（父、母）、未成年後見人その他の者で、子どもを現に監護する者になります。

◆保育の必要性の事由

	項目	内容
1	就労	月48時間以上の就労をしている。
2	妊娠・出産	出産前後（産前産後8週）である。
3	疾病・障害	病気や負傷または心身に障害がある。
4	介護等	同居の親族（長期間入院等をしている親族を含む。）を常時介護または看護している。
5	災害復旧	地震や風水害、火災などの災害復旧にあたっている。
6	求職活動	求職活動（起業の準備を含む。）をしている。
7	就学	学校に在学している。または、職業訓練を受けている。
8	虐待・DV	児童虐待やDVのおそれがある。

◆保育の必要性があると認定された場合、保育必要事由に応じて保育必要量を認定します。

保育必要量	施設を利用できる時間	保育必要事由
保育標準時間 （保育短時間での認定も可能）	11時間（1日あたり）	就労（月120時間以上）、妊娠・出産、疾病・障害、介護等、災害復旧、就学、虐待・DV
保育短時間	8時間（1日あたり）	就労（月48時間以上120時間未満） 求職活動

就労が月120時間未満であっても、シフト制の勤務体系などにより、施設が設定する保育短時間の利用時間帯を超えて利用せざるを得ない場合などは、保育標準時間で認定することが可能なことがありますのでご相談ください。

2 施設の種類

- 保 育 所** … 就労等によりお子様を家庭で保育できない場合に、保護者に代わって保育を行う施設
- 認 定 こ ど も 園** … 保育所と幼稚園の機能を併せ持ち、保育と教育を一体的に行う施設
- 小 規 模 保 育 事 業 所** … 0歳～2歳児を対象に、19人以下の少人数で保育を行う施設。卒園後は、各施設が連携する保育所や認定こども園に転園することになります。
- 幼 稚 園** … 小学校以降の教育の基礎を作るための幼児期の教育を行う施設

3 利用手続き

(1) 受付期間

① 4月1日から利用を希望する場合（以下、「新年度入園希望」といいます。）

期 間	令和8年11月6日（金）～12月4日（金） ※土、日、祝日は除く
時 間	午前8時15分～午後5時まで
場 所	霧島市役所子育て支援課窓口（別館1階27番窓口） 隼人市民福祉課または各総合支所市民生活課

② 年度途中からの利用を希望する場合（以下、「年度途中入園希望」といいます。）

（4月1日の利用を希望し、上記の期間以降に申込みを含む。）

入所希望月	申込期限	入所希望月	申込期限
令和9年 4月	令和9年2月19日(金)	10月	令和9年8月31日(火)
5月	令和9年3月31日(水)	11月	令和9年9月30日(木)
6月	令和9年4月30日(金)	12月	令和9年10月29日(金)
7月	令和9年5月31日(月)	令和10年 1月	令和9年11月30日(火)
8月	令和9年6月30日(水)	2月	令和9年12月24日(金)
9月	令和9年7月30日(金)	3月	令和10年1月31日(月)

※申込期限までに必要書類をすべて提出してください。必要書類がすべてそろっていない場合は申込みを受け付けることができません。

※申込期限後も申込みは受け付けますが、期限内の申込み分を優先して利用調整（6ページ「（7）申込後の流れ」をご覧ください。）の対象とします。

(2) 申込みに必要な書類

①施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定（2・3号認定）申請書兼利用申込書
・提出時にマイナンバーを確認することができる書類（マイナンバーカード等）と身元確認書類（運転免許証等）を提示していただきます。

・世帯全員分の記入をお願いします（住民票上世帯分離をしている場合や単身赴任で一時的に別居している場合も記入が必要です。）。

②保育所等利用申込補助票

③保育の必要性を証明する書類

	項目	必要書類	認定期間
1	就労	・就労証明書（指定様式） ※令和8年10月1日以降の証明日のものが必要です。 ※自営業の方は、営業許可証、個人事業主の開業届、確定申告書等の写し（いずれか1点）の添付が必要です。	最長卒園まで
2	妊娠・出産	・出産に伴う入所願い（指定様式） ・母子健康手帳の写し（表紙と分娩予定日が記載されているページ）	産前8週の属する月の初日から産後8週が経過する日の翌日の属する月末まで
3	疾病・障害	<病気やけが> ・診断書（指定様式） <障害をお持ちの方> ・身体障害者手帳1・2級、療育手帳A1・A2級、精神保健福祉手帳1・2級の場合 ⇒手帳の写し ・上記以外の等級の場合⇒診断書（指定様式） ※診断書の場合は、疾病や障害により家庭で保育ができない旨を確認できること。	最長卒園まで
4	介護等	・保護者による介護が必要であることが分かる書類（診断書や介護計画書の写し等）	最長卒園まで
5	災害復旧	リサイ ショウメイショ ・罹災証明書 ヒサイ ショウメイショ ・被災証明書	最長卒園まで
6	求職活動	・求職活動（起業準備）申立書兼誓約書（指定様式） ※求職活動中による認定は原則として年1回になります。	90日を経過する日の月末まで
7	就学	・在学証明書（任意様式）、学生証の写し、職業訓練等の受講決定通知書の写し等 ※在学期間の記載があること	卒業・修了予定日の月末まで
8	虐待・DV	・専門機関の証明等 ※まずは子育て支援課にご相談ください。	必要な期間

※1 保護者それぞれの書類が必要です。

※2 同時に兄弟姉妹の申込みをする場合、申込書はお子様ごとに必要となりますが、保育の必要性を証明する書類は1部ずつで構いません。

(3) 必要に応じて提出が必要な書類

以下に該当する場合は、必要書類を提出してください。

状況	必要書類
申込対象児童の兄・姉が次のいずれかの施設またはサービスを利用している場合 ・企業主導型保育事業所 ・特別支援学校幼稚部 ・児童発達支援 ・医療型児童発達支援 ・居宅訪問型児童発達支援 ・児童心理治療施設	入所（利用）状況証明書（指定様式）
令和8年1月2日以降に霧島市外から転入された方等で、市による税情報の閲覧ができなかった場合 （提出が必要な場合は市から連絡します。） ※海外から帰国された方等については、会社が発行した給与証明書等の提出をお願いします。	次のいずれか1点 ・市（区町村）民税所得・課税証明書 ・市県民税税額決定通知書の写し ・給与所得等に係る市県民税特別徴収税額の決定・変更通知書の写し ※いずれも令和8年度分で、市（区町村）民税額、税額控除額が記載されていることを確認してください。
申込対象児童の世帯内に身体障害者手帳等をお持ちの方がいる場合	次のいずれか1点 ・身体障害者手帳の写し ・療育手帳の写し ・精神保健福祉手帳の写し ・障害基礎年金証書の写し ※氏名や障害の等級が記載されているページ
離婚調停中の方 DV被害により離婚予定の方	子育て支援課にお問い合わせください。

※申込対象児童に先天性の疾患や障がい等がある場合に診断書の提出をお願いするなど、上記以外にも必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。

(4) 施設の事前見学

入園後の利用施設の変更（以下「転園」といいます。）は、容易にはできません。

大切なお子様をお預けする施設ですので、事前に、施設の方針、保育内容、保育料以外の実費費用等の説明を受けることや施設の雰囲気や保護者の目で必ず確認するようお願いします。なお、見学する場合は、施設に直接連絡していただき、日程調整を行ってください。

また、障がいや病気等により、集団生活等において特別な配慮が必要なお子様の場合、可能な限り、事前にお子様同伴の上、見学・相談をお願いします。（保育士の配置等の都合により、受け入れができない施設もあります。）

(5) 保護者が育児休業中の場合の申込み

就労証明書の「復職（予定）年月日」・「入所内定時育休短縮可否」・「育休延長可否」が記入されているか必ずご確認ください。

育児休業中の方は、入園日から1か月以内（ならし保育を勘案）に職場復帰をする必要があります。
※ならし保育とは

新しく入園した子どもが環境の変化に適応するため、少しずつ預かり時間を延ばしていくものです。

はじめは1～2時間、徐々に「午前中いっぱい」、「給食を食べるまで」と通常の預かり時間に近づけていきます（園によって異なります。）。

期間は子どもの適応状況により差が生じる場合があります。

◆ 4月1日入所で申込みの際に注意すること

【復職予定日が「令和9年5月2日」以降の場合】

育児休業短縮可能で令和9年4月1日から5月1日の間に職場復帰できる場合は4月1日入所の申込み可能です。※復職証明書を提出してください。

【復職予定日が「令和9年4月1日から4月14日」の場合】

多くの園ではならし保育が2週間程度あり、お迎えの時間が早くなります。場合によっては、令和9年3月入所で申込みれることをご検討ください。

◆ 産前・産後休業に入る場合

産前・産後休業に入る場合は、妊娠・出産での申請となりますので、ご注意ください。妊娠・出産の認定期間に入所ができない場合は、別の認定事由に切り替える必要があります。

◆ 育児休業・給付の延長について

育児休業・給付の延長手続き（以下「延長手続き」といいます。）をする場合、保育施設に入園できていない旨の証明書が必要になります。本証明書は子育て支援課窓口にて発行しますのでご希望の際は事前にご連絡ください。

なお、延長手続きでは入所申込みの写しが必要になりますので、育児休業中の方は申込み前に必ずご自身で申込書（両面）をコピーするようお願いします。**窓口でコピーする場合、印刷代として20円を徴収します。**

※やむを得ない理由なく内定を辞退した場合、勤務先・ハローワークにおいて確認・審査が行われ、育児休業・給付の延長が認められない場合があります。

(6) 保育施設の募集状況について

4月1日入所（転所）を希望する保育施設の募集状況については、見学等される際に必ず直接施設へご確認ください。

年度途中入所（転所）を希望する保育施設の募集状況については、子育て支援課までお問い合わせください。電話でのお問い合わせも可能です。

(7) 申込後の流れ

◆新年度入園希望の場合（一次利用調整）

申込児童数が各施設の受入可能児童数を超える場合は、保育の必要な事由等を基準により点数化し、その点数が高い方から順に利用調整を行います（申し込み順は影響しません。）。

また、この時点の利用調整では、第2希望または第3希望の施設に決定することもあります。事前に保護者への確認は行いませんので、ご了承ください。

利用調整の結果は、1月末を目途に郵送します（電話や窓口でのお問い合わせはお答えできません。）。

①利用決定通知書が届いた場合

入園が決定した施設から連絡がありますので、お待ちください。

②希望施設への入園ができない旨の通知書が届いた場合

一次利用調整の結果、受入可能児童数が残っている施設の一覧を同封します。

当初の希望施設で待機するか、希望施設を変更し、再度の利用調整（二次利用調整）を希望するかをご検討ください。

※待機（入園保留）とは、希望施設の受け入れが可能となるまで入園を保留することです。

当初に希望した施設で待機する場合	再度の利用調整を希望する場合
お手続きは必要ありません。 以降の利用調整は、年度途中入園希望の方と同じ取扱いとなります。	申込書を二次利用調整の案内通知に記載した期限までにご提出ください。 利用調整の結果は、 2月末までに郵送します。 利用決定通知書が届いた場合、 決定した施設から連絡がありますので、お待ちください。 入園ができない旨の通知書が届いた場合、 以降の利用調整は年度途中入園希望の方と同じ取扱いとなります。

※一次利用調整、二次利用調整で決定した施設の利用を辞退する場合は、速やかに利用決定辞退届を子育て支援課、隼人市民福祉課または各総合支所市民生活課の窓口に提出してください。

◆年度途中入園希望の場合

申込児童数が各施設の受入可能児童数を超える場合は、保育の必要な事由等を基準に点数化し、その点数の高い方から順に利用調整を行います（申し込み順は影響しません。）。

その際、第1希望の施設の利用調整が優先され、第2希望以下の施設は、他にその施設を上位で希望している方がいない場合のみ利用調整の対象となります。

利用調整の結果は、入園が可能な場合のみ入園月の前月20日頃までに、市から電話で連絡します。連絡がない場合は待機（入園保留）となり、次月の利用調整に繰り越されます。

①入園が決定した場合

保護者から決定した施設に連絡し、面談や健康診断等の調整をしてください。

入園日が確定したら、子育て支援課にご連絡ください。

※新年度入園希望とは異なり、施設からの連絡はありません。

②入園できない場合（電話が来なかった場合）

・施設の受入状況を確認したい場合は、子育て支援課にお問い合わせください。また、待機状況のお問い合わせや希望施設の変更は、本人確認を行った上で、電話でも受け付けます。

・育児休業中の方等で、保育施設に入園できていない旨の証明書が必要な場合は、子育て支援課窓口にて発行しますので事前にご連絡ください。

・家庭保育が困難な場合は、一時預かりや認可外保育施設の利用をご検討ください。その際、3歳児以上の場合または市（区町村）民税非課税世帯の0歳児～2歳児のお子様を預けるときは、その利用料が無償化の対象（上限あり）になる場合がありますので、利用される前に子育て支援課にご連絡ください。

（８）申込み内容から変更が生じた場合の手続き

利用申込み後に、仕事の状況や世帯の状況等に変更が生じた場合は、必ず子育て支援課、隼人市民福祉課または各総合支所市民生活課に必要書類を提出してください。

なお、必要書類については8ページの4（１）の表でご確認ください。

（９）１号認定での入園も内定している場合

幼稚園または認定こども園に１号認定による入園が内定しているお子様（いわゆる幼稚園児）の場合で、２号認定（いわゆる保育園児）による入園も決定したときは、どちらの施設またはどちらの支給認定（幼稚園児か保育園児）により入園するかを子育て支援課にご連絡ください。

（１０）市外からの転入予定の場合

霧島市外からの転入予定の方も霧島市の施設に申込みをすることができます。この案内を参照いただき、霧島市の様式に基づく必要書類をご提出ください。

郵送で提出する場合は、マイナンバー確認書類および身元確認書類の写しを必ず同封してください。

なお、**入園が決定した場合で、利用開始日時点で住民登録が完了していないときは、入園が取り消しとなる場合がありますのでご注意ください。**

（１１）霧島市外の保育施設の利用を希望する場合

利用を希望する施設の所在市区町村に、市外からの申込みであることを伝え、申込み期限や空き状況などについてお問い合わせください。

利用申込みは、霧島市で受け付けます。

その申込みを受け、霧島市と施設所在地の市区町村で協議を行い、利用の可否をお知らせします。

なお、霧島市から転出を予定している方の申し込みは、施設の所在市区町村が受け付ける場合もありますので、受付の可否についてあらかじめ市区町村にお問い合わせください。

（１２）申込みの取下げ

市外転出、入園の必要がなくなった等の理由で、提出した申込書を取下げの場合は、必ず子育て支援課にご連絡ください。

市外転出については、子育て支援課に取下げの連絡がない場合でも、転出を確認した時点で取下げがあったこととさせていただきます。引き続き霧島市内に施設の利用を希望する場合は、転出先の市区町村に申込みをお願いします。

（１３）利用申込書の有効期限

利用申込書は、右上に記載してある年度のみ有効となりますので、待機として引き続き翌年度もご利用を希望する施設の利用調整の対象となるためには、改めて申込みが必要です。