

認可保育施設入園(利用開始)後のてびき

保育認定(2号認定・3号認定)を受け、認可保育施設を利用する上での注意事項(認定内容に変更がある場合の届出等)についてまとめてありますので、必ずご一読ください。

家庭の状況に変更(転職・退職、転居、同居世帯員増減等)がある場合は、速やかに在園施設に届出をしてください。

必要な届出がされない場合、退園または入園(内定)取消しとなる場合がありますのでご注意ください。

目次

【子ども・子育て支援新制度における給付認定】

- | | |
|------------------|---|
| 1. 教育・保育給付認定について | 1 |
| 2. 施設等利用給付認定について | 1 |

【保育認定(2号認定・3号認定)児童】

- | | |
|------------------------------|----|
| 1. 保育必要事由について | 2 |
| 2. 家庭の状況に変更がある場合について | 4 |
| 3. 自営業・農業(専従者・補助者含む)について | 7 |
| 4. 現況確認について | 7 |
| 5. 退園について | 8 |
| 6. 月に一度も登園しない場合について | 8 |
| 7. 保育料等について | 9 |
| 8. 在園児童を対象とした育児休業を取得する場合について | 10 |
| 9. 休日保育について | 10 |
| 10. 病児・病後児保育について | 10 |

(発行)

新潟市 こども未来部 保育課 運営担当

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1 (本庁舎1階)

☎025-226-1225

(令和5年7月発行)

問い合わせ先

【北区役所 健康福祉課 児童福祉係】

〒950-3393 新潟市北区東栄町1丁目1番14号 ☎025-387-1335

【東区役所 健康福祉課 児童福祉担当】

〒950-8709 新潟市東区下木戸1丁目4番1号 ☎025-250-2330

【中央区役所 健康福祉課 児童福祉係】

〒951-8553 新潟市中央区西堀通6番町866番地 NEXT21 3階
☎025-223-7232

【江南区役所 健康福祉課 児童福祉係】

〒950-0195 新潟市江南区泉町3丁目4番5号 ☎025-382-4353

【秋葉区役所 健康福祉課 児童福祉係】

〒956-8601 新潟市秋葉区程島2009番地 ☎0250-25-5683

【南区役所 健康福祉課 児童福祉係】

〒950-1292 新潟市南区白根1235番地 ☎025-372-6351

【西区役所 健康福祉課 児童福祉担当】

〒950-2097 新潟市西区寺尾東3丁目14番41号 ☎025-264-7340

【西蒲区役所 健康福祉課 児童福祉係】

〒953-8666 新潟市西蒲区巻甲2690番地1 ☎0256-72-8389

【新潟市 こども未来部 保育課分室（事務センター）】

☎025-223-7372（9：00～17：00）

【子ども・子育て支援新制度における給付認定】

認可保育施設等の入園手続きは、「子ども・子育て支援新制度」に基づいて実施しています。認可保育施設等の利用者を対象とする「教育・保育給付認定」、幼稚園等の預かり保育や認可外保育施設等の利用者を対象とする「施設等利用給付認定」があります。

1. 教育・保育給付認定について

○教育・保育給付認定の概要について

保育必要性の有無	児童の年齢	認定区分	対象施設
保育の必要性なし 父母のどちらかが保育必要事由に当てはまらない場合 または 幼稚園などの利用を希望する場合	満3歳以上	1号認定 (教育標準時間認定)	幼稚園 認定こども園(幼稚園機能)
保育の必要性あり 父母のいずれもが保育必要事由に当てはまる場合	満3歳以上	2号認定 (保育標準時間認定・ 保育短時間認定)	保育園 認定こども園(保育園機能)
	満3歳未満	3号認定 (保育標準時間認定・ 保育短時間認定)	保育園 認定こども園(保育園機能) 小規模保育 事業所内保育

※2号認定と3号認定は、父母の保育必要事由により認定期間が異なるほか、保育必要事由の内容に応じて、保育必要量の認定が異なります。

○保育必要量について

保育必要量の認定は、「保育標準時間」と「保育短時間」の2通りの区分があり、区分により保育施設を利用できる時間が異なります。

区分	利用できる時間
保育標準時間認定	保育施設ごとに設定する(開園時刻から)11時間の時間帯
保育短時間認定	保育施設ごとに設定する8時間の時間帯

※認定をされた保育必要量を超える時間帯は延長保育時間となり、別途延長保育料が発生します。

2. 施設等利用給付認定について

幼稚園等の預かり保育や認可外保育施設等の利用において、幼児教育・保育の無償化の対象となるためには事前に「施設等利用給付認定」を受けることが必要です。

保育必要性の有無	児童の年齢	認定区分	対象施設・サービス
保育の必要性なし	満3歳以上	新1号認定	一部の幼稚園
保育の必要性あり 父母のいずれもが 保育必要事由に当てはまる場合	3～5歳児 クラス	新2号認定	幼稚園・認定こども園(幼稚園機能) の預かり保育 認可外保育施設等
	0～2歳児 クラス	新3号認定 (非課税世帯のみ)	

【保育認定(2号認定・3号認定)児童】

1. 保育必要事由について

保育認定(2号認定・3号認定)は、父母それぞれに保育必要事由があることが認定の要件となります。保育必要事由がない(なくなった)場合、認定(入園)継続ができないため退園となります。保育必要事由や保育必要量は、月単位で認定します。

○保育必要事由について

保育必要事由	事由内容	認定期間	保育必要量 (標準時間・短時間)
就労	月64時間以上の就労をしている (無収入の活動(労働)等は除く)	就労が継続する期間	1か月あたりの保育必要事由発生時間に応じて認定(※) 120時間以上 ⇒保育標準時間認定 120時間未満 ⇒保育短時間認定
就学	学校教育法に基づく学校や職業訓練校等へ在籍し就学中(月64時間以上)	就学先の卒業または修了の日が属する月の末日まで	
介護・看護	長期の病気や心身に障がいをもつ親族(原則、同居親族)の介護・看護をしている(月64時間以上)	介護・看護を必要とする期間	
出産	妊娠中 または 出産後間もない	(産前)出産予定日の8週間前(多胎妊娠は14週間前)の日の属する月の初日から (産後)出産日の8週間後の日の属する月の末日まで	保護者の希望に応じていずれかの時間を認定
疾病・負傷	疾病を患っている または 負傷中	医師の診断書に記載された期間	
障がい	身体や精神に障がいをもっている	心身に障がいをもっている期間	
災害	震災/風水害/火災 その他の災害の復旧にあたっている	市長の認める期間	
求職活動	継続的に求職活動を行っている	3か月	保育短時間認定
育児休業	育児休業を取得している (育児休業取得後、職場復帰を前提とする)	育児休業を取得する期間	
その他	上記のほか、類するものとして明らかに家庭で保育が困難であると認められる場合	市長の認める期間	状況に応じていずれかの時間を認定

※ 通勤などの移動時間や保育必要事由発生時間帯により、保育短時間認定の利用できる時間を超過して保育施設を利用せざるを得ないと確認できる場合は、保育必要事由発生時間が月120時間未満でも保育標準時間と認定することがあります。保育必要量の変更が必要な場合は、必ず手続きをしてください。

2. 家庭の状況に変更がある場合について

転職や退職、育児休業の取得、きょうだいの出産などで家庭の状況に変更がある場合は、以下の表に定める変更届等の必要書類の提出が必要です。

①変更の適用について

原則、変更届の提出のあった日の翌月以後の変更となります。ただし、月初日に変更届の提出があった場合は、当月以後の変更となります。

※在園しているきょうだいがいる場合、変更届、マイナンバー記載用紙は児童ひとりにつき1枚提出が必要です。提出がない場合、きょうだい異なる認定内容になる可能性があります。

※変更届の提出がなく、現状の保育必要事由に該当していないことが後日に発覚した場合、事象が発生した月までさかのぼって保育必要事由等を変更することがあります。また、いずれの保育必要事由にも該当しない場合、該当しなくなった月または事実が判明した月の月末で退園となります。

②必要書類の提出先について

在園している認可保育施設に提出してください。

③必要書類について

以下に該当しない変更内容については、在園施設または区役所健康福祉課までお問い合わせください。

主な変更の内容		必要書類		
		変更届	その他 ◆2	
代表保護者 ・ 児童	住所(市内転居による)・連絡先の変更	○	—	
	住所(市外転出による)の変更 ※市外へ転出する場合は、転出日より新潟市内の保育施設は利用できません。	—	退園・転園届(保育認定用)〈市様式〉	
	代表保護者の変更 (単身赴任等による)	○	—	
	氏の変更	○	—	
同居世帯員 ◆1	増員	父または母	○	保育必要事由確認書類(該当するもの) マイナンバー記載用紙〈市様式〉(増員者のみ記入) 障がい者手帳等の写し(必要に応じて)
		祖父母	○	マイナンバー記載用紙〈市様式〉(増員者のみ記入) 障がい者手帳等の写し(必要に応じて)
		児童の兄弟姉妹	○	マイナンバー記載用紙〈市様式〉(増員者のみ記入) 障がい者手帳等の写し(必要に応じて)
		おじ・おば (障がい者手帳等を有する場合に限る)	○	障がい者手帳等の写し
	離婚・別居・死別等による減員	○	—	

主な変更の内容		必要書類	
		変更届	その他 ◆2
給付認定 ・ 保育必要量	就労状況に変更があった (就労時間・日数、通勤時間、勤務地などの変更)	○	就労(内定)証明書<市様式>
	新たに仕事を始めた(就職した)	○	就労(内定)証明書<市様式> ※自営業・農業(専従者・補助者含む)の場合、事業の実態や収入が確認できる書類の写しの提出も必要(3ページ、7ページ参照)
	仕事を転職した	○	就労(内定)証明書<市様式>(転職先が証明) 離職証明書等の前職場の退職日を確認できる書類の写し ※自営業・農業(専従者・補助者含む)の場合、事業の実態や収入が確認できる書類の写しの提出も必要(3ページ、7ページ参照)
	仕事を退職した	○	誓約書<市様式>(求職活動事由の場合) 離職証明書等の前職場の退職日を確認できる書類の写し
	出産をする (産前産後休業を取得する)	○	以下のいずれか 母子健康手帳の写し 表紙及び出産(予定)日が確認できる箇所(出産(予定)日が確認できる箇所については、妊娠届出書(写)でも可) 医師の診断書(原本) ※出産後は世帯増員の手続きも必要(4ページ参照)
	育児休業を取得する	○	育児休業(雇用)証明書<市様式>
	育児休業から仕事に復帰する	○	就労(内定)証明書<市様式>
	同一こども園内で2号認定→1号認定に変更したい	○	—
	転園して2号認定→1号認定に変更したい	○	在園施設:退園・転園届(保育認定用)<市様式> 転園先施設:教育・保育給付認定申請書(1号認定用)<市様式>
その他	市内の別な施設に転園したい	—	利用調整に申請が必要 (1号認定として転園を希望する場合は、転園先の施設にご相談ください)
	市内に在住しながら、市外の別な施設に転園したい	—	住民票のある区の区役所健康福祉課にご相談ください
	障がい者同居状況の変更	○	障がい者手帳等の写し (増員または新たに対象となった場合のみ)
	生活保護受給状況の変更	○	—

- ◆1 単身赴任等で住民票上別居の場合でも、父母は同一世帯となります。また、社会通念上夫婦としての共同生活が認められる同居人も同居世帯員としてみなします。
- ・住民票上世帯分離をしても同一家屋に居住する場合は同一世帯となりますが、二世帯住宅で光熱水費等が別であることが確認できる書類が提出されたときは別世帯として取扱います。
 - ・離婚前提の別居(住民票上においても)をしていて、裁判所に離婚に向けた夫婦関係調整調停を申し立てている場合は、事件係属証明書(原本)もしくは呼出状(写)を添付することで、母子・父子世帯とみなすことができます。
- ◆2 障がい者手帳等には、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、特別児童扶養手当受給者証・支給停止通知書(所得制限額超過)が含まれます。

変更届記入例

(表)

①太枠内は必ずご記入ください。

教育・保育給付認定兼入園申請書 施設等利用給付認定申請書 **変更届**

提出日 令和 5 年 7 月 8 日

※変更届提出の注意事項は裏面をご確認ください

在園施設名 〇〇保育園	現在の認定区分 <input type="checkbox"/> 1号 <input checked="" type="checkbox"/> 2・3号 <input type="checkbox"/> 新1号 <input type="checkbox"/> 新2・3号 <input type="checkbox"/> 新2・3号 有 <input type="checkbox"/> 新2・3号 無
	休日保育の利用有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
変更前(必ずご記入ください) ふりがな 児童氏名 新沼 一郎 (平成 3 年 1 月 1 日生)	変更後(変更がある部分のみ記入) 児童との続柄 (父) 新沼 花子 (母)
代表保護者氏名 新沼 太郎	代表保護者の変更の理由 父単身赴任のため 理由発生日: 令和 5 年 8 月 1 日
住所 新潟市 中央区 学校町通1-602-1	転居による世帯員の増減 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
連絡先	※ありの場合、変更届提出先(変更届提出先)をご記入ください。

②児童氏名・代表保護者氏名・住所・連絡先の変更は変更後の枠内に記入してください。

③住所変更がある場合は世帯員の増減有無を必ず記入してください。(同居世帯員の考え方は入園後のてびきP5◆1参照)

④認定の内容/世帯の状況に変更がある場合はチェックし、それぞれの項目に進んでください。

変更内容 (変更のある内容をチェック)

認定の内容に関する変更 → 以下の①「認定の内容についての変更箇所」の各項目

世帯の状況に関する変更 → 裏面の②「世帯の状況についての変更箇所」をご記入

① 認定の内容についての変更箇所

①A 認定区分の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	①B 保育必要事由 <input type="checkbox"/> 変更なし <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり	①C 証明書類の内容変更 <input type="checkbox"/> 変更なし <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり	①D 保育必要量 <input type="checkbox"/> 変更なし <input checked="" type="checkbox"/> 変更あり
--	---	--	--

⑤「認定の内容についての変更箇所」はA~Dのすべての項目について、変更なし 変更あり のいずれかにチェックしてください。変更ありの場合は、変更箇所を記入してください。

⑥B 保育必要事由・C 証明書類の内容変更がある場合は、確認書類を添付してください。(入園後のてびきP3、P7参照) 【令和 年 月 日】欄は事由発生日(出産事由は予定日または誕生日)を記入してください。

⑦変更届提出日の翌月以後(月初日に提出の場合は当月以後)の変更となります。

⑧変更する場合【令和 5 年 8 月 1 日から】

※保育給付認定申請書・施設等利用給付認定申請書の提出後、保育給付認定・施設等利用給付認定の申請書の提出が必要となります。

(裏)

② 世帯の状況についての変更箇所 (変更がある場合のみ、該当するものにチェックしてください)

教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定の審査のため、担当課により住民基本台帳、課税・福祉データ等(増員者分)を閲覧することについて、ご承諾ください。
※承諾がいただけない場合は、同認定の審査を行うことができない場合がありますので、ご承諾おきください。

世帯員の増減 (おじ・おばを除く)

承諾する 代表保護者署名 **新沼 花子** 印 承諾しない

※日書の場合は押印不要

増減	児童との続柄	ふりがな 氏名	生年月日	障がい者手帳等 交付有無 ※	世帯員が増減する理由
<input checked="" type="checkbox"/> 増員 <input type="checkbox"/> 減員	祖母	りゅうと はなよ 柳都 花代	大平 昭平 30 年 3 月 1 日生	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	転居のため (理由発生日 7 月 20 日)
<input type="checkbox"/> 増員 <input type="checkbox"/> 減員			大平 昭平 年 月 日生	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(理由発生日 年 月 日)
<input type="checkbox"/> 増員 <input type="checkbox"/> 減員			大平 昭平 年 月 日生	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(理由発生日 年 月 日)

障がい者同居状況の変更 同居なし 同居あり ⇒ 申請児童との続柄 (**祖母**) 変更の実発生日 令和 5 年 7 月 20 日

生活保護受給状況の変更 変更の実発生日 令和 年 月 日

⑨障がい者手帳等の交付対象者が増員する場合や、世帯員の中で新たに交付対象となる方がいる場合は、障がい者手帳等の写しを添付してください。

【変更届提出時の注意事項】

- ◆原則として、保護者の申出による認定内容の変更については(教育・保育認定の場合)変更届の提出のあった日の翌月以後の変更とします。ただし、月初日に変更届の提出があった場合は、当月以後の変更とします。
(施設等利用給付認定の場合)変更届の提出のあった日以降の変更とします。
- ◆世帯員の増減などによる保育料に変わる変更については(教育・保育認定の場合)事実の発生の月の翌月からの変更となります。(原則年度内)ただし、事実発生日が月初日の場合は、当月以後の変更となります。
(施設等利用給付認定の場合)事実が発生した日から変更となります。事実が発生した日と申請日が異なる場合、事実が発生した日に遡り判断します。
- ◆母子・父子世帯で、再婚等により父または母が増員する場合、担当者の保育必要事由を証する資料を添付してください。(2・3号及び新2・3号のみ)
- ◆世帯員の増員がある場合は、マイナンバー記載用紙による増員分のマイナンバーの届出が必要です。(代表保護者の番号確認資料の提出は不要)
- ◆1号認定から2号認定へ変更を希望する児童は、利用調整への申し込みが必要となります。
- ◆利用調整の結果、1号認定から2号認定へ変更ができなかった場合、引き続き1号認定として在籍施設を利用することができます。

必ずご確認ください!

区役所確認欄
現在の認定終了年月日 令和 年 月 日
施設 令和 年 月 日

3. 自営業・農業(専従者・補助者含む)について

自営業・農業(専従者・補助者を含む)で「就労」事由の認定を受けるためには、月64時間以上の事業収入を伴う活動(労働)が要件となります。

事業の実態や収入確認のため、「就労(内定)証明書」に加え、下記の書類を提出してください。

事業の実態や収入が確認できない場合は、保育必要事由に該当しないため、原則、事実が判明した月の月末で退園となります。(提出期日までに必要書類が提出されない場合も含まれます。)

なお、状況によってはさかのぼって退園となる場合があります。

就労形態	必要書類(いずれかの書類)
事業主	①直近の確定申告書 第一表と第二表(写) ②直近の市民税・県民税申告書 両面(写) ③開業届、営業許可証、請負契約書、農業経営状況証明書等の事業実態が確認できる書類(写) ※事業開始初年度で確定申告を迎えていない場合のみ
専従者	①事業主の直近の確定申告書 第一表と第二表(写) ※第二表に専従者として氏名が記載されていること ②事業主の直近の市民税・県民税申告書 両面(写) ※表面に専従者として氏名が記載されていること ③源泉徴収票(写)
補助者	①直近の確定申告書 第一表と第二表(写) ②直近の市民税・県民税申告書 両面(写)

※ 必要書類が提出できない場合は、「自営業に係る実態や収入についての誓約書<市様式>」を提出し、次年度以降は必ず提出できるようにしてください。

4. 現況確認について

在園(給付認定)児童について、適正な給付認定を行うため、毎年、保育必要事由や世帯状況等の現況確認を行います。

①現況確認の実施時期について

例年6月～7月ごろに、給付認定を受けて保育施設等に在園する児童に対して実施しています。在園施設から案内がありますので、必要書類を提出してください。

②現況確認の注意事項について

入園・認定申請書と同じ位置付けとなりますので、必要書類が未提出の場合は在園の継続ができません。また、現状の保育必要事由に該当していないことが判明した場合、事象が発生した月の翌月までさかのぼって保育必要事由等を変更することがあります。

※いずれの保育必要事由にも該当しない場合、該当しなくなった月または事実が判明した月の月末で退園となります。

5. 退園について

①提出書類・提出先について

認可保育施設の退園を希望する場合、退園日の10日前までに「退園・転園届(保育認定用)(以下、「退園届」。)」を在園している保育施設に提出してください。

②注意事項について

- ・市外転出を伴う退園の場合などを除き、退園日は原則として退園月の末日となります。
- ・市外へ転出する場合は、転出日より市内の保育施設は利用ができません。
- ・特別な事情がある場合を除き、退園届の取下げはできません。

6. 月に一度も登園しない場合について

月に一度も登園しない場合は、退園となりますので、退園届をご提出ください。

ただし、一時的かつやむを得ない理由による場合は、保育料(利用者負担額)の納付により引き続き在園が可能です。必ず事前に在籍施設へお申し出ください。

なお、退園届の提出が遅れた場合は、原則、提出した月末までの保育料(利用者負担額)が発生します。

①在園継続が可能なケースについて

- ・児童の病気やけがでの入院等により一時的に登園できない場合
- ・里帰り出産を理由にその期間登園できない場合(保育必要事由が出産の期間のみ)
 - ※出産期間終了後、就労または育児休業を理由として再度登園する場合のみ。
 - ※里帰り出産を理由とした広域入所(新潟市外の保育施設を利用)の場合、二重在籍を避けるため在籍施設は退園扱いとなります。
- ・その他福祉的な理由で保育施設への在園が必要と判断される場合

②里帰り出産を理由とした広域入所(新潟市外の保育施設を利用)の場合の注意事項について

里帰り出産を理由とした広域入所期間終了後に、就労または育児休業を理由として、広域入所利用前に退園した施設の利用を再度希望する場合は、優先的に利用調整を行います。
※退園した施設に空きがない場合や、退園した施設以外への入園を希望するときは、通常の利用調整となります。

※優先的な利用調整は、里帰り出産を理由とした広域入所期間が終了する日の属する月の翌月の入園に対する利用調整申請のみ対象となります。

※里帰り出産を理由とした広域入所期間終了後に育児休業を取得する場合、広域入所期間が終了する日の属する月の翌々月以降の入園は、育児休業を理由とした利用調整申請を行うことができません。(保育認定児童として保育施設を利用することができません。)

7. 保育料等について

保育施設を利用した場合に必要な保育料等は、在園児童が属する世帯の市区町村民税所得割額(調整控除以外の税額控除適用前)に応じて算定します。

基本的には父母の市区町村民税所得割額により算定を行いますが、同居する祖父母等が家計の主宰者と判断される場合は、祖父母等の市区町村民税所得割額も含めて算定を行います。

①保育料等の算定について

保育料等は、児童の父母の市区町村民税額(調整控除以外の税額控除適用前)を基に算定を行います。

ただし、下記の(1)、(2)に該当し、父母以外の同居の祖父母等が家計の主宰者と判断される場合は、その方の課税額を含めて算定を行います。

(1)父母の年間合計収入が160万円未満の場合

(2)ひとり親世帯で年間収入が110万円未満の場合

なお、祖父母等が家計の主宰者と判断される場合であっても、下記に該当する場合は父母の市区町村民税額のみで算定します。

- ・父母の合計所得が祖父母等のうち最も所得の多い方の所得を上回る場合
- ・ひとり親世帯で月額91,600円以上の継続する収入がある(直近3~4か月の平均)場合(※)
※在園する施設が所在する区の区役所健康福祉課へ申出が必要です。詳しくはお問い合わせください。

②保育料の減免について

保護者の疾病・やむを得ない理由による退職等で収入が著しく減少した場合や、災害により損害を受けた場合、保育料の一部または全部を減免します。

適用を受ける場合は、在園施設が所在する区の区役所健康福祉課へ、事前に申請が必要です。

③副食費について

3歳児以上の副食費について、長期間欠席する等の特別な事情がある場合、副食費が減額可能な場合がありますので、在園する施設へお問い合わせください。

・市立園

連続して30日以上欠席する等の特別な事情がある場合、副食の提供の停止を希望する月の前月15日(休日の場合は翌開所日)までに、在園する施設で手続きが必要です。

・私立園

副食の提供停止を希望する場合、お早めに在園する施設へお問い合わせください。

保育料等について、金額表を含め新潟市ホームページにも掲載していますので、ご確認ください。

⇒



8. 在園児童を対象とした育児休業を取得する場合について

在園(給付認定)児童を対象とした育児休業を取得する場合、保育の必要性がなくなることから、施設の利用を継続することはできません。取得日の月末(取得日が月初日の場合は前月末)で退園となります。

入園後、在園児童を対象とした育児休業をやむを得ず取得する必要性が生じた場合は、必ず事前に区役所健康福祉課へご相談ください。

9. 休日保育について

日曜日や祝日等、在籍する保育施設が休園する日で、仕事などによりご家庭でお子さんの保育ができない場合、休日保育実施施設で保育を行います。

①対象児童について(次のいずれも満たすこと)

- ・新潟市内に居住し、市内の認可保育施設を利用し、保育認定(2号認定・3号認定)を受けていること。
- ・保護者の就労などにより日曜日・祝日にも保育を必要とすること。
(現状の保育必要事由と同事由の場合に限る)

②休日保育の実施日について

- ・日曜日、祝日(園行事日を除く) ※年末年始の実施日は各施設により異なる

③事前登録について

- ・年度ごとに事前の利用登録が必要です。
- ・在籍する保育施設で配布する「休日保育利用登録申請書」を利用希望の休日保育実施施設へ提出してください。

◆詳しい利用方法は、新潟市ホームページでご確認ください。 ⇒



10. 病児・病後児保育について

病気(病児)や病気の回復期(病後児)にあるお子さんを対象に、保育園等での集団保育が困難で、仕事などの都合により家庭で保育できない保護者に代わって、保育士と看護師が医師と連携しながら一時的にお預かりします。

○事前の利用登録について

- ・お子さんの予防接種や健康状況を把握し安全に看護・保育するために、病児・病後児保育室で事前登録が必要です。

◆詳しい利用方法は、新潟市ホームページでご確認ください。 ⇒

