

令和4年度

継続申込用（抜粋版）

保育所・認定こども園
入園のご案内

大野市教育委員会事務局 こども支援課

〒912-8666

福井県大野市天神町 1-1

結とぴあ 1階 1番窓口

電話 0779-64-5140

もくじ

○この冊子は、新規申込の方向け「入園のご案内」の内容を、継続申込の方向けに抜粋・一部内容変更したものです。

○下の子(弟・妹)の新規申込を行いたい方や制度の詳細を知りたい方は、抜粋版ではない「入園のご案内」をお読みください。※大野市ホームページ(下記)からダウンロードできるほか、各園・市役所こども支援課でも配布しています。

<https://www.city.ono.fukui.jp/kosodate/hoikuen/r4moshikomi.html>



1	はじめに必ずお読みください.....	2
2	オンライン申込の方法について.....	3
3	入園の要件について.....	7
4	よくある質問.....	10

1 はじめに必ずお読みください

令和4年度の入園申込は、原則オンラインで受け付けます。

○申込は、スマートフォン、タブレット、PCのいずれでも可能です。

▼継続の方

○申込期間：令和3年10月1日～10月31日

※期間を過ぎると、令和4年度の利用意思がないものみならず場合がありますので
ご注意ください。

○決定の連絡：決定の連絡はありません。

▼新規の方（弟や妹の新規申込をされる方）

○申込期間：令和3年10月1日～11月30日

○決定の連絡：2月中旬頃までに市から郵便で通知

※第1希望の施設に入れない場合は、これより前に市から電話で連絡します。

期間を過ぎた後の申込も可能ですが、期間内に申込があった方を優先して入園を決定します。

在園児の下の子の新規申込も、原則期間内に行ってください。期間を過ぎると、弟・妹であっても同じ園を利用できない可能性があります。

⇒「[4 よくある質問](#)」の「[\(1\) 既に入園している子の弟・妹の入園は優先度が高いとのことですが、一斉申込の期間よりも後に申し込んでもよいのですか。](#)」(11ページ)もお読みください。

※インターネット環境がないなど、オンライン申込が困難な方は、こども支援課にお問い合わせください。

オンライン申込に進む前に、次の準備をしてください。

○継続申込の方

(1) 就労証明書など、父母が保育を必要とする理由を示す書類を準備する。

※教育希望の方は不要

(2) 申込をする保護者の顔写真付きの本人確認書類を準備する。(運転免許証など)

○各種様式はこちら（大野市ホームページ）

<https://www.city.ono.fukui.jp/kosodate/hoikuen/r4moshikomi.html>



2 オンライン申込の方法について

1. 「福井県電子申請サービス」にアクセスする。

▼福井県電子申請サービス



<https://shinsei.e-fukui.lg.jp/SdsJuminWeb/JuminLgSelect>

2. 「福井県電子申請サービス」の利用者登録を行う。

上記WEBサイトの上部の「ログイン」を押す。

⇒「利用者登録」を押し、利用者登録を行う。

※メールの受信制限をされている方は、

「info@shinsei.e-fukui.lg.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

3. 「令和4年度 保育所等利用申込」のページにアクセスする。

▼（方法1）直接アクセスする。

<https://bit.ly/3Cnc4ls>



▼（方法2）トップページから手続きを探してアクセスする。

(1) 「申請先の選択」画面で、**大野市**を選択する。

(2) **検索条件を選択**を押し、キーワードで「保育所」と入力して検索するか、「生活シーンで絞り込む」から、**育児・学生**を選択して検索する。

⇒ログインを求められた場合は、利用者IDとパスワードを入力してログインする。

⇒「令和4年度 保育所等申込」を選択し、申込フォームに進む。

4. 申込フォームに必要事項を入力する。

所要時間は15分程度です。

設問が多いため、途中で保存する場合は、ページの一番下の**申請書一時保存を押し**て一時保存してください。一度保存したデータは、トップページの「最近の申請」から呼び出して、申込を再開することができます。

入力が済んだら、ページ一番下の**次へ**を押してください。

5. 添付書類を添付する。

「添付資料選択」画面に移ります。

⇒「提出方法」を選択し、「ファイルを選択」を押す。

⇒全ての書類の添付が完了したら、「次へ」を押す。

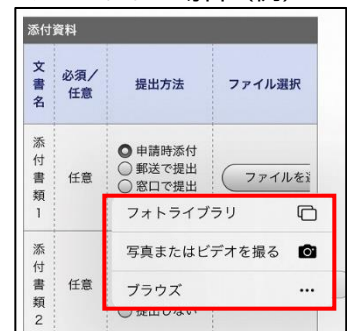
スマートフォンの場合、「ファイルを選択」を押すと、写真撮影またはファイルの選択が可能になります。手元にある紙の書類をここで撮影して添付することができます。※撮影して添付する場合は、内容が判別できる程度に鮮明に撮影してください。

添付可能なファイルサイズの合計は最大20MBです。

20MBを超える場合は、画像圧縮アプリなどを使用して、ファイルサイズの圧縮をお試しください。

ファイルサイズが大きい場合、送信中に画面がしばらく動かなくなることがありますが、閉じたり戻ったりせずに、そのままお待ちください。

▼ iPhone の場合 (例)



▼ android の場合 (例)



▼ 「提出方法」の選択肢について

- ・原則、「申請時添付」を選択してください。
 - ・どうしても添付がうまくいかない場合のみ、「郵送で提出」または「窓口で提出」を選択し、申込期間内にこども支援課に書面で提出してください。
- ※添付書類が提出されるまで、市は申込を受理しません。

添付書類は最大で8枚まで選択できます。枚が余った場合、その枚は「提出しない」を選択してください。



▼必要な添付資料について ⇒「[3 入園の要件について](#)」(7ページ)もお読みください。

【必須】

- ①父の、保育を必要とする理由を示す書類（就労証明書など。画像可）
- ②母の、保育を必要とする理由を示す書類（就労証明書など。画像可）
- ③父・母のマイナンバーカードの画像（表・裏両方）

※マイナンバーカードをお持ちでない場合は、次の(1)(2)の両方。

- (1) マイナンバーがわかる書類（画像可）
- (2) 顔写真付きの本人確認書類（運転免許証など）の画像

※継続申込の方は、申請を行う保護者1人の本人確認書類の画像のみで可。

【任意】

- ④祖父母の保育を必要とする理由を示す書類（就労証明書など。画像可）
- ⑤子ども本人や同居家族の障害者手帳などの画像

6. **送信**を押して、申込を完了する。

申請した内容は、完了画面の**申請書控え保存**を押すと、PDF ファイルでダウンロードすることができます。

また、トップページの「最近の申請」から、いつでも申請状態や内容を確認することができます。申請状態は、市の審査段階に応じて、次の順番に進んでいきます。

※段階が進むごとに、自動でメールが送られてきます。

- (1) 申込が完了したとき ⇒ 「受付中」
- (2) 市が申込を「受理」したとき ⇒ 「審査中」
- ※市が申込を「不受理」にしたとき ⇒ 「申請不受理」
- (3) 申請に不備があったとき ⇒ 「補正指示」
- (4) 市が審査を完了したとき ⇒ 「完了」

※この時点ではまだ入園決定ではありません。

入園の決定は、2月中旬頃までに「決定通知書」の郵送をもって通知します。

受付結果	
受付日時	2021年09月19日 17時00分
受付番号	4515669
申請履歴を表示する	
申請書控え保存	
<small>申請書の控えをダウンロードします</small>	

申込を取下げたい場合や、訂正したい場合は、「[4 よくある質問](#)」の「[\(6\) 申込後に訂正したい事項があるのですが、どうすればよいですか。](#)」(11 ページ)をお読みください。

子ども2人以上の申込を行う場合は、人数分の申込を行ってください。

その際、1人目の内容を引用してスムーズに再度申込することができます。

詳しくは、「[4 よくある質問](#)」の「[\(7\) 2人同時に申し込みたいのですが、申込は2回しないとイケませんか。](#)」(12 ページ)をお読みください。

3 入園の要件について

○保育所や認定こども園で「保育」を希望する場合、保護者（父母）のいずれもが、次の要件のいずれかに該当する場合に限り入園できます。

○認定こども園で「教育」を希望する場合、次の要件は問いません。

	事由	内容
①	就労	月48時間以上の労働を常態としている
②	妊娠・出産	妊娠している、または出産後間がない
③	疾病・障害	病気、負傷、障害により育児ができない
④	介護・看護	親族を介護または看護している
⑤	災害復旧	災害の復旧にあたっている
⑥	求職活動	求職活動を行っている（起業準備を含む）
⑦	就学	大学、専門学校や職業訓練校に通っている
⑧	虐待・DV	虐待やDVを受けている、またはそのおそれがある
⑨	育児休業	育児休業をする際に、既に保育所等を利用している子どもがいる（新規入園は不可）
⑩	育児中	育児休業を取得せず、ほかの子どもを家庭で保育している（新規入園は不可）

▼注意事項

○入園後にどの要件も満たさなくなった場合には、退園となることがあります。

※認定こども園の満3歳以上の子どもの場合は、教育認定に切り替えることもできます。

○入園後でも、状況が変更となる場合は、その都度届出が必要です。

（例：就労⇒求職 や 育休⇒就労）

① 就労

【条 件】月48時間以上の労働をしていること（自営業、農業などを含む。）

【必要書類】（1）会社員や公務員などの場合

- ・ 就労証明書（指定様式。勤務先の企業等に作成を依頼してください。）

（2）自営業の場合（次の両方が必要）

- ・ 就労証明書（指定様式。自身で作成してください。）
- ・ 営業していることが分かる書類

（営業許可証、開業届、登記簿等の写し、確定申告書などの写し）

【認定時間】・月120時間以上の就労 ⇒ 標準時間（最大11時間）

・月48時間以上120時間未満の就労 ⇒ 短時間（最大8時間）

育児休業からの復職時に入園する場合は、慣らし保育の期間として、復帰日の最大2週間前から入園が可能です。※4月1日より前から入園を希望する場合は、前年度用の申込が別途必要です。

入園直後の1～2週間程度は早い時間帯にお迎えをお願いする場合がありますので、十分に慣らし期間を確保するか、家族にお迎えを頼むなどしてください。

令和4年度から、就労証明書の証明印が無条件で不要となります。

これにより、勤務先企業等が作成した証明書のデータをEメールなどで受け取って申し込むことが簡単になります。

② 妊娠・出産

【条件】 保護者（母）が妊娠している、または出産後間がないこと

【必要書類】 母子手帳の写し（保護者氏名と出産予定日が分かる部分）

【認定時間】 標準時間（最大11時間）

【有効期間】 産前8週（多胎妊娠の場合は14週）に入る月の初日から、産後8週を経過する月の末日まで

③ 疾病・障害

【条件】 保護者自身の病気、負傷、障害により保育ができないこと

【必要書類】 以下①②③のいずれか

①保護者自身の障害者手帳等の写し

②医師診断書（任意様式。通院を要する旨や保育ができない旨の記載が必要）

③その他、入院や通院により保育ができないことが分かる書類

【認定時間】 標準時間（最大11時間）

④ 介護・看護

【条件】 親族を介護または看護している（月48時間以上）

【必要書類】 以下①②の両方

①介護・看護申立書（指定様式）

②介護保険被保険者証の写し、障害者手帳等の写しまたは医師診断書

【認定時間】 ・月120時間以上の介護・看護 ⇒ 標準時間（最大11時間）

・月48時間以上120時間未満の介護・看護 ⇒ 短時間（最大8時間）

⑤ 災害復旧

【条件】 地震、火災、風水害等に遭い、その復旧にあたっていること

【必要書類】 罹災証明書

【認定時間】 標準時間（最大11時間）

⑥ 求職活動

【条件】 求職活動を継続的に行っている（行う予定である）こと ※起業準備を含む

【必要書類】 なし

【認定時間】 短時間（最大8時間）

【有効期間】 効力発生から90日を経過する日の属する月の末日まで

⑦ 就学

【条 件】 大学、専門学校や職業訓練校に通っていること（月48時間以上）

【必要書類】 在学証明書（指定様式）

【認定時間】 ・月120時間以上の就学 ⇒標準時間（最大11時間）

・月48時間以上120時間未満の就学 ⇒ 短時間（最大 8時間）

⑧ 虐待・DV

【条 件】 虐待やDVを受けている、またはそのおそれがあること

※ 該当する方は、市役所にご相談ください。

⑨ 育児休業

【条 件】 育児休業の際、既に保育所等を利用している子どもが継続利用を希望する場合

※ この事由では新規入園はできません。継続入園のみ可能です。

【必要書類】 就労証明書（指定様式。育児休業期間を記載）

【認定時間】 短時間（最大8時間）

【有効期間】 育児休業が終了する月の末日まで

⑩ 育児中

【条 件】 育児休業を取得せず、ほかの子どもを家庭で保育している場合に、既に保育所等を利用している子どもが継続利用を希望する場合

※ この事由では新規入園はできません。継続入園のみ可能です。

【必要書類】 母子手帳の出生届出済証明部分の写し（大野市に住民登録がある場合は不要）

【認定時間】 短時間（最大8時間）

【有効期間】 家庭で保育する子どもが満1歳に到達する月の末日まで

4 よくある質問

よくある質問一覧

1. 申込の可否や期間について..... 11
 - (1) 既に入園している子の弟・妹の入園は優先度が高いとのことですが、一斉申込の期間よりも後に申し込んでもよいのですか。 11
2. オンライン申込の方法について 11
 - (2) 最初にまず何を準備すべきですか。 11
 - (3) 転園を希望する場合はどのように申込をすればよいですか。 11
 - (4) 福井県電子申請サービスの利用登録がうまくできません。 11
 - (5) 回答項目が多いですが、途中で保存することはできますか。 11
 - (6) 申込後に訂正したい事項があるのですが、どうすればよいですか。 11
 - (7) 2人同時に申し込みたいのですが、申込は2回しないとイケませんか。 12
 - (8) 添付書類のオンライン提出は、どのような形で行うのですか。 12
 - (9) 本人確認書類画像は、父母まとめて撮影してもいいですか。 12
 - (10) 「申請内容修正のお願い」というメールが届きましたが、どうすればよいですか。 12
3. 就労証明書などの「保育を必要とする理由を示す書類」について..... 12
 - (11) 就労証明書などの添付が省略できるのはどのような場合ですか。 13
 - (12) 令和3年度用の書類の様式は使えますか。 13
 - (13) 子どもの父親（母親）が遠方に単身赴任していますが、就労証明書は必要ですか。 13
4. その他..... 13
 - (14) 市外の園に入園することはできますか。 13

1. 申込の可否や期間について

(1) 既に入園している子の弟・妹の入園は優先度が高いとのことですが、一斉申込の期間よりも後に申し込んでもよいのですか。

在園児の下の子の入園については、あくまでも期間内に申込があった方の中では優先度が高いということになります。

期間を過ぎて申込をされた場合は、在園児の弟・妹であっても入園できないことがあります。このため、下の子の入園も上記期間内に申し込むことをお勧めします。

2. オンライン申込の方法について

(2) 最初にまず何を準備すべきですか。

「[1 はじめに必ずお読みください](#)」をお読みください。

(3) 転園を希望する場合はどのように申込をすればよいですか。

申込フォームで「継続」を選択し、かつ、転園希望「あり」を選択してください。

なお、転園の場合の優先度は、同じ園を継続利用する場合よりも1点低いですが、一般的な新規申込者よりは高くなります。

(4) 福井県電子申請サービスの利用登録がうまくできません。

福井県電子申請サービスの利用方法については、こちらをお読みください。

▼初めて利用する方へ

<https://bit.ly/3hPXxXE>



(5) 回答項目が多いですが、途中で保存することはできますか。

申込の途中で一時保存ができます。ページの一番下の「申請書一時保存」ボタンを押してください。一度保存したデータは、トップページの「最近の申請」から呼び出して、申込を再開することができます。

(6) 申込後に訂正したい事項があるのですが、どうすればよいですか。

申込の訂正はできません。取下げと再度申込を行ってください。方法は次のとおりです。その際、先に再度申込を行ってから取下げを行っていただくと、最初の申込内容を引用して再度申込ができるため、スムーズです。

※最初に取下げをしてしまうと、2回目は最初から行う必要があります。

※**不要な申込は必ず取下げてください。二重のままにしないでください。**

▼市が申込を「受理」する前の場合

1. まず、再度申込を行う。

(1) 福井県電子申請サービスにログインする。

- (2) トップページから、「最近の申請」を確認する。
 - (3) 取下げたい申請の「詳細」を押し、取下げたい申請を表示する。
 - (4) ページ下部の「再利用申請」を押し、最初の申込内容を引用しながら訂正したい箇所を訂正し、再度申込を完了する。
2. 次に、最初の申込を取下げる。
- (5) (2)に戻り、取下げたい申請の「詳細」を押し、取下げたい申請を表示する。
 - (6) ページ下部の「申請取下げ」を押し、申請を取下げる。
- ※申請状態によっては取下げができない場合があります。この場合は、こども支援課に電話で連絡してください。
- ▼既に市が申込を「受理」し、「審査中」になっている場合
1. まず、再度申込を行う。(上と同じ)
 2. こども支援課に電話し、最初の申込を取下げる。

(7) 2人同時に申し込みたいのですが、申込は2回しないとイケませんか。

2人以上同時に申し込む場合であっても、申込は人数分行ってください。
その際、就労証明書などの添付（画像可）も必ず毎回行ってください。
なお、次の方法で1人目の申込内容を引用してスムーズに再度申込することができます。

1. 1人目の申込みを完了し、完了画面の「申請履歴を表示する」を押すか、トップページから「最近の申請」を確認する。
2. 引用したい申請を選択し、ページ下部から「再利用申請」を押し。
3. 1人目の申込と異なる部分（氏名など）を打ち換え、2人目の申請を完了する。

(8) 添付書類のオンライン提出は、どのような形で行うのですか。

申込の最後に、書類を添付する画面に移ります。
スマートフォンで申込の場合は、次の①②どちらの方法でも提出ができます。
PCなどで端末にカメラがついていない場合は、②により提出してください。

- ① 添付画面でカメラが立ち上がるので、書類を撮影して添付する
- ② 端末に保存された書類データ（画像可）を選択して添付する

(9) 本人確認書類画像は、父母まとめて撮影してもいいですか。

サイズが小さい書類は、まとめて並べて撮影することが可能です。

(10) 「申請内容修正のお願い」というメールが届きましたが、どうすればよいですか。

申込事項に不備があった場合、福井県電子申請サービスから上記のメールが届きます。
一部訂正はできませんので、再度申込を行ってください。(方法は(6)と同じ)

3. 就労証明書などの「保育を必要とする理由を示す書類」について

(11) 就労証明書などの添付が省略できるのはどのような場合ですか。

▼継続申込の場合

- ①令和3年4月以降に就労証明書などを提出し、状況に変更がない場合
※4月以降に育休に入ったり、育休から復帰したりした方で、提出済みの就労証明書にその旨の記載がない方は省略ができません。

▼新規申込の場合

- ②上の子の継続申込と下の子の新規申込を同時に行う場合で、上の子の申込が①に該当する場合

(12) 令和3年度用の書類の様式は使えますか。

令和3年度用の様式は使えません。必ず最新の様式を使用してください。
ただし、(10)により省略する方は、提出済みの様式が令和3年度版でも結構です。

(13) 子どもの父親（母親）が遠方に単身赴任していますが、就労証明書は必要ですか。

保護者（父母）が遠方に居住している場合であっても、就労証明書などの保育を必要とする理由を示す書類は必要です。

別居の祖父母は選考の対象とならないため、就労証明書などの書類は不要です。

4. その他

(14) 市外の園に入園することはできますか。

保護者が市外に通勤している場合や市外で里帰り出産をする場合などは、市外の施設を利用できることがあります。この場合も、申込先は大野市役所です。

▼留意いただきたい点

- ・ 利用できる事由や期間は、受入れ先の市町村によって異なります。
- ・ 基本的に受入れ先の市町村の子どもが優先されるため、希望に沿えない場合があります。
- ・ 年度ごとの申込・決定となるため、受入れ先市町村の保育の需要によっては、次の年度に利用ができない（退園を求められる）場合があります。
- ・ 市町村によって締切が異なるため、早めの相談をお勧めします。（都市部の方が締切が早い傾向があります。）
- ・ 市外の幼稚園や認定こども園で教育を希望する場合は、各園に直接申し込んでください。この場合、入園までに大野市役所に教育の認定の申請が必要です。（一部の私立幼稚園を除く）

▼広域入所の申込手順

- (1) 利用できる事由や期間を希望先市町村の役場に問い合わせる。
- (2) 大野市役所窓口で申し込む。（方法は市内施設を希望する場合と同じ）
- (3) 大野市役所から希望先市町村の役場に申し込み、可否決定を受ける。
- (4) 大野市役所から保護者に可否決定を通知する。