



## 1 企業主導型保育事業所を利用するためには

企業主導型保育事業所（以下「事業所」といいます。）を利用するには、児童の保護者いづれもが、下記の条件にいずれかに該当することが必要です。

保育の支給認定を受ける必要がある場合は、2ページ以降の流れで申請を行ってください。

	従業員枠	地域枠
支給認定が必要	<ul style="list-style-type: none"> <li>夫婦のうち、片方のみが事業実施者が雇用している従業員であり、配偶者の保育要件が「疾病・障害」、「看護・介護」、「災害復旧」、「求職活動中」、「就学」、「その他」の場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>夫婦のいずれか、又は両方とも一般事業主に雇用されていない場合</li> </ul>
支給認定がなくても利用可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>夫婦とも事業実施者が雇用している従業員である場合（事業実施者と連携した企業の従業員を含む）</li> <li>夫婦のうち、片方のみが事業実施者が雇用している従業員であり、配偶者の保育要件が「就労」、「妊娠・出産」、「育休継続中」に該当すると事業実施者が認める場合。</li> <li>公益財団法人児童育成協会が保育が必要と認める場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>夫婦とも一般事業主に雇用されていると事業実施者が認める場合</li> <li>公益財団法人児童育成協会が保育が必要と認める場合</li> </ul>

※ 「事業実施者」とは企業主導型保育事業の実施者、「一般事業主」とは子ども・子育て拠出金を負担している企業等をいいます。

※ 京都市が定める保育要件については、4ページをご覧ください。

※ 詳細な取扱いについては、企業主導型保育事業費補助金実施要項第3の2（2）対象児童をご覧ください。

### 《支給認定を受けて事業所を利用するときの流れ》

支給認定の申請が必要な場合は、保護者の方が必要書類を記載のうえ利用開始日までに、お住まいの地域の区役所・支所保健福祉センター子どもはぐくみ室子育て推進担当の窓口（以下「区役所・支所」、9ページに記載）で手続を行うよう案内してください。

後日（約2週間後）、支給認定証が保護者に郵送されますので、事業所で確認をしてください。

支給認定が不要な場合や既に支給認定をお持ちの場合は、保護者が記入した利用開始届の内容を確認していただき、押印のうえ、各区役所・支所まで郵送してください。

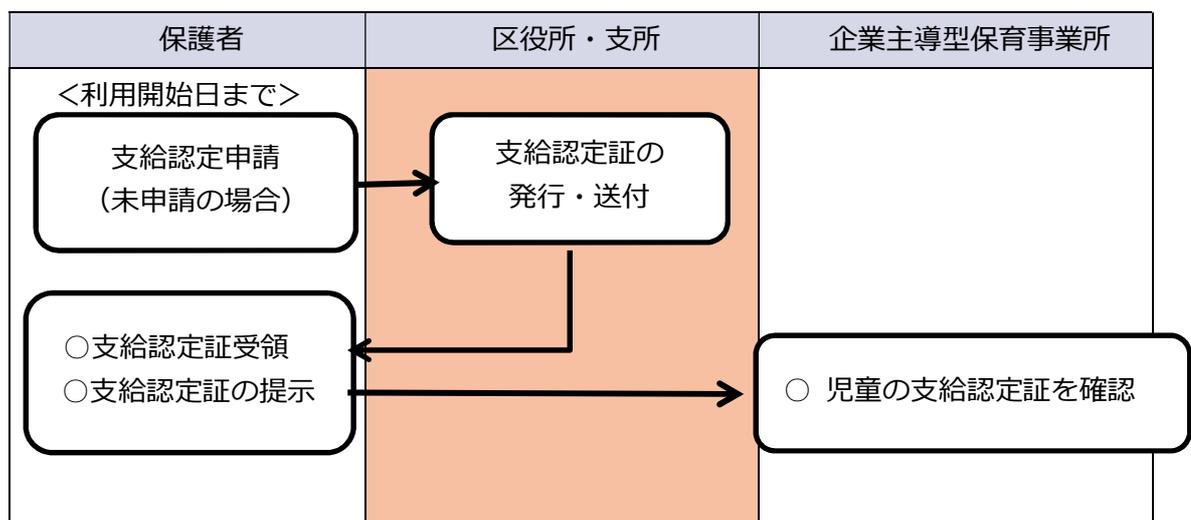
#### 【支給認定の申請先】

保護者がお住まいの地域の区役所・支所（9ページ参照）

#### 【支給認定の申請期限】

企業主導型保育事業所の利用開始日まで  
（申請日以前の日付を支給認定の開始日とすることはできません。）

- ※ **すでに認可の保育施設・事業所を申し込んでおられる場合は、認定を受けている可能性があります。**有効期間内であれば、再申請は不要です。保護者の方がお持ちの支給認定証の確認を行ってください。
- ※ **企業主導型保育事業所と認可保育施設を同時に利用することはできません。**認可保育施設を利用されている方が企業主導型保育事業所を利用する場合、認可保育施設を退園する必要があります。



支給認定証の送付には申請をいただいてから2週間程度かかる見込みです。利用開始までに支給認定証を確認できるよう案内してください。

## 2 支給認定申請

支給認定とは、市町村が家庭の状況や保育を必要とする状況を確認し、教育・保育を受ける資格があることについて認定をするものです。

支給認定を行った場合には、京都市から「支給認定の区分」や「保育の必要量」などを記載した「支給認定証」をお渡しします。この支給認定証は、施設・事業所の利用に必要となる大切な証明書です。失くした場合や、汚れたり破れたりした場合は、再発行が必要です。

各様式は、幼保総合支援室ホームページからダウンロードして御利用いただけます。京都市情報館にて「保育 関係様式」で検索、もしくは以下のホームページを御覧ください。  
<https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000172423.html>

### 【申請に必須書類】

- ① 支給認定申請書兼保育利用申込書（様式 1（1））
- ② 世帯全員の通知カード及び来庁される方の身分証明書、又は個人番号（マイナンバー）カード  
 ※ 提出は不要です。個人番号（マイナンバー）申告書（様式 1（3））にマイナンバーを御記入いただき、申請時に提示してください。
- ③ 保育利用申立書（様式 2）
- ④ 各事由に応じた添付書類※ それぞれの事由に応じた添付書類の提出が必要です。

（下表参照）

### （平成 31 年度 各事由と必要な添付書類）

保育が必要な理由	添付資料
①就労	就労証明書（様式 3）、スケジュール申告書（変則勤務の方）
②妊娠・出産	母子手帳の写し又は出産証明書
③疾病・障害	障害者手帳をお持ちでない場合は、診断書、療育手帳、介護保険被保険者証の写し等、疾病・障害の程度が分かる資料（※） スケジュール申告書（生活に制限のない方のみ）
④介護・看護	障害者手帳をお持ちでない場合は、診断書、療育手帳、介護保険被保険者証の写し等、介護・看護の必要性が分かる書類（※） スケジュール申告書（必須）
⑤災害復旧	り災証明書
⑥求職活動	求職活動申告書 活動内容を証明する書類（ハローワークカード（写）等）
⑦就学	在学証明書、スケジュール申告書（時間割でも可）
⑧その他	区役所・支所にお問い合わせください。

※ 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの場合、原則、手帳の写しの添付は不要ですが、京都市で内容が確認できない場合は提出を依頼することがあります。

### 3 保育が必要な理由

「保育が必要な理由」とは、家庭において児童が保育を受けることが困難な理由のこと  
で、主に次の9項目を設定しています。保育を利用する際には、このいずれかの理由に保  
護者のいずれもが当てはまる必要があります。

保育が必要な時間を保育必要量として認定しますが、  
事業所での利用時間を指定するものではありません。

保育を必要とする理由及び基準	保育必要量（参考）		支給認定の期間 （3号・2号切替を除く）
	短時間 （8時間）	標準時間 （11時間まで）	
①就労（内定） 1箇月48時間以上就労していること	●	● ※1	小学校就学前まで
②妊娠・出産 妊娠中であるか出産後間がないこと	※2	●	妊娠がわかったときから、出産 後概ね2箇月
③保護者の疾病・障害 病気にかかっていたり負傷したり、精 神・身体に障害があること	●	● ※1	小学校就学前まで
④同居又は長期入院等している 親族の介護・看護 親族を常時介護・看護していること	●	● ※1	
⑤災害復旧 災害の復旧に当たっていること	※2	●	
⑥求職活動（起業準備を含む） 求職活動を継続的に行っていること （月48時間未満の就労の場合も含む）	●	—	概ね3箇月
⑦就学 ・学校教育法に規定する学校等に在学 していること ・職業能力開発促進法に規定する職業 訓練等を受けていること	●	● ※1	卒業（修了）予定日の月末まで
⑧育児休業取得中に継続利用が 必要であること 上の子どもがすでに保育を利用して いる場合で、下の子どものために育児 休業を取っても、引き続き、上の子ど もの保育が必要であること	●	—	市町村が認める期間
⑨その他、上記に準じる状態とし て市町村が認める場合 上記に準じる状態のため保育が必要 であること	●	● ※1	

※1 短時間と標準時間の両方に●がついているものについては、提出された資料により、8時間を  
超えて保育が必要かどうかを判断します。

※2 ②妊娠・出産、⑤災害復旧については、保護者が希望する場合に限り、短時間で認定することが  
できます。

※3 3号認定の期間は満3歳に達する日の前日までですが、3号認定から2号認定への切替えは手  
続不要です。

## 4 家庭の状況や保育が必要な状況が変わった場合には

家庭の状況や保育が必要な状況が変わった場合には、申請や届出が必要です。

世帯の状況や保育が必要な事由に変更があった場合は、保護者の方に、お住まいの地域の区役所・支所で手続きをしていただくよう御案内ください。

提出が必要な主な事例	提出が必要な書類	締切日
保育を必要とする理由を変更する場合 (就労→求職活動など)	支給認定変更申請書・届出書 (I-5) ・保育利用申立書 (I-2) ・保育が必要な理由に応じた添付書類 (※)	支給認定内容の変更は、変更希望月の <b>前月25日</b>
市内で転居することになる場合、世帯構成が変わる場合など (世帯員の転出、婚姻など)	支給認定変更申請書・届出書 (I-5)	その他の変更は、 <b>変更月25日</b>

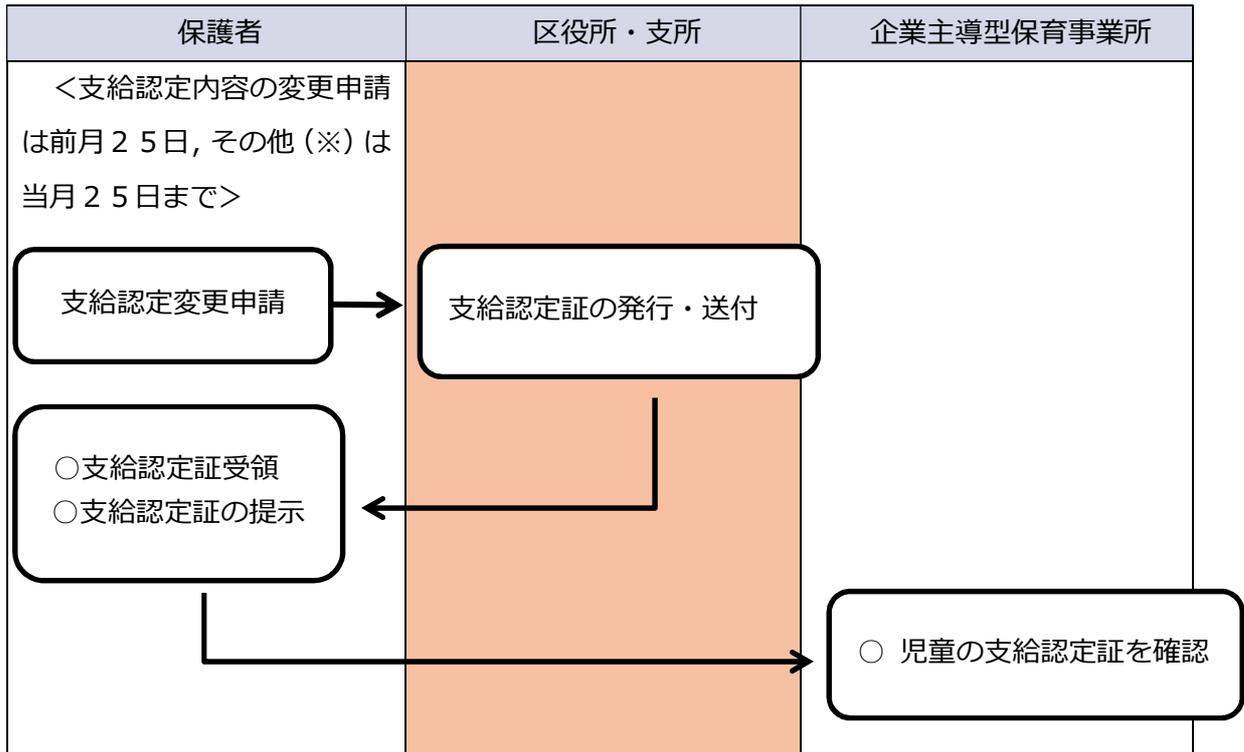
※ 月途中での認定変更は原則としてできません。変更の適用は、申請いただいた翌月当初からとなります。

※ 保育が必要な理由に応じた添付書類は、下記のとおりです。

保育が必要な理由	添付資料
①就労	就労証明書(様式3)、スケジュール申告書(変則勤務の方)
②妊娠・出産	母子手帳の写し又は出産証明書
③疾病・障害	障害者手帳をお持ちでない場合は、診断書、療育手帳、介護保険被保険者証の写し等、疾病・障害の程度が分かる資料 (※) スケジュール申告書(生活に制限のない方のみ)
④介護・看護	障害者手帳をお持ちでない場合は、診断書、療育手帳、介護保険被保険者証の写し等、介護・看護の必要性が分かる書類 (※) スケジュール申告書(必須)
⑤災害復旧	り災証明書
⑥求職活動	求職活動申告書 活動内容を証明する書類(ハローワークカード(写)等)
⑦就学	在学証明書、スケジュール申告書(時間割でも可)
⑧その他	区役所・支所にお問い合わせください。

※ 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの場合、原則、手帳の写しの添付は不要ですが、京都市で内容が確認できない場合は提出を依頼することがあります。

《支給認定の変更をするときの流れ》



※ 住所や世帯員の変更等についても、支給認定変更申請・届出書を当月25日までに提出

【書類の提出先】

お住まいの地域の区役所・支所（詳しくは9ページをご覧ください）

## 6 京都市情報館について

手続に必要な様式は、京都市ホームページ「京都市情報館」>健康・福祉・教育>子ども子育て支援・少子化対策>企業主導型保育事業>子ども・子育て支援制度企業主導型保育事業所用マニュアル (<http://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000228472.html>) からダウンロードできますので、必要に応じて御使用ください。

また、お送りさせていただいた様式類が少なくなった場合には、京都市子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室まで御連絡ください。

京都市情報館で  
「保育 企業主導型  
関係様式」で検索





◆ 目的別様式

No.	目的	様式の名前	留意点
<b>A 保育を必要とする状況を変更する</b>			
1	保育が必要な理由が変わる (例)・「求職活動」→「就労」 ・「妊娠・出産」→「育児休業継続」 ・「就労」→「介護・看護」	○支給認定変更申請・届出書 (I-5) ○保育利用申立書 (I-2) ○保育を必要とする理由に応じた添付書類	
2	○有期雇用を更新する ○就職先の会社が変わる	○就労証明書 (I-3)	
3	就労場所 (事業所) が変わる	不要	
<b>C 転居・引っ越しする</b>			
4	京都市内で転居する	○支給認定変更申請・届出書 (I-5)	子どもと保護者の市外転居後も事業所を継続して利用する場合は、転居先の市町村で再度支給認定の申請が必要です。
5	京都市外に転居する ○保護者も利用中の子どもも含まない ○保護者の一方のみを含む ○利用中の子ども又は全ての保護者を含む	○支給認定変更申請・届出書 (I-5) ○支給認定撤回申請兼退園 (利用契約解除) 届 (I-6)	
<b>D その他</b>			
6	○単身赴任や離婚により、保護者の一方と別居する ○婚姻・離婚により、代表保護者を変更したい	○支給認定変更申請・届出書 (I-5)	

## ◆ 様式一覧

様式番号	様式名	主な目的
I - 1	施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼保育利用申込書（1 / 2）	○新しく事業所の利用を申し込む
I - 2	保育利用申立書	○新しく事業所の利用を申し込む ○保育を必要とする理由を変更する ○短時間→標準時間に変更する
I - 3	就労証明書	○新しく事業所の利用を申し込む ○就労先が決まった, 変更になる ○育休を取得する（育児休業期間記載のもの）
I - 4	スケジュール申告書	○新しく事業所の利用を申し込む ○求職活動, 不規則勤務, 就学, 介護・看護をしている場合 ○疾病・障害を理由としている場合
I - 5	施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更申請・届出書	○保育を必要とする理由を変更する ○支給認定証に書いている内容を変更する ○市内で住所を変更する
I - 6	施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定撤回申請兼退園（利用契約解除）届	○支給認定を撤回する ○施設・事業所を退園する
I - 7	施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定証再発行申請書	○支給認定証を再発行する ※返却のためだけに再発行する必要はありません。
I - 29	求職活動申告書	○新しく保育施設・事業所の利用を申し込む ○求職活動をしている



## ◆ お問い合わせ先

児童のお住まいの地域の区役所・支所保健福祉センター子どもはぐくみ室子育て推進担当（京北出張所は保健福祉第一担当）まで

区役所・支所名	所在地	電話
北 区 役 所	北区紫野西御所田町 56	432-1284
上 京 区 役 所	上京区今出川通室町西入堀出シ町 285	441-5119
左 京 区 役 所	左京区松ヶ崎堂ノ上町 7-2	702-1114
中 京 区 役 所	中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町 521	812-2543
東 山 区 役 所	東山区清水五丁目 130-6	561-9350
山 科 区 役 所	山科区柳辻池尻町 14-2	592-3247
下 京 区 役 所	下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町 608-8	371-7218
南 区 役 所	南区西九条南田町 1-2	681-3281
右 京 区 役 所	右京区太秦下刑部町 12	861-1437
右京区役所京北出張所	右京区京北周山町上寺田 1-1	852-1815
西 京 区 役 所	西京区桂良町 1-2（保健福祉センター別館）	381-7665
洛 西 支 所	西京区大原野東境谷町二丁目 1-2	332-9195
伏 見 区 役 所	伏見区鷹匠町 39-2	611-2391
深 草 支 所	伏見区深草向畑町 93-1	642-3564
醍 醐 支 所	伏見区醍醐大構町 28	571-6392
京都市子ども若者はぐくみ局 幼保総合支援室	中京区烏丸通御池下る虎屋町 566-1 井門明治安田生命ビル3階	251-2390 FAX: 251-2950

- ※ 個別の児童に関する認定についてのお問合せは、児童が居住している地域の区役所・支所まで御連絡ください。
- ※ 事業所で、保護者の方から書類をお預かりいただいた場合は、事業所が所在する地域の区役所・支所まで御提出ください（基本的に、保護者が窓口で手続を行うよう御案内ください。）。

