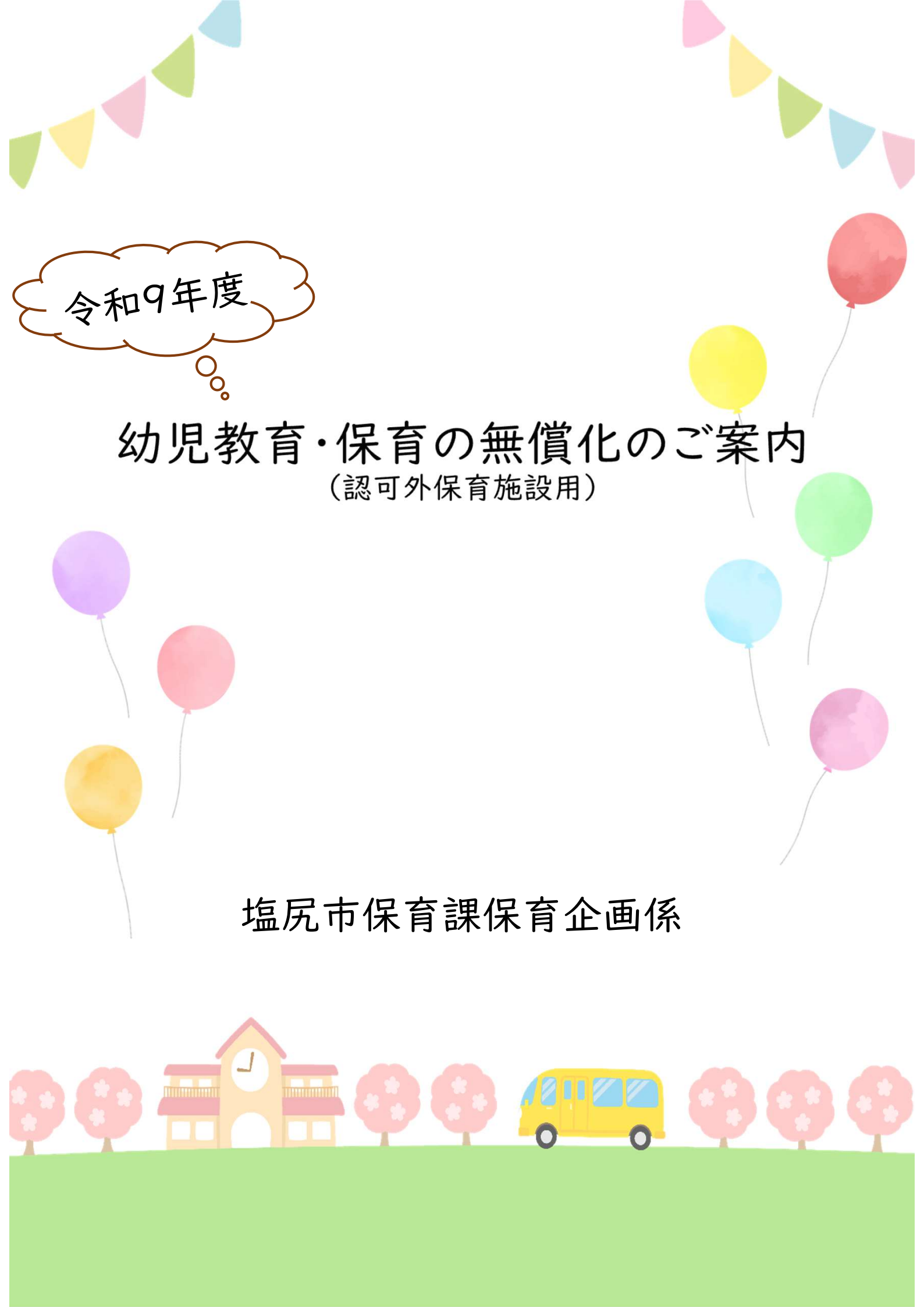




令和9年度

幼児教育・保育の無償化のご案内

(認可外保育施設用)

塩尻市保育課保育企画係



認可外保育施設の認定および保育料の無償化について

認可外保育施設における保育料の無償化を受けるためには、市から「子育てのための施設等利用給付認定」を受ける必要があります。子どもがどの認定等の区分に該当するかご確認の上、申請手続きをしてください。

企業主導型保育施設を利用している場合の手続きは、在籍する施設や保育課にお問い合わせください。

※満3歳児・・・4月1日時点で2歳であり、誕生日を迎え3歳となる子ども

※第2子以降・・・生計を一にする兄弟がいる場合、当該園児を第2子以降と判定します。その際、多子のカウントに年齢制限はありません

認定区分表

※保育を必要とする事由は、P3を参照してください。

と保育を必要とする事由	市町村民税所得割合計額	第1子		第2子以降	
		令和6年4月2日以降(満3歳児)	令和6年4月1日以前	令和6年4月2日以降(満3歳児)	令和6年4月1日以前
有	57,700円以上	—	A	◇	A
	57,700円未満	◇	A	◇	A
	市町村民税非課税世帯	B	A	B	A

認定区分ごとの対象者および保育料

認定区分		対象者	保育料(月額)
A	施設等利用給付2号認定	満3歳に達する日以後最初の3月31日を経過しており、保育を必要とする事由に該当する子ども	無償 (上限 40,300円)
B	施設等利用給付3号認定	満3歳に達する日以後最初の3月31日までの間にあり、保育を必要とする事由に該当し、市町村民税非課税世帯等である子ども(※) ※市町村民税非課税世帯等とは、市町村民税非課税世帯のほかに市町村民税を免除された世帯、生活保護世帯及び里親世帯等を含みます。	無償 (上限 45,700円)

実費負担額(日用品、文房具などの物品購入費、行事参加費、給食費、通園送迎費、保護者会費、写真代など)は無償化の対象にはなりません。

◇について

認定の対象外ですが、保育料が軽減となる場合があります。

申請のための必要書類等については、施設または保育課へお問い合わせください。

認定の申請手続きについて

1 申請の方法および申請期限

(1) すでに令和9年度入園が決定されている子ども

P.8 「電子申請の流れ」をご参照いただき、「ながの電子申請サービス」から手続きを行ってください。

申請期間 令和8年11月1日(日)から令和9年2月10日(水)16時30分まで

(2) 年度途中に入園が決定された子ども

入園予定の施設にてご案内する二次元コードから手続きを行ってください。

申請期限 入園する月の前月25日まで(土日祝日の場合は、直前の平日)

2 認定区分ごとの必要書類

施設等利用給付2号・3号ともに必要な書類は共通です。

- ・施設等利用給付認定申請書
- ・保育を必要とする事由を証明する書類

保育を必要とする事由について

保護者1名につき1つ、次のいずれかの要件を満たしている場合に限り、預かり保育料の無償化認定を受けることができます。

入園の要件	内容
① 就労	1か月あたり64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・障がい	疾病にかかっている、負傷している、または精神若しくは身体に障がいがある
④ 介護・看護	同居の親族を介護または看護している
⑤ 災害復旧	震災、風水害、火災などの災害の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）を継続的に行っている
⑦ 就学	大学、専門学校、通信制高校、職業訓練校等に就学している
⑧ 虐待・DV	虐待やDV（ドメスティック・バイオレンス）がある、またはそのおそれがある
⑨ 育休継続	育児休業をする際、既に幼稚園等に入園している子どもがいて、継続して利用する必要がある
⑩ 家庭育児	3歳未満児を家庭で育児している ※満3歳児の認定においては適用外



- ・認定後に保育を必要とする事由を満たさなくなった場合は、施設等利用給付2・3号認定を取り消し、施設等利用給付1号認定に移行します。（例：仕事を辞めた）
 - ・保育を必要とする事由に関する必要書類等の虚偽が発覚した場合は、施設等利用給付2・3号認定を取り消し、施設等利用給付1号認定に移行します。
 - ・年度途中に保育を必要とする事由を変更する場合は、変更手続きが必要です。（例：就労 → 妊娠・出産）
- なお、毎月25日までに変更手続きをした場合は、翌月から変更が可能です。

保育を必要とする事由及び証明書

① 就労

【条 件】 1か月あたり64時間以上の労働を常態としていること

※会社勤務、自営業、農業、フルタイム、パートタイム、夜間勤務、テレワーク、内職など、就労形態は問いません。

ただし、**労働の対価として給与等が発生している場合に限り**ます。

【必要書類】 就労証明書（市指定の様式で勤務する会社等が作成したもの）



就労証明書は、申込時点で塩尻市ホームページに掲載されている様式であって、**申込月を含む3か月以内に発行されたものが有効**です。

例) 10月提出の場合：証明日が8月1日以降になっているものが有効



就労証明書の証明者が**本人**または**親族**である場合、以下の書類（原則、本人名義）の提出が必要です。

※書類を用意できない場合は、保育課へご相談ください。

令和7年中に収入または給与が発生した場合：いずれか1点の写し

・最新の確定申告書（第一・二表） ・最新の源泉徴収票

令和8年1月以降に収入または給与が発生した場合

いずれか1点の写しと収入申告書（市指定の様式）

- ・営業許可証 ・開業届※
- ・事業所登録 ・雇用保険の加入状況がわかる書類

※受理印がない開業届の場合、提出方法に応じて下記の書類をあわせて添付してください。

▶電子申請で提出された方

日付や受付時間が確認できるスクリーンショット等

▶紙で提出された方

税務署に提出した際に受け取った「申告書等の提出について」等

② 妊娠・出産

【条 件】 保護者（母）が出産（予定）月の3か月前～6か月後であること

例) 10月出産の場合

出産前3か月（7～9月）+出産月1か月（10月）

+出産後6か月（11月～翌年4月）=10か月

【必要書類】 母子健康手帳の写し（保護者氏名と出産予定日がわかる部分）

保育を必要とする事由及び証明書

③ 疾病・障がい

【条 件】 保護者が「疾病」「負傷」「精神・身体の障がい」のいずれかに該当していること

【必要書類】 ① 障がいがある方
障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳）の写し
② 介護認定（要介護度2以上）を受けている方
介護保険被保険者証の写し
③ ①、②に該当しない方
保育ができないことに関する医師の診断書（市指定の様式）

④ 介護・看護（同居親族）

【条 件】 1か月あたり64時間以上、同居親族を介護または看護していること

【必要書類】 ① 次のいずれか1点

- ・ 障害者手帳1・2級（療育手帳はA1・A2）の写し
- ・ 介護保険被保険者証（要介護3以上）の写し
- ・ 医師による診断書（市指定の様式）

② 介護・看護申立書（保護者ご自身でご記入ください）

※申立書の内容次第では施設等利用給付2・3号認定の要件として認められない場合がありますので、事前に保育課にご連絡ください。

※診断書については、保育課で申立書の内容を確認した後に医師に依頼してください。

※①と②の両方必要です。

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】 リ災証明書

保育を必要とする事由及び証明書

⑥ 求職活動

- 【条 件】 求職活動を継続的に行っていること（自営業の起業準備を含む）
- 【期 間】 年度内で3か月間
- 【必要書類】 求職活動申立書（市指定の様式）

⑦ 就学

- 【条 件】 大学、専門学校、職業訓練校等に就学していること
※1か月あたり64時間以上
- 【期 間】 在学期間または年度末までのいずれか短い方
- 【必要書類】 ① 在学証明書（入学前の場合は、合格通知書）
② カリキュラムなど（日数及び時間がわかるもの）
※①と②の両方が必要です。

⑧ 虐待・DV

- 【条 件】 虐待やDVが行われている、またはそのおそれがあること
※該当する方は、保育課及びこども未来課へご相談ください。

⑨ 育児休業中の継続利用

- 【条 件】 育児休業をする際に、すでに幼稚園等を利用している子どもがいて、継続して保育の必要性が認められる場合
- 【必要書類】 就労証明書
（市指定の様式で勤務先の会社等が作成し、育児休業期間の記載があるもの）

⑩ 3歳未満児の家庭育児 ※満3歳児の認定要件としては対象外

- 【条 件】 施設等利用給付2号認定を受ける子どものほかに3歳未満児を家庭で育児していること
※「3歳未満児」とは、令和6年4月2日以降に生まれた子どもです。
※上記3歳未満児が保育園、認定こども園、地域型保育施設、幼稚園、認可外保育施設等に入園している場合は該当しません。
- 【必要書類】 ありません

保育を必要とする事由の必要書類について

- ・施設等利用給付2・3号認定を申請する場合は、保護者1名につき一式、該当する要件に応じた必要書類の添付が必要です。
- ・様式は、次の二次元コードを読み取り、塩尻市ホームページに掲載されている様式をダウンロードしてください。
- ・証明書に直接記入する場合は、黒のボールペン・万年筆ではっきりと記入してください。鉛筆や消せるボールペンは無効です。
- ・就労証明書は、勤務する会社等に作成していただく必要がありますので、早めにご準備ください。

記載内容を修正する場合は、二重線を引いた上で、発行者の訂正印を押してください。修正テープや修正液での修正は無効です。

様式のダウンロードはこちらから



電子申請の流れ



① 検索サイト等で「塩尻市公式ホームページ」へアクセス

塩尻市 公式



② 「申請サービス」を選択

※実際の画面では、イメージと異なる場合があります。



＜スマートフォン版画面＞



③ 手続き一覧から「令和9年度 幼児教育・保育の無償化認定申請」を選択



スマートフォンの場合は、
こちらからアクセスできます。



「令和9年度 幼児教育・保育の無償化認定申請」



※上の画面はイメージです。実際の画面では、手続きの並び順が変わる場合があります。

※手続き名「令和9年度 幼児教育・保育の無償化認定申請」で検索することも可能です。

④ 申請者（保護者）の利用者登録

 既に利用者登録がある方もご確認ください！

オンライン手続きサービス

手続き検索 申請状況確認 職員室を確認 ヘルプ よく

利用者管理

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者ログイン

利用者ログイン

手続き名

令和9年度 幼児教育・保育の無償化認定申請

受付時間

2026年11月1日00時00分 ~ 2027年2月10日16時30分

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受信したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID（メールアドレス）

- ▶ 「利用者登録される方はこちら」を選択
- ▶ 利用規約画面に遷移しますので、利用規約をご確認
のうえ「同意する」を選択

入力が完了しましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-shiojiri-nagano@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが送信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定がされている場合がございますので、その場合も同様にメール
受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力

利用者区分を選択してください 必須

☒ 個人

☐ 法人

☐ 代理人

利用者ID（メールアドレス）を入力してください 必須

利用者ID（確認用）を入力してください 必須

登録する >

- ▶ メールアドレスを入力し「登録する」を選択
- ▶ 登録いただいたメールアドレスに、登録手続用のURLが記載されたメールが届きますので、URLにアクセスして利用者登録を行ってください。



次のアドレスのメールを受信できるよう設定してください。

city-shiojiri-nagano@apply.e-tumo.jp

⑤ ログイン → 申込内容の入力

利用者登録が完了したら、再度、手続き一覧の「令和9年度 幼児教育・保育の無償化認定申請」を選択し、利用者ID（メールアドレス）とパスワード（利用者登録の際に設定したもの）を入力してログインしてください。

入力項目は9項目です

添付書類はあらかじめ撮影してご用意ください

申請区分 必須

次の内容をご確認いただき、申請区分を選択してください。

<申請区分>

(1) 新規
令和9年度に入園予定のこども

(2) 継続
・令和8年度において施設等利用給付2・3号認定であり、令和9年度も引き続き、施設等利用給付2・3号認定を希望するこども
・令和8年度において施設等利用給付1号認定または教育・保育給付1号のみの認定であり、令和9年度新たに施設等利用給付2・3号認定を希望することも

☐ (1) 新規 ※入園日を記入してください。（例：令和9年4月1日）

☐ (2) 継続

選択解除

利用施設名 必須

新規の場合は入園が内定している園、継続の場合は在籍園を選択してください。



- 一時保存を行う場合は、画面最下部までスクロールしてください。
- 2人以上の子どもの申込をする場合は、1人ずつ申込をしていただく必要があります。
- この場合、2人目以降の申込の際に、1人目の申込で入力した内容をコピーして利用することができます。（PII参照）

入力項目	内容
① 申請区分	新規または継続の確認
② 入園予定園	入園予定園（継続の場合は在籍園）
③ 認定区分	PI参照
④ 認定に係る子どもの情報	氏名、生年月日、障害者手帳等の有無
⑤ 保護者の情報	現在の住所、令和8年1月1日の住所、令和9年1月1日（予定）の住所、緊急連絡先など
⑥ 世帯の状況	同居家族全員の氏名、お子さんとの続柄、生年月日、勤務先・学校名など
⑦ 保育を必要とする事由等（施設等利用給付2・3号認定のみ）	保育を必要とする事由、証明書の画像添付（PII参照）など（父母それぞれ）
⑧ 家庭等の状況について	生活保護世帯の該当有無など
⑨ その他	個人情報の取扱いなどに関する同意確認など

⑥ 申込内容の入力（画像データの添付）

「保育を必要とする事由の証明書」は、画像データを添付してください。
※P4～6をご確認の上、該当するものを添付してください。
※証明書の修正を依頼する場合がありますので、原本は保管しておいてください。



添付画像が合計**20MBを超えるとエラー**になります

お手数ですが、次の対応をお願いします。

ファイルサイズを縮小する

カメラ機能の設定変更、ファイルの圧縮などをお試しください。

※スマートフォンの場合は、アプリを活用することでファイルサイズの縮小が可能です。

どうしても画像添付ができない場合は…

申込受付期間中に、保育課までご連絡ください。



<パソコン版画面>



<スマートフォン版画面>

- ① パソコン版の場合、「ファイルの選択」を押すとファイルの選択が可能になります。
スマートフォン版の場合、「ファイルを選択」ボタンを押し、保育を必要とする事由の証明書を選択してください。
 - ② 「添付する」ボタンを押してください。
 - ③ 添付結果に選択した証明書データが表示されていることを確認のうえ、「入力へ戻る」ボタンを押してください。
- ※あらかじめ書類を撮影してから申し込みを始めていただくとスムーズです。

⑦ 入力完了 → 申込

全ての必要項目の入力が終わりましたら、ページ下部の「確認へ進む」を選択してください。申込内容を確認の上、ページ下部の「申込む」を選択してください。

⚠ エラーの修正について

必須項目が未入力の場合などは、「確認へ進む」ボタンを選択した後にエラーメッセージが表示されます。黄色く表示されたエラー項目を修正してください。

全てのエラーを修正しないと、申込が正常に完了しませんのでご注意ください。

申込が完了すると「令和9年度 幼児教育・保育の無償化認定申請の手続きの申込を受付しました」というメッセージが表示されます。

⑧ 申込仮受付メールの受信

申込が完了すると「申込仮受付のお知らせ」がメールで届きます。整理番号、パスワードが記載されていますので、受信メールは必ず保存しておいてください。なお、この時点で申込は正式に完了していません。（P11参照）

※申込受付のメッセージが表示されたにもかかわらずメールが受信できない場合は、保育課へご連絡ください。



⑨ 申込内容の審査(保育課)

保育課において、入力内容や証明書類の確認を行います。内容に不備がある場合は、**修正依頼メール**を送信しますので、修正期日までに修正手続き(**P12**参照)をしてください。

(修正の例:「就労証明書の勤務時間の欄の記載がない」「添付画像が不鮮明で識別できない」など)

※内容の審査を行い、順次完了メールを送信しますので、仮受付メールの受信から1週間程度かかる場合 があります。

⑩ 申込完了メールの受信 → 手続き完了

審査の結果、修正事項がない場合または修正が完了した場合は、「申込完了メール」が届きます。

以上で、申込手続きが全て完了となります。



申込完了メールが届いた後は、ながの電子申請での修正はできません。

申込内容を修正したい場合は、申込受付期間中に保育課へご連絡ください。

申込
完了



Q: 申し込みをしたのにメールが届きません.....

A: 以下をご確認の上、1時間経ってもメールが届かない場合は、ご契約中の通信会社にお問い合わせください。

- ・P9のメールアドレスが登録されているか
- ・迷惑メールBOX等に振り分けられていないか
- ・携帯本体・受信ボックスに空き容量があるか
- ・Wi-Fiを切ってモバイル通信でメールを更新する など

⑪ 2人目以降の申込をする場合

兄弟姉妹で2人以上の申込をする場合は、最初に申込をした内容をコピーすることができます。

※1人目は正常に申込を完了している必要があります。

【再申込の手順】

- ① ログインする
- ② 「申込内容照会」を選択
- ③ コピーする手続きの「詳細」を選択
- ④ ページ下部の「再申込する」を選択
- ⑤ 入力内容を修正し、申込を完了

コピーして2人目以降の子どもの申込をする場合、特に次の項目にご注意ください。

- ・子どもの情報 2人目以降の子どもの情報に修正してください。
- ・世帯の状況 同居家族欄に1人目の子どもの情報を加え、申込をする子どもの情報を同居家族欄から削除してください。

⑫ 申込内容を修正する場合

「申込仮受付メール」を受信した後に、申込内容の修正ができます。

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2026年11月1日19時30分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1 2 次へ 最後へ

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	
951830140760	令和9年度 幼児教育・保育の無償化認定申請	塩尻市 こども教育部 保育課 保育企画係	2026年11月1日10時	処理待ち	詳細 >

【修正の手順】

- ① ログインする
- ② 「申込内容照会」を選択
- ③ 修正する手続きの「詳細」を選択
- ④ ページ下部の「修正する」を選択
- ⑤ 入力内容を修正し、申込を完了

添付書類

添付書類有無 無

同意確認

私および 市長の市町村民税課税資料その他の資料を、保育所等への入所および利用者負担額等（保育料・園費）の算定のために職員が閲覧すること、利用する施設へ利用者負担額等（保育料・園費）を提示すること

市職員確認用 市職員確認用

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込内容の修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧に戻る 再申込する >

[修正する >](#) 取消する >

MEMO





問い合わせ先

塩尻市保育課保育企画係

電話:0263-52-0844

住所:長野県塩尻市大門七番町3番3号
塩尻総合文化センター1階

