

○子ども・子育て支援制度について

平成24年8月、子ども・子育てをめぐる様々な課題を解決するために、「子ども・子育て支援法」という法律ができました。この法律と、関連する法律に基づいて、幼児期の学校教育や保育、地域の子育て支援の量の拡充や質の向上を進めていく「子ども・子育て支援新制度」が平成27年4月からスタートしました。

子ども・子育て支援法に基づく「教育・保育施設」



輪之内町では、平成28年4月から幼保連携型の認定こども園に移行しました。幼保連携型の認定こども園は、認可幼稚園と認可保育所の両方の機能をあわせ持つ単一の施設です。

○認定区分の種類

認定こども園に通園する場合は、入園申込とは別に、教育・保育の必要性に応じた認定を受ける必要があります。認定は3つの区分に分けられます。

※年齢は4月1日現在の年齢

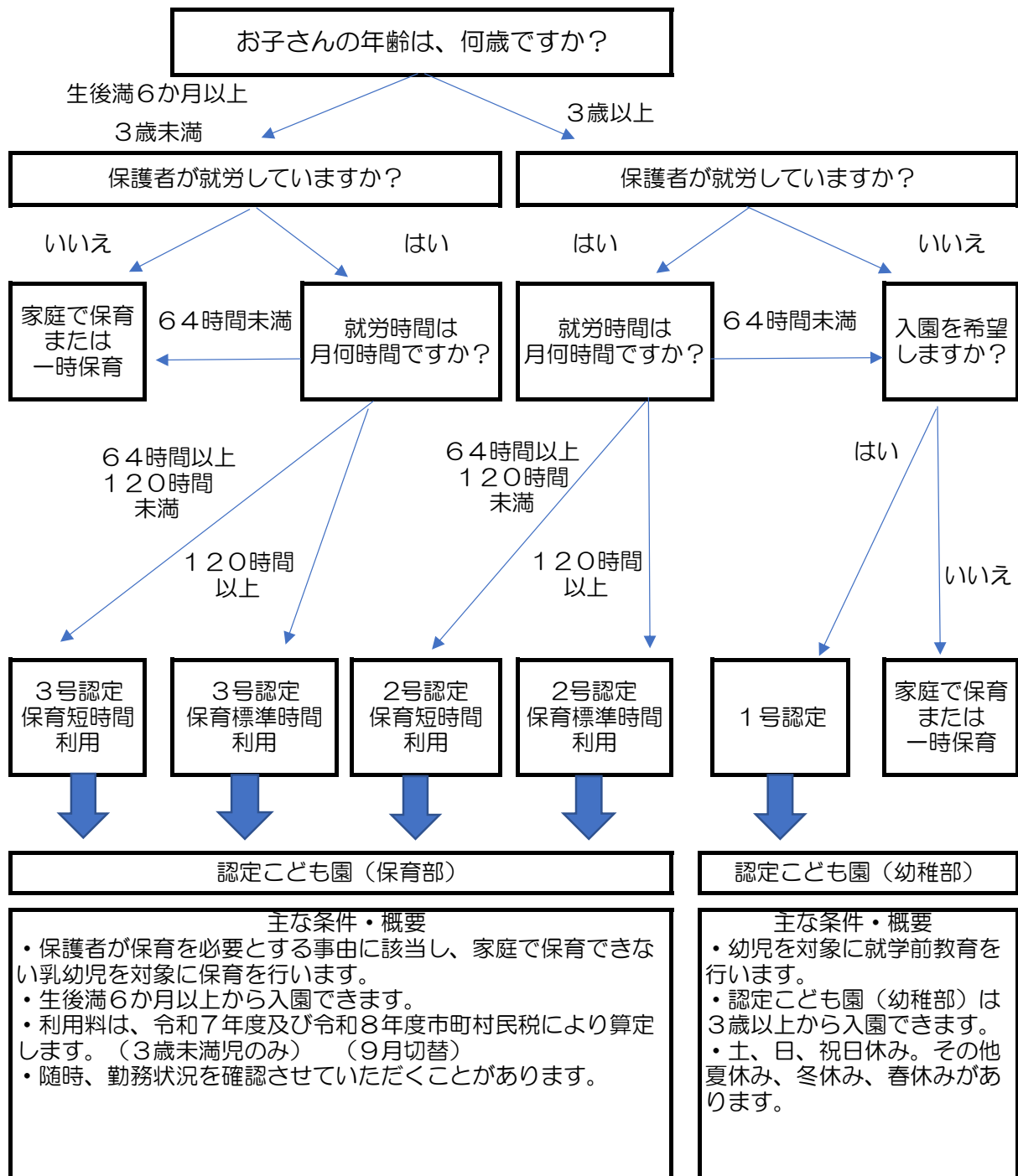
子どもの年齢	家庭の状況	認定区分
満3歳以上	教育を希望する場合	1号認定
満3歳以上	保護者の就労や疾病等により家庭以外での保育を必要とする場合	2号認定
満3歳未満	保護者の就労や疾病等により家庭以外での保育を必要とする場合	3号認定

認定こども園の利用時間

区分	3歳児以上			3歳児未満	
	1号認定（幼稚部）	2号認定（保育部）		3号認定（保育部）	
時間	教育標準時間（4.5時間）	保育短時間（8時間）	保育標準時間（11時間）	保育短時間（8時間）	保育標準時間（11時間）
7:30~8:30	/	朝延長保育（1時間）	早朝保育	朝延長保育（1時間）	早朝保育
8:30~9:00		自由遊び		自由遊び	
9:00~13:30	朝の会	朝の会	朝の会	朝の会	朝の会
	共通利用時間（4.5時間）保育教諭による幼児教育			通常保育	通常保育
13:30~16:30	給食・降園	給食	給食	給食	給食
	預かり保育（3時間） または一時預かり	通常保育 降園	通常保育 延長保育 降園	降園	延長保育 降園
16:30~18:30	/	夕延長保育（2時間または2時間30分）	夕延長保育（30分）	夕延長保育（2時間または2時間30分）	夕延長保育（30分）
18:30~19:00					

認定こども園（保育部）と認定こども園（幼稚部）の 選択フローチャート（参考）

※令和8年4月1日現在



認定こども園（保育部）

主な条件・概要

- ・保護者が保育を必要とする事由に該当し、家庭で保育できない乳幼児を対象に保育を行います。
- ・生後満6か月以上から入園できます。
- ・利用料は、令和7年度及び令和8年度市町村民税により算定します。（3歳未満児のみ）（9月切替）
- ・随時、勤務状況を確認させていただくことがあります。

認定こども園（幼稚部）

主な条件・概要

- ・幼児を対象に就学前教育を行います。
- ・認定こども園（幼稚部）は3歳以上から入園できます。
- ・土、日、祝日休み。その他夏休み、冬休み、春休みがあります。

令和8年度 こども園入園年齢早見表

認定区分	年齢	生年月日	卒園年月日（小学校就学前）
1号 2号	5歳児（年長）	R2(2020).4.2～R3(2021).4.1	R9(2027).3.31
	4歳児（年中）	R3(2021).4.2～R4(2022).4.1	R10(2028).3.31
	3歳児（年少）	R4(2022).4.2～R5(2023).4.1	R11(2029).3.31
3号	2歳児	R5(2023).4.2～R6(2024).4.1	R12(2030).3.31
	1歳児	R6(2024).4.2～R7(2025).4.1	R13(2031).3.31
	0歳児	R7(2024).4.2～R8(2025).4.1	R14(2032).3.31
	(満6か月以上から入園可 仁木こども園のみ)	R8(2025).4.2～R8(2025).10.1	R14(2032).3.31

入園の流れ

○入園の申込について

入園申込をされる場合は、施設型給付費支給認定申請書兼入所申込書に記入の上、必要書類を添えて入園受付期間に提出してください。（日程は「広報わのうち」、ホームページにて案内します）

申込書類は、各認定こども園、役場健康こども課にて配布しています。また、ホームページからも取得できます。

○申込に必要な書類

申込に際しては以下の書類が入園希望児童1人につき、各1部必要です。

①施設型給付費等支給認定申請書兼入所申込書

②保育を必要とすることを証明する書類（詳しくは次ページを参照）

※2・3号認定希望者は父母それぞれ提出が必要です。入園までに状況が変化した場合はその都度提出してください。入園後も就労内容の変更があればその都度提出が必要です。

③利用料算定用資料

※施設型給付費等支給認定申請書兼入所申込書に個人番号（表面）、税情報等の提供について同意（裏面）していただければ、提出は不要です。

※基準日に輪之内町以外に住んでいた方は、前住所地の市区町村にて発行される「市区町村民税所得課税証明書」の提出が必要となる場合があります。

基準日	提出書類	証明書取得先
令和7年 1月1日	令和7年度所得・課税（非課税）証明書 （令和8年度4～8月分の利用料算定に使用）	令和7年1月1日現在に住民票があった市区町村
令和8年 1月1日	令和8年度所得・課税（非課税）証明書 （令和8年度9～3月分の利用料算定に使用）	令和8年1月1日現在に住民票があった市区町村（発行時期（令和8年6月頃）は各自治体によって異なるため、詳しくは各自治体にお問い合わせください。）

④口座振替申込書（各金融機関に提出してください）

三菱UFJ銀行、大垣共立銀行、十六銀行、岐阜信用金庫、大垣西濃信用金庫、西美濃農業協同組合、ゆうちょ銀行の各本支店の口座振替ができます。

利用料の支払いは、口座振替が原則です。口座振替日は毎月末、ただし12月は25日（月末等が休日の場合は金融機関の翌営業日）に指定された口座から引き落としさせていただきます。

※口座に異動（解約、名義変更）が生じた場合は、速やかに役場健康こども課へ連絡してください。

○入園の決定について

入所申込書等の提出書類をもとに支給認定を行い、保育を必要とする事由等を総合的に判断し、入所の可否を決定します。定員を超える申込があった園については、就労状況等を勘案して保育の必要性の高い順に優先順位をつけて入園決定を行います。

○利用料について

子ども・子育て支援法の規定により、0～2歳児クラスについては、経費の一部を利用料として各ご家庭で負担していただきます。利用料は保護者の市町村民税の額により決定されます（ただし、配当控除、住宅借入金控除、外国税額控除、寄付金控除等をする前の額）。

令和元年10月から、認定こども園を利用する3～5歳児クラスの子ども、住民税非課税世帯の0～2歳児クラスまでの子どもの利用料が無償になりました。

利用料4～8月分	令和7年度（令和6年中の所得に基づく）市町村民税額
利用料9～3月分	令和8年度（令和7年中の所得に基づく）市町村民税額

なお、「保育標準時間」と「保育短時間」の認定区分によって利用料が異なります。また、住民税の修正申告等により、階層に変更が生じた場合は、遡って利用料の変更を行います。

ひとり親世帯であっても、生計が同一と考えられる同居人（内縁の夫、妻等）がある場合、その方も扶養義務者とみなし、利用料算定に含めます。

○現況届について

毎年12月頃に現況届の提出を園を通じて依頼します。

○保育を必要とする事由について

2号認定又は3号認定で認定こども園に入園するには、保護者が次のいずれかの事由に該当する保育認定が必要です。提出書類は下記の通りです。

区分	保育必要量	(状態等)	提出書類
就労	月平均就労時間 120時間以上：標準時間 64時間以上：短時間	・勤めている方	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書（就労予定証明書） <p>※勤務先に勤務状況（予定）を記入し証明してもらおう。保護者は保護者欄（子どもの名前、生年月日、利用施設）を記入。</p> <p>※月120時間未満であっても勤務時間帯によっては標準時間認定となる場合があります。</p>
		・自営業の方 （農業、フリーランス等）	<ul style="list-style-type: none"> ・自営業等就労申立書 ・前年の確定申告書または税務署提出の開業届（※開業した当年度に限る）または事業の運営状況が確認できる書類等の写し ・農業中心者は、農地面積がわかる書類 ・協力者は給料明細書及び勤務状況証明書
		・内職をしている方	<ul style="list-style-type: none"> ・自営業等就労申立書（委託者の証明が必要） ・直近1か月分の支払明細等の写し
妊娠・出産	標準時間	※産前6週の月初日から、産後8週の月末まで 出産が予定日より前後した場合は認定期間が変更になることがあります。	
		出産予定の方	・母子手帳（表紙及び出産予定日部分）の写し
病気等	標準時間	保護者が病気療養中、または障がい等で働けない場合	・医師の診断書、または身体障害者手帳等の写し
介護等	介護、看護の状況等により判定	保護者が同居親族を介護、看護している場合	<ul style="list-style-type: none"> ・介護証明書（民生委員の証明が必要） ・介護保険証の写し（要介護度5～1）、または身体障害者手帳等の写し
災害復旧	標準時間	火災その他の災害復旧にあたる場合	・り災証明書
求職活動	短時間	(入園期間は3か月)	・ハローワーク受付票の写し
		求職活動（起業準備を含む）中により保育ができない場合	※就労証明書は、就職が決定次第提出、最長入園3か月目の15日までに提出する。
就学	就学時間により判定	職業訓練校、専門学校、大学等に就学している場合	・学生証の写し、または在学証明書（通学のみ対象）
虐待・DV	標準時間	虐待やDVのおそれがある場合	・状況により必要書類を提出
その他	標準時間 短時間	上記の事由に類する状態にあると町長が認める場合	・状況により必要書類を提出
【継続利用に限る】		※育児休業期間中に新規に保育の認定を受けての利用はできません。	
育児休業	短時間	※母又は父の育児休業期間が終了する日の月末まで	
		母又は父が育児休業を取得している場合	・育児休業を取得する方の就労証明書

※地区の民生委員が不明な場合は、役場健康こども課へお問い合わせください。

①発達が気になるお子さんの入園については、申込時に相談してください。

②長期（1か月以上）にわたり登園できない（しない）場合は、退園となる場合があります。事前に健康こども課または各認定こども園へご相談ください。

③就労理由で入園しており、産前6週の月初日から産後8週の月末までの間に退職または転職した場合は、産後8週で退園となります。その後も入園を希望される場合は、再度の申込が必要です。申込後、入園選考を経てから再入園となりますので、これまでの認定こども園を継続的に利用できるとは限りません。

④就労していても、初めて申込をする入園希望月が産前6週の月初日から産後8週の月末までの期間の場合、保育の必要な事由は、「妊娠・出産」となります。

⑤産後8週の月末後も、園児の発達上、環境の変化に留意する必要がある場合は、継続利用できる場合があります。条件等ありますので、健康こども課または各認定こども園へご相談ください。

⑥両親が同時に育児休業を取得する場合も、継続利用できる場合があります。健康こども課または各認定こども園へご相談ください。

⑦認可外保育所等（認定を受ける必要のない幼稚園、特別支援学校の幼稚部、認可外保育所等、預かり保育事業、一時預かり事業、病児保育事業、コミュニティママ子育てサポート事業）の利用については、保育必要量の認定はありません。

○選考基準について

基本点数表

事由	保護者の就労等の形態または状況		点数
就労	月20日以上	1日8時間以上の就労	20
		1日6時間以上8時間未満の就労	18
		1日4時間以上6時間未満の就労	16
	月16日以上	1日8時間以上の就労	18
		1日6時間以上8時間未満の就労	16
		1日4時間以上6時間未満の就労	14
妊娠・出産	母が出産又は出産予定日の6週間前から産後8週間の期間		20
病気・障がい	病気	概ね1月以上入院を要する	18
		概ね1月以上寝たきり状態	18
		概ね1月以上の安静を必要とする	16
		治療のために定期通院を要する	8
	障がい	身体障害者手帳1～2級	18
		精神障害者保健福祉手帳1級	18
		療育手帳A	18
		身体障害者手帳3～4級	16
		精神障害者保健福祉手帳2～3級	16
		療育手帳B	16
同居親族等の 介護・看護	概ね1月以上親族の入院の付添 障がい児（者）や同居の親族の介護等	120時間以上	18
		120時間未満	14
	同居の親族の長期居宅療養等の看護	120時間以上	14
		120時間未満	12
災害の復旧	火災その他の災害復旧にあたっている者		20
求職活動	求職（または起業のために）常に外出している		6
就学	職業訓練校、専門学校、大学等に就学している		18
虐待・DV	町長が特に必要な状態にあると認める場合	当該児童・世帯の状況に応じ点数をつけずに別途判断	
その他	上記に類する状態にあると町長が認める場合		

調整点数

ひとり親世帯	25
生活保護世帯	10
保護者が産休または育休から復職と同時に施設利用希望の場合	2
すでに兄弟姉妹が入所（利用）している場合	3
兄弟姉妹が同時に申込をしている場合	2
児童が障がいを有する場合	4
こども園利用料の滞納がある場合	-10

同一点時の優先順位

1	町在住者（転入予定者を除く）を優先する
2	外勤（自営業以外）と自営業の場合では、外勤（自営業以外）を優先する
3	未就学児の人数が多い世帯を優先する
4	同一世帯における第3子以降を優先する
5	祖父母の居住地について、不存在又は町外に居住している人を優先する

○認定こども園の利用料等について

(1) 利用者負担額

【1号・2号認定】（3～5歳児クラス）

幼児教育・保育の無償化制度が開始され、3～5歳児クラスの認定こども園利用料は無償です。

【3号認定】（0～2歳児クラス）

（月額 単位：円）

階層区分	定 義	保育短時間		保育標準時間	
		国 基 準	輪之内町	国 基 準	輪之内町
第1階層	生活保護世帯	0	0	0	0
第2階層	市町村民税非課税世帯	0	0	0	0
第3階層	市町村民税所得割課税額 48,600円未満	19,300	17,000	19,500	19,000
第4階層	市町村民税所得割課税額 97,000円未満	29,600	19,500	30,000	21,500
第5階層	市町村民税所得割課税額 169,000円未満	43,900	23,000	44,500	25,000
第6階層	市町村民税所得割課税額 301,000円未満	60,100	27,000	61,000	29,000
第7階層	市町村民税所得割課税額 397,000円未満	78,800	31,500	80,000	33,500
第8階層	市町村民税所得割課税額 397,000円以上	102,400	37,500	104,000	39,500

《注意事項》

ア. 利用料の算出について

4月～8月の利用料は前年度、9月～翌年3月の利用料は、当年度の市町村民税所得割額に基づき算出されます。

イ. きょうだい軽減（多子軽減）について

区 分	条 件	利用料の軽減内容
3号認定	同一世帯で認定こども園等を利用している小学校就学前の子どもが2人以上いる場合	<ul style="list-style-type: none"> 最も年齢が高い子ども… 全額負担 次に年齢が高い子ども… 半額負担 ※認定こども園等の施設に入所している子どものみを算定対象とします。
	18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子どもが3人以上いる場合	<ul style="list-style-type: none"> 3人目以降の子ども… 無料

ウ. 給食費（主食・副食）について

認定区分	国 基 準	輪之内町
1号認定	実費徴収	無 料
2号認定	副食無料	無 料
3号認定	無 料	無 料

エ. その他軽減について

ひとり親世帯、在宅障がい児（者）のいる世帯、その他の世帯（生活保護法に定める要保護者等特に困窮していると町長が認めた世帯）等の子どもについては、階層区分によって利用料の軽減が受けられる場合があります。

オ. 認定区分の変更について

はじめの認定を受けたときから、就労形態や家庭の状況等に変更があった場合についてのみ、認定の変更申請をすることができます。

(2) 預かり保育利用料

【1号認定】3歳以上（希望者のみ）

平日午後1:30～4:30（3時間）

（月額 単位：円）

階層区分	定 義	利用料
第1階層	生活保護世帯	0
第2階層	市町村民税非課税世帯(所得割非課税世帯含む)	5,000
第3階層	市町村民税所得割課税額 77,100円以下	10,000
第4階層	市町村民税所得割課税額 211,200円以下	10,000
第5階層	市町村民税所得割課税額 211,201円以上	10,000

※保護者の就労証明書等が必要です。

※夏季休業期間中の利用料は発生しません。

(3) 延長保育利用料

【2号認定・3号認定】

（月額 単位：円）

認 定 区 分	利用時間		利用料
保育短時間	朝延長	午前7:30～8:30	500
	夕延長	午後4:30～6:30	1,500
		午後4:30～7:00	2,000
保育標準時間	夕延長	午後6:30～7:00	500

※保護者の就労時間等の理由により保育を必要とする場合の利用に限ります。

※就労終了後速やかに子どものお迎えに来ていただきますようお願いいたします。

(4) 一時保育利用料

【対象】満1歳以上の就学前の子ども

（日額）

利用日	利用時間	利用児童	利用料
平日 （通常保育日）	午前7:30から 午後7:00まで ※30分単位で利用可能 (7:30~/8:00~など)	園に在籍している児童 (在園児)	30分あたり150円 (給食費および おやつ代は免除)
		園に在籍していない 児童	30分あたり150円
			給食費 200円 おやつ代 50円

※生活保護世帯は無料です。

※利用は1か月以内です。

※アレルギー対応食の用意は行いません。

アレルギー児は弁当・おやつを持参してください。

※詳細は20ページを参照ください。

○認定こども園の概要

1. 教育及び保育の目標

いきいき・わくわく遊び、すくすく育つ子

①いきいき	よく見、よく聞き、よく考えて活動する子
②わくわく	身近な人々に親しみ、かかわりを深める子
③すくすく	発達に応じた生活習慣を身につけ、健康で生活できる子

2. 教育及び保育の基本方針

緑豊かなふるさと輪之内に親しみを持ち、遊びと学びの集団生活を通して物事への興味・関心を伸ばしながら、園内外の人々との交流の中で思いやりのある豊かな心を育てる。

3. 各園の概要

名称		仁木こども園	福束こども園	大藪こども園
所在地		〒503-0206 輪之内町下大樽新田 261番地の2	〒503-0234 輪之内町里 983番地の1	〒503-0202 輪之内町大藪 1117番地
電話 (FAX兼用)		(0584)69-3757	(0584)69-3723	(0584)69-3029
定員		100名	100名	130名
対象 年齢	1・2号認定	3歳以上～就学前	3歳以上～就学前	3歳以上～就学前
	3号認定	生後満6か月 ～3歳未満	満1歳(4月1日現在) ～満3歳未満	満1歳(4月1日現在) ～満3歳未満
基本利用時間		教育標準時間	平日 午前9:00～午後1:30 (4.5時間)	
		保育短時間	平日 午前8:30～午後4:30 (最長8時間)	
		保育標準時間	平日 午前7:30～午後6:30 (最長11時間)	
		保育短時間 保育標準時間	土曜 午前8:00～午後5:00 ※実施場所は仁木こども園となります。 利用前にご確認ください。	
預かり保育 (有料)		教育標準時間	平日 午後1:30～午後4:30 ※希望者のみ	
延長保育		保育短時間	平日 午前7:30～午前8:30 (朝延長)	
			平日 午後4:30～午後6:30 または 平日 午後4:30～午後7:00 (夕延長)	
		保育標準時間	平日 午後6:30～午後7:00 (夕延長)	
休園日		1号認定	土曜、日曜、祝日、夏季・冬季・春季休業(※) 希望保育期間 ※休業期間でも利用料は発生します。	
		2号・3号認定	日曜、祝日、年末年始	
給食		自園調理	食物アレルギー対応	
特別事業		障がい児教育及び保育	障がいによる学習上または生活上の困難を克服するための教育および保育	
		一時保育(有料)	一時的に家庭での保育ができない、満1歳以上の子どもの保育 ※一時的な利用時間の延長等として在園児も利用可能	
		乳児保育	満6か月以上の子どもの保育(仁木のみ)	
		こども誰でも通園制度	満6か月以上満3歳未満の子どもを対象に月10時間以内の範囲内で利用可能	
※延長保育については勤務時間+通勤時間+15分以内(例 勤務～17:15+通勤時間15分+15分 17:45以内)				

○認定こども園の年間行事予定

◎は家族参加の行事

※都合により変更することがあります

月	主な共通行事	年長児のみ	1号認定	2号認定	3号認定
4	◎入園式 ・幼年消防入団式 ・交通安全教室 ・内科健診 ・歯科健診				・希望保育（新入園児のみ） ・午睡始め(3歳児)(未満児は通年)
5	・こども園運動会		◎個人懇談（全園児）		・午睡始め（4歳児）
6		◎歯みがき教室			・午睡始め（5歳児）
7	・七夕会 ・夏まつり	◎個人懇談	家庭教育・保育期間 （夏休み）7月末～8月		
8					・希望保育
9	◎祖父母参観				・午睡終わり
10	・防火教室 ・内科健診 ・歯科健診		◎次年度入園受付 （保護者のみ）		
11	・七五三				
12	◎生活発表会 ・クリスマス会		家庭教育・保育期間 （冬休み）年末年始		
1					
2	・豆まき（節分） ・未就園児とふれあう会		◎個人懇談（年中児）		
3	・ひなまつり会 ・お別れ会 ◎卒園式	・卒園ハイキング（給食） ・卒園後希望保育	家庭教育・保育期間 （春休み） 3月末～4月上旬		
毎月		その他の行事			
<ul style="list-style-type: none"> ・誕生会 ・英語教育 ・身体測定 ・避難訓練（火災・地震・防犯等） ・リトミック ・運動遊び 		<ul style="list-style-type: none"> ・いきいき・わくわく・すくすく活動 ・こ小連携活動（こども園・小学校） ・縦割り活動 ・食育活動（栽培・収穫・調理体験等） ・地域ふれあい活動（町内デイサービス事業所等） 		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者参観 ・1歳半児健診 ・3歳児健診 ・5歳児健診 ・就学前健診 	

○認定こども園1日の流れ

時間	【1号認定】 3歳以上児（幼稚部）	【2号認定】 3歳以上児（保育部）	【3号認定】 3歳未満児	備考
7:30		標準時間児登園		朝延長
8:15		早朝保育 短時間児順次登園	早朝保育 短時間児順次登園	保育短時間 7:30～8:30
8:30		持ち物整理 自由遊び	持ち物整理	
8:45	順次登園・持ち物整理			
	★風の時間 （朝の体操・朝の会）	★風の時間 （朝の体操・朝の会）	★風の時間 （朝の体操・朝の会）	★風の時間 登園して心も体も動き出す
	★光の時間 （指導計画に基づく教育） 制作・室内・戸外遊び、散歩など	★光の時間 （指導計画に基づく教育） 制作・室内・戸外遊び、散歩など	おやつを食べる 先生や友達と遊ぶ 給食	★光の時間 一人ひとりが輝き出す
11:20				
11:50	給食（準備・食事） 片付け	給食（準備・食事） 片付け		
13:00	歯みがき 掃除 ★虹の時間 （降園準備、降園）	歯みがき 掃除 午睡（夏季のみ）	午睡（1年を通して）	★虹の時間 またあしたを楽しみにする
13:30	預かり保育開始 （希望者）			
14:30		片付け	排泄	
15:00		おやつを食べる （準備・片付け・うがい）	おやつを食べる	預かり保育 教育標準時間 13:30～16:30
15:30		帰りのひと時 （紙芝居・手遊び・絵本）		
16:30	預かり保育終了	★虹の時間 （短時間児降園）	★虹の時間 （短時間児降園）	夕延長 保育短時間 16:30～18:30 16:30～19:00 保育標準時間 18:30～19:00
18:30		延長保育 ★虹の時間 （標準時間児降園）	延長保育 ★虹の時間 （標準時間児降園）	
19:00		延長保育終了	延長保育終了	

○認定こども園の持ちもの

【毎日持ってくるもの】

①通園かばん	肩掛けかばん
②通園帽子 (年齢別のカラー帽子)	フラップ付き 4月購入
③園児服	春・秋・冬季着用 夏季(6~9月)は着用しません
④歯ブラシ(2歳児以上)	ケースに入れます。
⑤水筒(3歳児以上)	飲み口がストロー状のものや直飲みボトルは使用しません。
⑥タオル(フェイスタオル)	約80cm×35cm 中央に下げるひもをつけます。(ひもの下に名前)
⑦給食用エプロン(未満児)	1日3枚 約35cm×35cmのタオルの一辺にゴムを通したもの又は市販のものでも可 (使用済みのものを持ち帰るビニール袋も必要)
⑧ハンカチ(3歳児以上)	常時身につけて使用します。
⑨着替え袋(ビニール製)	別紙掲載

【月曜日に持ってきて金曜日に持ち帰るもの】

⑩上靴(2歳児以上)	上靴入れにいれ、持ち帰ります。(1歳児は担任より連絡します。)
⑪午睡布団 ■名前を記入	掛け布団(約130cm×100cm) 敷き布団(約115cm×70cm) ※必要であれば、タオルケット、おねしょシーツ等を用意してください

■

掛

■

敷

【園においておくもの】

⑫口拭き用ウェットティッシュ3個	未満児 ※共有して使用します。
⑬箱ティッシュ	全員
⑭おしり拭きウェットティッシュ	未満児
⑮おむつ	使用する子 ※使用済みおむつは、こども園で処分します。
⑯ビニール袋(10枚程度)	全員(汚れた衣服を入れます)
⑰着替えの衣類(2~3着)	全員

【入園式後に提出するもの】

児童票	全員(くわしく書いてください。)
ぞうきん2枚	全員

入園までに準備するもの

※全てに必ず記名をお願いします。

【毎日もってくるもの】

①通園かばん(全園児)

- ・肩にかけるもの。
- ・リュックは不可。



⑦給食用エプロン(未満児)

- ・手作り又は、市販のものでも可

[手作りの場合]

一辺にゴムを入れる。



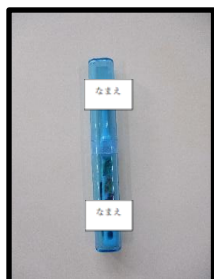
ウォッシュタオルの大きさ

[市販の場合]



④歯ブラシ(2歳児以上)

- ・ケースは、
自分で開閉できるもの。
- ・それぞれに記名をする。



⑨ビニールバック ※毎日持参(全園児)

⑤水筒(3歳児以上) ※3歳児は5月初旬より

- ・肩かけひもを付ける。
- ・コップになっているもの。
- ・ストロータイプは不可。



- ・濡れたものを入れます。
- ・毎日持ち帰ります。



[ビニールバックの中身(全園児)]

- ・足拭きタオル

(フェイスタオル)

- ・着替え一式



⑥タオル(フェイスタオル)(全園児)

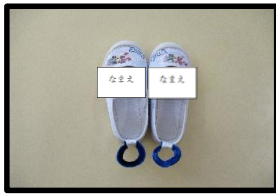
- ・タオルの中央部分に
ひもをつける。
- ・ひもの部分に記名する。



【月曜日に持ってきて金曜日に持ち帰るもの】

⑩上靴(2歳児以上)

※1歳児は担任より連絡します。



・ひもをつけると掃きやすい。

〔上靴入れ〕



⑪午睡布団(全園児)

※未満児は通年・以上児は指定期間

(掛け布団 約130cm×100cm)

(敷き布団 約115cm×70cm)

〔掛け布団〕

〔敷き布団〕



・未満児は布団袋のままお預かりします。

【園においておくもの】

⑫口拭き(未満児)

口拭き用ウェットティッシュ3個
記名なし※共有して使用します。



⑬箱ティッシュ(全園児)



⑭おしり拭きウェットティッシュ(オムツ使用の方)



⑮おむつ(必要な方)



→



・1枚ずつ記名する。袋にまとめても可。

⑯ビニール袋エプロン等をいれます。(未満児)

・1枚ずつ記名。

箱に戻す。



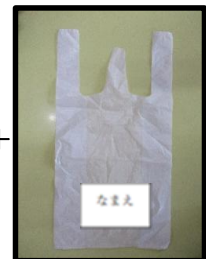
⑰着替えの衣類(全園児・・・園に保管)



←



+



・ビニール袋を数枚

○認定こども園から大切なお願い

【生活基礎づくり】

- 毎朝、用便はできるだけ自宅で済ませ健康状態をよく見て登園させてください。
- 毎日決まった時間の食事、おやつ習慣づけをしましょう。

【服装と持ちものについて】

- すべての持ちもの・衣服にわかりやすく記名してください。
園児服は、春、秋、冬季は着用しますが、夏季については着用しません。
園児が名前を判読できない場合は、よくわかる目印を付けてください。
- 園児が園にて活動しやすい服装を着させてください。
 - ・上着
(フードのついたものはやめましょう。袖の長いものは、きちんと折り曲げましょう。)
 - ・キュロット等が望ましい
(スカート、ワイドパンツ等は、引っかかりやすいため危険。)
 - ・ズボン
(身体に合ったものを使用しましょう。長い場合折り曲げると砂等が入ったり、引っかかりやすいため危険。)
- 前髪が目にかかると視力低下に繋がります。
※金属製のヘアピン等は、とても危険ですので使用を避けてください。
- 登園は運動しやすい足に合ったサイズの靴を使用してください。(雨や雪の日にはこの限りではありません。)
※サンダル等は、危険ですので、禁止とします。
- 上靴はバレエシューズを使用します。(上靴入れは週末までお預かりします。)
金曜日に持って帰りますので、洗って月曜日に持たせてください。
- 傘は丸めて保管しますので、広げて見なくてもわかる場所に記名してください。
- タオルやハンカチは、毎日持たせてください。

【出席ブック(連絡帳)および園からの配布文書について】

- 出席ブックの表紙の内側(保護者名、住所、地図等)を記入してください。
- 園からの連絡物は、連絡袋に入れてお渡ししますので、毎日点検してください。
- 連絡帳に保育教諭が個々の記録を記入しますので、必ずサイン又は印を押してください。
お返事をいただければ、なお結構です。

【送迎について】

- 登園、降園は保護者の責任において、送り迎えをしていただきます。保護者以外の方の送迎となる場合は、事前にその旨を園までお知らせください。
- 登園、降園での損傷・人身・盗難事故等については、責任を負いかねます。交通事故防止には、細心の注意を払い、ご協力ください。
- 車での送迎は、「チャイルドシート」着用をお願いします。
- 園敷地内に車を乗り付けての送迎は他の園児の安全面上お止めください。必ず、園指定の駐車場に駐車ください。
車での送迎の際は、近隣の迷惑にならないよう、騒音を立てる行為はご遠慮ください。
- 降園後は遊ばずに、送ってみえた際も速やかにお帰りください。

【登園・降園時間について】

- 登園については利用開始時間の15分前から可能です。それよりも前に登園される場合は、延長保育や一時保育の申込が必要となり、別途料金がかかります。ただし、保育標準時間や延長保育、一時保育をご利用の場合、利用開始時間前に登園することはできません。
- 降園については利用終了時間までをお願いします。それよりも後に降園される場合は、延長保育や一時保育、預かり保育の申込が必要となり、別途料金がかかります。

【欠席について】

- 欠席、遅刻される場合は**9時まで**に「すぐーる」に連絡してください。ご連絡がない場合、園から確認のため電話いたします。

【保健について】

- 病児はお預かりできませんのでご理解ください。(37.5度以上の発熱・下痢・嘔吐など)
保育中、発熱や体調不良がみられた場合は連絡しますので、お迎えをお願いします。
- 長い髪は、きちんと結んでください。(ゴムは、飾りの付いている物は避けてください。)
- 爪が長いとひっかかりたり怪我をしたり、不衛生になったりすることがあります。短く切ってください。
- 家庭より持参するお茶やお弁当等の飲食物は、衛生面、安全面において、保護者の自己責任をお願いします。
- 基本的には薬は家庭で飲ませてください。園にて、医師から処方された薬を飲まれる方は依頼書(コピーして使用)を添え、薬は(1回分)必ず保育教諭に渡してください。
- 流行性疾患については『認定こども園において予防すべき感染症の罹患報告書』を提出してください。

【緊急時の対応について】

- 緊急連絡先は1番から4番までお知らせください。
- 連絡先が変わったときは、速やかに申し出てください。
- 発熱したとき(37.5度以上)、嘔吐や下痢が数回続いたとき、けがをしたときなどは電話連絡をします。
※勤務日・外出時いずれも、必ず連絡が取れるようにしてください。
- 連絡は、緊急連絡先の1番から順に連絡が取れた方に伝えさせていただきます。

【災害共済給付制度への加入について】

- 園児が負傷した場合などに医療費や見舞金を給付する保険制度へ一部保護者負担にて加入します。

【撮影等について】

- 園内行事などをSNS等などに投稿することは、やめてください。
- 園敷地内において、無断でのビデオ撮影・カメラ撮影は、厳禁とします。

【名札について】

- 送迎や園内行事の際には、名札の着用をお願いします。名札は、衣類の見える位置に掲示、またはストラップ等で首から下げて着用してください。

【その他のお願い】

- 保育時間中の電話は、緊急以外のご遠慮ください。
- 各種変更届出等は、**該当する前月の15日まで**に園に申し出てください。
- 集団生活ですので、病気は完全に治してから登園させてください。
- その他ご不明な点は、遠慮なく園までおたずねください。

【虐待防止のための措置】

- こどもの人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を行う場合があります。
教育・保育の提供中に、当該園の職員又は養育者による虐待を受けたと思われる園児を発見した場合は、速やかに、児童虐待の防止等に関する法律の規定に従い、児童相談所等適切な機関に通報します。

〇認定こども園等の利用に関するQ&A

Q1 町に住所（住民票）がない場合でも申し込みできますか？	町に転入予定の方は、申込ができます。入園が決まった際には、必ず町へ転入（住所移転）してください。
Q2 申込をすれば、希望の認定こども園等に必ず入園できますか？	入園希望のお子さんの年齢や希望する施設の入園可能枠数、他の方の入園希望状況によって異なります。
Q3 予約枠とはどういう制度ですか？	育児休業・産後休暇を取得される方の職場復帰支援を目的とし、年度中途から受け入れる枠をあらかじめ設け、予約する特例的な制度です。
Q4 出生前でも申し込みできますか？	出産予定ということで申し込みできます。
Q5 産前産後期間に認定こども園等への入園はできますか？（産前産後期間から入園する場合）	出産の前後（産前6週の月初日から産後8週の月末まで）の期間限定の入園となります。育児休業を取得される場合は引き続き利用ができる場合があります。
Q6 年度途中で2歳になれば2歳児の枠で利用調整できますか？	利用調整の年齢枠は、全て年度当初4月1日時点の年齢で当てはめます。
Q7 希望月に入園できなかったのですが、再度申込は必要ですか？	利用調整の結果、希望月に入園できなかった場合、申込書の有効期限はその年度末の3月末までとなります。
Q8 申込順が早いほうが有利になりますか？	入園選考基準による判定する場合に、申込順は関係ありません。
Q9 長い間入園待機している場合は優先されますか？	待機の期間が一定以上の方は、「入園選考基準」において判定します。
Q10 令和元年10月1日からの無償化で、幼稚園、保育所、認定こども園等にかかる費用のすべてが無料になりますか？	3～5歳児クラスの認定こども園利用料は無償となります。
Q11 無償化の対象となるには、所得制限はありますか？	3～5歳児クラスでは所得制限はありません。ただし、0～2歳児クラスについては、住民税非課税世帯のみが対象となります。
Q12 現在認定こども園に入所していますが、病児保育など利用した場合、費用は無料になりますか？	病児保育などは無償化の対象にはなりません。
Q13 保育を必要とする事由に該当しない場合（例：専業主婦家庭等）、どのような施設やサービスの利用が無償化の対象になりますか？	3～5歳児クラスについて、認定こども園（教育標準時間（4.5時間）相当分）は無償化の対象となります。なお、この場合、預かり保育は無償化の対象ではありません。このほか、就学前の発達支援（発達支援教室そら）も無償化の対象となります。
Q14 認定こども園を利用しており、さらに認可外保育施設等を利用した場合も無償化の対象になりますか？	認可外保育施設等の無償化は、保育を必要とする事由に該当した場合であって「認定こども園を利用できていない方」とされており、無償化の対象とはなりません。
Q15 就学前の発達支援と認定こども園を併行通園している場合、両方とも無償化の対象になりますか？	両方とも無償化の対象となります。

〇その他の保育サービスについて

サービス名	概要		
病児・病後児保育	羽島市・海津市・垂井町・養老町との協定により、「病後・病後児保育事業」を行っています。利用を希望する場合は、事前登録が必要です。詳しくは下記実施施設へお問い合わせください。		
	実施施設	所在地・連絡先	対象
	病児保育室かみなりくん	羽島市正木町坂丸2丁目95番地 TEL：058-394-0112	生後7か月から小学校3年生まで
	こまの認定こども園	海津市南濃町駒野467番地 TEL：0584-55-0416	0歳から小学校6年生まで
	病(後)児保育所つくし	不破郡垂井町2210番地42 TEL：0584-23-1251	生後4か月から小学校3年生まで
病児保育園Support you	養老郡養老町飯積1丁目56-2 TEL：0584-84-8130	生後8か月から小学校3年生まで	
輪之内町発達支援教室そら	心身の発達について支援を必要とする就学前の子どもに対し、保護者との通所による発達支援と日常生活における基本的な動作の指導、集団生活への適応訓練を行います。利用するには、「通所受給者証」の交付申請が必要です。詳しくは下記までお問い合わせください。 連絡先/TEL0584-69-5777 開所時間/平日（月～金）9：00～17：00		

記入例

施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定申請書 兼 入所申込書

令和△△年△△月△△日

輪之内町長 殿

太枠の中を

ご記入ください

保護者氏名 **輪之内 太郎**

申請に係る 小学校就学前 子ども	氏名	生年月日	性別
	(ふりがな) わのうち いちろう 輪之内 一郎	〇年10月17日	男
	個人番号	障害者手帳の有無	
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	有・ 無	
保護者 住所・連絡先	(住所) 輪之内町四郷2530番地の1 (連絡先) 0584-69-3111		
認定証番号			
保育の希望の有無(※)	<input checked="" type="radio"/> 有：保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合（幼稚園等との併願の場合を含ま） <input type="radio"/> 無：幼稚園等の利用を希望する場合（併願の場合を含ま） ←こども園幼稚部（1号）の場合は、「無」に〇をしてください。		

- (※)
- ・「保育所等」とは、保育所、認定こども園（保育部分）、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育をいいます。（以下同じ）
 - ・「幼稚園等」とは、幼稚園、認定こども園（教育部分）をいいます。
 - ・「有」を〇で囲んだ場合は①～④に、「無」を〇で囲んだ場合は①、②及び④に必要事項を記入してください。

①世帯の状況

区分	氏名	子どもとの続柄	生年月日		性別	職業又は学校名等	前年度分(当年度分)市町村民税課税の有無	備考
			個人番号					
子どもの世帯員	(ふりがな) わのうち たろう 輪之内 太郎	父	平成〇年8月24日		男	会社員	有・無	
	1 1 1 1 2 2 2 2 3 3 3 3							
	(ふりがな) わのうち はなこ 輪之内 花子	母	平成〇年12月6日		女	パート	有・無	
	4 4 4 4 5 5 5 5 6 6 6 6							
	(ふりがな) わのうち たんぽぽ 輪之内 蒲公英	姉	平成〇年4月5日		女	大森こども園	有・無	
7 7 7 7 8 8 8 8 9 9 9 9								
(ふりがな) わのうち うめきち 輪之内 梅吉	祖父	昭和〇年8月3日		男	農業	有・無		
9 9 9 9 8 8 8 8 7 7 7 7								
(ふりがな) わのうち ひばり 輪之内 ヒバリ	祖母	昭和〇年3月7日		女	無職	有・無	病氣療養中	
6 6 6 6 5 5 5 5 4 4 4 4								
生活保護の適用の有無		適用無し・適用有り（ 年 月 日保護開始）						

②利用を希望する期間、希望する施設（事業者）名

利用希望期間	令和〇年4月1日 から 令和〇年3月31日 まで	
利用を希望する施設（事業者）名	施設（事業者）名	希望理由
	第1希望 大森こども園	(理由) <input checked="" type="checkbox"/> 自宅付近 <input type="checkbox"/> 職場付近 <input type="checkbox"/> 通勤経路 <input type="checkbox"/> 兄弟入所 <input type="checkbox"/> 延長休日 <input type="checkbox"/> その他 ()
	第2希望 仁木こども園	(理由) <input type="checkbox"/> 自宅付近 <input checked="" type="checkbox"/> 職場付近 <input type="checkbox"/> 通勤経路 <input type="checkbox"/> 兄弟入所 <input type="checkbox"/> 延長休日 <input type="checkbox"/> その他 ()
	第3希望 福束こども園	(理由) <input type="checkbox"/> 自宅付近 <input type="checkbox"/> 職場付近 <input checked="" type="checkbox"/> 通勤経路 <input type="checkbox"/> 兄弟入所 <input type="checkbox"/> 延長休日 <input type="checkbox"/> その他 ()
	事業所番号*	

○「記入上の注意」をよく読んでから記入してください。*印の欄は市町村等記載欄ですので、記入する必要はありません。○字は楷書ではっきりと書いてください。

記入例

③保育の利用を必要とする理由等

	続柄	必要とする理由	備考
保育の利用を必要とする理由	父	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 () (具体的な状況(勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)) 〇〇電気(株)、9:00~18:00、週5日	
	母	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 () (具体的な状況(勤務先、就労時間・日数等や疾病の状況など)) △△配送センター、9:00~15:30、週5日	
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 左記以外		
希望する利用時間	利用曜日		利用時間
	月 曜日から 金 曜日まで		8時30分 から 16時30分 まで

④税情報等の提供に当たっての署名欄

市町村が施設型給付費・地域型保育給付費等の支給認定に必要な市町村民税額の情報(同一世帯者を含む)及び世帯情報を閲覧すること、また、その情報に基づき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

保護者氏名 **輪之内 太郎**

*市町村記入欄

受付年月日	年 月 日	
認定の可否	認定証番号	認定区分
可・否 (否とする理由) 年 月 日認定		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 (□標準 □短時間)
支給の可否	支給(利用)期間	
可・否 (否とする理由) [<input type="checkbox"/> 施設型 <input type="checkbox"/> 地域型 <input type="checkbox"/> 特例施設型 <input type="checkbox"/> 特例地域型]	自 年 月 日 至 年 月 日	
利用施設(事業者)名		
<input type="checkbox"/> 認定こども園 (□連 □幼(□幼 □保) □保(□保 □幼) □地(□幼 □保)) <input type="checkbox"/> 幼稚園 □保育所 □地域型(□小 □家 □居 □事)		
備考		

*施設記載欄(施設(事業者)を経由して市町村に提出する場合)

受付年月日	令和 年 月 日
施設(事業者)名	(事業所番号:)
担当者氏名 連絡先	(担当者) (連絡先)
利用契約(内定)の有無	有(契約・内定(年 月 日契約(内定))) ・ 無
備考	

就労証明書

輪之内町長 様

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—			—
担当者名				
記載者連絡先	—			—

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																																																																		
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																																																		
2	フリガナ 本人氏名	生年月日 年 月 日																																																																		
3	雇用(予定)期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																		
4	本人就労先事業所	名称 住所																																																																		
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																																																		
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間</td><td colspan="2">日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td colspan="2">日</td></tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 ~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 ~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 ~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間 分)</td></tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日		平日		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)		土曜		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)		日祝		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)	
		月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)																																																							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																										
	一月当たりの就労日数		月間		日		一週当たりの就労日数		週間		日																																																									
	平日		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)																																																											
	土曜		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)																																																											
日祝		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)																																																												
就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>合計時間</td><td><input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td>就労日数</td><td><input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間</td><td colspan="2">日</td></tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td colspan="3">時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)</td></tr> </table>	合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)	就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	日		主な就労時間帯・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																									
合計時間	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)																																																																	
就労日数	<input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間	日																																																																		
主な就労時間帯・シフト時間帯	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																			
就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td><td>年月</td><td>年</td><td>月</td></tr> <tr> <td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td></tr> </table>	年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																		
年月	年	月	年月	年	月	年月	年	月																																																												
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																																																													
産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																			
育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																			
産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																			
11	復職(予定)年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 年 月 日																																																																		
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																		
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無																																																																		
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																																																																		
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																																																																		
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否																																																																		
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																		
18	備考欄																																																																			
19	保護者記載欄	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)		年 月 日																																														
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																															
			年 月 日																																																																	
		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																															
	年 月 日																																																																			
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																	
	年 月 日																																																																			

自営業等就労申立書

(あて先) 輪之内町長

申請者の就労内容について、次のとおり申し立て(証明)します。この申立書により申し出る内容は、住民税における内容と相違ありません。

認定こども園名	児童名	児童の生年月日

<申請者> _____ 年 月 日

(住 所)

(氏 名)

(申込児童から見た続柄)

1 自営業(農業を含む)

事業所所在地	(電話 _____)	屋号	
代表者	(申立者との続柄 _____)	業種	
事業開始年月日	年 月 日	営業時間	時 分 ~ 時 分
就労時間	時 分 ~ 時 分 (1日平均) 時間	就労日数	(月平均) 日
仕事の内容 (具体的に記入する)			

2 内職

委託開始年月日	年 月 日	※委託期間	年 月 ~ 年 月
就労日数	(月平均) 日	仕事の内容 (具体的に記入する)	
就労時間	(日平均) 時間		
<p>上記のとおり、申立者に委託していることを証明します。</p> <p>委託予定である</p> <p>年 月 日 所在地</p> <p>事業所名</p> <p>代表者氏名</p>			

※委託期間は、委託契約の期間の定めがない場合、記入の必要はありません。

- ・この申立書は、認定こども園の入園に際し、児童が保育が必要な状態にあることを確認するためのものです。
- ・確認のため、職場・自宅に連絡・訪問させていただく場合がありますのでご了承ください。
- ・記載内容が事実と異なる場合は、証明は無効となり、入園を取り消すことがあります。

一時保育のしおり

1 利用時間・利用料金について（日額）

令和8年4月1日より適用

利用日	利用時間	利用児童	利用料
平日 (通常保育日)	7時30分から 19時00分まで ※30分単位で利用可能 (7:30~/8:00~など)	園に在籍している児童 (在園児)	30分あたり150円 (給食費および おやつ代は免除)
		園に在籍していない 児童	30分あたり150円
			給食費 200円 おやつ代 50円

※利用は1か月以内とします。

※生活保護世帯は無料とします。

※給食およびおやつについて、アレルギー対応食の用意はございません。

アレルギー対応食が必要な方は、弁当・おやつをご持参願います。



2 対象年齢

満1歳以上就学前の児童(連続利用は1か月以内)

※ただし、園に在籍していない児童の利用については、園によって受入可能な年齢が異なります。

詳しくは各園専用のオンライン申請フォームのトップページ(一時保育の利用申請についてのご案内)をご確認ください。

3 利用する日の持ち物について（利用のたびにご持参ください。）

利用する時間帯により次の物が必要です。 ※全ての物に名前を書いてください。

☆午睡布団・・・3歳未満児は一年を通してお昼寝をします。

3歳以上児は、年齢に応じて午睡期間が異なりますので担当にお尋ねください。

布団の大きさ・・・敷き布団 約115×70cm

掛け布団 約130×100cm(季節により調整してください。)

☆その他の持ち物については、裏面を参照

4 注意事項

☆利用にあたり、37.5℃以上の熱がある場合、下痢、嘔吐など体調の悪い場合は利用をお断りします。

☆保育の途中で次のような場合は連絡しますので、お迎えをお願いします。

・37.5℃以上の発熱がみられたとき

・下痢や嘔吐の激しいとき

※緊急連絡先に電話をします。

・怪我をしたとき 等

☆服装は活動しやすく、脱いだり着たりが容易なものを着せてください。

☆送迎される方が、保護者以外の場合は事前にご連絡ください。

☆投薬はお断りします。

☆集団生活の場のため、感染症の罹患治癒直後の利用は控えてください。

体調によっては、病児・病後児保育(羽島市・海津市・垂井町・養老町の施設の広域利用)をご利用ください。

☆福東こども園・大藪こども園での一時保育につきましては、クラスの定員に余裕のある場合のみお受けします。それ以外は、仁木こども園の一時保育をご利用ください。(R7年度より)

☆夏季(6月～8月)は、水遊びを行います。水遊びができる日は、連絡帳に記入してください。

☆警報発令時の対応は、認定こども園の対応に準じます。詳しくは、各認定こども園および子育て支援センターにてお尋ねください。



5 申請方法

令和8年4月1日利用分からオンライン申請が可能です。
各園専用のオンライン申請フォームをご利用ください。

オンライン申請について

利用児童	オンライン申請可能日数	オンライン申請受付期間	キャンセル	備考
園に在籍している児童 (在園児)	1回の申請あたり 最大5日分	利用希望日の 1か月前から可能	オンライン不可 ※園にお伝えください。	利用される際は送 迎時に園にお申し 出ください。
園に在籍していない 児童	1回の申請あたり 1日分のみ	利用希望日の 1か月前から 2日前の16時まで ※前日、または当日に利 用を希望される場合は園 に電話連絡してください。	オンライン不可 ※園に電話連絡して ください。	必要に応じて、 保育児童個別票、 一時保育問診票 の入力をお願いします。

仁木こども園	福東こども園	大藪こども園
 https://logoform.jp/form/jwA8/1494598	 https://logoform.jp/form/jwA8/1494508	 https://logoform.jp/form/jwA8/1493729
Tel 0584-69-3757	Tel 0584-69-3723	Tel 0584-69-3029

持ち物について

1・2歳児 (未満児)	通園カバン、もしくは持ち物入れ袋 帽子(家庭で使用している物でよい) タオル(フェイスタオル) 1枚 歯ブラシ 連絡帳 食事用エプロン3枚 口拭き用ウェットティッシュ	着替え3組 (パンツ、シャツ・上着、ズボン等) 布団1組 箱ティッシュ ビニール袋 おむつ・おしり拭き
3・4・5歳児 (以上児)	通園カバン 帽子(家庭で使用している物でよい) タオル(フェイスタオル)1枚 歯ブラシ 連絡帳	バレーシューズ(上靴) 着替え2～3組 (上着、シャツ、ズボン、パンツ等) 布団1組(午睡期間のみ) 箱ティッシュ ビニール袋

※ご不明な点につきましては、各認定こども園までお尋ねください。

土曜保育のしおり

1. 利用時間について

最長 午前8：00～午後5：00まで

(土曜保育申込書の勤務時間+通勤時間の間の利用可能)

2. 実施場所

仁木こども園

3. 対象児

2・3号認定で保護者の就労等により土曜日に家庭保育ができない園児

4. 申し込み方法

① 事前に希望する日を帳面に記載し、園より土曜保育申込書を受け取る。

(希望日の1か月前より受付可能)

② 父母それぞれの職場に用紙を提出し、利用する週の木曜日までに提出する。

5. 利用する日の持ち物 (利用する際にご持参ください)

持ち物	期間
☆園児服	10月～5月
☆午睡布団	園の午睡期間 (未満児は通年)
☆通園カバン・カラー帽子・タオル・ハンカチ・ バレーシューズ・帳面 (2歳7か月未満は乳児用連絡帳に記載) ☆着替え (ビニールバックにタオル・着替え一式・ビニール袋) ☆お弁当 (保冷剤・食具 (箸・スプーン・フォーク等)) ☆水筒	通年
☆オムツ・おしりふき (必要な方) ☆食事用エプロン・ビニール袋 (未満児のみ)	通年

6. 注意事項

- ・利用にあたり、検温時37.5℃以上の熱がある場合、下痢、嘔吐など体調が悪い場合は、利用をお断りします。仁木こども園 (69-3757) に連絡してください。
 - ・当日連絡される場合は、利用申請時間の15分前から可能です。
 - ・保育の途中で次のような場合は連絡しますので、お迎えをお願いします。
 - 37.5℃以上の発熱の時
 - 下痢や嘔吐の激しい時
 - 怪我をした時 等 ※勤務先・緊急連絡先に電話をします。
 - ・送迎される方が、保護者以外の場合は、事前にご連絡ください。
 - ・感染症流行等で、土曜保育を休園する場合があります。
- ※ご不明な際は、担任までお尋ねください。