



安八町こども園 入園あんない

令和8年度

はじめに

全国的に進む少子（高齢）化は、子どもの成長に様々な影響を与えることが懸念されています。

安八町においては、「若者や子どもたちを優しく包摂するまちづくり」を重点施策のひとつとして、子どもを心身ともに健やかに育成するために、各種子育て支援事業を展開してきました。

このような中で、安八町で生まれ、安八町で育っていく子どもたちを安八町の「宝」とし、安心して、出産・育児ができる環境が整備され、希望する子育てや働き方が可能となり、地域ぐるみで子育てを応援し、すべての子どもが健やかに成長できる『笑顔と活力が循環し光輝くまち』のため、より質の高い保育・幼児教育の充実を目指し子育て支援の役割を果たしたいと願っています。

こども園では、生涯にわたる人格形成の基礎を培うために、ちびっこ自然の森を生かし自然の中での体験を多く持ち、また、子ども同士の関りを大切にし、心豊かな子が育つように保育していきたいと思えます。



目 次

1. 認定こども園とは.....	1
2. 認定区分の種類.....	1
3. 保育を必要とする事由（2号認定・3号認定）.....	1
4. こども園の利用時間.....	2
5. 早朝保育.....	2
6. 延長保育.....	2
7. 預かり保育.....	3
8. 土曜日保育.....	3
9. 一時保育.....	3
10. 障がい児保育.....	3
11. 広域入所.....	3
12. こども園の概要.....	4
13. 各こども園の概要.....	6
14. こども園の一日.....	7
15. 行事予定.....	8
16. 登園してはいけない主な病気.....	9
17. 園医.....	10
18. 園児への薬の与薬について.....	11
19. こども園からのお願い.....	12

○入園前の生活基礎づくり.....	12
○服装と持ち物について.....	12
○園からの連絡について.....	12
○送迎について.....	13
○欠席について.....	13
○持病又はアレルギー児について.....	13
○（独）日本スポーツ振興センターへの加入.....	13
○警報等の発令時.....	13
20. 入園時提出書類・入園までの準備.....	14
○入園時提出書類.....	14
○入園までの準備.....	14
21. こども園の申込みについて.....	16
○申込み手続き.....	16
○入園の申込み期間.....	16
○入園の承諾.....	16
○入園の流れ（4月入園の場合）.....	16
○入園申込みに必要な添付書類.....	17
支給認定申請書兼入所申込書記載例.....	18
就労証明書.....	20
保育を必要とする証明書（就労以外）.....	21
□座振替申込書の書き方.....	22
22. こども園の保育料・給食費等.....	23
○保育料・給食費の算定.....	23
○年少～年長児（給食費）.....	23
○乳児～未満児（保育料）.....	23
○保育料の多子軽減について.....	23
○保育料・給食費の徴収.....	23
○保育料・給食費負担額表.....	24
○その他の利用者負担額表.....	26
23. 気象警報等発表時における休園等.....	27
24. 一時保育.....	28
25. 子育て支援センター.....	29

1. 「認定こども園」とは

認定こども園とは、教育と保育を一体的に提供する施設で、幼稚園と保育所の両方の良さを併せ持つ施設です。

認定こども園には、4つの種類（幼保連携型・幼稚園型・保育所型・地方裁量型）があり、当町は保育所型の認定こども園となります。

2. 認定区分の種類

認定こども園に通園する場合は、入園申込みとは別に、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。

<認定区分>

区 分	要 件
1号認定	満3歳以上の就学前の子ども（2号認定を除く） ※保護者が就労等をしていないご家庭が対象
2号認定	満3歳以上で、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子ども
3号認定	満3歳未満で、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子ども

3. 保育を必要とする事由（2号認定・3号認定）

※2号認定・3号認定を希望する場合は次のいずれかに該当することが必要です。

1. 就労（フルタイムのほか、パートタイム、夜間、居宅内の労働など、基本的にすべての就労を含む）
2. 妊娠、出産
3. 保護者の疾病、障害
4. 同居又は長期入院等している親族の介護・看護
5. 災害復旧
6. 求職活動（90日が期限）
※求職活動期間が90日を超えた場合は、1号認定（教育）に変更をお願いします。
7. 就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）
8. 虐待やDVのおそれがあること
9. 育児休業取得中に、既に保育を利用している子どもがいて継続利用が必要であること
10. その他、上記に類する状態として市町村が認める場合



※同居の親族の方が子どもを保育することができる場合、利用の優先度が調整される場合があります。

4. こども園の利用時間

区分	対象	利用区分	利用時間
1号認定	満3歳以上の子ども	教育標準時間	午前9時～午後1時30分
2号認定	満3歳以上の子どもで、保護者の労働や疾病等により、保育を必要とする子ども	保育短時間	午前8時～午後4時
		保育標準時間	午前7時～午後6時
3号認定	満3歳未満の子どもで、保護者の労働や疾病等により、保育を必要とする子ども	保育短時間	午前8時～午後4時
		保育標準時間	午前7時～午後6時

- ・2号認定、3号認定の方は、就労時間等保育を必要とする時間によって「保育標準時間」と「保育短時間」に区分されます。

<保育短時間・保育標準時間の利用区分>

区分	要件
保育短時間	1ヶ月60時間以上、120時間未満の就労を行っており証明書類等により保育が必要と認められる場合（1日4時間以上月16日以上）
保育標準時間	1ヶ月120時間以上の就労を行っており証明書類等により保育が必要と認められる場合（1日7.5時間以上月16日以上）

5. 早朝保育 実施園：結こども園・中央こども園

区分	利用時間	利用料
2号認定 3号認定	保育短時間 平日 ※土曜日 午前7時00分～午前8時00分	26ページ

- ・利用の翌月末に利用料口座より引き落とします。

6. 延長保育 実施園：結こども園・中央こども園

区分	利用時間	利用料
2号認定	保育短時間 平日 ※土曜日 午後4時00分～午後6時00分	26ページ
3号認定	保育標準時間 平日 ※土曜日 午後6時00分～午後7時00分	

- ・利用される場合は延長保育申込書の提出が必要です。
- ・利用の翌月末に利用料口座より引き落とします。

※土曜日は中央こども園のみ実施。

7. 預かり保育 実施園：結こども園・中央こども園

区分	利用時間	利用料
1号認定	平日 午後1時30分～午後4時00分	26ページ

- ・預かり保育は1号認定のお子さんを一時的に、こども園でお預かりする制度です。
- ・利用される場合は、預かり保育利用申請書の提出が必要です。
- ・行事等でお預かりできない場合がありますのでご了承ください。

※持ち物：おやつ1回分（お茶とお菓子等）、午睡用布団（時期や年齢に応じて）

8. 土曜日保育 実施園：中央こども園

区分	利用時間
2号認定 3号認定	保育短時間 保育標準時間
	土曜 午前8:00～午後4:00
	土曜 午前7:00～午後6:00 延長 午後7:00

- ・土曜日保育を希望される場合は、別途申込み手続きが必要です。
- ・必要とする事由（保護者等の就業時間などの証明）のない方は受けられません。
- ・お茶・お弁当・おやつ1回分（0歳・1歳・2歳児は2回分）、布団一式を持参してください。
- ・0歳児の食事でミルク及び離乳食の方は事前にご相談下さい。

9. 一時保育 実施園：結こども園・中央こども園

対象児	利用時間	詳細
6ヶ月～小学校就学前の幼児	平日 午前8:00～午後4:00	28ページ

- ・一時保育はお母さん方の週3回程度の就労や、保護者等の傷病などで家庭保育ができないお子さんを一時的に、こども園でお預かりする制度です。
- ・利用される場合は、希望こども園にて一時保育利用申請書の提出が必要です。
- ・行事等でお預かりできない場合がありますのでご了承ください。
- ・詳しくは実施こども園へお問い合わせください。

10. 障がい児保育 実施園：結こども園・中央こども園

- ・こども園で、集団保育になじめる中・軽度の障害児の受け入れを行います。
- ・事前面談が必要です。
- ・詳しくは安八町役場こども家庭課または、こども園へお問い合わせください。

11. 広域入所

- ・保護者のいずれかが受け入れ市町村に勤務しており、勤務終了後、安八町のこども園の保育時間内に帰ることが困難な場合等、協議の成立した町外の保育園等に入所することができます。ただし、受入市町村の事情等により、希望に添えない場合があります。
- ・詳しくは安八町役場こども家庭課へお問い合わせください。

12. こども園の概要

教育・保育理念

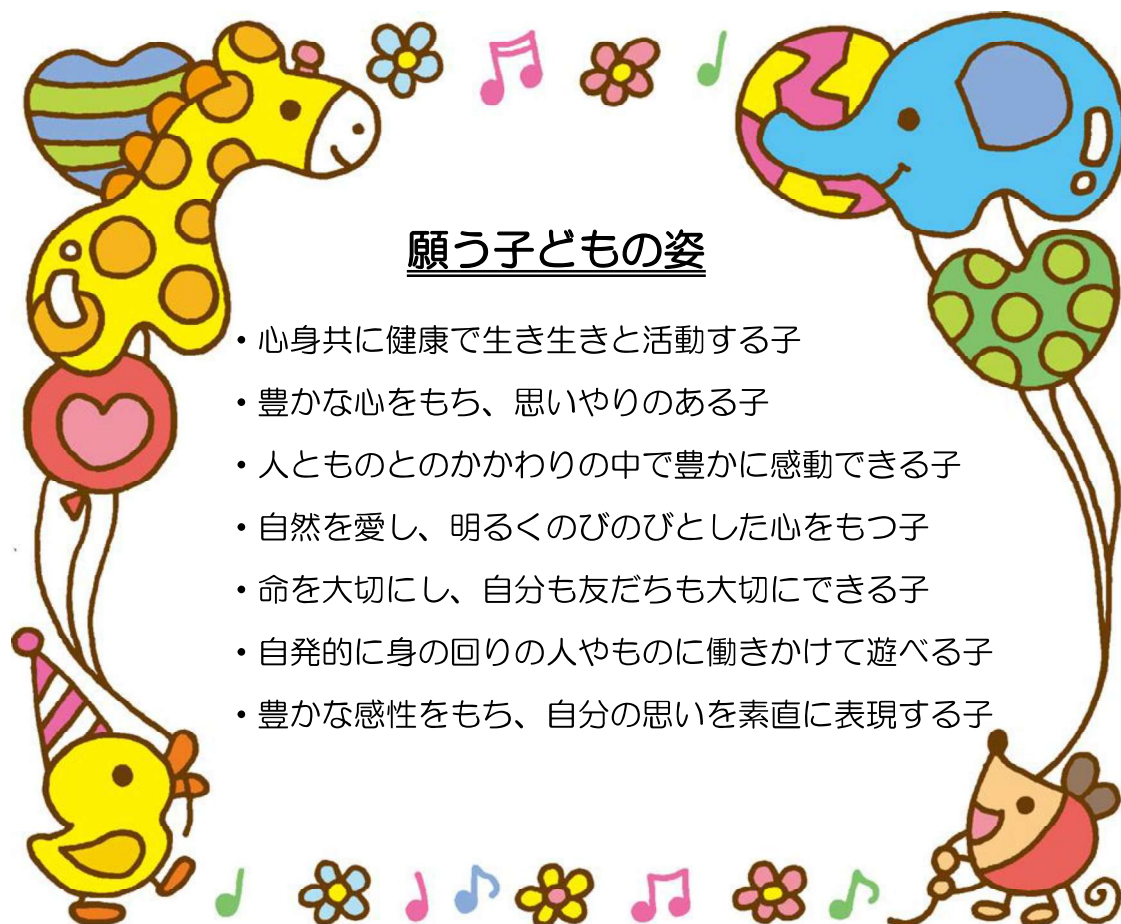
- 子ども一人一人を大切に、地域に親しまれ、愛され、共に育ち合うこども園を目指します。

教育・保育方針

つよく
あかるく
げんきなこ

教育・保育目標

- 心も体も強い子
- 明るく情緒豊かな子
- 元気で意欲的に行動する子



願う子どもの姿

- 心身共に健康で生き生きと活動する子
- 豊かな心を持ち、思いやりのある子
- 人ともものとのかかわりの中で豊かに感動できる子
- 自然を愛し、明るくのびのびとした心をもつ子
- 命を大切にし、自分も友だちも大切にできる子
- 自発的に身の回りの人やものに働きかけて遊べる子
- 豊かな感性を持ち、自分の思いを素直に表現する子

行き届いた環境のもと養護と教育を一体とした体験活動を通して工夫し考える力を育て、知ること・学ぶことの楽しさを育てます。

こども園では
生涯にわたる人格形成の
基礎を培うために

子どもを見守り、待つことにより
子どもの心は豊かに育ちます

子どもには子ども特有のものの見方、考え方、感じ方があります。子どもたちのありのままの姿を受け入れ、いろいろな欲求に応え、子どもが安心して生活できるようにしていくことにより、遊びに取り組んだり、仲間の中へ向かっていこうとする意欲が出てきます。

子どもは遊びながら

丸ごと発見します

子どもの生活は遊びが中心で、子どもが自由に考え、選んで遊びに熱中する体験が大切です。自然の中でのびのびと遊び、土・水・木・草花・小動物などと深く関わることにより柔軟な心を持ち、意欲的に自然の本質を探り、豊かな感性を育てていくことができます。

泥んこ遊び



水遊び



砂遊び



自然とのかかわりの中で
心豊かな子が育ちます



運動遊び



小学校以降の生活や学習の
基盤の育成につながります

子ども達は夢中になって遊ぶ中で、感動と好奇心に突き動かされ、自分で課題を発見します。その解決に向かって体と五感を精一杯使いながら、考え行動し続ける力=学びを喜びとする力を育みます。

こども園の生活

こども園は家庭的な雰囲気の中で、いろいろな生活体験や遊びを通して情緒豊かな子どもに成長するよう、また、地域とのふれあいを大切に保育しています。

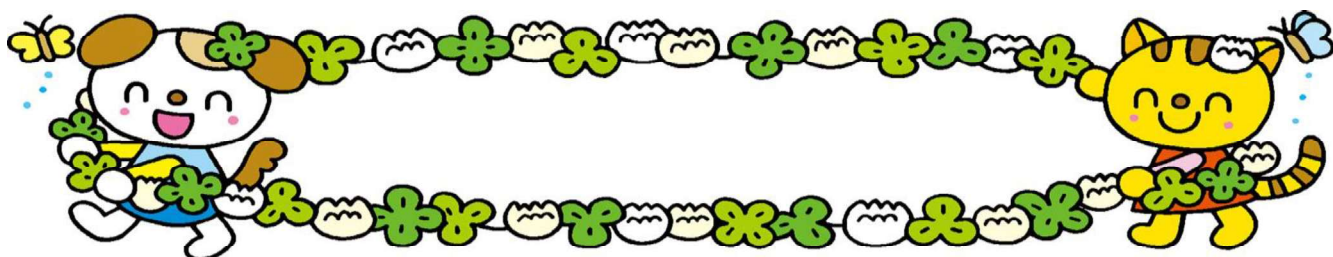
英語保育







13. 各こども園の概要

◆結こども園	
住 所	〒503-0111 安八町西結1060番地
電 話	(0584) 62-5245
1号認定	教育標準時間
2号認定	保育短時間
3号認定	保育標準時間
保育年齢	6ヶ月～5歳
定 員	189名
特別保育	延長保育 一時保育（3歳以上児）

◆中央こども園	
住 所	〒503-0126 安八町中須230番地
電 話	(0584) 64-3475
1号認定	教育標準時間
2号認定	保育短時間
3号認定	保育標準時間
保育年齢	6ヶ月～5歳
定 員	235名
特別保育	延長保育 一時保育（3歳以上児） 土曜日保育



14. こども園の1日

区 分	1号認定 (3~5歳児)	2号認定 (3~5歳児)		3号認定 (0~2歳児)	
		保育短時間	保育標準時間	保育短時間	保育標準時間
7:00		登園	登園 自由遊び	登園	登園 自由遊び
8:00					
9:00	 教育的な活動 自発的な活動	運動遊び ルール遊び リズム遊び 英語保育など		生活 おやつ・自由遊び	
11:30	昼食			昼食	
12:30	歌・絵本・降園準備・降園	歌・絵本			
13:30	預かり保育 自由遊び 午睡 3歳児：4~9月 4・5歳児：6月後半 ~8月	自由遊び 午睡 3歳児：4~9月 4・5歳児：6月後半 ~8月		午睡 	
15:00	おやつ			おやつ	
15:50	降園	降園	自由遊び 降園	降園	自由遊び 降園
~16:00		延長保育		延長保育	
18:00				延長保育	延長保育
19:00	閉園				

15. 行事予定

月	主な行事（共通）	1号認定	2号・3号認定
4	<ul style="list-style-type: none"> 入園式並びに進級式 新しいお友だちを迎えよう こどもの日のお祝い 	<ul style="list-style-type: none"> 春休み ~4/3 	<ul style="list-style-type: none"> 午睡始め (0・1・2歳児通年、3歳児) 
5	<ul style="list-style-type: none"> 春の遠足 交通教室 保育給食参観 幼児学級 		
6	<ul style="list-style-type: none"> さつまいも苗植え 保護者会活動 プール開き 		<ul style="list-style-type: none"> 午睡始め (4・5歳児)
7	<ul style="list-style-type: none"> 七夕 	<ul style="list-style-type: none"> 夏休み 7/21~ 	
8		<ul style="list-style-type: none"> 夏休み ~8/31 	<ul style="list-style-type: none"> 午睡終わり (4・5歳児)
9	<ul style="list-style-type: none"> 運動会 		<ul style="list-style-type: none"> 午睡終わり (3歳児)
10	<ul style="list-style-type: none"> 秋の遠足 さつまいも掘り 		
11	<ul style="list-style-type: none"> ふれあい祭りこども演技 防火教室 七五三のお祝い 		
12	<ul style="list-style-type: none"> おおきなあれ保育参観 おたのしみ会 	<ul style="list-style-type: none"> 冬休み 12/28~ 	
1	<ul style="list-style-type: none"> お正月遊び 	<ul style="list-style-type: none"> 冬休み ~1/3 	
2	<ul style="list-style-type: none"> 節分（豆まき） 		
3	<ul style="list-style-type: none"> ひなまつり おわかれ会 卒園式 	<ul style="list-style-type: none"> 春休み 3/29~ 	

※行事は変更する場合があります。

※春、夏、冬休み期間は土日等により変更があります。

16. 登園してはいけない主な病気

園児に伝染する恐れがあるために学校保健法により、登園を停止される病気があります。下記の停止期間は原則的な基準であり症状によって異なります。下記以外の病気でも伝染性の病気にかかった場合は登園を控え、治療後の登園については医師と相談してください。

尚、全治し登園する場合は、必ず罹患報告書を提出してください。（用紙はこども園にあります。）

病名	登園停止の期間
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで
インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後3日を経過するまで
百日ぜき	特有のせきが消えるまで 又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹（はしか）	解熱した後、3日を経過するまで
流行性耳下腺炎	耳下腺・顎下腺または舌下腺の腫れが現れた後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風疹（三日ばしか）	発疹が消失するまで
水痘（水ぼうそう）	すべての発疹がかさぶたになるまで
咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消えた後、2日を経過するまで
結核	医師が感染のおそれがないと認めるまで
腸管出血性大腸菌感染病（O-157）	
流行性角結膜炎	
溶連菌感染症（猩紅熱）	抗生剤治療開始後 24 時間を経て全身状態が良くなるまで
手足口病	発熱、口内疹などの急性期症状が消退して、全身状態が安定するまで
伝染性紅斑（りんご病）	発疹のみで全身状態がよければ登園可能
ウイルス性肝炎	症状が改善し、全身状態が良くなるまで
マイコプラズマ感染症	
流行性嘔吐下痢症	
ヘルパンギーナ	
★気をつけたいその他の病気 ・アタマジラミ ・感染性膿痂疹（とびひ）	

※ 熱で欠席された場合は、解熱後24時間経過してからの登園をお願いします。

17. 園医

こども園名	結こども園	中央こども園
内 科	おおくま内科クリニック 医師 大熊 俊男 TEL 61-1215	吉田医院 医師 吉田 敏郎 TEL 64-3800
歯 科	あんどう歯科 医師 安藤 邦哉 TEL 62-6480	いまい歯科 医師 今井 潔 TEL 62-3130
耳 鼻 科	安八診療所 医師 川合 靖水 TEL 64-3616	安八診療所 医師 川合 靖水 TEL 64-3616

※途中入園のお子さんは、園医にて事前に健康診断を受けてください。

※各園には内科・歯科・耳鼻科の各医師を園医として囑託しています。



19. こども園からのお願い

○入園前の生活基礎づくり

- 毎日きまった時間の食事、おやつの習慣づけをしましょう。テレビを見ながら、遊びながらの食事は控えましょう。
- 早寝、早起きの習慣をつけ10時間以上の睡眠をとりましょう。
- 衣服の着替えは、自分でできるように習慣づけましょう。
- 登園前に排便をする習慣づけをしましょう。



○服装と持ち物について

- すべての持ち物、衣服にわかりやすく名前を記入してください。
- 服装は活動しやすく着脱が容易にできるものを着せてください。
トレーナー・Tシャツ・女児はズボン又はキュロット（スカートはなし）
- 現金・おもちゃ・飲食物などは持たせないでください。
- 毎日カバンに出席ノート、連絡帳を入れ通園してください。1年間使用しますので大切にしましょう。

出席ノート	• 園児欄・保護者欄・通園略図など詳しく記入してください。 • 月末はおたより記入の為、担任が1～2日お預かりします。 • 健康診断、毎月の発育測定の結果を記入します。	
連絡帳	0・1・2歳児	• 0・1・2歳児用連絡帳を使用します。 • 一人ひとりの健康把握の為、家庭での様子を記入してください。
	3・4・5歳児	• 週1回程度園での様子をお伝えします。印を押して確認をお願いします。

○園からの連絡について

- 「園だより」「クラスだより」「行事別だより」等の便りや、掲示板、各クラスの張り紙、すぐーるメール等で大切な連絡やお知らせをしますので見落としのないようにしてください。
- 保育時間中にクラス担任を呼び出すことは保育に支障をきたしますのでご遠慮ください。



○送迎について

- 日々の通園は、保護者の責任において送迎してください。保護者以外の方がお迎えの場合は、事前に園に連絡してください。
- 送迎時の交通安全指導は、幼児期に欠かせない大切なことです。できる限り徒歩通園しましょう。
- お迎えの時間は遅れないようにしましょう。遅れる場合は必ず連絡をしてください。

○欠席について

- 欠席、遅刻される場合は午前9時までにすぐメールでお知らせください。
- 元気に登園しても途中で病気になった場合は連絡しますので、できるだけ早く迎えにきてください。
- 感染しやすい病気にかかった場合は完全に治療が終わるまで休ませてください。
- 乳幼児期に感染しやすい病気が多くあります。病気の侵入やまん延を防ぎ、かかった病気を早く完全に回復させるため、初期治療につとめる一方、健康増進に心がけましょう。

○持病又はアレルギー児について

- 持病又はアレルギーがある場合は、必ずお知らせ下さい。病気の程度によって入園前に面談を行います。

○（独）日本スポーツ振興センターへの加入

- （独）日本スポーツ振興センターは、園で児童が不慮の事故などで負傷した場合などに、医療費や見舞金などを支給する制度です。掛け金は、一部保護者負担です。

○警報等の発令時

- 地震や気象警報が発令された場合、園児の安全確保のため、適切な措置をとりますのでご協力をお願いします。（27 ページ参照）

20. 入園時提出書類・入園までの準備

○入園時提出書類（できるだけ詳しく記入し、入園式当日提出してください）

書類名	0歳	1～2歳	3～5歳
家庭状況調査票	○	○	○
0歳児個別生活調査表	○		
避難カード	○	○	○

○入園までの準備

持ち物	内 容	0歳	1～2歳	3～5歳
通園カバン	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は大きなカバン ・1歳児からは肩掛け式カバン 	○	○	○
カラー帽子	<ul style="list-style-type: none"> ・園規定のもの 	○	○	○
水筒		○	○	○
上靴・上靴入れ (バレシューズ)				○
ウェットティッシュ	<ul style="list-style-type: none"> ・給食・間食時に口を拭くために使用します。 	○	○	
哺乳びん		○		
コップ 歯ブラシ 袋	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の後に歯磨きをします。コップ・歯ブラシを袋に入れてください。 	○	○	○
ハンドタオル	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日手を拭くために使用しますので、紐を付け、さげられるようにしてください。 			○
ペーパータオル	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日手を拭くために使用します。 	○	○	

持ち物	内 容	0歳	1～2歳	3～5歳
トレーニングパンツの替え		○	○	
ビニール袋 (3枚)	・汚れた衣類を入れます。	○	○	○
ティッシュ箱		○	○	○
絵本を入れる手 さげ袋	・サイズ(約27×43cm)	○	○	○
午睡用ふとん	・掛けふとん(約110×90cm) ・敷きふとん(約130×70cm) ・必要であればタオルケット、枕、おねしょシートを準備してください。	○	○	○
雑巾(2枚)		○	○	○
ぞうり (色自由)	・丈夫な身体作りのため、鼻緒のついたぞうりをはいて通園させましょう。		○	○
着替えの衣類 (3組)	・パンツ、シャツ、ズボン、トレーナー、靴下など。	○	○	○
フェイスタオル	・遊んだ後に体を拭くために使用します。	○	○	○
リュックサック	・遠足で使用します。		○	○

※すべての持ち物には、必ず名前を記入してください。

※お子さんの引き出しの持ち物(衣類等)を常時点検してください。

※衣類は汗をとりやすく清潔なものにしてください。尚、うしろボタン、つりズボン、タイツなどはさけてください。

21. こども園の申込みについて

○申込み手続き

入園申込みをされる場合は、児童1名につき「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」を1部記入のうえ、必要書類を添えて安八町役場こども家庭課または入園希望のこども園へ提出してください。

○入園の申込み期間

4月1日入園希望の申込み受付は、前年10月上旬に入園希望のこども園で実施します。詳しい日程は「広報あんぱち9月号」をご覧ください。(予定)

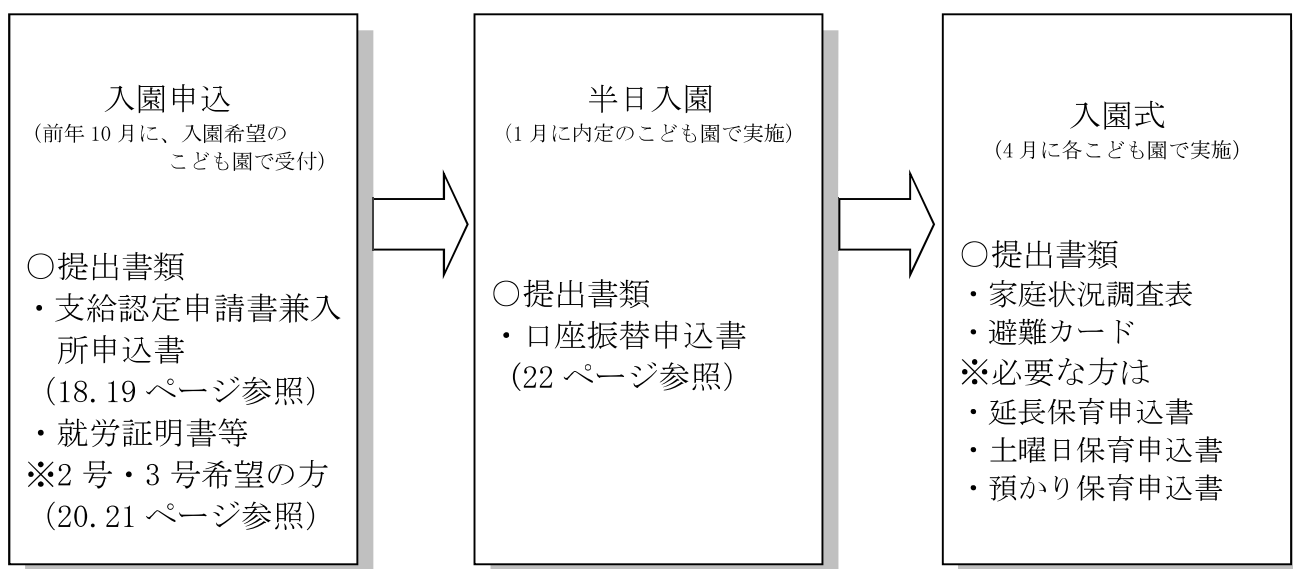
年度の途中で入園を希望される方は、安八町役場こども家庭課窓口または入園希望のこども園で入園を希望する2ヶ月前から申込みできます。ただし、入園は原則として各月の初日になります。また、定員超過などの場合により、ご希望の園に入園できないこともあります。

○入園の承諾

町は申込みされた児童が、教育希望か保育希望であるかを確認し、入園が認められると判断した場合は、「支給認定通知書」及び「施設利用内定通知書」を交付します。

4月1日入園(前年11月の受付)の場合は、保護者宛てに12月中に送付します。(中途入園の場合は随時)

○入園の流れ(4月入園の場合)



○入園申込みに必要な添付書類

就労証明書等（2号認定・3号認定）

2号認定、3号認定希望の方は入園申込みの際、家庭で保育できない状況を確認するため就労証明書、又は保育を必要とする証明書（就労以外）を提出してください。必要に応じて下記に該当する添付書類も提出してください。

区分	状態	添付書類
家庭外労働	日常の家事以外に居宅内外労働に従事することを常態としている場合	就労証明書 (事業主の証明)
家庭内労働	短時間：月60時間以上120時間未満就労 標準時間：月120時間以上就労	
妊娠・出産	出産前後の間がない時期の場合 (入所が可能な期間は産前・産後期間の概ね3ヶ月間です)	出産証明書・診断書 母子健康手帳の写し
疾病・障害	保護者が病気、障害で働けない場合	医師の診断書 身体障害者手帳の写し 療育手帳の写し
病人の介護	同居又は長期入院等している介護・看護の場合	診断書・障害者手帳 介護保険被保険者証 障害福祉サービス受給者証
就学	保護者が就学している場合	在学証明書
求職活動	保護者が求職活動をしている場合(90日が期限) (求職活動期間が90日を超えた場合は、1号認定(教育)に変更をお願いします。)	保育を必要とする証明書 求職活動申立書等

口座振替申込書

利用料を口座振替により納付していただくため提出してください。なお、口座振替ができる金融機関は三菱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、支店です。



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

（保護者代表） 安八 一郎

岐阜県安八郡安八町長殿

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) あんばち たろう 安八 太郎	令和4年8月26日	Ⓜ ・ 女
	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) 安八町氷取161 (連絡先) 64-1234		
認定者番号	※既に支給認定を受けている場合に記入して下さい。		
保育の希望の有無(※)	Ⓜ : 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(幼稚園等と併願の場合を含む。)		
	無 : 幼稚園等の利用を希望する場合(保育所等と併願の場合を除く。)		

- (※)
- ・「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○で囲んだ場合は①～④に、「無」を○で囲んだ場合は①、②及び④に必要事項を記入して下さい。

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) あんばち いちろう 安八 一郎	父	平成元年4月6日 1 1 1 1 2 2 2 2 3 3 3 3	男	会社員	Ⓜ ・ 無	
	(ふりがな) あんばち はなこ 安八 花子	母	平成2年6月8日 4 4 4 4 5 5 5 5 6 6 6 6	女	パート	Ⓜ ・ 無	
	(ふりがな) あんばち じろう 安八 次郎	兄	令和2年9月3日 7 7 7 7 8 8 8 8 9 9 9 9	男	〇〇こども園	有 ・ 無	
	(ふりがな) あんばち はちお 安八 八男	祖父	昭和38年8月3日 9 9 9 9 8 8 8 8 7 7 7 7	男	農業	Ⓜ ・ 無	
	(ふりがな) あんばち はちこ 安八 八子	祖母	昭和39年3月7日 6 6 6 6 5 5 5 5 4 4 4 4	女	無職	有 ・ 無	病気療養中
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8年4月1日 から 令和11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	事業所番号*
	第1希望 ○〇こども園 (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 △△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()	

○ 「記入上の注意」をよく読んでから記入して下さい。*印の欄は市記載欄ですので、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下さい。

③保育の利用を必要とする理由等

※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に記入して下さい。

保育の利用を必要とする理由	続柄	必要とする理由	備考
	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))	
	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))	
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親世帯 <input 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時から 16時まで

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 安八 一郎

*市町村記載欄

受付年月日	令和 年 月 日	
認定の可否 可・否 (否とする理由) 令和 年 月 日認定	認定者番号	認定区分等 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 (<input type="checkbox"/> 標 <input type="checkbox"/> 短)
支給(入所)の可否 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]	支給(利用)期間 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	
利用施設(事業者)名		
[<input type="checkbox"/> 認定こども園(<input type="checkbox"/> 連 <input type="checkbox"/> 幼(<input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保) <input type="checkbox"/> 保(<input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 幼) <input type="checkbox"/> 地(<input type="checkbox"/> 幼 <input type="checkbox"/> 保) <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 地域型(<input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 家 <input type="checkbox"/> 居 <input type="checkbox"/> 事)]		
備考		

*施設記載欄(施設(事業者)を經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)
入所契約(内定)の有無	有(契約・内定(年 月 日契約(内定))) ・ 無
備考	

(裏面)

就労証明書

安八町長 宛

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 — —

就労証明書は勤務先での記入となります。

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 rowspan="2">合計 時間</td><td rowspan="2">月間</td><td rowspan="2">時間</td><td rowspan="2">分 (うち休憩時間</td><td rowspan="2">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> </tr> <tr> <td colspan="4">一月当たりの就労日数</td><td colspan="4">月間</td><td>日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間</td><td>日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">平日</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">土曜</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">分)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">日祝</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分</td><td colspan="2">~</td><td colspan="2">時</td><td colspan="2">分 (うち休憩時間</td><td colspan="2">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"/>	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)	合計時間 <input type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 時間 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"/>																																																																								
		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)																																																																																
7	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><td>日/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	日/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	日/月																																																																									
8	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																																																																															
9	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																																																																															
10	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																																																																																

保育を必要とする証明書（就労以外）

安八町長様

氏名		児童との続柄	父・母・その他（ ）
住所			
児童名		園名	こども園

◎該当する箇所（求職活動～その他）に☑を記入して必要書類（証明）を添付してください。

- 1、求職活動の場合 求職活動による入園の場合、90日が期限です。求職活動期間が90日を超えた場合は、1号認定（教育）に変更をお願いします。

添付書類：ハローワークの登録証等（求職活動をしている事のわかる証明書）

- 2、出産の場合 母子手帳の写し（表紙と出産予定日がわかるページ）を添付してください。
（入所が可能な期間は産前・産後期間の概ね3ヶ月間です。）

出産予定日	令和 年 月 日
-------	----------

- 3、病気・けがの場合 診断書または病気の程度がわかる書類などを添付してください。

病気・けが名		入院・通院・自宅療養（いずれかを○で囲む）
受診医療機関名		
入院・通院の間	令和 年 月 日から	令和 年 月 日まで
通院日数等	月平均（ ）日・週平均（ ）日、概ね（ ）曜日	

- 4、心身障がいの場合 障害者手帳の写しなどを添付してください。

手帳の有無	有 ・ 無 （いずれかを○で囲んでください）
有の場合	障がい名（ ） 種 級

- 5、介護・看護の場合 診断書、障害者手帳、介護保険被保険者証の写しなどを添付してください。

介護・看護を必要とする方		児童との続柄	
病気又は病状等		入院・通院・自宅療養（いずれかを○で囲む）	
受診医療機関名			
手帳の有無	有 ・ 無	障がい名（ ）	種 級
要介護認定の有無	有 ・ 無 （いずれかを○で囲んでください）		
介護・看護に要する日数	月平均（ ）日・週平均（ ）日、概ね（ ）曜日		

- 6、就学の場合 在学証明書などを添付してください。

学 校 名		所在地	
		TEL	
就学期間等	令和 年 月 日～令和 年 月 日（ 時から 時まで）		

- 7、その他の理由の場合 事情や状況がわかる書類を添付してください。

口座振替申込書の書き方

安八町 町税等口座振替依頼書 変更届兼廃止届 町税等自動払込利用申込書

安八町指定金融機関
安八町指定収納代理金融機関 御中
ゆうちょ銀行

私は、安八町に納付義務のある町税及び料金等について、下記預貯金口座から口座振替(自動払込)により納付したいので、下記約定を確認のうえ依頼します。

届出日	平成 年 月 日	安八町使用欄
フリガナ	アソハチ エンゾウ	<input type="checkbox"/> 固定資産の所有者がある場合は、「外〇名」まで記入してください。 <input type="checkbox"/> 軽自動車税は、納付義務者名義の全車両が対象となります。 <input type="checkbox"/> 国民健康保険料の場合は、世帯主の氏名を記入してください。 <input type="checkbox"/> 保育料の場合は、園児の氏名を記入してください。 <input type="checkbox"/> 放課後児童クラブ保育料の場合は、児童の名前を記入してください。
納付義務者氏名	安八 園児	電話番号 (0584)
納付義務者住所	(〒 503-0121) 安八町氷取 161 番地	※携帯電話可 64-1284

提出する年月日を記入してください

新園児の氏名を記入してください。

保育料欄に「○」をつけてください。

1. 対象科目等 (放課後児童クラブ保育料、土地改良区費については、ゆうちょ銀行での取扱いできません。河川占用料については、三菱東京UFJ銀行、ゆうちょ銀行での取扱いできません。病害虫防除事業負担金については、三菱東京UFJ銀行、岐阜信用金庫、ゆうちょ銀行での取扱いできません。)

該当に○	科目	ゆうちょ銀行 契約種別コード	届出内容	納付区分	開始時期
	町県民税(普通徴収)	35	新規・変更・廃止	期別・前納	年度 期から
	固定資産税	35	新規・変更・廃止	期別・前納	年度 期から
	軽自動車税	35	新規・変更・廃止	-	年度から
	国民健康保険料	28	新規・変更・廃止	期別・前納	年度 期から
	水道料金	22	新規・変更・廃止	期別のみ	年度 月から
	下水道使用料	30	新規・変更・廃止	期別のみ	年度 月から
	後期高齢者医療保険料	28	新規・変更・廃止	期別のみ	年度 月期から
○	保育料	30	新規・変更・廃止	期別のみ	○年度 4月から
	放課後児童クラブ保育料	-	新規・変更・廃止	期別のみ	年度 月から
	土地改良区費	-	新規・変更・廃止	-	年度から
	河川占用料	-	新規・変更・廃止	-	年度から
	病害虫防除事業負担金	-	新規・変更・廃止	-	年度 月から

新規依頼に「○」をつけてください。

引落とし開始年月を記入してください。

金融機関名・預金の種類・口座番号を記入してください。

2. 振替(指定)口座等 (金融機関用、ゆうちょ銀行用のどちらか一方に記入してください)

金融機関用	銀行	信用金庫	本店	支店	銀行コード	支店コード	金融機関お届け印
	農業協同組合	郵便局	支店	支店			(安八)
口座種別	1. 普通	2. 当座	3. 納税準備	フリガナ	アソハチ ハチオ	口座名義人氏名	安八 蜂夫
口座番号(右つめ)	1 2 3 4 5 6 7						※2枚目にも押印

口座名義人(金融機関届出)氏名を記入し、金融機関お届け印を1枚目の申込書、2枚目の依頼書に押印してください。

ゆうちょ銀行用	種目コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号(右からつめて記入してください)
	166(利用) 176(廃止)	上記による	1	0
	振込先口座番号	00820-3-960868	フリガナ	ゆうちょ銀行お届け印
	振込先加入者名	岐阜県安八郡安八町会計管理者	口座名義人氏名	
口座名義人住所	(〒 -)	電話番号	() -	※2枚目にも押印

金融機関か、ゆうちょ銀行のどちらか一方を選んで記入してください

3. 振替日(払込日) 安八町が指定する日(非営業日の場合は翌営業日)

金融機関用	振印	処理済印	印鑑照合	受付印
ゆうちょ銀行用				

1. 私及び家族名義の納付先、税及び料金等について、貴金融機関(ゆうちょ銀行)に納付書を送付されたときは、私に通知することなく、振替日(払込日)に指定預貯金口座から納付書記載の金額を引出し、安八町の指定金融機関に振込(払込)してください。
 2. 振替金の引出しにあたっては、当該指定又は普通預貯金の第五号(おろし)の小切手の振出又は、預貯金通帳及び印貯金払戻申請書の宛先を記入していただき、貴金融機関(ゆうちょ銀行)指定の方法でお振込みください。
 3. 指定口座の預貯金残高が、振替日(払込日)において、納付金額に満たないときは、私に通知することなく当該納付書を送付しても異議ありません。(この場合は改めて一般の方法により納付します。)
 4. この取扱いについて、事前に届出をしても貴金融機関(ゆうちょ銀行)ならびに安八町に連絡はかきません。
 5. 前年の振替日(払込日)以外の振替日(払込日)に納付額がある場合は、前年申し込み済みであっても、預(月)別で振替(払込)します。
 6. この契約により取扱いを変更または廃止するときは、貴金融機関(ゆうちょ銀行)ならびに安八町に指定の手続きをします。また、貴金融機関(ゆうちょ銀行)が変更された場合は、口座振替(自動払込)契約を解除されても異議ありません。
 7. 上記振替日に係る振替の適用については当該年度への振込みを求めます。

注意
 1. 安八町後援又は金融機関(ゆうちょ銀行)へ提出してください。
 2. 口座振替(自動払込)をやめるとき、又、変更される場合はその旨を記入のうえ、提出してください。
 3. 土地改良区費とは、指定川(川)川上土地改良区費、中須川(川)土地改良区費、淀川(川)土地改良区費をいいます。
 4. ゆうちょ銀行を指定の場合は、自動払込日規程が適用されます。

口座振替取扱金融機関
大垣 共立 銀行
十 六 銀 行
西美濃農業協同組合
大垣 信用 金庫
岐阜 信用 金庫
三菱東京UFJ銀行
ゆうちょ銀行

22. こども園の保育料・給食費

保育料・給食費の算定

保育料の算定及び給食費のご負担の有無は、市町村民税の課税状況により決定します。

住民税は6月に賦課決定され、そのあと算定等を行うことから、毎年9月が保育料・給食費の算定の切り替え時期となります。4月から8月までは前年度、9月から3月までは当年度の住民税に基づき金額等が決定されます。

4月1日入園の場合「利用契約決定通知書」を保護者宛てに4月20日頃送付します。
(中途入園の場合は随時)

●年少～年長児（給食費：料金 24 ページ）

年少～年長児の保育料は無償となっていますが、給食費（白飯・おかず・おやつ）についてはご負担となります。

ただし年収 360 万円未満相当世帯のお子様と全ての世帯の第 3 子以降（第 1 子を 22 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日までの期間とする）のお子様については給食費が免除されます。

●0歳・1歳・2歳児（保育料：料金 25 ページ）

保育料の多子軽減について（町基準）

区 分	3号認定
条 件	0歳・1歳・2歳児の園児を養育しており、その児童が2子以降である場合 (ただし第1子の判定を22歳に達する日以後の最初の4月1日までの期間とする)
利用料の軽減内容	・第1子 全額負担 ・第2子 6割軽減 ・第3子以降 無料

※市町村民税非課税世帯は第1人目から無料

※年収約360万円未満世帯においては多子のカウントにおける年齢制限はなし

※年収約360万円未満世帯のひとり親世帯等については2人目以降から無料

※国基準（参考）

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

最も年齢が高い子ども 全額負担、次に年齢が高い子ども 5割軽減、それ以外の子ども 無料

保育料・給食費の徴収

保育料・給食費は毎月末、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・名義変更等）が生じた場合は、すみやかに安八町役場こども家庭課またはこども園に連絡してください。

保育料・給食費負担額表

【1号認定：教育】・・・年少～年長児

(月額)

階層区分	定 義	給食費
第1階層	生活保護世帯	0円
第2階層	市町村民税非課税世帯（均等割り課税世帯含む）	
第3階層	市町村民税所得割課税額 77,101円未満	
第4階層	市町村民税所得割課税額 211,201円未満	2,830円
第5階層	市町村民税所得割課税額 211,201円以上	

【2号認定：保育】・・・年少～年長児

(月額)

階層区分	定 義	短時間	標準時間
		給食費	
第1階層	生活保護世帯	0円	
第2階層	市町村民税非課税世帯		
第3階層	均等割りのみ		
	47,000円未満		
第4階層	47,000円以上 48,600円未満		
	48,600円以上 57,700円未満		
	57,700円以上 67,000円未満		
	67,000円以上 77,000円未満		
	77,000円以上 87,000円未満		
	87,000円以上 97,000円未満		
第5階層	97,000円以上 115,000円未満	4,000円	
	115,000円以上 133,000円未満		
	133,000円以上 151,000円未満		
	151,000円以上 169,000円未満		
第6階層	169,000円以上 301,000円未満		
第7階層	301,000円以上 397,000円未満		
第8階層	397,000円以上		

【3号認定：保育】・・・0歳・1歳・2歳児

(月額 単位：円)

階層区分	定 義	短時間		標準時間	
		国基準	安八町	国基準	安八町
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	均等割りのみ	19,300	16,500	19,500	18,500
	47,000円未満		17,000		19,000
	47,000円以上 48,600円未満		17,500		19,500
第4階層	48,600円以上 57,000円未満	29,600	20,200	30,000	22,200
	57,000円以上 67,000円未満		21,400		23,400
	67,000円以上 77,000円未満		22,600		24,600
	77,000円以上 87,000円未満		23,800		25,800
	87,000円以上 97,000円未満		25,000		27,000
第5階層	97,000円以上 115,000円未満	43,900	26,200	44,500	28,200
	115,000円以上 133,000円未満		27,200		29,200
	133,000円以上 151,000円未満		28,200		30,200
	151,000円以上 169,000円未満				
第6階層	169,000円以上 301,000円未満	60,100	29,000	61,000	31,000
第7階層	301,000円以上 397,000円未満	78,800		80,000	
第8階層	397,000円以上	102,400		104,000	

その他の利用者負担額表

預かり保育利用料

(日額)

区 分	利用時間	利用料
1号認定	平日 午後1:30分～午後4:00	700円

一時保育利用料

(日額)

区 分	利用時間	利用料
3歳未満児（未就園児） ※子育て支援施設	平日 午前8:30～午後4:30	4時間以内 900円
		4時間を超える8時間以内 1,800円
3歳以上児 （未就園児・1号認定） ※各こども園	平日 午前8:00～午後4:00	4時間以内 700円
		4時間を超える8時間以内 1,400円

早朝保育利用料

(日額)

区 分	利用時間	利用料
2号認定 3号認定	保育短時間 平日 ※土曜日 午前7:00～午前8:00	200円

延長保育利用料

(日額)

区 分	利用時間	利用料
2号認定	保育短時間 平日 ※土曜日 午後4:00～午後6:00	200円
3号認定	保育標準時間 平日 ※土曜日 午後6:00～午後7:00	200円

23. 気象警報等発表時における休園等

園児の安全を確保するため、気象警報等発表時における休園及び登降園についてお知らせします。

気象警報等（以下、警報）は、安八町に発表された**特別警報、大雨、洪水、大雪、暴風、暴風雪等のすべての気象警報、岐阜県美濃中西部に緊急地震速報（推定震度5弱以上）が対象です。**災害が予想される場合は、テレビ・ラジオ等の報道に留意して園児の安全に期するようにご協力ください。

<登園前に警報が発表されている場合>

- ①警報が解除されるまで自宅において待機してください。
- ②午前6時15分までに警報が解除された場合は、平常通り登園してください。
- ③午前6時15分から午前11時までに解除になった場合は、午後1時から開園します。給食はありませんので、食事を済ませてから登園してください。
- ④午前11時に警報が発表されていれば、休園とします。

※園児の安全と保護者の皆様の対応をより適切に確保するため、気象状況等を判断し前日に休園を決定する場合があります。

※②③の場合においても、道路や橋の破損、家屋や樹木の倒壊などで登園が危険な場合は、自宅待機、あるいは臨時休園にする場合があります。

※町の広報無線やメール配信の情報に注意してください。

<登園してから警報が発表された場合>

- ①登園してから警報が発表された場合は、できるだけ早く迎えをお願いします。

※町の広報無線やメール配信等で保護者へ連絡します。

<その他>

- ①警報以外の非常時においては、園と役場関係機関と協議し、広報無線やメール配信等で保護者へ連絡します。
- ②年度初めに、ご案内したメール配信の登録をお願いします。

24. 一時保育

実施園

- ・結こども園・中央こども園・子育て支援施設

利用時間・利用料

- ・3歳未満…平日：午前8時半～午後4時半
- ・3歳以上…平日：午前8時～午後4時
- ・利用料：26ページ　　・利用日数：月14日以内



対象児及び利用場所

- ・6ヶ月～3歳未満…子育て支援施設
- ・3歳以上～小学校就学前の幼児…結こども園・中央こども園

持ち物

- ・着替えの衣類……………オムツ、お尻ふき、パンツ、シャツ、ズボン、トレーナー、靴下等
- ・帽子（戸外で遊ぶときや散歩に出かけるときにかぶります。）
- ・午睡用ふとん……………掛けふとん（夏期タオルケット）・敷きふとん
（必要であれば枕・おねしょシート）
- ・食事用エプロン・ウェットティッシュ（食事の時に使用します。）
- ・お弁当・箸またはスプーン（お子さんが食べられる量のご飯・おかずを入れてください）
- ・3歳未満児は、おやつ2回分（午前10時・午後3時におやつを食べます。2回分に分けて持たせてください）　3歳以上児は、おやつ1回分
- ・コップ（袋に入れて持たせてください）
- ・汚れ物を入れるビニール袋（汚れた衣類を入れます）
- ・手を拭くために使用しますので、3歳以上児はハンドタオル（ひもをつけ、さげられるようにしてください）、3歳未満児はペーパータオルをお持ちください。

お願い

- ・衣類・下着・持ち物にはすべて名前を記入してください。
- ・欠席、遅刻、お迎えの時間の変更など必ず連絡してください。
- ・緊急時に連絡がとれるように、事前に連絡先を必ずお知らせください。
- ・お迎えを知人等に依頼される場合は必ずご連絡ください。

【連絡・申込先】

結こども園 ☎ 62-5245　中央こども園 ☎ 64-3475
子育て支援施設 ☎ 62-7885

25. 子育て支援センター

子育て中の家庭の育児不安の解消、育児相談、子どもの成長に適した環境づくり、さらに子育てが楽しくなるような仲間づくり等の支援をします。

ちびっこ広場〔園庭開放〕

未就園児同士の触れ合いを通して友だちと遊ぶ楽しさを体験したり、保護者同士の交流の場になるよう園庭を開放します。



にこにこタイム

季節に合わせた製作や行事、イベントなどを親子で楽しめます。

すこやか講座

乳幼児の健康や育児についての専門家による講演やそれに基づいた遊びを開催します。

親子教室〔1歳児コース・2歳児コース〕

年齢別に親子で参加し、おもちゃを作ったり遊んだりしながら友だちづくりや子育ての楽しさや喜びを共感し合えるよう支援します。

0歳の子あつまれ！

保育士による、ふれあい遊びや読み聞かせを通して、年齢の近い親子で交流を図ります。

キッズマッサージ・キッズビクス・ストレッチ講座

講師の先生による、さまざまなイベントがあります。保護者のリフレッシュや親子で体を動かして触れ合う時間を提供します。

育児相談

乳幼児の健康・発達に関する問題、生活習慣に関する問題等、育児一般についての相談を受けます。電話でも受け付けております。

【子育て支援センター連絡先】 ☎ 62-7885