令和７年度

保育園・
認定こども園・
小規模保育園等
入園ご案内

昭和町役場

子育て支援課

目　次

保育園・認定こども園入園について　・・　P1

入園手続きの流れ（令和７年度４月）　・・　P4

必要書類について　・・　P5

保育料・副食費について　・・　P6

昭和町内保育園・認定こども園等入園基準　・・　P8

施設等利用給付認定について　・・　P9

その他のサービス　・・　P１０

昭和町内保育園・認定こども園の紹介　・・　P１１

町内保育園・認定こども園位置図　・・　P３２

【お問い合わせ先】

昭和町役場子育て支援課　　児童家庭係

TEL　０５５－２６７－５２５５（直通）

HP　　http://www.town.showa-yamanashi.jp/

保育園・認定こども園等入園について

認定・利用できる施設は？

３～５歳（R7.4.1 現在）

「保育を必要とする事由」に該当しますか？
▶２ページ参照

- いいえ → １号認定（教育標準時間認定）
- はい → ２号認定（保育認定）

０～２歳（R7.4.1 現在）

「保育を必要とする事由」に該当しますか？
▶２ページ参照

- はい → ３号認定（保育認定）
- いいえ → 認定の必要はありません＊1

認定区分

利用できる施設

- １号認定（教育標準時間認定）：幼稚園＊２、認定こども園
- ２号認定（保育認定）：認定こども園、保育園
- ３号認定（保育認定）：保育所、認定こども園、地域型保育

＊１　必要に応じて、一時預かりなどの支援が利用できます(P10 参照)

＊２　新制度に移行しない幼稚園もあります。その場合は施設等利用給付認定(P9 参照)になります

幼稚園

幼児教育を提供する施設です。
認定区分は、１号認定になり、保護者の就労の有無にかかわらず利用することができます。
昭和町には該当施設はありませんが、他市町村の園に多くの児童が通っています。

認定こども園

幼児教育と保育の両方を提供し、また地域における子育て支援事業を行なう施設です。
昭和町には、現在認可幼稚園と認可保育所が連携する幼保連携型の園が５園あります。

保育所(園)

両親が働いていたり、病気の状態にあるなどの理由により、日常保育することができない場合に、保護者に代わって児童を保育する児童福祉施設です。
昭和町には、現在私立保育園が３園あります。

小規模保育施設（地域型保育）

小規模保育は、少人数（６人から１９人）で、規模の特性を生かした０歳から２歳までの保育を実施する施設です。
昭和町には、２園の小規模保育施設があります。

支給認定とは

認定区分には１号・２号・３号の区分があります。

１号は３歳以上からの区分となり、教育標準時間認定となります。利用できる施設は幼稚園や認定こども園の幼稚園部分となります。保育の必要性はありませんので就労の有無に関わらず入園することが出来ます。

２号は同じく３歳以上からの区分となりますが、保育標準時間・保育短時間に分類されます。保育標準時間は最長１１時間、保育短時間は最長８時間の保育が可能です。保育標準時間認定となるのは月に１２０時間以上の就労等（往復通勤時間含む）がある場合です。保育短時間認定は月に４８時間以上１１９時間以下の就労等がある場合です。
利用できる施設は保育園や認定こども園の保育園部分となります。保育の必要性がありますので園に預けるためには就労等の理由が必要となります。

３号は０歳から２歳までの区分となり、２号と同じく、保育標準時間・保育短時間に分類されます。時間や利用できる施設については２号と同様です。やはり保育の必要性がありますので、園に預けるための理由が必要です。

１号は園との直接契約になりますので、申込方法や期日については直接園に問い合わせをお願いします。

入園基準

２号・３号の申請をされる場合には以下のような基準があります。
児童・保護者の住所が昭和町にあり、児童の保護者（両親又は現に児童の面倒をみている者）のいずれもが次のどれかの事情にあり児童の保育ができない場合に限ります。

また、４月の時点では育児休業中であっても５月中に復帰される場合は４月からの申込ができます。

①	居宅外で仕事をしている(月48時間以上)	居宅外労働
②	居宅内で自営業や内職など児童と離れて日常の家事以外の仕事をしている	居宅内労働
③	出産前3ヶ月、出産後3ヶ月以内	出産・妊娠
④	保護者が病気、負傷、心身に障がいがある	保護者の疾病・障がい
⑤	保護者が病人や心身に障がいのある人を常時看護している	病人の看護等
⑥	まだ就労先が決まっていないが、就労にむけて活動を行っている	求職・就労活動中
⑦	その他、これらの基準に類する状態にある	その他

ご不明な点等のお問合せは、下記へお願いします。
昭和町役場子育て支援課児童家庭係保育担当
TEL　２６７－５２５５（直通）

保育実施期間

最長で小学校就学前までです。ただし、毎年入園基準の事実確認を行い、入園基準に該当しなくなった場合は、期間内であっても退園していただくことがあります。事実確認には、就労証明書等（保育ができない事実を確認できるもの）を、その都度提出していただきます。
また、入園基準によっては、入園承諾の際に、予め保育の実施期間を限定させていただく場合もあります。

広域入所

多様化する保育需要への対応の一環として、昭和町以外の市町村にある園へ入園（広域入所）することも可能です。ただし、入園については、希望する園が受入れ可能な場合にのみとなります。
なお、広域入所でも手続きは昭和町にておこないます。
保育料についても、昭和町の基準で算定し保育料の決定をおこないます。

入園選考

入園を希望する保育園・認定こども園等は、保護者が自由に選択することができます。しかし、保育園には必要保育士数や施設の規模等により受け入れできる児童数に限りがあります。子育て支援課と各保育園等との協議により「保育園・認定こども園入所基準表」による選考を行い、入所指数が高い（保育の必要度が高い）順に入園を決定していきます。

なお、広域入所の場合は、園が在所する各市町村における選考及び手続きの関係上、通知及び連絡が遅くなることがありますのでご了承ください。

年度途中入園

４月以降の入園を希望される場合、下記の流れにて受付をいたします。定員の状況により、希望にそえない場合もあります。
また、町外の園を希望される方も手続きは昭和町でおこないます。在園市町村の受付日程に間に合うように提出をお願いしま

保護者が保育園・認定こども園等に入園可能かどうか直接確認
⇨
子育て支援課に申込み
※希望月の２か月前から受付をしています
⇨
入園審査
⇨
・支給認定決定通知
・入所承諾書
・保育料決定通知書

入園手続きの流れ（令和７年度４月）

１号認定の場合
（幼稚園、認定こども園等）

直接申込を行う

希望の施設に直接申込になります。
申込書類・受付日程等は、希望する施設に直接お問い合わせください。

内定をもらう

希望する施設から、利用できるかどうか直接連絡があります。
定員超過などの場合は面接などの選考があります。

認定の申請書を提出する

施設を通じて、町に認定の申請書を提出します。施設の指示に従い手続きしてください。

※新制度に移行しない幼稚園を利用する場合は認定を受ける必要はありません。P9 参照

認定決定の通知発送

令和７年３月末ごろ子育て支援課より発送。

※副食費免除の対象者の方は同時に通知があります。
※新２号・新３号を利用される方は、別途申請をお願いいたします。
P9 ページ参照

2･3号認定の場合
（保育園、認定こども園、小規模保育園等）

申請書を受け取る

案内配布日程　令和６年 10 月１日（火）頃～
場所　町内保育園等・子育て支援課

申し込みをする

一斉受付日程　令和６年１１月１３日（水）
１４日（木）

場所　第一希望の園に提出(町内園希望者)
時間　１２時～18 時
※時間内に間に合わない場合は、事前に園に連絡してください。

※町外の保育園・認定こども園等を希望の方は、
11 月１日（金）までに子育て支援課へ提出

町が利用調整（選考）をおこなう

保育の必要性を踏まえ、町が入園審査・利用調整をおこないます。

内定通知が発送

令和７年１月下旬～2 月中に子育て支援課より発送

決定通知が発送

令和７年３月末　入所承諾書・保育料決定通知書
支給認定通知が発送されます。

※副食費免除の対象者の方は同時に通知があります。

入　園

・内定後、説明会など施設からの指示があると思いますので、
入園準備を進めてください。
・事情により、申し込んだ園を辞退される場合や、決定した園を辞退される場合は
速やかに子育て支援課までご連絡ください。

入園申込みに必要な書類（２・３号）

●施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼施設利用申込書
（※児童１人につき１枚必要です。）

●父母の就労証明書等必要な書類　※下記チェックリストをご活用ください。
（※兄弟姉妹同時入所の場合は、コピーの上、原本を下の子のものとしてください。）

●父母以外の同居家族全員(65 歳未満)の就労証明書等

【昭和町】新規入園提出書類チェックリスト

入所基準		提出書類	父	母
保護者の就労（育児休業中含）	◎会社、団体等で勤務の場合	就労証明書	□	□
	◎自営業中心者の場合 (農業中心者以外)	①就労証明書　②スケジュール表 ③営業許可書または確定申告書(青色申告決算書または収支内訳書)の写し 青色申告決算書または収支内訳書は、事業所の情報（中心者氏名・事業所在地・屋号等）、給料賃金（専従者給与）の内訳の掲載のあるページを提出ください ※③が提出できない場合は、 ❶本人が業務を行っていることがわかる書類（店舗の広告、チラシなど） ❷売り上げや収支が分かる書類（請求書、伝票、契約書など） 屋号・個人名などが確認できるものを❶❷どちらも提出してください。	□	□
	◎自営業協力者の場合 (雇い主：3親等以内の親族) ※中心者が親族でない場合は、上記の「会社、団体等で勤務の場合」になります	①就労証明書 ②雇い主の確定申告書(青色申告決算書または収支内訳書)の写しまたは協力者の源泉徴収票（屋号のわかるもの） 青色申告決算書または収支内訳書は、事業所の情報（中心者氏名・事業所在地・屋号等）、給料賃金（専従者給与）の内訳の掲載のあるページを提出ください。 ※協力者に給与賃金が支払われていることが確認できるもののみ有効とします ※②が提出できない場合は ❶給与の支払い状況を証明するもの（給与明細、代表が証明する給与支払い証明書等） ❷従事する業務内容がわかるもの（店舗の広告、事業内容がわかるもの等） 上記を確認できるものを❶❷どちらも提出してください。	□	□
	◎内職の場合 ※労働者として会社の勤務を自宅でしている場合は上記「会社、団体等で勤務の場合」になります ※会社から業務を請負で働いている場合は上記「自営業中心者の場合」になります	①就労証明書　②スケジュール表	□	□
	◎新規開業の場合	①就労証明書　②スケジュール表 ③開業届出書 ④開業にかかる経費の支出明細 ⑤事業広告	□	□
	◎農業の場合	①就労証明書　②スケジュール表 ③確定申告書(青色申告決算書または収支内訳書)の写し 青色申告決算書または収支内訳書は、申告者情報、収入金額の内訳（明細）、雇人費（専従者給与）の内訳の記載があるページを提出ください。 ※③が提出できない場合は、❶位置図　❷農場の写真　❸耕作証明書を追加提出ください。	□	□
妊娠・出産		母子手帳の写し（表紙と分娩予定日の記載頁）	□	□
疾病入院		医師の診断書　※診断書の内容に「日中保育が困難である」旨の記載が必要です	□	□
自宅療養		医師の診断書　※診断書の内容に「日中保育が困難である」旨の記載が必要です	□	□
身体障害1～4級		身体障害者手帳の写し ※同等のものは、医師の診断書　内容に「日中保育が困難である」旨の記載が必要です	□	□
精神障害1～3級		精神障害者手帳の写し ※同等のものは、医師の診断書　内容に「日中保育が困難である」旨の記載が必要です	□	□
同居等の病人の介護等		①介護・看護申立書　②医師の診断書又は介護認定書　③スケジュール表	□	□
求職・就労活動中		ハローワーク受付カードの写し	□	□
学校に在学中		①在学証明書　②時間割の写し　③スケジュール表	□	□
学校に入学予定		①在学証明書　②合格通知書　③スケジュール表	□	□

調整基準	提出書類	該当者
ひとり親	戸籍謄本、児童扶養手当証書写し、ひとり親家庭医療費受給者証の写しのどれか	□
	（行方不明の場合）行方不明は行方不明者届受理証明	□
	（収監の場合）収監は在監証明	□
生活保護家庭	生活保護受給証明書	□
家族の中に障がい者がいる	その方の手帳の写し	□
認可外保育園	施設が発行する契約書又は領収書の写し	□
同居の65歳未満の祖父母等	保育の必要性を証明する書類（上記項目参照）	□
保育時間（短時間・標準時間）の変更	申立書（保育必要量変更）	□

保育料・副食費について

０～２歳児クラスは、保護者の所得に応じて保育料が決まります。（次ページの基準額を参照ください）
また、３～５歳児クラスについては、令和元年１０月より、保育料の無償化が行われており、保育料はかかりませんが、副食費（給食のおかず代など）は施設に支払う必要があります。
保育料・副食費は、保護者の所得に応じて免除になる場合があります。

保育料・副食費の決定

保育料の決定と副食費が免除となるかどうかは、保護者の町民税の所得割額（父母の合算額）により決定します。８月以前は前年度分、９月以降は現年度分の町民税額により決定となります。
切替時に保育料に変更があった方には変更通知を送らせていただきます。
副食費免除は、切替時に通知を送らせていただきます。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
保育料	前年度の町民税額に基づく保育料					現年度に基づく保育料						

この他、祖父母と同居していたり、同居人がいる場合で、父母の収入が少なく、祖父母または同居人が金銭的に児童の生活を支えていると認められる場合は、祖父母や同居人が家計の主宰者となり、保育料の算定対象に含まれることがあります。（ここでいう「同居」とは、「一緒に住んでいる」ことを言い、住民票上では世帯分離をしている場合も「同居」とみなします。）

保育料については、国が定めた徴収基準額表により徴収することとされておりますが、昭和町では、国の徴収基準額より大幅に引き下げた町独自の徴収基準額表を定めて保護者の負担軽減を図っております。
【注意事項】
・年度途中で入園した場合でも、保育料の算定は４月１日時点の児童の年齢でおこないます。
・年度途中で年齢が変わっても保育料は年度末まで変わりません。
・町民税が未申告の場合は所得を最大値で算定いたします。よって収入がない方であっても町民税の申告が必要になります。
・ひとり親・障がい児には、保育料の軽減をおこなっております。

副食費免除の基準について

次の要件の方が免除の対象になります。
●１号認定の子ども：町民税所得割額が 77,101 円未満か第３子以降
●２号認定の子ども：町民税所得割額が 57,701 円未満か第３子以降

(第３子の考え方)１号認定の場合は小学３年生までのこどもで最年長の子どもから３人目以降、２号認定の場合は就学前のこどもで最年長の子どもから３人目以降

多子世帯の負担軽減について

多子世帯を支援するため、第２子以降の子どもの保育料や副食費を、所得等によって軽減を行っています。

1. 幼稚園・保育所・認定こども園等に同時に２人以上在園している場合、保育は２人目が半額、３人目は無償となります。
   ＊兄弟で違う園に通っている場合も同じです。
   ＊認可外保育園等の在籍している兄弟は１人目としてカウントできない場合があります。
2. 世帯の町民税所得割額が 169,000 円相当未満の場合、第１子の兄姉が小学生以上でも２子目保育料は無償となります。
   ＊保護者の所得割額の変動によって、年度途中から対象外になることもあります。
3. 多子世帯の副食費の免除基準は、１号認定の場合は小学３年生までのこどもで最年長の子どもから３人目以降、２号認定の場合は就学前のこどもで最年長の子どもから３人目以降

保育料基準額表（２・３号）

階層区分		定義		利用者負担額		
				３歳未満児		3歳以上児
国	町			保育標準時間	保育短時間	
1	1	生活保護世帯		0円	0円	0円 無償化対象
2	2	町民税非課税世帯		0円	0円	
3	3	町民税所得割非課税世帯		8,000円	7,800円	
4	4-1	町民税所得税額	48,600円未満	11,800円	11,600円	
	4-2		48,600円以上97,000円未満	17,800円	17,400円	
5	5-1		97,000円以上133,000円未満	21,600円	21,000円	
	5-2		133,000円以上169,000円未満	25,600円	25,000円	
6	6-1		169,000円以上213,000円未満	28,800円	28,200円	
	6-2		213,000円以上257,000円未満	31,800円	31,200円	
	6-3		257,000円以上301,000円未満	34,600円	34,000円	
7	7-1		301,000円以上333,000円未満	36,600円	36,000円	
	7-2		333,000円以上365,000円未満	38,400円	37,800円	
	7-3		365,000円以上397,000円未満	40,600円	40,000円	
8	8		397,000円以上	41,400円	41,000円	

○利用者負担額における子どもの年齢は、年度の4月1日時点の年齢によるものとします。

○町民税課税額は、住宅ローン控除･配当控除･外国税控除等の税額控除を適用する前の金額です。

○児童年齢が年度途中で３歳（２号認定子ども）に到達した場合において、その年度中に限り３歳未満児（３号認定子ども）とみなして算定します。

○保育料のほかに給食代や通園バス代等の費用が別途必要となる場合があります。

《保育料軽減について》

○2人以上の児童が同時に保育園等に入所している場合、2人目は半額、3人目以降は無料になります。

○町民税所得割額が57,700円未満の世帯は、生計を一にする第1子の年齢にかかわらず、2人目は半額、3人目以降は無料になります。

○町民税所得割額が169,000円未満の世帯は、生計を一にする第1子の年齢にかかわらず、第2子以降の保育料は満3歳に達する日以後最初の3月末まで無料になります。

○母子・父子世帯、在宅障害児（者）のいる世帯等に該当する場合は、2～3階層は0円、４－１～８階層は(利用者負担額×0.5)円、４－１～４－２のうち町民税所得割額が77,100円未満の２子目以降は無料とします。

★★昭和町保育園・認定こども園入園基準★★

入所基準				保護者の状況	入所指数	保育時間
番号	類型	細目				
1	就労	就労	就労者本人 （自営業の場合その中心者）	月160時間以上	10	標準
				月120時間以上160時間未満	9	標準
				月100時間以上120時間未満	8	短時間
				月80時間以上100時間未満	7	短時間
				月60時間以上80時間未満	6	短時間
				月48時間以上60時間未満	5	短時間
			自営業協力者 （雇用主が3親等以内の親族） 内職	月160時間以上	8	標準
				月120時間以上160時間未満	7	標準
				月100時間以上120時間未満	6	短時間
				月80時間以上100時間未満	5	短時間
				月60時間以上80時間未満	4	短時間
				月48時間以上60時間未満	3	短時間
3	妊娠・出産	出産		出産前3ヶ月、出産後3ヶ月以内	8	標準
4	保護者の疾病・障がい	疾病入院		おおむね1ヶ月以上の入院	10	標準
		自宅療養	常時臥床	疾病のためおおむね1ヶ月以上の常時臥床	10	標準
			精神・伝染病	医師が長期加療（安静）を必要と診断したもの	10	標準
			一般療養	医師がおおむね1ヶ月以上加療（安静）を要すると診断したもの	6	短時間
			その他	疾病は比較的軽症であるが、定期的通院等を要するもの	3	短時間
		身体障害	1・2級	身体障害者手帳を有する又は同等のもので、保育が常時困難な場合	10	標準
			3・4級	身体障害者手帳を有する又は同等のもので、保育が困難な場合	8	標準
		精神障害	1・2級	精神障害者手帳を有する又は同等のもので、保育が常時困難な場合	10	標準
			3級	精神障害者手帳を有する又は同等のもので、保育が困難な場合	8	標準
5	同居等の病人の介護等	介護・看護		常時介護・看護（食事・排泄・入浴の介護）が必要の場合 ※要介護3以上、または同等の状態にあるものが対象。介護施設入居者は対象外。	10	標準
				定期的に介護・看護が必要な場合 ※要介護1～2、または同等の状態にあるものが対象。介護施設入居者は対象外。	6	短時間
6	求職・就労活動中			まだ就労先等が確定していないもの	1	短時間
6	就学・職業訓練			大学、専門学校、職業訓練等の学校等に通っているものも含む。自宅での通信教育は除く。	5	標準 短時間
7	その他			虐待、配偶者からのＤＶ、火災・風水害等で家屋が失われ復旧に当たっている世帯、離婚・行方不明・収監・その他明らかに保育が困難なもので町長の認める特別な事由。	※	標準
調整基準		世帯の加算調整	ひとり親	父又は母が死亡・離別している世帯	13	－
				父又は母が行方不明、収監となっている世帯	13	－
			兄弟入所	兄、姉、弟、妹が入園中の世帯（卒園・退園予定児を除く）	10	－
			生活保護家庭	生活保護法による被保護世帯	5	－
			育児休業明け	育児休業から復職する場合	4	
			地域型保育事業卒園児童	地域型保育事業（小規模保育園等）を卒園志、その連携施設以外の施設を希望する世帯	2	
			認可外保育園	保護者の就労等により、他に児童を保育する者がなく、やむを得ず認可外保育施設に預けている世帯 ※一時的な保育は除く。	4	－
			自営業協力者	確定申告書の写し又は青色事業専従者給与届出書が提出できない場合又は自営業協力者の勤務実績が1ヶ月未満の世帯	-2	－
			～64歳同居者	～64歳の同居親族（無職で障がい・疾病がない）がいる場合	-2	－
			保育料滞納者	3ヶ月以上保育料を滞納している世帯（卒園者を含む）	-10	－

※　就労については**月48時間以上**の場合のみ入所基準に該当となります。

※　求職による入園者は、**入園後３ヶ月以内**に就労証明書等を提出してください。提出がない場合は退園となる場合もあります。

※　求職による入園者は年度１度のみとします。

施設等利用給付認定について

施設等利用給付認定とは、「幼児教育・保育無償化」において、私学助成幼稚園の利用料や、幼稚園等(１号認定のこども)の預かり保育、認可外保育施設等の利用料について無償化になるために必要な認定です。
必ず、事前の申し込みをお願いいたします。

認定の種類

認定には３種類あり、新１号・新２号・新３号の区分があります。

認定の種類	保育の必要性	住民税要件	年齢
新１号	不要	なし	満3歳以上
新２号	必要	なし	３歳クラス以上
新３号	必要	非課税のみ	２歳クラス以下

※１号認定のこどもで、預かり保育を利用する場合、併せて新２・３号の認定を受けることで、限度額まで無償化が適用されます。保育の必要性が必要になりますので、事前にご確認をお願いします。

利用対象施設等

以下のサービスを利用される保護者が対象になります

〇私学助成幼稚園（新制度に未移行の園）：新１号・新２号・新３号
〇国立大付属幼稚園：新１号・新２号・新３号
〇認可外保育施設：新２号・新３号
〇幼稚園・こども園等の預かり保育：新２号・新３号
〇一時預かり事業・病児保育事業：新２号・新３号
〇ファミリーサポート事業：新２号・新３号

※新１号については、私学助成幼稚園、国立大付属幼稚園のみが対象になりますので、他サービスをご利用の方は、申請する必要はありません。
※一時預かり事業・病児保育事業・ファミリーサポート事業については、他の施設（１日８時間以上（通常時間＋預かり保育時間）、年間２００日以上実施を満たしている施設）を利用している場合、併用利用できません。事前にご確認ください。
※２号・３号認定を受けている方は対象になりません。

申請書類について

施設等利用給付認定の申請書は、子育て支援課の窓口で受け取るか、ホームページにてダウンロードのうえ、申し込みください。

新２号・新３号の方については下記項目をご確認し、添付書類をご提出ください。

保育の必要性の証明について

新２号・新３号認定を受けるには、保護者の就労、妊娠・出産、障がいなど、保育の必要性（家庭で保育ができない理由）の証明が必要になります。

証明に必要な書類は、５ページと同様になりますので、ご参照ください。
※育児休業中は、認定の対象になりません。

その他のサービス

一時預かり

保護者の育児疲れ、急病や断続的勤務等により、家庭において保育を受けることが一時的に困難となった場合に、一時的に預かるサービスです。

町内実施施設：押原こども園・げんき夢こども園　※令和６年度実績
対象要件：保育所等を利用していない児童で、保護者が保育できない事由により利用すること
申込方法：希望施設に直接お問い合わせください。
利用料金：１日 1,800 円、半日 900 円　※あくまで昭和町の施設の料金です。

※昭和町外の園でも、一時預かり可能な施設もあります。事前にご確認ください。

ファミリーサポートしょうわ

子育てで何か困ったとき、「手助けしてほしい人」と「手助けできる人」とが会員となり、地域の中で、子育てを支えあう有償ボランティア活動です。ファミリーサポートしょうわは、その橋渡しをお手伝いしています。

実施施設：ファミリーサポートしょうわ
昭和町押越６１６(総合会館２階)
TEL055-275-8115（平日８時 30 分～16 時 45 分）
対象要件：昭和町に住所を有し、生後１か月から小学生まで
登録方法：事務局にて利用説明等を受け、登録となります。
利用料金：平日（９時～１９時）５００円／時間
それ以外の時間帯　６００円／時間
その他交通費等は実費がかかります。

病児保育

児童が病気等で、集団生活や家庭での育児が困難な場合に、当該児童を適切な処遇が確保される施設において一時的に預かる事業です。

町内実施施設：病児保育室ドリーム（げんきキッズクリニック内）
昭和町河東中島 748-1
対象要件：乳児から小学生まで
登録方法：事前の登録が必要です。
子育て支援課で、印鑑・母子手帳・健康保険証・医療受給者証を持参の上、手続きをしてください。
利用料金：１日 1,000 円（町民税非課税世帯は無料）
その他でおやつ代等に 500 円かかります。
※令和６年１０月１日より利用料金が変更となりました。
※昭和町外の病児・病後児保育施設も自由に利用することができます。その場合、料金等が異なりますので、事前にご確認ください。

支援拠点センター

就学前の児童とその保護者が遊び、交流するスペースの提供、子育て相談、子育て情報の提供などを行う事業です。

町内実施施設：ひまわりキッズ(昭和こども園内)　080-2071-4117
サンサンサークル(押原こども園内)　055-275-6878
ながれ星(げんき夢こども園内)　080-5012-8597

※上記施設の予定表は、ホームページにも載っていますのでご確認ください。
※昭和町外の施設も利用することができます。その場合は事前にご確認ください。

昭和町内こども園・保育園・小規模保育園紹介

こども園

○押原こども園・・・・・・・・・・・・P１２～１３

○ふるるこども園・・・・・・・・・・・P１４～１５

○昭和こども園・・・・・・・・・・・・P１６～１７

○富士桜学院・・・・・・・・・・・・・P１８～１９

○げんき夢こども園・・・・・・・・・・P２０～２１

保育園

○常永保育園・・・・・・・・・・・・・P２２～２３

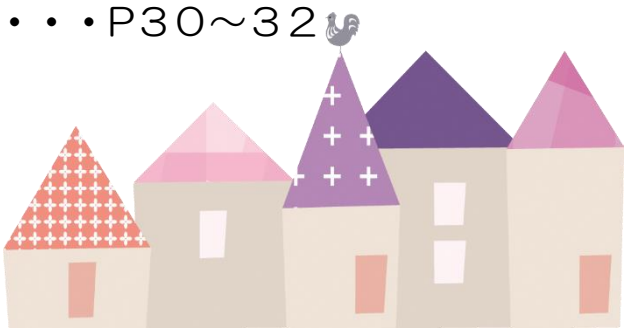
○上河東保育園・・・・・・・・・・・・P２４～２５

○第二上河東保育園・・・・・・・・・・P２６～２７

小規模保育園

○押原きっず・・・・・・・・・・・・・P２８～２９

○昭和コティ保育園・・・・・・・・・・P３０～３２



幼保連携型　認定こども園 押原こども園（法人立）	住　所	昭和町押越８４	TEL	055- 275 - 6878
設置者	社会福祉法人 まみゆり会	園　長	三神　久忠	定員	１号　　１５名 ２・３号　　１３０名 生後６ヶ月から入所可能	S62. 4. 1 創設

施設について

敷地面積	3,413.5 ㎡
延床面積	1,450.7 9 ㎡
園庭面積	1,768.15 ㎡
建物構造	鉄筋造２階建・ 木造平屋建
建物築年数	37 年・ 11 年

各室面積

乳児室 （0 歳）	30.64 ㎡
ほふく室 （1 歳）	101.86 ㎡
保育室×9 部屋	575.45 ㎡
遊戯室	111.92 ㎡
遊戯室	35.54 ㎡

冷房	全室完備
野外遊具	鉄棒・ブランコ 木製遊具 砂場 森の遊び場
その他設備	ＡＥＤ プール・防犯カメラ 太陽光発電システム 防災倉庫・園用菜園 駐車場・床暖房

職員数について

園　　長	1　名
保育教諭数	32　名
調理員数	2　名
栄養士数	2　名
看護師	1　名
他職員数	6　名
職員計	44　名

在園児数について

R６年９月現在		
０　歳	…	6人
１　歳	…	20人
２　歳	…	24人
３　歳	…	33人
４　歳	…	30人
５　歳	…	36人
合　計	…	149人

過去5年間の状況

年　度	定　員	園児数
R　2	155　名	143　人
R　3	145　名	133　人
R　4	145　名	136　人
R　5	145　名	145　人
R　6	145　名	146　人

（各年度4月１日現在）

開園時間	平　日	7：00　～　19：00	土曜日	7：30　～　16：30

保育について

一日の過ごし方

	7:00～	8:30	午　前	11:30～12:45	午　後	4:30	～7:00
3歳未満児	早朝保育	登園	縦割り保育 クラス別保育	食　事 11:30～12:30	午　睡 おやつ あそび クラス別保育	お帰り	延長保育
3歳以上児				食　事 11:45～12:45			

保育・教育　方針

～主役は子ども～　子ども達の夢（可能性）を広げたい！

子どもの探究心や好奇心などを活かし、好きな「遊び」を思いきり楽しめるように保育室や園庭の環境を整えています。保育の中心は子どもであって、大人であってはいけません。保育者は子どもに寄り添い・共感し、子どもたちの「自ら育つ力」をそっと支えることを大切にしています。この力が人生の土台となり、小学校以降の子どもの可能性が広がると考えています。

主な年間行事予定

4　月	5　月	6　月	7　月	8　月	9　月
入園式 個人面談	内科検診	歯科検診 ぎょう虫・尿・検便検査 保育参観 プール開き	野外体験保育 夏まつり	ホームカミングデイ!!	

10　月	11　月	12　月	1　月	2　月	3　月
園外保育 運動会 防災引き渡し訓練	内科・歯科検診 祖父母との交流会	クリスマス会 遊びのテーマパーク	保育参観	生活発表会 節　　分	お別れ遠足 卒園式

ホームページ

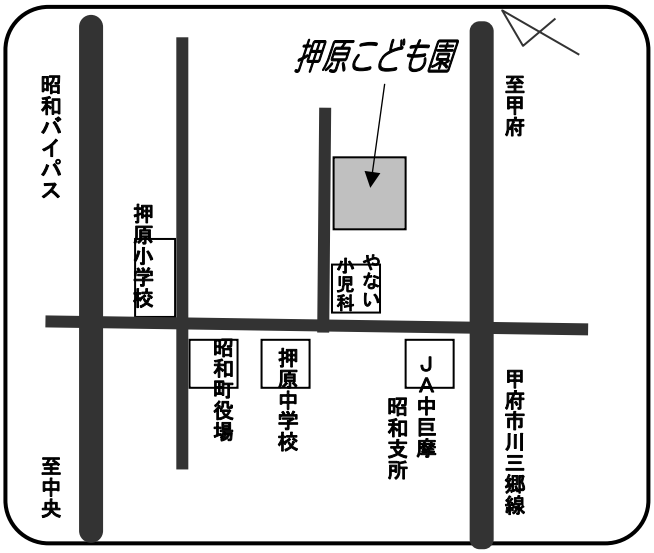
ホームページ　　OSHIHARA_KODOMOEN　インスタグラム

その他の保育事業等について

保護者会	◎会費（1ヶ月）
有　り	700円

特別保育事業実施予定
（令和７年度）

☆延長保育（最長　午後７時まで）
☆地域子育て支援拠点事業
　「サンサンサークル」
☆世代間交流事業
☆一時預かり事業
☆病児・病後児保育（体調不良児対応型）
☆放課後児童クラブ「この指とまれ☆」



幼保連携型　認定こども園 ふるるこども園（法人立）	住　所	昭和町築地新居 2289-5	TEL	055- 298-4130
設置者	学校法人 市川南幼稚園	園長	村　松　　裕	定員	1号　35名 2・3号　40名 生後6ヶ月から利用可能	H29. 4. 1創設

施設について			各室面積			冷暖房	各保育室完備 調理室、ホール等
	敷地面積	3253.35㎡		乳児室	15.6㎡		
	延床面積	576.90㎡		ほふく室 及び1歳児	25.6㎡	野外遊具	・砂場 ・水遊び場 ・遊具
	園庭面積	1399.9　㎡		2歳児	24.4㎡	その他設備	・床暖房、AED ・防犯カメラ全室完備 ・人工芝広場 ・駐車場（30台以上完備） ・車のロータリースペース （雨天時も、傘をささずに、登降園できます。）
	建物構造	鉄骨造 2階建て		3～5歳児	45㎡×3		
	建物築年数	7年		遊戯室 及び ステージ	108㎡		

職員数について		
	園　　長	1　名
	保育士数	19　名
	調理員数	2　名
	栄養士数	1　名
	保健師	―　名
	その他の職員	―　名
	職員計	23　名

在園児数について			
R6年9月現在	0　歳	…	3　人
	1　歳	…	6　人
	2　歳	…	6　人
	3　歳	…	20　人
	4　歳	…	20　人
	5　歳	…	19　人
	合　計	…	74　人

過去5年間の状況	年　度	定　員	園児数
	R　2	75名	75人
	R　3	75名	73人
	R　4	75名	75人
	R　5	75名	75人
	R　6	75名	73人
	（各年度4月1日現在）		

開園時間	平　日	7：15　～　18：15	土曜日	7：15　～　18：15

教育・保育について

一日の過ごし方

	7：15～9：00	午　前	11：30～12：30	午　後	～3：00	～6：15
1号認定児	・早朝保育 ・登　園 ・自由あそび	・朝の活動 ・子ども主体の活動（外遊び、製作、絵画、音読、音感教育）	・昼 食	・子ども主体の活動（外遊び、製作、絵画、音読、音感教育） ・お帰りの会	・降園	・降園
2・3号認定児					・午睡 ・おやつ	・自由あそび ・降園

教育・保育方針

☆教育理念「笑顔の花を咲かせよう」

ふるるこども園は、幼稚園と保育園の機能を併せ持った幼保連携型認定こども園です。園名の「ふるる」は、フランス語の「Fleur（花）」が由来です。私たちの一番の願いは、子ども達の笑顔の花をたくさん咲かせたいということです。教育現場では、たくさんの子ども達の笑顔に出会うことができます。お友だちと元気一杯遊んでいる時、自然と触れ合い発見した時、出来なかった事が出来るようになった時、褒めてもらった時、…。その状況は様々ですが、その機会に出来るだけたくさん出会えるように、そしてその笑顔をさらに明るく大きな花にしていけるように、保育教諭一同が子ども一人ひとりに向き合って、育んでいきます。そして、何より子ども達の笑顔は、周りも明るくしてくれます。笑顔の花が、教室から園、保護者の皆様そして地域へと広がっていくように、尽力していきます。

主な年間行事予定

毎月…クッキング・お誕生日会、縦割り、毎週…体操・英語・サッカー課外、毎日…音読・音感教育など

4　月	5　月	6　月	7　月	8　月	9　月
入 園 式	内科検診 歯科検診 畑体験	保 育 参 観 虫歯予防デー	七夕 星 ま つ り 発　表　会	サマー デイキャンプ	面談期間

10　月	11　月	12　月	1　月	2　月	3　月
運　動　会 ハロウィン イモ掘り	遠足 七五三 引き渡し訓練	クリスマス会		おひなまつり 発　表　会	卒園遠足 卒　園　式

※下線の引いてあるイベントが、保護者の方にも参加していただく行事です。

その他	Facebook にて、園生活や子ども達の様子・イベントなどの情報発信中です。

その他の子育て事業等について

保護者会	会費（なし）
なし	

子育て支援実施予定（令和７年度）

☆地域の育児世帯向けの子育て相談

☆１号認定の預かり保育

☆市川南幼稚園児との交流

（異年齢、たてわり交流）

敷地拡張が完了しましたので、見学お待ちしております。

幼保連携型　認定こども園 昭和こども園（法人立）	住所	昭和町西条 4185 - 2	TEL	055- 275－4252
設置者	（福）螢福祉会	園長	野呂瀬　直	定員	1号　15名 2.3号　110名 生後６ヶ月から利用可能	S55．4．1創設

施設について			各室面積			冷暖房	全　室
	敷地面積	3,735 ㎡		保育室１	55㎡×３		
	延床面積	1,057 ㎡		保育室２	35㎡×１	野外遊具	砂場・ジャングルジム 鉄棒・登はん棒 総合遊具・その他
	園庭面積	840 ㎡		保育室３	50㎡×１		
	建物構造	鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ及び鉄骨造り平屋建		保育室４	60㎡×３	その他設備	ＡＥＤ・プール 中庭（兼未満児専用水遊び場） こども園専用農園 園児送迎用専用駐車場 太陽光発電システム 防犯カメラ８台 未満児支援専用天然芝広場
	建物築年数	44年 増築部分 17年		多目的室	120㎡×１		

職員数について		
	園　長	１名
	副園長	１名
	保育教諭数	２２名
	栄養士数	１名
	調理員数	２名
	看護師	１名
	子育て支援	４名
	事務職員	１名
	用務員	１名
	職員計	３４名

在園児数について			
R６年９月現在	０歳	…	４人
	１歳	…	２０人
	２歳	…	２１人
	３歳	…	２８人
	４歳	…	２６人
	５歳	…	３０人
	合計	…	１２９人

過去５年間の状況	年度	定員	園児数
	R２	１２５名	１２３人
	R３	１２５名	１２６人
	R４	１２５名	１２４人
	R５	１２５名	１２７人
	R６	１２５名	１２６人
	（各年度４月１日現在）		

保育について

開園時間	平　日	7：15　～　18：45	土曜日	7：15　～　18：15

一日の過ごし方

	7:15～	8:30～	午　前	11:30～12:30	午　後	～4:30	～6:45
3歳未満児	早朝保育	登　園	おやつ クラス別活動	昼　食	おひるね（年間） おやつ	お帰り	延長保育
3歳以上児			戸外遊び クラス別活動		おひるね（夏期） 戸外遊び おやつ		

保育方針

1．家庭的な雰囲気の中で安心して一人一人が自己を発揮できる
1．人との関わりの中で愛情、信頼感、思いやりの気持ちを育む
1．基本的生活習慣を身につける
1．伸び伸びと身体を動かして遊び、健康で丈夫な身体作りをする
1．豊かな環境の中で体験を継続的、発展的に行い、感動する心、集中力、思考力、創造力を養う

【食物アレルギーによる除去食の対応はありますが、症状により対応できない場合もあります。】

主な年間行事予定

毎月行事	誕生日会・映画会・身体測定・避難消火訓練・交通安全教室

4　月	5　月	6　月	7　月	8　月	9　月
入園進級式 野菜種まき	野菜・芋の苗植え 内科検診 視力聴力検査 スポレクデイ	歯科検診 園児検便検尿検査 保育参観 未満児リズム遊び 野菜の収穫	七夕 プール開き 納涼会（地域交流会） 野菜の収穫	スイカ割り 総合防災訓練 園児引渡し訓練	プール納め

10　月	11　月	12　月	1　月	2　月	3　月
お散歩遠足・卒園遠足 保育参観 さつま芋掘り（祖父母交流会） 球根植え おだんごづくり	七五三お宮参り 働く車見学会	フェスタ（地域交流会） ふれあいランチ（地域交流会） クリスマス会 餅つき大会	伝承遊び みそづくり	節分豆まき	ひなまつり お別れ会 卒園式・修了式

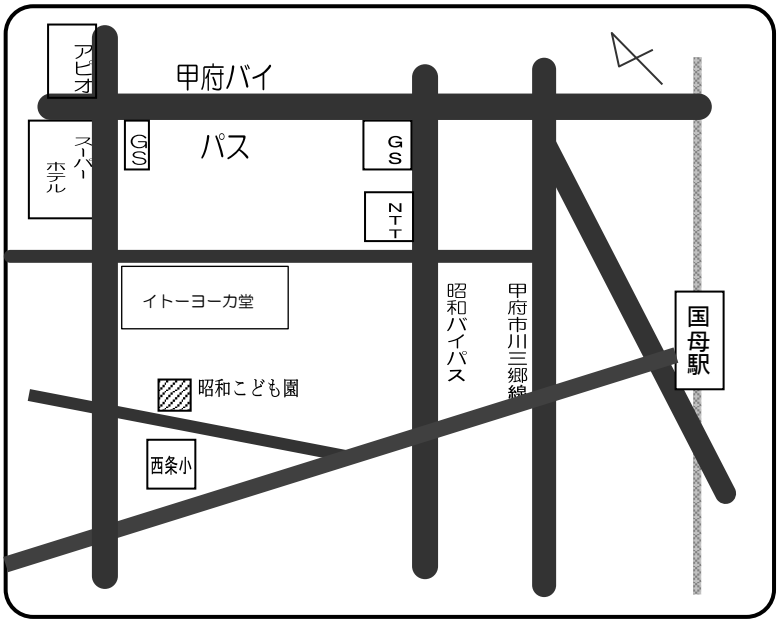
その他の活動	リトミック・和太鼓あそび・小学生、高校生との交流会・園外保育・縦割り保育

その他の保育事業等について

保護者会	会費（1ヶ月）
有　り	第1子　500円 第2子以降　350円

特別保育事業実施予定（令和７年度）

☆病児病後児事業（体調不良児対応型）
☆延長保育
☆世代間交流事業
☆地域子育て支援拠点事業
☆一時預かり事業（幼稚園型）



幼保連携型　認定こども園 富士桜学院（法人立）	住　所	昭和町押越 766	TEL	055- 240 - 7722
設置者	社会福祉法人 富士桜学園	園　長	橋本　喜彦	定　員	1号　15名 2・3号　130名 生後３ヶ月から利用可能	H13. 4. 1 創設

施設について			各室面積			冷房	各保育室 調理室・事務室
	敷地面積	5196.44 ㎡		保育室１	32.40 ㎡×1		
	延床面積	1099.51 ㎡		保育室２	100.3 ㎡×1	野外遊具	ファミリーハウス 大型遊具 サッカーゴール ロッククライミング 砂場・その他
	園庭面積	2563.34 ㎡		保育室３	64.25 ㎡×1		
	建物構造	鉄筋 ２階建		保育室４	59.93 ㎡×1		
				保育室５	74.68 ㎡×1	その他設備	大型畑・防犯カメラ AED・体育館・別棟 FRP プール以上児用 大型プール未満児用 駐車場 100 台完備
	建物築年数	25 年・7 年		保育室６	60.23 ㎡×1		
				遊戯室 兼舞台	206.08 ㎡×1		

職員数について		
	園　　長	1　名
	保育教諭数	24　名
	看護師数	2　名
	栄養士数	5　名
	他職員数	3　名 （事務員・保育補助）
	職員計	35　名

在園児数について			
R６年９月現在	０　歳	…	8　人
	１　歳	…	20　人
	２　歳	…	27　人
	３　歳	…	30　人
	４　歳	…	28　人
	５　歳	…	18　人
	合　計	…	131　人

過去5年間の状況	年　度	定　員	園児数
	R　2	165　名	150　人
	R　3	145　名	139　人
	R　4	145　名	136　人
	R　5	135　名	133　人
	R　6	135　名	129　人
	（各年度4月１日現在）		

開園時間	平　日	7：00　～　20：00	土曜日	7：00　～　18：00

保育について

一日の過ごし方

	7:00～	8:30	午　前	11:30～12:50	午　後	4:30～	～8:00
3号認定 3歳未満児	早朝保育	登園	おやつ 平常保育	昼　食 11:30～12:30	午睡 おやつ あそび 平常保育	降園	延長保育
2号認定 3歳以上児	早朝保育	登園	おやつ 平常保育	昼　食 12:00～12:50	午睡 おやつ あそび 平常保育	降園	延長保育

保育方針

1．元気で明るい子ども
2．友だちと遊べる元気な子ども
3．自分で考え表現できる子ども
4．思いやりを持って誰とでも仲良く遊べる子ども
5．あいさつを大きな声で言える子ども

主な年間行事予定

※年少～年長(英会話)毎週　※年中～年長(書道)　毎週・体操教室　※１才児～音楽リトミック他

４　月	５　月	６　月	７　月	８　月	９　月
入園式 クラス別懇談会 視力・聴力検査	春の遠足 親子広場 内科・歯科検診	サツマイモ植付け 親子工作教室 園外保育	保育参観 親子広場 お泊り保育	盆踊り・花火大会 （納涼会）	運動会

10　月	11　月	12　月	１　月	２　月	３　月
園外保育 ふれあいファミリー （祖父母交流） 内科・歯科検診 サツマイモ収穫祭	野外料理 七五三 保育参観 ハロウィン	クリスマス会	親子広場 カルタ大会 餅つき大会 （力士と餅つき）	山日席書大会 保育参観 音楽フェスティバル お別れ遠足	卒園式 修了式

ホームページ

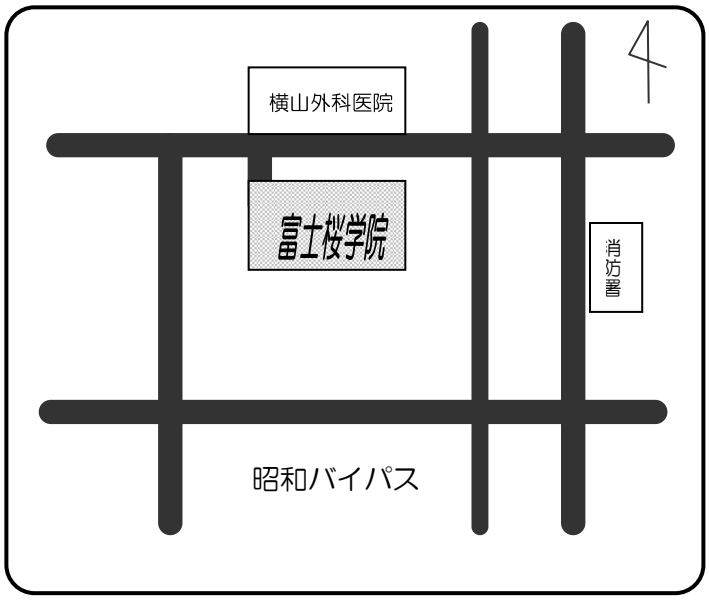
http:// www. fujizakura.ed.jp/

その他の保育事業等について

保護者会	会費（１ヶ月）
有　り	500円

特別保育事業実施予定（令和７年度）

☆地域の子育て家庭への育児講座
☆産休・育休明け保育促進事業
☆世代間交流事業
☆延長保育
☆病児・病後児保育（体調不良児対応型）
☆土曜保育（７時～１８時まで）



幼保連携型　認定こども園 げんき夢こども園（法人立）	住　所	昭和町河東中島 ７４８番地２	TEL	055- 268-5577

設置者	社会福祉法人　健輝会 理事長　宮本知子	園長	宮本　知子	定員	１号　35名 ２・３号　40名 生後６ヶ月から利用可能	H29．4．１創設

施設について			各室面積			冷暖房	全室
	敷地面積	2779.17㎡		保育室１	46.40㎡		
				保育室２	37.60㎡		
	延床面積	837.13㎡		保育室３	37.60㎡	野外遊具	園庭芝生化 砂場 砂山
	園庭面積	497.36㎡		保育室４	59.61㎡		
	建物構造	鉄骨造 平屋建て		保育室５	58.21㎡	その他設備	ＡＥＤ 同敷地内に *げんきキッズクリニック *病児保育室ドリーム 定員１０名（268-5578） *重症心身障がい児日中一時預かり保育スマイル (287-8884)
				保育室６	41.34㎡		
	建物築年数	１６年 H30.4 増築		遊戯室	156.70㎡		
				子育て支援センター	42.00㎡		

職員数について		
	園　　長	１名
	保育士数	１６名
	栄養士数	５名
	他職員数	７名 （事務・看護師含む）
	職　員　計	２９名

在園児数について				過去５年間の状況		
	R６年９月現在	０　歳	… ８人	年　度	定　員	園児数
		１　歳	… ５人	R　２	９５名	９０人
		２　歳	… １５人	R　３	９５名	１０６人
		３　歳	… １８人	R　４	９５名	９１人
		４　歳	… １１人	R　５	９５名	８０人
		５　歳	… １５人	R　６	７５名	７２人
		合　計	… ７２人	（各年度４月１日現在）		

保育について

開園時間	平　日	7：00～18：30	土曜日	8：00～18：00

一日の過ごし方

	7:00 ～	8:30 ～	午　前	11:30 ～ 12:30	午　後	3:30 ～	6:00 ～ 6:30
３歳未満児	早朝保育	登園	おやつ クラス別活動	昼食	午睡 おやつ クラス別活動	お帰り	延長保育
３歳以上児			縦割り保育 設定保育		午睡 おやつ 縦割り保育		

保育方針

≪理念≫ お子さんを中心にご家族の心と体がげんきになれるような保育を目指します。

- ☆ 子ども同士のふれあいを大切にする。（縦割り保育・見守る保育の実施）
- ☆ 生命の大切さを理解できる保育をする。（健康教育・食育・防煙教育・予防接種教育）
- ☆ 年齢に応じた環境への取り組みを行なう。（エコ教育）
- ☆ 保護者と共に子どもの成長を分かち合う。（家族支援）
- ☆ 平和の大切さを子どもたちに伝える。（平和教育）

主な年間行事予定

毎月行事　身体測定・避難訓練・誕生会・清掃日・お楽しみ給食

４　月	５　月	６　月	７　月	８　月	９　月
入園式	入所時内科健診 検尿	歯科検診 夏祭り じゃがいも収穫 さくらんぼ狩り （園外保育）	七夕	平和教育 交流給食	年長児お楽しみ保育 十五夜 内科健診 秋の親子園外保育

１０　月	１１　月	１２　月	１　月	２　月	３　月
歯科検診 運動会	サッカー教室 七五三 大根収穫 検尿 防災引渡訓練	クリスマス会 みそづくり	内科健診 お別れ遠足 防煙教育	節分 祖父母交流会 新入園児説明会 小学校探検	ひな祭り 保護者総会 保護者による園舎清掃活動 卒園式

その他の活動　食育・保育参加・保護者との懇談会　HP　http://www.genkikids-clinic.com

その他の保育事業等について

保護者会（みんなげんきの会）	会費（１ヶ月） 園児　６００円
あり	

特別保育事業実施予定（令和７年度）

- ☆ 乳児保育　☆ 延長保育
- ☆ ３世代交流　☆ 障がい児保育
- ☆ 産休・育休明け保育促進事業
- ☆ 体調不良児保育事業
- ☆ 放課後児童クラブ（小学６年生まで）
- ☆ 子育て支援センター
- ☆ 一時預かり保育　☆産後ケアセンター
- ☆ 病児保育室ドリーム　定員１０名

常永保育園（法人立）	住　所	昭和町河西 743 - 1	TEL	055-275 - 6464
設置者	(福) 昭和常永福祉会	園　長	小野間みほ	定　員	2・3号　50名 生後11ヶ月から利用可能	S28. 5. 5 創設

施設について			各室面積			冷房	給食室・事務室 全保育室
	敷地面積	1,600.76㎡		保育室1	40.8㎡×1		
	延床面積	427.61㎡		保育室2	25.2㎡×1	野外遊具	総合遊具・ブランコ ツルツル山・UFO すべり台・砂場 ロッキング3種他
	園庭面積	1,089㎡		保育室3	55.3㎡×1		
	建物構造	鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ 2階建		保育室4	35.0㎡×2	その他設備	プール、AED 太陽光発電システム 防犯カメラ設置 外トイレ 未満児室床暖房
	建物築年数	40年		遊戯室			

職員数について		
	園　長	1 名
	保育士数	8 名
	調理員数	1 名
	栄養士数	1 名
	他職員数	0 名
	職員計	11 名

在園児数について				過去5年間の状況	年　度	定　員	園児数
	R6年9月現在	0 歳	… 2 人		R 2	50 名	48 人
		1 歳	… 3 人		R 3	50 名	45 人
		2 歳	… 8 人		R 4	50 名	47 人
		3 歳	… 8 人		R 5	40 名	39 人
		4 歳	… 6 人		R 6	40 名	35 人
		5 歳	… 12 人		（各年度4月1日現在）		
		合 計	… 39 人				

開園時間	平　日	７：００　～　１９：００	土曜日	７：３０　～　１８：３０

保育について

一日の過ごし方

	7:00～	8:30	午　前	11:30～12:30	午　後	4:30～	～7:00
３歳未満児	早朝保育	登　園	個別保育 おやつ	昼　　食	午睡(通年) おやつ	お帰り	延長保育
３歳以上児			一斉保育 個別保育		午睡(夏期) 設定保育 おやつ		

保育方針

◉たくましい子（社会性・自立心）：健康安全衛生等日常生活に必要な基本的生活習慣を身につける
◉なかよくする子(優しさ)：周りの人とのふれあいの中から思いやる心と道徳性を培う
◉かんがえる子（自発性・好奇心）：周りの人の話をよく聞き自ら表現する態度を身につける

主な年間行事予定

毎　月	音楽教室（年長）体育教室（年長）　避難訓練　誕生会　クッキング　交通教室				
４　月	５　月	６　月	７　月	８　月	９　月
入園式 花まつり お花見	園児健康診断 園児歯科検診 子どもの日(行事給食) 野菜苗植え	親子遠足 尿検査 保護者保育士 （２月まで）	プール開き 七夕(行事給食) 野菜の収穫 園外学習	お　盆 スイカ割り	防災訓練・引渡 十五夜 祖父母交流会
１０　月	１１　月	１２　月	１　月	２　月	３　月
運動会 園児健康診断 園児歯科検診 尿検査	七五三･お宮参り 祖父母との交流会 (なかよしまつり)	お遊戯会 クリスマス (行事給食) クッキー作り	正月の生活発表 卒園児の交流会	節分（行事給食） 豆まき 記念写真撮影 祖父母交流会	ひな祭り(行事給食) 卒園記念遠足 卒園式

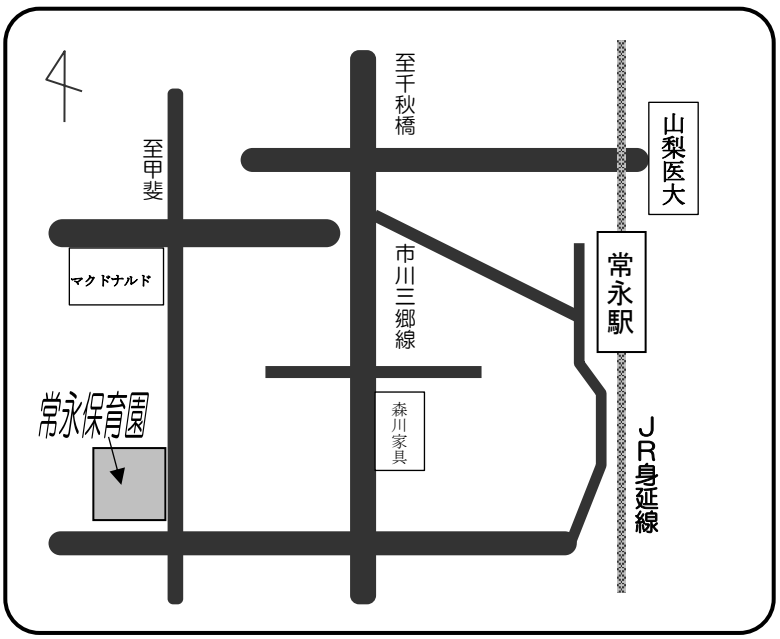
その他の保育事業等について

保護者会	会費（１ヶ月） 600円
有　り	

特別保育事業実施予定
（令和７年度）

☆世代間交流事業

☆延長保育



上河東保育園（個人立）	住　所	昭和町河西 １６０８－１番地	TEL	055- 275 - 3588

設置者	山下　博子	園　長	山下　義竜	定　員	３号　　５０名 生後２ヶ月から利用可能	S49. 4. 1 創設

施設について

敷地面積	2,330　㎡
延床面積	759　㎡
園庭面積	513　㎡
建物構造	鉄骨 平屋建
建物築年数	１１年

各室面積

保育室１	73.91 ㎡x1
保育室２	50.62 ㎡x1
保育室３	50.18 ㎡x1
遊育室 (未満児専用遊戯室)	59.97 ㎡x1
遊戯室	111.7 ㎡x1

冷房	各　　室
	・総合遊具（未満児用） ・スベールジム・スワン ・砂場・回転遊具 ・サッカーゴール ・クライミングウォール
その他設備	送迎用駐車場 20 台 AED　防犯カメラ 遊育室・遊戯室 ボールプール付お山

職員数について

園　　長	１　名
保育士数	１４　名
調理員数	１　名
栄養士数	３　名
職員計	１９　名

在園児数について

R６年９月現在

０　歳	…	７人
１　歳	…	１６人
２　歳	…	１８人
３　歳	…	－　人
４　歳	…	－　人
５　歳	…	－　人
合　計	…	４１人

過去5年間の状況

年　度	定　員	園児数
R　２	５０　名	５１　人
R　３	５０　名	５０　人
R　４	５０　名	４０　人
R　５	４０　名	４０　人
R　６	４０　名	４１　人

（各年度４月１日現在）

保育について

開園時間	平　日	7：15　～　18：45	土曜日	8：00　～　17：30

一日の過ごし方

	7:15～	8:30	午　前	11:30～12:30	午　後	4:30～	～6:45
3歳未満児	早朝保育	登園	おやつ 設定保育 縦割り保育 散歩	昼　食	午　睡 おやつ 設定保育	お帰り	延長保育

保育方針

☆ひとりひとりの子供が健やかに、のびやかに、現在を最もよく生きることが出来、自分で考え、行動出来、望ましい未来をつくりだす基礎を培うために援助し努力する。

☆養護のいきとどいた雰囲気の中で、子供の様々な欲求を適切に満たし、情緒の安定を図ると共に、個性豊かに能力や発達を促進していく。

☆体験保育を取り入れ、自然に対する興味や関心を育成する。

☆素足保育を行い、日常生活の中で感覚器官を育て、健康効果を高める。

★　☆　★　目　　標　★　☆　★

心身共にたくましい子。ごめんなさいと素直に言える子。ありがとうと感謝できる子。

毎月行事　　お誕生日会・避難消火訓練・発育測定

主な年間行事予定

4　月	5　月	6　月	7　月	8　月	9　月
入園式 保護者総会 クラス別懇談会 花まつり	尿検査 端午の節句	保育参観 内科検診	七夕集会 夏祭り 歯科検診		総合防災訓練 十五夜の集い
10　月	**11　月**	**12　月**	**1　月**	**2　月**	**3　月**
運動会 秋のミニ遠足 園内作品展 内科検診	七五三参拝 歯科検診 尿検査 お遊戯会	クリスマス会 御用納め集会	年始集会 団子作り	節　　分 新入園児説明会及び個別面談 クッキー作り 移動動物園	ひな祭り 保育参観 修了式

その他の保育事業等について

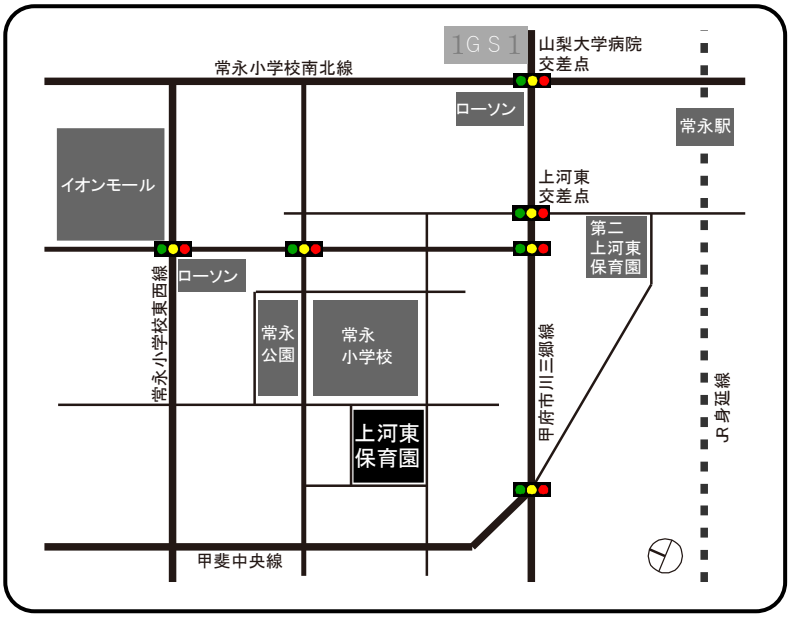
保護者会	会費（2,400円×2回）4,800円
有　り	

特別保育事業実施予定（令和７年度）

☆延長保育（午後６時45分まで）

☆世代間交流事業

☆地域の子育て家庭の育児相談



（個人立） 第二上河東保育園	住　所	昭和町上河東521	TEL	055- 275 - 3846
設置者　山下　義竜	園　長	山下　博子	定員	２号　60名	H16. 4. 1創設

施設について

敷地面積	1,188 ㎡	各室面積	保育室１	43.56㎡ ×１	冷房	全　室
延床面積	430 ㎡		保育室２	43.56㎡ ×１	野外遊具	総合遊具 サッカーゴール 大型プール
園庭面積	825 ㎡		保育室３	43.56㎡ ×１		
建物構造	鉄筋 ２階建		遊戯室 兼 保育室	130.68㎡ ×１	その他設備	駐車場・防犯カメラ AED グランドピアノ
建物築年数	２０年					

職員数について

園　長	１　名
保育士数	８　名
調理員数	２　名
栄養士数	１　名
職員計	１２　名

在園児数について

R６年９月現在

０　歳	…	－　人
１　歳	…	－　人
２　歳	…	－　人
３　歳	…	１９人
４　歳	…	１６人
５　歳	…	２５人
合　計	…	６０人

過去５年間の状況

年　度	定　員	園児数
R　２	６０　名	６４　人
R　３	６０　名	６６　人
R　４	６０　名	６５　人
R　５	６０　名	６１　人
R　６	６０　名	６０　人

（各年度４月１日現在）

保育について

開園時間	平　日	7：15　～　18：45	土曜日	8:00　～　17：30

一日の過ごし方

	7:15～	8:30	午　前	11:45～12:30	午　後	4:30～	～6:45
3歳以上児	早朝保育	登園	クラス活動 散歩 縦割り保育	昼　食	午　睡 （3歳児） おやつ クラス活動	お帰り	延長保育

保育方針

☆ひとりひとりの子供が健やかに、のびやかに、現在を最もよく生きることができ、自分で考え、行動でき、望ましい未来をつくりだす基礎を培うために援助し努力する。

☆養護のいきとどいた雰囲気の中で、子供の様々な欲求を適切に満たし、情緒の安定を図ると共に、個性豊かに能力や発達を促進していく。

☆体験保育を取り入れ、自然・社会に対する興味や関心を育成する。

☆素足保育を行い、日常生活の中で感覚器官を育て、健康効果を高める。

★　☆　★　目　　標　☆　★　☆

心身共にたくましい子。ごめんなさいと素直に言える子。ありがとうと感謝できる子。

毎月行事　お誕生会・避難消火訓練・交通安全教室・発育測定

主な年間行事予定

4　月	5　月	6　月	7　月	8　月	9　月
入園式 保護者総会 クラス別懇談会 お花見	保育参観 尿検査 子どもの日集会 クッキング体験 野菜の苗植え	田植え体験 内科・歯科検診 プール開き	七夕集会 保育士体験 夏祭り 野菜収穫 園外体験保育		総合防災訓練 十五夜集会 プール納め

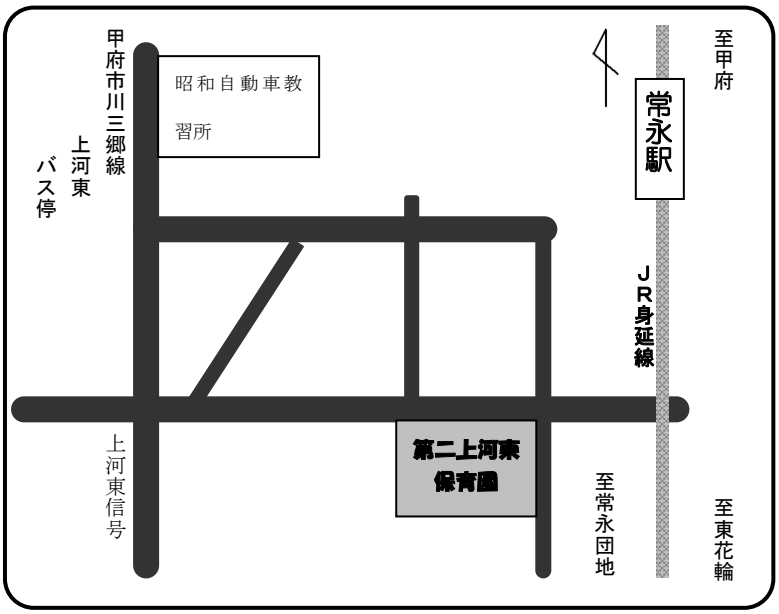
10　月	11　月	12　月	1　月	2　月	3　月
運動会 稲刈り体験 長距離散歩 公開保育 クッキング体験	七五三参拝 歯科・内科検診 焼いも会 秋の自然探索 尿検査 クッキング体験	生活発表会 餅つき会	団子作り スケート体験	節　分 クッキー作り 移動動物園 新入園児説明会 及び個別面談	ひな祭り集会 お別れ会 長距離散歩 卒園式

その他の保育事業等について

保護者会	会費（2,400円×2回） 4,800円
有　り	

特別保育事業実施予定
（令和７年度）

☆延長保育（午後６時45分まで）
☆世代間交流事業
☆障害児保育
☆地域の子育て家庭への育児相談



小規模保育事業Ａ型 押原きっず（法人立）	住　所	昭和町押越２２－１	TEL	055-288-0030
設置者	社会福祉法人 まみゆり会	園　長	風間えり菜	定員	３号　　１９名 生後６ヶ月から利用可能	H29年11月開園

施設について			各室面積			冷暖房	全室完備
	敷地面積	2,829.97㎡		保育室１	48.65㎡		
	園庭面積	1,025㎡		保育室２	48.65㎡		
	建物構造	木造平屋建		調乳室	4.97㎡	野外遊具	砂場 チャレンジ山 手押し井戸ポンプ すべり台 ブランコ
	建物築年数	７年		調理室	23.19㎡		
				事務室	27.74㎡	その他設備	ＡＥＤ 床暖房 園用畑 駐車場 防犯カメラ
				医務室	4.97㎡		

職員数について		
	園　　長	１　名
	保　育　士	７　名
	保育補助	１　名
	調　理　員	１　名
	職　員　計	１０　名

在園児数について				過去5年間の状況		
				年　度	定　員	園児数
	R６年９月現在	０　歳	… ３人	R　２	１９　名	１９人
		１　歳	… １０人	R　３	１９　名	２０人
		２　歳	… ８人	R　４	１９　名	１８人
		３　歳	… 人	R　５	１９　名	１９人
		４　歳	… 人	R　６	１９　名	１８人
		５　歳	… 人			
		合　計	… ２１人	（各年度４月１日現在）		

開園時間	平　日	7：30　～　18：30	土曜日	7：30　～　16：30

保育について

一日の過ごし方

	7:30～	8:30	午　前	11:30～12:45	午　後	4:30	～6:30
3歳未満児	早朝保育	登園	異年齢交流保育 おやつ あそび	食　事	午　睡 おやつ あそび	お帰り	延長保育

保育・教育方針

みんな一緒に、じゃない保育
～子ども一人一人が心地よいと感じる保育をめざして～

乳幼児にとって保育園は家庭から社会に一歩踏み出す最初の場所。多様な生活時間をもつ各家庭からそれぞれお子さんが保育園に通います。みんなで一緒に「食事・排泄・睡眠」はなんかちょっと違う・・・。大切なことは子ども一人一人の生活リズムに寄り添った保育。そんな心地よい保育をめざします。

押原きっずでは「遊び」も全力で楽しみます。それぞれの子どもが好きな遊びを見つけられるように保育者は日々関わっています。子どもにとって遊びは最大の学びです。

主な年間行事予定

※新型コロナ感染症対策の為、変更になる場合があります。

4　月	5　月	6　月	7　月	8　月	9　月
初めましての会	内科検診 歯科検診	保育参観	七夕会 夏祭り		

10　月	11　月	12　月	1　月	2　月	3　月
お散歩遠足 防災引き渡し訓練	内科・歯科検診 親子ふれあい遊びの日	クリスマス会	保育参観	節　分	お別れの会

ホームページ

その他の保育事業等について

保護者会	【連携園】
無し	押原こども園

特別保育事業実施予定
（令和７年度）

小規模保育事業Ａ型 昭和コティ保育園（法人立）	住　所	昭和町 西条 2264-1	TEL	055- 215-7918
設置者　（福）螢福祉会	園　長	野呂瀬千尋	定　員	３号　　19名 生後６ヶ月から利用可能	R4年４月開園

施設について			各室面積			冷暖房	全室完備
	敷地面積	193.66㎡		保育室	74.73㎡		
				トイレ・沐浴室	10.20㎡		
	延床面積	152.87㎡		調理調乳室	5.85㎡	野外遊具	連携施設の園庭と同じ
				納戸	19.76㎡		
	園庭面積	隣接園と共有		職員室	23.77㎡		
				事務室	9.59㎡		
	建物構造	鉄骨２階建				その他設備	床暖房・駐車場 防犯システム 防犯カメラ設置
	建物築年数	３年					

職員数について		
	園　長	１名
	保育教諭数	５名
	看護師	１名
	栄養士	１名
	職員計	８名

在園児数について				過去5年間の状況		
	R６年９月現在	０歳 … ６人		年度	定員	園児数
		１歳 … ６人		R４	１９名	１８人
		２歳 … ７人		R５	１９名	１５人
		３歳 … 人		R６	１９名	１５人
		４歳 … 人				
		５歳 … 人				
		合計 … １９人		（各年度４月１日現在）		

開園時間	平　日	7：15　～　18：45	土曜日	7：15　～　18：15

保育について

一日の過ごし方

	7:15～	8:30～	午　前	11:30 ～12:30	午　後	～4:30	～6:45
3歳未満児	早朝保育	登　園	おやつ 戸外・室内活動	昼　　食	おひるね(輔) おやつ	お帰り	延長保育

保育・教育方針

♡　♥　養護　♥　♡

- 家庭的な雰囲気の中で安心して過ごし、愛情豊かな応答的な関わりの下で愛着関係が形成される
- 一人ひとりの生活リズムが大切され、生理的欲求が十分に満たされる
- 安全面や衛生面が十分に配慮され、健やかに伸び伸びとした生活が出来る

★　☆　教育　☆　★

- 子どもの言葉、行動、考えに共感的なかかわりをし、愛される喜びを感じられる
- 子どもの発達に合った環境や遊びが展開され、３歳児以降の「学びの芽生え」を育めるように豊かな経験をたくさん行う

主な年間行事予定

※新型コロナ感染症対策の為、変更になる場合があります。

４　月	５　月	６　月	７　月	８　月	９　月
入園式	内科検診	歯科検診 園児検便検尿検査 リズム遊び	七夕 納涼会（地域交流会）	スイカ割り 総合防災訓練 園児引渡し訓練	

10　月	11　月	12　月	1　月	2　月	3　月
お散歩遠足	七五三お宮参り 内科検診	フェスタ（地域交流会） クリスマス会 歯科検診 餅つき会見学	伝承遊び	節分豆まき	ひなまつり 修了式

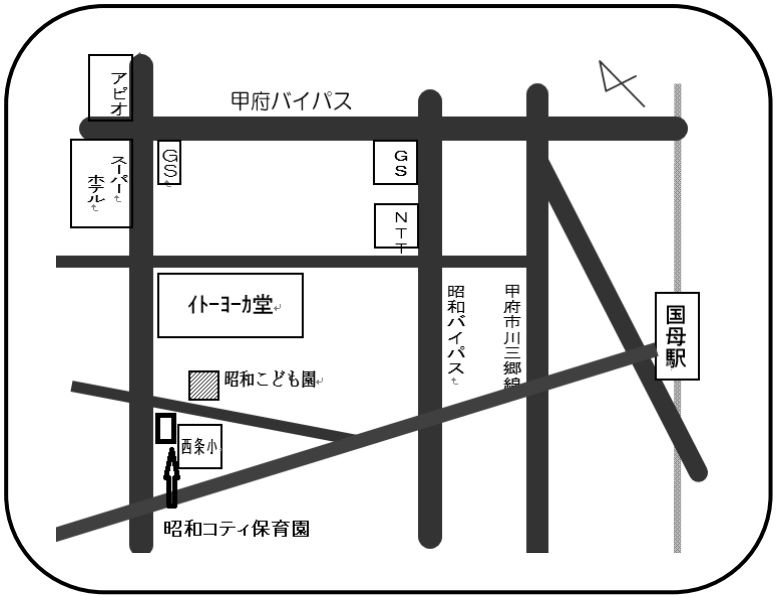
ホームページ	

その他の保育事業等について

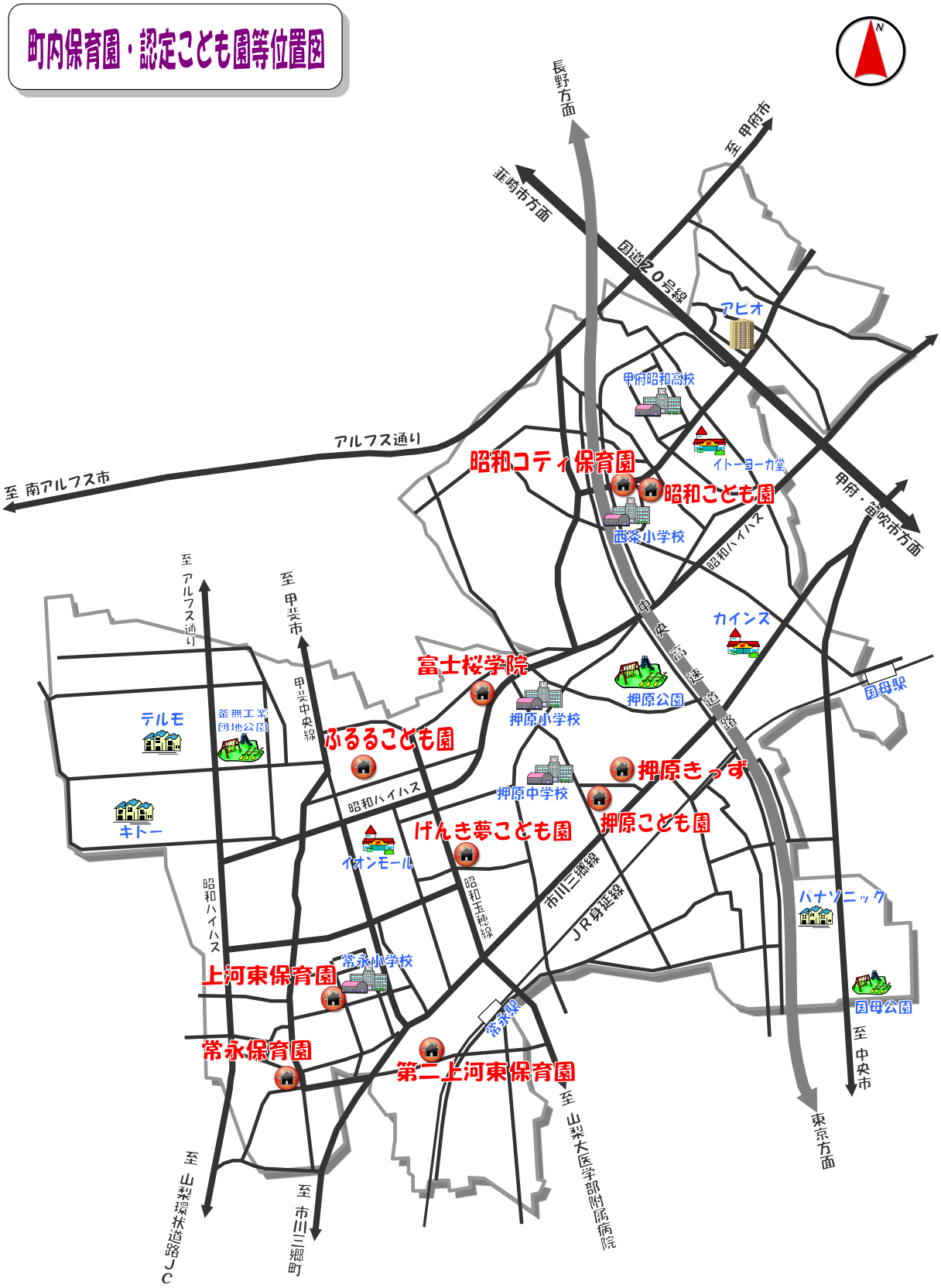
保護者会	【連携園】
有り （連携園に準ずる）	昭和こども園

特別保育事業実施予定
（令和７年度）

☆病児病後児事業（体調不良児対応型）
☆延長保育
☆世代間交流事業



町内保育園・認定こども園等位置図



提出書類の記入のしかた

※記入上の注意

- 記入例をよくご覧いただき、記入漏れがないようご注意ください。

- 訂正等があった場合は、修正液や修正テープでの訂正ではなく、２重取り消し線に訂正印を押した上で新たに記載を行なってください。

- 令和６年１月１日現在、昭和町に住所がなかった方は、前住所地（令和６年１月１日に住所があったところ）の市町村より令和６年度の課税証明書を取得の上、申込書に添付してください。
  ※申請書に「マイナンバー」を記入していただいた場合は、前住所地へ所得照会が出来るため、課税証明書の添付は不要です。

- 既に入所をしている兄弟姉妹がいる場合は、継続更新の現況届の提出時に就労証明書が新たに必要になりますので、新規入所用と現況届用に２部就労証明書を用意するか、コピーをとっておいてください。

- 就労証明書の会社の社印を省略することができます。ただし、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**ので、必ず就労先から証明をもらってください。

※就労証明書のデータは、ホームページにて公開しています。

これ以後のページは、提出に必要な様式・記入例を添付しています。

必要な書類を、取り出して提出してください。

・（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施設利用申込書

・（令和７年度用）施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼施設利用申込書

・就労証明書　２枚

・スケジュール表

令和7年度用

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼施設利用申込書

（ 新規 ・ 転園 ・ 継続 ）

記入例

昭和町長 様

必ず自署でお願いします

提出日　令和　6年　11月　10日

保護者氏名　昭和　太郎

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る支給認定申請および施設利用申込みをします。

転園の場合記入

ふりがな	しょうわ　じろう	男・女	生年月日	R7.4.1時点	現在利用している施設
児童氏名	昭和　二郎		平成・令和　4年　2月　27日	3 歳	（1号・2号・3号）
住所	〒 409－3864 昭和町　押越542－2			連絡先	自　宅（ 055－　275－2111） 父携帯（090－1234－5678） 母携帯（090－8765－4321）

家庭状況 ※該当にチェック	・R6.1.1の住所 ☑昭和町以外（市町村名：千葉市　）　・R7.1.1の住所　□昭和町以外（市町村名：　） ・単身赴任・別居　☑あり（続柄：父　）（住所：　東京都八王子市〇〇〇　） ・離婚協議・別居　□あり（続柄：　　）（住所：　） ・生活保護の適用　□あり ・ひとり親世帯　□離婚（住民登録 □同一 □別）　□未婚　□死別　□その他（　　） ・障がい児(者)あり　□（氏名：　　）（障害者手帳等・特別児童扶養手当証書　□あり　□なし） 保育料の滞納（兄弟姉妹分を含む）　□あり
認定希望	☑2・3号　保護者の労働等により、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む）　→1～6を記入
	□1号　幼稚園等の利用を希望する場合（保育所等との併願の場合を除く）　→1・2・6を記入

該当がない場合は、次に進んでください。

どちらかにチェック

1号は1.2.6だけの記載になります

1. 入園を希望する施設・期間

第1希望	●●こども園　（希望理由）　兄弟が通っているため	見学 ☑有□無
第2希望	〇〇保育園　（希望理由）　教育方針に共感したため	見学 ☑有□無
第3希望	（希望理由）	見学 □有□無
利用希望期間	令和　7年　4月　1日から	□ 令和　年　月末まで ☑ 小学校就学まで

2. 世帯の状況　※世帯分離していても同一敷地内であれば記入　※父母いずれかが別居の場合も記入

番号	ふりがな 氏　名	申込児からみた続柄	同居・別居	生年月日	令和7年4月1日の年齢	勤務先・学校名・園名等	マイナンバー
1	しょうわ　じろう 昭和　二郎	本人					1234 5678 9101
2	しょうわ　たろう 昭和　太郎	父	同・別	明・大・昭・平・令 57・4・3	42	名称：□△株式会社 TEL ●●-●●-●●	1234 5678 9102
3	しょうわ　はなこ 昭和　花子	母	同・別	明・大・昭・平・令 57・3・21	43	名称：▽△スーパー TEL ●●-●●-●●	1234 5678 9103
4	しょうわ　いちろう 昭和　一郎	兄	同・別	明・大・昭・平・令 2・10・5	5	名称：●●こども園 TEL ●●-●●-●●	1234 5678 9104
5	しょうわ　ほたる 昭和　蛍	祖母	同・別	明・大・昭・平・令 35・8・1	64	名称：株式会社〇□ TEL ●●-●●-●●	1234 5678 9105
6			同・別	明・大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
7			同・別	明・大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	

令和7年の年齢です

3. 保育の利用を必要とする理由等　　**※2号・3号の方がご記入ください**

保育を必要とする理由 ※2号・3号の方がご記入ください 2・3号希望のみの	父	☑就労　□自営業　□農業　□疾病・障がい　□介護・看護　□求職活動 □就学　□災害復旧　□虐待・DV　□不在（ひとり親・行方不明・離婚協議中） □その他（　　）
	母	☑就労（育休明けですか？→ □はい・☑いいえ）　□自営業　□農業　□疾病・障がい □妊娠・出産（　月）育児休業　あり・なし　□介護・看護　□求職活動　□就学 □災害復旧　□虐待・DV　□不在（ひとり親・行方不明・離婚協議中）　□その他（　　）
希望する利用日時	月　火　水　木　金　土　曜日	7時　30分から　16時　00分まで（9．5時間）

4. 祖父母の状況　　※2号・3号の方がご記入ください

	氏名	傷病	就労		申請児童と同居・別居、住所、電話番号
父方	昭和　蛍　（63　歳）	有・無	有・無	同・別	〒　同上　TEL　（　）
	（　歳）	有・無	有・無	同・別	〒　TEL　（　）
母方	正和　昭太郎　（69　歳）	有・無	有・無	同・別	〒252－○○○○　TEL042（○○）●●○○ 神奈川県相模原市●●○○
	正和　和子　（70　歳）	有・無	有・無	同・別	〒　同上　TEL042（○○）●●○○

2・3号希望のみの記載

5. 児童手当等に係る保育料の徴収等に関する申出書 ※2号・3号の方がご記入ください

保育所利用料を滞納した場合には、児童手当法第21条第1項及び第2項、第22条第1項の規定に基づき、昭和町長から支給を受ける児童手当等（児童手当及び特例給付をいう。以下同様。）の額から当該滞納分の保育料の支払いにあてる旨を申し出ます。なお、申出の撤回又は申出内容の変更を行わない限りにおいて、本申出に基づき、中学卒業まで（15歳の誕生日後の最初の3月31日まで）の児童手当等から保育料の支払いに充てるものとします。

2・3号希望のみの記載

令和　6年　11月　10日

（児童手当受給者）
保護者氏名　　昭和　太郎

※2号・3号の方がご記入ください

6. 同意事項・誓約事項

- 昭和町が施設型給付費・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。
- その情報に基づき決定した利用者負担額及び本申請に係る情報について、特定教育・保育施設に対して提示すること。
- 正当な理由なく必要書類を提出しない場合は支給認定が取り消され、施設利用が出来ない。
- 申請した内容に変更があった場合は速やかに、変更手続きをすること。
- 保育所等に入所した際、保育料等を納期限内に必ず納付すること。

必ず自署でお願いします
押印は必要ありません

上記について、同意・誓約します。
令和　6年　11月　10日

保護者氏名　　昭和　太郎

※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	
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　（令和　年　月　日　契約（内定））　□無
備考	

令和7年度用

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書兼施設利用申込書

（ 新規 ・ 転園 ・ 継続 ）

昭和町長 様　　提出日　令和　　年　　月　　日

保護者氏名

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る支給認定申請および施設利用申込みをします。

ふりがな		男・女	生年月日	R7.4.1時点	現在利用している施設
児童氏名			平成 令和　年　月　日	歳	（ 1号 ・ 2号 ・ 3号 ）
住所	〒 昭和町			連絡先	自 宅（　－　－　） 父携帯（　－　－　） 母携帯（　－　－　）
家庭状況 ※該当にチェック	・R6.1.1の住所 □昭和町以外（市町村名：　）　・R7.1.1の住所 □昭和町以外（市町村名：　） ・単身赴任・別居 □あり（続柄：　）（住所：　） ・離婚協議・別居 □あり（続柄：　）（住所：　） ・生活保護の適用 □あり ・ひとり親世帯 □離婚（住民登録 □同一 □別） □未婚 □死別 □その他（　） ・障がい児(者)あり □（氏名：　）（障害者手帳等・特別児童扶養手当証書 □あり □なし） ・保育料の滞納（兄弟姉妹分を含む） □あり				
認定希望	□ 2・3号	保護者の労働等により、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む）			→1～6を記入
	□1号	幼稚園等の利用を希望する場合（保育所等との併願の場合を除く）			→1・2・6を記入

1. 入園を希望する施設・期間

第1希望	（希望理由）	見学 □有□無
第2希望	（希望理由）	見学 □有□無
第3希望	（希望理由）	見学 □有□無
利用希望期間	令和　年　月　1日から	□ 令和　年　月末まで □ 小学校就学まで

2. 世帯の状況　※世帯分離していても同一敷地内であれば記入　※父母いずれかが別居の場合も記入

番号	ふりがな 氏　名	申込児からみた続柄	同居・別居	生年月日	令和7年4月1日の年齢	勤務先・学校名・園名等	マイナンバー
1		本人					
2			同・別	明・大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
3			同・別	明・大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
4			同・別	明・大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
5			同・別	明・大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
6			同・別	明・大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
7			同・別	明・大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	

3. 保育の利用を必要とする理由等 ※2号・3号の方がご記入ください

保育を必要とする理由 ※2号・3号の方がご記入ください	父	□就労　□自営業　□農業　□疾病・障がい　□介護・看護　□求職活動 □就学　□災害復旧　□虐待・DV　□不在（ひとり親・行方不明・離婚協議中） □その他（　　）
	母	□就労（育休明けですか？→□はい・□いいえ）　□自営業　□農業　□疾病・障がい □妊娠・出産（　　月）　□介護・看護　□求職活動　□就学　□災害復旧 □虐待・DV　□不在（ひとり親・行方不明・離婚協議中）　□その他（　　）

希望する利用日時	月　火　水　木　金　土　曜日	時　　分から　　時　　分まで（　時間）

4. 祖父母の状況　※2号・3号の方がご記入ください

	氏名	傷病	就労	申請児童と同居・別居、住所、電話番号	
父方	（　歳）	有・無	有・無	同・別	〒　　TEL　（　）
	（　歳）	有・無	有・無	同・別	〒　　TEL　（　）
母方	（　歳）	有・無	有・無	同・別	〒　　TEL　（　）
	（　歳）	有・無	有・無	同・別	〒　　TEL　（　）

5. 児童手当等に係る保育料の徴収等に関する申出書 ※2号・3号の方がご記入ください

保育所利用料を滞納した場合には、児童手当法第21条第1項及び第2項、第22条第1項の規定に基づき、昭和町長から支給を受ける児童手当等（児童手当及び特例給付をいう。以下同様。）の額から当該滞納分の保育料の支払いにあてる旨を申し出ます。なお、申出の撤回又は申出内容の変更を行わない限りにおいて、本申出に基づき、中学卒業まで（15歳の誕生日後の最初の3月31日まで）の児童手当等から保育料の支払いに充てるものとします。

令和　　年　　月　　日

（児童手当受給者）
保護者氏名

※2号・3号の方がご記入ください

6. 同意事項・誓約事項

- 昭和町が施設型給付費・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。
- その情報に基づき決定した利用者負担額及び本申請に係る情報について、特定教育・保育施設に対して提示すること。
- 正当な理由なく必要書類を提出しない場合は支給認定が取り消され、施設利用が出来なくなること。
- 申請した内容に変更があった場合は速やかに、変更手続きをすること。
- 保育所等に入所した際、保育料等を納期限内に必ず納付すること。

上記について、同意・誓約します。
令和　　年　　月　　日

保護者氏名

※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	
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　（令和　年　月　日　契約（内定））　□無
備考	

※就労証明書の使用期限は、証明日から３ヵ月です。

就労証明書

昭和町長　　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	―　　―

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	□ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業　□ 運輸業・郵便業　□ 卸売業・小売業　□ 金融業・保険業　□ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ 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	□ 無期　□ 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	□ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員　□ 非常勤・臨時職員　□ 役員 □ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	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） 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　□ 月間　□ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 就労日数　□ 月間　□ 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	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
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 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	□ 取得予定　□ 取得中　□ 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	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由　□ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　） 期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	□ 復職予定　□ 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	□ 取得予定　□ 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	□ 有　□ 有（予定）　□ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無　□ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
16	育休延長可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 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	児童名　生年月日　　年　　月　　日　施設名　　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　　年　　月　　日　施設名　　□ 利用中　□ 申込中（第一希望） 児童名　生年月日　　年　　月　　日　施設名　　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）

兄弟姉妹同時申込の場合は、コピーの上、原本を下の子のものとしてください。

就労証明書

■証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

証明日		○証明日（証明書発行日）を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名		○証明書を発行する事業者の名称（法人名）を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名		○代表者（法人の代表者や個人事業主）の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地		○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者（以下「本人」という。）の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号		○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先		○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名/電話番号を記載してください。

■就労先事業者に関する事項

No.1	業種	○現在の就労状況について該当する項目をチェック（レ点記入）してください。 ※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック（レ点記入）し、カッコ内に簡潔に記載してください。

■就労者に関する項目

No.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■就労状態等に関する事項

No.3	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック（レ点記入）してください。 ○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ○右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No.5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェック（レ点記入）してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従業者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者）のいずれかにチェック（レ点記入）してください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック（レ点記入）してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック（レ点記入）してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック（レ点記入）し、簡潔に記載してください。
No.6	就労時間 （固定就労の場合）	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック（レ点記入）してください。［複数選択可］ ○就労の合計時間（月間）についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4（週）を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12（月）で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4（週）で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4（週）を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週当たりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。
	就労時間 （変則就労の場合）	○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○月間又は週間の就労時間（合計）についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5（日）を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗した時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週当たりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。 ○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おきください。
No.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	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。 新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください（例：○○年6月、○○年5月、○○年4月）。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○産前・産後休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」にチェック（レ点記入）してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック（レ点記入）してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。）。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.10	産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	○産休・育休以外の休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック（レ点記入）してください。 ※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する。）。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック（レ点記入）してください。
No.11	復職（予定）年月日	○証明書発行事業所において取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック（レ点記入）し、復職予定年月日を記載してください。 また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「□復職済み」にチェック（レ点記入）し、復職年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No.6に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特則等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている 場合について、「□取得予定」か「□取得中」かにチェック（レ点記入）してください。 ○当該短時間勤務制度の利用（予定）期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯（勤務体制変更後の就労時間帯）について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有予定」、「□無」にチェック（レ点記入）してください。

■追加の項目

No.14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「□有」「□有（予定）」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	○育児休業の終了予定日よりも前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「□可」「□可（予定）」「□否」にチェックしてください。
No.16	育休延長可否	○育児休業の延長について「□可」「□可（予定）」「□否」にチェックしてください。
No.17	単身赴任期間（予定含む）	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.18	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例（就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等）等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。 ＊農地面積など個人事業主等に対する事項に関してのみ、市区町村独自の記載を求めることを可能とします。
No.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「□利用中」「□申込み中」にチェックしてください。

※就労証明書の使用期限は、証明日から３ヵ月です。

就労証明書

昭和町長　　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	—　　—

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	□ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業 □ 情報通信業　□ 運輸業・郵便業　□ 卸売業・小売業　□ 金融業・保険業　□ 不動産業・物品賃貸業 □ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉 □ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ 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	□ 無期　□ 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	□ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員　□ 非常勤・臨時職員　□ 役員 □ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	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） 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　□ 月間　□ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分） 就労日数　□ 月間　□ 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	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月 年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	□ 取得予定　□ 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	□ 取得予定　□ 取得中　□ 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	□ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由　□ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　） 期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	□ 復職予定　□ 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	□ 取得予定　□ 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	□ 有　□ 有（予定）　□ 無
4	（雇用契約の）満了後の更新の有無	□ 有　□ 有（予定）　□ 無　□ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 否
16	育休延長可否	□ 可　□ 可（予定）　□ 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	児童名　生年月日　　年　　月　　日　施設名　　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）
		児童名　生年月日　　年　　月　　日　施設名　　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）
		児童名　生年月日　　年　　月　　日　施設名　　□ 利用中　□ 申込中（第一希望）

兄弟姉妹同時申込の場合は、コピーの上、原本を下の子のものとしてください。

就労証明書

■証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

証明日		○証明日（証明書発行日）を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
事業所名		○証明書を発行する事業者の名称（法人名）を記載してください。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名		○代表者（法人の代表者や個人事業主）の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。
所在地		○証明書発行事業所の住所を記載してください。 ※証明書の証明対象となる者（以下「本人」という。）の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号		○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先		○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名／電話番号を記載してください。

■就労先事業者に関する事項

No.1	業種	○現在の就労状況について該当する項目をチェック（レ点記入）してください。 ※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック（レ点記入）し、カッコ内に簡潔に記載してください。

■就労者に関する項目

No.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■就労状態等に関する事項

No.3	雇用（予定）期間等	○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック（レ点記入）してください。 ○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。
		○右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No.5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェック（レ点記入）してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従業者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者）のいずれかにチェック（レ点記入）してください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック（レ点記入）してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック（レ点記入）してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック（レ点記入）し、簡潔に記載してください。
No.6	就労時間 （固定就労の場合）	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック（レ点記入）してください。［複数選択可］ ○就労の合計時間（月間）についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4（週）を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12（月）で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。 ※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4（週）で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4（週）を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週当たりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。
	就労時間 （変則就労の場合）	○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。 ○月間又は週間の就労時間（合計）についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5（日）を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。 ※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗した時間数を月の就労時間とみなします。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。 ※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週当たりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。 ○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。 ※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。 ※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おきください。
No.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	○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。 新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。 ※新しい年・月から記載してください（例：○○年6月、○○年5月、○○年4月）。 ※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。 ※残業時間は就労時間数に含めてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。 ※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	○産前・産後休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」にチェック（レ点記入）してください。 ※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	○育児休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック（レ点記入）してください。 ※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。）。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.10	産休・育休以外の休業の取得期間 ※取得予定を含む	○産休・育休以外の休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック（レ点記入）してください。 ※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。 ※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。 ※取得済みの場合は取得実績を記載してください。 ※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業について記載し、過去取得分を備考欄に記載する。）。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック（レ点記入）してください。
No.11	復職（予定）年月日	○証明書発行事業所において取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック（レ点記入）し、復職予定年月日を記載してください。 また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「□復職済み」にチェック（レ点記入）し、復職年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.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	○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No.6に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特則等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている場合について、「□取得予定」か「□取得中」かにチェック（レ点記入）してください。 ○当該短時間勤務制度の利用（予定）期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯（勤務体制変更後の就労時間帯）について記載してください。 ※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有予定」、「□無」にチェック（レ点記入）してください。

■追加の項目

No.14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「□有」「□有（予定）」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	○育児休業の終了予定日よりも前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「□可」「□可（予定）」「□否」にチェックしてください。
No.16	育休延長可否	○育児休業の延長について「□可」「□可（予定）」「□否」にチェックしてください。
No.17	単身赴任期間（予定含む）	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。
No.18	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例（就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等）等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。 ＊農地面積など個人事業主等に対する事項に関してのみ、市区町村独自の記載を求めることを可能とします。
No.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「□利用中」「□申込み中」にチェックしてください。

スケジュール表の記入が必要な方は、
労働（自営に限る）・農業・介護・就学・内職で
お申込みされる方です。

児童氏名		
生年月日	年　月　日	年　月　日
施設名		

スケジュール表

自営・農業・介護・就学・内職の状況について次のとおり申告します。

（あて先）　昭和町長

氏名		児童との関係	
内容	自営・農業・介護・就学・内職・（　　）		

〈1週間の状況（平均的状況を具体的に記入する）〉

	記入例	記入例	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
0時	（就学）	（介護）							
1時									
2時									
3時									
4時									
5時									
6時									
7時									
8時	8:30～	8:00～ 食事介助							
9時	国語	9:00 9:30～							
10時	10:00 10:30～	病院付添い							
11時	数学	11:30							
12時	12:00 昼休み	昼食 食事介助							
13時	13:00～ 英語	13:00～ 家事							
14時	14:30	14:30～ 散歩の付添い							
15時	15:00～ 理科	15:30							
16時	16:30	16:00～ 買い物							
17時	17:00～ 社会	家事							
18時	18:30	18:00～ 食事介助							
19時		19:00～ 入浴介助							
20時									
21時									
22時									
23時									
24時									

就学の場合以下を記入

就学の内容	（具体的に）
就学期間	年　月　日～　年　月　日

・年間カリキュラムスケジュール・時間割を提出してください。

・学生証のコピーまたは在学証明書を添付してください。