令和9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・認定こども園について	・・P1
入園手続きの流れ（令和９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
施設等利用給付費認定について	・・P9
その他のサービス	・・P10
昭和町内こども園・保育園・小規模保育施設の紹介	・・P11
町内保育園・認定こども園位置図	・・P32
提出書類の記入のしかた	・・P33

お問い合わせ先

昭和町役場子育て支援課　保育担当

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

令和9年４月１日現在お子さんは何歳ですか？

３～５歳

「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 → 認定区分：１号認定（教育標準時間認定）
はい → 認定区分：２号認定（保育認定）

０～２歳

「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 → 認定区分：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）	保育園、認定こども園
３号認定（保育認定）	保育園、認定こども園、地域型保育
認定の必要はありません ＊１	

＊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

幼少期の教育を行う施設
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

幼稚園と保育所の機能や特徴をあわせ持ち、地域の子育て支援も行う施設

昭和町には、現在私立幼保連携型の園が５園あります。

保育園

就労などのため家庭で保育できない保護者に代わって保育する施設

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）

小人数（６人～１９人）で、規模の特性を生かした０歳～２歳までの保育を実施する施設

昭和町には、現在私立小規模保育施設が２園あります。

支給認定とは？

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できます。

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、月に１２０時間以上の就労等がある場合です。
保育短時間は最長８時間、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。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。

入園基準とは？

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月入園の申し込みができます。

①就労
（フルタイムのほか、パートタイム、夜間、居宅内労働など）
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（起業準備を含む）
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の恐れがあること
⑨その他、上記に類する状態として昭和町が認める場合

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には、期間内であったとし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、入園承諾の際にあらかじ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。なお、広域入所でも手続きは昭和町にて行います。
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行います。

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。子育て支援課と各園等との協議により「保育園・認定こども園等入園基準」による選考を行い、入所指数が高い（保育の必要性が高い）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の関係上、通知およ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

5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、希望に添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行います。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す。ただし、入園については、希望する園が受け入れ可能な場合にのみとなります。

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
→ **子育て支援課に申し込み**
※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9年度4月）

１号認定の場合
（幼稚園・認定こども園等）

施設へ申し込み

希望の施設に直接申込みになります。
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

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選考のための面接があります。

町に認定の申請書を提出

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９年3月末子育て支援課より発送。
※副食費免除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、別途申請が必要となります。（P9参照）

２・３号認定の場合
（保育園・認定こども園・小規模保育園等）

申請書の受け取り

配布場所：町内保育園等
子育て支援課

申し込み

一斉受付日程　　令和8年11月11日(水)
12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。
※他市町村の園を希望の方は、必要書類や申込み締切日等について在園市町村に事前に確認のうえ、在園市町村が設定している申込み締切日の1週間前までに、子育て支援課へ提出

町の利用調整（選考）

保育の必要性をふまえ、町が入園審査・利用調整を行います。

内定通知を発送

令和9年1月下旬～２月中に子育て支援課より発送

決定通知を発送

令和9年3月末までに入所承諾書・保育料決定通知書・支給認定通知が発送されます。
※副食費免除対象者の方は同時に通知があります。

入園

- 内定後、施設から説明会などのお知らせがありますので、入園準備を進めてください。
- 事情により、申し込みをした園、もしくは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。

入園申し込みに必要な書類（2号・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
保護者の就労（育児休業中含）	会社・団体等で勤務	就労証明書
	自営業中心者 （農業中心者以外）	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分かる書類（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開業に係る経費の支出明細　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、雇人費（専従者給与）の内訳記載があるページを提出してください ※③が提出できない場合は、❶位置図❷農場の写真❸耕作証明書を提出してください
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1～4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※必要な方は子育て支援課窓口までお越しください。　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		ハローワークの受付票の写し
学校に在学中・入学予定		①在学証明書　②スケジュール表　③時間割の写し（在学中）　又は　③合格通知書（入学予定者）

調整基準	提出書類
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・標準期間）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、保護者の町民税の所得割額に応じて保育料が決まります。（7ページの基準額表をご参照ください。）
また、３～５歳児クラスについては無償化に伴い、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、保護者の町民税の所得割額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になるかどうかは、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。切り替え時に保育料に変更や副食費免除の対象となった方には変更通知を郵送します。

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					現年度の町民税額に基づく保育料						

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、祖父母又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行います。
- 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、保育料の軽減を行っております。

副食費免除の基準

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年生までの子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子どもで最年長の子どもから3人目以降

昭和町では、上記副食費免除者以外の方を対象に月4,800円を上限とした副食費助成を行っております。

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に対し所得等によって軽減を行っております。

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、保育料は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。
※認可外保育園等に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円未満の場合、第1子が小学生以上でも2子目の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。

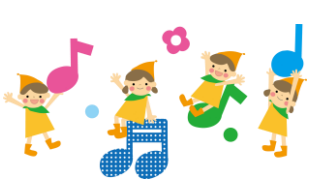
3．多子世帯の副食費の免除基準は、1号認定の場合は小学3年生までの子どもで最年長の子どもから3人目以降、2号認定の場合は就学前の子どもで最年長の子どもから3人目以降

保育料基準額表（2号・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	
	4-1	町民税所得割額	48,600円未満	11,800円	11,600円	
4	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	

〇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。
〇町民税課税額は、住宅ローン控除・配偶者控除・外国税控除等の税額控除を適用する前の金額です。
〇児童年齢が年度途中で3歳（2号認定こども）に達した場合において、その年度中に限り3歳未満児（3号認定こども）とみなして算定します。
〇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≫
〇2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。
〇町民税所得割額が57,700円未満の世帯は、生計を一にする第1子の年齢に関わらず、2人目は半額、3人目以降は無料になります。
〇町民税所得割額が169,000円未満の世帯は、生計を一にする第1子の年齢に関わらず、第2子以降の保育料は満3歳に達する日以後最初の3月末まで無料となります。
〇母子・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 （自営業者の場合その中心者）	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
2	就労	就労	☆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か月、出産後3か月以内	8	標準
4	保護者の疾病・障がい	疾病入院		おおむね1か月以上の入院	10	標準
		自宅療養	常時臥床	疾病のためおおむね1か月以上の常時臥床	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か月以上加療（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級・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級・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級・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）が必要な場合 ※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なるものが対象。介護施設入居者は対象外。	6	短時間
6	求職・就労活動中			まだ就労先が確定していないもの	1	短時間
7	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	短時間
8	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あたっている世帯、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）を卒園し、その連携請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か月未満の世帯	-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か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号認定の子どもで、預かり保育を利用する場合、併せて新2号・新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、併用利用はできません。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確認し、添付書類をご提出ください。

保育の必要性について

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（家族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
対象要件：保育所等に入所していない児童で、保護者が保育できない事由がある場合
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。事前に施設へご確認ください。

こども誰でも通園制度

対象要件：保育所等に通っていない　0歳6か月～満3歳未満が対象
利用時間：月10時間までの範囲で時間単位で利用が可能
利用料金：1時間300円で利用可能
対象施設：町内の園は、昭和こども園のみ制度対象となります。
申請書へ必要事項を記入し、昭和町役場子育て支援課窓口へご提出ください。
　※申請書は子育て支援課窓口または町ホームページからダウンロードしてください。

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：昭和町西条新田361-2（旧鮎川邸）
　　電話　055-275-8115　（平日8：30～16：45）
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：実施施設または子育て支援課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・資格情報のお知らせ等保険者情報がわかるもの
　　医療受給者証を持参のうえ、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。

支援拠点事業

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）電話：080-2071-4117
　　サンサンサークル（押原こども園内）電話：055-275-6878
　　流れ星（げんき夢こども園内）電話：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。その場合は事前に施設へご確認ください。

昭和町内こども園・保育園・小規模保育園紹介

こども園

〇押原こども園　P12～13

〇ふるるこども園　P14～15

〇昭和こども園　P16～17

〇富士桜学院　P18～19

〇げんき夢こども園　P20～21

保育園

〇常永保育園　P22～23

〇上河東保育園　P24～25

〇第二上河東保育園　P26～27

小規模保育園

〇押原きっず　P28～29

〇昭和コティ保育園　P30～31









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	電話	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号・3号　130名 生後6か月から利用可能	昭和62年4月1日創設

施設について			各室面積			冷暖房	
	敷地面積	3,413.5㎡		乳児室（0歳）	30.64㎡		全室完備
	延床面積	1,450.79㎡		ほふく室（1歳）	101.86㎡	野外遊具	鉄棒 ブランコ 木製遊具 砂場 森の遊び場
	園庭面積	1,768.15㎡		保育室 9部屋	575.45㎡		
	建物構造	鉄筋造2階建 木造平屋造		遊戯室	111.92㎡	その他施設	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
	建物築年数	39　年 13　年		遊戯室	35.54㎡		
				遊戯室	35.54㎡		

職員数について	
園長	1　名
保育教諭数	35　名
栄養士数	2　名
調理員数	1　名
看護師	1　名
他職員数	7　名
職員計	47　名



在園児数について	R8年9月現在	
	0歳　・・・	5人
	1歳　・・・	21人
	2歳　・・・	25人
	3歳　・・・	34人
	4歳　・・・	30人
	5歳　・・・	33人
	合計　・・・	148人

過去5年間の状況		
年度	定員	園児数
R4	145　名	145　人
R5	145　名	146　人
R6	145　名	140　人
R7	145　名	146　人
R8	145　名	146　人
各年度4月1日現在		

保育について

開園時間	平日	7：00～19：00	土曜日	7：30～16：30

一日の過ごし方

	7:00～	8:30	午前	昼食	午後	16:30	～19:00
未満児	早朝保育	登園	縦割り保育 クラス別保育	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
以上児				11：45～12：45			

保育・教育方針

～主役は子ども～　　子どもたちの夢（可能性）を広げたい！！

子どもの探求心や好奇心などを活かし、好きな≪遊び≫を思い切り楽しめるように、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	内科健診	歯科検診 ぎょう虫 尿・便検査 保育参観 プール開き	野外体験保育 夏祭り	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 防災引渡訓練	内科・歯科 検診 収穫祭	クリスマス会	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

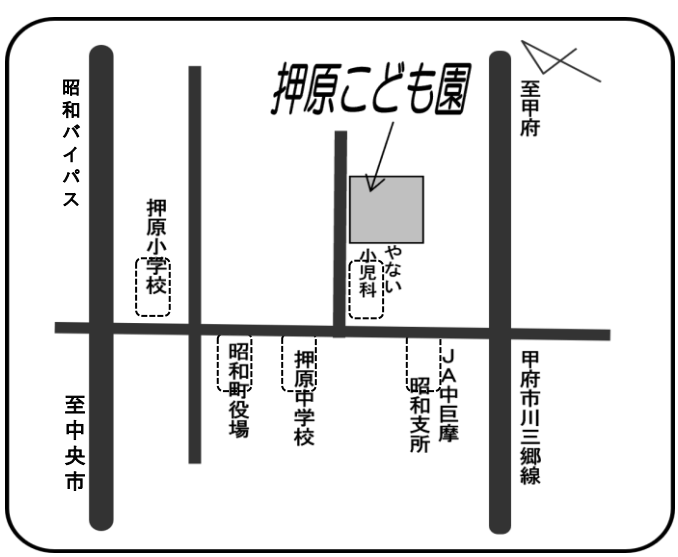
インスタグラム



その他の保育事業等について

保護者会	◎会費【1ヶ月】 700円
あり	
特別保育事業実施予定【令和9年度】	

☆延長保育（最長19時まで）
☆地域子育て支援拠点事業
　『サンサンサークル』
☆一時預かり事業
☆病後児保育
　（体調不良児対応型）



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	電話	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号・3号　40名 生後6か月から利用可能	平成29年4月1日創設

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	3,253.35㎡		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 水あそび場 遊具
	園庭面積	1,399.9㎡		2歳児	24.4㎡	その他施設	床暖房、AED 防犯カメラ全室完備 人工芝ひろば 駐車場（30台以上完備） 車のロータリースペース （雨天時も、傘を差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	10年		遊戯室及びステージ	108㎡		

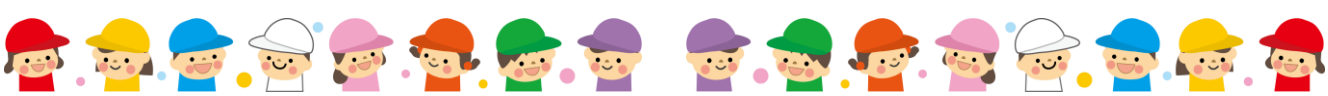
職員数について	
園長	1　名
保育教諭数	19　名
栄養士数	1　名
調理員数	2　名
看護師	ー　名
他職員数	ー　名
職員計	23　名



在園児数について	R8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　・・・	20人
	合計　・・・	75人

過去5年間の状況	年度	定員	園児数
	R4	75　名	75　人
	R5	75　名	75　人
	R6	75　名	74　人
	R7	75　名	75　人
	R8	75　名	75　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		
保育について	一日の過ごし方		7:00 ~9:00	午前	11:30 ~12:30	午後	~15:00	~18:15
		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** 外あそび 制作 絵画音読 音感教育	昼食	**子ども主体の活動** 外あそび 制作 絵画音読 音感教育 **お帰りの会**	降園	降園
		２号 ３号 認定児					午睡 おやつ	自由あそび 降園
	保育・教育方針	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、子どもたち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、たくさんの子どもたちの笑顔に出会うことができます。お友だちと元気いっぱい遊んでいる時、自然と触れ合い発見した時、できなかったことができるようになった時、ほめてもらった時…。その状況は様々ですが、その機会にでき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一人に向き合って育んでいきます。そして何より子どもたちの笑顔は周りを明るくしてくれます。笑顔の花が教室から園・保護者の皆様へ、そして地域へと広がっていくように願っております。						
	主な年間行事予定	４月	５月	６月	７月	８月	９月	
		入園式	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	サマーキャンプ 夏祭り	面談期間	
		１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	
		運動会 ハロウィン イモほり	遠足 七五三 引渡訓練	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、園生活や子どもたちの様子・イベントなどの情報発信中です。						



その他の保育事業等について	保護者会 なし	会費【なし】
	子育て支援実施予定【令和9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 ☆市川南幼稚園との交流 （異年齢、たてわり交流）	



随時、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	電話	055-275-4252

設置者	社会福祉法人　螢福祉会	園長	野呂瀬　直	定員	1号　15名 2号・3号　100名 生後6か月から利用可能	昭和55年4月1日創設

施設について

敷地面積	3,735㎡
延床面積	1,057㎡
園庭面積	840㎡
建物構造	鉄筋コンクリート及び鉄骨造り平屋建
建物築年数	46年 増築部分19年

各室面積

保育室1	55㎡×3
保育室2	35㎡
保育室3	50㎡
保育室4	60㎡×3
多目的室	120㎡

冷暖房	全室完備
野外遊具	砂場 水あそび場 遊具
その他施設	AED プール 中庭兼未満児専用水あそび場 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ひろば

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	1　名
調理員	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	33　名



在園児数について

R8年9月現在

0歳　・・・	3人
1歳　・・・	16人
2歳　・・・	18人
3歳　・・・	22人
4歳　・・・	26人
5歳　・・・	27人
合計　・・・	112人

過去5年間の状況

年度	定員	園児数
R4	125　名	124　人
R5	125　名	127　人
R6	125　名	126　人
R7	105　名	108　人
R8	115　名	110　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

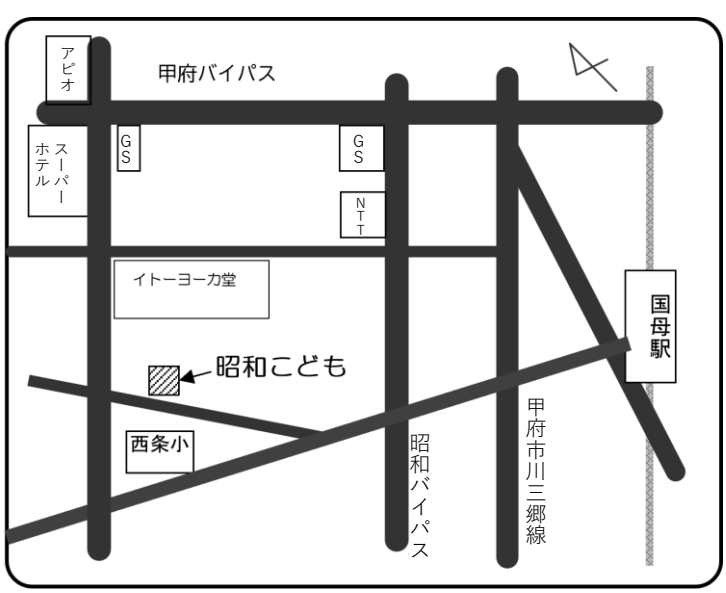
保育について								
一日の過ごし方		7:15~	8:30~	午前	11:30 ~12:30	午後	~16:30	~18:45
	未満児	早朝保育	登園	おやつ クラス別活動	昼食	おひるね（年間） おやつ	お帰り	延長保育
	以上児			戸外あそび クラス別活動		おひるね（年間） 戸外あそび おやつ		
保育・教育方針		1．家庭的な雰囲気の中で安心してひとりひとりが自己を発揮できる 1．人との関わりの中で愛情、信頼感、思いやりの気持ちを育む 1．基本的生活習慣を身につける 1．伸び伸びと身体を動かして遊び、健康で丈夫な身体作りをする 1．豊かな環境の中で体験を継続的、発展的におこない、感動する心、集中力、思考力、想像力を養う 【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	4月	5月	6月	7月	8月	9月
	入園進級式 野菜種まき	野菜・イモの苗植え 内科検診 視力聴力検査 スポレク	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 サツマイモ掘り （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 餅つき会	伝承あそび みそづくり	節分豆まき	ひな祭り お別れ会 卒園式 修了式

その他	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】 第1子　500円 第2子以降　350円
	あり	
	子育て支援実施予定【令和9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） ☆乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）	



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	電話	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号・3号　120名 生後3か月から利用可能	平成13年4月1日創設

施設について		
	敷地面積	5,196.44㎡
	延床面積	1,099.51㎡
	園庭面積	2,563.34㎡
	建物構造	鉄筋 2階建て
	建物築年数	27年 9年

各室面積		
	保育室1	32.40㎡
	保育室2	100.3㎡
	保育室3	64.25㎡
	保育室4	59.93㎡
	保育室5	74.68㎡
	保育室6	60.23㎡
	遊戯室 兼 舞台	206.08 ㎡

冷暖房	各保育室 調理室 事務室
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　ほか
その他施設	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

職員数について		
	園長	1　名
	保育教諭数	24　名
	栄養士	4　名
	看護師	2　名
	事務員 保育補助	3　名
	職員計	34　名



在園児数について	R8年9月現在	
	0歳	・・・　17人
	1歳	・・・　18人
	2歳	・・・　18人
	3歳	・・・　27人
	4歳	・・・　27人
	5歳	・・・　29人
	合計	・・・　136人

過去5年間の状況		
年度	定員	園児数
R4	145　名	136　人
R5	135　名	133　人
R6	135　名	129　人
R7	135　名	131　人
R8	135　名	128　人
各年度4月1日現在		

保育について

開園時間	平日	７：００～２０：００	土曜日	７：００～１８：００

一日の過ごし方

	7:00~	8:30~	午前	昼食	午後	16:30~	~20:00
未満児	早朝保育	登園	おやつ 平常保育	11:30 ~12:30	午睡 おやつ あそび 平常保育	降園	延長 保育
以上児				12:00 ~12:50			

保育・教育方針

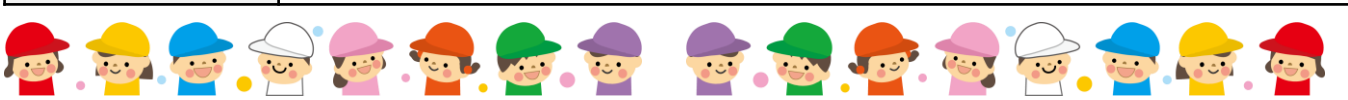
1．元気で明るい子ども
2．友だちと遊べる元気な子ども
3．自分で考え、表現できる子ども
4．思いやりを持って誰とでも仲良く遊べる子ども
5．あいさつを大きな声で言える子ども

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歳児～　音楽リトミックほか

4月	5月	6月	7月	8月	9月
入園式 クラス別懇談会 親子遠足 ジャガイモ苗 植付	園外保育 保育参観	ジャガイモ 収穫祭 内科・歯科検診 視力・聴力検査 夏祭り	お泊り保育	ふれあい ファミリー （祖父母交流）	保育参観
１０月	**１１月**	**１２月**	**１月**	**２月**	**３月**
内科・歯科検診 野外料理 ハロウィン 運動会	園外保育 七五三 引渡訓練	クリスマス会	正月あそび 餅つき大会 （力士と餅つき） なかよし広場 山日席書大会	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/

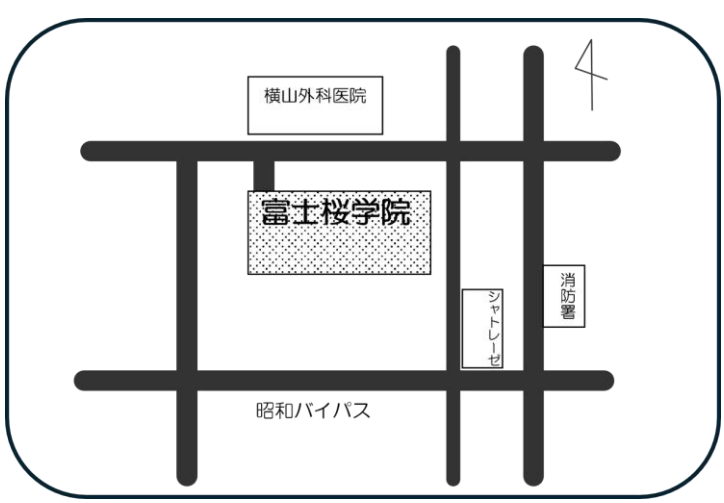


その他の保育事業等について

保護者会	会費【１ヶ月】
あり	５００円

子育て支援実施予定【令和9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748-2	電話	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　15名 2号・3号　50名 生後6か月から利用可能	平成21年4月1日創設

施設について		
	敷地面積	2,779.17㎡
	延床面積	837.13㎡
	園庭面積	497.36㎡
	建物構造	鉄骨造 平屋建て 2階建て
	建物築年数	18年 増築部分①　9年 増築部分②　2年

各室面積		
	保育室１	46.40㎡
	保育室２ （2室）	75.20㎡
	保育室３ （4室）	217.07㎡
	遊戯室	135.92㎡
	その他	796.25㎡

冷暖房	全室
野外遊具	園庭芝生化 砂場 砂山
その他施設	AED 病児保育室ドリーム 定員10名（080-9826-9337） 同敷地内に ◎げんきキッズクリニック ◎重症心身障がい児日中 一時預かり保育スマイル （080-9826-9337）

職員数について		
	園長	1　名
	保育教諭数	21　名
	栄養士	6　名
	他職員数 事務 看護師含む	6　名
	職員計	34　名



在園児数について	R8年9月現在		
	0歳	・・・	4人
	1歳	・・・	14人
	2歳	・・・	10人
	3歳	・・・	9人
	4歳	・・・	8人
	5歳	・・・	17人
	合計	・・・	62人

過去5年間の状況		
年度	定員	園児数
R４	95　名	91　人
R５	95　名	80　人
R６	75　名	72　人
R７	65　名	61　人
R８	65　名	62　人
各年度４月１日現在		

開園時間	平日	7：00～18：30	土曜日	8：00～18：00

保育について

一日の過ごし方

	7:00~	8:30~	午前	11:30 ~12:30	午後	15:30~	18:00 ~18:30
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
以上児			縦割り保育 設定保育		午睡 おやつ 縦割り保育		

保育・教育方針

≪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・命の教室・防煙教室・予防接種教育）
☆年齢に応じた環境への取り組みを行う。（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）

毎月行事	身体測定・避難訓練・誕生会・清掃日・お楽しみ給食

主な年間行事予定

4月	5月	6月	7月	8月	9月
入園式	入所時内科検診 尿検査	歯科検診 夏祭り じゃがいも 収穫 （園外保育）	七夕	平和教育 交流給食 防災引渡訓練	年長児 お楽しみ保育 十五夜 内科検診
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 秋の親子園外保育	クリスマス会 みそづくり	内科検診 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

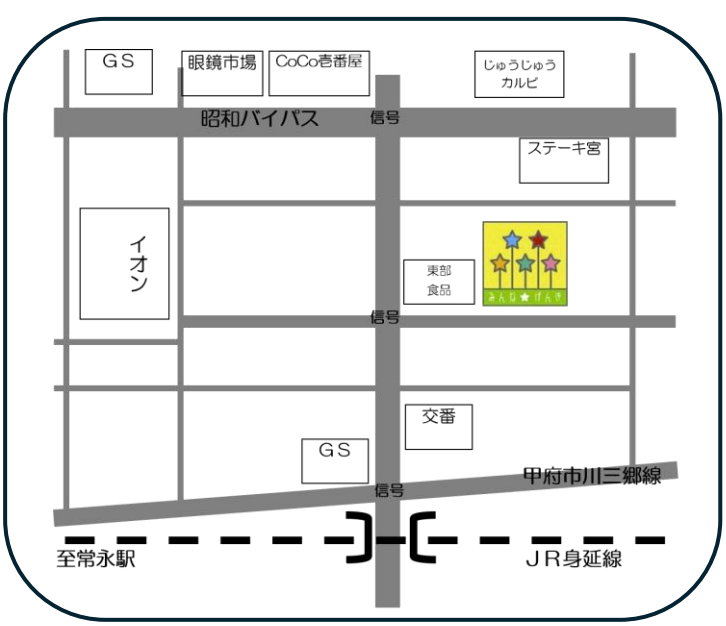


その他の保育事業等について

保護者会	会費【1ヶ月】
あり	600円

子育て支援実施予定【令和9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
☆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	電話	055-275-6464

設置者	社会福祉法人 昭和常永福祉会	園長	小野間みほ	定員	2号・3号　35名 生後11か月から利用可能	昭和28年5月5日創設

施設について		
	敷地面積	1,600.76㎡
	延床面積	427.61㎡
	園庭面積	1,089㎡
	建物構造	鉄筋 コンクリート 2階建て
	建物築年数	42年

各室面積		
	保育室１	40.8㎡
	保育室２	25.2㎡
	保育室３	55.3㎡
	保育室４	35.0㎡ ×2

冷暖房	給食室 事務室 全保育室
野外遊具	総合遊具・ブランコ つるつる山・UFO すべり台・砂場 ロッキング3種　ほか
その他施設	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

職員数について		
	園長	１　名
	保育士	７　名
	栄養士	１　名
	調理員	１　名
	職員計	10　名



在園児数について　R８年９月現在		
	０歳　・・・	１人
	１歳　・・・	５人
	２歳　・・・	７人
	３歳　・・・	３人
	４歳　・・・	１０人
	５歳　・・・	５人
	合計　・・・	３１人

過去５年間の状況		
年度	定員	園児数
Ｒ４	50　名	47　人
Ｒ５	40　名	39　人
Ｒ６	40　名	35　人
Ｒ７	40　名	37　人
Ｒ８	35　名	29　人
各年度４月１日現在		

開園時間	平日	７：００～１９：００	土曜日	７：００～１９：００

保育について

一日の過ごし方

	7:00~	8:30~	午前	昼食	午後	16:30~	~19:00
未満児	早朝保育	登園	個別保育 おやつ	11:30 ~12:30	午睡（通年） おやつ	お帰り	延長保育
以上児			一斉保育 個別保育	11:30 ~12:30	午睡（夏期） 設定保育 おやつ		

保育・教育方針

☆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（やさしさ）
　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

毎月行事

以上児：体育教室・年中年長児：ダンス教室・避難訓練・誕生会・交通教室

主な年間行事予定

４月	５月	６月	７月	８月	９月
入園式 花まつり お花見	健康診断 歯科検診 こどもの日給食 野菜の苗植え	親子遠足 尿検査 保育参観 （以上児）	水あそび開始 七夕給食 野菜の収穫 園外学習	お盆 スイカ割り	防災訓練 引渡訓練 十五夜 祖父母交流会
１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月
運動会 健康診断 歯科検診 尿検査	七五三お宮参り 祖父母交流会 （なかよしまつり）	お遊戯会 クリスマス 給食 クッキー づくり	正月の生活発表 卒園児の交流会 保育参観 （以上児）	節分給食 豆まき 記念写真撮影 祖父母交流会	ひな祭り給食 卒園記念遠足 卒園式



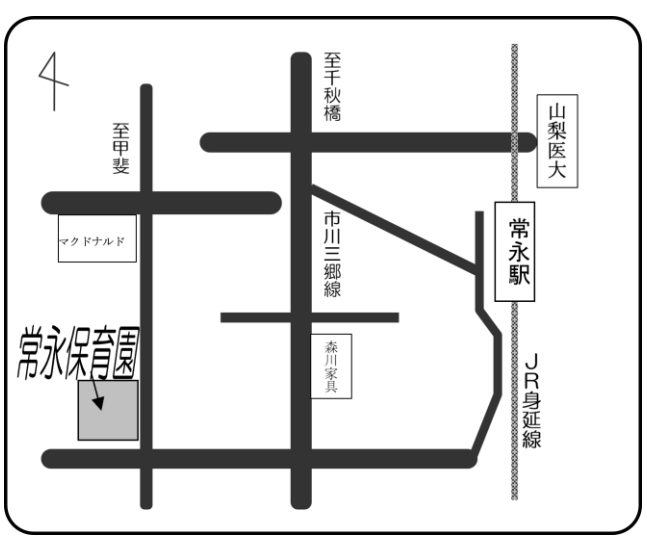
その他の保育事業等について

保護者会	会費【１ヶ月】
あり	６００円

子育て支援実施予定【令和9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	電話	055-275-3588

設置者	山下　博子	園長	山下　義竜	定員	3号　40名 生後2か月から利用可能	昭和49年4月1日創設

施設について			各室面積			冷暖房	
	敷地面積	2,330㎡		保育室１	73.91㎡		各室
	延床面積	759㎡		保育室２	50.62㎡	野外遊具	総合遊具（未満児用） スペールジム・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
	園庭面積	513㎡		保育室３	50.18㎡		
	建物構造	鉄骨 平屋建て		遊育室 未満児専用遊戯室	35.0㎡ ×2	その他施設	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
	建物築年数	13年		遊戯室	111.7㎡		

職員数について	
園長	1　名
保育士	15　名
栄養士	2　名
調理員	1　名
職員計	19　名



在園児数について	R8年9月現在	
	0歳　・・・	5人
	1歳　・・・	15人
	2歳　・・・	18人
	3歳　・・・	-人
	4歳　・・・	-人
	5歳　・・・	-人
	合計　・・・	35人

過去5年間の状況		
年度	定員	園児数
R４	50　名	40　人
R５	40　名	40　人
R６	40　名	41　人
R７	40　名	34　人
R８	40　名	34　人
各年度４月１日現在		

開園時間	平日	7：15～18：45	土曜日	8：00～17：30

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	16:30~	~18:45
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・教育方針

☆ひとりひとりの子どもが健やかに、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、子どもの様々な欲求を適切に満たし、情緒の安定を図るとともに、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。
☆素足保育をおこない、日常生活の中で感覚器官を育て、健康効果を高める。

☆★☆目標☆★☆

心身ともにたくましい子。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。

主な年間行事予定

毎月行事：お誕生日会・避難消火訓練・発育測定

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	親子ふれあい 活動 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 園内作品展
10月	**11月**	**12月**	**1月**	**2月**	**3月**
運動会 秋のミニ遠足 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 移動動物園	年始集会 団子づくり	節分 新入園児説明会 及び個別面談 クッキーづくり 親子ふれあい 活動	ひな祭り 修了式

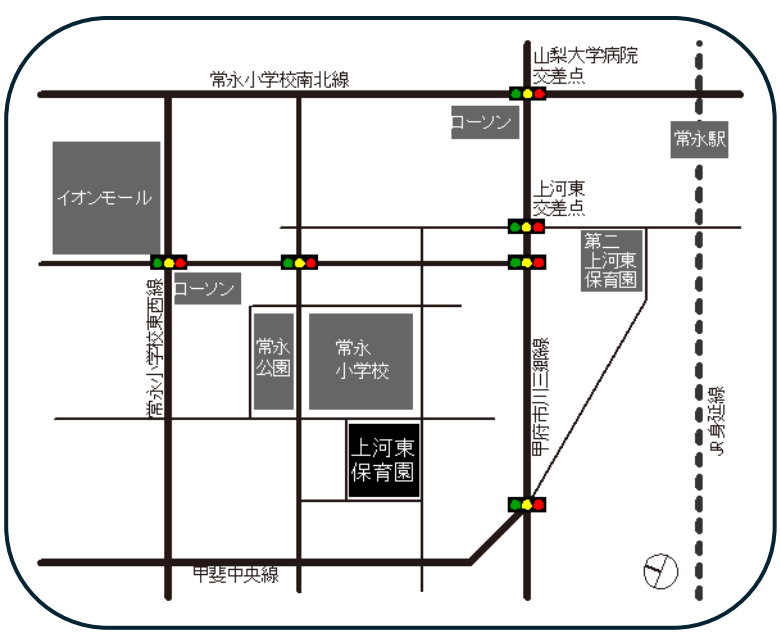


その他の保育事業等について

保護者会	会費
あり	【2,400円×2回】 4,800円

子育て支援実施予定【令和9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



第二上河東保育園（個人立）	住所	昭和町上河東521	電話	055-275-3846

設置者	山下　義竜	園長	山下　博子	定員	2号　50名	平成16年4月1日創設

施設について			各室面積			冷暖房	
	敷地面積	1,188㎡		保育室１	43.56㎡		全室
	延床面積	430㎡		保育室２	43.56㎡	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㎡	その他施設	駐車場 防犯カメラ AED グランドピアノ
	建物構造	鉄筋 2階建て		遊戯室 兼 保育室	130.65㎡		
	建物築年数	23年					

職員数について	
園長	1　名
保育士	8　名
栄養士	1　名
調理員	2　名
職員計	12　名



在園児数について	R8年9月現在	
	0歳　・・・	-人
	1歳　・・・	-人
	2歳　・・・	-人
	3歳　・・・	16人
	4歳　・・・	17人
	5歳　・・・	20人
	合計　・・・	53人

過去5年間の状況		
年度	定員	園児数
R４	60　名	65　人
R５	60　名	61　人
R６	60　名	60　人
R７	50　名	54　人
R８	50　名	53　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	16:30~	~18:45
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・教育方針

☆★☆目標★☆★

心身ともにたくましい子。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。

☆子どもたちがワクワクする環境へ☆

「生活や遊びの中に学びがあること」を大切にし、子どもひとり一人が自分らしくのびのびと自己表現できる環境づくりに努めています。

保育士は家庭的であたたかい雰囲気づくりを心がけ、子どもに寄り添いながら基本的生活習慣の自立を促し、見守ります。

「なぜ？どうして？」という純粋な好奇心、「知りたい、やってみたい」という探求心、主体的に行動できる力、子どもたちの豊かな種を丁寧に育んでまいります。

自然や地域との触れ合いを通して、社会性や思いやりのある保育を目指しています。

主な年間行事予定

毎月行事	お誕生日会・避難消火訓練・交通安全教室・発育測定

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 こどもの日集会 クッキング体験 野菜の苗植え	田植え体験 内科検診 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 焼きいも会 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	団子づくり スケート体験	節分 クッキーづくり 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

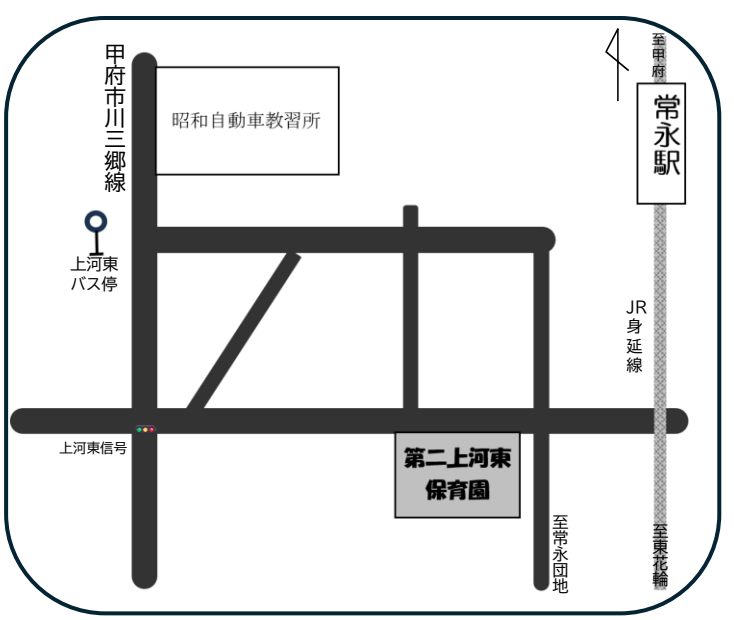


その他の保育事業等について

保護者会	会費
あり	【2,400円×2回】 4,800円

子育て支援実施予定【令和9年度】

☆延長保育≪午後6時45分まで≫
☆世代間交流事業
☆障がい児保育
☆地域の子育て家庭の育児相談



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	電話	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カ月から利用可能	平成29年11月創設

施設について			各室面積				
	敷地面積	2,829.97㎡		保育室１	48.65㎡	冷暖房	全室完備
	園庭面積	1,025㎡		保育室２	48.65㎡	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
	建物構造	木造平屋建		調乳室	4.97㎡		
				調理室	23.19㎡	その他施設	AED 床暖房 園用畑 駐車場 防犯カメラ
	建物築年数	9年		事務室	27.74㎡		
				医務室	4.97㎡		

職員数について	
園長	1　名
保育士	9　名
保育補助	1　名
栄養士	1　名
調理員	1　名
職員計	13　名



在園児数について	R8年9月現在	
	0歳 ・・・	3人
	1歳 ・・・	8人
	2歳 ・・・	10人
	3歳 ・・・	-人
	4歳 ・・・	-人
	5歳 ・・・	-人
	合計 ・・・	21人

過去5年間の状況		
年度	定員	園児数
R４	19　名	18　人
R５	19　名	19　人
R６	19　名	18　人
R７	19　名	19　人
R８	19　名	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	16:30~	~18:30
未満児	早朝保育	登園	異年齢交流保育 おやつ あそび	昼食	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

～子どもひとりひとり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。多様な生活時間を持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ひとりひとりの生活リズムに寄り添った保育。そんな心地よい保育を目指します。

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。

毎月行事

お誕生日会・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
はじめましての会	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 防災引渡訓練	内科検診 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
インスタグラム

ホームページ

@OSHIHARAKIDS インスタグラム



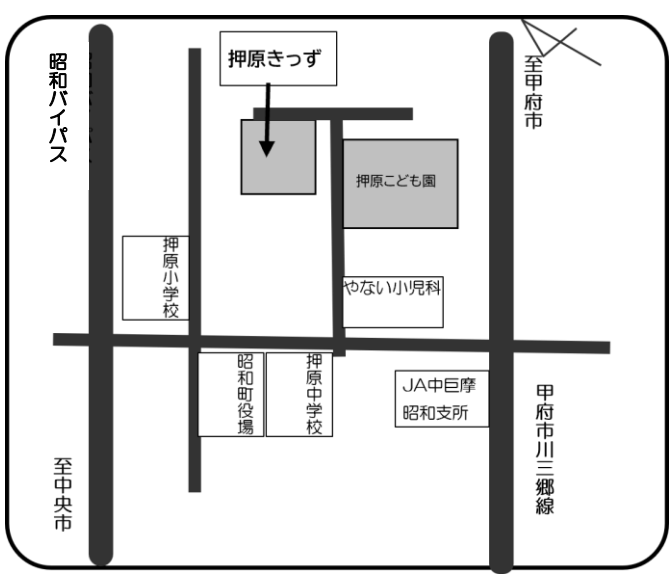


その他の保育事業等について

保護者会	≪連携園≫
なし	押原こども園

子育て支援実施予定【令和9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	電話	055-215-7918
設置者	社会福祉法人　螢福祉会	園長	野呂瀬　千尋	定員	3号　12名 生後6カ月から利用可能	平成4年4月創設

施設について			各室面積				
	敷地面積	193.66㎡		保育室	74.73㎡	冷暖房	全室完備
	延床面積	152.87㎡		トイレ 沐浴室	10.20㎡	野外遊具	連携施設の園庭と同じ
	園庭面積	隣接園と共有		調理調乳室	5.85㎡		
	建物構造	鉄骨 2階建て		納戸	19.76㎡	その他施設	床暖房 駐車場 防犯システム 防犯カメラ
	建物築年数	5年		職員室	23.77㎡		
				事務室	9.59㎡		

職員数について	
園長	1　名
保育教諭	5　名
看護師	0　名
栄養士	1　名
職員計	7　名



在園児数について	R8年9月現在	
	0歳　・・・	2人
	1歳　・・・	5人
	2歳　・・・	5人
	3歳　・・・	-人
	4歳　・・・	-人
	5歳　・・・	-人
	合計　・・・	12人

過去5年間の状況		
年度	定員	園児数
R4	19　名	18　人
R5	19　名	15　人
R6	19　名	15　人
R7	12　名	10　人
R8	12　名	11　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	16:30~	~18:30
	未満児	早朝保育	登園	おやつ 戸外・室内活動	昼食	おひるね （年間） 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
♥ひとりひとりの生活リズムが大切にされ、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できる

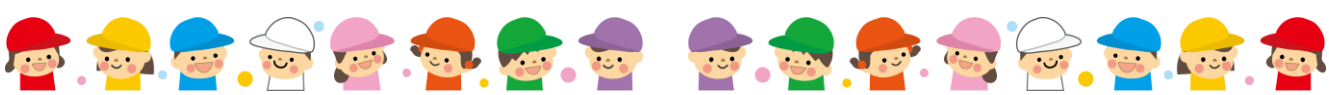
☆ ★ 教 育 ☆ ★

☆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
★子どもの発達にあ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おこなう

※新型コロナ感染症対策のため、変更になる場合があります

主な年間行事予定

4月	5月	6月	7月	8月	9月
入園式	内科検診	歯科検診 検便検尿検査 リズムあそび	七夕 納涼会 （地域交流会）	総合防災 訓練 引渡訓練	
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	伝承あそび	節分豆まき	ひなまつり 修了式

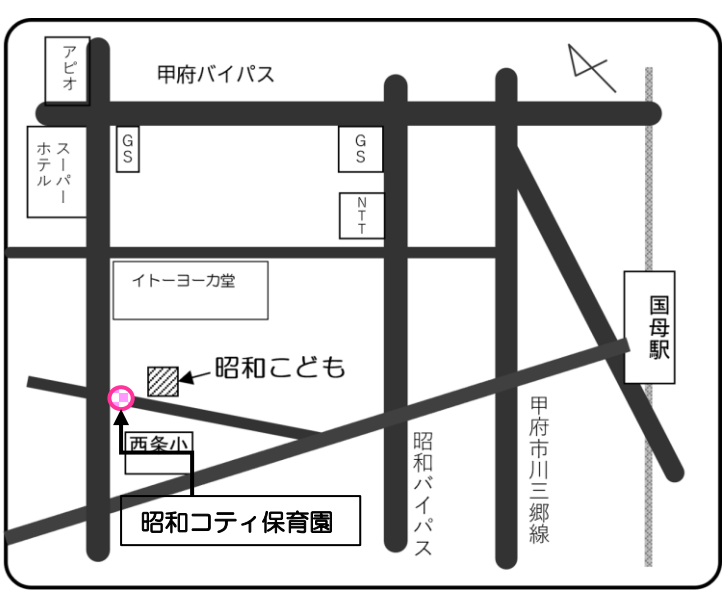


その他の保育事業等について

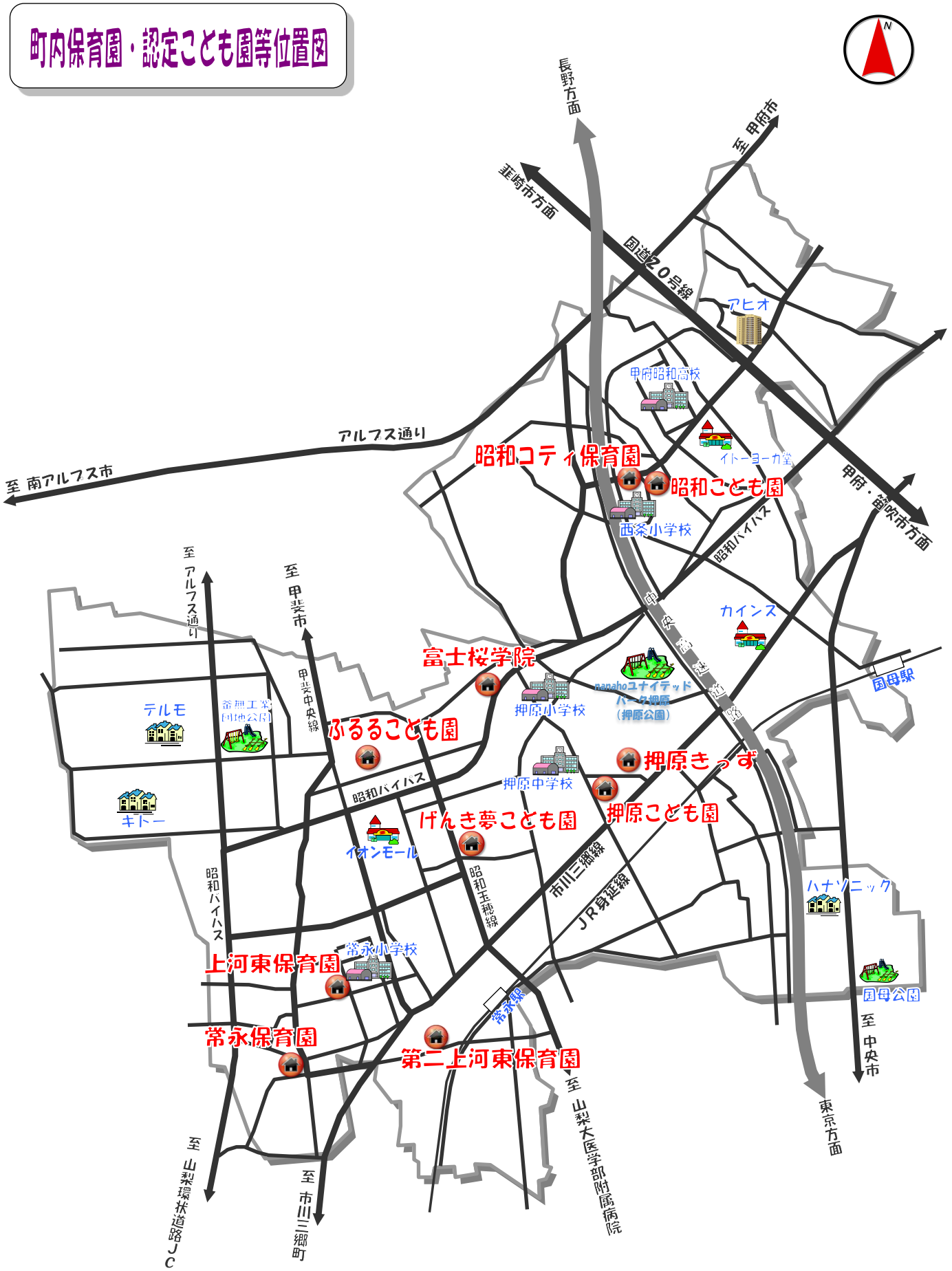
保護者会	≪連携園≫
あり （連携園に準ずる）	昭和こども園

子育て支援実施予定【令和9年度】

☆病児病後児事業（体調不良児対応型）
☆延長保育
☆世代間交流会



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にご注意ください。
- 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**を押したうえで新たに記入を行ってください。
- **令和８年１月１日時点で昭和町に住所がなかった方**は、前住所地【令和８年１月１日に住所があったところ）の市町村より令和８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。
  ※申込書に「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できるため、課税証明書の添付は不要です。
- すで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となりますので、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場合は、**刑法上の罪に問われることがあります。**
  ※就労証明書の様式は、ホームページにて公開しています。
- 複数市町村の施設を希望に含める場合、**第一希望の施設が所在する市町村での選考結果が確定してからでないと、第二希望以降の市町村の選考には参加できません。**各市町村での選考・結果発表時期が異なるため、下位の希望先の選考へ間に合わない可能性があります。希望施設申し込みの際にはご留意ください。

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。

必要な書類を取り外して提出してください。

・令和９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

・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

・就労証明書　　２枚

・スケジュール表

☆町内園へ申し込まれる方へのお願い☆

個人情報保護のため、ホチキス留めしたシールを使用してください。

◆申込書を施設へ提出する際は、個人情報保護シールをマイナンバーが隠れるように貼ってから提出してください。
（貼り直し不可のためご注意ください）
◆ホームページから申込書をダウンロードした場合は、提出時に施設にて保護シールを受け取り、その場で貼り付けてから提出してください。



令和 9 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	R9.4.1時点	現在利用している施設
児童氏名			令和　年　月　日	歳	（ 1号 ・ 2号 ・ 3号 ）
住所	〒 昭和町		連絡先	自 宅（　－　－　） 父 ：　－　－ 母 ：　－　－	
家庭状況 ※該当にチェック	R8.1.1の住所	父 □町内 □町外（市名　） 母 □町内 □町外（市名　）	R9.1.1の住所	父 □町内 □町外（市名　） 母 □町内 □町外（市名　）	
	・離婚協議 ・ 別居 □ あり（続柄：　）（住所：　）				
	・生活保護の適用 □ あり ・単身赴任・別居 □あり（続柄：　）（住所：　）				
	・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9年4月1日の年齢	勤務先・学校名・園名等	マイナンバー
1		子ども本人					
2			同・別	大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
3			同・別	大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
4			同・別	大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
5			同・別	大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
6			同・別	大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	
7			同・別	大・昭・平・令 ・　・		名称： TEL　－　－	

3. 保育の利用を必要とする理由等（具体的な状況）　※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） □育休取得中で既に保育利用の子どもがいる □その他（　　）
母	□就労 □自営業 □農業 □疾病・障がい □妊娠・出産（予定日：　　年　　月　　日） □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） □育休取得中で既に保育利用の子どもがいる □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、高校卒業まで（18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	

令和９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

提出日　令和 8 年 11 月 10 日

必ず自署でお願いします

保護者氏名　昭和　太郎

転園の場合記入

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

ふりがな	しょうわ じろう	男・女	生年月日	R9.4.1時点	現在利用している施設
児童氏名	昭和 二郎	男	令和 6 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（ ー ー ） 父 ： ー ー 母 ： ー ー
家庭状況 ※該当にチェック	R8.1.1の住所：父 □町内 ☑町外（市名 山梨市 ） 母 ☑町内 □町外（市名 ）		R9.1.1の住所：父 ☑町内 □町外（市名 母 ☑町内 □町外（市名		
	・離婚協議 ・ 別居 □ あり（続柄： ）（住所： ・生活保護の適用 □ あり ・単身赴任・別居 □あり（続柄： ）（住所： ・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。

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	○○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	◆◇こども園	（希望理由）	母の職場に近いため	見学 □有□無
利用希望期間	令和 9 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9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	子ども本人					1234 5678 9101
2	しょうわ たろう 昭和 太郎	父	同・別	大・昭・平・令 2・1・1	37	名称：□△株式会社 TEL ●●-●●-●●	9876 5432 1098
3	しょうわ はなこ 昭和 花子	母	同・別	大・昭・平・令 3・2・2	36	名称：▽△スーパー TEL ○●-△▽-▽△	4567 8910 2345
4	しょうわ いちろう 昭和 一郎	兄	同・別	大・昭・平・令 4・10・5	5	名称：●●こども園 TEL ○●-●●-●●	7410 8520 9630
5	しょうわ ほたる 昭和 蛍	祖母	同・別	大・昭・平・令 37・8・1		名称：株式会社●▽△	1597 [illegible] [illegible]
6			同・別	大・昭・平・令 ・ ・			
7			同・別	大・昭・平・令 ・ ・			

令和9年の年齢です

・マイナンバーを記入してください。マイナンバーの記入がない場合、別途書類の提出が必要になる場合があります。
・申請書を施設へ提出する場合は、個人情報保護シールをマイナンバーが隠れるように貼付してください。

3. 保育の利用を必要とする理由等（具体的な状況）　※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）　☐育休取得中で既に保育利用の子どもがいる ☐その他（　　）
母	☑就労　☐自営業　☐農業　☐疾病・障がい　☐妊娠・出産（予定日：　　年　　月　　日） ☐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） ☐育休取得中で既に保育利用の子どもがいる　☐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	同居・別居	申請児童と同居・別居、住所、電話番号
父方	昭和　蛍（64歳）	有・(無)	(有)・無	(同)・別	〒 409-3864 昭和町押越542-2　TEL　（　）
父方	（　歳）	有・無	有・無	同・別	〒　TEL　（　）
母方	正和　昭太郎（69歳）	有・(無)	有・(無)	同・(別)	〒252-〇〇〇〇 神奈川県相模原市●●□□　TEL　（　）
母方	正和　和子（70歳）	(有)・無	有・(無)	同・(別)	〒 同上　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、高校卒業まで（18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　8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
- 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　8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	

※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	生年月日　年　月　日
	本人氏名	
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
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　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 年　月　日
		児童名　生年月日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 年　月　日
		児童名　生年月日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望） 年　月　日

※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（簡易版）】記載要領

■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：〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年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	内定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	生年月日　年　月　日
	本人氏名	
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　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）
		児童名　生年月日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第一希望）
		児童名　生年月日　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（簡易版）】記載要領

■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：〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年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の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。