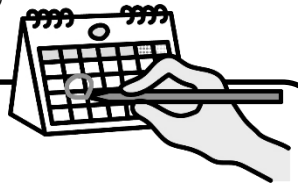
那賀町立認定こども園 **利 用 申 込 案 内**

令和９年度（2027.4.1～2028.3.31利用分）



利用申込の受付について

【 受付期間 】

令和８年１２月１日（火）～１２月２５日（金）まで

※年度途中の入園希望の方も、この期間中に必ずお申し込みください。

【提出場所】　※郵送不可

- **那賀町役場すこやか子育て課**
- **各支所窓口**
- **各認定こども園(継続児のみ)**

【受付時に必要なもの】

①教育・保育給付認定申請書（現況届）
②必要添付書類
（就労証明書、児童健康調査票等）
③提出者の身分証明ができるもの
（免許証、マイナンバーカード等）
④マイナンバーを確認できるもの
（※ **④は町外在住者のみ必要です**）
★すべて押印は不要です。

【注意事項】

- **書類等に不備がないようご提出ください。**
  すべての欄を埋めてください。
  ※期限内に**添付書類**の提出が間に合わない場合でも、**「教育・保育給付認定申請書（現況届）」は必ずご提出ください。**
  ただし添付書類が提出されるまでは申請留め置きとなりますのでご留意ください。
- 定員には限りがあるため、保育事由・申込時期によっては希望どおり利用できない場合があります。
- 申請内容を確認するため、就労先等に実態調査を行うことがあります。

また申請内容や添付書類等に虚偽があった場合や、保育上、対象児の安全確保が困難であると判断される場合には、利用決定を取り消す場合があります。

那賀町役場 保健福祉子育て課
電話 0884-62-1141

町内認定こども園一覧

施設類型	施設名	所在地（那賀町）・電話番号	受入年齢	開園時間（平日）
保育所型認定こども園	わじきこども園	771-5203　和食郷字八幡原1 電話　62-2309	満６ヶ月～就学前	7:15～18:15
	あいおいこども園	771-5406　延野字王子原89-1 電話　62-0595	（保育部） 満６ヶ月～３歳	7:15～18:15
		771-5406　延野字王子原93-1 電話　62-2787	（幼児部） ４歳～就学前	
	ひらだにこども園	771-6322　大殿字中北14 電話　67-0206	満１歳～就学前	7:45～17:00
	きとうこども園	771-6402　木頭和無田字ヨシノ37-1 電話　68-2108	満１歳～就学前	7:30～17:45

※満６ヶ月児：入園時に月齢が満６ヶ月に達した児童、満１歳児：入園時に満１歳に達した児童（ともに０歳児）
※年度により開園時間が異なることがありますので、利用の際は園へご確認ください。（表はR8.10月現在）
※認定こども園とは未就学児童の教育・保育を一体的に行い、子育て支援の機能を備えた施設です。
※この申込みでの「利用」とは、認定こども園に毎日通園すること をいいます。



様式は那賀町HPからもダウンロードできます。

1．認定区分と保育の必要量について

◆令和９年度
年齢区分
（令和９年４月１日時点）

※年度途中で誕生日を迎えても、クラスは変更しません。

年齢（クラス）	誕生日の範囲
0歳児	令和8年4月2日　～　以降に出生
1歳児	令和7年4月2日　～　令和8年4月1日
2歳児	令和6年4月2日　～　令和7年4月1日
3歳児	令和5年4月2日　～　令和6年4月1日
4歳児	令和4年4月2日　～　令和5年4月1日
5歳児	令和3年4月2日　～　令和4年4月1日

1）　認定区分について　（子ども・子育て支援制度）

就学前に教育・保育を利用する場合には、居住する市町村へ認定申請をし、「教育・保育給付認定　（支給認定）」を受け、利用調整の上、「利用決定」される必要があります。認定区分は、次のとおりです。

認定区分	対象児童	年齢(4/1時点)	認定時間
1号認定 （教育認定）	保育を必要としない （幼稚園部分）	３～５歳児	教育標準時間（8:30～15:00） ※平日のみ。長期休業あり。
２・３号認定 （保育認定）	保育を必要とする （保育所部分）	（２号）３～５歳児 （３号）０～２歳児	保育標準時間（最大11時間）
			保育短時間（最大８時間）

※３～５歳児は教育認定と保育認定に分かれますが、活動内容やクラスは同じです。

※認定内容（保育理由）が変更しない限り、基本的に小学校就学前の年度末までが認定期間となります。
ただし、児童が３歳未満である３号認定の場合、制度上認定期間は３歳の誕生日の前々日までとなります。
その後、３歳の誕生日前日から２号認定に自動的に更新・延長されますが（更新手続き不要）、認定内容に変更がない限り、利用期間や利用時間、保育料は変更しません。

2）　保育を必要とする理由（認定要件）について

保護者（父母）全員が次のいずれかの要件に該当することにより、保育認定（保育が必要である者）となります。※事実確認のため、父母の証明書等の提出が必要です。

	保育を必要とする理由	利用可能期間	保育必要量
1	就労（月120時間以上）	就労開始月から就労期間が終了する月末まで 【特例】月16日以上かつ月96時間以上の労働時間で、なおかつ月11日以上、労働時間が8時～16時を超える場合　※R4.4.1改正	保育標準時間
2	就労（月48時間以上）	就労開始月から就労期間が終了する月末まで	保育短時間
3	妊娠・出産（産前産後）	出産予定日が属する月の前後2か月（多胎の場合は前後4か月）の計5か月（多胎の場合は計9か月） ※R4.4.1改正	保育標準時間
4	保護者の疾病等・障がい	診断書等により個別判断	（個別判断）
5	求職活動（起業準備含む）	90日を経過する日の月末まで。原則、継続不可。	保育短時間
6	親族の介護・看護	診断書、介護・看護状況等により個別判断	（個別判断）
7	就学・職業訓練等	就学終了日の属する月末まで	（個別判断）
8	就労からの育休継続（1年・2年）	出産した子どもが満２歳となった日が属する月末まで	保育短時間
9	災害復旧、虐待、DVのおそれ	町長が適当と認める期間	保育標準時間
10	産後延長（保育を必要とする場合）	産後終了した翌日から１年を経過する日まで ※R4.4.1改正	保育短時間
11	その他上記に類する場合	町長が適当と認める期間	（個別判断）

※　保育必要量が「標準時間」であっても、「短時間」にすることは可能です（その逆は不可）。



2．利用申込について

1） 利用申込対象

那賀町で利用申込の対象となるのは、**那賀町に住民票がある就学前の児童**です。
また、保育（２・３号）利用のためには、左頁の「保育を必要とする理由」に該当することが条件となります。ただし、施設には定員があるため、希望どおり利用できないことがあります。
また町外の施設利用を希望する場合は、『広域利用』（P５参照）となりますのでご相談ください。

2） 利用申込に必要な書類

認定区分	必須の提出書類	世帯によるもの
１号	①教育・保育認定申請書（現況届）兼利用申込書	③その他の添付書類 **※新規者は「児童健康調査票」** **※障害世帯は障がい者手帳の写し**
２・３号	①教育・保育認定申請書（現況届）兼利用申込書 ②就労証明書または保育を必要とする申立書	

①「教育・保育認定申請書（現況届）兼利用申込書」は**児童１人につき１枚**となります。※**世帯**で**申請保護者**（納付義務者）はお一人となります。きょうだいで同じ。

②「就労証明書」もしくは**「保育を必要とする申立書」**は**保護者1人につき1枚**となります。※就労証明書は簡易版を基本とした単一の標準的な様式です。

※重要※　「就労証明書」の事業主による証明印（押印）は省略できますが、無断作成、虚偽、改ざん・改変が発覚した場合、刑法上の罪に問われることがあります。また書類内容に不備や不明点がある場合、直接事業主へ連絡いたします。提出前にご自分で内容を再度お確かめください。

③「その他の添付書類」

※**新規申込者**は認定区分、年齢に関わらず、**「児童健康調査票」**をご提出ください。
※**保育利用者**は保育を必要とする理由により、添付書類が異なります（**下表参照**）。

（注意事項）
アレルギー疾患等で配慮が必要である場合、**入園前に必ずご相談**ください。
児童（特に乳児）の発育・アレルギー状況により、安全な集団保育が困難であると判断した場合、入園時期を延期または保留とすることがあります。
アレルギー疾患やその他疾病の対応については、お早めにかかりつけ医師へご相談ください。
（**※詳細は「児童健康調査票」へご記入ください**）

②保育を必要とする証明書			③その他の添付書類　等
就労証明書	就労（自営含む）		※勤務先（又は勤務予定先）で、証明したものを提出してください。 ※勤務先が個人主、自営業の場合も、事業主として証明してください。
	産休・育休		「母子手帳の写し（表紙、出産予定日）」　、「育休手当支給証明書」 ※育休取得の方は復帰予定日もご記入ください。
保育を必要とする申立書	A	妊娠・出産 産後延長	「母子手帳（表紙、出産予定日ページ、出生証明欄）」　の写し
	B	保護者の 疾病・負傷	「指定の診断書（医療機関で証明。文書作成料は自己負担）」
		保護者の 障がい	「指定の診断書（医療機関で証明。文書作成料は自己負担）」 「身体障がい者手帳、療育手帳（氏名や障がいの程度が分かるページ）」の写し
	C	介護・看護	「看護・介護状況申告書（申立者が記入）」要看護者、要介護者の「指定の診断書（医療機関で証明。文書作成料は自己負担）」要介護者は「介護度のわかる証明書等」の写し
	D	就学・職業訓練	「在学（期間）証明書」、「時間割（就学時間のわかるカリキュラム）等」の写し
	E	内職・自営	「発注書」「納品書等」　※作業内容がわかるもの（事業者の証明）
	F	求職活動／ 起業準備	「ハローワークの登録証」等の写し※求職状況がわかるもの／ 起業準備していることがわかるもの
	G	災害復旧	「罹災証明書」
		その他	役場窓口へご相談ください。※DV・虐待等

今年の確定申告ができていない新規保護者は、必ず税務課や支所窓口で**「確定申告」**を行って下さい。

3．保育利用について

1） 認定区分ごとの利用時間について

認定区分	月～金（平日）	土曜保育	長期休業
1号（教育標準時間）	8:30 ～ 15:00	なし	あり
2・3号（保育短時間）	8:00 ～ 16:00	8:00～13:00	なし
2・3号（保育標準時間）	開園時間内	7:30～13:00	

※開園時間は園により異なる。（表紙参考）
※全園児、９時までに登園。遅刻・欠席の場合、要連絡。

※長期休業の期間/教育認定区分
（学年始休業）4/1～4/7（夏季休業）7/21～8/31（冬季休業）12/24～1/7（学年末休業）3/25～3/31

【休園日】
日曜、祝日、振替休日、年末年始（12/29～1/3）

【臨時休園等について】
台風の接近、地震などの自然災害による被害の恐れ・避難の必要性及び感染症蔓延により、園内の安全性が確保できないと判断した場合は、休園・登園自粛、開園時間の変更等を行うことがあります。
また運営必要上、「家庭保育協力日」を設けることがあります（年度末・年度初め、研究発表等）。
※１号認定（教育認定）児については、原則「警報発令時」や「家庭保育協力日」はお休みとなります。

土曜保育の利用について

すべての保護者が**就労理由**で保育認定を受けており、**土曜日にすべての保護者が就労のため保育を必要とする場合**に限り、土曜保育を利用できます。
利用希望者は「土曜保育利用申請書」と「土曜出勤証明書」を事前に園へ提出してください。
簡易給食等の準備がありますので、遅くとも利用日の２日前までにお申し込みください。

※労働基準法により１週間の就労時間は40時間と定められています。那賀町では平日の保育に支障をきたさないよう十分配慮しながら、土曜日は利用者数に応じて職員が交代で出勤する態勢をとっています。

2） 利用時間の概要について

- 「開園時間」「閉園時間」は園により異なります。**下表は標準的な一例**となります。
- 認定時間外の「延長保育・時間外保育・預かり保育」は応益負担（有料）で利用できます。要申請。
- 「時間外保育」は朝・夕どちらの時間帯を利用しても１日分の利用料となります。

＜標準的な一例＞

開園 8:30 15:00 16:00 18:15 18:45

教育標準時間（１号）		時間外保育（一時利用）	認定時間	預かり保育（定期利用）	時間外保育（一時利用）	延長保育
	平日	300円／日		3,000／月	300円／日	200円／日
				300円／日（定期利用なし）		
	長期休業	300円／日	（長期休業利用）1,000円／日		300円／日	200円／日

開園 8:00 13:00 17:15 18:15 18:45

保育標準時間（２・３号）		（特別保育）	認定時間（通常保育）	（特別保育）	延長保育
	平日				200円／日
	土曜				

※土曜保育：就労理由のみ利用可

開園 8:00 13:00 16:00 18:15 18:45

保育短時間（２・３号）		時間外保育	認定時間	時間外保育	延長保育
	平日	200円／日		200円／日	200円／日
	土曜	200円／日			

※土曜保育：就労理由のみ利用可

3） 保育の適正利用について　**家庭内調整にご協力ください**

認定時間内の保育利用は可能ですが、制限なく利用できるものではありません。
保育利用にあたっては、**ご家庭内で利用時間が最短となるように調整した上で、保育を必要とする時間が「利用できる時間」となります**（勤務時間や移動時間等の根拠が必要です）。

こども園は長時間運営のため、シフト上、**朝夕の保育人員が限られます。**保育を必要とするご家庭が安全に保育利用できるよう、過剰な保育利用はお控えいただけますようご理解下さい。

※実態と利用時間に相違が認められた場合、個別に事情を確認させていただくことがございます。

開園時間	8:00	16:00	17:15	18:15
特別保育	**（短時間保育）**		**通常保育**	**特別保育**

【移動時間を考慮した利用時間の目安】
- ●登園時間：「出勤時間」－「移動時間」－「15分」
- ●降園時間：「退勤時間」＋「移動時間」＋「15分」
- ※ 申請書に移動時間の欄がありますので、必ずご記入ください。

家庭内調整表		**朝の送迎（ー15分）**			**夕の送迎（＋15分）**		
続柄	送迎	出勤時間	移動時間	登園時間	退勤時間	移動時間	降園時間
（例）父 母	朝 夕	8:00	0:30	7:15	17:00	0:20	17:35
		:	:	:	:	:	:

※移動時間は時間帯や移動手段から、客観的に妥当な範囲内としてください。

家庭内調整をお願いしておりますが、保護者や親族の方にも体調不良のときがあったり、突発的なことが起こったりと、家庭状況や事情は変わるものです。
お困りのときはお早めに園へご相談いただき、無理をせず保育をご利用ください。

4） 広域利用（町外施設の利用）について

町民である児童が、町外の施設（認定こども園、幼稚園、保育所、地域型保育所、企業主導型保育施設、認定外保育施設、障害児発達支援施設）の**利用を希望される場合は、お早めにすこやか子育て課までご相談ください。**ただし那賀町で利用調整は行いませんので、町外施設の空き状況等については、希望先の市町村窓口等へ直接ご照会ください。また、居住する住民と比べ、受付時期や優先順位が異なることがありますので、必ずしも希望通りに保育利用できるものではありません。
（注意）　広域利用児については給食費の免除はありません。（※低所得階層等は副食費免除あり）

阿南市・那賀町・美波町・牟岐町・海陽町では、南阿波定住自立圏強制ビジョンによる「こども園広域入所に関する連携事業」を実施しております。
※ただし、優遇措置等はありません。



※町民以外の児童が、那賀町内のこども園を利用する際は、居住地で認定を受ける必要があり、また那賀町の利用基準がありますので、お住まいの市町村とすこやか子育て課へご相談ください。

◆ 災害共済給付制度（独立行政法人日本スポーツ振興センター）へご加入ください

那賀町では認定こども園に在園する児童の不慮の災害に備え、災害共済給付契約を結んでいます。
保護者負担分は３００円／年です（保険料365円の内65円は町負担）。
加入内容等の詳細については、年度当初に園よりお知らせします。※同意書の提出と保険料の納入が必要。
※園でケガ等をした場合、こどもはぐくみ医療助成制度を利用せず所定の用紙を持って医療機関を受診します。園へ受診証明された用紙を提出すると、数ヶ月後に支払った医療費に1割プラスされた額が返戻されます（後遺症がある場合、10年間医療費が保証されます）。

4．保育料・利用料等について

1） 保育料について

那賀町認定こども園では、子育て世帯の経済的負担の軽減を図るため、無償化の対象を第１子目からに拡大し、令和7年度9月分の保育料から保育料の完全無償化を実施します。（所得制限無し）

※延長保育料、一時保育料などは無償化対象外です。※本町の認定を受けた児童が対象です

【保育料等にかかる留意事項】
・保育料はいずれも給食費は含まれていません。**那賀町民で那賀町立認定こども園を利用する園児の給食費は無料**です（広域利用児除く）
（参考）那賀町給食費4,400円／月、おやつ代1,000円／月（Ｒ７度現在）
また、園外活動や諸事情により、弁当持参をお願いすることがございます。
・個人の保育教材や保護者会費、保険料等については、**園ごとの実費徴収**となります。

2） 保育料の決定について

保育料が無料でも、所得がなくても、
毎年、必ず「確定申告」が必要です！

保育料は、**児童の年齢**や**認定区分**及び**父母の市町村民税所得割額等**（※税額控除分は除く）、**世帯状況**によって決定します。ただし保護者である父母が、生計中心者である祖父母等から税法上の扶養や監護を受けている場合等には祖父母等を含めて計算します。また年齢基準は年度当初の年齢で1年間継続いたします。

● 所得・課税状況は課税台帳等の照会により確認します。課税情報が「町外」にある保護者については、マイナンバー制度運用により他市町村に照会し確認します。

【保育料算定】（※保育料無償化のため、保育料切替のお知らせはしません。）
制度上、保育料は毎年９月に切替となります。町民税の賦課決定が毎年６月になっていることから、４～８月分は前年度の町民税額、９月～翌年３月分は当年度の町民税額により保育料を決定します。

令和9年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
保育料の算定基準	**令和8年度（2025年1/1～12/31分）の市町村民税額**					**令和9年度（2026年1/1～12/31分）の市町村民税額**						

毎年2月は確定申告！

3） 在園児の「認定外」保育利用料について

預かり保育

【教育（1号）認定児】
●定期利用（月単位）
標準時間から１時間延長して保育利用できるサービスです。
（利用時間）15:00～16:00
（利用料）3,000円／月（おやつ有）

●長期休業利用（R4.4.1改正）
（利用時間）8:30～16:00
（利用料）1,000円／日
（給食・おやつ有）

時間外保育

閉園まで利用できます。（月10回以内）
朝・夕利用しても１日分の利用料です。
●教育（1号・一時利用）
（利用時間）朝　開園～8:00
夕　15:00～18:15
（利用料）300円／日
●保育（2･3号）短時間児
（利用時間）朝　開園～8:00
夕　16:00～18:15
（利用料）200円／日

延長保育

閉園後、延長できます。
閉園時間は園によって違います。申込む園にご確認ください。
（利用料）200円／日
※事前連絡必要

※認定外の保育利用は軽減・無償化対象外です。また保護者都合や事情によって利用料を免除することはありません。

5．利用決定後の手続きについて

1） 利用決定から入園まで【新入園児】

認定・利用決定すると「教育・保育給付認定決定通知書」、「利用決定通知書」、「保育料決定通知書」が届きます（2月頃予定）。（「支給認定証」は交付申請がなければ発行しません。）

新入園児には、**事前に入園説明会**を行います（開催時期は園より連絡します。3月頃実施予定）。
説明会では、園で必要な準備物のお知らせや、園利用のために必要な書類などをお渡しします。
また園からの指示に従い、**指定された医療機関（園医）で「入園前健診（無料）」**を受診してください。
ただし、6か月以内に再入園する園児については受診が不要の場合がありますので、ご確認ください。

◎ 慣らし保育について

乳幼児が初めて親元を離れ、集団生活を始める時、ストレスがかかり、事故が起こりやすいと言われています。そのため安全に、新しい環境に親子で慣れるための**準備期間として、慣らし保育（入園後１～２週間程度）を実施**しています。この期間は標準時間認定児でも短時間保育となり、お早めのお迎えとなります。実施期間や時間については、家庭の事情やお子さんの成育状況にあわせて、個別に園とご相談ください。

2） 保育料の納入手続きについて



保育料の納入は原則 **「口座引落」** となります。
（振替手数料はかかりません。入園前に必ずお手続きください。）

● 新規のご家庭は、**阿波銀行、徳島大正銀行、阿南農協、ゆうちょ銀行**いずれかの金融機関へ「口座振替依頼書」、「印鑑」、「通帳（保護者名義）」を持参し、入園までに手続きを行ってください。

※ **口座振替依頼書の「納付義務者」は利用申込時の「申請保護者」名をお書きください。**
（口座名義は別の保護者でも構いません。）
※ 口座振替依頼書「用紙」は役場（各支所）または町内の指定金融機関にもあります。
※ 複数児童が保育利用する場合、上のお子さんと同じ納付義務者及び同じ振替口座となります。
※ 保育料の口座引落日は**毎月25日**です（25日が土日祝日の場合は翌営業日が引落日となります）。
※ 金融機関への手続きが間に合わない場合や預金不足等で引落不能の場合、「納付書払い」となります。また、一定期間を経過しても未納の場合、督促料手数料（100円）が発生することがあります。

3） 申込・決定後の変更・取り下げについて

世帯状況や認定理由が変わった場合、速やかに「変更申請」等の手続きを行って下さい。
＜**世帯状況**＞ ひとり親になった、婚姻した、生活保護受給・停止、障害者手帳の取得等で世帯状況が変更した場合、保育料が変更・軽減される場合がありますので、必ず事前にご連絡ください。
＜**認定内容**＞ 月途中またはさかのぼっての認定変更はできません。前月中に申請をしてください。
＜**転園・退園**＞予定がある場合は、原則1か月前に園へお申し出下さい。



変更内容			必要な添付書類
住所等の変更	住所・連絡先	転居（町内）	※住民課で転居届の提出後
		転出（町外）	「退園届」 ※広域利用で継続利用の場合は転出先で認定申請を行うこと
氏名変更	児童、保護者、その他の同居親族		氏名変更が確認できる書類
世帯状況変更	保護者の離婚・結婚に伴う別居		実態を確認できる書類
	その他の変更		確認できる書類
保育を必要とする事由の変更（認定内容）	勤務内容	就職、転職する	「就労証明書」（新しい勤務先）
		勤務時間変更	「就労証明書」
		職場での異動	「就労証明書」
		自営業を開業	「就労証明書」、開業を客観的に証明できる書類、「申立書」 ※開業準備期間も含む
	求職活動をはじめる		「申立書」、ハローワークでの登録証等
	妊娠・出産する予定		「申立書」、母子手帳の写し（表紙と出産予定日のページ）
	育児休業の取得、延長、復職		「就労証明書」、育児休業期間を証明する書類
	疾病・障がい	保護者の疾病	「申立書」、「指定様式の診断書」
		世帯員の障がい	「申立書」、障がい者手帳の写し、「所定の診断書」
	介護・看護をする		「申立書」、「介護・看護状況申告書」、「所定の診断書」
	就学・職業訓練する		「申立書」、「在学証明書」、時間割表等の写し等