

令和9年度(2027年度)版 明和町 認定こども園 利用案内

※認定こども園の入園申込に関して、とても大切なことを記載しています。内容をよく読んで、申請してください。

もくじ

1. 令和9年度 入園までの流れ	p.1	14. 認定こども園保育所部の継続利用	p.16
2. 施設の種類	p.4	15. 入園の審査・面接・面接日程について	p.17
3. 明和町内の施設(6園:公立3園、私立3園)	p.4	16. 入園の決定	p.17
4. 各施設の開園日	p.5	17. 保育料・給食費について	p.18
5. 認定こども園の見学	p.5	18. 延長保育:認定こども園(保育所部)	p.20
6. 利用できる施設	p.6	19. 預かり保育:認定こども園(幼稚園部)	p.20
7. 教育・保育給付の認定区分		20. 料金表:保育料・給食費	
①1号認定の条件	p.6	◆3号認定(認定こども園保育所部)の保育料	p.21
②新2号認定の条件	p.6	◆2号認定(認定こども園保育所部)の給食費	p.22
③2号認定・3号認定の条件	p.7	◆1号認定(認定こども園幼稚園部)の給食費	p.23
8. 保育時間のめやす	p.8	21. 入園申込書の記入上などの注意点/記入例	p.24
9. 保育を必要とする事由	p.8	22. 一時預かり事業	p.36
10. 保育必要量:保育所部	p.9	23. 地域子育て支援センター	p.37
11. 保育必要量(保育認定)の変更	p.10	24. 乳児等通園支援事業(誰でも通園制度)	p.39
12. 保育認定の取り消しと退園	p.11	25. 病児及び病後児保育事業	p.40
13. 入園申し込みに必要な書類	p.11	26. ファミリー・サポート・センター事業	p.41

◇令和9年度 入園の対象児◇

令和9年度の保育年齢(クラス)早見表 ※表のクラスにお申し込みください。

保育年齢	生年月日
0歳児クラス	令和 8年(2026年)4月2日～(公立は生後6ヶ月～、私立は生後8週間～)
1歳児クラス	令和 7年(2025年)4月2日～令和 8年(2026年)4月1日
2歳児クラス	令和 6年(2024年)4月2日～令和 7年(2025年)4月1日
3歳児クラス	令和 5年(2023年)4月2日～令和 6年(2024年)4月1日
4歳児クラス	令和 4年(2022年)4月2日～令和 5年(2023年)4月1日
5歳児クラス	令和 3年(2021年)4月2日～令和 4年(2022年)4月1日

1. 令和9年度 入園までの流れ

① 入園申込書配布: 令和8年8月20日(木)～

【配布場所】明和町役場こども課、各園

・明和町役場こども課…配布時間: 午前9時00分～午後4時30分

※土曜日、日曜日、祝日は除く。

※申込書は、町ホームページからダウンロードもできます。



(町 HP)

・各園…配布時間: 午前9時30分～午後3時30分

※土曜日、日曜日、祝日は除く。ただし、在園児は各園へお問い合わせください。

申し込みに必要な書類(保育事由によって異なります)は、「入園申し込みに必要な書類(P.11～)」を確認し、各証明者等に書類作成を事前に依頼するなど書類の準備を進めてください。

■私立こども園(幼稚園部)は、配布時期が別途設けられていますので、園へご確認ください。

② 入園申込書受付: 役場こども課…令和8年9月1日(火)～9月30日(水)

各園…令和8年9月1日(火)～9月24日(木)

オンライン申請…令和8年8月20日(木)～9月30日(水)(※24時間受付)

【入園申込書受付場所】…明和町役場こども課、各園

・明和町役場こども課…受付時間: 午前9時00分～午後4時30分

※土曜日、日曜日、祝日は除く。

※郵送の場合は、9月28日の消印有効(9月30日必着)。

・各園…受付時間: 午前9時30分～午後3時30分

※土曜日、日曜日、祝日は除く。ただし、在園児は各園へお問い合わせください。

・オンライン申請…受付時間: 申請期間中24時間受付 申込みはスマホ、PC 等より可能です。

詳細については、右記の二次元コードから「オンライン申請について」をご確認ください。

書類の不備がある場合は、申し込みの受付はできません。
提出期日までに余裕をもって、提出できるようにご準備ください。



・認定こども園の幼稚園部(公立・私立)は、直接、園へ提出してください。

・受付時間: 午前9時30分～午後3時30分

※土曜日、日曜日、祝日は除く。

■私立こども園(幼稚園部)は、受付開始時期が別途設けられていますので、園へご確認ください。

③ 入園面接・審査・調整: 10月下旬～11月下旬 入園面接予定日は P.17参照

- ・新規申込の方は面接を行います。
 - ・在園児については、面接調査の必要がある方のみ面接します。
- ※保育が必要である事を確認するために、家庭訪問、職場への電話などで確認させていただくことがあります。

④ 入園決定: 1月中

- ・入園決定者へ、明和町役場こども課から「入園承諾通知書」をお届けします。
- ※在園児はこども園でお渡しします。新入園児は郵送します。
- ※決定までのお問い合わせについては、お答えできませんのでご了承ください。

⑤ 入園説明会: 2月中 ※状況により開催方法・内容は変更になる場合があります。

- ・入園決定者を対象に、入園決定の各園で「入園説明会」を開催します。
- ※必要書類を忘れずにご持参ください。

⑥ 入園: 4月以降

※育児休業復帰による年度途中の入園を希望される方も、今回の受付期間中にお申し込みください。

※申込受付期間を過ぎてから(10月1日以降)も申し込みは可能ですが、**期間中に申し込みをされた方が入園審査の優先となります。**

※在園児で保育料等未納がある世帯は、希望の園にならない場合があります。

ア. 育児休業明けで申し込みをする場合

仕事への復職日が属する月の1日を入園希望日として入園申込をすることができます。入園希望月の月末までに職場復帰すればよく、入園日(1日)から職場復帰までの間もご利用いただけます。

また、入園日から2週間以内に、復職後の就労証明書を園へご提出ください。提出がない場合、入園は取り消されます。

例) 育児休業を7月10日まで取得し、11日に復職予定の場合は、7月1日を入園希望日として申し込んでください。1日～10日の間、保護者は育児休業中ですが、1日から園の利用が可能です。

イ. 出生前に申し込みをする場合

これから出産予定の方で、令和9年4月1日以降から令和10年3月31日までの間で0歳児クラスの利用を希望する方は、出生前に入園申込をすることができます(申請児童名は苗字のみご記入ください)。出産予定日の分かる書類を申込書に添付してください。入園希望日は、出産予定日を基準にした復職予定日の属する月の1日を入園申込をしてください。入園希望月の月末までに職場復帰すればよく、入園日(1日)から職場復帰までの間もご利用いただけます。

また、入園日から2週間以内に、復職後の就労証明書を園へご提出ください。提出がない場合、入園は

取り消されます。

ウ. 明和町外にお住まいで、明和町への転入予定で申し込みをする場合

利用開始日(1日)の前日(前月末日)までに、明和町に転入(住民票を異動)する予定がある場合に、入園申込をすることができます。申し込みに必要な書類(P.11～15)と、明和町に転入することが分かる書類(例:土地の売買契約書、工事請負契約書、賃貸契約書の写しなど)を明和町役場こども課へ提出してください。

利用開始日(1日)の前日(前月末日)までに、明和町に転入(住民票を異動)しなかった場合は、入園は取り消されます。

エ. 明和町外にお住まいで、明和町へ転入予定がないが、明和町内の認可園の利用を希望する場合

お住まいの市区町村の入園等担当部署にて必要手続きについて確認してください。お住まいの市区町村から明和町役場へ「広域入所協議書」の提出が必要です。「広域入所」の実施には、様々な条件や、明和町内の園でしか通園できない理由が必要になりますので、お住まいの市区町村にご確認ください。

オ. 明和町内にお住まいで、明和町外の施設を利用する場合

明和町から利用を希望している施設がある市区町村へ「広域入所協議書」の提出が必要です。明和町の申し込みに必要な書類(P.11～15)と、明和町外の施設を利用する理由の申立書を明和町役場こども課へ提出してください。(町外の保育所・幼稚園の利用希望する場合、本利用案内中の認定こども園保育所部を保育所、認定こども園幼稚園部を幼稚園と読み替えてください。)

提出期限は、利用を希望している市区町村の申し込み期限の14日前までです。「広域入所」の実施には、様々な条件や入所希望園でしか通園できない理由が必要になりますので、明和町役場こども課へお問い合わせください。

⑦ 期限後申込・年度途中申込受付:令和8年10月1日(木)～

【配布・受付場所】明和町役場こども課 ※申込書は、町ホームページからダウンロードもできます。

受付時間:午前9時00分～午後4時30分

※土曜日、日曜日、祝日は除く。



明和町在住または転入予定で、出生届提出済みの方が対象です。

入園希望月の前月の5日(5日が、土曜、日曜、祝日の場合は、直前の開庁日)までに

明和町役場こども課へ申込書等と書類を提出してください。

(締め切り後、入園調整を行い、内定の場合のみ明和町役場こども課から電話連絡をします。審査・決定に要する期間は1週間程度になります。)

保留となった方には入所等不承諾(保留)通知書を送付いたします。また、保留となった場合、継続審査の希望があれば、令和9年度中(令和10年3月入園分まで)は毎月入園調整の対象となります。

期限後申込・年度途中申込受付日程表

利用開始月	申込締切日	利用開始月	申込締切日
令和9年 5月	令和9年4月 5日(月)	令和9年11月	令和9年10月 5日(火)
令和9年 6月	令和9年4月30日(金)	令和9年12月	令和9年11月 5日(金)
令和9年 7月	令和9年6月 4日(金)	令和10年1月	令和9年12月 3日(金)
令和9年 8月	令和9年7月 5日(月)	令和10年2月	令和10年1月 5日(水)
令和9年 9月	令和9年8月 5日(木)	令和10年3月	令和10年2月 4日(金)
令和9年10月	令和9年9月 3日(金)		

2. 施設の種類

施設区分	概 要	入 園 申込先	教育・保育 給付認定区分
認定こども園	保育所と幼稚園の機能や特徴をあわせもつ施設です。 ※1つの園で、2区分の利用形態があります。 保育所利用と幼稚園利用の子どもが、1つのクラスで活動します。 ●保育所部(利用対象年齢:0～5歳児) 就労などのため家庭での保育が困難な世帯が利用できます。利用条件はP.6～7をご覧ください。 ●幼稚園部(利用対象年齢:3～5歳児) 子どもが対象年齢に達していれば、利用できます。	保育所部 →こども課 及び各園 幼稚園部 →各園	保育所部 →2号、3号 幼稚園部 →1号

3. 明和町内の施設(6園:公立3園、私立3園)

施設名			所在地	電話番号	利用定員 (R8.9.1時点)	受入年齢	開園 時間	教育・保育 給付認定区分
公立	認定 こども園	ささふえこども園	馬之上	63-8781	150	保育所部 生後6ヶ月～	7:00- 19:00	2号 3号
						幼稚園部 3歳児～	8:30- 14:00	1号
		みどりこども園	上村	52-2706	150	保育所部 生後6ヶ月～	7:00- 19:00	2号 3号
						幼稚園部 3歳児～	8:30- 14:00	1号
		みょうじょうこども園	明星	53-0500	215	保育所部 生後6ヶ月～	7:00- 19:00	2号 3号
						幼稚園部 3歳児～	8:30- 14:00	1号

施設名			所在地	電話番号	利用定員 (R8.9.1 時点)	受入年齢	開園 時間	教育・保育 給付認定区分
私 立	認定 こども園	明和ゆたか園	斎宮	53-2020	144	保育所部 生後8週間 ～	7:00- 19:00	2号 3号
						幼稚園部 3歳児～	9:00- 14:00	1号
		第2明和ゆたか園	佐田	72-8851	135	保育所部 生後8週間 ～	7:00- 19:00	2号 3号
						幼稚園部 3歳児～	9:00- 14:00	1号
		いつきのみやこども 園	竹川	72-8950	150	保育所部 生後8週間 ～	7:00- 19:00	2号 3号
						幼稚園部 3歳児～	9:00- 14:00	1号

※各施設の位置図はP.42をご覧ください。

4. 各施設の開園日

認定こども園保育所部	開園日	月曜日から土曜日 ※1
	休園日	・日曜日 ・国民の祝日に関する法律に規定する日 ・12月29日から翌年1月3日まで ・その他、町長が必要と認める日
認定こども園幼稚園部	開園日	月曜日から金曜日
	休園日	・土曜日 ・日曜日 ・国民の祝日に関する法律に規定する日 ・学年始休業日 4月1日から4月5日まで ・夏季休業日 7月21日から8月31日まで ・冬季休業日 12月24日から翌年1月7日まで ・学年末休業日 3月26日から3月31日まで ・その他、町長が必要と認める日

※1 公立園では、土曜日の保育は「みょうじょうこども園」で実施しています。みょうじょうこども園以外の公立園を利用している場合、土曜日は「みょうじょうこども園」を利用していただきます。

私立認定こども園では、土曜日の保育も各園で実施しています。

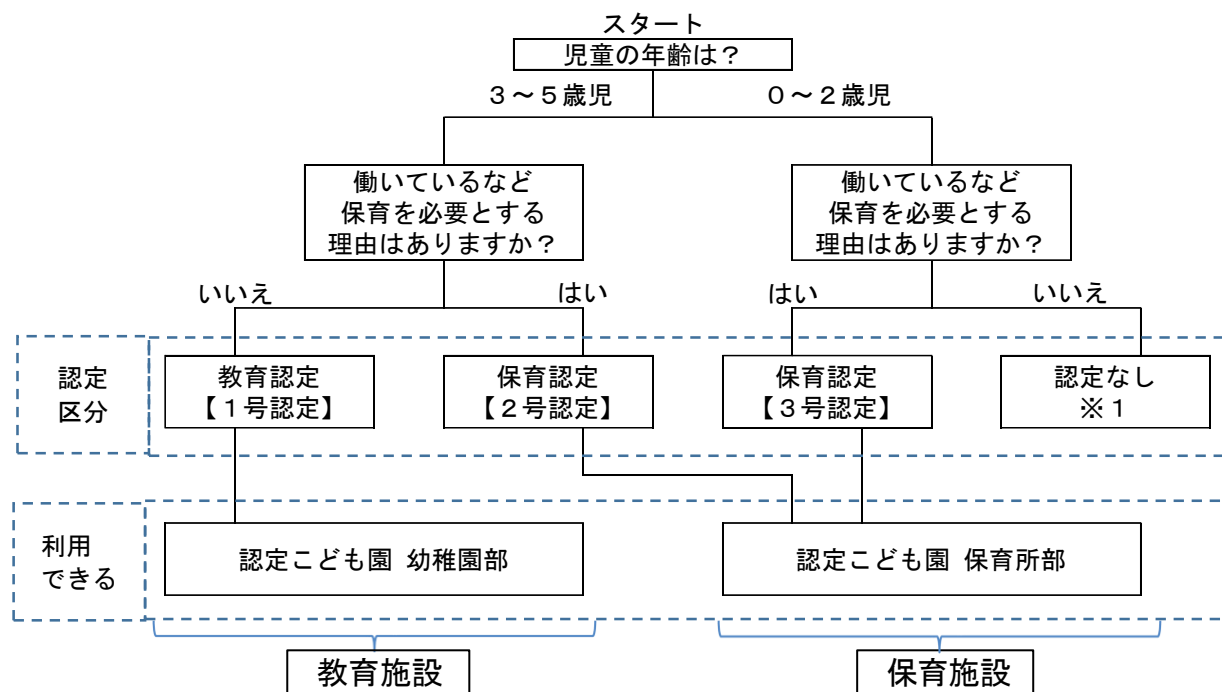
5. 認定こども園の見学

見学については、事前に園へ電話でお問い合わせください。お問い合わせの時間は、平日の午後からでお願いします(電話番号 P.4～5参照)。

6. 利用できる施設

Q. あなたが利用できる施設は？ 給付認定区分は？

A. 対象となる児童の年齢や保育の必要性の有無により、給付認定区分が決まります。
さらに、3つの認定区分に応じて、利用できる施設等が異なります。



※1 保育施設には入園できませんが、一時預かりなどの支援事業があります(P.36)。

7. 教育・保育給付の認定区分

①1号認定の条件

認定こども園幼稚園部を利用するには、**1号認定**を受ける必要があります。

認定を受けるには、子どもが対象年齢(3歳)に達していることが条件です。

※利用できる時間帯を超える場合は「預かり保育」となります。ご利用には別途料金(P.20)が必要です。

②新2号認定の条件

上記①1号認定を受け、認定こども園幼稚園部を利用し、P.7の③2号認定の条件を満たしている場合、**新2号認定**を受けることができます。新2号認定を受けると、預かり保育料が日額490円の無償化の対象となります。新2号認定の認定には「保育の必要性の認定(施設等利用給付認定)」を受ける必要があります。別途手続きが必要ですので、園または明和町役場こども課へお問い合わせください。

なお、認定日は遡ることはできません。書類は事前に余裕をもって、お早めにお手続きください。

※利用できる時間帯を超える場合は「預かり保育」となります。ご利用には別途料金(P.20)が必要です。

③2号認定・3号認定の条件

認定こども園保育所部を利用するには、**2号認定**または**3号認定**を受ける必要があります。

認定を受けるには、保護者が P.8～9「9. **保育を必要とする事由**」のいずれかに該当する場合で、家庭での保育が困難であることが条件です。0～2歳児は3号認定、3～5歳児は2号認定となります。

※保育必要量に応じた区分で利用できる時間帯を少しでも超える場合は「延長保育」となります。ご利用には別途料金(P.20)が必要です。

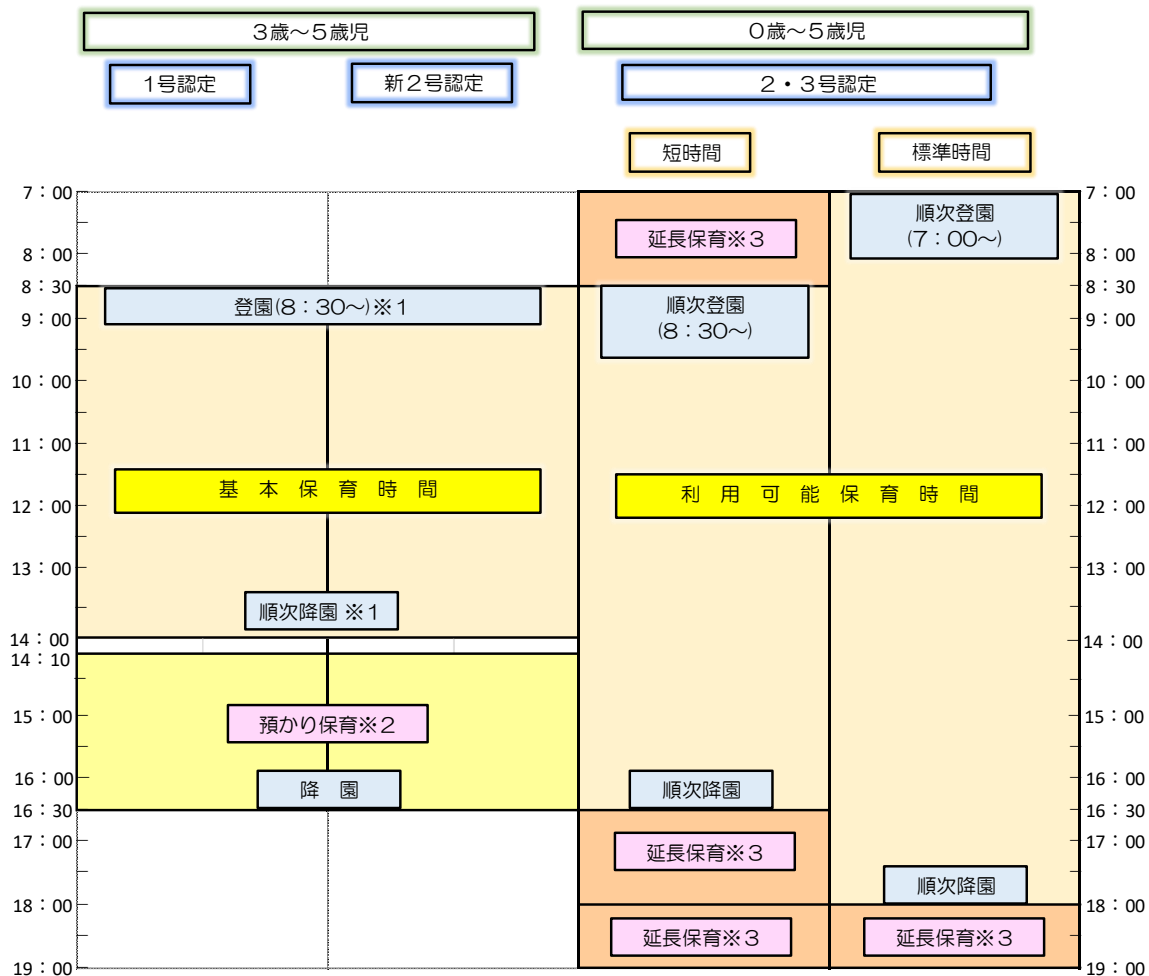
給付認定区分	対象年齢	保育の必要性	保育必要量と保育時間		利用できる施設
1号認定	3歳児以上	なし	教育標準時間 8:30～14:00 ※私立園は 9:00～14:00 ※別途利用料により預かり保育あり		認定こども園 幼稚園部
新2号認定	3歳児以上	あり	預かり保育1日当たり490円が無償 ※預かり時間は P.20参照		認定こども園 幼稚園部
2号認定	3歳児以上	あり	保育標準時間	7:00～18:00	認定こども園 保育所部
			保育短時間	8:30～16:30	
3号認定	0～2歳児	あり	保育標準時間	7:00～18:00	認定こども園 保育所部
			保育短時間	8:30～16:30	

※全園で2号3号認定の延長保育(18:00～19:00)を実施しています(別途延長保育料が必要 P.20)。

※1号認定の預かり保育時間は、最長16:30までです(別途預かり保育料が必要 P.20)。

8. 保育時間のめやす

◆保育時間のめやす◆



※1 私立の幼稚園部の保育時間は9時から14時です。

※2 1号認定の場合は1日あたり預かり保育料500円、新2号認定の場合は1日あたり預かり保育料490円の免除。

※3 2・3号認定の場合、1回あたり500円で延長保育のご利用が可能です。

ただし、月極申請の場合、1月あたり5,000円の利用料になります。

9. 保育を必要とする事由(保育所部の利用が出来る方)

保育事由		保育認定の有効期間	保育認定の要件
①	就労	最長、就学前まで	月48時間以上就労していること(居宅内外、自営、外勤いずれの場合も含む)。
②	妊娠・出産	診断書の期間 または 出産予定日の前後8週間	妊娠に伴う心身の不調により家庭での保育が困難であること。または、出産予定日の8週間前の前日が属する月の初日から、出産後8週間が経過する日の翌日が属する月の末日までであること。
③	保護者の 疾病・障がい	最長、就学前まで	保護者が疾病、負傷、または障がいを有していること。

保育事由		保育認定の有効期間	保育認定の要件
④	同居親族の介護・看護	最長、就学前まで	長期にわたる疾病、または障がいをもつ同居の家族を常時介護(月48時間以上)していること。 ※別居親族の介護・看護のために保育の利用を希望する場合は、ご相談ください。
⑤	災害復旧	最長、就学前まで	震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっていること(保護者自身が被災した場合に限ります)。
⑥	求職活動	3か月以内 ※1	求職活動(起業準備を含む)を継続的にしていること。 ※入園後、3ヶ月以内に月48時間以上の仕事に就労すること。就労できなかった場合は、退園となります。
⑦	就学 ※2	卒業(終了)予定日が属する月の末日までの期間	月48時間以上就学していること。 ※就学予定の場合、入園後1ヶ月以内に就学開始すること。就学しなかった場合は、退園となります。
⑧	育児休業の終了後、復職	最長、就学前まで	既に園を利用している児童で(就労→出産→育児休業取得)、仕事に復帰すること。 ※育児休業取得中に退職した場合は退園となります。 ※申込時点、育児休業を取得中で、仕事に復帰しない場合は、入園を申し込むことはできません。
※1 認定要件を満たすことを証明する書類(月48時間以上就労することを証明する「就労証明書」等)を提出せず、認定期間の満了を迎えた場合、保育の必要性の認定要件に該当しなくなりますので、園の利用ができなくなります。			
※2 対象となる学校は、学校教育法に規定されている学校または職業訓練校など、限定されます。			

上記の条件により申し込みをされても、次の場合には入園できないことがあります。

- ・申込内容に虚偽があった場合
- ・定員に余裕がない場合

10. 保育必要量:保育所部(保育標準時間・保育短時間)

保育必要量には、「保育標準時間」と「保育短時間」の2区分があります。2号認定・3号認定の事由や保護者の就労時間等により認定します。

なお、認定された保育必要量は、利用することが可能な最大限の枠として設定されるものです。実際の利用時間は、認定された保育必要量の範囲内で、就労や通勤等で保育できない時間に限ります。

■保育標準時間… 7時00分～18時00分の1日 11時間まで

■保育短時間 … 8時30分～16時30分の1日 8時間まで

【保育事由ごとの保育必要量】

保育事由	保育必要量の区分	
就労 親族の介護・看護 就学	保育短時間	保育標準時間
妊娠・出産（産前・産後8週間） 災害復旧	保育標準時間 ※保護者の申し出により、保育短時間とすることも可能です。	
求職活動 育児休業（継続利用のみ）	保育短時間	
保護者の疾病・障がい その他	原則、保育短時間 ※病状が重篤な場合等、やむを得ない場合は保育標準時間とすることも可能ですので、こども課へご相談ください。	

11. 保育必要量(保育認定)の変更

保育必要量の認定後（保育短時間・保育標準時間）、就労状況が変わるなど、認定内容に変更が生じる場合は、「保育時間変更願」と変更後の状況が分かる要件確認書類（就労証明書等）を、園または明和町役場こども課に提出し、変更手続きを行う必要があります。就労状況等が変更になってから14日以内に書類を提出してください。通常、書類提出から認定変更までに数日～10日程度要しますので、変更申請は余裕をもって、お早めにお手続きください。

なお、**保育必要量の変更は、原則翌月1日から**となります。

※妊娠・出産要件で新規で入園された場合は、認定期間の満了をもって退園となります。

※公平かつ適正に事務を行ううえで、要件確認書類（就労証明書等）が確認できない場合は、認定変更ができません。

※就労状況が変わって14日以内に届出がない場合や、届出内容が事実と相違した場合、認定の取消、入園決定の取消または退園となります。

※年度途中で世帯状況に変更があった場合（婚姻・離婚・死亡等）は、家庭状況変更申立書の提出により、変更日の属する月の翌月（変更日が初日の場合は当月）から世帯情報の変更を行います。

※申込理由（就労、病気等）、勤務先や就労状況に変更があった場合は、証明書類提出日の属する月の翌月（証明書類提出日が初日の場合は当月）からの認定変更となります。

12. 保育認定の取り消しと退園

「退園届」により「保育事由」に該当しなくなった場合は、保育認定を取り消します。その場合、園の利用ができなくなり、退園となります。「保育事由」に該当しなくなる可能性がある場合は、必ず明和町役場こども課にご相談ください。

①退園するとき

事前に退園届を園へ提出してください。用紙は園にあります。退園日は原則として月末です。

②退園となる場合

- ☐ 保護者の退職や認定期間が満了するなど、保育認定の事由がなくなった場合
 - ☐ 提出書類に虚偽の内容があった場合
 - ☐ 町外に転出したとき(各月1日付けで転出した場合、前月末での退園となります)
- 転出予定がある場合は、事前に明和町役場こども課または園へご連絡ください。

13. 入園申し込みに必要な書類

(1) 認定こども園幼稚園部(1号認定)を希望の場合

下記①②を、入園を希望する園に提出してください。

必要な書類		備 考
①	令和9年度 教育・保育給付認定申請書 兼保育所・認定こども園利用申込書	・子ども1人につき、1枚必要です。 ・P.24～29の記入上の注意点と申込記入例をよく読んでご記入ください。
②	個人番号確認表(マイナンバー提出用紙)	・保護者(父と母または家計の主宰者)と入園を希望する児童のマイナンバーをご記入ください。 ・単身赴任等の理由で同居していない場合もご記入ください。ただし、虐待・DV等の理由で同居していない場合は記入不要です。記入例P30参照。

(2) 認定こども園保育所部(2号認定・3号認定)を希望の場合

下記①②③(世帯の状況によっては追加で④)を、明和町役場こども課または園に提出してください。

必要な書類		備 考
①	令和9年度 教育・保育給付認定申請書 兼保育所・認定こども園利用申込書	・子ども1人につき、1枚必要です。 ・P.24～29の記入上の注意点と申込記入例をよく読んでご記入ください。

必要な書類		備 考
②	個人番号確認表(マイナンバー提出用紙)	・保護者(父と母または家計の主宰者)と入園を希望する児童のマイナンバーをご記入ください。 ・単身赴任等の理由で同居していない場合もご記入ください。ただし、虐待・DV等の理由で同居していない場合は記入不要です。
③ ★	保育を必要とする事由に関する証明書等	・保育認定を受けるために、それぞれの保育事由に対応した要件確認書類の提出が必要です。証明書類や証明機関によっては、発行に時間がかかることがありますので、早めの準備をお願いします。 ・同居所(家が別の場合も含む)の祖父母等の親族が65歳未満の場合は、祖父母も保育の必要性を証明する書類が必要です。(同居所の親族等が65歳未満で保育要件がない場合、入所優先度が下がる場合があります。) ・各事由の必要書類は、P.12～15 提出書類(③★)をご確認ください。
④ ★	世帯の状況により必要な書類	以下の状況に該当する場合は、P.15 世帯の状況により必要な書類(④★)をご確認ください。 ・ひとり親家庭 ・生活保護世帯 ・転入予定 ・単身赴任の保護者

提出書類(③★)

各証明書は修正液、修正テープでの修正は不可です。二重線で見え消し修正のうえ訂正印が必要です。

保育を必要とする事由		提出書類
1	就労 ※月48時間以上	●保護者が雇用されている場合 ☐ 就労証明書(所定様式:国様式) 勤務先の証明を受けてください。 新規申込で育児休業明けの方は、育児休業復帰予定日の記載が必要です。 <u>※申込時点、保護者が育児休業を取得中の場合は、必ず入園月中(もしくは入園月前まで)に仕事へ復帰することが条件です。復帰しない場合は、入園を申し込むことはできません。</u> <u>また、育児休業中に退職した場合は、入園を取り消します。</u> ●保護者が自営業(法人)の場合 ☐ 就労証明書(所定様式:国様式) 勤務先の証明を受けてください。 新規申込で、育児休業明けの方は、育児休業復帰予定日の記載が必要です。

保育を必要とする事由	提出書類
1 就労 ※月48時間以上	●保護者が親族の自営業(法人)に従事している場合 以下の2つの書類が必要です。 ☐ 就労証明書(所定様式:国様式) 勤務先の証明を受けてください。 新規申込で、育児休業明けの方は、育児休業復帰予定日の記載が必要です。 ☐ 直近の給与費明細書の写し ●保護者が自営業(個人事業主)の場合 「就労証明書」とA、Bいずれか1つの書類が必要です。 ☐ 就労証明書(所定様式:国様式) A. 追加書類:事業を令和8年1月以降に開始した場合は以下の中から1つ ☐ 開業届の写し ☐ 営業許可証の写し ☐ 契約書等、事業を開始していることが分かる書類 ※農業委員会、商工会等が発行する証明書等 B. 追加資料:事業を令和7年12月以前に開始した場合は以下の中から1つ ☐ 前年分の税申告書の写し ※税申告がまだの方は、至急申告を済ませ、申告書の写しをご用意ください。 ●保護者が親族等の営む自営業(個人事業主)に従事している場合 「就労証明書」と親族等のA、Bいずれか1つの書類が必要です。 ☐ 就労証明書(所定様式:国様式) A. 追加書類:事業を令和8年1月以降に開始した場合は以下の中から1つ ☐ 開業届の写し ☐ 営業許可証の写し ☐ 契約書等、事業を開始していることが分かる書類 ※農業委員会、商工会等が発行する証明書等 B. 追加資料:事業を令和7年12月以前に開始した場合は以下の中から1つ ☐ 前年分の税申告書の写し ※税申告がまだの方は、至急申告を済ませ、申告書の写しをご用意ください。 ※入園後の現況届には、確定申告書の写し(「専従者控除欄」にお名前が記入されたページ)が必要です。 ●保護者が内職の場合 以下の4つの書類が必要です。 ☐ 就労証明書(所定様式:国様式)…発注者の証明が必要 ☐ 家庭内労働手帳 ☐ 直近1か月の注文伝票 ☐ 直近1か月の受入伝票または収入実績 ※入園後の現況届には、直近3ヶ月分の注文伝票・受入伝票(または収入実績)の提出が必要です。書類の確認できない場合は、就労事由に該当と認められないため退園となります。 ※必要に応じて追加の書類を提出していただきます。

保育を必要とする事由		提出書類
2	妊娠・出産	●<u>産前・産後の場合</u> ☐ 母子健康手帳 表紙と出産予定日記載ページの写し。 ●<u>妊娠に伴う心身の不調の場合</u> ☐ 医師の診断書または意見書 医療機関が証明する「家庭で保育が困難」の記載必要。
3	疾病・障がい等	●<u>保護者の疾病・傷病の場合</u> ☐ 医師の診断書または意見書 医療機関が証明する「家庭で保育が困難」の記載必要。 傷病名が記載されたもの。 ●<u>保護者に障がいがある場合</u> ☐ 障害者手帳等の写し 手帳番号、本人欄、障がい名等が確認できる部分の写し。
4	看護・介護 ※同居親族の常時看護・介護	●<u>同居親族の看護の場合</u> 以下の3つの書類が必要です。 ☐ 医師の診断書、意見書 医療機関が証明する「家庭で保育が困難」の記載必要。 傷病名が記載されたもの。 ☐ 「看護・介護申出書」 ☐ 「介護等状況申告書」 ●<u>同居親族の介護の場合</u> 以下の2つの書類が必要です。 ☐ 介護保険被保険者証の写し 要介護状態がわかるもの。 ☐ 介護サービスのスケジュールの写し
5	災害復旧	●<u>保護者が被災(震災、風水害、火災など)し、その復旧に当たっている場合</u> 以下のうち1つを提出 ☐ 災害を証明する書類 ☐ 罹災証明書等
6	求職活動	●<u>保護者が求職活動を継続的に行っている場合 ※年度内1回のみ</u> ☐ 「求職中の保育の必要性の認定に係る誓約書」 ※入園後、3ヶ月以内に月48時間以上の仕事に就労すること。 就労できなかった場合は、退園となります。
7	就学	●<u>保護者が就学している場合</u> 以下の2つの書類を提出 ☐ 合格通知または在学証明書 ☐ 年間カリキュラム・時間割がわかる書類

保育を必要とする事由		提出書類
8	継続利用で 育児休業取得	●すでに在園中で、就労から育児休業になった場合 □「就労証明書」 勤務先の証明を受けてください。 ※育児休業期間の証明が必要です。 ※復帰後、復職した証明として再度、就労証明書の提出が必要です。 ※既に保育利用をしている子どもの継続利用が必要な方。 ※新規での申し込みはできません。

※記載内容について、町職員が事業所等に電話等により確認させていただくことがあります。

※その他、必要に応じて書類を提出していただくことがあります。

※令和8年9月30日(水)までにP.11～15、①～③(世帯の状況によっては追加で④)を提出済みの方
で、書類の差し替えが生じた場合は、すみやかに提出してください。

※P.8～9の保育を必要とする事由により申し込みをされても、次の場合には入園できないことがあります。

・申込内容に虚偽があった場合

・定員に余裕がない場合

世帯の状況により必要な書類(④★)

世帯の状況等	必要な書類	備考
ひとり親家庭	下記のいずれか1つ □ひとり親家庭医療証の写し □児童扶養手当受給者証 □事件係属証明書(裁判所発行) □離婚協議中の証明書(行政書士作成)	※離婚を前提として別居している場合には、離婚成立前でも「ひとり親世帯」としてみなします。その場合は、裁判所が発行する「事件係属証明書」または行政書士が作成する「離婚協議中の証明書」を提出してください。
生活保護世帯	□保護受給証明書の写し	町の担当課窓口で交付
転入予定	下記のいずれか1つ □建物売買契約書の写し □工事請負契約書の写し □土地の売買契約書の写し □賃貸借契約書の写し	入園月の前月末日までに、明和町に住民票を移してください。 住民票が明和町にないと、園の利用ができません。
単身赴任の 保護者	□就労証明書(所定様式:国様式)	※海外赴任の場合は、日本の雇用主が赴任先を就労証明書に記載し、就労時間等は空白でかまいません。

14. 認定こども園保育所部の継続利用

① 次年度の継続利用について

次年度も園の継続利用を希望される場合、毎年、利用に係る継続手続き及び保育の認定事由の確認書類の提出が必要です。手続き方法等については、園を通じてご案内します。手続きがない場合、退園となります。

※P.11～15 「13. 入園申し込みに必要な書類」「(2)認定こども園保育所部(2号認定・3号認定)を希望の場合」①②③(世帯の状況によっては追加で④)を、園が指定する期日までに園に提出してください。提出期日は必ずお守りください。

★継続利用申請専用のオンライン申請受付フォームを用意しています。提出期限内であれば24時間受付していますのでぜひご活用ください。(従来通り、紙媒体の申請も受付しております。)



(継続利用申請オンライン申請フォーム)

② 保育認定の事由が「求職活動」の場合

保育認定の事由が「求職活動」の場合は、保育認定の満了日(利用開始日から最大3か月)をもって退園となります。

引き続き園を利用するには、保育認定満了日の翌日までに、就労を開始することが必要です。それを証明する書類(就労証明書)を保育認定満了日までに提出された場合は、保育認定を「求職活動」から「就労」に変更し、継続して園を利用していただくことができます。また、保育認定事由「求職活動」にて、一年度内に2回以上認定することはできません。

③ 保育認定の事由が「妊娠・出産」の場合

保育認定の事由が「妊娠・出産」で新規入園した場合は、出産後8週間が経過する日の翌日が属する月の末日までが認定期間となり、園を利用することができます。なお、認定期間満了までに、園に「退園届」を提出してください。

※認定期間満了後の保育要件がある場合(就労等)でも、「妊娠・出産」で新規入園した場合は、認定期間満了をもって退園となります。なお、退園した後、もう一度当該園に入園申込をすることは可能です。その場合、新規での年度途中入園申込となりますので、必ず入園ができるとは限りません。詳細は明和町役場こども課にご相談ください。

15. 入園の審査・面接・面接日程について

入園決定の可否については、保育の必要度合い(優先度)が高い児童から定員の範囲内において決定をします。また、面接による実態調査を行います。

入園希望者数が定員を超えた場合は、ご希望の園に入園できない場合や、町内のどの園にも入園できない場合があります。

※保育が必要な状況を確認するため、家庭訪問、職場への電話などで確認させていただくことがあります。

①面接について

新規申込者については、全員面接を行います。

予約時間に、第1希望の園の面接場所へお子さんと一緒にお越しください(普段着で結構です)。

※申込書受付時に面接予約をしていただき予約票をお渡ししますので、予約時間にお越しください。

※郵送受付の場合は、電話連絡をいたします。

※他申込みとの調整の結果、こども課から当初の面接予約時間から変更をお願いすることがあります。

※面接日に体調がすぐれない方は、別の日に面接を行いますので、こども課(電話 0596-52-7123)へご連絡ください。

在園児については、書類審査のうえ、面接調査の必要がある方についてのみ行います。

※在園児の世帯で保育料等未納がある場合は、希望の園にならない場合があります。

②面接日程

※認定こども園(幼稚園部)の面接日時は、申込書を園へ提出される時にご確認ください。

第1希望の施設名	日 程	面接場所
ささふえこども園(保育所部)	令和8年10月16日(金)	ささふえこども園
第2明和ゆたか園(保育所部)	令和8年10月19日(月)	第2明和ゆたか園
明和ゆたか園(保育所部)	令和8年10月20日(火)	明和ゆたか園
みどりこども園(保育所部)	令和8年10月22日(木)	みどりこども園
いつきのみやこども園(保育所部)	令和8年10月23日(金)	いつきのみやこども園
みょうじょうこども園(保育所部)	令和8年10月26日(月)	みょうじょうこども園

16. 入園の決定

保育所・認定こども園の入園の決定については、令和9年1月中に文書にて通知します。

※決定までのお問い合わせについては、一切お答えできませんのでご了承ください。

※私立認定こども園(幼稚園部)の入園の決定時期は異なりますので、直接園へご確認ください。

期限後申込・年度途中申込の入園の決定については、入園希望月の前月10日頃に電話連絡の後、入園月までに通知を郵送いたします。ただし、転入等で住民票の異動が確認できない場合など、状況によっては、入園後の通知になる場合があります。

17. 保育料・給食費について ※金額についてはP.21～23をご参照ください。

保育料(0～2歳児クラス)・給食費(3～5歳児クラス)は、原則として保護者(父母)の調整控除額以外の税額控除額を除いた「町民税額(所得割額)」の合算により算定します。算定時期は4月と9月の2回です。4月は進級による変更、9月は課税年度の変更により算定します。

※0～2歳児クラスの保育料には給食費も含まれています。

※3～5歳児クラスは保育料が無償となっており、給食費は必要となっています。

【保育料・給食費】

■令和9年4月～令和9年8月分:令和8年度(令和7年)分町民税(所得割額)

■令和9年9月～令和10年3月分:令和9年度(令和8年)分町民税(所得割額)

※毎年9月に、町民税額の年度切り替えに伴う保育料・給食費の料金変更があります。

→令和9年					→料金変更				→令和10年		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
「令和8年度」町民税額 令和7年1月1日～12月31日までの所得					「令和9年度」町民税額 令和8年1月1日～12月31日までの所得						

① 所得申告について

保育料・給食費(以下「保育料等」)の算定にあたっての所得判定の基礎となる令和8(7年中)年度町民税の申告がまだの方は、令和8年1月1日に住所地のあった自治体や管轄の税務署で申告を済ませてください。

※令和7年中に収入のなかった方も申告が必要です。

※令和7年中に国外での収入がある方は、国外での収入および控除等が分かる資料を提出してください。

世帯所得が未確定の場合(未申告、税関係書類が未提出等)、税額等が確定するまでは、保育料等は最高階層の金額で仮決定とします。税額が確定し次第、保育料等の再算定を行い、差額を精算します。

② 保育料・給食費の決定

公立認定こども園(保育所部)、私立認定こども園(保育所部)の保育料は同じです(P.21参照)。ただし、延長保育料、給食費は各施設の対応となります。

保護者の前年合計収入(4～8月分は前々年、9～3月分は前年の収入をいう。以下同じ。)により所得税非課税世帯になった場合等、保護者のみで生計を維持していないと判断される場合には、同居(同住所)の祖父母を家計の主宰者・扶養義務者とし、主となる方を保育料の算定に含めます。

③ 保育料等の納入について

公立園では、保育料等は毎月口座振替にて利用月の27日に納入していただきます。ただし、12月のみ25日が振替日です。振替日が営業日でない場合は、翌営業日となります。私立園についても保育料等の徴収は口座振替が主となりますが、口座登録や振替処理に関することは、町ではなく私立園で行います。そのほか、保育料・給食費以外に保護者会費・用品代などを園で徴収することがあります。

④保育料等の滞納

保育料等を滞納すると、納めていただいている保護者との間で、著しく公平性が損なわれるほか、滞納により町の教育福祉行政に必要な財源を圧迫し、園の安定的な運営に影響を及ぼすおそれがあります。納期限までに保育料等の納付がない場合は、督促状を送付し、その後も納付がない場合は、法律の規程に基づく滞納処分を行います。必ず納期限までに納付してください。

※特別な理由により、納期限までに納付できない場合は、必ずこども課へご相談ください。

⑤保育料等の軽減措置について

保育料等の負担を軽減するため、多子世帯やひとり親等の世帯については、保育料等の軽減措置が適用されます(P.21～23参照)。

⑥変更等の届出

次の場合など家庭の状況に変更があった場合は、速やかに明和町役場こども課へ届け出てください。なお、届出により保育料が変更になる場合は、届出のあった日の翌月からの適用となります。

(1)保護者が転職・就職される場合

→新しい勤務先の「就労証明書」を提出してください。

(2)保護者が育児休業を取得する場合、職場復帰する場合

→「就労証明書」を提出してください。

(3)確定申告等により保護者の町民税額等(所得割額)に変更があった場合

→申告書の写しを提出してください。

(4)世帯構成に異動(離婚・再婚・祖父母との同居・死亡など)があった場合

→家庭状況変更届を提出してください。

「ひとり親家庭」に該当する場合は、P.15の「ひとり親家庭」の必要書類も提出してください。

(5)入園児童が病気などで長期欠席される場合

→「長期欠席届」を提出してください。

(6)保護者が退職される場合

→「保育を必要とする事由(P.8～9)」に関わる必要書類(P.12～15)を提出いただければ、新たに認定した期間まで在園が可能です。「保育を必要とする事由」の必要書類を提出いただけない場合は退園となります。

⑦その他

保育料・給食費は、在籍している限り必要です(ただし、3歳児クラス以上児は保育料が無償化)。保育料については、1ヶ月全く登園しなかった場合、または、月の途中で入退園した場合は、保育日数により減額されることはありますが、免除はされません。

※日数による減額は、欠席届により同月内で連続15日以上登園しなかった場合の保育料が対象です

(1/2減額)。給食費は1ヶ月間欠席をしても減額されません。欠席届は園にあります。

週末からの欠席は、月曜(月曜が祝日の場合は火曜)から連続して15日以上で数えます。

18. 延長保育:認定こども園(保育所部)

認定こども園(保育所部)を利用しており、認定された保育必要量を超えて施設を利用する場合、延長保育料を支払うことで利用することができます。利用方法については、事前に各施設にお問い合わせください。

※保育必要量は、勤務時間と通勤時間を考慮して認定させていただきます。

※保護者の勤務形態、恒常的な残業等やむを得ない事情のため保育時間の延長が必要な児童に対して、延長保育を実施しています(別途延長保育料が必要)。

【延長保育料】…認定こども園(保育所部)

区 分	基本保育時間	延長保育時間	延長保育料
保育標準時間	7:00～18:00	18:00～19:00	500円/日
保育短時間	8:30～16:30	7:00～ 8:30	500円/日
		16:30～18:00	500円/日
		18:00～19:00	500円/日

※基本保育時間を少しでも超えると延長保育の対象となりますのでご注意ください。

19. 預かり保育:認定こども園(幼稚園部)

認定こども園(幼稚園部)を利用しており、保護者の就労等の理由により教育標準時間の範囲を超えて施設を利用する場合、預かり保育料を支払うことで利用することができます。利用方法は事前に各施設にお問い合わせください。

※預かり保育を利用し、その利用料を無償化(490円/日の免除)とするためには「保育の必要性の認定(施設等利用給付認定)」を受ける必要があります。別途手続きが必要となりますので、各園またはこども課へお問い合わせください(新2号認定の条件 P.6参照)。

【預かり保育料】…認定こども園(幼稚園部)

区 分	教育標準時間	預かり保育時間	預かり保育料
公立	8:30～14:00	14:10～16:30	500円/日
私立	9:00～14:00	14:00～16:30	500円/日
		16:30～18:00	500円/日

※長期休業期間(14時以降も利用される場合は、下記料金に上記 500 円が追加されます)

区 分	教育標準時間	預かり保育時間	預かり保育料
公立	—	8:30～14:00 長期休業期間に限る	1,300円/日
私立	—	9:00～14:00	1,300円/日

例) 夏休みに、9時00分から14時まで利用する場合、預かり保育料は 1,300円/日

夏休みに、9時00分から16時30分まで利用する場合、預かり保育料は 1,800円/日

20. 料金表:保育料・給食費

◆3号認定(認定こども園保育所部)の教育・保育施設利用にかかる利用者負担額一覧表◆

・この表における市町村民税所得割額を計算する場合には、「住宅借入金等特別税額控除」、「配当所得控除」、「寄付金税額控除」等は適用しません(適用する前の金額となります)。

各月初日の子どもの属する世帯の階層区分			きょうだい ※3	利用者負担額(月額) 単位:円	
階層 区分	定義			3号認定子ども(満3歳未満)※2	
				保育標準時間	保育短時間
1	生活保護世帯等 ※4		—	0	0
2	非課税世帯(ひとり親世帯等 ※5)		—	0	0
3	非課税世帯(2階層を除く世帯)		1人目	0	0
			2人目	0	0
			3人目～	0	0
4A	均等割のみ(ひとり親世帯等)		1人目	4,000	3,750
			2人目	0	0
			3人目～	0	0
4B	均等割のみ		1人目	8,000	7,500
			2人目	4,000	3,750
			3人目～	0	0
5A	25,000円未満 (ひとり親世帯等)		1人目	5,000	4,750
			2人目	0	0
			3人目～	0	0
5B	25,000円未満		1人目	10,000	9,500
			2人目	5,000	4,750
			3人目～	0	0
6A	25,000円以上 48,600円未満 (ひとり親世帯等)		1人目	6,500	6,000
			2人目	0	0
			3人目～	0	0
6B	25,000円以上 48,600円未満		1人目	13,000	12,000
			2人目	6,500	6,000
			3人目～	0	0
7A	48,600円以上 73,000円未満 (ひとり親世帯等)		1人目	9,000	8,500
			2人目	0	0
			3人目～	0	0
7B	48,600円以上 73,000円未満		1人目	18,000	17,000
			2人目	9,000	8,500
			3人目～	0	0
8A	73,000円以上 77,101円未満 (ひとり親世帯等)		1人目	9,000	8,500
			2人目	0	0
			3人目～	0	0
8B	73,000円以上97,000円未満 (77,101円以上97,000円未満のひとり親世帯等を含む)		1人目	23,000	22,000
			2人目	11,500	11,000
			3人目～	0	0
9	97,000円以上 133,000円未満		1人目	27,000	26,000
			2人目	13,500	13,000
			3人目～	0	0
10	133,000円以上 169,000円未満		1人目	32,000	31,000
			2人目	16,000	15,500
			3人目～	0	0
11	169,000円以上 301,000円未満		1人目	37,000	36,000
			2人目	18,500	18,000
			3人目～	0	0
12	301,000円以上 397,000円未満		1人目	39,000	38,000
			2人目	19,500	19,000
			3人目～	0	0
13	397,000円以上		1人目	41,000	40,000
			2人目	20,500	20,000
			3人目～	0	0

※1 この表の「当年度分」は、4～8月分の利用者負担額については「前年度分」と読み替えるものとする。

※2 満3歳に到達した日の属する年度中の2号認定子どもの利用者負担額は、3号認定子どもの額を適用する。

※3 小学校就学前の範囲において、特定教育・保育施設等を同時に利用する最年長の子どもから順に2人目は1人目の2分の1の額、3人目以降については0円とする。ただし、所得割額が57,700円未満の場合(ひとり親世帯等は77,101円未満の場合)は、全ての子どもの範囲において適用する。

※4 この表の「生活保護世帯等」とは、教育・保育給付認定保護者が子ども・子育て支援法施行令(平成26年政令第213号。以下「法施行令」という。)第4条第2項第8号に掲げる者である世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付受給世帯をいう。

※5 この表の「ひとり親世帯等」とは、法施行令第4条第2項第6号に掲げるとおりとする。

■ 法改正等により利用者負担額(保育料)が変更となる場合があります。

■ 利用者負担額(保育料)は公立園・私立園共通です。

市町村民税の申告がない場合等で、市町村民税額等の確認ができない場合は、仮決定として最高階層での利用者負担額(保育料)となります。

◆2号認定（認定こども園保育所部）の給食費一覧表◆

・この表における市町村民税所得割額を計算する場合には、「住宅借入金等特別税額控除」、「配当所得控除」、「寄付金税額控除」等は適用しません（適用する前の金額となります）。

各月初日の子どもの属する世帯の階層区分			きょうだい ※2	利用者負担額（月額）単位：円		合計
階層 区分	定義	2号認定子ども（満3歳以上）				
		主食費		副食費		
1	生活保護世帯等 ※3	—	0	0	0	
2	当年度分の市町村民税所得割額 ※1	非課税世帯（ひとり親世帯等 ※4）	—	0	0	
3		非課税世帯（2階層を除く世帯）	1人目	500	0	500
			2人目	0	0	0
			3人目～	0	0	0
4A		均等割のみ （ひとり親世帯等）	1人目	500	0	500
			2人目	0	0	0
			3人目～	0	0	0
4B		均等割のみ	1人目	500	0	500
			2人目	250	0	250
			3人目～	0	0	0
5A		25,000円未満 （ひとり親世帯等）	1人目	500	0	500
			2人目	0	0	0
			3人目～	0	0	0
5B		25,000円未満	1人目	500	0	500
			2人目	250	0	250
			3人目～	0	0	0
6A		25,000円以上 48,600円未満 （ひとり親世帯等）	1人目	500	0	500
			2人目	0	0	0
			3人目～	0	0	0
6B		25,000円以上 48,600円未満	1人目	500	0	500
			2人目	250	0	250
			3人目～	0	0	0
7A		48,600円以上 73,000円未満 （ひとり親世帯等）	1人目	500	0	500
			2人目	0	0	0
	3人目～		0	0	0	
7B	48,600円以上 57,700円未満	1人目	500	0	500	
		2人目	250	0	250	
		3人目～	0	0	0	
7C	57,700円以上 73,000円未満	1人目	500	4,300	4800	
		2人目	250	2,150	2400	
		3人目～	0	0	0	
8A	73,000円以上 77,101円未満 （ひとり親家庭等）	1人目	500	0	500	
		2人目	0	0	0	
		3人目～	0	0	0	
8B 以降	73,000円以上 （77,101円以上のひとり親世帯等を含む）	1人目	500	4,300	4800	
		2人目	250	2,150	2400	
		3人目～	0	0	0	

※1 この表の「当年度分」は、4～8月分の給食費については「前年度分」と読み替えるものとする。

※2 小学校就学前の範囲において、特定教育・保育施設等を同時に利用する最年長の子どもから順に2人目は1人目の2分の1の額、3人目以降については0円とする。ただし、所得割額が57,700円未満の場合（ひとり親世帯等は77,101円未満の場合）は、全ての子どもの範囲において適用する。

※3 この表の「生活保護世帯等」とは、教育・保育給付認定保護者が子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号。以下「法施行令」という。）第4条第2項第8号に掲げる者である世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付受給世帯をいう。

※4 この表の「ひとり親世帯等」とは、法施行令第4条第2項第6号に掲げるとおりとする。

■ 法改正等により金額が変更となる場合があります。

■ この表は公立園の給食費です。私立の金額は直接私立園へお問い合わせください。

上記の一覧表は令和8年9月現在のものとなっています。

明和町では、物価高騰に伴う食料品価格の上昇により、現行の給食費のままで栄養バランスや質、量を維持した給食を提供が困難になってきていることから、給食費の改定を検討しています。

令和9年度時点では、上記一覧表の金額が変更となっている場合がありますので、ご了承ください。

◆1号認定（認定こども園幼稚園部）の給食費一覧表◆

・この表における市町村民税所得割額を計算する場合には、「住宅借入金等特別税額控除」、「配当所得控除」、「寄付金税額控除」等は適用しません（適用する前の金額となります）。

各月初日の子どもの属する世帯の階層区分		きょうだい ※2	利用者負担額(月額) 単位:円		合計
階層 区分	定義		1号認定子ども(満3歳以上) ※3		
			主食費	副食費	
1	生活保護世帯等 ※4	—	0	0	0
2	当年 非課税世帯(ひとり親世帯等 ※5)	—	0	0	0
3	年度 非課税世帯(2階層を除く世帯)	1人目	500	0	500
		2人目	0	0	0
		3人目～	0	0	0
4	の 所得割額77,101円未満 市 (ひとり親世帯等2人目は0円)	1人目	500	0	500
		2人目	250	0	250
		3人目～	0	0	0
5	村民 所得割額77,101円以上 税	1人目	500	3,500	4,000
		2人目	250	1,750	2,000
		3人目～	0	0	0

※1 この表の「当年度分」は、4～8月分の給食費については「前年度分」と読み替えるものとする。

※2 小学校3年以下の範囲において、特定教育・保育施設等を同時に利用する最年長の子どもから順に2人目は1人目の2分の1の額、3人目以降については0円とする。ただし、所得割額が77,101円未満の場合は、全ての子どもの範囲において2人目は1人目の2分の1の額、3人目以降については0円を適用する。

※3 1号認定子どもの給食費は、8月分は免除とする。

※4 この表の「生活保護世帯等」とは、教育・保育給付認定保護者が子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号。以下「法施行令」という。）第4条第2項第8号に掲げる者である世帯及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付受給世帯をいう。

※5 この表の「ひとり親世帯等」とは、法施行令第4条第2項第6号に掲げるとおりとする。

■ 法改正等により金額が変更となる場合があります。

■ この表は公立園の給食費です。私立の金額は直接私立園へお問い合わせください。

上記の一覧表は令和8年9月現在のものとなっています。

明和町では、物価高騰に伴う食料品価格の上昇により、現行の給食費のままで栄養バランスや質、量を維持した給食を提供が困難になってきていることから、給食費の改定を検討しています。

令和9年度時点では、上記一覧表の金額が変更となっている場合がありますので、ご了承ください。

21. 入園申込書の記入上などの注意点/記入例

申込書等は、次の点に注意し、ご記入のうえ明和町役場こども課または園に提出してください。
なお、家庭から2人以上の児童の申請を同時に行う場合は、児童1人につき1枚の申請用紙が必要です。ただし、添付書類は下の子に原本、その他の子についてはコピーで構いません。

【表面】

1. 「申請児童の年齢」は、令和9年4月1日時点の満年齢を記入してください。
2. 保護者の氏名は、明和町に住民登録がある方(転入予定の方を除く)を記入してください。
3. 保護者の住所は現在の住所と郵便番号を記入してください。
明和町に住民登録がない場合は、現住所と転入予定の住所(転入予定日)が分かる書類(土地売買契約書の写し、建築契約書の写し、賃貸契約書の写しなど)を添付してください。
転入までは、仮認定・決定となりますので、明和町に転入後は、必ず連絡をしてください。
入園月の前日までに転入されないと(住民票の異動)、園の利用はできませんので、ご注意ください。
4. 「申込種別」の該当のところに「○」をしてください。
5. 「R8年度在園」欄は、新規の場合は「無し」に「○」をしてください。
R8年度に在園の場合は、「有り」に「○」をし、在園の園名を記入してください。
6. 入園児のクラスは、令和9年4月1日時点の年齢に「○」をしてください。
7. 希望認定区分は、P.6 のフローチャート(詳細 P6～7)でご確認のうえ、該当のところに「○」を記入してください。3歳以上児の場合、保育認定(2号)と教育認定(1号)を併願することはできません。
8. 「入園希望施設」は、第1希望～第6希望まで必ず記入してください。
9. 「就労時間」は、就労証明書に記載された時間を転記してください(休憩時間を含めます)。
10. 「通勤時間」は、第1希望の園から勤務先までの片道の所要時間を記入してください。
勤務先住所(〇〇市、〇〇町など)についても、記入してください。

11. 「希望する利用時間」の、利用区分は、希望する方に「○」をしてください。

利用時間は、実際に園へ送迎する時間(予定)を記入してください。

※利用区分は、就労時間と通勤時間を考慮して「保育標準時間」「保育短時間」を認定しますので、希望と認定が異なる場合があります。

※認定される保育必要量は、利用することが可能な最大限の枠として設定されるものです。

実際の利用時間は、認定された保育必要量の範囲内で、就労や通勤等で保育できない時間に限ります。

■保育標準時間…午前7時00分～午後6時00分まで

■保育短時間 …午前8時30分～午後4時30分まで

※認定こども園(幼稚園部)をご希望の場合は、記入は不要です。

12. 「入園希望児童の確認事項」は、申請児童について該当するところにチェック☑および記入してください。

【裏面】

13. 世帯の状況の年齢は、それぞれ令和9年4月1日時点の満年齢を記入してください。

申請児童と同居している方を全員記入してください。世帯分離をしても同じ住所に居住している方、単身赴任等で別居をしても生計が同一の方は記入してください。

申請児童は記入不要です。

【その他】

14. 提出書類は「保育を必要とする事由」により各世帯員それぞれ異なります。

また、状況により必要と認められる場合は、追加の書類提出をお願いする場合があります。

※保育所・認定こども園(保育所部)の2号・3号の提出書類は、P.11～15をご確認のうえ、ご準備ください。

※幼稚園・認定こども園(幼稚園部)の1号の提出書類は、P.11の入園申し込みに必要な書類をご確認のうえ、希望する園へ提出してください。

15. 提出書類は、記入もれや内容に誤りがないことをご確認のうえ、提出してください。

16. 提出書類に不備・記入もれがある場合は、受け付け出来ませんので、ご注意ください。

※提出された書類は返却できませんので、必要な方はコピー等を取って保管してください。

記入例：新規

決定施設

標短幼

教育・保育給付認定申請書兼認定こども園等利用申込書

令和〇年〇月〇日

ボールペンなどの消えないインクで記入してください。

三重県多気郡明和町長

子ども・子育て支援法に基づき、次の事項に同意したうえで、申込

1「支給認定」及び「保育料の算定」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」等の関係書類を閲覧する事。

2 9月～12月に受付した申込みについては、「入園調整事務」及び「認定事務」が集中するため、審査に時間を要する事から、審査結果の通達が通常よりも遅れる可能性があること。

3 過去に在園していた施設に、様子を聞かせていただく事。

申請児童	フリガナ	めいわ はなこ	生年月日	R9年4月1日現在	性別
	氏名	明和 花子	令和 6 年 9 月 3 日	満 2 歳	☐ 男 ☒ 女

保護者	フリガナ	めいわ たろう	住所
	氏名	明和 太郎	〒515-0332 明和町 馬之上945

緊急時連絡先	①	父携帯・母携帯 その他()	②	父携帯・母携帯 その他()
	090-0000-0000		090-0000-0000	

申込種別	☒ 新規	☐ 継続	転園 ※転園希望園を下欄に記入				
R8年度在園	☒ 無し	☐ 有り [施設名:]					
入園児のクラス	☐ 0歳児	☐ 1歳児	☒ 2歳児	☐ 3歳児	☐ 4歳児	☐ 5歳児	
希望認定区分	☒ 認定こども園保育所部等(2号・3号)	☐ 認定こども園幼稚園部等(1号)					
利用希望月	令和 9 年 9 月 1 日 から 令和 10 年 3 月 末 まで						
希望順位	希望施設名(新規・転園のみ記載) 但し、希望順位は、第6希望まで記入してください。						
第1希望	〇〇〇 園	み	年度当初(4月1日)から利用を希望する場合は、4月1日からと記入してください。	・幼)			
	××× 園	み		(保・幼)			
	△△△ 園	さ		も園(保・幼)			
第5希望	申込児童以外のきょうだいの利用申込がある場合は記入してください。			続柄	名前	クラス・新在	施設名
第6希望				姉	風	3歳児 在	〇〇〇園

必ず第6希望まで記入してください。

就労時間

保護者：父	保護者：母			
平日：8 時 30 分～ 17 時 30 分	平日：9 時 00 分～ 17 時 00 分			
土：ー 時 ー 分～ ー 時 ー 分	土：ー 時 ー 分～ ー 時 ー 分			
1 時間 00 分	時間 30 分			
勤務先住所	津市〇〇〇	多気町〇〇〇		
希望する利用時間	利用区分	利用時間		
☒ 保育標準時間	☐ 保育短時間	8 時 20 分から 17 時 30 分まで		
育児休業中の方	復帰日 令和 9 年 9 月 ☐ 育児休業の延長が可能	児童の主な送迎時間	送り	迎え
			父 (母) 他 ()	父・母・他 (祖母)
			8:20	17:30

幼稚園部は記入不要となります。

入園希望児童の確認事項

健診の受診	☐ 無・ ☒ 有 ⇒ ☐ 4ヶ月健診 ☒ 1歳健診 ☐ 3歳半健診 ☐ その他()
健診時の指摘事項	☒ 無・ ☐ 有 ⇒ 内容:()
アレルギー等	☒ 無・ ☐ 有 ⇒ 内容:()
発達上の心配事	☒ 無・ ☐ 有 ⇒ 内容:()
現在の保育状況	☒ 保護者等が保育している ⇒ 保育している人 ☒ 母 ☐ 父 ☐ 祖母 ☐ 祖父 ☐ その他()
入園できなかった場合	☐ 祖父母等に預ける ☐ 勤務先に連れていく ☒ 町外の施設に預ける ☐ その他()

新規の場合は確認事項を記入してください。

入園を希望する児童の父母の現住所の確認(※市町村名記入)

父	令和8年1月1日現在の住所	明和町	母	令和8年1月1日現在の住所	明和町
	令和9年1月1日現在の住所	明和町		令和9年1月1日現在の住所	明和町

※裏面もご記入ください

世帯の状況

区分	フリガナ 氏 名	児童と の続柄	生年月日・性別 (令和9年4月1日時点)	保育の利用を必要とする理由 ※認定こども園(保育所部)を希望する場合のみ記入	
入園を希望する児童を除く同居の家族の状況	めいわ 明和	たろう 太郎	父	HO 年 ○月 ○日 (○○ 歳) (男)・女	☒ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ☐ 未就園 ☐ その他()
	めいわ 明和	かずこ 和子	母	HO 年 ○月 ○日 (○○ 歳) 男・(女)	☒ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ☐ 未就園 ☐ その他()
	めいわ 明和	なぎ 凪	姉	RO 年 ○月 ○日 (○○ 歳) 男・(女)	☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☒ 就園 ☐ 就学 ☐ 未就園 ☐ その他()
				年 月 日	☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ☐ 未就園 ☐ その他()
	入園を希望する児童と同居されている方を全員記入してください。 世帯分離していても同じ住所に居住されている方や、単身赴任で別居 をしていても生計が同一の方は、記入してください。				☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ()
			(歳) 男・女	☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ☐ 未就園 ☐ その他()	
	ひとり親・生活保護該当があるかどうか回してください				☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ☐ 未就園 ☐ その他()
	ひとり親家庭	☒ 無 ☐ 有	生活保護	☒ 無 ☐ 有 (年 月 日 保護開始)	

きょうだいで同時に申込みをされる方は、ご記入ください。

きょうだいで同時に申込をされる方は、下記の組合せのご希望についてチェックしてください。
チェックの内容により、利用調整上、有利または不利になることはありません。

①きょうだいの組合せについて(必ず記入してください。)		新規で、きょうだい同時に 申し込みをされる場合は 記入してください。
☐ 同時期に同じ保育所等に入れなければ、入園しない。(同時期・同園希望) ☐ 別々の保育所等でもよいが、同時期でないと入園しない。(同時期希望) ☐ ひとりでも入園できれば入園する。(優先児童名: ☐入園優先児童以外が決まった場合も、決まった子は入園する。 ☐入園優先児童以外が決まったときは入園しない。		
②きょうだいで同時期に入園できる場合		
☐ 上位希望園で別園になるよりも、下位希望園で同園を希望する。→③へ ☐ 希望順位を優先し、別園でも希望する。→③へ		
③入園できなかったきょうだいの以後の利用調整について		
☐ 入園できなかった児童は、きょうだいと同じ園のみ空き待ちをする。(同園希望) ☐ 入園できなかった児童は、別園でもよいので空き待ちをする。 ※上記以外の組合せをご希望の場合は、任意の用紙にご希望の内容を明記してご提出ください。 ※任意の用紙を使用する場合は、内容を窓口で確認するため、必ずこども課へご提出をお願いします。		

誓約書	
三重県多気郡明和町長 宛	
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日	
保護者 住所 明和町 馬之上945 氏名 明和 太郎	
私は、以下の事項を遵守することを誓約いたします。	
求職	継続的な求職活動(起業準備も含む)を行います。一月48時間以上の就労ができなければ、子ども・子育て支援法施行規則第8条第4号の規定により、入所(園)から90日以内に退所(園)致します。求職活動期間中の入所(園)は、年度内に1回までと致します。
出産	出産後、子ども・子育て支援法施行規則第8条第1項第3号の規定翌日が属する月の末日までに退所(園)致します。
育休復帰	入所(園)と同月内に育児休業復帰しなかった場合は、入所(園)と同
保育所部を利用希望の方は「誓約書」をご記入ください。 幼稚園部を利用希望の場合は、「誓約書」のご記入は不要です。	
※ 出産予定で申請される場合、支給認定期間は出産予定日を基準日として決 新たな基準日になりますので、支給認定期間が変更になる場合があります。 (出産されましたら、速やかにこども課までお知らせいただきますようお願いいたします。 ※ 在園児で保育料等未納がある場合は、希望の園にならない場合があります。	

記入例：継続・転園

決定施設

標短幼

保育給付認定申請書兼認定こども園等利用申込書

令和〇年〇月〇日

三重県多気郡明和町長

ボールペンなどの消えないインクで記入してください。

子ども・子育て支援法に基づき、次の事項に同意したうえで、申込

1 「支給認定」及び「保育料の算定」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」等の関係書類を閲覧する事。

2 10月～12月に受付した申込みについては、「入園調整事務」及び「認定事務」が集中するため、審査に時間を要する事から、審査結果の通達が通常よりも遅れる可能性があること。

3 過去に在園していた施設に、様子を聞かせていただく事。

申請児童

フリガナ

めいわ なぎ

氏名

明和 凧

生年月日

令和5年5月3日

R9年4月1日現在

性別

満3歳

☐男

☒女

保護者

フリガナ

めいわ たろう

氏名

明和 太郎

〒515-0

明和町 馬

45

緊急時連絡先

①090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

父携帯・母携帯
その他()

②090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

父携帯・母携帯
その他()

申込種別

新規

☐

継続

☒

転園 ※転園希望園を下欄に記入

R8年度在園

無し

☐

有り [施設名: 〇〇〇 園]

入園児のクラス

0歳児

1歳児

2歳児

☒

3歳児

継続・転園希望の場合は、
R8年度の利用園名を記入してください。

希望認定区分

☒

認定こども園保育所部等(2号・3号)

利用希望月

令和9年4月1日から令和10年3月末まで

希望順位

希望施設名(新規・転園のみ記載)

保育所(部)を申し込む方は、第6希望まで記入してください。

第1希望

第2希望

第3希望

第4希望

第5希望

第6希望

継続希望の場合は希望園の記入は不要です。
転園希望の場合は第6希望まで記入してください。

申込児童以外のきょうだいの利用申込がある場合は記入してください。

きょうだい

続柄

名前

クラス・新在

施設名

利用申込状況

妹

花子

2歳児 新

〇〇〇 園

保護者の就労・通勤時間等

就労時間

保護者：父

平日：8時30分～17時30分

土：ー時ー分～ー時ー分

保護者：母

平日：9時00分～17時00分

土：ー時ー分～ー時ー分

希望施設からの通勤時間

1時間00分

時間30分

勤務先住所

津市〇〇〇

多気町〇〇〇

希望する利用時間

利用区分

保育標準時間

☐

保育短時間

利用時間

8時30分から16時00分まで

育児休業中の方

復帰日 令和9年9月

☐育児休業の延長が可能

児童の主な送迎時間

送り

父(母)他()

8:30

迎え

父(母)他()

16:00

入園希望児童の確認事項

健診の受診

継続希望の場合は
確認事項の記入は不要です。

☐3歳半健診

☐その他()

健診時の指摘事項

転園希望の場合は
確認事項を記入してください。

()

アレルギー等

()

発達上の心配事

()

現在の保育状況

☐母 ☐父 ☐祖母 ☐祖父 ☐その他()

入園できなかった場合

☐祖父母等に預ける ☐勤務先に連れていく ☐町外の施設に預ける ☐その他()

入園を希望する児童の父母の現住所の確認(※市町村名記入)

父

令和8年1月1日現在の住所

明和町

令和9年1月1日現在の住所

明和町

母

令和8年1月1日現在の住所

明和町

令和9年1月1日現在の住所

明和町

※裏面もご記入ください

28

世帯の状況

区分	フリガナ 氏 名	児童と の続柄	生年月日・性別 (令和9年4月1日時点)	保育の利用を必要とする理由 ※認定こども園(保育所部)を希望する場合のみ記入
入園を希望する児童を除く同居の家族の状況	めいわ	たろう	父	☒ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ☐ 未就園 ☐ その他()
	明和	太郎		
	めいわ	かずこ	母	☒ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ☐ 未就園 ☐ その他()
	明和	和子		
	めいわ	はなこ	妹	☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学 ☒ 未就園 ☐ その他()
	明和	花子		
				☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学
				☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学
				☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学
				☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学
			☐ 就労(48時間/月以上) ☐ 妊娠・出産 ☐ 求職活動 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護等 ☐ 65歳以上 ☐ 就園 ☐ 就学	
入園を希望する児童と同居されている方を全員記入してください。 世帯分離していても同じ住所に居住されている方や、単身赴任で別居 をしていても生計が同一の方は、記入してください。				
ひとり親・生活保護該当があるかどうか☒してください				
ひとり親家庭	☒ 無 ☐ 有	生活保護	☒ 無 ☐ 有 (年 月 日 保護開始)	

きょうだいで同時に申込みをされる方は、ご記入ください。

きょうだいで同時に申込をされる方は、下記の組合せのご希望についてチェックしてください。
 チェックの内容により、利用調整上、有利または不利になることはありません。

①きょうだいの組合せについて(必ず記入してください。)

- ☐同時期に同じ保育所等に入れなければ、入園しない。 (同時期・同園希望) →選択終了
- ☐別々の保育所等でもよいが、同時期でないと入園しない。 (同時期希望) →②で選択終了
- ☐ひとりでも入園できれば入園する。 (優先児童名:)
- ☐入園優先児童以外が決まった場合も、決まった子は入園する。 →②へ
☐入園優先児童以外が決まったときは入園しない。 →②へ

②きょうだいで同時期に入園できる場合

- ☐上位希望園で別園になるよりも、下位希望園で同園を希望する。 →③へ
- ☐希望順位を優先し、別園でも希望する。 →③へ

③入園できなかったきょうだいの以後の利用調整について

- ☐入園できなかった児童は、きょうだいと同じ園のみ空き待ちをする。(同園希望)
- ☐入園できなかった児童は、別園でもよいので空き待ちをする。

※上記以外の組合せをご希望の場合は、任意の用紙にご希望の内容を明記してご提出ください。

※任意の用紙を使用する場合は、内容を窓口で確認するため、必ずこども課へご提出をお願いします。

誓約書

三重県多気郡明和町長 宛

令和 〇 年 〇 月 〇 日

保護者 住所 明和町 馬之上945

氏名 明和 太郎

私は、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

求職	継続的な求職活動(起業準備も含む)を行います。一月48時間規則第8条第4号口の規定により、入所(園)から90日以内に退所1回までと致します。	保育所部を利用希望の方は「誓約書」をご記入ください。 幼稚園部を利用希望の場合は、「誓約書」のご記入は不要です。	実施
出産	出産後、子ども・子育て支援法施行規則第8条第1項第3号口の翌日が属する月の末日までに退所(園)致します。		度内に
育休復帰	入所(園)と同月内に育児休業復帰しなかった場合は、入所(園)		
※ 出産予定で申請される場合、支給認定期間は出産予定日を基準日として決定されますが、その後、実際に出産された日が新たな基準日になりますので、支給認定期間が変更になる場合があります。(退所(園)の時期が早くなる可能性があります)。 出産されましたら、速やかにこども課までお知らせいただきますようよろしくお願いいたします。			
※ 在園児で保育料等未納がある場合は、希望の園にならない場合があります。			

記入例

個人番号確認表(マイナンバー提出用紙)

新規申込の方は、
必ず提出してください。

- 利用申し込みには、個人番号確認表の提出が必要です。
すでに在園しており、継続利用、転園希望の場合は、提出は必要ありません。

※ マイナンバー制度の実施により、平成28年1月1日以降の保育所等の利用申込には、個人番号(マイナンバー)の記載が必要です。

※ マイナンバーは、行政手続きにおける特定の個人を識別するための利用に関する法律(以下「法」という。)第9条に基づき、保育にかかる事務の処理に必要な範囲をこえて利用することはありません。利用申込には、法第14条に基づき提出していただきますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

◆ 申込者(保護者)本人が提出する場合

① 保護者のマイナンバー確認書類(以下のいずれか1点)

- ・ 個人番号カード(マイナンバーカード)…②の身元確認書類は不要になります
- ・ マイナンバー通知カード
- ・ マイナンバー記載の住民票の写し(または住民票記載事項証明)

② 保護者の身元確認書類(コピー可)

「名前・生年月日」または「名前・住所」が記載され、かつ、本人の顔写真が添付されたものは、以下のいずれか1点の提示で確認できます。

- ・ 運転免許証
- ・ 障害者手帳
- ・ パスポート など

「名前・生年月日」または「名前・住所」が記載され、かつ、本人の顔写真が添付されていないものは、以下のうち2点の提示が必要です。

- ・ 健康保険資格確認書
- ・ 児童扶養手当証書
- ・ 特別児童扶養手当証書
- ・ 社員証または学生証 など

◆ 保護者以外の方(親族等)が持参する場合

◇ 使者(申請書の作成、または意思決定に関与していない)の場合

- ・ 本人確認書類は必要ありません。

◇ 代理人(申請書の作成、または意思決定に関与している)の場合、以下の2点が必要

- ・ 委任状(任意の書式で可)
- ・ 本人確認書類(上記②の顔写真が添付されたもの)

○ 保護者と入園を希望する児童についてご記入ください。 ※他の同居の家族の方の記載は不要です。

提出日	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日	住所	明和町 馬之上945
保護者①		保護者②	
氏名	明和 太郎	氏名	明和 和子
生年月日	H ○ 年 ○ 月 ○ 日	生年月日	H ○ 年 ○ 月 ○ 日
マイナンバー	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	マイナンバー	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1
児童①		児童②	
氏名	明和 花子	通知カード等に記載の 12ケタの個人番号(マイナンバー)。	
生年月日	R ○ 年 ○ 月 ○ 日		
マイナンバー	2 1 0 9 8 7 6 5 4 3 2 1		
児童③		児童④	
氏 名		氏 名	
生 年 月 日	年 月 日	生 年 月 日	年 月 日
マイナンバー		マイナンバー	

就労証明書【記入例】

明和町長

※保護者の自筆不可。必ず勤務先の証明を受けてください。

自営・在宅勤務の方、経営者が自身又は親族の方、内職の方は、就労証明書と併せて、提出が必用な書類（入園案内P.12～13参照）がありますので、ご準備ください。

記載に誤りがあった場合は二重線を引き、見え消しで修正し、証明者の訂正印（個人印は不可）を押してください。

証明日 西暦 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
事業所名 ●●●●株式会社
代表者名 代表取締役 ●●●●
所在地 多気郡明和町●●
電話番号 0596 — 52 — ××××
大木 明生
0596 — 52 — ××××

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・技術サービス業 ☐ 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
2	フリガナ 本人氏名	メイワ カズコ 明和 和子 93 年 1 月 1 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) 2015 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 ●●●●株式会社 住所 三重県多気郡明和町●●●● 右上の事業所名・所在地と同一の場合は空欄で結構です。勤務先が異なる場合はご記入ください。
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 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 一月当たりの就労日数 月間 20 日 一週当たりの就労日数 週間 5 日 平日 8 時 30 分 ~ 17 時 30 分 (うち休憩時間 60 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)	変則就労で6への記載が困難な場合は、18. 備考欄にご記入いただくか、直近1ヶ月のシフト表の写しを添付してください。 合計時間 日 時間 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 2026 年 7 月 年月 2026 年 8 月 年月 2026 年 9 月 19 日/月 171 時間/月 20 日/月 180 時間/月 14 日/月 126 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 ~
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 2026 年 9 月 19 日 ~ 2027 年 9 月 19 日
10	産休・育休	育児休業中の場合は、育児休業期間と復職(予定)年月日を必ずご記入ください。 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2027 年 9 月 20 日
12	育児のための短時間勤務制度利用の有無 ※取得予定を含む	☒ 取得予定 ☐ 取得中 期間 2027 年 9 月 20 日 ~ 2028 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 30 分 (うち休憩時間 60 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	

※保護者記入欄
必ず記入してからご提出ください。

保護者記載欄

児童名 明和 凧	生年月日 20 年 月 日	本人との続柄 ☒ 子 ☐ その他 ()
園の利用状況等	☒ 利用中 (●●園) ☐ 申込中 ()	
児童名 明和 花子	生年月日 20 年 月 日	本人との続柄 ☒ 子 ☐ その他 ()
園の利用状況等	☐ 利用中 () ☒ 申込中 (●●園)	
児童名	生年月日 年 月 日	本人との続柄 ☐ 子 ☐ その他 ()
園の利用状況等	☐ 利用中 () ☐ 申込中 ()	

※就労証明書様式の記載要領は当BOOKの「記載要領」シートを参照してください。

【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を乗じ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。 ※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、その後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、その後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・追加の項目

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「口有」、「口有予定」、「口無」にチェック(レ点記入)してください。
No.14	(雇用契約の)満了後の更新の有無 □	○雇用期間について「口有期」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「口有」「口有(予定)」「口無」「口未定」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、「口可」「口可(予定)」「口否」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「口可」「口可(予定)」「口否」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。

■保護者記載欄

保護者記載欄	児童について	○児童名を記載してください。 ○児童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。 ○児童について、本人(本就労証明書の被証明対象となる保護者)との続柄を記載してください。 ※孫や里親等委託児童等の場合は、「口その他」を選択し、カッコ内に簡潔に記載してください。
	施設・事業所等の利用状況等	○施設・事業所等の利用状況等について、「口利用中」又は「口申込み中」にチェック(レ点記入)してください。また、施設・事業所等の名称を記載してください。 ※施設・事業所等とは、認定こども園、保育所、幼稚園、地域型保育事業所、放課後児童クラブなどを指します。 ※証明日時時点で施設・事業所等を利用しておらず、新たに利用希望を出す場合は、第1希望の施設・事業所等の名称を記載してください。

22. 一時預かり事業

明和ゆたか園で、一時預かり事業を行っています。

地域にお住まいのお子さんを対象に、未就学児をもつ保護者の方ならどなたでもご利用いただけます。仕事や介護、シフト制のパートやアルバイトなどで断続的に家庭で育児ができない場合に、一時的にお子さんをお預かりします。

利用日	月～金曜日(祝日を除く)
利用時間	1日(9:00～17:00)
利用料金	□0歳児/3,000円 □1・2歳児/2,500円 □3歳児以上/2,000円
対象児童	未就園児で0歳～就学前のお子さま

※初めてご利用になる場合は、事前に登録が必要です。事前登録等は、直接「明和ゆたか園(電話53-2020)」までお願いします。また、事前に園でお子さまの様子を見させていただいて、お預かりができるか判断させていただきます。

※利用料金は、お子さまの利用年度4月1日現在の年齢になります。

※利用料金には、食事・おやつ代は含まれています。

※利用料は、利用日に持ってきていただきます。

※園の行事などで、ご利用をお断りさせていただく場合があります。

○申し込み方法

最初に申請していただく時には、直接、明和ゆたか園に行ってください、園指定の申込書、家庭票に記入捺印してください(電話での申請は受け付けておりません)。

利用方法など、詳細は園で説明させていただきます。

○申請時に必要なもの

☐ 保護者の住所・氏名が確認できるもの

☐ 母子健康手帳

☐ 印鑑

○利用日の予約

・利用の予約は、申請をしていただいた方のみとなります。

・予約は利用日の1ヶ月前から休園日を除く3日前まで。

・電話での予約は、平日の9:00～17:00まで(2回目以降の利用の場合)。

お問合せ先: 社会福祉法人 豊津児童福祉会 明和ゆたか園

住所 多気郡明和町大字斎宮3535-1

電話 0596-53-2020



23. 地域子育て支援センター

明和町には子育て支援センターが6か所あります。(内1ヶ所は児童センターと兼ねています)。未就園児とその保護者が気軽に利用し、交流や育児相談ができる場、子育ての情報の提供の場として支援活動を行っています。

 **斎宮Babyroom**

明和町竹川160
(いつきのみやこども園隣接)
TEL 080-3484-2681
開館日時/月～金 9:00～14:00

いつきのみやこども園
ホームページ




 **いちごくらぶ**



明和ゆたか園
ホームページ



明和町斎宮北野3535-1
(明和ゆたか園2階)
TEL 080-4155-0291
開館日時/月～金 9:00～14:00

 **おひさまひろば**




明和町馬之上944-5
(保健福祉センター2階)
TEL 0596-52-7123 (役場こども課)
開館日時/不定期 9:00～12:00/13:00～15:00
おひさまひろば日程表・役場のHP・広報等で掲載

 **こあら**




明和町明星1060(みょうじょうこども園内)
TEL 0596-53-0550
開館日時/月～金
9:00～12:00/13:00～15:00

 **児童センター**

明和町上村1419
TEL 0596-52-2519
開館日時
月～土
9:00～16:30



 **らっこ**




明和町馬之上902-1(ささふえこども園内)
TEL 0596-63-8784
開館日時/月～金
9:00～12:00/13:00～15:00

○子育て支援センター位置図



(子育て支援センター関係町 HP)

24. 乳児等通園支援事業(誰でも通園制度)

こども誰でも通園制度(乳児等通園支援事業)は、全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらず形での支援を強化するため、月一定時間まで、就労要件を問わず時間単位等で柔軟に利用できる新たな通園給付制度です。明和町では、下記の施設で実施しています。

項目	内容
実施施設	社会福祉法人豊津児童福祉会 斎宮 Babyroom (住所：多気郡明和町大字竹川 160)
対象者	明和町在住の生後 6 か月 ～ 満 3 歳未満のこども ※3 歳の誕生日の前々日まで利用可能です。 ※現在、保育所等に通っていないこどもが対象です。
利用日時	月曜日 ～ 金曜日 9:00 ～ 14:00 (祝日、年末年始を除く) ※こども 1 人当たり月 10 時間の枠内で柔軟に申し込み可能です。 ※1 時間単位で申し込んでください。
利用料金	1 人 1 時間当たり 300 円 ※世帯の状況や所得により減免があります。
定員	3 人まで (1 時間ごとの受け入れ上限)
給食・おやつ	利用予約時間により提供可能。必要に応じて、ミルク・水筒を持参してください。

○利用の流れ

1.STEP 01:利用申請

町ホームページ内からオンライン申請又はこども課窓口にて認定申請をします。

2.STEP 02:登録完了の通知

町の認定審査後、申請者へ誰でも通園制度利用システムのアカウントが発行されます。

3.STEP 03:利用施設で事前面談

利用システム内で予約の上、お子様の状況等を確認するため施設で面談を行います。

4.STEP 04:利用予約・当日利用

面談終了後、システム上で利用したい日時を予約します。予約した日時に登園し、利用を開始します。

●明和町の乳児等通園支援事業(誰でも通園制度)の詳細については、別紙の「明和町乳児等通園支援事業(誰でも通園制度)も手引き」を参照していただくか、下記の QR コードから明和町ホームページをご覧ください。



お問い合わせ先 こども課施設運営係 ☎ :52-7123

(町ホームページ)

25. 病児及び病後児保育事業

保護者の子育てと就労の両立を支援し、保育所、小学校などに通所中の児童等が、いまだ病気の回復期に至らない場合または病気の回復期にあつて集団保育を受けることが困難な場合、一時的にお預かりする事業です。

※診察の結果、預かることができない場合があります。

○実施施設

施設名	住所	連絡先	利用日時	利用料 1 日
おおはし小児科 総合託児施設「アリス」	松阪市大足町 671-2	0598- 21-7722	午前 8 時 30 分～ 午後 5 時	2,000 円 (以上児料金)
病児・病後児施設「ミー」 安田小児科併設	松阪市上川町 2194-3	0598- 28-8832	午前 8 時 30 分～ 午後 5 時	2,000 円
かんだ小児科 病児保育「えんぜる」	伊勢市宮後 3 丁目 2 番 10 号	0596- 22-4545	午前 8 時 30 分～ 午後 5 時 30 分	1,500 円

※診察時間、休診日等があります。保育時間については、事前に利用施設にお問い合わせください。

※事前登録・利用申込は直接施設にお問い合わせください。(病児・病後児施設「ミー」については、インターネット予約サービス「あずかるこちゃん」からの申込が必要です。)

□利用定員: 1 日 4 人

□利用日時: 木曜日は、前日利用者のみ。

□持ち物 : 印鑑、マイナンバーカード、医療費受給資格証、母子健康手帳、薬剤情報提供書 またはお薬手帳、着替え、タオル(バスタオル、おしぼり、ハンドタオル)、ビニール袋、エプロン、オムツ、おしり拭き、お弁当、哺乳瓶、ミルク(必要な方)、飲み物、コップ等、事前に利用施設にご確認ください。

※持ち物にはすべて、名前を記入してください。

26. ファミリー・サポート・センター事業

ファミリー・サポート・センターとは、地域における子育てを支援する事業です。

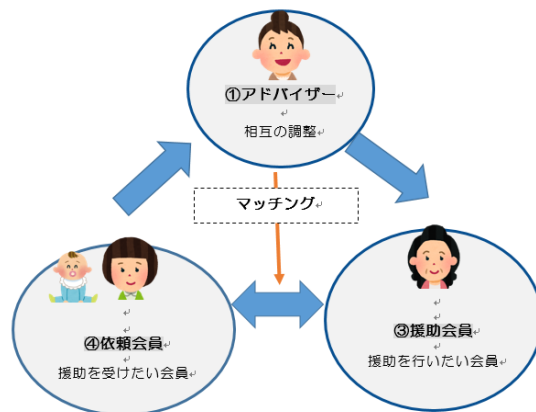
このセンターは、子どもを持つ家庭を支援することを目的としています。

子育てを助けてほしい人(依頼会員)に、アドバイザーがその要望を聞き、子育てのお手伝いができる人(援助会員)を紹介する相互援助の会員組織(有償ボランティア)です。

事前に講習会を受けて登録いただいた援助会員さんと条件の合う依頼会員さんが、お子さんを交え、事前の打ち合わせをした後、相互の信頼と了解の上で、お子さんの園や学校、塾への送迎や、お預かりなどをする支援事業です。

～こんな援助をしています～

- こども園・学童に送迎できない
- こども園・小学校が、お休みだけど、仕事は休めない
- 少し子どもと離れてリフレッシュしたい
- 外出のときに子どもを連れていけない



□利用の条件

明和町内に在住または在勤し、おおむね6ヶ月～小学校6年生までの子どもを養育している方。

□利用料金

利 用 時 間	利用料金 1時間
平日:午前8時～午後6時まで	700円
平日の上記以外の時間	800円
土・日曜、祝日 年末年始(12月29日～翌年1月3日) 午前8時～午後6時まで	800円
土・日曜、祝日、年末年始の上記以外の時間	900円

★子どもの送迎等で援助会員が負担した交通費については、依頼会員が実費として援助会員に支払います。

★キャンセルの時期により、キャンセル料が発生する場合があります。

☆☆☆ ご相談は無料です。お気軽にご相談ください。 ☆☆☆

明和町ファミリー・サポート・センター: 受付…月～金曜日(祝日を除く)9:00～16:30

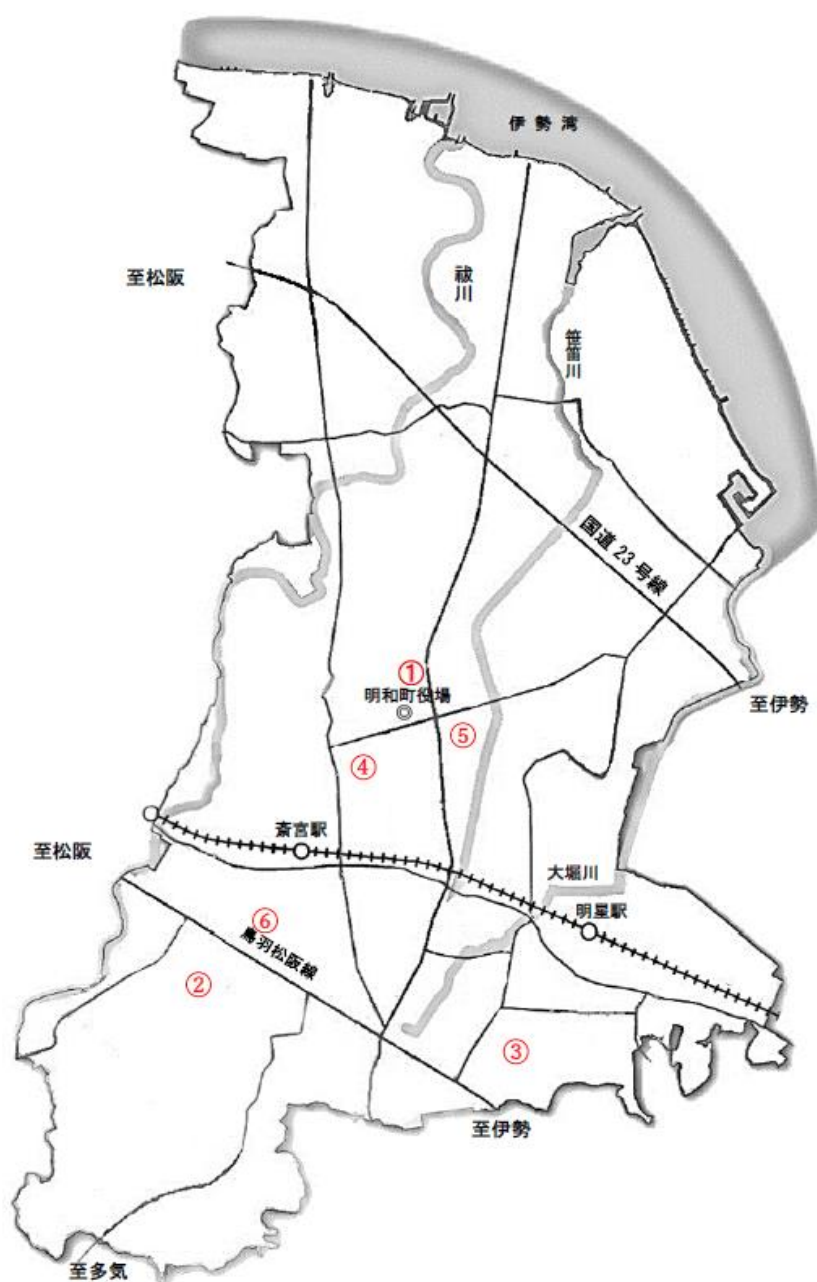
〒515-0332 三重県多気郡明和町大字馬之上 945

明和町役場 こども課内/TEL0596-52-7123/FAX0596-52-7137

E-mail: fami-sapo@town.mie-meiwa.lg.jp



明和町内認定こども園位置図



区分	公立私立	No.	名 称	所在地	電話番号	入所対象児
認定こども園	公立	①	ささふえこども園	馬之上902-1	63-8781	0歳児～5歳児
	公立	②	みどりこども園	上村103	52-2706	
	公立	③	みょうじょうこども園	明星1060	53-0500	
	私立	④	明和ゆたか園	斎宮3535-1	53-2020	
	私立	⑤	第2明和ゆたか園	佐田924-95	72-8851	
	私立	⑥	いつきのみやこども園	竹川1071	72-8950	

明和町の情報はこちらから！

くらしに役立つ
行政情報



公式LINE



公式ツイッター



町ホームページ



公式フェイスブック



公式インスタグラム



公式ユーチューブ

明和のええとこ
いっぱい

町広報紙「広報めいわ」は自治会加入世帯に配布しています。
加入されない方は、主な公共施設等で入手できます。
また、公式LINEやホームページでPDF版をご覧ください。



明和町役場 総務課 ☎0596-52-7111 Fax0596-52-7133
Eメール soumu@town.mie-meiwa.lg.jp

【お問い合わせ】

明和町役場 こども課

〒515-0332

三重県多気郡明和町大字馬之上945番地

TEL: 0596-52-7123(直通)

FAX: 0596-52-7137

開庁時間: 午前9時00分～午後4時30分

※土・日・祝・年末年始を除く