

★ 入園申込書・家庭状況等調査書 記入要領

入園申込書は、保護者の方が次の点に注意し記入のうえ有田川町役場金屋庁舎こども教育課または町内公立認定こども園(保育所)に提出してください。

なお、ご家庭から2人以上の児童が同時に入園を申し込む場合は、それぞれの児童ごとに申込書を記入し提出してください。



保育所等入園申込書記入要領

- 1 「保護者住所」欄は番地・アパート名・部屋番号まで記入してください。
下津野・徳田・庄の方は地区名を記入してください。
下津野→北筋・一ツ松・高瀬、徳田→下徳田・上徳田・奥徳田・秋葉、庄→庄一・庄二
- 2 令和5年1月1日時点と、令和6年1月1日時点の住所が「左記（現住所）と同じ・町内別住所」か、「他市町村」かをチェックしてください。他市町村の場合は市町村名を記入してください。町外に住所があった場合、別途他市町村発行の証明書を提出していただく場合があります。
- 3 「対象児童」の欄は、氏名（フリガナ）、生年月日、性別、きょうだいで何番目のお子さんかを記入してください。
- 4 「入園を希望する保育所等」は、定員の都合上、第1希望だけではなく、必ず第2希望・第3希望も記入してください。
- 5 「希望理由」は、「既にきょうだいが入園している」、「家から近い」、「延長保育を実施している」等、希望する理由を記入してください。
- 6 「保育の希望区分」は、0～2歳児の方は2・3号認定欄にチェックを入れてください。3～5歳児の方は、1号認定欄か2・3号認定欄を選択してチェックを入れてください。
- 7 「保育の利用を必要とする理由」の欄は、2・3号認定の方のみ該当する理由にチェックを入れてください。
保育の利用を必要とする理由（保育所等へ入園できる基準）は、申込書の裏面に記載されている内容を確認してください。
両親いずれも（両親と別居している場合には児童の面倒をみている者）がいずれかの事情にある場合が対象で、「集団生活に慣れさせるため」「下の子の育児に専念したい」等の理由では入園の対象とはなりません。
- 6 「利用を希望する期間」は、令和6年度中、利用を必要とする期間を記入してください。
- 7 「利用を希望する時間」は、通常利用したい時間帯（送って行ける時間・迎えに行ける時間）を記入してください。※1号認定の場合は、9：00～15：00の間です。
- 9 「対象児童の家庭の状況」の欄については、対象児童の世帯全員について、氏名、生年月日、児童からみた続柄、職業等を記入してください。
ただし、保護者が単身赴任中で別居している、児童のきょうだいが進学等で別居している、等の同居していない家族についても氏名・続柄等を記入いただき、「住居の別」欄にチェックを入れてください。

保育所等への入園については、ご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

保育の利用を必要とする理由

- (1) 家庭外労働
児童の保護者が家庭の外で仕事をしているので、その児童の保育ができない場合・
- (2) 家庭内労働
児童の保護者が家庭で児童とはなれて日常の家事以外の仕事をしているので、その児童の保育ができない場合
- (3) 妊娠・出産
児童の保護者が出産の前後のため、その児童の保育ができない場合
※ 利用できる期間は、**産前1ヶ月・産後8週間**です
- (4) 疾病・障害
児童の保護者が病気、負傷、心身に障害があり、その児童の保育ができない場合
- (5) 介護等
児童の家庭に介護が必要な高齢者や、長期にわたる病人、心身に障害のある人、小児慢性疾患に伴う看護が必要な兄弟姉妹がおり、保護者がいつもその同居又は長期入院・入所している親族の介護・看護にあたっているため、その児童の保育ができない場合
- (6) 災害復旧
火災や、風水害や、地震などの不幸があり、その家庭を失ったり、破損したため、その復旧の間、児童の保育ができない場合
- (7) 求職
児童の保護者が求職活動（起業準備を含む）を行っているため、その児童の保育ができない場合
※ 求職を理由に入園希望の場合、利用できる期間は**2ヶ月**です。
- (8) 就学
児童の保護者が就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）のため、その児童の保育ができない場合
- (9) その他
児童が虐待を受けている・または受けるおそれがある、DV等で児童の心身に危険が及ぶと判断される場合

家庭状況等調査書記入要領

「父親及び母親の状況」について

- 1 「家庭外労働」欄は、勤務先の名称、電話番号、住所、正職員かパートの別、勤務日数および時間を記入してください。
- 2 「家庭内労働」欄は、農業・自営業・内職の場合は業務内容、業務時間等を記入してください。自宅以外の事務所で働いている場合は、「家庭外労働」欄へ記入してください。
- 3 「不在」欄は、不在内容を○で囲み、その時期を記入してください。

- 4 「出産」、「疾病」、「障害」欄は、その内容について記入し、母子手帳の写しや診断書、障害者手帳の写し等を添付してください。(書類添付は2・3号認定の方のみ)
- 5 「介護」欄は、介護の内容について記入し、診断書や障害者手帳の写し等介護の状況がわかる書類を添付してください。(書類添付は2・3号認定の方のみ)
- 6 「災害復旧」欄は、該当する災害を○で囲み、被災日を記入してください。罹災証明を添付してください。(書類添付は2・3号認定の方のみ)
- 7 「求職活動」欄は、現在の求職状況を○で囲み、求職活動等申告書兼誓約書を添付してください。(書類添付は2・3号認定の方のみ)
- 8 「就学」欄は、学校または職業訓練校名等を記入し、在学証明書を添付してください。(書類添付は2・3号認定の方のみ)

「祖父母の状況」について

「祖父」、「祖母」欄は、父方、母方別に年齢、住所、勤務先、仕事の内容、健康状態を具体的に記入してください。

「申込児童の状況」について

お子さまの健康状態など、該当事項を○で囲んでください。
保育をするにあたり、お子さまの状況はたいへん重要ですので、気になること等の記入にご協力をお願いします。

★ その他（入園決定後、保育利用料・副食費の納付期限及び納付場所について）

○保育利用料・副食費の納付期限（口座振替日）は毎月25日です。

25日が土日祝の場合、直後の平日が納付期限（口座振替日）となります。

(例) 令和6年5月分保育利用料・副食費の納付期限（口座振替日）… 5月27日

○保育利用料・副食費を口座振替で納付する場合

取扱金融機関は、紀陽銀行・ありだ農協・きのくに信用金庫・近畿労働金庫・ゆうちょ銀行です。口座振替を希望される場合は、各金融機関で手続きを行ってください。

○保育利用料・副食費を納付書で納付される場合

毎月10日ごろ納付書をお届けします。

紀陽銀行・ありだ農協・きのくに信用金庫・近畿労働金庫・ゆうちょ銀行、コンビニエンスストア、キャッシュレス決済、役場各庁舎で納付できます。

○他市町村の保育所等へ入園された場合、副食費の金額・納付期限・納付方法については、通園される園へご確認ください。



【お問い合わせ】

有田川町中井原136-2

有田川町役場 金屋庁舎2階

有田川町教育委員会こども教育課

電話：0737-22-4512