

令和7年度

【幼保連携型認定こども園なはり】

入園申込案内



【お問い合わせ先】

奈半利町教育委員会

TEL 0887 (38) 8188

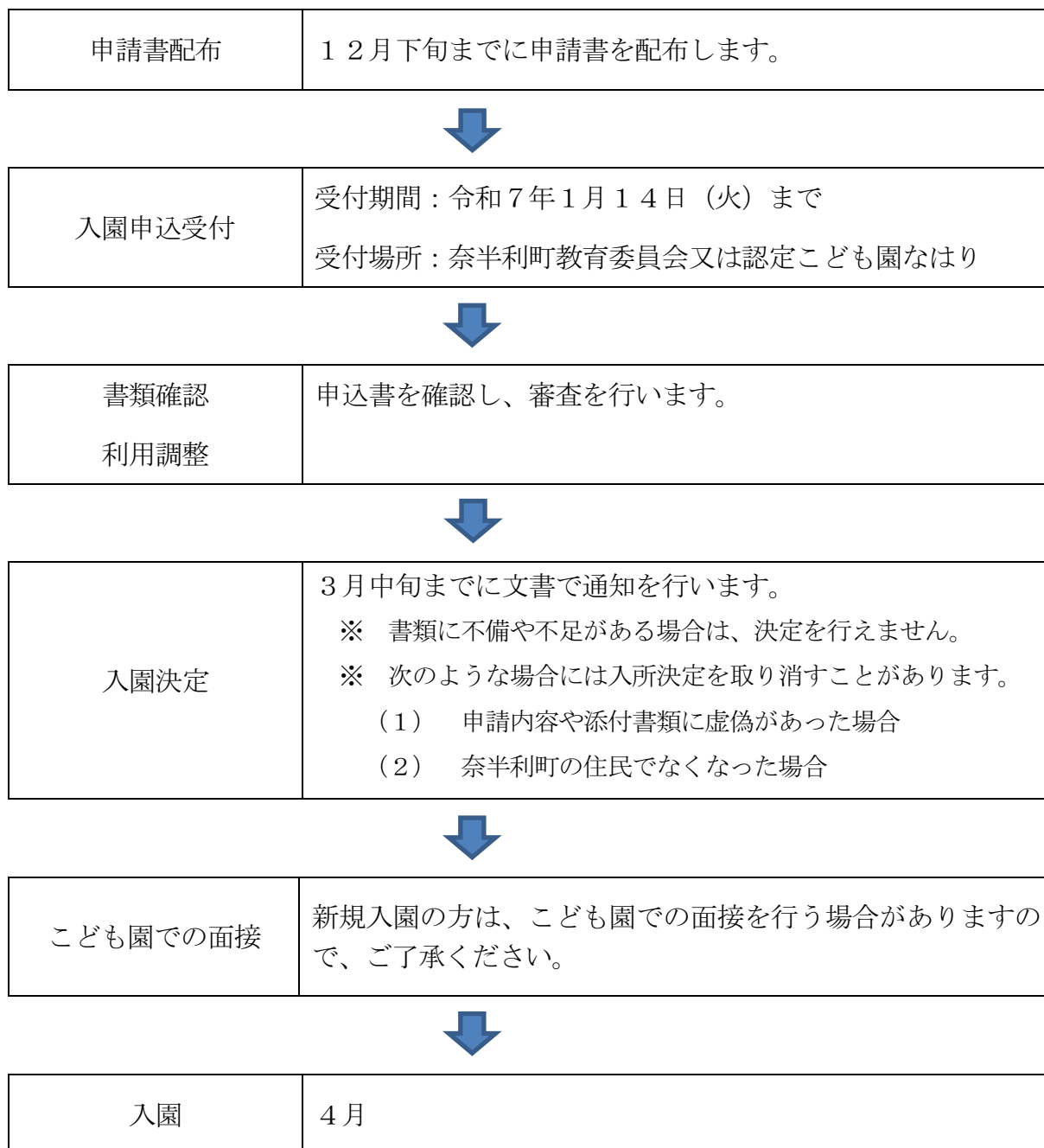
認定こども園なはり

TEL 0887 (38) 7955

1. 入園申込から決定までの流れ



(4月入園の場合)



2. 支給認定について



教育・保育施設（幼稚園・保育所・認定こども園）等を利用するためには、支給認定を受ける必要があります。（広域入所を希望される場合も同じです。）

支給認定は3つの区分（下記の表を参照）に分かれておこないます。それぞれの利用希望に応じた区分にお申込み下さい。

認 定 区 分	内 容	利 用 時 間 区 分
1号認定 （教育標準時間のみ認定）	満3歳以上で、保育を必要とせず、幼稚園等で教育を希望する場合。	教育標準時間 （1日4時間30分～5時間）
2号認定 （満3歳以上保育認定）	満3歳以上で、保護者の就労等の理由により、保育を必要とする場合。	保育標準時間（1日11時間） または 保育短時間（1日8時間）
3号認定 （3歳未満保育認定）	3歳未満で、保護者の就労等の理由により、保育を必要とする場合。	保育標準時間（1日11時間） または 保育短時間（1日8時間）

3. 保育認定の基準（事由）及び保育利用時間



①（重要）保育を希望するには「保育の必要な事由」が必要です

保育を希望する場合は、保護者の方は2号認定または3号認定を受ける必要があります。この認定を受けるためには、日中の保育ができない事由（日中の保育が必要な事由）が必要です。保育を必要とする事由は次ページの記載のとおりです。父母ともいずれかの事由に該当する場合に認定対象となります。

なお、教育（1号認定）を希望する場合は、保育の必要な事由は不要です。

（注）下記のような事由では保育の申込みはできませんのでご注意ください。

- × 日中家事で忙しい
- × 集団生活に慣れさせたい など

② 保育の必要な事由により保育利用時間が異なります

市町村が２号及び３号認定を行う際は、保育の必要な事由によって、標準時間認定と短時間認定に分けて保育必要量の認定を行います。標準時間認定の場合は１１時間、短時間認定の場合は８時間保育を利用することができます

☆ 利用時間は次のとおりです。

区 分	利 用 時 間
保育標準時間	午前 7 時 30 分から午後 6 時 30 分まで
保 育 短 時 間	午前 8 時から午後 4 時まで
教育標準時間 (１号認定のみ)	午前 9 時から午後 2 時まで（水曜日は午前 9 時から午後 1 時 30 分まで） ※特別保育：午後 2 時（水曜日は午後 1 時 30 分）～午後 6 時 30 分まで

☆ ２・３号支給認定における保育の必要な事由区分及び保育利用時間

保育が必要な事由区分	保 育 利 用 時 間
保護者が就労している (月 48 時間以上の就労)	保育短時間：就労時間月 120 時間未満 保育標準時間：就労時間月 120 時間以上
母親が妊娠中であるか又は出産後間がない	保育標準時間 ※原則、出産予定日の前 8 週間、後 8 週間
保護者が病気やけがであったり、心身に障害がある	保育標準時間
保護者が同居の親族等の介護・看護をしている	保育標準時間
保護者が震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたっている	保育標準時間
保護者が求職活動中である	保育短時間 ※最長 90 日間
学校教育施設に在学している、又は職業訓練を受けている	就労の場合と同じ
育児休業する場合であって、育児休業に係る子ども以外の子どもが引き続き利用することが必要であると認められる	保育短時間 ※最長、育児休業に係る子どもの誕生月の翌月末まで
虐待や DV のおそれがある	保育標準時間
その他	事由を勘案して認定

4. 入園申込みに必要な書類



提出していただく書類は以下のとおりです。各家庭の状況により異なりますので、それぞれ必要な書類を提出してください。

(※ 記入誤りの箇所には、必ず訂正印をお願いします。)

① 支給認定申請書兼入園申込書 (児童1人につき1枚)

支給認定を受けるための申請と入園申込書は1つの様式で行います。

支給認定申請書は新入園児だけでなく、在園児(継続入園)も提出する必要があります。また、来年度以降も支給認定申請書を現況届として毎年度提出していただくようになります。

(注) マイナンバー(個人番号)の記入

個人番号制度の施行により、申請書・届出書等の提出にあたっては、原則として「通知カード」又は「マイナンバーカード」に記載されている12桁のマイナンバー(個人番号)を記入していただくことになります。

※ マイナンバーは、保護者(父母)と入園を希望する児童のみ記入してください。

(注) 支給認定申請書等を提出される保護者の方の本人確認

個人番号が記入された支給認定書等をご提出していただく際、本人確認(身元確認)と番号確認をさせていただきますので、次の書類の提示をお願いします。

身元確認書類 (申請者ご本人であることを確認)	番号確認書類 (ご記入いただいたマイナンバーが正しい番号であることを確認)
運転免許証又はパスポートなど 	通知カード又は住民票(マイナンバー付) 
マイナンバーカード  【表面で身元確認】	マイナンバーカード  【裏面で番号確認】

マイナンバーカード
身元確認と番号確認が1枚で
可能です。

② 保育が必要なことを証明する書類（2号認定、3号認定のみ）

2号認定、3号認定を希望される場合は、家庭で保護者が誰も保育できないことを確認する必要がありますので、下記の別表のとおり保護者（父・母）とも証明できる書類を提出してください。

☆ 別表（保育が必要な事を証明する書類）

保育の必要な事由	提出書類	備考
家庭外労働	就労証明書	就労証明書は勤務先で証明してもらってください。
自営・農業・漁業等	就労証明書	就労証明書は民生委員に証明してもらってください。
内職	就労証明書	就労証明書は雇用主に証明してもらってください。
妊娠・出産（産前産後8週まで）	母子健康手帳のコピー	母子健康手帳の母親の氏名と出産日が確認できるページのコピーを添付してください。
保護者の疾病・障がい	医師による家庭での保育ができない旨の診断書、障害者手帳等のコピーなど状態の確認ができる書類	証明書等がない場合は、民生委員の確認・証明が必要です。
家族の介護・看護	医師による診断書、障害者手帳・介護保険証等のコピー、看護証明書など介護・看護を必要としていることがわかる書類	証明書等がない場合は、民生委員の確認・証明が必要です。
家庭の災害等	罹災証明書など被災したことがわかる書類	
就職活動中	求職活動状況申立書 就労証明書（就職後）	<u>ハローワークでの証明</u> (ハローワークカードの写し等) 証明書等がない場合は民生委員の確認・証明が必要です。 ※ 90日以内に就労した場合は就労証明書の提出が必要です。
修学	在学証明書	在学証明書は学校で取得してください。
育児休業	育児休業証明書	育児休業証明書を勤務先に証明してもらってください。

※ 注意事項

- 1) その他必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。
- 2) 保護者等世帯の状況が変わった場合は、必ずご連絡ください。

5. 利用者負担額（保育料・給食費）について



本町では、子育て世帯の負担軽減のため、町内に住民票を有するお子さんを対象に、「認定こども園なはり」に入園されるすべてのお子さんの施設利用料（保育料）及び給食費（副食費含む）を無償化としております。

6. その他



① 異年齢児保育（混合保育）について

近年、0歳児の途中入所を希望される方が多くなっております。そのため、ご家庭で保育ができないお子さんの受け入れのため、既に入所されているお子さんを月齢や発達状況等を考慮したうえで、上年齢クラスのお子さんと一緒に保育を実施させていただく場合がありますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

② ならし保育について

新入園児については、認定こども園の生活にスムーズに慣れるように0歳児は2週間程度、1～2歳児は1週間程度ならし保育を実施します。期間はあくまでも目安であり、子どもさんの状況に応じた対応をさせていただきます。

※ 継続入園児は、ならし保育はありません。

③ 家庭訪問について

入園後の園での子どもさんの様子や家庭での様子などをお聞きし、子どもさんの共通理解を図るため、入園後担任による家庭訪問を行う予定をしておりますが、状況によっては、園での面談をさせていただく場合がありますので、ご理解くださいますようお願いいたします。