

可児市認可保育園等 令和2年度入園申込要項

1. 受付期間：令和元年11月1日（金）～11月29日（金）の平日
（土・日曜日、祝日を除く）
2. 受付時間：午前8時30分～午後5時15分
3. 受付場所：こども課（可児市子育て健康プラザ マーノ 2階）
4. 提出書類：15ページを参照してください。書類は全て記入してから受け付けします。

＜注意事項＞

※上記受付期間を過ぎて申し込みがあった場合は、受付期間内の申込者の利用調整終了後の調整となります。

※可児市外の保育園の入園をご希望される場合も、こども課までご相談ください。

※「認定こども園ひろみ保育園すくすく」を教育認定でご利用希望の方は園での申込になります。

5. 受付場所「子育て健康プラザmano」の位置図



＜お問い合わせ・申し込み先＞

〒509-0203 可児市下恵土 5076 番地
可児市子育て健康プラザ マーノ
可児市役所 こども課 保育園・幼稚園係
Tel 0574-62-1111（内線 5525・5526）

- 目 次 -

1. 教育・保育給付認定について	P.1
(1) 認定の種類	
(2) 保育の必要量	
(3) 延長保育の取り扱い	P.2
2. 保育認定の要件	P.2
3. 入園決定までの流れ	P.3
(1) 新年度(4月1日入園)の入園申し込み	
(2) 年度途中の入園申し込み	P.4
(3) 入園調整基準表	P.5
(4) 入園調整の方法について	P.6
4. 保育料について(0～2歳児クラス)	P.7
(1) 保育料の計算	
(2) 保育料に関する注意事項とお願い	
5. 副食に係る費用について	P.8
令和2年度保育料表(参考)	P.9
6. 入園申込に関する注意事項	P.10
7. 保育園に関するQ&A	P.11
8. 入園申し込みに必要な書類	P.15
9. 入園申し込み・入園後に必要となる手続き	P.16
《記入例》	
教育・保育給付認定申請書兼入園申込書	P.17
調査票・入園にあたっての確認事項	P.19
口座振替依頼書	P.21

《裏表紙》

申込書類の提出前チェックリスト



※この冊子における「〇歳児」の表現は、すべて4月1日時点の年齢です。
※この冊子における「認定」はすべて「教育・保育給付認定」を指しています。

1. 教育・保育給付認定について

(1) 認定の種類

子ども・子育て支援新制度に移行した施設に入所するためには、お住いの市町村から、教育・保育給付認定のうち、いずれかの認定を受ける必要があります。認定の種類は、保育の必要性の有無、お子様の年齢により分けられています。保育所・小規模保育園・認定こども園(保育園部分)のご利用を希望の方は、**2号・3号認定(保育認定)**を受ける必要があります。

また、受ける認定の種類により、申込先が異なりますので、ご注意ください。

表1 認定の種類・申込先 ※保育園を利用する場合は、2号・3号認定が必要になります。

認定区分	対象年齢	保育の必要性	利用時間	利用先	申込先
1号認定 (教育標準時間認定)	満3歳以上	不要	教育標準時間	幼稚園 認定こども園 (幼稚園部分)	各幼稚園・ 認定こども園
2号認定 (保育認定)	満3歳以上	必要	保育標準時間 保育短時間	保育園 認定こども園 (保育園部分)	こども課窓口
3号認定 (保育認定)	満3歳未満	必要	保育標準時間 保育短時間	保育園 小規模保育園 認定こども園 (保育園部分)	こども課窓口

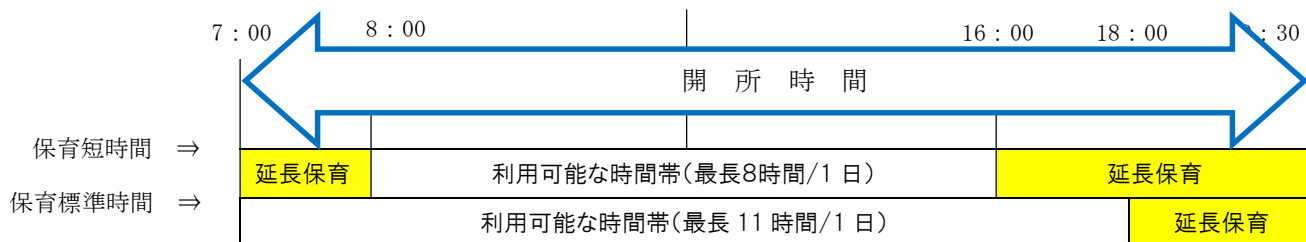
(2) 保育の必要量

2号・3号認定を受ける方は、保護者の就労時間状況等に応じて、次の2区分に認定されます。

○保育標準時間・・・利用可能時間は最大 11 時間 ○保育短時間・・・利用可能時間は最大8時間

【保育必要量に応じた利用時間のイメージ(例)】 ※施設ごとに開所時間は異なります。

開所時間 7:00～19:30(保育短時間 8:00～16:00) の場合



【注意】

保育の必要量で「標準時間」と「短時間」の認定をしますが、保育園でお子さんを保育する時間は、ご家庭で十分な保育ができない時間のみです。よって、**無条件に最長時間まで利用できるわけではありません。**お仕事が終わられたら、直ちにお迎えにきていただくようお願いします。また、求職活動中や、育児休業中は原則として短時間の認定となります。

(3)延長保育の取り扱い

認定の内容によって、規定の保育時間を超えて保育を希望する場合は延長保育となり延長保育料が必要となります。

保育短時間・・・規定の保育時間(8時間)以外
保育標準時間・・・開園から11時間以降
*規定の保育時間、開園・閉園時間、延長保育料は園ごとに異なります。

2. 保育認定の要件

0～5歳のお子さんで、全ての保護者が、下記のいずれかに該当するため、日中家庭でお子さんを保育することができないと認められる場合に入園申込をすることができます。

① 就労	保護者が日常的に仕事をしている場合。 *1か月の就労時間(※1)が60時間以上 (収入がないものは就労ではありません)
② 妊娠・出産	母親が妊娠中であるか、出産後間もない場合 *入園期間は、出産月と出産月前3か月以内、出産月後2か月以内
③ 保護者の疾病等	保護者が病気、負傷、心身の障がいがある場合
④ 疾病の看護等	親族が長期にわたる病気などで、常に看護や介護が必要である場合
⑤ 求職活動	求職活動中(起業準備を含む)、または入園後から求職活動を始める場合 *入園期間は、入園月後2か月以内
⑥ 家屋の災害	震災、風水害、火災等の災害によってその復旧にあっている場合
⑦ 就学	1か月以上の期間で日中に通学している場合(1か月の就学時間が60時間以上)

※1 就労時間には、通勤・休憩時間は含みません。自営・内職など自宅での就労の場合、家事や育児の時間は除きます。

※2 入園後に要件に該当しなくなった場合には、年度途中であっても退園となります。

※3 保護者が育児休業を取得する場合の在園児の在園継続について

育児休業期間は、家庭で保育をすることが原則となりますが、復職することを前提に育児休業の対象となるお子さんが1歳に達する月までは在園することができます。その場合は、育児休業期間、復職日を証明した就労証明書の提出が必要となります。1歳に達する月を超えて育児休業を取得する場合は、家庭で保育をすることができないと認められないため、育児休業を取得する時点で退園となります。

また、1歳に達する時点の復職で、上の子が在園する保育園に入園ができない場合に限り、その年度末までは育児休業の延長に伴う在園児の退園はありません。

※4 育児休業の取得ができない場合、多胎児を出産された場合・・・生後57日目からの受入れができない園もあるため、こども課にご相談ください。

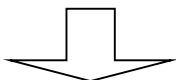
3. 入園決定までの流れ

(1) 新年度(4月1日入園)の入園申し込み

入園までの流れは以下のとおりとなります。

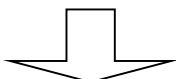
募集要項の配布(10月～随時)

10月初旬から子ども課または各保育園で配布します(保育園での配布は在園児がいる場合のみです)。



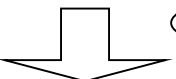
申込受付(書類審査)(11月中)(※先着順ではありません。)

11月中に子ども課窓口で申し込みを受け付けます。
受付期間を過ぎて申し込みがあった場合は、受付期間内の申込者の利用調整後の調整となります。



利用調整(12月)

11月中の申し込みについて、入園調整基準表に基づいて、利用調整を行います。定員を超える申し込みがあった場合など、利用調整の結果、第1希望以外の園へのご案内をすることがあります。

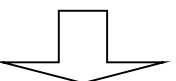


希望園へご案内できない場合は、1月中旬頃までに市から通知します。

認定証、内定通知書の発送(1月下旬頃)・入園説明会(2月～3月上旬)

認定証を交付し、内定園を通知します。また、内定した保育園で入園説明会・面談を行います。(説明会の日時は園によって異なります。別途、案内があります)

園での面談により、入園が見合わせになる場合もあります。



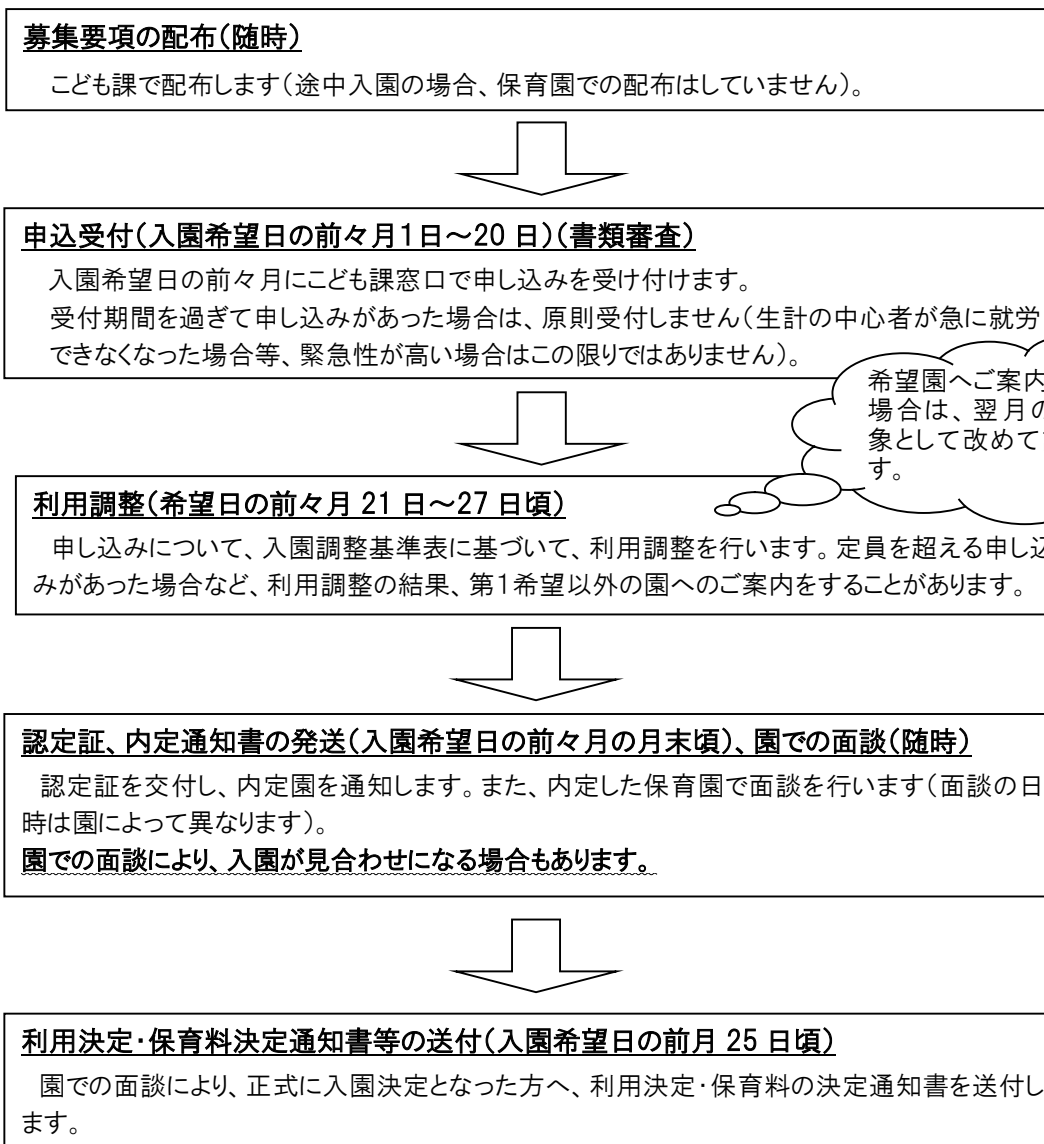
利用決定・保育料決定通知書・副食費の免除通知の送付(3月中旬～3月下旬)

園での面談により、正式に入園決定となった方へ、利用決定・保育料の決定通知書を送付します。

* 入園決定後であっても、申請書類や面談で虚偽の内容があった場合は、入園取消しとなります。

(2)年度途中の入園申し込み

入園までの流れは以下のとおりとなります。



希望園へご案内できない場合は、翌月の調整対象として改めて調整します。

***入園決定後であっても、申請書類や面談で虚偽の内容があった場合は、入園取消しとなります。**

令和2年度途中入園受付日一覧表

1日が休日の場合は翌開庁日から、月末日が休日の場合は前開庁日までの受付となります。

入園希望日	受付期間	入園希望日	受付期間
5月1日~5月31日	3月1日~3月20日	10月1日~10月31日	8月1日~8月20日
6月1日~6月30日	4月1日~4月20日	11月1日~11月30日	9月1日~9月20日
7月1日~7月31日	5月1日~5月20日	12月1日~12月31日	10月1日~10月20日
8月1日~8月31日	6月1日~6月20日	1月1日~	11月1日~11月30日
9月1日~9月30日	7月1日~7月20日	3月31日	※1※2※3

※1 12月1日以降も受付は行いますが、11月1日~30日に受け付けた人の調整後に調整を行います。

※2 12月1日以降に申し込む場合は、入園希望日の41日以上前に申込をしてください。41日未満の場合は原則受付しません。

※3 1月~3月の途中入園希望については、認定証・内定通知書の発送が2週間~4週間程度遅れます。

(3)入園調整基準表

入園調整指数表				申込児童名	生年月日			
①～⑧については認定理由に応じて基準指数を1つ選択 その後⑧の調整基準で加点・減点を行う								
類型基準		保護者の状況			父	母		
類型	細目	摘要	基準指数					
① 居宅外労働	外勤・自営業中心者	正規雇用・非常勤を問わず勤務時間による	7時間以上または父母別居	10				
			5時間を越え7時間未満	8				
	自営業協力者		4時間を越え5時間未満	7				
			4時間	6				
② 居宅内労働	自営業中心者	同一住所内での自営業は別建物であっても居宅内労働とする	7時間以上または父母別居	9				
			5時間を越え7時間未満	7				
	自営業協力者		4時間を越え5時間未満	6				
			4時間	5				
内職	メーカー、問屋等契約し、自宅において物品の製造や各種作業の代行等に従事する者	4						
③ 妊娠・出産		出産予定日前3ヶ月・産後2ヶ月	7					
④ 疾病・障がい	疾病	入院	1カ月以上の入院	10				
			居宅療養	常時臥床	医師が1カ月以上の加療が必要と診断した者	10		
				精神疾病	医師が1カ月以上の加療が必要と診断した者	5		
			一般療養	医師が1カ月以上の通院が必要と診断し、保育ができない場合	5			
	医師が1カ月未満の通院が必要と診断し、保育ができない場合	3						
	障がい	1・2級またはA・B1判定	身体障害者手帳・精神障害者福祉手帳・療育手帳を所持する者	10				
3級またはB2判定			7					
4級			5					
⑤ 傷病人の看護等	入院等の付き添い看護（月15日以上）	3カ月以上の入院の付き添いに常時あたっている者	8					
		親族の病気等により、常時看護や介護にあたっている者	7					
⑥ 家庭の災害等		災害等で損失した居宅等の復旧にあたる場合	10					
⑦ 就学・技能取得（原則1日4時間、月15日以上の場合に該当）		就学・技能取得のため保育ができない場合	7					
⑧ 求職活動		求職活動を行う場合	2					

調整事由				調整指数	父	母
⑨ 調整基準	世帯の特殊事情	両親不在家庭（死別・離別・行方不明・拘禁）※保護者は祖父母等		該当にチェック	→	
		ひとり親世帯（死別・離別・行方不明・拘禁等）		+11		
		生活保護世帯		+13		
		その他（児童虐待、育児放棄、家庭内暴力等のある家庭）		該当にチェック	→	
		こどもが障がいを有する（手帳所持）場合		+3		
		小規模保育園（かたびら・企業主導型保育園・職場の託児等を含む）の卒園児（上記の内、小規模保育園から連携施設への転園の場合）		+3		
		市外からの転入者で、現に保育所等※1を利用している場合		+3		
		育児休業の終了による復職（育児休業をこれ以上延長できない場合）		+3		
		きょうだいのうち1人でも保護者が保育する場合		-6		
		保育士、幼稚園教諭等のこどもの利用		+3		
	就労日数・就学日数	月15日	月の平均就労日数の実態による	-2		
		月16日～19日		-1		
		月20日以上		0		
	就労時間	基本は昼間勤務で深夜の交代勤務あり → 園の延長保育時間を考慮		該当にチェック	→	
滞納	在園児がおり、正当な理由なく保育料を滞納している場合		-10			
希望園変更	一度内定した施設を自己都合で辞退した場合		-2			
きょうだい	きょうだいと同じ園に在園している		+4			
	きょうだいで同じ園に同時に申込み場合		+2			
求職活動	保護者がいずれも就労しておらず、同居人もなく生計維持が困難な場合		+10			

※1 保育所等とは保育園・幼稚園・認定こども園・地域型保育事業所・職場の託児等を指す。

● 父母が各々①～⑧の基準のいずれかに該当するかを確認し、基準指数を算出する。更に⑨の調整基準に該当する場合は、調整指数を加える。父母・家庭の指数を合計し、合計指数に記入する。

● 合計指数の高いものを優先する。

● 両親不在、虐待、育児放棄、家庭内暴力、深夜交代勤務などの特殊要因は、入園の優先度、園の延長時間の内容を別に考慮する。

● 合計指数が同点の場合は、世帯の状況等を考慮し調整を行います。

(注) 自営業中心者とは、本人の収入が生計の中心とみなせる場合とする。生計中心とは、本人の収入で生計が成り立つかどうかとし、家族の中で最も収入が多い場合または家計の主宰者の判定に用いる生活扶助基準額表により主宰者になりうるかによって判断する。該当しない場合は内職と同じ扱いとする。

(4)入園調整の方法について

入園調整は前頁の「入園調整基準表」に基づき行います。保護者の方の認定要件に応じて①～⑧の類型基準の中から1箇所ずつ基準となる指数を選択します。その後、ご家庭の状況に合わせて、⑨の調整基準から当てはまる項目ごとに加点・減点を行い、合計指数が高い世帯から調整を行います。

〈例〉□□家と△△家の児童が、○○園に申込をした場合

	□□家		△△家	
申込児童	弟		兄・弟(同時申込)	
世帯の状況	保護者は父・母 その他の同居人はいない 父・・・居宅外労働(8時間) 1カ月 20 日の就労 母・・・居宅外労働(6時間) 1カ月 16 日の就労 (育児休業の復帰に伴う申込) 兄・・・○○園に在園 弟・・・母が自宅で保育		保護者は母(ひとり親世帯) その他の同居人はいない 母・・・居宅外労働(8時間) 1カ月に 20 日の就労 (職業は保育士) 兄・・・市外の××園に在園 弟・・・市外の××園に在園 市外から転入に伴う申込	
調整基準表 での計算	類型基準	指数	類型基準	指数
	保護者①	10 点	保護者①	10 点
	保護者②	8 点		
	類型基準合計	18 点	類型基準合計	10 点
	調整基準	指数	調整基準	指数
	育児休業からの復帰	+3 点	ひとり親世帯	+11 点
			保育士・幼稚園教諭等のこどもの利用	+3 点
	就労日数 16 日	▲1 点	市外からの転入者で、 現に保育所等を利用している	+3 点
		きょうだいで同じ園に申込	+2 点	
合計指数 (類型基準合計に 調整指数を加減点)	18 点+3 点-1 点+4 点 =28 点	28 点	10 点+11 点+3 点 +3 点+2 点=29 点	29 点

□□家と△△家の場合だと、□□家が 28 点、△△家が 29 点となり、△△家の利用調整を優先的に行います。その後□□家の利用調整を行います(合計指数が同点の場合、世帯の状況等を考慮し、調整を行います)。

4. 保育料について(0～2歳児クラス)

※令和元年10月1日より、幼児教育・保育の無償化により3歳児クラスから5歳児クラスの保育料は0円となりました。

(1)保育料の計算

①保育料は、父・母の市町村民税額を基準として決定します。(保育料を計算する際の税額には、住宅借入金等特別控除、配当控除、寄付金控除等の一部の控除は適用しません。)

ただし、家庭の状況により、お子さんの祖父母等が生活面で援助しているとみなし、祖父母等の市町村民税額を合算して保育料を決定することがあります。

②保育料の決定は、年に2回となります。

R2 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R3 1月	2月	3月
H31 年度市町村民税額(H30 年中の収入)					R2 年度市町村民税額(H31 年中の収入)						
					↑ 税額は、R2年6月頃に税務課より通知される						

(2)保育料に関する注意事項とお願い

①保育料は月額のため、長期の欠席や学級閉鎖、警報発令による休園等での減額はされません。月中の入・退園は日割により保育料を精算します。また、年度途中で年齢が上がっても変更はありません。

②婚姻歴のないひとり親家庭は、一定の条件を満たす場合には寡婦(夫)控除のみなし適用により、保育料が軽減される場合がありますので、事前に子ども課にて手続きをしてください。

③年度途中で、所得の修正申告等により市民税額が変更となった場合や世帯の状況に変更(再婚、離婚等)があった場合は、保育料が変更になることがありますので、直ちに申し出てください。年度を越えた場合は修正できませんのでご注意ください。

【例】・税額が変更になった場合 ⇒ 遡って変更(当該年度分のみ。)

【例】・児童扶養手当受給資格の変更 ⇒ 手当支給開始月から変更

【例】・みなし寡婦の適用を受ける場合 ⇒ 適用開始月から変更

【例】・結婚、離婚、世帯構成等の変更があった場合 ⇒ 事由発生日の翌月から変更

【例】・障がい者手帳等を取得した場合 ⇒ 取得月から変更 等

④保育料は、必ず期日までにお支払いください。保育料を滞納すると徴収等のため園や勤務先と連絡を取るとともに、児童手当からの天引きや、給与・財産などの差押えを執行します。

⑤申請児童及び申請児童のきょうだいの保育料を滞納している場合は早急に完納してください。特別な理由がなく滞納が続くと、利用調整が不利となります。

⑥市町村民税等が未申告の場合や求める書類が期限までに提出されない場合は、保育料の決定ができないため、暫定措置として最高額の保育料を決定する場合があります。

⑦保育料の算定のため、税情報など世帯及び家族の状況を調査、確認します。市外から転入された方はマイナンバーを利用した情報連携により税情報を調査、確認します。

⑧保育料の納付は口座振替でお願いします。申し込みは、各金融機関で行ってください。振替は、申込月の翌月末の納期分から開始します。

⑨保育料は保育料表に従い市が徴収します。小規模保育園や認定こども園、市外の公立保育園など一部の保育園は園や所在地の市町村が徴収します。

市が徴収する場合……月末日が納期限(口座振替日)となります。(12月を除く)ただし、月末日が土・日曜日、祝日にあたる場合は、休日後の初日が納期限となります。残高不足等で振替ができなかった場合は、原則として納期限の15日後に再振替を行うこととします。

園が徴収する場合(小規模保育園・認定こども園等)… 納期限は各園にご確認をお願いします。

5. 副食に係る費用について

3歳以上児の副食に係る費用については、実費負担となります。各園で決められた金額を各園が指定する方法でお支払いください。ただし、下記のいずれかに該当する場合支払いは免除となります。対象者の判定時期は、保育料の算定期間と同時期に行います。また、税額の変更等に伴う対象者の判定についても、保育料の算定に準じて行います。該当者には、市より通知をします。

- ① 世帯の年収が360万未満相当である場合。
- ② きょうだい3人以上の児童が、保育園・幼稚園・認定こども園・地域型保育事業所等に入園しており、申請児童が第3子以降である場合。
- ③ 世帯の年収が470万円未満相当の世帯において、保護者が現に扶養している児童(18歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある者)が3人以上いる場合、3人目以降である場合。

副食費はお子様に食事を提供する為の大切な費用です。必ず園の指定する方法で期日までにお支払いください。お支払いいただけない場合は申出をいただいた上で児童手当からの天引きを行います。

令和2年度保育料表 ※年齢は、4月1日現在

税等区分		標準時間 月額保育料(円)			短時間 月額保育料(円)			
		階層区分	3歳未満児	3歳以上児	階層区分	3歳未満児	3歳以上児	
生活保護法による被保護世帯		H	0	0	T	0	0	
市町村民税非課税	特定世帯※1	H1	0	0	T1	0	0	
	特定世帯以外		5,100	0		5,000	0	
市町村民税所得割額課税世帯	48,600円未満	H2	6,200	0	T2	6,000	0	
			特定世帯以外	12,400		0	12,000	0
	48,600～ 57,699円	H3	6,200	0	T3	6,000	0	
			特定世帯以外	18,600		0	18,000	0
	57,700～ 72,799円	H4	6,200	0	T4	6,000	0	
			特定世帯以外	18,600		0	18,000	0
	72,800～ 77,100円	H5	6,200	0	T5	6,000	0	
			特定世帯以外	23,800		0	23,000	0
	77,101～96,999円		H6	23,800	0	T6	23,000	0
	97,000～132,999円		H7	31,100	0	T7	30,000	0
	133,000～168,999円		H8	38,400	0	T8	37,000	0
	169,000～234,999円		H9	46,700	0	T9	45,000	0
	235,000～300,999円		H10	52,900	0	T10	51,000	0
	301,000～396,999円		H11	56,000	0	T11	54,000	0
397,000円以上		H12	62,300	0	T12	60,000	0	

※1 「特定世帯」は、「ひとり親世帯(児童扶養手当受給資格を有する世帯に限る。)」または「在宅障がい児(者)のいる世帯(特別児童扶養手当受給資格を有する世帯含む。)」となります。

※2 きょうだい2人以上の児童が、保育園・幼稚園・認定こども園・地域型保育事業所等に入園している場合は、2人目の児童の保育料は上表の半額、3人目以降は無料となります。ただし、以下の場合は軽減が拡大されます。

- ① 上記表の階層区分H1・T1の特定世帯以外に該当する場合、及びH2～H5、T2～T5の特定世帯に該当する場合は、児童のきょうだいの年齢に関係なく、2人目以降は無料となります。
- ② 上記表の階層区分H2～H3、T2～T3の特定世帯以外に該当する場合は、児童のきょうだいの年齢に関係なく、2人目の児童の保育料は上表の半額、3人目以降は無料となります。
- ③ 上記表の階層区分H4～H5、T4～T5の特定世帯以外に該当する場合、及びH6・T6に該当する場合は、保護者が現に扶養している児童(18歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある者)が3人以上いる場合、3人目以降の保育料は無料となります。

※3 上記の条件や金額は令和元年度時点の参考金額です。制度の改正により変更することがあります。

6. 入園申込に関する注意事項

1	申請の内容が事実と異なる場合は、認定や園の利用の内定・決定を取消すことがあります。
2	園によって保育時間や年間行事(行事日や振り替え休日等)、保育料以外の実費、アレルギー対応等が異なりますので、必ず事前に確認をしてください。
3	市が実施している乳幼児(4か月児・1歳6か月児・3歳児)健康診査を必ず受診してから入園申込をしてください。
4	お子さんの健康状態、発育状態等を確認するため、利用施設、保健センター、こども発達支援センターくれよん、こども応援センターぱあむ、その他関係機関が所有する情報を関係機関が提供し合うことがあります。また、関係機関が必要に応じて保護者に連絡をすることがあります。
5	申し込みの際は、窓口でお子さんの状況の聞き取りを行います。
6	提出された書類は、返却できませんので、必要な場合はあらかじめコピーをお取りください。
7	保育必要量で「保育標準時間」「保育短時間」の認定を行います。保育園の利用は、保育を必要とする理由に応じた時間内となります。
8	申請後、住所、連絡先、就労先、妊娠(出産予定日がわかったとき)、家族構成が変わった場合等や入園をとりやめる場合は至急こども課へご連絡ください。また、市外へ転出される方は、保育園の利用を継続できません。
9	申請児童及び申請児童のきょうだいに保育料の滞納がある場合は、必ず支払いを済ませてください。滞納があると、利用調整上、不利になります。
10	保育料等は支払い期日までに必ずお支払いください。滞納がある場合、徴収等のため利用施設や保護者の勤務先と連絡・調査するとともに、児童手当からの徴収や、給与・財産などの差し押さえを執行します。
11	入園の要件を満たさなくなった場合は退園となります。異なる入園要件で引き続き在園する場合は、お手続きが必要となります。認定期間終了日が属する月の、25日(休日の場合は前開庁日)までにお手続きをしてください。
12	保育園は入園後1年ごとに認定要件の調査及び継続申込が必要となります。
【就労を理由として申し込みされる場合】	
13	1か月の就労時間が60時間以上あることが条件となります。 また、収入のないものは就労とみなしません。
14	就労証明書は、必ず勤務先の担当者が記入したものをご提出ください。訂正がある場合は、必ず代表者印で訂正のうえ提出してください。また、就労先に電話等で勤務実態の確認をさせていただくことがあります。証明内容と事実が異なる場合は、退園となります。
15	上のお子さんが入園していて、下のお子さんの出産に伴い育児休業を取得する場合は、復職することを前提に育児休業の対象となるお子さんが1歳に達する月までは在園することができます。
【求職活動を理由として申し込みされる場合】	
16	入園から2カ月後の月末までに就労証明書の提出がない場合は、退園となります。 また、毎月月末までに求職活動状況報告書を提出してください。
【出産を理由として申し込みされる場合】	
17	入園期間は、出産月と出産月前3か月以内、出産月後2か月以内となります。
【その他】	
18	市外から転入される場合は、入園までに必ず可児市で住民登録をしてください。
19	保育料は、小規模保育園と認定こども園は各園、それ以外の園は市が徴収します。保育料の納付は口座振替でお願いします。

7. 保育園に関するQ&A

Q1 一時的に子どもを預かってくれるところがありますか？

A1 冠婚葬祭など一時的に保育が必要になった場合や、週に2～3日の就労、育児のリフレッシュなど一時的に子どもを預かってほしい場合は、「一時預かり」というサービスがあります。

Q2 パートで働いていますが、保育園の申し込みはできますか？

A2 就労形態に規定はありません。ただし、1か月の就労時間が60時間以上あることが条件となります。

Q3 求職中でも保育園の申し込みはできますか？

A3 就労を予定している場合でも申し込みできます。ただし、入園日から2か月を経過した月の末日までに就労し、認定の変更手続きをしないと退園となります。

Q4 居宅外へ勤めていないと保育園は利用できませんか？

A4 保育園においては、日中お子さんの保育が必要であると認められる場合に利用ができます。そのため、保護者が居宅以外での労働のほか、居宅内の労働、保護者の疾病や疾病の看護等をしている場合も入園の申し込みをすることができます。

Q5 実家のお店の手伝いをしている場合でも入園の要件に該当しますか？

A5 実家であっても、収入を得て、就労時間の基準を満たす就労をしているのであれば該当します。収入のないものは就労となりませんのでご注意ください。

Q6 就労しておらず、学校へ通っているのですが入園要件に該当しますか？

A6 就学についても就労と同様に該当します。ただし、通学日数や時間が就労と同様に「1か月で60時間以上」であることが必要となります。また、学生証やカリキュラム等、就学の証明ができる書類の提出が必要です。

Q7 アレルギー対応食は用意してもらえますか？

A7 アレルギー対応は、各園によって異なります。事前に園へ確認してください。

Q8 申し込みは先着順ですか？また、希望する園へ必ず入れますか？

A8 保育園の申し込みは、入園調整基準表に基づき利用調整を行うため、先着順ではありません。また、希望園に入園枠がない場合や入園枠を超える場合は入園決定できないこともあります。

Q9 入園には優先順位がありますか？

A9 優先利用の対象となるのは次の世帯となります。①ひとり親家庭②生活保護世帯③家庭の状況の急変などにより、就労の必要性が高い場合④虐待またはDVのおそれがあることに該当する場合⑤子どもが障がい有する⑥育児休業を終了し復帰する⑦きょうだいを利用中の保育園を希望する⑧小規模保育園を卒園する⑨保育士・幼稚園教諭等の子ども(保育のお仕事への復帰のために希望する場合)

Q10 きょうだいで同時の申し込みですが、別々の園になることもありますか？

A10 各保育園の年齢によって、利用枠や募集枠、申込数が異なり、優先順位の高い世帯から利用調整を行うため、きょうだいで別々の園になることがあります。

＜認定について＞

Q11 一度受けた認定は、変更できるのでしょうか？

A11 変更可能です。就労先や就労時間、世帯の状況などに、変更が生じた場合は、速やかに子ども課へ連絡してください。認定を変更する場合は、変更希望月の前月 25 日までに、子ども課窓口での手続きが必要です(住所変更の場合等一部例外があります)。変更は申請の翌月からになります。

＜妊娠・出産等について＞

Q12 これから出産をするのですが、出産後保育園を利用したいので、申し込みできますか？

A12 入園申込書等には、お子さんのお名前や生年月日等を記載していただく必要がありますので、お子さんが生まれ出生届を提出した後、申し込みをしてください。

Q13 里帰り出産をしたいのですが、上の子を里帰り先の保育園に入れられますか？

A13 申し込みは可能です。ただし、里帰り先の市町村が受入れ可能である場合に限りです。また、在園中の保育園に籍を置いたまま、一時的であっても違う保育園に入園することはできません。

Q14 育児休業中でも保育園の申し込みはできますか？

A14 保育園は日中お子さんの保育ができない方のためにある施設となります。そのため、保護者の方が育児休業を取得されている場合には、その期間の申し込みはできません。

新年度4月からの入園は、4月中に育児休業から復帰される場合に限り11月に申し込みができます。5月以降の年度途中で育児休業から復帰をされる場合は、入園希望日の2か月前の初日から20日まで申し込みができます。ただし、育児休業からの復帰を理由として申し込む場合、入園日の属する月の月末までに、復帰日が記載された就労証明書をご提出ください。ご提出がない場合は原則退園となります。

＜保育料について＞

Q15 公立保育園と私立保育園では、保育料は違いますか？

A15 保育料は保護者の収入に応じて市が決定するため、公立・私立どちらも同じです。ただし、給食代(3歳以上児のみ)、保護者会費、延長保育料などは園によって異なります。

Q16 保育料はどのように決まるのですか？

A16 原則保護者の市町村民税所得割額の合算額によって決まります。

Q17 ひとり親家庭の保育料は無料ですか？

A17 保育料は、原則保護者の市町村民税所得割額によって決定しますので、無料とは限りません。

Q18 祖父母と同居している場合、保育料の算定はどうなりますか？

A18 保護者に一定の収入がない場合、同居の祖父母どちらか収入が多い方の収入を合算して算定することがあります。

Q19 年度途中で3歳の誕生日を迎えましたが、保育料は無償になりますか？

A19 保育料の区分は、4月1日時点のクラス年齢で判定します。年度途中で年齢が変わっても保育料は無償になりません。

Q20 離婚・再婚をした場合、保育料は変更になりますか？

A20 収入の合算が外れる・合算となる等の理由により、変更となる場合がありますので、こども課へご連絡ください。

Q21 保育園を欠席した場合も保育料はかかりますか？

A21 入園後は、退園をしない限り通園の有無にかかわらず、保育料がかかります。ただし、月途中で退園する場合は、日割り計算となります。

Q22 保育料の支払いは口座振替にできますか？

A22 保育料の支払いは口座振替でお願いします。「可児市口座振替依頼書」にご記入いただき、振替口座のある金融機関へ提出してください。用紙は、こども課窓口または市内金融機関にあります。**振替は、申し込み月の翌月から開始しますので、入園までに手続きを済ませてください。**

Q23 保育料の振替日はいつですか？振替できなかった場合はどうなりますか？

A23 毎月月末日が口座振替日となります。ただし、月末日が土・日・祝日の場合は、休日後の初日が振替日となります。また、残高不足等により振替ができなかった場合は、原則として口座振替日の15日後に再振替を行います。

<提出書類について>

Q24 きょうだいで入園していますが、就労証明書等はそれぞれ必要ですか？

A24 原本は1部で結構です。ただし、保護者記載欄に入園しているすべてのお子さんのお名前等を記入してください。

Q25 就労証明書は会社の様式でも良いですか？また、有効期限はありますか？

A25 所定の様式に証明をもらってください(一部、会社様式を事前に提示している会社もあります。また、就労証明書は3か月以内に証明されたものは有効です。)

Q26 申込後に就労先が変わりました。手続きは必要ですか？

A26 就労先が変更になった場合は、その都度就労証明書を提出してください。

〈その他〉

Q27 可児市外の保育園に行くことはできますか？

A27 原則として、可児市に住民登録がある場合は可児市内の保育園を利用させていただくこととなります。ただし、保護者の就労先であるなど、要件を満たす場合は市外の保育園の申し込みをすることもできますが、その園の住所地のお子さんが優先となります。

Q28 転園はできますか？

A28 家庭の状況が変わったなど、やむを得ない事情がある場合に申し込みを受け付けています。新年度の転園は新入園児と同時に入園調整を行いますので、在園中の園は退園となります。また、希望の園に転園できない場合でも、在園中の園に戻ることができない事があります。新年度から転園を希望される場合は、新入園申込と同じ11月中旬に、こども課窓口へ「保育園入園申込書」「調査票」と在園中の園の「退園届」を提出してください。

Q29 新たに祖父母と同居することになった場合、何か手続きが必要ですか？

A29 世帯の状況に応じて必要な手続きがありますので、こども課へご連絡ください。

Q30 きょうだいのうち上の子だけ保育園に預け、下の子は自分で保育してもいいですか？

A30 日中保育を必要とするという理由で保育園を利用するので、原則上の子又は下の子だけを保育園に預けるということは出来ません。ただし、どちらかを勤務先の託児所に預けるなど理由があれば可能です。

Q31 保育園を辞めたいのですが、どうしたらいいですか？

A31 こども課窓口へ「教育・保育給付認定取消兼退園届」を提出してください。退園後、入園を希望する場合は再度申し込みが必要となります。

〈認定こども園について〉

Q32 保育園と認定こども園はなにが違うの？

A32 認定こども園は教育認定と保育認定の両方のお子様を同じ施設で保育します。したがって、保育認定を受けて入園した後、ご家庭の状況の変化により、保育を必要とする理由がなくなった場合でも、教育認定に変更することで、引き続き在園していただくことが可能です。ただし、保育時間、保育日数等は、認定の種類により異なることがありますので各園にご確認ください。

Q33 認定こども園での手続きはどうすればいいの？

A33 教育認定での入園を希望される場合は、園に直接申込をしていただく必要があります。また、在園中に教育認定→保育認定に変更される場合は、1頁に記載のある、入園の要件を満たしている必要がありますので、必要書類をご用意ください。逆に、保育認定→教育認定への変更は、年齢が3～5歳であれば要件はありません。いずれの変更の場合でも、手続きはこども課窓口で受け付けます。保育園の認定変更と同じく、月単位での変更となります。

その他ご不明な点は、こども課保育園・幼稚園係へお尋ねください。

8.入園申込時に必要な書類

* 必要な書類がすべてそろっていない場合は受け付けできません。

①教育・保育給付認定申請書兼入園申込書

②調査票・入園にあたっての確認事項

③保護者が保育できない状況を証明するための書類(下表の「提出書類」欄参照)

保育必要理由	提出書類
就労(自営業含む)	・就労証明書 * 育児休業中の方は、就労証明書に育児休業期間・復職予定日が記載されたものがが必要です。 * 就労証明書の内容について、必要に応じて証明書発行者(事業所等)に確認することがあります。 * 自営業の方の場合、確定申告書・開業届・営業許可証等の写し
妊娠・出産	・母子健康手帳(表紙・予定日が記載されたページ)の写し
疾病または 看護・介護	・療養状況申告書 ・身体障がい者手帳・療育手帳の写し ・医師が発行する診断書など
求職活動	・求職活動申告書
家屋の災害	・被災証明書
就学	・在学証明書・時間割の写し等

④課税額確認のための書類 ※平成31年1月2日以降に転入された方のみ。

お申し込みの際は、どちらか一方のご提出となります。

0～2歳児と3～5歳児のきょうだいでのお申し込みの場合、同意書のみのご提出をお願いいたします。

・同意書(申込児童に0～2歳児を含む場合)

個人番号(マイナンバー)を利用した、他市町村との税情報の連携に伴い保育料算定対象となる家族それぞれの本人による同意が必要となります。

・課税証明書(申込児童に0～2歳児を含まない場合)

副食費の免除対象者の算定においては、令和3年6月までマイナンバーを利用した税情報の連携を行うことができない為、平成31年1月1日に住民票のあった市町村で課税証明書を取得し、提出してください。

申請時に持参いただくもの

①申請子どもとすべての保護者の個人番号のわかる書類

(個人番号カード、通知カード、個人番号記載の住民票など)

* 申請書に記載された個人番号の確認を行うために必要となります。

②申請者の身分証明書(運転免許証、健康保険証など)

* 写真付きでない証明書等は2点必要となります。

③印鑑(朱肉印)

* 記載内容に訂正があった時に使用します。

9.入園申し込み・入園後に必要となる手続き

・求職活動を理由に入園した場合

就労が決まるまでの間、月毎に求職活動の状況報告をしてください。

求職活動状況報告書を記入して、毎月毎に記入し翌月初めに提出してください。

入園後2カ月後の25日までに認定の変更手続きを行ってください。

・住所、家族構成、就労先、就労時間等に変更があった場合

変更内容の届出や、認定内容の変更が必要となります。こども課で手続きしてください。変更内容によっては、就労証明書など書類の提出、マイナンバーが必要となることがあります。予めこども課にお問合せください。

・入園の申し込みをやめる場合

入園の申し込みをやめる場合は、こども課で取下げの手続きをしてください。

・入園後に退園する場合

退園する場合は、こども課で退園の手続きをしてください。手続きは事前に行う必要がありますので、退園する日までに行ってください。

※手続きの際、申請者の本人確認を行いますので、身分証明書をお持ちください。

記入例

教育・保育給付認定申請書兼入園申込書

令和 1年 11月 1日

可児市長 様

(申請者) 保護者氏名 可児 太郎
(自署又は記名押印)

可児

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る認定の教育・保育給付

お子さんの個人番号

申請に係る子ども	氏名(ふりがな)	生年月日 (R.2.4.1現在の年齢)	個人番号											
	かに はなこ	平成 27年 4月 5日 (4) 歳	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
	可児 花子	性別 男・ <input checked="" type="radio"/> 女	障がい・療育手帳の有無			<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有								
保護者の住所・連絡先	可児市	日中連絡が取れる連絡先			TEL 090-1234-5678			続柄: 母						
	広見1丁目1番地				TEL 0574-62-1111			続柄: 自宅						
保育の希望	<input checked="" type="checkbox"/> 有(保育認定) ※保護者が保育を必要とする理由が必要 <input type="checkbox"/> 無(教育認定)													

① 家族の状況、利用を希望する期間、施設(※入園する子どもの父・保育を必要とする理由にチェックさい。)

氏名	子どもの性別	生年月日	性別	障がい・療育手帳の有無	同居別居	勤務先又は学校名 ※別居の場合は、住所も記入	保育の利用を必要とする理由 ※保護者のみ
可児 太郎	父	S54年 4月 3日	<input checked="" type="radio"/> 男	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 同居	株式会社〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他()
可児 育子	母	S57年 5月 9日	<input checked="" type="radio"/> 女	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 同居	〇〇商事	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他()
可児 夢子	姉	H15年 7月 9日	<input checked="" type="radio"/> 女	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 同居	〇〇高校 愛知県〇〇市△△123 〇〇高校学生寮	
可児 一郎	兄	H24年 8月 5日	<input checked="" type="radio"/> 男	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 同居	〇〇小学校	
可児 次郎	兄	H26年 6月 2日	<input checked="" type="radio"/> 男	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 同居	〇〇保育園	
		年 月 日					
		年 月 日					

保育を必要とする理由に応じてチェック。
例：就労の場合、保護者が勤務する曜日・時間の範囲内で記入。

令和2年4月1日から保育を希望する終了期間を記入してください。小学校就学以前に保育園を退園する場合は退園する年度末を記入してください。(例：1歳児クラスで入園し、幼稚園へ転園するため3歳を迎える年度末で退園する⇒3歳を迎える年度末年月日を記入)

利用希望期間	令和 1年 4月 1日 から	<input checked="" type="checkbox"/> 小学校就学前 <input type="checkbox"/> 年 月 日 まで
利用希望施設名	第1希望	〇〇保育園 (希望理由) 職場に近く、兄が通っているため
	第2希望	〇〇保育園 (希望理由) 母の通勤途中にあるため
	第3希望	〇〇保育園 (希望理由) 保育の内容が良いため
利用希望曜日及び時間	曜日	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日・ 保育を必要とする理由に応じて記入
	時間	8時30分から 16時00分まで 保育時間 <input type="checkbox"/> 保育標準時間(最長11時間) <input checked="" type="checkbox"/> 保育短時間(最長8時間)

② 世帯の状況

生活保護適用の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (保護開始 年 月開始)
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 <input checked="" type="checkbox"/> 左記以外
保育料の滞納の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ※滞納がある場合、入園調整が不利になることがあります。
児童扶養手当受給資格の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
特別児童扶養手当受給資格の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有

③ 申請にあたっての確認事項

・児童の健康及び発育状態等を確認するため、利用施設・保健センター・こども発達支援センターくれよん・こども応援センターばあむその他関係機関が保有する情報を提供しあうことに同意します。

・「子ども・子育て支援法第 20 条第 1 項」の認定申請による支給認定、利用者負担額区分の決定等の事務に利用することを目的に、税情報など世帯及び家族の状況について調査、確認することに同意します。

なお、「番号法別表第 1 の 94 項」の規定により個人番号が必要となります。ご提供いただいた個人番号は番号法に基づき適正に管理いたします。

・「番号法律第 19 条第 7 号」の規定により、地方税関係情報を照会する必要がある場合、対象となる本人から別紙様式により同意を取得し、提出します。

・市が決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

以上について内容を確認し同意します。

保護者氏名 **可児 太郎**
(自署又は記名押印)

※施設記載欄 (施設 (事業者) を経由して市に提出する場合)

受付年月日	年 月 日	入園予定日	年 月 日
施設 (事業者) 名			

【記入上の注意】

- 申し込みをする子どもの家族状況を記入してください。
*別居をしているきょうだいがいる場合も必ず記入してください。
*別世帯であっても、同一住所の祖父母等がいる場合は記入してください。
- 年齢は、R2年4月1日現在で記入してください。
- 申し込みをする子ども、家族、それぞれの個人番号を忘れず記入してください。

入園日	年 月 日	施設名				
課長	係長	係	入力	確認	受付	処理確認欄

<備考>

調 査 票

記 入 例

令和1年11月1日

自署又は記名・押印

保護者氏名 可児 太郎 可児印

(自署又は記名押印)

※この内容は、保育園に情報提供します。

ふりがな	かに はなこ	生年月日	R2.4.1現在の年齢	性別
子どもの氏名	可児 花子	平成27年 4月 5日	4 歳	男 ・女
住 所	可児市 広見一丁目1番地			
連 絡 先	TEL 090-1234-5678 (続柄: 母)	<input type="checkbox"/> 日本語で会話ができない (会話できる言語:)	日本語で連絡できる方 氏名 () 続柄 () TEL ()	
	TEL 090-5678-1234 (続柄: 父)	<input type="checkbox"/> 日本語で会話ができない (会話できる言語:)		

日本語で会話ができない場合はチェックして、会話できる言語を記入

1. 家族状況 *子どもの父・母・兄・姉は、別居をしていますが、別居をしていても記入してください。

氏 名	続柄	年齢 (R2.4.1現在)	勤務先・学校・園名
可児 太郎	父	40	〇〇(株)
可児 育子	母	36	〇〇商事
可児 夢子	姉	16	〇〇高校
可児 一郎	兄	11	〇〇小学校
可児 次郎	兄	5	〇〇保育園

2. 子どもの状況について

(1) 健康状況等について

- ① 直近で受けた乳幼児健診 (3) 歳 () か月健診
- ② 健康、発達等で気になっていることがありますか
 ない ある (言葉が遅い)
- ③ 発達や慢性的な病気のことで相談している病院・施設がありますか
 ない ある 病名等 (言葉の遅れ) 病院・施設名 (こども発達支援センターくれよん)
- ④ 障がい・療育手帳を持っていますか 持っていない 持っている () 手帳 () 級

(2) アレルギーについて

- ① アレルギーがありますか ない ある (症状 **じんましん、下痢、嘔吐**)
- ② 制限する食品等 卵 乳 小麦粉 そば その他 ()
- ③ かかりつけ医 病院名 (**〇〇小児科**)

(3) その他

- ① 日本語で会話ができますか できる できない ※会話できる言語

3. 現在の保育状況について

- 自宅で保育 保育している者 : 母 父 祖母 祖父 その他
- 保育園等に預けている (H30年 4月から 施設名: **〇〇幼稚園**)
- 職場へ連れて行く その他 ()

保育を必要とする理由に応じた利用曜日・時間を記入し、保育時間にチェックをしてください。
*入園申込書と統一して記入してください。

4. 保育園の利用について

- (1) 利用曜日・利用時間 月 火 水 木 金 8時 30分 ~ 16時 00分
 土 時 分 ~ 時 分 : 日・祝日 時 分 ~ 時 分
- (2) 保育時間 保育標準時間 保育短時間

入園にあたっての確認事項

すべての事項を確認し、右欄口にチェックをしてください。		確認済
1	申請の内容が事実と異なる場合は、認定や園の利用の内定・決定を取消すことがあります。	<input checked="" type="checkbox"/>
2	確認が出来たらチェックしてください。 該当する、しないに関わらず全ての項目を読んで確認してください。	<input checked="" type="checkbox"/>
3	市が実施している乳幼児（4か月児・1歳6か月児・3歳児）健康診査を必ず受診してから入園申込をしてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
4	お子さんの健康状態、発育状態等を確認するため、利用施設、保健センター、こども発達支援センターくれよん、こども応援センターばあむ、その他関係機関が所有する情報を関係機関が提供し合うことがあります。また、関係機関が必要に応じて保護者に連絡をすることがあります。	<input checked="" type="checkbox"/>
5	申し込みの際は、窓口でお子さんの状況の聞き取りを行います。	<input checked="" type="checkbox"/>
6	提出された書類は、返却できませんので、必要な場合はあらかじめコピーをお取りください。	<input checked="" type="checkbox"/>
7	保育必要量で「保育標準時間」「保育短時間」の認定を行いますが、保育園の利用は、保育を必要とする理由に応じた時間内となります。	<input checked="" type="checkbox"/>
8	申請後、住所、連絡先、就労先、妊娠（出産予定日がわかったとき）、家族構成が変わった場合等や入園をとりやめる場合は至急こども課へご連絡ください。また、市外へ転出される方は、保育園の利用を継続できません。	<input checked="" type="checkbox"/>
9	申請児童及び申請児童のきょうだいに保育料の滞納がある場合は、必ず支払いを済ませてください。滞納があると、利用調整上、不利になります。	<input checked="" type="checkbox"/>
10	保育料等は支払い期日までに必ずお支払いください。滞納がある場合、徴収等のため利用施設や保護者の勤務先と連絡・調査するとともに、給与や財産などの差し押さえを執行します。	<input checked="" type="checkbox"/>
11	入園の要件を満たさなくなった場合は退園となります。異なる入園要件で引き続き在園する場合は、お手続きが必要となります。	<input checked="" type="checkbox"/>
12	保育園は入園後1年ごとに現況調査及び継続申込が必要となります。	<input checked="" type="checkbox"/>
【就労を理由として申し込みされる場合】		
13	1か月の就労時間が60時間以上あることが条件となります。 また、収入のないものは就労とみなしません。	<input checked="" type="checkbox"/>
14	就労証明書は、必ず勤務先の担当者が記入したものをご提出ください。訂正がある場合は、必ず代表者印で訂正のうえ提出してください。また、就労先に電話等で勤務実態の確認をさせていただくことがあります。証明内容と事実が異なる場合は、退園となります。	<input checked="" type="checkbox"/>
15	上のお子さんが入園していて、下のお子さんの出産に伴い育児休業を取得する場合は、復職することを前提に育児休業の対象となるお子さんが1歳に達する月までは在園することができます。	<input checked="" type="checkbox"/>
【求職活動を理由として申し込みされる場合】		
16	入園月後2か月以内に就労証明書の提出がない場合は、退園となります。 また、毎月末までに求職活動状況報告書を提出してください。	<input checked="" type="checkbox"/>
【出産を理由として申し込みされる場合】		
17	入園期間は、出産月と出産月前3か月以内、出産月後2か月以内となります。	<input checked="" type="checkbox"/>
【その他】		
18	市外から転入される場合は、入園までに必ず可児市で住民登録をしてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
19	保育料は、小規模保育園は園、それ以外の園は市が徴収します。保育料の納付は口座振替でお願いします。	<input checked="" type="checkbox"/>

上記内容について確認・承諾しました。

令和元年 11 月 1 日

確認後、自署又は記名・押印

確認者氏名

可児 太郎

可
児

(自署又は記名押印)

口座振替依頼書の記入例

特定地域型保育事業所を利用する場合は不要

可児市収納金 口座振替依頼書兼解約・変更届出書
自動払込利用申込書兼廃止届書

可児
捺印

取扱金融機関

ゆうちょ銀行・郵便局

平成 30年 12月 17日

口座名義人	住所	〒509-0214 可児市広見1-1		口座届出印	
	フリガナ	カニ タロウ	電話番号		(0574)62-1111
銀行等	金融機関名	支店名	金融機関コード	種別	口座番号(右づめでご記入ください)
	〇〇 信用金庫 信用組合 農協	〇〇 本店 出張所	1234 123	①普通 ②当座 ③納税	
変更種別	種目コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号(右づめでご記入ください)	申込区分
	166(利用) 176(廃止)	下記による	12340 の	12345678	新規 解約 変更

※振替(払込)口座は、用紙ごとに銀行またはゆうちょ銀行、1つの金融機関を選んでご記入ください。

水道以外	払込先口座番号	6-960524	払込先加入者氏名	可児市会計管理者
水道	払込先口座番号	6-960506	払込先加入者氏名	可児市水道事業
払込日				

口座振替をする口座の名義人等を記入してください。
入園申込書の申請者以外の口座でも可能です。

35	軽自動車税	全期のみ	※納税義務者名義の 全車両が対象になります	記号番号
	国民健康保険税 (普通徴収)	各期 前納 期別	世帯主名 (世帯主名)	被保険者番号
28	介護保険料 (普通徴収)	各期		生年月日
	後期高齢者医療 保険料(普通徴収)	各期		
30	キッズクラブ 保育料	各期	(保護者名)	
	保険料	全期のみ		
	保育園保育料	各期	(保護者名) 可児太郎	
	幼稚園保育料	各期	(保護者名)	
25	市営住宅 住宅使用料 駐車場使用料	毎月		
	下水道受益者負担金 (分担金)			
	下水公共負担金			
22	下水特環負担金	1年前納 5年前納 期別		
	下水農集分担金	1年前納 5年前納 期別		
22	上下水道料金 (水費 汚水費) (下水道使用料)	毎月		水道番号

必ず入園申込書の申請者を記入してください。

注意事項

1. 月末までに貴店で受け付けされた依頼分は、翌月末の納期分から振り替え(払い込み)となりますので、下旬に受け付けされた依頼書は、早めに可児市へ送付してください。
2. 金融機関コードは、全銀協統一コードを使用してください。
3. 口座番号は、右づめで記入してください。
4. 水道・下水道を複数お持ちの場合は、振り替え(払い込み)をしたい水道番号をすべて記入してください。
5. 上下水道については水道料金・下水道使用料の別々の振り替え(払い込み)はできません。
6. 上水のみ・下水のみの方も上下水道欄を使用して申し込んでください。

証 印	印鑑照合	受 付	記 帳

取扱店日付印

提出前のチェック表

1. 申込書、調査票など書類は全て記入されましたか？

はい



※記入されていない書類がある場合、全て記入してからの受け付けとなります。

2. 申請に必要な書類(児童1人につき1枚)

チェック	教育・保育給付認定申請書 兼 入園申込書
	調査票・【裏面】入園にあたっての確認事項

3. 保護者等が保育を必要とする理由を証明するための書類

※保護者等…父、母もしくは、児童の保護者となっている祖父母等。

保護者 1	保護者 2	保育必要理由	提出書類
チェック	チェック	就労	・就労証明書
		就労(自営)	・就労証明書 ・自営業の証明書類の写し (確認申告書・営業許可証・開業届等)
		妊娠・出産	・母子健康手帳(表紙・予定日が記載されたページ)の写し
		疾病または 看護・介護	・療養状況申告書 ・身体障がい者手帳・療育手帳の写し ・医師が発行する診断書など
		求職活動	・求職活動申告書
		家屋の災害	・被災証明書
		就学	・在学証明書・時間割の写し等

4. 税情報の確認に必要な書類(H31.1.2以降に可児市に転入された方のみどちらか一方をご提出ください)

	同意書…マイナンバーを利用した情報連携にあたり、申請書の申請者以外の保護者の同意が必要となります(申込児童に0～2歳児を含む場合)。
	課税証明書…副食費の免除対象者に判定に利用します。全ての保護者の分をご用意ください(家計の主事者となる方についてもお願いする場合があります)。

5. 申請書提出の時に持ってきていただくもの

チェック	家族全員の個人番号(マイナンバー)がわかるもの…個人番号の確認に利用します。 (個人番号カード、通知カード、個人番号記載の住民票など)
	申請者の身分証明書 …申請者の本人確認に使用します。 (運転免許証、健康保険証など。なお、写真付でない証明書等は2点必要となります)
	印鑑(シャチハタ以外) …記載内容に訂正があった時に使用します。

この冊子は、入園後も大切に保管してください