

令和7年度 保育所等入所案内（継続利用希望者含む）

令和7年度 保育所等の入所申し込みについてのご案内です。内容をよく確認してお申し込みください。途中入所を希望する場合でも、予約申し込みの手続きをしてください。

1 受付期間（土曜、日曜、祝日を除く）

日 時	令和6年12月25日（水）から1月15日（水）まで
	教育委員会：午前8時30分～午後5時15分 三原保育所：午前8時～午後4時15分
場 所	教育委員会または三原保育所

※新規入所の申し込みは、上記期間以外でも随時受付を行っています（ただし、定員内に限る）。

2 入所可能年齢

満1歳となった翌月から

3 入所申込に必要な書類

（1）「施設型給付費支給（保育の必要性）認定申請書兼保育所入所申込書」

※現在保育所等を利用されている方で、継続して利用を希望される場合も、申込書の提出が必要です。また、子どもさん1名につき1枚の申込書を提出してください（2名以上の子どもさんが入所している方は、人数分の申込書を提出してください）。

（2）園児の各種媒体への個人情報等掲載承諾書

（3）保護者の令和6年度（令和5年分）市町村民税の課税証明書（令和6年1月1日時点の住所地の市町村発行のもの、ただし住所地が三原村である場合は不要）

（4）保育を必要とする事由を証明する書類（同居家族全員分）

No.	保育を必要とする事由	必要書類
①	働いている	就労証明書（雇用主に証明してもらいます） ※社会保険加入のある方は保険証の写しで代替できます。 （本人が勤務し、勤務先が記載されているものに限る） 自営業又は農業をされている方：自営業・農業申立書 内職をされている方：内職を証明するもの
②	就労先が内定している	就労（内定）証明書（雇用主に証明してもらいます）
③	仕事を探している	求職活動申立書又はハローワークカードの写し
④	妊娠・出産	母子健康手帳の写し
⑤	病気・ケガ	医師の診断書
⑥	親族等の介護	要介護者の診断書又は介護が必要とわかる客観的な書類
⑦	就学・職業訓練	就学状況申立書、在学証明書又は学生証の写し
⑧	育児休業中	育児休業期間の記載のある証明書等の写し
⑨	その他	事情の聞き取りを行い判断

（5）保険加入同意書（新規入所の方のみ。継続入所の方は不要です）

（6）児童の食物アレルギーに関するアンケート（新規入所の方のみ。継続入所の方は不要です）

※保育を必要とする事由の証明について、関係者に確認の連絡をさせていただく場合があります。

※申込書の不備や証明書等がそろわない場合、受付ができませんのでご注意ください。裏面あります。

4 認定区分

保育所等の施設の利用を希望する保護者からの申込により、子どもの年齢や保護者の状況に応じて1号から3号までの3つの区分に認定され、村から支給認定証が交付されます。

認定区分	対 象 者	利用できる施設
1号認定	満3歳以上の未就学児（2号認定を除く）	幼稚園、認定こども園
2号認定	満3歳以上で保護者の就労または疾病などにより、保育を希望する場合	保育所、幼稚園、認定こども園
3号認定	満3歳未満で保護者の就労または疾病などにより、保育を希望する場合	保育所、幼稚園、認定こども園

※現在、三原村内には幼稚園、認定こども園はありません。

5 保育必要量の区分

保護者の就労時間等により保育標準時間（11時間以内）と保育短時間（8時間以内）に区分されます。保育を行う時間は原則、下記のとおりです。

（1）保育標準時間認定を受けた方

月曜日～金曜日：午前7時30分から午後6時30分まで

土曜日：午前8時から正午まで

（2）保育短時間認定を受けた方

月曜日～金曜日：午前8時から午後4時まで

土曜日：午前8時から正午まで

6 利用料

利用料（保育料）は、令和元年10月から原則、無償（三原村に住所を有し、現に居住していると認められる場合）となりました。

7 その他

子ども・子育て支援法では、支給認定証の交付を書類の申請後30日以内に行うとされていますが、期間中は申請が集中するため支給認定の審査に時間を要し、30日以上経過する場合があります。あらかじめご了承ください。

問い合わせ先

三原村教育委員会保育係（担当：榎）

TEL：0880 - 46 - 2559

三原保育所

TEL：0880 - 46 - 2544

※状況をできるだけ詳しく記入してください(申込内容に虚偽の申告があった場合、入所決定後でも入所を取り消すことがあります)。

[illegible]

保育所保護者 様

三原保育所
三原村教育委員会

園児の各種媒体への個人情報等掲載承諾について

日ごろは本村の実施する保育事業にご協力いただきありがとうございます。

さて、保育所における活動において、保育所だよりやテレビ局、新聞社といったメディア取材、各種行事の動画配信等について、別紙のとおり個人情報等掲載に係る承諾書を提出していただいております。

つきましては、別紙承諾書の内容をご理解いただき、入所申請書類と共に教育委員会へ提出くださいますようお願い申し上げます。

園児の各種媒体への個人情報等掲載承諾書

三原保育所長 様

下記の内容について、掲載における各種媒体への影響を理解の上、掲載を承諾します。
なお、掲載期間にかかわらず、掲載の削除を申し入れることがあります。

記

内容	1 個人写真、動画等 例：保育所だよりや新聞社、テレビ局等のメディア取材に関連した記載、放映等を含む 2 個人情報（組や氏名） ※氏名については姓のみとします。 例：園児の作成した絵や工作等 3 その他 ※住所や生年月日を保育所だより等で掲載することがあります。
承諾期間	令和 年 月 日～令和7年 3月31日
園児・保護者氏名	令和 年 月 日 組 園児氏名 保護者氏名 印

就労証明書

三原村長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

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 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他 ()																													
2	フリガナ 本人氏名	生年 月日 年 月 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) 年 月 日 ~ 年 月 日																													
4	本人就労先事業所	名称 住所																													
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)	<table><tr><td>☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日</td><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td>一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>日</td></tr><tr><td>平日</td><td>時 分</td><td>~</td><td>時 分</td><td>(うち休憩時間 分)</td><td></td></tr><tr><td>土曜</td><td>時 分</td><td>~</td><td>時 分</td><td>(うち休憩時間 分)</td><td></td></tr><tr><td>日祝</td><td>時 分</td><td>~</td><td>時 分</td><td>(うち休憩時間 分)</td><td></td></tr></table>	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)	一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日	平日	時 分	~	時 分	(うち休憩時間 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)	
☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 祝日	合計 時間	月間	時間	分 (うち休憩時間 分)																											
一月当たりの就労日数	月間	日	一週当たりの就労日数	週間	日																										
平日	時 分	~	時 分	(うち休憩時間 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)	<table><tr><td>合計時間</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr><tr><td>就労日数</td><td>☐ 月間 ☐ 週間</td><td>日</td><td></td></tr><tr><td>主な就労時間帯 ・シフト時間帯</td><td>時 分 ~</td><td>時 分</td><td>(うち休憩時間 分)</td></tr></table>	合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)	就労日数	☐ 月間 ☐ 週間	日		主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分 ~	時 分	(うち休憩時間 分)																	
合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分 (うち休憩時間 分)																												
就労日数	☐ 月間 ☐ 週間	日																													
主な就労時間帯 ・シフト時間帯	時 分 ~	時 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	<table><tr><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td><td>年月</td><td>年 月</td></tr><tr><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td><td>日/月</td><td>時間/月</td></tr></table>	年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月	日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	時間/月																	
年月	年 月	年月	年 月	年月	年 月																										
日/月	時間/月	日/月	時間/月	日/月	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 ~ 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 年 月 日 ~ 年 月 日																													
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他 () 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																													
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日																													
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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯 ・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																													
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無																													
14	備考欄																														

追加的記載項目欄

就労証明書

三原村長

宛

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号	—		—	
担当者名				
記載者連絡先	—		—	

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 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他 ()
2	フリガナ 本人氏名	生年 月日 年 月 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) 年 月 日 ~ 年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
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 時間 分 (うち休憩時間 分) 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 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)	合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 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 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/月 日/月 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 ~ 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 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他 () 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日
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	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実 態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無
14	備考欄	

追加的記載項目欄



【就労証明書(簡易版)】記載要領

■証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

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(し点記入)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、日祝のいずれかが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を乗し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きください。
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。 ※新しい年・月から記載してください(例:〇〇年6月、〇〇年5月、〇〇年4月)。 ※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まれます。 ※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まれます。 ※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、その他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まれます。 ※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、その他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「□有」、「□有予定」、「□無」にチェック(レ点記入)してください。
No.14	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。

■追加的記載項目欄

○令和3年7月にお示した「就労証明書(詳細版)」のみに係る記載項目について、企業等事業者に記載していただく必要性を改めて各市区町村において検討し、必要不可欠な項目に限定した上で、本欄に記載を求めることを可能とします。

自営業・農業申立書

三原村長 様

令和 年 月 日

下記のとおり申し立てます。

就 労 者 氏 名			児童との続柄	
就 労 先 名 称				
事業主（代表者）名	印		児童との続柄	
就 労 場 所 ※上記事業所所在地等と異なる場合は記入してください	自宅・居宅外（※該当する方を○で囲んでください） 住所（居宅外の場合） （電話番号 - - ）			
就労開始年月日	年 月 日から			
従 事 時 間 ※夜勤を含めすべての就労パターンを記入してください	①	時 分 ～ 時 分	1日あたり平均就労時間	1 日 時間
	②	時 分 ～ 時 分		
	③	時 分 ～ 時 分	月または週平均就労日数	月・週（※○をつけてください） 日
	④	時 分 ～ 時 分		
休日	日曜日・祝日・土曜日・毎週（ 曜日）・不定休・その他（ ）			
日曜・祝日の勤務予定	なし・あり（毎週・隔週・月 回・祝日・その他）			
家族従事者名及び児童との続柄	従事者氏名	児童との続柄	就労時間	月あたり平均日数 1日あたり時間数
			時 分 ～ 時 分	月平均 日 1日 時間
			時 分 ～ 時 分	月平均 日 1日 時間
その他従業員数	人			
自 営 業 の 内 容	業 種	小売販売・飲食業・建築不動産業・運送業・電気水道工事・その他（ ）		
	事 業 形 態	経営主・配偶者が経営主・親族が経営・その他（ ）		
	業 務 内 容			
農 業 の 内 容	①耕作面積等 1. 田作 (a ・ h a) 2. 畑作 (a ・ h a)			
	②農業の内容、主な作物			

就労（内定）証明書

令和 年 月 日

三原村長 様

事業所名

代表者名

所在地

電話番号

印

次のものが現在、以下のとおり

- ☐ 就労している
- ☐ 令和 年 月 日から就労予定である
- ☐ 産後休暇または育児休業後、就労する

ことを証明します。
(□に✓を入れてください。)

就 労 者 氏 名					
採 用 年 月 日	年 月 日から				
就 労 先 (※上記事業所所在地等と異なる場合は記入してください)	名称				
	住所 (TEL : — —)				
就 労 形 態	正規 ・ パート ・ 内職 ・ 派遣社員 ・ その他 ()				
就 労 時 間 (※夜勤含め就労パターンをすべて記入してください)	①	時 分 ~ 時 分	1日あたり	1 日	
	②	時 分 ~ 時 分	平均就労時間	時間	
	③	時 分 ~ 時 分	月または週	月 ・ 週 (※○をつけてください)	
	④	時 分 ~ 時 分	平均就労日数	日	
休 日	日曜日 ・ 祝日 ・ 土曜日 ・ 毎週 (曜日) ・ 不定休 ・ その他 ()				
日曜・祝日の勤務予定		なし ・ あり (毎週・隔週・月 回・祝日・その他)			
産前・産後休暇取得期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日				
育児休業取得期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日				

求職活動申立書

令和 年 月 日

三原村長 様

私（氏名_____）は、下記のとおり求職活動中であることを申立てます。

なお、入所決定後、定められた期間内に就労しない場合は、退所となることについて異議申し立てしません。

また、就労決定後、すみやかに就労証明書を提出します。

記

1. 求職活動状況について、該当する項目を○で囲んでください。

※複数選択可

- ア ハローワークを利用し求職活動をしている
イ 民間の職業紹介所等を利用し求職活動をしている
ウ 職場訪問等により求職活動をしている
エ 募集広告等により求人企業に応募中である
オ その他

2. 1の求職活動内容について、具体的に記入してください。(訪問先や訪問日時及びその活動内容)

[illegible]

※ハローワークカードの写しなど、活動内容がわかる書類を添付することで、活動内容の記載にかえることができます。

※ 求職活動を理由に入所した場合、保育の実施期間は【3か月以内】となります。

独立行政法人 日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度への加入について

三原村教育委員会

三原村教育委員会では三原村立三原保育所に入所している園児の不慮の災害に備えて、独立行政法人 日本スポーツ振興センター(以下、「JSC」といいます)と災害共済給付契約を結んでいます。

JSCの災害共済給付は、保育所の管理下において園児が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を園児の保護者に対して行う制度で、加入に際しては、あらかじめ保護者の同意を得て園児の名簿を提出することになっています。加入は任意となっていますが、加入に同意していただける方は、下記の同意書に御記入の上、提出してください。

また、災害共済給付の請求手続きは、インターネットを利用した請求システムに必要な事項を入力して行われますが、個人情報の取扱いには十分留意いたしますので、ご了承ください。

給付の内容等は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法又はこれに基づく政令、省令、通達等に定められています。令和4年1月1日現在、その主な内容は以下のとおりです。

※災害共済給付契約について、本同意書により、初回の同意後、入所中は自動更新となります。

1 給付の対象となる災害の範囲と給付金額

※障害見舞金及び死亡見舞金の給付金額は、令和元年度から改定しています。

災害の種類	災 害 の 範 囲	給 付 金 額
負 傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの	医療費 ・医療保険並の療養に要する費用の額の4/10(そのうち1/10は、療養に伴って要する費用として加算される分) ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額(所得区分により限度額が異なる。)に療養に要する費用の額の1/10を加算した額 ・入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾 病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの (・学校給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾病 ・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病 ・負傷による疾病)	
障 害	学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害(その程度により第1級から第14級に区分される。)	障害見舞金 4,000万円～88万円 〔通学(園)中の災害の場合2,000万円～44万円〕
死 亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000万円〔通学(園)中の場合1,500万円〕
	突然死 運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金 3,000万円〔通学(園)中の場合1,500万円〕
	突然死 運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,500万円〔通学(園)中の場合も同額〕

※なお、保育所の管理下とは、次の場合をいいます。

- (1) 保育を受けている場合(保育所外保育中や遠足を含む)
- (2) 通常の経路及び方法による通所中(保育所へ登降中)
- (3) その他厚生労働大臣がこれらの場合に準ずる場合として定める場合

2 給付に関する注意事項(JSC発行『「災害共済給付制度」のお知らせ』から抜粋)

- (1) 同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長10年間行われます。
- (2) 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から2年間行わないときは、時効によって消滅します。
- (3) 災害共済給付の給付事由と同一の事由について、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において、給付を行わない場合があります。
- (4) 他の法令の規定による給付等(例: 条例に基づく乳幼児医療助成)を受けたときは、その受けた限度において、給付を行いません。
- (5) 生活保護法による保護を受けている世帯に属する義務教育諸学校及び保育所等の児童生徒に係る災害については、医療費の給付は行いません。

3 共済掛金

三原村が掛金を負担しますので、保護者負担はありません。

(き り と り)

同 意 書

三原村教育委員会 様

三原村立三原保育所

園児氏名

年齢

歳

三原村教育委員会が独立行政法人 日本スポーツ振興センターと締結する災害共済給付契約について、上記園児が三原保育所に入所している間、加入に同意します。

年 月 日

保護者または後見人氏名

印

保護者 様

三原村教育委員会
三原保育所

児童の食物アレルギーに関するアンケート

保育所における給食の提供にあたり、入所される子どもさんの食物アレルギーに関するアンケートにご協力願います。このアンケートの内容と医師の診断書等（※必須）により、除去食の対応を検討することもできますので、詳しくご回答くださいますようお願いいたします。

（※一部献立により対応が不能な場合は弁当の持参をお願いする場合があります）。

なお、本アンケートは保育所への入所申込書類とともに、教育委員会へ提出願います。

保育所名	三原保育所	年齢	歳児
児童氏名		保護者氏名	
住 所	三原村	電話（※）	

※どなたの連絡先か記入してください。
特にアレルギーがある方は必ず記入してください。

アンケートに関する設問及び回答

問1. 児童に食物アレルギーはありますか。	☐ ある → 問2へ	☐ ない → アンケート終了です。ありがとうございました。
-----------------------	-----------------------------------	--

問2. 食物アレルギーのアレルゲン（原因となる食材等）とその症状を具体的に記入ください。

アレルゲン	症 状

問3. 食物アレルギーに関して、家庭ではどう対応されていますか。

対応内容

問4. 食物アレルギーに関して医師の診断を受けたことがありますか。また、「ある」と回答された方は、医師の指示内容をご記入ください。

☐ ある	☐ ない	※診断書等、診断結果がわかる書類のコピーを添付してください（書類の添付を対応の条件とします）。
-----------------------------	-----------------------------	---

指示内容

※ 裏面の設問にも回答をお願いします。

問5. 保育所給食においてアレルギー対応を希望しますか。

☐ 希望する → 問6へ

☐ 希望しない → 問7へ

問6. 給食の提供にあたり、アレルギー等による食材除去が必要な方は記入願います。

※ () 内に食べていいものには○、食べてはいけないものには×を記入をしてください。
また、右欄の＜食材・メニュー＞で食べてよいものは○で囲んでください。

除去すべき食物		食材・メニュー等
卵アレルギー	() 生卵	マヨネーズ
	() ゆで卵	
	() 卵を用いた料理 ①	そばろ丼・かき玉汁・卵焼・オムレツ
	() 卵を用いた料理 ②	フライ・カツ・天ぷらの揚げ物の衣 (8～10g程度使用)
	() 卵を用いた菓子	クレープ・ケーキ・シュークリーム・プリン
	() 練製品などのつなぎに卵を用いた食品	かまぼこ・ちくわ
	() 鶏肉	鶏肉・チキンハム・トリガラスープ・コンソメ
	() 卵黄を用いた食品	市販天ぷら粉
	() 魚卵	ししゃも・きびなご
牛乳アレルギー	() 飲用牛乳	
	() 乳製品	バター・チーズ・ヨーグルト・スキムミルク
	() 牛乳を用いた料理	クリームシチュー・グラタン・ホワイトソース・ポタージュスープ
	() 牛乳を用いた菓子や食品	生クリーム・プリン・ケーキ・チョコレート
	() 牛肉	牛肉を用いた料理・ゼラチン
大豆アレルギー	() 大豆油	サラダ油・マーガリン
	() 大豆油を用いた食品等	油揚げ・厚揚げ・がんもどき・カツ・コロッケ・油漬缶詰
	() 豆類・大豆製品等	大豆・枝豆・きな粉・もやし・ピーナッツ・ココア
	() 大豆加工品	豆腐・おから・高野豆腐・みそ・しょうゆ
	() あんこ類	
小麦アレルギー	() 麺類	うどん・中華そば・そうめん
	() スパゲティ・マカロニ	
	() ケーキ類・シューマイ・餃子の皮・春巻	
	() 小麦粉を用いた料理	カレー・クリームシチュー・グラタン・天ぷら・フライ等
	() パン粉・麩	
	() 麦味噌	
	() しょうゆ・食酢・味付けのり	
ル米アレルギー	() 精白米	
	() だんご・餅	
	() 米酢	
その他	() 魚〔具体名： 〕	魚を用いた料理・和え物・魚からとるダシ・練り製品・ツナ
	() えび	えびを用いた料理・和え物・エキス
	() いか	いかを用いた料理・和え物・エキス
	() たこ	たこを用いた料理・和え物・エキス
	() かに	かにを用いた料理・和え物・エキス
	() そば	
	() キウイ	

その他の食品で除去すべきものがありましたら記入してください。

問7. 給食のアレルギー対応に関してご意見・ご要望があればご記入ください。

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。