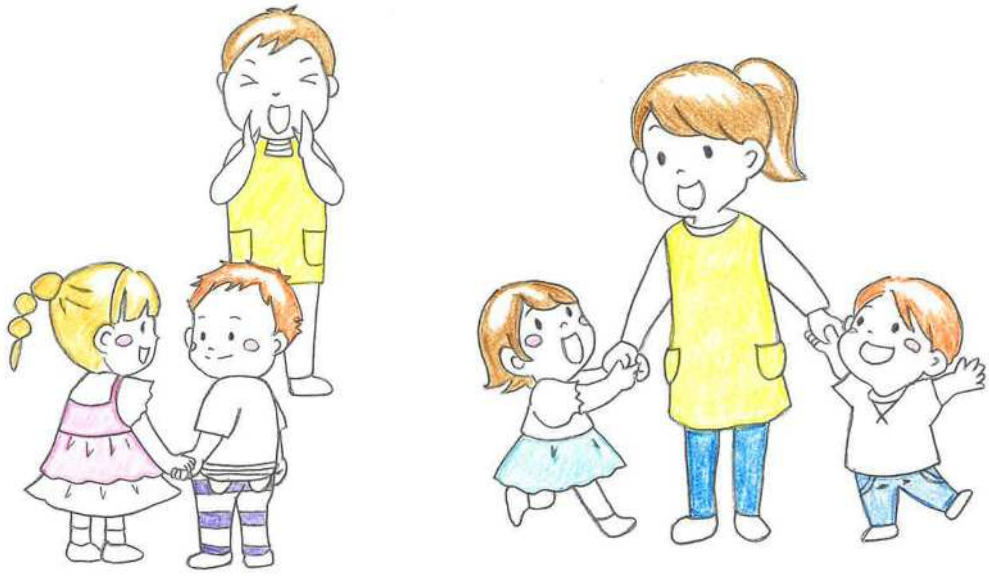
令和９年度

保育所等利用のしおり

～お願い～

施設によって保育方針が異なります。
お申込み前に、入園を希望する施設の見学や説明会に参加するなど、あらかじめ保育方針を必ずご確認ください。



目　次

1	教育・保育給付認定について	P 1
2	教育・保育を受けられる施設・事業等について	P 2
3	教育・保育給付認定と利用の手続き	P 4
4	利用開始後について	P 8
5	市外の保育所等の利用申請	P 10
6	必要書類など	P 11
7	保育料・給食費（副食費）	P 14
8	施設一覧表	P 19
9	施設要覧	P 21
	・市内施設位置図	P 36
10	施設利用Ｑ＆Ａ	P 38
★	申請書等記入例	P 42
★	申請書一式	P 46

薩 摩 川 内 市

１　教育・保育給付認定について

市は保護者からの申請を受けて、保育の必要性の有無やお子さんの年齢など客観的基準により、次の３つの区分に「認定」し、教育・保育の「給付」を行います。このため、施設や事業の利用申込みに加えて、教育・保育給付認定の申請が必要です。また、認定された区分に応じて利用できる施設・事業が異なります。

年齢	認定区分	保育の必要性	利用可能な施設				
			幼稚園	保育所	認定こども園		地域型保育事業
					利用時間 朝～昼すぎ	利用時間 朝～夕方	
満３歳以上	教育標準時間認定 **１号**	なし	●		●		
	保育認定 **２号**	**あり**		●		●	
満３歳未満	保育認定 **３号**	**あり**		●		●	●

※子ども・子育て支援制度に移行しない幼稚園をご利用になる場合は、施設等利用給付認定（新１号認定）を受ける必要があります。

◇「１号認定」と「２号認定」を重複して受けることはできません。

◇保育所等の利用をご希望の場合は、「２号認定」、「３号認定」の申請となります。２号・３号認定を受けるには、次の「保育の必要性の事由」が必要です。

保育の必要性の事由

◇保育を必要とする事由として認められるのは、次のとおりです。

(1)　月に１２日以上、かつ、月に４８時間以上の就労をしていること

(2)　妊娠中または出産の直後であること

(3)　病気やけがのため、または精神や身体に障害があること

(4)　親族（長期入院等をしている親族を含む）を常時介護または看護していること

(5)　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

(6)　求職活動（起業の準備を含む）を継続的に行っていること
（認定後９０日以内に、月に１２日以上、かつ、月に４８時間以上の就労を開始することが条件）

(7)　学校教育法に規定された学校等に在学しているか、職業訓練校で職業訓練を受けていること（月に１２日以上、かつ、月に４８時間以上就学することが条件）

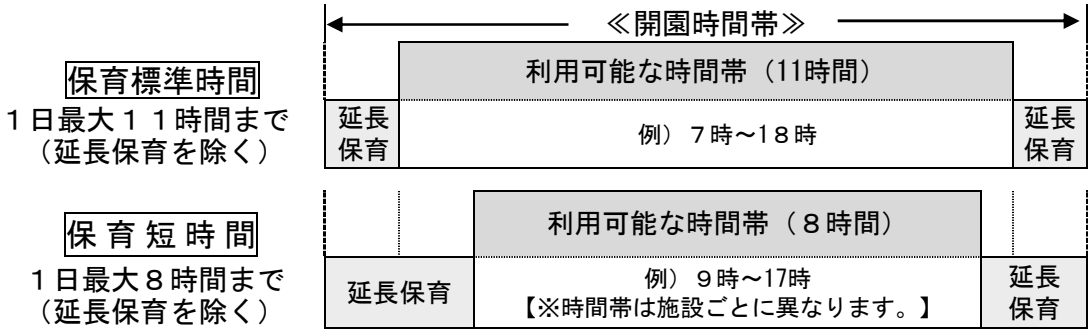
(8)　育児休業を取得しているか、出産前の勤務先に出産後再雇用が決まっていること（現在、保育所等利用中で引き続き利用する場合のみ）
※育児休業中の新規入所はできません。

(9)　その他、法令等に定めのある場合

※詳細については、１２ページに記載しています。

保育の必要量

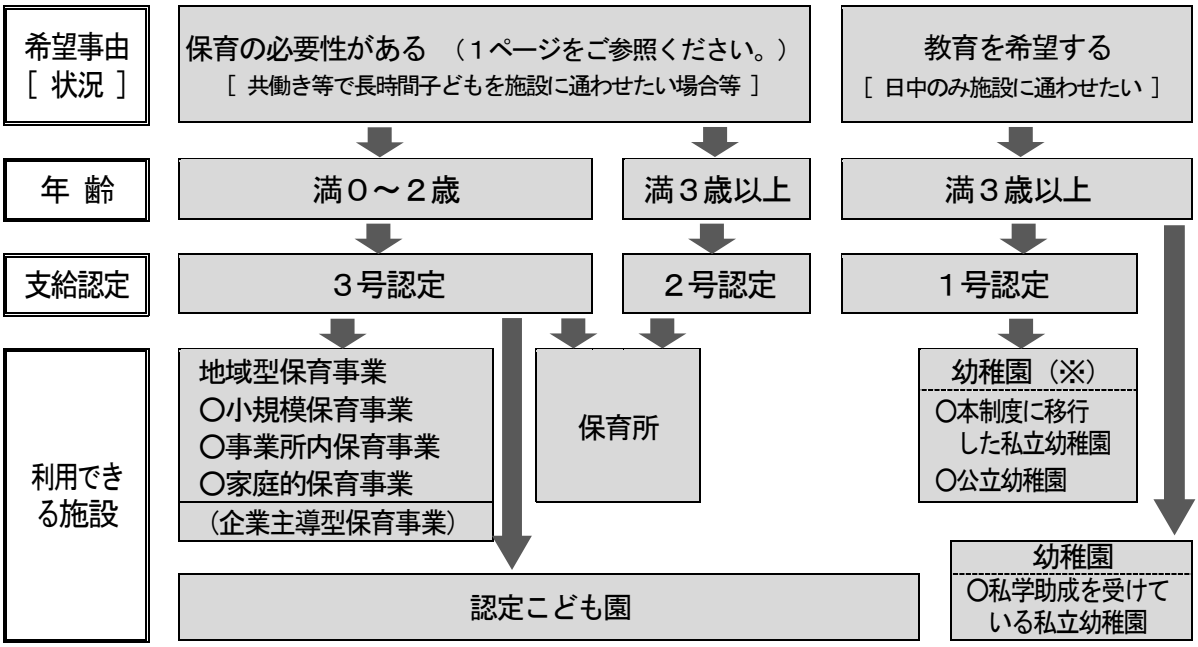
◇保育の必要性の事由に応じて「保育の必要量」を認定します（Ｐ１２参考）。保育必要量とは、保育認定にかかる児童が保育所等を利用できる時間を示すもので、「保育標準時間」と「保育短時間」の２つに区分されます。



※里保育園および下甑保育園の保育標準時間は１０時間です。

２　教育・保育を受けられる施設・事業等について

教育・保育施設、事業の選択



※幼稚園は、満３歳児以上で保育の必要性がある場合でもご利用になれます。
※公立幼稚園の利用申込は、入園希望の幼稚園にお問い合せください。
※里保育園・下甑保育園では、ご利用になれない保育事業などが含まれています。

◇上記以外においても、突発的な事情により一時的にお子さんを預けたい場合にご利用できる一時預かり事業や、保育の必要性を問わず月一定時間ご利用できる乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）があります。ご利用方法は、各施設によって異なるので、ご希望の施設に直接お問い合わせください。

教育・保育施設、事業の種類

施設の一覧は１９～２０ページをご覧ください。

① 保育所（認可保育所）

◇保護者が就労、病気、看護、介護、出産などの事情でお子さんを保育することができない場合、児童福祉法に基づき保護者に代わってお子さんを保育する施設です。

② 認定こども園

◇保育園と幼稚園の両方の良さをあわせ持ち、保護者の働いている状況に関わらず、どのお子さんも教育・保育を一緒に受けられます。

③ 小規模保育事業

◇３歳未満のお子さんを対象に、少人数（６～１９人）による保育を行います。
※里保育園及び下甑保育園は小規模保育事業相当の特例保育を行う施設になります。

④ 事業所内保育事業

◇企業が従業員のために設置する保育施設などで、従業員のお子さんと３歳未満の地域のお子さんをいっしょに保育します。

⑤ 家庭的保育事業　※

◇市が認可した家庭的保育者が、少人数（最大３～５名まで、３歳未満のお子さん）を対象に家庭的な雰囲気の中で保育ができることが特徴です。
※令和８年１１月１日現在、令和９年度に薩摩川内市内での実施予定はありません。今後、新たに事業を行う施設等がある場合は、市のホームページなどでお知らせします。

⑥ 幼稚園

◇小学校以降の教育の基礎を作るための幼児期の教育を行う施設です。満３歳児から就学前までのお子さんに対して１日４時間前後お預かりします。
保護者の希望により、預かり保育を行っている施設もあります。
※子ども・子育て支援制度に移行しない幼稚園をご利用になる場合は、施設等利用給付認定（新１号認定）を受ける必要があります。

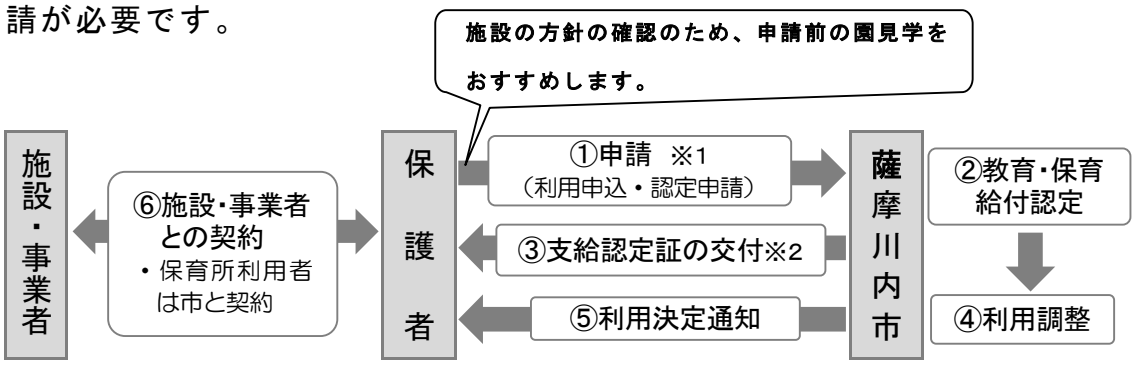
★ 企業主導型保育事業

企業などが自ら事業所内保育を設置し、従業員の多様な働き方に応じて柔軟な保育を行う事業です。従業員のお子さんのほか、定員の半数を上限に、地域のお子さんを一緒に保育する事業所もあります。

※地域のお子さんが利用する場合、国の無償化の対象となるためには、市町村の教育・保育給付認定（２・３号認定）を受ける必要があります。
ただし、市町村による利用調整対象施設ではありませんので、入所のお申し込みは直接、企業主導型保育事業所へお願いします。

３　教育・保育給付認定と利用の手続き

保育所や認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業などの利用を希望する保護者の方は、利用申込みと同時に、２号・３号の教育・保育給付認定の申請が必要です。

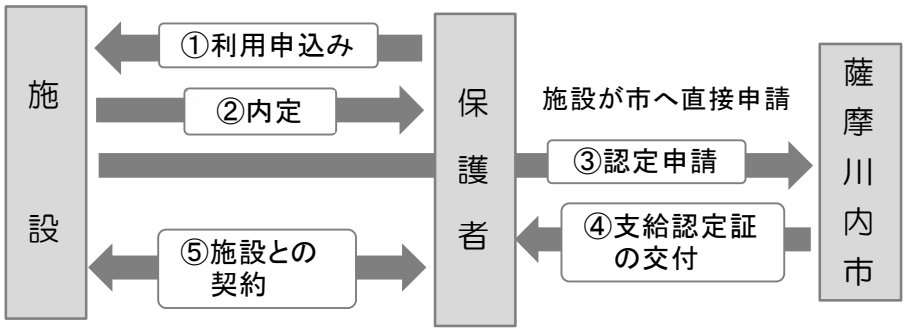


※１　申請内容と実情が異なっていた場合や、虚偽が判明した場合には、その時点で利用調整のやり直しや決定の取消しなどを行いますので、申請関係の書類は厳正に作成してください。なお、やむを得ず申請状況に変更が生じた場合は速やかにお申し出ください。
※２　現在「③支給認定証の交付」は省略しています。必要な場合は、ご連絡ください。

参考【１号認定（教育標準時間）の場合】

◇教育施設で利用内定を受けた後に、施設をとおして薩摩川内市に教育・保育給付認定の申請を行ってください。

◇支給認定証を、薩摩川内市から交付します。



◇１号認定を受けたあと、２号認定を受けるためには１ページにある「保育の必要性の事由」が必要です。手続きの方法は、次ページ以降で案内する「利用手続きの流れ」などをご覧ください。この場合、申請書および保育必要性の事由を確認するための必要書類などを子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課にご提出ください。

利用手続きの流れ

教育・保育給付認定、保育所等利用の申請

◇「子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 児童台帳」に必要書類を添えて、市に提出してください。
※申込期限までに必要書類が揃っていない場合、申請を受理できません。
※市への直接提出が出来ない場合は、郵便による提出も可能です（期限内必着）。

◆４月から利用希望の場合の教育・保育給付認定申請・保育所等利用申請の受付

期　間	令和８年１１月２日(月)～１１月３０日(月)の平日 ※１２月１日以降も随時受け付けしますが、２次選考以降になります
時　間	８：３０～１２：００、１３：００～１７：１５
場　所	市役所本庁子育て支援課（郵送可） 甑島振興局、各支所地域振興課

◆５月以降利用希望の場合の教育・保育給付認定申請・保育所等利用申請の受付

利用希望(入所)日	受付期間	申込場所
令和9年 5月1日	令和9年 3月 1日（月）～ 令和9年 4月 5日（月）	甑島振興局・各支所地域振興課 市役所本庁子育て支援課
6月1日	令和9年 4月 1日（木）～ 令和9年 5月 6日（木）	
7月1日	令和9年 5月 6日（木）～ 令和9年 6月 4日（金）	
8月1日	令和9年 6月 1日（火）～ 令和9年 7月 5日（月）	
9月1日	令和9年 7月 1日（木）～ 令和9年 8月 5日（木）	
10月1日	令和9年 8月 2日（月）～ 令和9年 9月 6日（月）	
11月1日	令和9年 9月 1日（水）～ 令和9年10月 5日（火）	
12月1日	令和9年10月 1日（金）～ 令和9年11月 5日（金）	
令和10年 1月1日	令和9年11月 1日（月）～ 令和9年12月 6日（月）	
2月1日	令和9年11月 1日（月）～令和10年 1月 5日（水）	
3月1日	令和9年11月 1日（月）～令和10年 2月 4日（金）	

※令和１０年１月１日以降の利用希望者の方は、令和１０年４月１日入所希望者と同時に利用調整を行いますので、令和９年１１月中に令和１０年度の申請と同時に提出してください。

教育・保育給付認定

◇提出のあった書類をもとに、教育・保育給付認定の可否を行います。
※教育・保育給付認定できなかった方にはその旨を通知します。

施設、事業利用の調整

◇保育の必要性の度合いを点数化し、必要性の高いお子さんから利用を決定します（※申込み順ではありません）。
※ただし、４月１日利用開始の調整は、**上記期間内（１１月中）**にお申し込みのあったものから行います。１２月以降申請受付分は、２次選考以降になります。

◇申請書に記載された希望施設以外の利用調整はしません。複数の施設を希望される場合は第５希望までの施設を申請書へご記入ください。
なお、第１希望以外の施設に決定する場合も、事前に保護者のご承諾は得ませんので、あらかじめご了承ください。

結果のお知らせ

◇４月１日利用の教育・保育給付認定と利用調整の結果は、１月下旬頃から順次通知する予定です。

◇５月１日以降の利用調整の結果は、利用できる方に対して、入所月の前月１８日頃に施設利用承諾通知書を郵送します。

◇利用調整の結果、決定できなかった（待機となる）お子さんについては、入所保留通知書を郵送します。
※通知は、最初の１回のみです。

◇入所保留となった場合は、申請の変更や取り下げなどをされない限り、引き続き利用希望の意思があるものとして、毎月利用調整を行います。ただし、翌年度も希望される場合は、翌年度分の申請が必要となります。

説明・契約

◇施設の利用が決定しましたら、施設で入所に関する説明を受けてください。お子さんの面接などもありますので、必ずお子さんとご同行ください。

◇保育園以外の施設は、保護者と施設との契約を行います。保育条件や実費徴収金などをふまえて、双方の意思（合意）を確認します。

施設での利用開始

◇毎月１日が利用開始日です。

発達支援サービスを利用している（予定も含む）、障害者手帳または療育手帳を持っている、お子さんの利用申込み

◇障害の特性や程度、保育士の配置などの確認が必要なため、申込みの前に利用を希望する施設の見学・面談を行ってください。
手帳をお持ちの方が園から相談受付票を受け取った場合は、申請書と一緒にご提出ください。
利用を希望する施設に事前の相談がなかった場合、障害の特性や程度によっては、保育士の配置の調整等から、内定が取り消しになる場合がありますので、ご注意ください。

利用申込みの取り下げ

◇利用申込みを取り下げる場合は、「利用申込取下申出書」を子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課にご提出ください。

就労や世帯等の状況に変更が生じた場合

◇就労の状況に変更が生じた場合は、１２ページを参考に必要書類を子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課へ早急にご提出ください。

◇婚姻や離婚、きょうだいの幼稚園への入園、同居のご家族に障害者手帳が交付された場合など、保育料に変更が生じるときも手続きが必要です。

◇手続きがない場合、教育・保育給付認定の取消しや退園となることがありますのでご注意ください。

育児休業を取得する場合

◇第２子以降の出生後に育児休業を取得する方で、新生児の兄姉は、次に該当する場合に限り施設を一定期間ご利用になれます。
※現在、施設利用中で引き続き利用する場合のみ。育児休業中の新規入所は出来ません。

ケース	利用できる期限	必要な書類
育児休業を取得する場合（出産前と同じ勤務先に出産後再雇用が決まっている場合も含む）	１歳に達する日以後の最初の３月３１日まで	就労証明書（復職予定日記載のもの）

◇上記の期限内に要件に該当しなくなった場合は、施設を利用できません。

就労により新規入所する場合の「ならし保育」について

◇すでに就労先が決定している場合、または育児休業から復職することが決まっている場合は、「ならし保育」をご利用になれます。

◇利用開始の対象となる月は、就労開始日（復職日）によって異なります。

就労開始日（復職する日）	利用申込可能な日
１日から15日の間に就労開始する場合	就労する月の前月の１日から
16日から31日の間に就労開始する場合	就労する月の１日から

（例）７月１６日から８月１５日の間に復職の場合、７月１日を利用開始の日として申し込みができます。この場合の利用申込は、６月４日までとなります。

◇提出された就労証明書などにより、復職日を確認します。

市外から転入予定で保育所等利用の申し込みをしたい場合

◇薩摩川内市外から転入後にお子さんの保育所等の利用を希望する場合、転入前であっても薩摩川内市へ申し込むことができます。申請書や証明書類などを受付期間に（郵送の場合必着で）ご提出ください。

◇利用調整の結果、利用可能なときは入所内定通知書を郵送し、転入後正式に入所を承諾します。ただし、利用開始日において、保護者とお子さんが薩摩川内市に住民登録されていない場合、教育・保育給付認定ができないため保育施設の入所の内定を取り消します（施設の利用はできません。）。

4　利用開始後について

延長保育

◇延長保育は、就労時間の都合などの理由で、認定された保育の必要量による保育時間よりも、長くお子さんをお預けになりたい場合に利用可能です。
※延長利用料は、幼児教育・保育無償化の対象外です（実費負担）。

◇施設への利用が決定してから各施設で手続きをしてください。

◇延長利用料は各施設におたずねください。

退園（利用辞退）

◇薩摩川内市外へ転出する場合や保育を必要とする事由がなくなった場合は、すみやかに子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課へ「退園申出書」を提出してください。

※里帰り出産や、就労などの都合で薩摩川内市外の施設をご利用になる場合は、１０ページをご参照ください。

市外に転出する場合

◇薩摩川内市外に転出される場合、ケースに従い手続きが必要です。転出先が決まり次第、子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課で手続きをしてください。

ケース	必要な手続き
①市外に転出し、在園している施設を退園する場合	・「退園申出書」を提出してください。
②市外に転出するが、引き続き在園する場合	・転出前に必ずご相談ください。転出先の市区町村で施設利用の申し込みと、事前の協議が必要です。 ・あわせて「退園申出書」を転出前までに提出してください。

※保育所等利用のお申込み先は、住所のある市区町村です（施設の所在市区町村ではありません）。

転園（施設変更）したい場合

◇利用開始後に利用する施設の転園（変更）を希望される場合は、「転園申込書」を子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課へ提出してください。

◇新規の利用希望者と同じく、保育の必要性の高いお子さんから空き状況に応じて利用調整することになります。

◇転園保留となった場合、取り下げをされない限り毎月利用調整を行います。ただし、翌年度も希望される場合は、翌年度分の申請が必要となります。

◇転園が決定した場合、在籍していた施設は新たな利用調整を行うため、決定後の取り消しが出来ない場合があります。変更希望を取り下げる場合は、早急に「転園取下書」を子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課にご提出ください。

２号認定から１号認定へ認定を変更する場合

◇２号認定を受けたお子さんが認定こども園で保育を受けている場合で、保育の必要性の事由がなくなり、引き続き認定こども園を利用するときは、１号認定への教育・保育給付認定の変更申請が必要です。

◇認定こども園が１号認定として受け入れる場合、認定こども園を通じて教育・保育給付認定の変更申請をしてください。

上記以外の場合の教育・保育給付認定の変更申請

◇支給認定を受けた後に、保育の必要性の事由や家族の状況などに変更があった場合は、教育・保育給付認定の変更申請が必要です。

◇申請内容の確認の結果、変更が生じた場合、入所内容変更通知書を発送します。

◇教育・保育給付認定の変更は、保育の必要量の変更も含め、原則として申請のあった翌月から適用します。ただし、認定期間はその事由が発生した日をもとにして設定するため、変更の申請が遅れると認定の期間が基準より短く設定されることがありますので、ご注意ください。

教育・保育給付認定期間が満了となった場合

◇教育・保育給付認定期間が満了となった場合で引き続き施設をご利用になるときは、改めて教育・保育給付認定の申請が必要です。この場合、再度利用調整するため引き続き施設を利用できるとは限りません。また、「保育の必要性の事由」がある場合は、それを確認するための必要書類を添えて変更申請してください。

◇教育・保育給付認定されない場合、施設を利用できませんのでご注意ください。

教育・保育給付認定現況届

◇２号認定・３号認定の教育・保育給付認定を受けて施設を利用しているときは、教育・保育給付認定の要件に合致しているかどうかと、翌年度の施設継続利用の希望を確認するために、８月頃に教育・保育給付認定現況届（以下「現況届」といいます。）を提出していただきます。詳しくは、その時期になりましたら別途お知らせします。

◇現況届の提出がないと、翌年度や、当年度途中で施設の利用ができなくなることがあります。

５　市外の保育所等の利用申請

市外に転出する予定がある、または里帰り出産、勤務地などの理由で、薩摩川内市外の施設の利用を希望することができます。

お申し込みは、子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課で受け付けます。施設では受け付けません。なお、市区町村によっては域外からの入所に制限を設けているところがあります。

お申し込みの前に

◇希望先の市区町村の保育所等利用調整担当課へ次の事項を必ずご確認ください。

① 申込み締切日	④ 申込みする際の注意点
② 必要書類	⑤ 希望する施設の空き状況
③ 他市区町村からの申込み制限	

教育・保育給付認定・利用申請受付

◇子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課に必要書類をご提出ください。

必要書類　① １１～１３ページに記載の書類
② ご希望の施設がある市区町村が必要とする書類

利用調整

◇ご希望の施設がある市区町村と薩摩川内市で協議し、利用調整を行います。なお、市区町村により、住民登録のある方を優先したり、ご希望の事由によって受入れを制限するため、市外在住者は利用できない場合があります。

◇転出予定の方の薩摩川内市へのお申込みは、利用調整を行う市区町村への仮申込みとなりますので、利用の可否にかかわらず、住民票の異動後に、改めて転出先市区町村の保育所等利用調整担当課に教育・保育給付認定の申請および施設の利用の申し込みが必要となります。手続きをしないと、申し込みが継続しないことや、内定が取消されることがありますので、ご注意ください。

申請取下げ

◇市外の施設を利用する必要がなくなったときは、速やかに「利用申込取下申出書」を子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課へ提出してください。

６　必要書類など　（とじこみ書類に不足書類がないかご確認ください）

申込みの際は、次の書類をご提出ください。

① 子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 児童台帳　P46～49

◆新規のお申込みのほか、在園している施設以外や薩摩川内市以外の施設の利用を希望する場合なども、この申請書が必要です。

◆利用希望児童が複数の場合、児童ごとに申請書が必要です。

② 保育所等利用に関する確認事項同意書兼誓約書　　P50～51

◆内容をよくご確認のうえ、保護者（父母）それぞれ自筆で記入してください。

③ 保育を必要とする事由を確認するための資料

◆１２ページをご覧ください。

④ 該当する場合のみ必要となる資料

◆１３ページをご覧ください。

【注意事項】

〇書類の提出後に、確認事項がある場合など、新たな書類の提出を依頼することがあります。

〇ご提出いただいた就労証明書について、就労実態を事業所に確認調査をすることがあります。

〇ご提出いただいた書類は一切返却できません。必要がありましたら提出前にコピーをしてください。

〇利用手続きに関して不足書類がある場合は教育・保育給付認定及び利用調整ができません。利用開始希望月の締切日までに必ずご提出ください。

★保育実施（希望）の最長期間

※小規模・事業所内保育事業所は0～2歳までの施設利用となります。

生年月日	最長保育実施（希望）期間
令和３年４月２日～令和４年４月１日	令和１０年３月末日まで
令和４年４月２日～令和５年４月１日	令和１１年３月末日まで
令和５年４月２日～令和６年４月１日	令和１２年３月末日まで
令和６年４月２日～令和７年４月１日	令和１３年３月末日まで
令和７年４月２日～令和８年４月１日	令和１４年３月末日まで
令和８年４月２日～令和９年４月１日	令和１５年３月末日まで
令和９年４月２日～	令和１６年３月末日まで

「③保育を必要とする事由を確認するための資料」及び認定される必要量、認定期間について

対象者　◆父　◆母　◆同居している内縁の妻・夫

保育の必要性の事由	必要書類	保育の必要量	認定期間
月に１２０時間以上就労する	・就労証明書 （復職の場合、復職予定日記載のもの）	保育標準時間	原則として、証明書で届出た就労が続いている間
月に４８時間以上１２０時間未満就労する（月に１２日以上、就労する場合に限る）（注１）	・就労証明書 （復職の場合、復職予定日記載のもの）	保育短時間	
母親が出産の前後である	・母子健康手帳の写し または分娩予定証明書	保育標準時間	出産月の前３か月（出産月を含む）から、出産日から８週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで
疾病にかかる、負傷している、または精神・身体に障害を負っている	・医師の診断書または意見書 ※療養期間のわかるもの ・障害者手帳などの写し	保育標準時間	保育が困難と認められる期間
親族（長期入院等を含む）を常時介護・看護している（注２）	・医師の診断書または意見書 ・状況説明書 （被介護者） ※介護の必要性がわかるもの	保護者の必要量に応じて認定	介護・看護を継続している間
震災、風水害、火災等の災害復旧に当たっている	・り災証明または状況説明書	保育標準時間	災害復旧に従事している間
継続的に求職活動や起業準備を行っている（注３）	・求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書	保育標準時間	効力発生日（認定日）から９０日目を迎える月の末日まで
学校教育法に規定された学校や職業訓練校に在学中（月に１２日以上、かつ、４８時間以上就学する場合に限る）	・在学証明書 ・カリキュラム	保護者の必要量に応じて認定	卒業（修了）予定日を迎える月の翌月末日まで
育児休業を取得している（出産前と同じ勤務先に出産後再雇用が決まっている場合も含む） ※保育所等利用中の児童が引き続き利用する場合のみ（育児休業中の新規入所は出来ません）	・就労証明書（復職予定日記載のもの）	保育標準時間	子どもが１歳に達する日以後の最初の３月３１日まで

（注１）就労状況が確認できない場合、別途書類を提出していただくことがあります。
（注２）保護者以外の同居者がいる場合、別途書類を提出していただくことがあります。
（注３）求職活動の確認のため、活動状況がわかる書類の提出を求めることがあります。

「④該当する場合のみ必要となる資料」について

対象者　◆申請する児童　◆父　◆母　◆内縁の妻・夫　◆同居している家族など

対象者の状況	必要書類
利用開始日現在、お子さんや同居の方に障害がある場合	身体障害者手帳、療育手帳、特別児童扶養手当証書などの写し …障害のある方がいる世帯として保育料算定される場合は、必ず提出してください。
保護者が解雇等により失業し、利用希望日時点で離職日の翌月から３か月を経過していない場合	解雇通知・離職票等 …失業理由等を確認できるもの
離婚調停中で配偶者と別居している場合	呼び出し状または事件係属証明書
外国国籍の方で就労ができない在留資格の場合	資格外活動許可証
利用開始日現在、お子さんが父・母と同居していない場合、または保護者が未婚の未成年である場合	祖父母など監護者の、保育を必要とする事由を確認するための書類
令和８年１月１日現在海外に住んでいた場合で、海外での収入がある場合	職場発行の給与証明書または居住国発行の所得課税状況が分かる書類 （日本語に翻訳したものを提出してください） 令和７年１月１日～令和７年１２月３１日までの証明が必要です。
令和９年１月１日現在海外に住んでいた場合で、海外での収入がある場合	職場発行の給与証明書または居住国発行の所得課税状況が分かる書類 （日本語に翻訳したものを提出してください） 令和８年１月１日～令和８年１２月３１日までの証明が必要です。

7　保育料・給食費（副食費）

保育料は、３～５歳児（１・２号認定）と市区町村民税非課税世帯及び生活保護世帯の０～２歳児（３号認定）は、無償化となっております。

保育料の算定

◇保育料は、①お子さまの認定区分と②年齢、③扶養義務者の④税額（合計額）をもとに⑤算定します。

①　お子さんの認定区分

◆３号認定の場合、一部を除き保育の必要量の区分によっても保育料が異なります。

②　年齢

◆年度当初（４月１日）の年齢により保育料を決定します。年度途中で３号認定から２号認定に変更された場合でも、次の３月３１日までは「３号認定」（満３歳未満児）の保育料を適用します。

③　扶養義務者

◆原則として、父母が保育料算定上の扶養義務者となります。

④　税額

◆施設利用の月に応じて、前年度または当年度の市区町村民税所得割額で決定します。

※国、地方公共団体等への寄附金控除・住宅借入金等特別控除・配当控除・外国税額控除・住宅耐震改修特別控除・住宅特定改修特別税額控除・認定長期優良住宅新築等特別税額控除については、保育料の控除対象となりません。（これらを控除する前の税額から保育料を算定します。）

※前年中に海外での収入があった場合には、海外収入を含めて計算を行います。
※税の修正申告をされた場合、保育料の階層が変更になることがあります。

⑤　算定

対象者　◆父　◆母　◆同居している内縁の妻・夫

施設利用する月	市区町村民税の該当年度
４月から８月まで	令和８年度（前年度）市区町村民税 例：令和９年４月分保育料 →令和８年度市区町村民税で算定
９月から翌年３月まで	令和９年度（当年度）市区町村民税 例：令和９年９月分保育料 →令和９年度市区町村民税で算定

〇令和８年１月１日以前から引き続き薩摩川内市に住民登録されている方については、市民税の課税状況を市で調査します。

〇所得申告（収入なしも含む）または市民税申告をされていない方は、市役所税務課または甑島振興局又は各支所地域振興課へ申告してください。

〇市区町村民税は、その年の１月１日現在住民登録のあった市区町村で課税されます。前市区町村に課税状況の調査に個人番号（マイナンバー）を用いますので、必ず申請書への記入をお願いします。

令和９年度保育料（案）　（令和８年１１月１日現在）

①　保育所、認定こども園、地域型保育事業（里・下甑保育園を除く）

上段	第１子「徴収基準額」
（下段）	第２子（基準額の半額）

（単位：円・月額）

市町村民税額による世帯の区分		階層	満３歳以上子ども（２号認定子ども）		満３歳未満子ども（３号認定子ども）	
			保育料	給食費（副食費）	保育標準時間	保育短時間
生活保護世帯		Ａ	幼児教育・保育の無償化により無料	免除	幼児教育・保育の無償化により無料	
市町村民税非課税世帯		Ｂ０１				
所得割課税額	48,600円未満世帯（均等割課税で所得割０円も含む）	Ｃ０１			１３,６００（６,８００）	１３,４００（６,７００）
	48,600円以上57,700円未満世帯	Ｄ０１’			２１,０００（１０,５００）	２０,７００（１０,３５０）
	57,700円以上97,000円未満世帯	Ｄ０１		保護者負担	２１,０００（１０,５００）	２０,７００（１０,３５０）
	97,000円以上121,000円未満世帯	Ｄ０２			２７,８００（１３,９００）	２７,４００（１３,７００）
	121,000円以上169,000円未満世帯	Ｄ０３			３３,３００（１６,６５０）	３２,８００（１６,４００）
	169,000円以上301,000円未満世帯	Ｄ０４			３９,６００（１９,８００）	３９,０００（１９,５００）
	301,000円以上397,000円未満世帯	Ｄ０５			４４,０００（２２,０００）	４３,３００（２１,６５０）
	397,000円以上世帯	Ｄ０６			４６,８００（２３,４００）	４６,１００（２３,０５０）

◆Ｂ０１階層、Ｃ０１階層およびＤ０１階層の世帯で、ひとり親世帯、障害者同居世帯等の場合

市町村民税非課税世帯	Ｂ０１減	幼児教育・保育の無償化により無料	免除	幼児教育・保育の無償化により無料	
48,600円未満世帯（均等割課税で所得割０円も含む）	Ｃ０１減			６,０００（０）	６,０００（０）
48,600円以上57,700円未満世帯	Ｄ０１減’			６,７００（０）	６,７００（０）
57,700円以上77,101円未満世帯	Ｄ０１減			６,７００（０）	６,７００（０）

※保育料は、４月１日現在の年齢を基準とします。
※年度途中で満３歳になった場合でも、次の３月３１日までは満３歳未満児（３号認定子ども）の保育料を適用します。
※保育料は、教育・保育給付認定保護者と生計を同じくするきょうだいの年齢にかかわらず、第１子が基準額、第２子が半額、第３子以降が無料です。
※保育料とは別に、教材費や行事費など実費徴収や上乗せ徴収する保育施設があります。
※通園送迎費、食材料費（副食費（おかず代・おやつ代等））、行事費などは保護者負担となります。
※副食費（おかず代・おやつ代等）
　２号認定においては、57,700円未満（ひとり親世帯等については、77,101円未満）の世帯の副食費は免除されます（３号認定については保育料に含まれます。）。
　また、副食費は第３子以降が免除となりますが、副食費における第３子以降とは、小学校就学前の児童から数えて３番目以降の場合をさします。
※教育・保育給付認定された保育必要量（保育標準時間・保育短時間）の時間帯を超えて利用する場合は、別途延長保育料がかかります（延長保育料は無償化対象外）。

② 里保育園・下甑保育園

上段	第１子「徴収基準額」
（下段）	第２子（基準額の半額）

（単位：円・月額）

市町村民税額による世帯の区分		階層	満３歳以上子ども（２号認定子ども）		満３歳未満子ども（３号認定子ども）	
			保育標準時間	保育短時間	保育標準時間	保育短時間
生活保護世帯		1			幼児教育・保育の無償化により無料	
市町村民税非課税世帯		2				
所得割課税額	48,600円未満世帯（均等割課税で所得割０円も含む）	3			８,８００（４,４００）	８,６００（４,３００）
	48,600円以上57,700円未満世帯	4’			１３,６００（６,８００）	１３,３００（６,６５０）
	57,700円以上97,000円未満世帯	4			１３,６００（６,８００）	１３,３００（６,６５０）
	97,000円以上121,000円未満世帯	5			１８,０００（９,０００）	１７,６００（８,８００）
	121,000円以上169,000円未満世帯	6			２１,６００（１０,８００）	２１,１００（１０,５５０）
	169,000円以上301,000円未満世帯	7			２５,７００（１２,８５０）	２５,１００（１２,５５０）
	301,000円以上397,000円未満世帯	8			２８,６００（１４,３００）	２７,９００（１３,９５０）
	397,000円以上世帯	9			３０,４００（１５,２００）	２９,７００（１４,８５０）

◆２階層、３階層および４階層の世帯で、ひとり親世帯、障害者同居世帯等の場合

市町村民税非課税世帯	２減			幼児教育・保育の無償化により無料	
48,600円未満世帯（均等割課税で所得割０円も含む）	３減			３,５００（０）	３,５００（０）
48,600円以上57,700円未満世帯	４減’			４,３００（０）	４,３００（０）
57,700円以上77,101円未満世帯	４減			４,３００（０）	４,３００（０）

※保育料は、４月１日現在の年齢を基準とします。
※年度途中で３号から２号に認定が変更になった場合でも、次の３月３１日までは満３歳未満児（３号認定子ども）の保育料を適用します。
※教育・保育給付認定保護者と生計を同じくするきょうだいの年齢にかかわらず、第１子が基準額、第２子が半額、第３子以降が無料です。
※保育料とは別に、教材費や行事費など実費徴収や上乗せ徴収する保育施設があります。
※通園送迎費、食材料費（副食費（おかず代・おやつ代等））、行事費などは保護者負担となります。
※教育・保育給付認定された保育必要量（保育標準時間・保育短時間）の時間帯を超えて利用する場合は、別途延長保育料がかかります（延長保育料は無償化対象外）。

１号認定子ども

区　分	保育料	給食費（副食費）
生活保護世帯	幼児教育・保育の無償化により無料	免除
市区町村民税非課税・均等割額のみ課税世帯		
市区町村民税課税世帯　（77,101 円未満の世帯）		
市区町村民税課税世帯　（77,101 円以上の世帯）		保護者負担

※副食費（おかず代・おやつ代等）
１号認定においては、77,101 円未満（ひとり親世帯等含む）の世帯の副食費は免除されます。（免除以外の方は、ご利用の施設等に直接お支払いください）
また、副食費は第３子以降が免除となりますが、副食費における第３子以降とは、小学校３年生以下の子どもから数えて３番目以降の場合をさします。

※このほか、教材費や行事費等について、実費徴収または上乗せ徴収を行う施設があります。

※保育の必要性の認定を受けた子どもが預かり保育を利用する場合、施設等利用給付認定（新２号（３～５歳児）または新３号認定（満３歳児で市区町村民税非課税世帯））を受けることで、利用料が無償化の対象となります。認定手続きについては、施設へご相談ください。
・３歳児以上：月額 12,300 円を上限
・満３歳児（年度途中で３歳になった子ども）で市町村民税非課税世帯：
月額 17,700 円を上限
「上限額」と「利用料」と「490 円×利用日数の額」を比較して少ない額が対象。
（超過分を施設へ支払うことになります。）

※年度途中で満３歳の誕生日を迎えた子どもは、その年度の３月３１日までは「満３歳児」として取り扱われ、翌年度の４月から「３歳児」となります。

※子ども・子育て支援制度に移行していない私立幼稚園の保育料は、施設で設定します。施設等利用給付認定（新１号認定）を受けることにより、月額 28,000 円を上限として、無償化の対象となります。

給食費（副食費）の免除の可否が変更になる場合があります。

◇令和９年度の市区町村民税が令和９年６月に決定することに伴い、令和９年９月からの保育料・給食費（副食費の免除の可否）が変更になる場合があります。変更があった場合の保育料・給食費（副食費の免除の可否）の決定は、８月末までに文書でお知らせします。
（通知の時期はあくまで目安であり、変更になる場合があります。）
３号認定については保育料に含まれます。

保育料・給食費（副食費）のお支払い先

◇保育料のお支払い先は、施設によって異なります。

保育所、里保育園、下甑保育園：**薩摩川内市へ**

保育所以外の施設：**施設へ**（お支払の方法などは、各施設にお問い合わせください。）

◇副食費が免除とならない世帯については、ご利用の施設等に直接お支払いください。

保育所を利用される方の保育料のお支払い方法

◆口座振替によるお支払い

◇口座振替日は、毎月２５日（ただし土・日曜、祝日にあたる場合は、翌金融機関営業日）です。

◇保育料の口座振替をご希望の場合は、お持ちの預金口座を取り扱っている金融機関の市内店舗で、「薩摩川内市市税等口座振替依頼書兼自動払込利用申込書」に保育料等通知書番号等の必要事項を記載し、口座届出印を捺印のうえ、直接お申し込みください。

※毎月「２５日」までのお申込み分が、翌月の納期分から口座振替になります。

◆納付書によるお支払い

◇納付書による納期限は、毎月末日（ただし土・日曜、祝日にあたる場合は、翌金融機関営業日が納期限）です。

◇納付書は、毎月中旬にお届けしますので、納期限までにコンビニエンスストア各店舗、キャッシュレス決済、薩摩川内市指定金融機関または市役所本庁公金取扱窓口でお支払いください。

※納期限日を過ぎると、コンビニエンスストア、キャッシュレス決済ではお支払いできませんのでご注意ください。

◆保育料が未納の場合

◇納期限を一定期間経過した時点で未納の場合、督促手数料が発生します。

◇保育料を２か月以上滞納されている場合、子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課でご相談させていただきます。場合によっては、利用している保育所への情報提供や、地方税法の滞納処分の例により滞納処分を行います。

８　施設一覧表

（令和８年１１月１日現在）

保育所

番号	保育施設名	所在地	定員	電話	開所時間
1	川内隣保館保育園	〒８９５-００２２ 白和町９番５号	９０	23-4798 FAX 25-3956	7：00～19：00
2	隈之城保育園	〒８９５-００４１ 隈之城町１４３４番地	９０	22-3619 FAX 22-3119	7：00～19：00
3	永利保育園	〒８９５-０００７ 百次町１０６９番地２２	９０	22-5620 FAX 22-5617	7：00～19：00
4	清涼保育園	〒８９９-１９２２ 小倉町６０５番地３	７０	22-2461 FAX 22-2484	7：00～19：00
5	西風園	〒８９９-１８０１ 西方町２６０５番地１	２０	28-0049 FAX 28-0028	7：00～19：00
6	あさひ保育園	〒８９５-０００３ 中村町７１２６番地２	４０	29-2714 FAX 29-2715	7：00～19：00
7	育英保育園	〒８９５-００７２ 中郷四丁目１８７番地	１２０	22-3467 FAX 22-3018	7：00～19：00
8	平佐保育園	〒８９５-００１２ 平佐町３８７９番地２	１００	23-2552 FAX 23-2733	7：00～19：00
9	青山保育園	〒８９５-００４４ 青山町３５８６番地４	９０	25-3324 FAX 25-3337	7：00～19：00
10	清水丘保育園	〒８９５-００５６ 宮里町３０４８番地９	８０	25-4522 FAX 25-4536	7：00～19：00
11	勝目保育園	〒８９５-００３１ 勝目町５３１５番地７１	９０	20-2243 FAX 20-2768	7：00～19：00
12	共同保育所 ひまわり園	〒８９５-００７２ 中郷町５６２９番地	７０	25-1528 FAX 29-3400	7：00～19：00
13	さとのもり保育園	〒８９５-０００５ 永利町４１３４番地１	７０	20-8151 FAX 20-8152	7：00～19：00
14	大村保育園	〒８９５-１５０１ 祁答院町下手３００１番地２	２５	55-0126 FAX 55-0123	7：00～19：00

認定こども園（幼保連携型・保育所型・幼稚園型）

番号	保育施設名	所在地	定員※	電話	開所時間
15	せんだい幼稚園	〒８９５-００１２ 平佐町３５９０番地２	６０	20-1280 FAX 25-1730	7：00～19：00
16	青山幼稚園	〒８９５-００４４ 青山町４１９４番地	６０	20-0775 FAX 20-0171	7：00～19：00
17	のぞみこども園	〒８９５-００７６ 大小路町５４番１６号	１２５	22-3744 FAX 22-4006	7：00～19：00
18	鹿児島純心大学附属 純心幼稚園	〒８９５-８５１５ 隈之城町１００１番地	７０	23-6168 FAX 22-0807	7：00～19：00
19	川内すわこども園	〒８９５-００６１ 御陵下町１９番５号	１６５	22-2764 FAX 22-3143	7：00～19：00
20	りぼんこども園	〒８９５-００１１ 天辰町１８６６番地１	７０	24-8181 FAX 24-8787	7：00～19：00
21	みくにキッズ保育園	〒８９５-００６１ 御陵下町１１番９号	９０	22-3974 FAX 22-3575	7：00～19：00
22	高江こども園	〒８９５-０１３１ 高江町１８７５番地	４５	27-2225 FAX 27-2225	7：00～19：00
23	川内すわこども園 ＳＥＣＯＮＤ	〒８９５-００７２ 中郷３丁目３２７－１	９０	24-8400 FAX 24-8401	7：00～19：00
24	さつま川内こども園	〒８９５－０００６ 田崎町２０６番地１	６０	29-5101	7：00～19：00

番号	保育施設名	所在地	定員※	電話	開所時間
25	せいくんこども園	〒８９５－００１２ 平佐町２８４３番地１	４５	20-1123 FAX 24-8100	7：00～19：00
26	愛こども園	〒８９５－００１１ 天辰町７４ AITOWN天辰集合住宅1階	４０	24-8811 FAX 24-8812	7：00～19：00
27	水引こども園	〒８９９－１９２１ 水引町４７９５番地	５５	26-2124 FAX 26-2128	7：00～19：00
28	せんだい中央こども園	〒８９５-００１２ 平佐一丁目１１１番地	２５	23-5700 FAX 23-5700	7：00～19：00
29	川内聖母幼稚園	〒８９５-００５４ 若松町２番２０号	３６	22-3877 FAX 22-4166	7：30～18：30
30	高城こども園	〒８９５-０２１１ 高城町１４４５番地	５０	30-2920 FAX 30-2937	7：00～19：00
31	すわこども園	〒８９５-１２０３ 樋脇町市比野５５０	８０	38-1193 FAX 38-1468	7：00～19：00
32	善福寺こども園	〒８９５-１２０２ 樋脇町塔之原１１７７番地	３０	37-2103 FAX 48-2738	7：00～19：00
33	びぼあ	〒８９５-１４０１ 入来町副田６０４６番地２５	５０	44-4381 FAX 44-4568	7：00～19：30
34	入来こども園	〒８９５-１４０２ 入来町浦之名７５１７番地３	３０	44-2391 FAX 44-2526	7：00～19：00
35	若あゆこども園	〒８９５-１１０６ 東郷町斧渕４４９０番地１	８０	42-1106 FAX 42-0718	7：00～19：00
36	なかよしこども園	〒８９５－１５０２ 祁答院町藺牟田２９５番地１	３０	56-0033 FAX 56-0037	7：00～19：00

※定員は、２号認定子どもと３号認定子どものそれぞれの定員の合計です。

地域型保育事業

◆小規模保育事業所

番号	保育施設名	所在地	定員	電話	開所時間	連携施設
37	大王児園	〒８９５-００６２ 大王町３番１号	１９	22-3857 FAX 22-3957	7：00～19：00	青山幼稚園 のぞみ幼稚園
38	中郷保育園	〒８９５-００７２ 中郷四丁目２８番地１	１２	20-7288 FAX 20-7288	7：00～19：00 (注1)	青山幼稚園 せいくんこども園 せんだい中央こども園
39	のびのびっこ保育園	〒８９５-００７２ 中郷四丁目９５番地	１９	22-8096 FAX 22-8096	7：00～20：00 (注2)	共同保育所 ひまわり園
40	チャイルドルーム・マミィ	〒８９５-００７４ 原田町２８番１６号	１２	29-3288 FAX 24-5777	7：00～19：00	さとのもり保育園
41	さくらんぼ保育園	〒８９５-００７２ 中郷四丁目２１１番地	１９	22-0377 FAX 22-0377	7：00～19：00	共同保育所 ひまわり園

(注1)…土曜は7：００～１８：３０
(注2)…平日の１９：００～２０：００は要相談、土曜：７：００～１９：００、日祝日：８：００～１９：００〈要予約〉

◆事業所内保育事業所

番号	保育施設名	所在地	定員※	電話	開所時間	連携施設
42	ちゅうりっぷ園	〒８９５-０００５ 永利町４０００番地２	４０	20-5770 FAX 24-0006	7：00～19：00	―
43	みくに大樟保育園	〒８９５-００６１ 御陵下町１１番９号	１９	22-3974 FAX 22-3575	7：00～19：00	みくに幼稚園 みくにキッズ保育園

※定員は、従業員枠と地域枠のそれぞれの定員を合計したものです。
※みくに大樟保育園の０歳児は「従業員枠」のみの受入となります。

◆へき地保育所

番号	保育施設名	所在地	定員	電話	開所時間
44	里保育園	〒８９６-１１０１ 里町里１９００番地２	１９	(09969)3-2145 FAX (09969)3-2170	8：00～18：00
45	下甑保育園	〒８９６-１５２１ 下甑町青瀬３８２番地	１９	(09969)5-1117 FAX (09969)5-1117	8：00～18：00

９　施設要覧

（令和８年１１月１日現在）

１ 川内隣保館保育園

設置者	社会福祉法人　藤花精舎	施設長名	押野　慶明
所在地	薩摩川内市白和町9番5号	電話番号	0996－23－4798
定員	90名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士13名・非常勤保育士7名・栄養士1名・調理員3名・事務その他４名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、副食費、体操服・帽子、園児服等	父母の会	無

保育方針

（おやくそく）
・わたくしたちは　みほとけさま　をおがみます
・わたくしたちは　いつも　ありがとう　といいます
・わたくしたちは　おはなし　をよくききます
・わたくしたちは　みんな　なかよく　いたします
お約束をもとに、日々の保育を大切にし、子ども一人ひとりの成長を喜べる保育園(者)でありたいと思います。楽しく遊んで、たくさん食べて「また明日ね」と笑顔で降園する子どもたちの姿がいっぱい見られる、そして保護者にとって安心して預けられる保育園をめざしています。

主な年間行事(保育内容)

(春)　入園式、花まつり、健康診断(1回目)
　　運動会、野菜・芋の苗植え
(夏)　プール遊び、お楽しみ会(年長児)
(秋)　親子遠足、観劇
　　健康診断(2回目)、歯科検診
(冬)　こども報恩講、お遊戯会
　　もちつき会、お別れ会、卒園式

(奇数月)　誕生会(保護者招待)、(毎月)避難訓練、幼児体育
その他　交通安全教室(年2回)
　　訪問歯科指導(年2回)

２ 隈之城保育園

設置者	社会福祉法人　隈之城福祉協会	施設長名	上柊久伸
所在地	薩摩川内市隈之城町1434番地	電話番号	0996－22－3619
定員	90名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士16名・非常勤保育士6名・看護師1名・栄養士1名・調理員2名・事務その他2名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、副食費、体操服、帽子、遊び着等	父母の会	有(会費300円/月)

保育方針

一人ひとりの子どもが自ら成長する力を信じ、現在を最もよく生き、将来の生きる力を培うと共に、保護者や地域の子育てを支援する。
【保育目標】
「なかよく　がんばる　すなおな子」
【目指す子ども像】
「心豊かでたくましく生き、自立・自律できる子ども」
【合言葉】
「わくわく登園　にこにこ降園」

主な年間行事(保育内容)

4月 入園式
5月 芋植え・健康診断・子どもの日の集い・保育参加
6月 お泊り保育・歯科検診・保育参観
7月 プール遊び ・夏まつり・保育参加
9月 運動会
10月 秋の遠足・健康診断
11月 芋掘り
12月 保育参加・おゆうぎ会
　　クリスマス会・もちつき
1月　保育参加
2月　豆まき・おもいで遠足
3月　ひな祭り・お別れ会・卒園式

＊毎　月:お誕生会(5歳児保護者招待)・体操教室・避難訓練
＊随　時:園外保育・クッキング・絵本のひろば
　　体力づくり・リズム体操・地域行事参加
＊その他:　交通安全教室・訪問歯科指導

３ 永利保育園

設置者	社会福祉法人　永利福祉協会	施設長名	丸山博三
所在地	薩摩川内市百次町1069番地22	電話番号	0996－22－5620
定員	90名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士13名・非常勤保育士5名・看護師1名・保育支援員5名・栄養士1名・調理員5名・事務その他3名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、給食(副食)費、園児服、体操服、帽子等	父母の会	有(会費300円/月)

保育方針

保育目標
・礼儀正しく明るい子
・元気で仲良く遊べる子
　衛生的で安心できる環境の中で、いろいろな行事や遊びを体験し、健康な体、感性豊かな心、思いやりの心、がまん強い心、がんばる心が育つように努めます。
☆広い園庭でのびのびと過ごせるのが魅力です。

主な年間行事(保育内容)

4月 入園式
5月 健康診断・親子一日遠足
6月 創立記念日・歯科検診
　保育参観・施設訪問
7月 七夕(祖父母交流)
　プール遊び
8月 夕涼み会
9月　祖父母交流会
10月 敬老大運動会・健康診断
11月 地区コミュニティ祭り・芋掘り
12月 生活発表会・クリスマス会
1月　お店屋さんごっこ
2月　節分(豆まき)・保育参観(年長児)
　引き渡し訓練
3月　ひな祭り・卒園式

毎月～誕生会・避難訓練・英語教室・音楽教室・体育教室・絵画の日
工作の日・随時～土作り・野菜植え・クッキング・交通安全教室
訪問歯科指導

4 清涼保育園

設置者	社会福祉法人　川内ハチス福祉会	施設長名	加藤 智子
所在地	薩摩川内市小倉町605番地3	電話番号	0996－22－2461
定員	70名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士10名・非常勤保育士9名・ 栄養士1名・調理員3名・事務その他4名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	延長保育料、副食費、体操服、帽子等	父母の会	有(会費250円/月)

保育方針

浄土真宗の教えを拠り所とした「まことの保育」を保育指針として、心の優しい感受性豊かな子どもを育てることを目標としています。

・仏さまに手を合わす子ども
・ありがとうといえる、心豊かな子ども
・お話しをよく聞き、創造し、表現する子ども
・なかよくし、仲間と共に育ち合う子ども
・いのちの大切さを感じられる子ども

主な年間行事(保育内容)

4月入園式・花まつり
5月運動会
6月保育参観・プール開き
7月七夕の集い
8月お泊まり保育(年長児)
10月親子遠足
11月お遊戯会
子ども報恩講
12月餅つき大会
1月凧あげ
お店屋さんごっこ
2月レストランごっこ
3月お別れ会・卒園式
・誕生会　・体操教室　・避難訓練　・交通安全教室

5 西風園

設置者	社会福祉法人　西方福祉協会	施設長名	中野 希美
所在地	薩摩川内市西方町2605番地1	電話番号	0996－28－0049
定員	20名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士2名・非常勤保育士5名 栄養士兼調理員1名・非常勤調理員1名 非常勤事務員1名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	副食費、延長保育料、園児服、体操服、帽子等	父母の会	有(会費400円/月)

保育方針

「身体はよりたくましく、心はよりやさしく」
○身体の丈夫な子ども　○心の明るい子ども
○創造できる子ども　○友達と楽しく遊べる子ども
★給　食:無添加調味料を使用。週2回玄米給食(満3歳以上)を実施。
★異年齢児の合同保育
年齢の異なる子どもたちが一緒に過ごすことで、自然に相手を思いやる気持ちを育みます。
★園外保育:夏は近くの西方海水浴場で海水浴。
★合同行事:地域と共に子どもの育ちを見守ります。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式・進級式
5月　遠足・健康診断・芋と夏野菜の苗植え
6月　保育参観・育児講座・歯科検診
7月　海水浴・引き渡し訓練・夏祭り
8月　七夕祭り・そうめん流し
総合訓練
9月　世代間交流保育
10月　運動会(地区合同)・芋ほり
11月　親子遠足・西方まるごと祭り
健康診断
12月　おゆうぎ会・クリスマス会
1月　初詣・たこあげ・餅つき・焼き芋
2月　豆まき・卒園クッキング
総合訓練
3月　ひなまつり・お別れ遠足・卒園式
※その他　お誕生会・避難訓練・体操教室・和太鼓・交通安全教室
小学生との交流(年長児)・保育参加

6 あさひ保育園

設置者	社会福祉法人　川内東福祉協会	施設長名	竹原 美智子
所在地	薩摩川内市中村町7126番地2	電話番号	0996－29－2714
定員	40名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士8名・非常勤保育士6名 栄養士1名・調理員1名・事務その他2名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、副食費、園児服、体操服、帽子等	父母の会	有(会費200円/月・世帯)

保育方針

○みんなと仲良く生きる力を育てる。
○心身ともに健康な子どもを育てる。
○自主性を持って頑張る子どもを育てる。
少人数の特性を活かし職員全体で連携をとりながら、子どもたち一人ひとりの育ちを大切にした保育を実践。
★子どもたちを通して、職員と保護者が共に育ち合える保育園でありたいと思います。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式
6月　がらっぱまつり(小学校との交流)
7月　保育参観
お楽しみ会(一年生との交流)
9月　祖父母ふれいあい会
10月　運動会・芋ほり
11月　親子遠足
12月　おゆうぎ会・クリスマス会
1月　親子陶芸
お店やさんごっこ
2月　劇団公演鑑賞
豆まき保育参観
3月　お別れ遠足・卒園式
＊毎月実施　避難訓練・お誕生会・体操教室・えいご教室
＊給食に胚芽米・無添加調味料使用・おやつにいりこを提供(3歳以上児)
＊クッキング(味噌づくり、うどんづくり、おだんご　など)

7 育英保育園

設置者	社会福祉法人　育英福祉会	施設長名	栫　園絵
所在地	薩摩川内市中郷四丁目187番地	電話番号	0996－22－3467
定員	120名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士16名・非常勤保育士11名・栄養士1名・調理員5名・事務その他3名・支援センター5名・保育補助2名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	給食費、延長保育料、園児服、体操服、帽子等	父母の会	有(会費300円/月)

保育方針

『(い)つも元気に(く)うねるあそぶ(え)がお(い)っぱいの保育園』

〈保育目標〉
○がまん強い子
○がんばる子
○思いやりのある子

地域の方々に温かく見守られながら、広い園庭でのびのびと遊び、健やかな体と心を育てます。

主な年間行事(保育内容)

4月 入園式
5月 保育参観
6月 健康診断・歯科検診
バケツ田んぼ
7月～8月 プール遊び・お楽しみ会・校区夏祭り参加
長寿会との交流
9月 人形劇鑑賞・祖父母参観
10月 運動会
11月 校区文化祭作品展示・芋掘り
12月 クリスマス会
もちつき・施設訪問
1月 お店屋さんごっこ
2月 おゆうぎ会・豆まき
3月 ひなまつり・お別れ遠足
卒園式

※毎月　誕生会・避難訓練・幼児体育教室(3～5歳)
空手教室(4歳)・習字教室(5歳)・英語教室(3歳・5歳)
わらべ歌あそび(年3回)

8 平佐保育園

設置者	社会福祉法人　平佐福祉会	施設長名	赤石明仁
所在地	薩摩川内市平佐町3879番地2	電話番号	0996－23－2552
定員	100名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士11名・非常勤保育士13名・看護師1名 栄養士1名・調理員4名・事務その他1名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、給食費、園児服(制服)、体操服および帽子等	父母の会	有(会費400円/月)

保育方針

キャッチフレーズ
「楽しさと感動・笑顔いっぱい　平佐保育園」
○ 子どもが健康・安全で情緒の安定した生活の中で伸び伸びと生活できる環境を用意し、「明るく 素直で 元気な子」を育てます。
○ 基本的な生活習慣を養い、豊かな体験を通して感性や創造性の芽生えを培い、『たくましく生きる力』を育みます。
○ 地域に愛される保育園を目指します。

主な年間行事(保育内容)

4月 入園式
5月 引き渡し訓練・地域との交流 (ユサンダケの皮むき・さつま芋の苗補え他)
6月 歯科検診・健康診断・運動会
7月～8月 プール遊び・年長夏祭り・保育相談
9月 絵手紙交流・祖父母参観
10月 秋の遠足・地域との交流(和太鼓披露)
11月 健康診断・世代間交流
12月 お遊戯会・クリスマス会・もちつき
1月 凧あげ
2月 豆まき・保育参観・育児講座
3月 ひなまつり・お別れ会・お別れ遠足
卒園式

★毎月　誕生会・避難訓練・身体計測
★専門講師指導　リトミック・スポーツ教室

9 青山保育園

設置者	社会福祉法人　隈之城福祉協会	施設長名	岩月優子
所在地	薩摩川内市青山町3586番地4	電話番号	0996－25－3324
定員	90名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士17名・非常勤保育士2名・栄養士1名 調理員4名・子育て支援員5名・看護師1名・事務1名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	延長保育料、体操服、帽子等、副食費	父母の会	有(会費400円/月)

保育方針

「あかるく がんばる すなおな子」を保育の目標に。
☆ 食べる(食を楽しむクッキング・野菜作り)
☆ あそぶ(自然の中で体力づくり・友だちづくり)
☆ 考える(感動体験(和太鼓他)・学ぶ楽しさ)
明るく安心できる環境、地域の見守りの中で、豊かな心と元気いっぱい逞しく生きる力、自立に向けた基盤作り、子育て支援に努めます。
★子どもから学び、一緒に子育てを楽しみましょう!!

主な年間行事(保育内容)

4～5月　入園式・子どもの日の集い・健康診断・春の遠足
6～9月　お泊り保育(年長)
歯の衛生指導・プール・運動会・夏まつり
10～11月　親子バス遠足・お遊戯会
12～1月　クリスマス会・餅つき・たこあげ大会・お店屋さんごっこ
2～3月　豆まき大会・ひなまつり・卒園式・お茶会(年長児)

★毎月:誕生会・避難訓練・体育あそび・英語であそぼう・中国語あそび・お茶のおけいこ(年長児)・防犯訓練・リトミック・発達相談
★随時:絵本の読み聞かせ・子どもクッキング・和太鼓・サッカー教室・保育参加・交通安全教室・訪問歯科指導

10 清水丘保育園

設置者	社会福祉法人　ひまわり会	施設長名	片　岡　昭　子
所在地	薩摩川内市宮里町3048番地9	電話番号	0996－25－4522
定員	80名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士18名・非常勤保育士5名・栄養士1名・調理員2名・事務その他8名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、体操服(2歳以上)、帽子、給食費等	父母の会	有(会費350円/月)

保育方針

のびのび遊んで　ゆっくり育つ

○子どもと一緒に生きる、子どもと一緒に学んでいく
○急がせない、ゆっくり育つのを見守り、思いやりを育む
○遊ぶこと、食べること、寝ることすべてに意欲的に取り組める子になれるように(自分で考え、自分で決め、自分で行動できる子に)
★子ども達、お父さん、お母さん、職員みんなで保育園生活を楽しみながら、一人一人のペースを大切にその子の成長を応援していきましょう。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式
5月　清水ランランマッチ
6月　田植え・芋植え(年長)
7月　プール開き
8月　お泊り保育
9月2月　パパ&ママとのエミール会
11月　芋掘り(年長)　親子一日バス遠足(3, 4, 5歳)
12月　お遊戯会　もちつき大会
2月　豆まき・絵画展
3月　お別れ遠足・卒園式
10月　稲刈り・KIYOMIZUフェスタ・ありがとうの日
毎月:誕生会・避難訓練・幼児体育・発達相談
年6回:わくわく会　年2回:交通安全教室・訪問歯科指導
年1回:3, 4, 5歳保育参加

11 勝目保育園

設置者	社会福祉法人　隈之城福祉協会	施設長名	鈴　木　清　美
所在地	薩摩川内市勝目町5315番地71	電話番号	0996－20－2243
定員	90名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士14名・非常勤保育士9名・看護師1名　栄養士1名・調理員5名・事務員1名・支援員2名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	延長保育料、体操服、遊び着、帽子等、副食費	父母の会	有(会費300円/月)

保育方針

○勝目保育園の保育方針
「共に育つ子ども・親・保育者」
1 自然体験のもとで創造性を発揮させ、おおらかで感性豊かな人間性を育む。
2 地域との交流及び家庭との連携のもと、社会生活の基礎を育む。
3 健康と安全を基本に、生きていくための基礎力を育む。
○勝目保育園の保育目標
あかるく…いつも笑顔で、友達と仲良くできる子どもを育てる。
げんきで…心や体が元気で、何事にも挑戦する子どもを育てる。
がんばる子…ルールを守り、最後まであきらめない子どもを育てる。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式・こどもの日の集い
5月　芋植え
6月　春の一日遠足・運動会
7月　夏まつり・保育参加～2月
8月　親子クッキング
9月　ふれあいの日(祖父母)
10月　親子ふれあいバス遠足・デイキャンプ
11月　芋掘り
12月　お遊戯会・餅つき大会　親子陶芸
1月　親子クッキング
2月　節分
3月　ひな祭り・お別れ遠足・卒園式
毎月:誕生会・避難訓練・リトミック・幼児体操　随時絵本の読み聞かせ・保育参加・クッキング・合奏

12 共同保育所ひまわり園

設置者	社会福祉法人　麦の芽福祉会	施設長名	愛　甲　明　実
所在地	薩摩川内市中郷町5629番地	電話番号	0996－25－1528
定員	70名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士12名・非常勤保育士9名・栄養士1名・調理員3名・園長副園長主任各1名・事務その他3名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、散歩用帽子、給食費等	父母の会	有(会費300円/月)

保育方針

1.子どもの持っている力(個性・可能性)を、引き出していく保育。
2.子ども同士の関わりあい、育ちあいを豊かに広げていく保育。
3.自然と親しみ、自然と遊び自然との一体感を大切にした保育。
4.手仕事、労働を生活の中に取り入れ、生きることにつなげていく保育。
○子どもたちが一日遊び暮らすことができることを保障しながら、お互いを認め合い、信じあいながら育ちあっていく集団作りをめざします。
○「安心の子育て」を支援します。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式
5月　芋植え
7月　お泊まり保育
8月　夕涼み会
10月　運動会・芋掘り
11月　秋の遠足・もちつき
12月　クリスマス会
2月　節分豆まき
3月　お別れ遠足・卒園式

※健康診断年2回・歯科検診年1回・保育参加年1回
※誕生会、避難訓練は定例
その他、子育て講座、発達相談をしています。

13 さとのもり保育園

設置者	社会福祉法人　愛育会	施設長名	宮後博行
所在地	薩摩川内市永利町4134番地1	電話番号	0996－20－8151
定員	70名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士20名・非常勤保育士4名・准看護士1名・栄養士1名・調理師3名・事務その他7名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	給食費(2号)、延長保育料、体操服、帽子等	父母の会	有(会費300円/月)

保育方針

・何でも　やってみよう！(意欲)
・土と水とおひさまはお友だち(自然)
・じぶんでできるよ　じぶんできめるよ(自立と自律)

“日々の暮らし”“あそび”を大切に、季節ならではのひと手間を大事にする暮らしの保育を目指し、保護者も保育者もまざりあって助け合い、大きいおうちのような保育園をめざします。

主な年間行事(保育内容)

春　入園式・もりもりフェス・芋植え・田植え・梅干し
夏　プール・川遊び
秋　お泊り保育・芋掘り・味噌作り・稲刈り・親子一日遠足
冬　わいわいフェス・焼き芋大会・干し柿・もちつき
　　節分・さとのもり絵画展・卒園式

毎月：誕生会・避難訓練・運動遊び・発達相談・
　　完全給食(月1回土曜日弁当の日)

14 大村保育園

設置者	社会福祉法人　大村福祉会	施設長名	北畠憲明
所在地	薩摩川内市祁答院町下手3001番地2	電話番号	0996－55－0126
定員	25名	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士4名・非常勤保育士8名・保育補助1名・栄養士1名・調理員3名・事務その他1名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	給食費等、延長保育料、体操服、帽子他	父母の会	有(会費250円/月)

保育方針

★豊かな自然環境の中で、情操教育を育み心身の調和的発達を図り、ひとりひとりの幼児が幸せな生活のできるいしずえを築く。
★まことの保育「命の尊さ、生き合うことの尊さを知る心を育てよう」を、保育の方針としています。

主な年間行事(保育内容)

春　入園進級式・花祭り・赤十字入団式・運動会
夏　お楽しみ会・盆踊り・七夕
秋　町文化祭・敬老プレゼント・お遊戯会
冬　節分・雛祭り・親子遠足・卒園式

★年間を通して
　異年齢児交流保育・赤十字奉仕活動・スポーツ教室(専門講師月1回)・英会話教室(専門講師月1回)・お誕生会・避難訓練・移動図書・クッキング
★浄土真宗の教えに基づいた仏参を行います。

15 せんだい幼稚園【幼保連携型認定こども園】

設置者	学校法人　押野学園	施設長名	田原慎也
所在地	薩摩川内市平佐町3590番地2	電話番号	0996－20－1280
定員	60名〔2号・3号〕、180名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭55名・子育て支援員/保育補助6名・栄養士/調理7名・他8名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:00～16:00
その他経費	給食費、延長保育料、特定負担額、個人教材費、制服・体操服等	父母の会	無

保育方針

本園では、こどもの意欲と主体性を大切に、遊びを通してこども一人ひとりの個性に応じた発達を支援していきます。こども達が「明日も行きたい！」と思える保育や、豊かな自然環境の中での保育を通して、考える・協力する・思いやる気持ちなどの育ちを援助します。
★園見学を実施しています。園の方針や費用等、申込前に必ずご確認ください。(詳しくはホームページでご確認ください)

主な年間行事(保育内容)

春:入園式・親子ふれあいデイ・運動会・田植え
夏:お泊まり保育
秋:秋祭り・芋掘り・稲刈り
冬:生活発表会・もちつき・リレー大会・
　なわとびチャレンジデイ・お別れ会・卒園式

＊お誕生会、避難訓練は毎月行います。
＊浄土真宗のみ教えに基づいた仏参を定期的に行います。

16 青山幼稚園［幼保連携型認定こども園］

設置者	学校法人　石原学園	施設長名	島谷晶子
所在地	薩摩川内市青山町4194番地	電話番号	0996－20－0775
定員	60名〔2号・3号〕、120名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育教諭23名・非常勤保育教諭19名・栄養士2名・調理員4名・事務その他6名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	預かり保育料、体操服、体操帽子、個人専用教材費、行事参加費(満3歳以上)、副食費等	父母の会	無

保育方針

「あかるく・かしこく・たくましく」をモットーに
●健康で安全な生活習慣を身につける。
●きまりを守り、みんなで仲良く遊ぶ。
●自分で工夫、創意する。
●明るく豊かな感謝の心をもつ。
を教育方針として、義務教育及びその後の教育の基礎を培えるように、認定こども園教育・保育要領に従って発達に即した保育・教育を行い、健全な育成に努めます。

主な年間行事(保育内容)

1学期　入園式・遠足・参観日・七夕・プール遊び・夏祭り
2学期　綱引き大会・運動会・おかいものごっこ・動物園遠足(年長児)・お餅つき大会・お遊戯会
3学期　知能テスト(年長児)・買い物体験(年長児)節分の行事・就学前個人面接(希望者)音楽発表会・卒園式
毎月の行事　お誕生会・避難訓練

17 のぞみこども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	学校法人　西薩キリスト教学園	施設長名	日下部遣志
所在地	薩摩川内市大小路町54番16号	電話番号	0996－22－3744
定員	125名〔2号・3号〕、35名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭・保育士（常勤23名、非常勤5名）、子育て支援員(常勤3名、非常勤4名)、栄養士3名、調理師・調理員3名、看護師1名、事務その他6名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:00～16:00
その他経費	延長保育料、帽子、給食費、行事費、体操服(3歳児以上)、個人教材費、施設費(1,000円/月)など	父母の会	有(会費500円/月・世帯)

保育方針

「知る」ことよりも「感じること」が大切な乳幼児期にふさわしい「愛と希望と自由」があふれる保育環境・子育て環境を保護者と共につくりあげていきます。
○ひとりひとりの主体性を尊重する
○子どもと愛をわかちあう
○あそびを中心とする
○目に見えないものを大切にする

主な年間行事(保育内容)

春:入園式・親子遠足・ふれあい参観
夏:プールあそび・川あそび・海あそび・そうめん流し　お泊まり保育・積み木参観
秋:敬老参観・運動会・秋の遠足・いもほり・収穫感謝
冬:クリスマス祝会・もちつき・のぞみまつり　おわかれ発表会・卒園式

※年間を通して:さんぽ、どろんこあそび・料理・創作・劇あそび・リトミック・おはなしの時間など
※0、1、2歳は新園舎で育児担当制で保育します。上記の年間行事は、3,4,5歳児のみの行事もあります。

18 鹿児島純心大学附属純心幼稚園［幼保連携型認定こども園］

設置者	学校法人　鹿児島純心女子学園	施設長名	坂元伸子
所在地	薩摩川内市隈之城町1001番地	電話番号	0996－23－6168
定員	70名〔2号・3号〕、110名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭35名・管理栄養士1名・栄養士1名　調理員3名・事務その他5名・バス運転手4名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	延長保育料、預かり保育料、制服、保育用品、教育充実費、給食費(1・2号)	保護者会	有(会費500円/月)

保育方針

神様にも人々にも喜ばれる人を育てます。

神様から愛されていることを共によろこび、感謝し、その神様の愛にこたえられるように、子どもたちを育みます。
＊一人ひとりをかけがえのない存在として受け入れ、関わりを大事にします。
＊自然に恵まれた環境の中で明るく伸び伸びと活動します。
＊基本的な生活習慣を大切に、将来、社会に貢献できる人格形成を目指します。
＊環境を整え子どもの内的生命、心の自立を支援します。

主な年間行事(保育内容)

(春)　入園式、親子遠足、聖母行列、給食参観
(夏)　水遊び、すいか割り、お店屋さんごっこ、スペシャルデー、夏休み
(秋)　運動会、観劇会、芋ほり、七五三
(冬)　クリスマス会、冬休み、餅つき　縄跳び・ドッジボール大会、お茶会　お別れ会、卒園式、終園式
(その他)　避難訓練(毎月)、誕生会(奇数月)、内科検診、歯科指導、交通安全教室　等

19 川内すわこども園 [幼保連携型認定こども園]

設置者	社会福祉法人　諏訪福祉会	施設長名	帯田康子
所在地	薩摩川内市御陵下町19番5号	電話番号	0996－22－2764
定員	165名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭43名・看護師4名・管理栄養士1名・栄養士2名・子育て支援員6名・調理員4名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	預かり保育料(1号)、延長保育料、体操服・帽子代、教材費、送迎費(1号)、給食費(1・2号)等	父母の会	有(一子目300円・二子目から200円)

保育方針

私たちは、一人ひとりの個性を大切にし、遊びや生活の中でのびのびと成長できる保育をめざしています。
(4つの保育方針)
・その子らしさを大切にし、輝けるように育てます。
・自然やもの、人との出会いなど、豊かな環境を通して育ちを広げます。
・友だちや先生との関わりを大切にし、心を育みます。
・健康で安全に過ごせる毎日を守ります。
乳幼児期にふさわしい遊びや生活を充実させ、「遊びこむ子ども」の育成を目指します。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式
5月　運動会
7月　七夕祭り
8月　お泊まり保育(5歳児)
9月　お月見会&お楽しみ会
12月　クリスマス発表会
1月　マラソン大会
2月　節分豆まき
　　思い出ツアー(5歳児)
3月　ひな祭り
　　卒園式

※毎月行事　誕生会、避難訓練、交通教室等々
※延長保育・一時預かり・地域子育て支援・放課後児童クラブ・病児・病後児保育・コワーキングスペースも行っています。

20 りぼんこども園 [幼保連携型認定こども園]

設置者	社会福祉法人　岡野会	施設長名	岡野龍信
所在地	薩摩川内天辰町1866番地1	電話番号	0996－24－8181
定員	70名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	園長1名・保育教諭26名・管理栄養士2名 調理師2名・事務員1名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	体操服・スモッグ(以上児)、帽子代、延長保育料、給食費(1・2号)、預かり保育料(1号)、 スイミング会費(年長・年中児)	父母の会	無

保育方針

○子ども一人一人が生まれて良かった、生きてよかった(自己肯定感)の思いを育てる
○生きる力を育てる
○親を愛し、家族を愛し、人をも慈しむ優しさを育てる
○職員・子供・保護者全員の慶びと温もりを育てる

主な年間行事(保育内容)

春　入園・進級式・はなまつり
夏　七夕・みず遊び・そうめん流し
秋　運動会・保育参観・焼きいも会
冬　お遊戯会・保育参観・お別れ会・卒園修了式
★他、クラスごとに親子活動を実施

[毎月の行事]
避難訓練・誕生会・身体測定・内科健診(年2回)・歯科健診(年1回)・スイミング、ダンス、スポーツ、リトミック(月2回、専門講師による)・交通安全教室・食育活動(不定期)

21 みくにキッズ保育園 [保育所型認定こども園]

設置者	学校法人　新田学園	施設長名	種子田香代
所在地	薩摩川内市御陵下町11番9号	電話番号	0996－22－3974
定員	90名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士12名・非常勤保育士5名・幼稚園教諭3名・子育て支援員3名・調理師4名・事務その他8名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	7:00～15:00
その他経費	カラー帽子(3歳児以上)、体操服代(2歳児以上)、用品代、延長保育料、主食費(2号)、副食費(2号)、預かり保育料(1号)、給食・食材費(1号)	父母の会	無

保育方針

〈保育理念〉
園児が将来、円満なる社会人となり得る能力と体力と品性の芽生えを培うことを目的に、神社神道の基本的な精神である、清く・正しく・明るく・素直な子どもたちを育成することを保育理念としております。
〈特長〉
新田神社の豊かな自然の中での運動あそび等による「動」の保育と、畳で行うお作法や神社行事に参加する「静」の保育を融合しながら、自ら考え、自ら気づき、自ら行動することを尊重し、結果だけでなく「過程」を重視します。また将来を見据えた社会性や作法も大切に伝えていきながら「生活の自立」「精神の自律」及び「責任のある主体性」を育てていきます。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式
6月　御田植祭(年長)
7月　夕涼み会(夏越祭)
　　お泊まり保育(年長)
10月　運動会(3歳児以上)
　　未満児保育参観(0・1・2歳)
　　稲刈り(年長)
11月　七五三詣り
12月　餅つき・OTOASOBI(未満児)
1月　お遊戯会(以上児)
2月　節分豆まき
3月　親子遠足(年長)
　　お茶会(年長)
　　卒園式・お別れ会食

毎月2歳児以上は、新田神社の322段の階段をあがり神社参拝をいたします。また隔月にお誕生会兼保育参観・8月に川遊び・11月にはLaq博士と年長児の交流があります。行事への保護者お手伝いは分担・募集制です。

22 高江こども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　高江町福祉会	施設長名	成 松 まつみ
所在地	薩摩川内市高江町1875番地	電話番号	0996－27－2225
定員	45名〔2号・3号〕、10名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭９名・子育て支援員２名 栄養士1名・調理員1名・事務員1名	保育標準時間 保育短時間	7:00～18:00 8:30～16:30
その他経費	延長保育料、体操服、帽子、 給食費等(1・2号)、教材費	父母の会	有(会費420円/月)一子のみ

保育方針

「元気な子　やさしい子　がんばる子」を目標に少人数ならではの家庭的な環境のもと、自然や地域の人々との交流を通し心豊かなたくましい子どもに育つように努めています。

とことん遊び、一人一人の子どもが安心して生活できる保育環境づくりを心がけています。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式
5月　運動会
　　芋苗植え
6月　育児講座
7月　夏祭りごっこ
10月　芋掘り・親子一日遠足
11月　県民週間
12月　お遊戯会・クリスマス会
1月　もちつき大会
3月　お別れ遠足・卒園式

＊毎月：体操教室　英語教室　食育の日・クッキング(年長)
学研教室・サッカー教室(年長児：2回/月)
＊園児限定　学研教室(会員制　3～5 歳児)

23 川内すわこども園 SECOND［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　諏訪福祉会	施設長名	帯 田 英 児
所在地	薩摩川内市中郷三丁目327－1	電話番号	0996－24－8400
定員	90名〔2号・3号〕、35名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭 35 名・看護師３名・管理栄養士２名・ 栄養士１名・子育て支援員３名・調理員３名	保育標準時間 保育短時間	7:00～18:00 8:30～16:30
その他経費	預かり保育料(1 号)、延長保育料、体操服・帽子代、教材費、送迎費(1 号)、給食費(1・2号)等	父母の会	有(一子目300円・二子目から200円)

保育方針

(保育のコンセプト)**全く新しいこども園の“カタチ”**
子どもにとって、保護者にとって、そして地域にとって、私たち保育者にとってもワクワク・ドキドキがあふれるこども園でありたい、そんな思いで保育を行います。

(保育の基本方針)
大切にしたいのは、ひとり、ひとり。
自分で考え選ぶ経験を通して「できた！」という達成感や小さな成功体験を育みます。その中で自己肯定感が高まり、友だちと協力しながら問題を解決する力や協調性が自然と育っていきます。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式
5月　親子で遊ぼう！バス遠足
7月　学びの日～公開保育研修会～
8月　サマーキャンプ(年長)
9月　セカンドフェスタ
10月　happyHalloween♪
12月　Merry クリスマス
1月　大地の日
　　学びの日～公開保育研修会～
2月　音楽の祭典
　　思い出ツアー(5歳児)
3月　卒園式

※毎月行事…まち探検、避難訓練、交通教室等
※延長保育・一時預かり事業も行っています。

24 さつま川内こども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　清流福祉会	施設長名	高 山 正 徳
所在地	薩摩川内市田崎町206－1	電話番号	0996－29－5101
定員	60名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00 ～ 19:00
職員の状況	保育教諭 21 名・管理栄養士１名・栄養士１名・調理員３名・子育て支援員1名・事務その他６名	保育標準時間 保育短時間	7:00 ～ 18:00 8:00 ～ 16:00
その他経費	給食費(1・2 号)、延長保育料、帽子代(希望者のみ)、その他保護者が利用する費用(遠足交通費等)	父母の会	無

保育方針

一人ひとりの乳幼児が、幸せな人生を生きていける礎を築くことを目指します。

遊びの主役は子ども、大人は見守りながら、子どもの主体性を尊重します。

◎大切にしていること
●0.1 歳児クラスは育児担当制を取り入れ、心の安定を育てます。
●0 歳児から自然の中でのびのびと遊びます。
●日々の生活や遊びから生まれる不思議を、一人ひとりが自由な発想をもって探求できる保育に取組んでいます。
●一人ひとりが好きな遊びを自由に選んで楽しめる保育環境設定に取組んでいます。

主な年間行事(保育内容)

春…親子ふれあい会
夏…七夕、プール遊び、泥んこ遊び、自然体験
秋…祖父母参観、お月見、親子バス遠足、音楽鑑賞会
冬…お餅つき、劇団鑑賞会、学びの発表会、ひな祭り、
　　卒園式

※年中行事
わらべうた遊び、昔話の日、積み木遊び、保育参観、避難訓練、交通安全教室、歯科指導
◎季節毎の食材(野菜や果物等)、玄米ご飯や無添加の調味料を使用、黒毛和牛、黒豚やキビナゴ等　地産地消を心がけて、食事やおやつを提供しています。

25 せいくんこども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　青山福祉会	施設長名	新 福 博 文
所在地	薩摩川内市平佐町2843番地1	電話番号	0996－20－1123
定員	45名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育教諭10名・非常勤保育教諭 10 名・栄養士1名・調理員 2 名・事務その他2名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	預かり保育料、体操服、体操帽子、個人専用教材費、行事参加費(満3歳以上)、副食費等	父母の会	無

保育方針

「あかるく・かしこく・たくましく」をモットーに
●健康で安全な生活習慣を身につける。
●きまりを守り、みんなで仲良く遊ぶ。
●自分で工夫、創意する。
●明るく豊かな感謝の心をもつ。
を教育方針として、義務教育及びその後の教育の基礎を培えるように、認定こども園教育・保育要領に従って発達に即した保育・教育を行い、健全な育成に努めます。

主な年間行事(保育内容)

1学期　入園式・遠足・参観日・七夕・プール遊び・夏祭り
2学期　綱引き大会・運動会・おかいものごっこ・動物園遠足(年長児)・お餅つき大会・お遊戯会
3学期　知能テスト(年長児)・買い物体験(年長児)節分の行事・就学前個人面接(希望者)音楽発表会・卒園式

毎月の行事　お誕生会・避難訓練

26 愛こども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　岡野会	施設長名	岡 野 渓
所在地	薩摩川内市天辰町 74　AITOWN 天辰集合住宅 1 階	電話番号	0996－24－8811
定員	40名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育教諭14名・非常勤保育教諭 3 名栄養士 1 名・調理員 2 名・事務その他3名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、体操服、帽子、給食費(3歳以上)、教材費、サブスク費(希望者のみ)等	父母の会	無

保育方針

【目標】
〇子ども一人一人が生まれて良かった、生きてよかった(自己肯定感)の思いを育む
〇生きる力を育む
〇人を愛し、命を慈しむ優しさを育む
〇子供・保護者・職員全員の慶びと温もりを育む
理念と目標を柱に、スマート化やゆとりあるクラス体制のなかで、子供たちの気持ちを受けとめながら主体性・自己肯定感を育む保育・教育に取り組んでいます。

主な年間行事(保育内容)

春　入園進級式・遠足・保育参観
夏　七夕まつり・プール遊び・夏祭り
秋　運動会・保育参観・仮装祭り・遠足
冬　お遊戯会・お別れ会・卒園修了式

[毎月の行事]誕生会・英語教室(専門講師)・スポーツ(専門講師)・ダンス(専門講師)・プログラミング教室(専門講師・不定期)・散歩・畑づくり・クッキング(不定期)・避難訓練・交通安全教室ほか

27 水引こども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　水引福祉協会	施設長名	佐 藤 喜 八 郎
所在地	薩摩川内市水引町4795番地	電話番号	0996－26－2124
定員	55名〔2号・3号〕、5名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭10名・非常勤保育教諭4名調理員3名・事務その他6名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	預かり保育料、延長保育料、園児服(冬のみ)、体操服、帽子、給食費	父母の会	無

保育方針

☆礼儀正しく明るい「げんきな子」
☆仲良く遊び思いやりのある「やさしい子」
☆素直で積極的な「がんばる子」
＊地域との交流を図りながら、一人ひとりの育ちを大切にする子育て支援。
＊豊かな自然環境の中で、季節を味わう園外活動。
＊音感や体感を育む和太鼓やキッズスポーツ。
＊健康な身体をつくるサッカー教室
＊国際社会に生きる子供を育む英語教室。
＊虫歯予防フッ化物洗口・歯科衛生指導の実施。
＊休日保育事業。

主な年間行事(保育内容)

春　入園式・こどもの日の集い・親子遠足・いも植え・家庭教育学級保護者参観
夏　七夕まつり(世代間交流)・夏祭り会・プール遊び・お泊まり保育
秋　運動会・秋の遠足・いも掘り・いも煮会・お店やさんごっこ
冬　発表会・クリスマス会・ひな祭り会・かるた大会・縄跳び大会・お別れ遠足・卒園式
毎月の行事
※誕生会(保護者招待)・避難訓練・身体計測・おにぎり遠足
※専門講師指導:英語教室・和太鼓教室・キッズスポーツ・サッカー教室・リトミック教室
※休日保育事業

28 せんだい中央こども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	学校法人　石原学園	施設長名	溝 ノ 上 知 子
所在地	薩摩川内市平佐一丁目111番地	電話番号	0996－23－5700
定員	25名〔2号・3号〕、10名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育教諭7名・非常勤保育教諭2名・ 栄養士1名・調理員２名・事務その他1名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	預かり保育料、体操服、体操帽子、個人専用教材費、行事参加費(満3歳以上)、副食費等	父母の会	無

保育方針

「あかるく・かしこく・たくましく」をモットーに
●健康で安全な生活習慣を身につける。
●きまりを守り、みんなで仲良く遊ぶ。
●自分で工夫、創意する。
●明るく豊かな感謝の心をもつ。
を教育方針として、義務教育及びその後の教育の基礎を培えるように、保育・教育方針に従って発達に即した保育・教育を行い、健全な育成に努めます。

主な年間行事(保育内容)

1学期　入園式・遠足・参観日・七夕・ プール遊び・夏祭り
2学期　綱引き大会・運動会・おかいものごっこ・動物園遠足(年長児)・お餅つき大会・お遊戯会
3学期　知能テスト(年長児)・買い物体験(年長児)
節分の行事・就学前個人面接(希望者)
音楽発表会・卒園式

毎月の行事　お誕生会・避難訓練

29 川内聖母幼稚園［幼稚園型認定こども園］

設置者	学校法人カトリック学園	施設長名	小 島 芳 武
所在地	薩摩川内市若松町 2-20	電話番号	0996-22-3877
定員	36 名〔2号・3号〕、24 名〔1号〕	開所時間	7:30～18:30
職員の状況	常勤教諭8名・非常勤教諭6名・保育士1名・看護師1名・子育て支援員2名・栄養士1名、調理員2名・事務その他7名	保育標準時間	7:30～18:30
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	預かり保育料、延長保育料、教材費、制服用品(体操服・帽子含)、給食費等	父母の会	保護者会あり

保育方針

子ども一人ひとりの輝きを伸ばしたい



〇キリストの愛の教えの中でモンテッソーリ教育法を取り入れ、主体性・創造性豊かな子どもを育てます
〇愛されていることを常に感じ、祈り、思いやり、感謝する心を持ち、たくましく明るい子どもに育つように願っています
〇地域の方々にも見守られ、自然にふれあい、その中で愛と平和の心を育みます

主な年間行事(保育内容)

1学期:入園式、進級式、交通安全教室(年２回)
体験保育(芋苗植え)、聖母祭、プールあそび
運動会、七夕、お泊り保育
2学期:祖父母の集い、防災Ｃ見学、消防車消防訓練
体験保育(芋掘り)、防災引き渡し訓練、観劇会
秋の遠足(水族館)、感謝の集い(勤労感謝)
クリスマス会、クリスマスパーティー
3学期:節分、ひな祭り、お別れ遠足、卒園式
毎　月:防災避難訓練、お誕生日会、わくわくデー
体操教室、ハッピータイム(英語)、宗教の時間

※川内聖母幼稚園は1歳児から受入可能です。

30 高城こども園［保育所型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　高城福祉協会	施設長名	内 野 久 子
所在地	薩摩川内市高城町1445番地	電話番号	0996－30－2920
定員	50名〔2号・3号〕、10名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士8名・非常勤保育士9名・非常勤看護師1名・栄養士2名・調理員3名・子育て支援員3名・事務その他2名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	延長保育料、預かり保育料(1号)、給食費(1、2号)副食費等、遊び着、体操服、帽子等	父母の会	無

保育方針

1. ヒト・モノ・場・空間の環境を通して養護・教育を一体的に行います。

2. 保育・教育に当たっては,充分意図された計画の下で行います。

3. 四季折々の自然を感じながら地元地域、学校及び関係機関と協力し、子どもたち一人一人と向き合い楽しい遊びの中から何かを見つけ自信をもって未来へ進む子どもを育てます。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園式
5月　親子遠足
6月　親子であそぼう
7月　七夕フェスタ
10月　ｽﾎﾟｰﾂﾌｪｱ・親子遠足 芋ほり
11月　校区文化祭 やきいも
12月　お遊戯会 餅つき会
2月　親子ふれあいあそび(0･1歳児)
3月　卒園式 お別れ遠足

★避難訓練・誕生会(毎月)
★体育教室(月３回 年36回)
★わらべ歌 (年４回)
★ピーマントマト教室・発達相談 (年12回・随時)
地域活動に積極的に取り組みます。
(子育てひろば・世代間交流・異年齢交流)
食物アレルギー受入れ可(要相談)R7 から完全給食
(国内産の食材にこだわり安心で安全な給食を提供。)

31 すわこども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　諏訪福祉会	施設長名	帯田昌吾
所在地	薩摩川内市樋脇町市比野 550	電話番号	0996－38－1193
定員	80名〔2号・3号〕、10名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭21名・看護師 1 名・栄養士 2 名・子育て支援員3名・調理員 2 名・その他 2 名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	預かり保育料（1号）、延長保育料、体操服・帽子代、教材費、給食費（1・2号）等	保護者会	有（200円/月・世帯）

保育方針

自然に囲まれた環境の中で、子どもたちがのびのびと過ごせる園です。和太鼓やマーチングなど、体を使った活動にも力を入れ、子どもたちが元気に、そしてたくましく育つことを願っています。

・一人ひとりが輝くこと　・豊かな環境の中で育つこと
・人との関わりを大切にすること ・健康で安全に過ごすこと

これらを大切にしながら、地域に開かれたこども園として、子どもたちが「毎日通いたくなる園づくり」を目指しています。

主な年間行事（保育内容）

4月 入園式
5月 運動会
7月 七夕祭り
8月 お泊まり保育(5歳児)
9月 お月見会&お楽しみ会
　運動会
11月 樋脇文化祭
12月 クリスマス発表会
2月 節分豆まき
　思い出ツアー(5歳児)
3月 ひな祭り・卒園式

＊毎月行事　誕生会、避難訓練、交通教室等々
＊延長保育、一時預かり、地域子育て支援センターも併設し、毎日開所しています。

32 善福寺こども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　光明福祉会	施設長名	岡田晃昭
所在地	薩摩川内市樋脇町塔之原1177番地	電話番号	0996－37－2103
定員	30名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭（常勤8名・非常勤4名） 栄養士1名・調理員1名・その他5名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	預かり保育料、給食費、延長保育料、園児服、体操服、帽子、その他	父母の会	有（会費300円/月）

保育方針

豊かな宗教的環境の中で、心身の調和的な発達を図り、一人一人の幼児が幸せな生活のできる礎を築く。
〈めざす子どもの姿〉
・基本的な生活習慣を身につけ、発達に応じて自分のことを自分でできる（生きる力）
・お友達とルールを守って仲良く遊べる（協調と自立）
・身の回りの自然や出来事に関心を持って感動し、工夫して遊べる（学びの力）
・好き嫌い無く何でも食べられる（食の大切さ）
・いのちに共感し、ありがとうが言える（感謝する心）

主な年間行事（保育内容）

4月 入園式・花祭り
7月 星空保育(年長児)
8月 盆踊り
10月 運動会
11月 いもほり
12月 おゆうぎ会
1月 お店屋さんごっこ
3月 お別れ会・卒園式

お誕生会（毎月）
保育参観（年1回）
体操教室
1日遠足（年3回）
育児講座（年1回）

33 びぼあ［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　慈晃福祉会	施設長名	畠中智代
所在地	薩摩川内市入来町副田6046番地25	電話番号	0996－44－4381
定員	50名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00～19:30
職員の状況	園長・副園長各1名・保育教諭15名 調理師1名・調理員5名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	預かり保育料、主食・副食費(1・2号)、延長保育料、体操服、帽子	父母の会	有（会費なし）

保育方針

《生き抜く力の基礎を培う》
◎元気な子ども 健康・安全・衛生
◎仲のよい子ども 友情・感謝・規律
◎考える子ども 学ぶ力・自然との関わり・生命尊重
◎人間としての型を身につける 自立・挨拶・言葉遣い
◎社会性の基礎を身につける 共生・豊かな心・礼儀
《食事も保育の大切な柱です》
○煮物・和え物等の和食を中心とした献立
○添加物を使わず、昆布やかつお、椎茸、とりがらでだしを取り、薄味で素材の旨味を生かした献立
“こだわりの給食”いつでも給食参観出来ます。

主な年間行事（保育内容）

児童福祉法及び学校教育法に基づいた保育・教育の中でさまざまな感動体験を通し、就学後の教育につながる心豊かな子どもたちの育成に努めます。
春　入園進級式・親子レクリエーション・一日遠足
夏　七夕祭り・プール遊び
秋　秋の遠足・生活学習キャンプ・登山
冬　学習成果発表会・お楽しみ会・節分・雛祭り
　運動成果発表・卒園修了式

通年　避難訓練(防火防災教室)・交通教室・健康診断
　親子ふれあい教室
　専門講師による指導　和太鼓／英語遊び／幼児体操
※保育参観・見学　いつでも受け付けています。

34 入来こども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　清流福祉会	施設長名	椋 奈緒子
所在地	薩摩川内市入来町浦之名7517番地3	電話番号	0996－44－2391
定員	30名〔2号・3号〕、10名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	園長副園長各1名・保育教諭14名・保育士1名 栄養士1名・調理師1名・その他5名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:00～16:00
その他経費	預かり保育料、給食費(1・2号)、延長保育料、帽子、 その他保護者が利用する費用(遠足交通費等)	父母の会	有(会費100円/月)

保育方針

自然に囲まれて、のびのびとした時間と保育環境の中で過ごしています。

①担当制（0・1歳児）　担当保育士と1対1の愛着関係を築くことで、乳児の情緒の安定や探索行動を守り育て、心身の発達を目指します。

②プロジェクト保育　子ども自ら発見した事柄や好奇心を抱いた遊びを、個人や仲間同士で探求し、友達や周りの大人との対話を通しながら主体的に活動を進める保育に取組んでいます。

主な年間行事(保育内容)

春…花まつり、親子遠足
夏…夏祭り、プール遊び、泥んこ遊び、自然遊び
秋…祖父母参観、芋ほり、親子ふれあい運動会
冬…報恩講参拝、お餅つき、学びの発表、ひな祭り、修了式

※年中行事
わらべうた遊び、英語遊び、パパママ育児講座、保育参観、育児相談
◎季節毎の食材(野菜や果物等)、玄米ご飯や無添加の調味料を使用、地産地消を心がけて、食事やおやつを提供しています。

35 若あゆこども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　東郷福祉会	施設長名	柳田徳久
所在地	薩摩川内市東郷町斧渕4490番地1	電話番号	0996－42－1106
定員	80名〔2号・3号〕、15名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	保育教諭18名・栄養士2名・調理員2名 子育て支援員2名・事務その他4名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30
その他経費	延長保育料、給食費、教材、体操服、 帽子、制服、預かり保育料等	父母の会	有(年会費500円)

保育方針

子どもの幸せを第一に、保護者の思いを尊重し、「共に育て合い、育ち合う」、地域に愛されるこども園を目指します。
○心身共に健康で元気な子ども
○心豊かで思いやりがある子ども
○自分で考え行動する子ども
＊はだしの保育：体力つくり：薄着の保育
＊音体活動(マーチング、リトミック)　和太鼓
＊食育：(郷土、世界の料理、行事食)

主な年間行事(保育内容)

4月 入園式 はじまりの会
5月 親子遠足(全園児)
6月 保育参観 familyday
7月 七夕会、プール遊び
8月 ボディペインティング
10月 運動会・親子遠足(3,4,5歳)
11月 芋掘り
12月 おゆうぎ会　クリスマス会
1月 新年のつどい
2月 節分 マラソン大会
3月 ひな祭り お別れ遠足 卒園式
＊お誕生日会　＊年長児：舞踊
＊発育測定、避難訓練、一時預かり、園庭開放
＊絵本の貸し出し

36 なかよしこども園［幼保連携型認定こども園］

設置者	社会福祉法人　岡野会	施設長名	岡野美春
所在地	薩摩川内市祁答院町藺牟田295番地1	電話番号	0996－56－0033
定員	30名〔2号・3号〕、10名〔1号〕	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育教諭7名・非常勤保育教諭4名・調理師1名・調理員1名・事務その他3名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00
その他経費	預かり保育料(1号)、給食費(1・2 号)延長保育料、体操服、帽子等	父母の会	無

保育方針

○子ども一人一人が生まれて良かった、生きてよかった(自己肯定感)の思いを育む
○生きる力を育む
○人を愛し、人を慈しむ優しさを育む
○子ども、保護者、職員全員のよろこびと温もりを育む

主な年間行事(保育内容)

春　入園式・花祭り・遠足・保育参観
夏　運動会・プール遊び・夕涼み会
秋　保育参観・芋ほり・秋の遠足
冬　発表会・保育参観・お別れ遠足・卒園式

＊年間　お誕生会・避難訓練・園バスでの園外保育・移動図書・クッキング
＊専門講師指導：スポーツ教室・和太鼓・英語遊び・プログラミング教室
*祁答院町内(藺牟田除く)、無料送迎バスあり

37 大王児園［小規模保育事業所］

施設長名	吉 留 喜 久 子	電話番号	0996－22－3857
所在地	薩摩川内市大王町3番1号	開所時間	7:00～19:00
定員	19名		
給食	完全給食	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:00～16:00
その他経費	帽子、延長保育料	父母の会	無

保育方針

●げんきな子
養護の行き届いた環境のもと、基本的生活習慣や心身の健康発達の基礎を培う
●やさしい子
人に対する愛情、信頼感を養う
●がんばる子
豊かな感性や表現力を育み、自主、自律及び協調の態度を養う

主な年間行事(保育内容)

4月　入園説明会
5月　内科検診
6月　歯科検診
7月　七夕
10月　運動会
11月　内科検診
12月　クリスマス会
2月　節分
3月　ひな祭り
卒園式
毎月　誕生会・身体測定・避難訓練
体操教室

38 中郷保育園［小規模保育事業所］

設置者	学校法人　石原学園	施設長名	加 治 屋 幸 人
所在地	薩摩川内市中郷四丁目28番地1	電話番号	0996－20－7288
定員	12名	開所時間	〈平日〉7:00～19:00
給食	完全給食(月2回程度、お弁当)		〈 土 〉7:00～18:30
その他経費	延長保育料、個人専用教材	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30

保育方針

「あかるく・かしこく・たくましく」を
モットーに
●健康で安全な生活習慣を身につける。
●きまりを守り、みんなで仲良く遊ぶ。
●自分で工夫、創意する。
●明るく豊かな感謝の心をもつ。
を教育方針として、義務教育及びその後の教育の基礎を培えるように、保育・教育方針に従って発達に即した保育・教育を行い、健全な育成に努めます。

主な年間行事(保育内容)

4月　参観日
5月　遠足・内科検診
6月　歯科検診
7月　七夕
9月　綱引き大会・内科検診
10月　運動会
11月　おみせやさんごっこ
12月　おゆうぎ会(2歳児)
2月　節分の行事
3月　音楽発表会

※参加する行事は2歳児から
※毎月　お誕生会・避難訓練

39 のびのびっこ保育園［小規模保育事業所］

施設長名	片 川 洋 子	電話番号	0996－22－8096
所在地	薩摩川内市中郷四丁目95番地	開所時間	〈平日〉7:00～20:00
定員	19名		(※19:00～20:00 要相談)
給食	完全給食(第4土曜のみお弁当)		〈 土 〉7:00～19:00
その他経費	延長保育料、帽子等		〈日・祝〉8:00～19:00 ※要予約
父母の会	有(月 400円)	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	9:00～17:00

保育方針

ご家庭の温もりにより近い保育を心掛けています。
近年、核家族・少子化に伴い年齢の異なる子ども同士のふれあいを支え、“思いやりの心”、“あいさつ”などの小さなことが大きくて大切だということを一緒に育んでいきたいと考えます。

主な年間行事(保育内容)

4月　入園説明会
5月　健康診断
6月　歯科健診
7月　七夕
9月　引渡し訓練
10月　運動会・健康診断
11月　マルシェ
12月　クリスマス会
2月　節分
3月　ひな祭り・お別れ遠足
※お誕生会(毎月) 身体測定(毎月) 避難訓練(毎月)
※7月中旬～8月末 プール
※病児保育・休日保育(要予約)行っています。

40 チャイルドルーム・マミィ［小規模保育事業所］

施設長名	下 西 里 美	電話番号	0996－29－3288
所在地	薩摩川内市原田町28番16号	開所時間	7:00～19:00
定員	12名	保育標準時間	7:00～18:00
給食	完全給食(第1・第3土曜日はお弁当の日)	保育短時間	9:00～17:00
その他経費	延長保育料、写真代、消耗品等、帽子代(希望者のみ)	父母の会	無

保育方針



チャイルドルーム・マミィは、四葉のクローバーが意味するお子様の幸せを願っています。

・イエロー の 元気よく
・ピンク の 優しく温かく
・ブルー の たくましく清らかに
・グリーン の のびのびと

健やかに育まれるよう応援していきます。

主な年間行事(保育内容)

4月入園式・進級式(お子様のみ)
5月総合避難訓練(防災士による)・春の遠足
8月英語でお遊び保育参観
9月歯科健診 内科健診1回目
10月ハロウィンお楽しみ会(イベントキッズ英語)
12月クリスマス会(イベントキッズ英語)
2月内科健診2回目・節分
3月お別れ遠足・ひな祭り・卒園式(お子様のみ)

・毎月発育測定・避難訓練
・子どもさんの生まれ月によるお誕生会
・イベントキッズ英語(年5回)
・0歳からの英語でお遊び(月2回)
・色で遊ぼう(月2回)
} 専門講師による

41 さくらんぼ保育園［小規模保育事業所］

施設長名	橋 元 米 子	電話番号	0996－22－0377
所在地	薩摩川内市中郷四丁目211番地	開所時間	7:00～19:00
定員	19名	保育標準時間	7:00～18:00
給食	完全給食(毎月15日はお弁当の日)	保育短時間	8:30～16:30
その他経費	延長保育料、写真代、帽子代、連絡帳代 等	父母の会	無

保育方針

☆保育方針
・子ども同士の集団遊びや活動を通して一人ひとりの個性を伸ばし、豊かな人間形成を家庭的な雰囲気の中で育てます。
・保護者とのよりよい信頼関係を深めながら、地域との連携を大切に、子どもの育ちや子育てを支えます。
☆保育目標
一緒に散歩 一緒に絵本 一緒に遊ぶ

主な年間行事(保育内容)

4月 入園式・進級式
5月 春の親子遠足
7月～8月 プール遊び
9月 グループホーム川内森の里との交流会
10月 親子レクレーション
12月 クリスマスパーティー
2月 節分行事
3月 お別れ遠足・修了式

誕生会(毎月末)、身体測定(毎月末)
お弁当の日・園開放(毎月15日)、避難訓練(毎月)
健康診断(年2回)、歯科健診(年1回)
交通安全教室(年3回)

42 ちゅうりっぷ園［事業所内保育事業所］

設置者	公益社団法人 川内市医師会立市民病院	施設長名	池 田 奈 津 子
所在地	薩摩川内市永利町4000番地2	電話番号	0996－20－5770
定員	40名(従業員枠と地域枠の合計)	開所時間	7:00～19:00 ＊勤務による日・祝日保育有 ＊病児保育有 ＊一時保育有
職員の状況	常勤保育士6名・非常勤保育士3名・栄養士1名・子育て支援員1名・常勤調理師1名・事務その他 2 名(看護師は川内市民病院より派遣)		
その他経費	延長保育料、月刊絵本、カラー帽子等	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	8:30～16:30

保育方針

多様なニーズに応え、常に家庭的環境を意識し「心の安定」と「育ち」を大切に見守りながら
・安心して預けられる保育所
・信頼される職員
・個性を大切にする保育をめざします。

主な年間行事(保育内容)

4月 入園式・始園式
5月 運動会
7月 七夕まつり
8月 お泊まり保育(年長児)
10月 遠足
11月 生活発表会
3月 お別れ遠足 お別れ会 卒園式

毎月 誕生会・避難訓練・身体測定・体操教室 (2回)
その他 健康診断年2回・保育参観

43 みくに大樟保育園［事業所内保育事業所］

設置者	学校法人　新田学園	施設長名	種子田佳奈子
所在地	薩摩川内市御陵下町11番9号	電話番号	0996－22－3974
定員	19名（従業員枠と地域枠の合計）	開所時間	7:00～19:00
職員の状況	常勤保育士2名・非常勤保育士2名・ 常勤子育て支援員2名・その他職員1名	保育標準時間	7:00～18:00
		保育短時間	7:00～15:00
その他経費	延長保育料 2歳児のみ：絵本代、体操服代	父母の会	なし

保育方針

子ども達が新田神社の豊かな自然の杜の中で、御神木の大樟（おおくす）のように大きく立派に成長していって欲しいと願いを込めて名前を付けました。

（保育理念・保育方針は、みくにキッズ保育園と同じですそちらをご参考下さい）
（連携施設（年少以降の進級先）は同敷地内にある、みくに幼稚園又はみくにキッズ保育園です）

主な年間行事（保育内容）

4月 入園式
7月 夕涼み会（夏越祭）
10月 未満児保育参観
11月 七五三詣り
12月 餅つき・おゆうぎ会（未満児）
2月 節分豆まき
3月 遠足・卒園式・お別れ会食
※毎月1回
リトミック（0～2歳児）
リズム教室・英語教室（2歳児）

毎月2歳児以上は、新田神社の322段の階段をあがり神社参拝をいたします。

※みくに大樟保育園の0歳児は従業員枠のみ受入可能です。

44 里保育園［へき地保育所］

設置者	薩摩川内市	施設長名	薩摩川内市社会福祉協議会 甑島支所長
所在地	薩摩川内市里町里1900番地2	電話番号	09969－3－2145
定員	19名	開所時間	8:00～18:00
職員の状況	常勤保育士3名・その他支援員5名	保育標準時間	8:00～18:00
		保育短時間	8:00～16:00
その他経費	園費	父母の会	なし

保育方針

【保育目標】
①友だちと助け合える子
②失敗を恐れず、いろいろチャレンジできる子
③優しさのある子
子どもを真ん中にして保護者と協力・協働しながら「子どもたちが健やかに育つよう」日々の保育に取り組みます。甑島地域の特性を生かし、子どもたちにより多くの感動的出会い「機会・環境」を用意します。

主な年間行事（保育内容）

4月 健康診断
5月 親子遠足
6月 職場体験受入れ
7月 水遊び
8月 水遊び・夏祭り
9月 地域運動会参加
10月 健康診断・ハロウィン
11月 運動会・芋堀り
12月 クリスマス会
2月 節分豆まき
3月 卒園式

※身体測定・お誕生会（毎月）
※避難訓練（年2回）

45 下甑保育園［へき地保育所］

設置者	薩摩川内市	施設長名	薩摩川内市未来政策部甑島振興局下甑支所地域振興課長
所在地	薩摩川内市下甑町青瀬382番地	電話番号	09969－5－1117
定員	19名	開所時間	8:00～18:00
職員の状況	非常勤保育士2名・非常勤子育て支援員3名	保育標準時間	8:00～18:00
		保育短時間	8:00～16:00
その他経費	預かり保育料、延長保育料	父母の会	なし

保育方針

・甑島の豊かな大自然の中で、保護者や地域との連携を大切に、のびのびと生活できる保育
・家庭的な雰囲気の中で、発達に合わせた生活習慣を身につけさせる保育

主な年間行事（保育内容）

5月 健康診断
6月 歯科検診
9月 運動会
10月 健康診断
11月 おたのしみ発表会
12月 餅つき大会
クリスマス会
2月 節分
3月 卒園式

※身体測定（毎月）
※避難訓練（年2回）

市内保育施設位置図

★保育所

番号	施 設 名
1	川内隣保館保育園
2	隈之城保育園
3	永利保育園
4	清涼保育園
5	西風園
6	あさひ保育園
7	育英保育園
8	平佐保育園
9	青山保育園
10	清水丘保育園
11	勝目保育園
12	共同保育所ひまわり園
13	さとのもり保育園
14	大村保育園

★認定こども園

番号	施 設 名
15	せんだい幼稚園
16	青山幼稚園
17	のぞみこども園
18	鹿児島純心大学附属純心幼稚園
19	川内すわこども園
20	りぼんこども園
21	みくにキッズ保育園
22	高江こども園
23	川内すわこども園SECOND
24	さつま川内こども園
25	せいくんこども園
26	愛こども園
27	水引こども園
28	せんだい中央こども園
29	川内聖母幼稚園
30	高城こども園
31	すわこども園
32	善福寺こども園
33	びぼあ
34	入来こども園
35	若あゆこども園
36	なかよしこども園

★小規模保育事業所

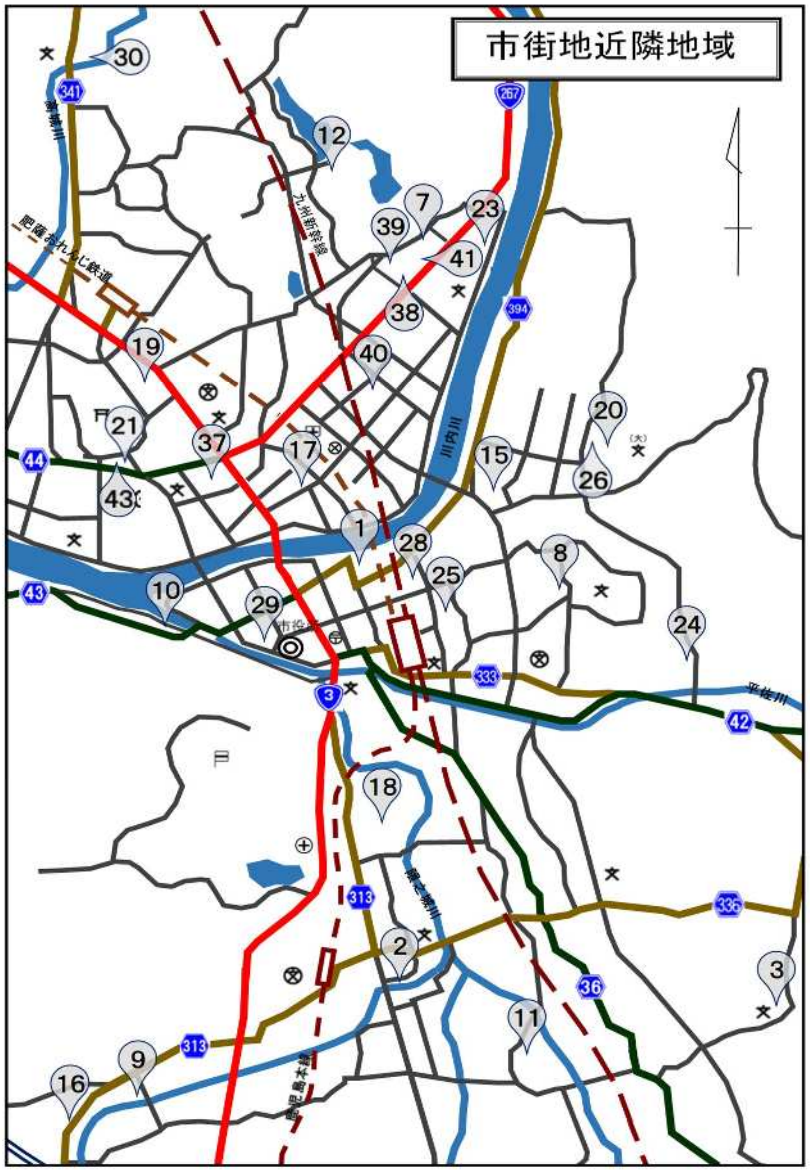
番号	施 設 名
37	大王児園
38	中郷保育園
39	のびのびっこ保育園
40	チャイルドルーム・マミィ
41	さくらんぼ保育園

★事業所内保育事業所

番号	施 設 名
42	ちゅうりっぷ園
43	みくに大樟保育園

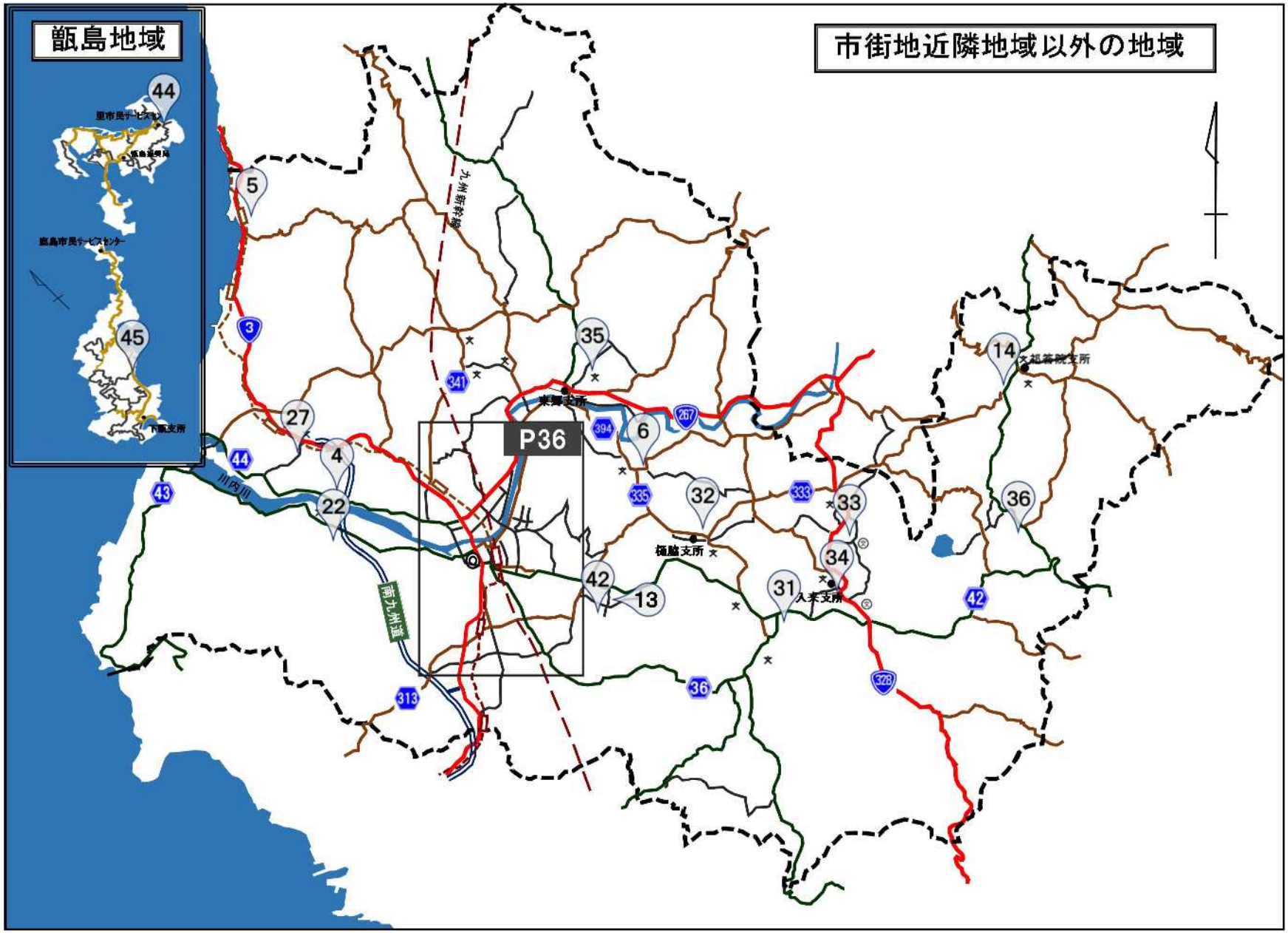
★へき地保育所

番号	施 設 名
44	里保育園
45	下甑保育園



★数字が指している所が各施設の大まかな位置です。

★市街地近隣地域以外の地域は３７ページをご覧ください。


甑島地域
44
里市民サービスセンター
甑島振興局
甑島市民サービスセンター
45
下甑支所
市街地近隣地域以外の地域
5
3
27
4
44
43
22
川内川
341
35
東郷支所
P36
394
6
267
335
32
333
33
36
14
入来支所
樋脇支所
34
31
42
13
南九州道
313
36
328

10　施設利用Ｑ＆Ａ

利用申込みについて

Ｑ１　第２希望の人より第１希望の人の方が入りやすいのですか？

Ａ１　保育の必要性を点数化し、その点数の高いお子さんから利用を決定します。施設の希望順で点数に差はつかないことから、第２希望以下の方が不利になることはありません。希望の順番にご記入ください。

Ｑ２　現在求職中ですが、利用することができますか？

Ａ２　求職中であっても施設の利用申込みは可能ですが、就労など保育を必要とする事由のある方を優先します。また、原則として支給認定を受けた後９０日以内に就労証明書を提出されないときは、支給認定の期間満了となり、施設に在籍している場合でもその月の末日をもって利用終了（退園）となります。

Ｑ３　希望施設を変更（追加）したいのですが、どうしたらいいですか？

Ａ３　子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課へご連絡ください。
　なお、希望園を変更した場合も、新規の利用希望者と同じく、保育の必要性の高いお子さんから利用を決定することになります。また、希望施設に受入れの余裕がないなどの理由により入所保留となった場合、取り下げをされない限り年度内は毎月利用調整を行います。

Ｑ４　施設を利用できなかった場合、毎月申込みをする必要はありますか？

Ａ４　ご利用になれなかった場合、最初の利用希望月に限りその理由を文書でお知らせします。申請を取り下げない限り、翌月以降も引き続き利用調整しますので、新たに申し込みは必要ありません。
　ただし、就労状況・家庭状況・児童の健康状況等に変更があった場合は、支給認定の内容に変更が生じることがあります（６ページ参照）ので、必ずご連絡ください。
　なお、就労や出産などの状況変更についてご連絡がないまま、利用調整を行った場合、教育・保育給付認定や利用決定が取消されることがあります。

Ｑ５　第２希望以下の保育施設で利用を開始した場合、第１希望の保育施設への変更（転園）はできますか？

Ａ５　年度内に転園を希望される場合、転園申込が必要です。詳しくは８ページをご覧ください。
　なお、変更が決定した後は、もともと在籍していた施設は新たな利用調整を行うため、決定後のキャンセルはできない場合がありますのでご注意ください。

Ｑ６　郵送でも申請できますか？

Ａ６　できます。郵便到着日が受付日となりますので、利用希望月の受付期間内に必着するようご注意ください。書類不備の場合は受付できませんので、不明な点がありましたら事前にお電話で確認してください。

Ｑ７　利用開始後に仕事を辞めた場合、どうなりますか？

Ａ７　保育を必要とする事由がなくなった場合は利用終了（退園）となります。求職活動をされる場合は、求職活動中であることを証明する書類をすみやかに提出し、支給認定の変更を受けてください。その後、９０日以内に就労証明書をご提出ください。
　事業所への調査で実際に就労していない場合、または仕事を辞めた旨の連絡がない場合は、その事実が判明した時点で教育・保育給付認定が取消しとなり、利用終了となります。

教育・保育給付認定について

Ｑ１　教育・保育給付認定の有効期限はいつまでですか？

Ａ１　１号（教育標準時間）認定を受けた場合の教育・保育給付認定の有効期間は、教育・保育給付認定が効力を生じた日（効力発生日）から小学校就学の始期に達するまでです。

２号（満３歳以上・保育）認定を受けた場合は、効力発生日から小学校就学の始期に達するまでです。３号（満３歳未満・保育）認定を受けた場合は、効力発生日から満３歳に達する日の前日（誕生日の前々日）までの期間です。なお、保育の必要性の認定に係る「事由」などにより、短い期間で設定される場合があります。

退所や、事業を利用しなくなったときは、退所日以降、教育・保育給付認定は取り消されます。

Ｑ２　共働きで幼稚園と保育園を併願する予定ですが、どのような手続きをすればよいのですか？

Ａ２　幼稚園の利用手続きは施設経由で行ってください。保育所等の利用手続きについては、市の教育・保育給付認定を受けたあとに市による利用先の調整を受けることとなります。共働きで月４８時間以上かつ月１２日以上の就労に該当する場合、幼稚園利用対象である３歳以上のお子さんについては基本的に「２号認定」で申請していただきます。しかし、最終的に幼稚園の利用を選択した場合は、「１号認定」へ切り替えます。その場合、施設等利用給付認定（新２号認定）の申請をすることによって、上限額の範囲内で預かり保育料を無償化することができます。新２号認定を申請する場合各園へご相談ください。

一方で保育所等の利用を選択した場合は「２号認定」が継続になります。

Ｑ３　「保育標準時間」と認定された場合、必ず毎日11時間以上の利用ができるのでしょうか？

Ａ３　保育の必要量の認定は、保護者が保育を必要とする事由に応じて変わります（１２ページ参照）。

ここで認定されるのはあくまで「最大で施設を利用することができる時間」です。実際の利用時間は保護者の就労など実態に応じたものとなるため、保護者が育児短縮勤務等の制度を利用している場合など、認定された必要量に満たない利用となることがあります。

また、お子さんの月齢が６か月未満や、発達支援保育の対象になっているなどの状況により、「保育標準時間」の区分と認定されたとしても、保育短時間と同等の利用時間になることがあります。

Ｑ４　必要書類（就労証明等）が申請時に不足する場合、申請できますか。

Ａ４　認定申請の手続きの際に書類が不足していると、教育・保育給付認定ができないため教育・保育給付認定の対象外となり、希望施設の利用調整もできません。必要書類を揃えて利用を希望する月の申込み締切日までに必ずご提出ください。

Ｑ５　育児休業での教育・保育給付認定はどうなりますか？

Ａ５　「育児休業を取得する」ことによる教育・保育給付認定の期限は、育児休業の対象となる子どもが１歳に達する日以後の最初の３月３１日までです（パート等で出産に伴い退職された方で、出産前の勤務先に出産後再雇用されることが決まっている場合も含む）（7ページ参照）。

いずれの場合も、証明書類の提出により、きょうだいについて教育・保育給付認定します。また、この期間を超えての教育・保育給付認定はできません。

なお、育児休業中の新規入所は出来ませんので、ご注意ください。

Ｑ６　出産を控え退職したのですが、教育・保育給付認定に関する手続きは必要ですか？

Ａ６　「１号認定」を受けている場合は、特に手続きの必要はありません。

ただし、「新２号認定」、「２号認定」、「３号認定」を受けている場合は、保育の必要性の事由を「就労」から「妊娠・出産」に変更する必要がありますので、１２ページに掲載している証明書類を必ず子育て支援課または甑島振興局・各支所地域振興課にご提出ください。

このほか、「妊娠・出産」から「育児休業」に事由を変更したい場合や、「就労」で勤務日数や時間、勤務地などに変更があった場合なども、保育の必要性の事由や有効期間、保育の必要量などの変更を伴うことがありますので、証明書類を必ず提出してください。

証明書類の提出が遅れた場合や提出がないときは、教育・保育給付認定を取り消すことがあります。

Ｑ７　保育の必要量を変更してほしいのですが…？

Ａ７　保育の必要量は、保育の必要性の事由などにより「保育標準時間」と「保育短時間」を認定しますので、その変更には、保護者の保育の必要性とあわせて保育必要量の変更を必要とする証明書類を提出していただく必要があります。

なお、証明書類の提出のあった月の翌月１日から変更されます。月途中での変更はできません。保育の必要量の変更が必要な方は、お早めに証明書類をご提出ください。

保育料について

Ｑ１　保育料はどのように決定するのですか？

Ａ１　保育料は、父母の市区町村民税所得割課税額をもとに算定し、決定します。

４月から８月までの保育料は令和８年度市区町村民税所得割課税額で、９月から翌年３月までは令和９年度市区町村民税所得割課税額で、それぞれ算出し基準表に当てはめます。

市区町村民税課税額の確認ができない場合は、各教育・保育給付認定区分での最高額の保育料で決定することになりますのでご了承ください。

Ｑ２　保育料は利用する施設により異なりますか？

Ａ２　保育料は、どの施設であっても同じ算定方法で決定します。ただし、保育料とは別に実費（副食費や園服、園帽の費用、かばん代、教材費、スイミング教室費用、延長保育料など）の徴収や上乗せ徴収している施設がありますので、それらの費用は直接施設にお支払いください（くわしくは各施設におたずねください）。

Ｑ３　ひとり親家庭の保育料は無料になりますか？

Ａ３　保育料は父母の市区町村民税所得割課税額をもとに算定しますので、ひとり親家庭であっても課税がある場合は保育料がかかります。

また、離婚が未成立であった場合や、事実婚であるなどひとり親家庭と認められない場合は、父母の課税から保育料を算定します。

Ｑ４　事前に保育料の額を知りたいのですが？

Ａ４　正式な保育料は、保育料決定通知書でお知らせしますが、例年６月頃に通知される市区町村民税額決定通知書などに記載されている市区町村民税所得割額の父母で合計した金額を、保育料の表に当てはめることで保育料を確認することができます（１５～１６ページ参照）。

なお、個人情報保護の観点から、電話やメールなどではお答えできません。

保育の必要性の事由と優先度について

保育所等の利用調整は、①保育の必要性の事由と②優先度を点数化して、その合計に基づいて実施します。

① 保育の必要性の事由

保育の必要性の事由には、１２ページに記載してある保護者が保育をできない理由ごとに点数を設定しています。

たとえば、月曜日から金曜日まで１日８時間就労する保護者は、求職中の保護者よりも高い点数となります。

② 優先度

優先度には、その世帯の状況に応じて点数に加点または減点を設定しています。

主に加点されるのは、次のような場合です。

- 特定教育・保育施設(認可)事業の従事者
- 小規模保育事業や事業所内保育事業（地域枠）の卒園児（満３歳に達した次の４月）
- あらかじめ施設から利用できる旨の回答がある障害のある児童
- 育休復帰　・ひとり親世帯　・きょうだい同時に施設を利用する場合など

③ 同点の場合

合計点が同点となった場合は、優先度加算点が高い児童が優先されます。

④ 利用調整

利用調整は、第１希望から第５希望の施設の中から①と②の点数を合計して行います。

高い点数から順に調整しますので、Ａ保育園を第１希望、Ｂ保育園を第２希望にしているＣさんがＡ保育園では次点になり、Ｂ保育園を第１希望にしているＤさんより高い点数なら、Ｂ保育園はＣさんを優先します。

したがって、申込みの際は利用を希望する順に、実際に利用したい施設を記入してください。

なお、第１希望だけや第２希望まで記入している場合は、記入してある施設で利用調整を行います。

また、会社の倒産・整理解雇による失業や災害、生活保護を受給するほど収入が減った場合などを除いて、保育料に滞納があるときは、新規に申し込むそのきょうだいの点数は減点します。

※　令和９年度の①～③の点数等詳細については、令和８年１１月頃から市のホームページに掲載する予定です。

子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 児童台帳」の記入例

【令和９年度　２号・３号認定】

申請子ども	氏名・生年月日・年齢		利用希望施設	
	フリガナ　ｻﾂﾏｾﾝﾀﾞｲ　ﾀｶﾓﾘ 薩摩川内　隆盛 （令和　7　年　5月　4日生　　1歳）		第１希望	○○○○保育園
			第２希望	○○○○幼稚園
			第３希望	○○○○こども園
	性別	個人番号（マイナンバー）	第４希望	○○○○こども園
	男	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	第５希望	○○○○保育園
	障害者手帳・療育手帳の有無		きょうだい同時に申請する場合いずれかに☑	
	有　・　(無)		□ 同じ園に入れる場合のみ入所する ☑ 同じ園に入れない場合は別の園でも入所を希望（希望園全てに同時入所が出来なかった時のみ別園で調整します）	
	障害児支援サービス（発達支援等）の有無			
	無・利用中・計画中・(相談中)・相談予定			

・希望する施設名を第5希望まで記入できます。入所調整は希望園のみで行います。
・年齢は令和９年４月１日現在のものとしてください。
・訂正は二重線で行ってください。修正液、修正テープは使用不可です。
・消せないボールペンで記入してください。

子どものための教育・保育給付認定申請書　兼　児童台帳

令和　８年　１１月　〇日

申請者氏名（署名）　薩摩川内　太郎

薩摩川内市長　　様　　※自署で記入してください。

上記の子どもについて、教育・保育給付認定を申請します。
あわせて、保育所等の利用を申し込みます。

保護者	居住地	薩摩川内市 神田町３番２２号			連絡先（第１連絡先に☑を記入してください。）
	フリガナ 氏名①	ｻﾂﾏｾﾝﾀﾞｲ　ﾀﾛｳ 薩摩川内　太郎	フリガナ 氏名②	ｻﾂﾏｾﾝﾀﾞｲ　ﾊﾅｺ 薩摩川内　花子	□自宅TEL　0996 - 23 - 5111 □携帯（父）　090 - 1234 - 56789 ☑携帯（母）　080 - 9876 - 54321
保育の希望の有無	(有)：	保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する（幼稚園等と併願の場合を含む。）			
	無：	幼稚園等の利用を希望する（保育所等を併願する場合を除く。）			

（注）
・「保護者」欄の「氏名①・氏名②」には、父母それぞれの氏名を書いてください。
・「保育所等」とは、認可保育所、認定こども園（保育部分）、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育、企業主導型保育をいいます。（以下同じ）
・「幼稚園等」とは、幼稚園及び認定こども園（教育部分）をいいます。
・「保育の希望の有無」欄の「有」を〇で囲んだ場合は別紙①～⑤に必要事項を、「無」を〇で囲んだ場合は、別紙①、②、④及び⑤に必要事項を記入してください。記入に当たっては「記入上の注意」をよく読み、字は楷書ではっきりと書いてください。

※別紙（①～⑤の調書）を必ず添付してください。

（１枚目表面）

（別紙）

① 世帯の状況　※世帯分離をしている同居者、単身赴任等で別居している保護者も記入してください。

区分	氏　名 （保護者を含む。） （申請子どもを除く。）	申請子どもとの続柄	個人番号（マイナンバー） 生年月日	就労・通学・通園先又は単身赴任先 （R　.　.　現在）	障害者手帳・療育手帳
申請子どもの世帯員	（フリガナ）サツマセンダイ タロウ 薩摩川内　太郎	父	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 T・S・[H]・R　7年7月7日生	（株）〇〇商事 （東京都）	有・(無)
	（フリガナ）サツマセンダイ ハナコ 薩摩川内　花子	母	2 3 4 9 0 1 2 3 4 5 6 7 T・S・[H]・R　6年6月6日生	パート （育休中）	有・(無)
	（フリガナ）サツマセンダイ イチロウ 薩摩川内　一郎	兄	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 T・S・[H]・R 29年2月9日生	〇〇小学校	有・(無)
	（フリガナ）サツマセンダイ ジロウ 薩摩川内　次郎	兄	4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 T・S・H・[R]　4年4月4日生	〇〇保育園	有・(無)
	（フリガナ）サツマセンダイ　ツン 薩摩川内　つん	妹	5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 T・S・H・[R]　7年5月4日生		有・(無)
	（フリガナ）サツマセンダイ　ハナ 薩摩川内　華	祖母	6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 T・[S]・H・R　45年4月5日生	療養中	(有)・無
令和８年１月１日時点の住所	☐ 薩摩川内市内　☑ 他の市町村（　父のみ〇〇県〇〇市　）				
令和９年１月１日時点の住所	☑ 薩摩川内市内　☐ 他の市町村（　　）				
家庭の状況	☐ 次のいずれにも該当しない ☐ ひとり親家庭　☐ 離婚調停中 ☑ 障害のある方が同居　☐ 生活保護				

施設利用を希望する日　から
卒園日または保育実施解除を希望する日まで

② 利用を希望する期間・時間等

利用を希望する期間	令和　９年　４月　１日から　令和１４年　３月３１日まで	
利用を希望する時間等	利用曜日（〇を付けてください。）	利用時間
	(月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土)	７時３０分から　１７時００分まで
	保育の必要量	☐ 保育標準時間（11時間）を選択できる場合も、保育短時間（８時間）認定を希望する ※保育短時間しか認定出来ない要件の場合は、希望が無くても「保育短時間」で認定します。

短時間保育を希望の場合のみ、
チェック（✔）を入れてください。

③ 保育を必要
保護者が次の理　るものに☑をつけ、（　　）内に期間等を記入してください。

続柄	保育を必要とする理由
父	☑就労　☐疾病・障害　☐介護等　☐災害復旧 ☐求職活動 ----- 前職の離職日（令和　　年　　月　　日） ☐就学 ---------- 在学期間（令和　　年　　月　　日）まで ☐育児休業 ----- 休業期間（令和　　年　　月　　日）まで、復職予定日（令和　　年　　月　　日） ☐その他 ------- 具体的に記入【　　】
母	☐就労　☐疾病・障害　☐介護等　☐災害復旧 ☑妊娠・出産 --- 出産日または出産予定日（令和　９年　４月　９日） ☐求職活動 ----- 前職の離職日（令和　　年　　月　　日） ☐就学 ---------- 在学期間（令和　　年　　月　　日）まで ☐育児休業 ----- 休業期間（令和　　年　　月　　日）まで、復職予定日（令和　　年　　月　　日） ☐その他 ------- 具体的に記入【　　】

（１枚目裏面）

④　祖父母の状況

	祖父				祖母			
父方	氏 名	亡	年齢		氏 名	薩摩川内　華	年齢	５６
	□同居　□別居（居住地：　　）				☑同居　□別居（居住地：　　）			
	□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）				□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）			
	祖父				祖母			
母方	氏 名	鹿児島　太郎	年齢	５５	氏 名	不明	年齢	
	□同居　☑別居（居住地：　△△県◇◇市　）				□同居　□別居（居住地：　　）			
	□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）				□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）			

・すでに死亡されている場合は氏名欄に「亡」と、所在が分からない場合は「不明」と記入してください。

⑤　他の小学校就学前のきょうだいの状況

区　　分	きょうだいの氏名
☑ 同じ保育所等・幼稚園等の利用を申し込んでいる。	薩摩川内　つん
☑ 申込先と同じ保育所等・幼稚園等を利用している。	薩摩川内　次郎
□ 別の保育所等・幼稚園等の利用を申し込んでいる。 理由（　　）	
□ 別の保育所等・幼稚園等を利用している。 理由（　　）	
□ 次の理由で申し込んでいない。 □ 認可外保育施設を利用している。（施設名　　） □ 企業主導型保育事業所を利用している。（事業所名　　） □ 勤務先等に連れて行っている。 □ 親族等がみている。　□その他（　　）	

園への特記事項　※入所調整のための参考情報です。特別な対応等が必要な場合は各自事前に希望園に相談してください。

食物アレルギーがありますか？
□なし　☑あり（内容：　卵、小麦　）
園生活において特に注意が必要な事項があれば記入してください。
例：〇〇〇〇病により、日光にあたることが出来ない。糖尿病のため、血糖値測定及びインスリン注射が必要（１日Ｘ回）。 糖尿病のため、血糖値測定及びインスリン注射が必要（１日x回）。

（２枚目表面）

11　適正に保育料の算定や副食費の免除の可否を判定するため、税務課から必要な年度の市民税課税情報を取得することがあります。他にも、以下の課から資料を取得することがあります。また、これらの課からの求めに応じ資料を提供することがあります。

・市民課（戸籍、住民票）　・保護課（生活保護）　・高齢・障害福祉課（同居者の障害に関すること）※同様の業務を行う他の市区町村の組織も含みます。

12　副食費（おかず代、おやつ代等）は保護者負担となりますが、一部の方において費用が免除される場合があります。また、保育料とは別に、教材費や行事費、通園送迎費など実費徴収や上乗せ徴収する施設もあります。

13　適正な保育の実施等を行うため、以下の課から資料を取得することがあります。また、これらの課からの求めに応じ資料を提供することがあります。

・市民課（戸籍、住民票）　・保護課（生活保護）　・市民健康課（児童の成育に関すること）
・高齢・障害福祉課（児童の障害に関すること）　・こども家庭課（ＤＶ・虐待等に関すること）
・防災安全課（災害発生時）　・消防局（火災・救急発生時）　・収納課（滞納関係）
※同様の業務を行う他の市区町村の組織も含みます。

14　保育の実施及び適切な支援に必要な範囲で、児童の心身の状況、障害の程度や状況等について、関係機関及び利用施設と情報共有することがあります。

15　利用開始後、お子さんの健康状態や発達の状況により、お子さんの健康状況の確認や集団保育の状況を確認させていただくことがあり、場合によっては施設の利用に制限がかかる場合や必要な医療機関の受診等をお願いすることがあります。

16　認可保育所の場合、保育料を滞納すると、施設経由で督促状を交付するほか、市の職員が電話や自宅訪問による催告を行います。それでもなお納付がない場合には、滞納金額にかかわらず、地方税の滞納処分の例に従い財産の差押えを行うことがあります。また保育料の収納情報を必要に応じて認可保育所に提供します。

17　認可保育所以外の施設の場合、保育料が滞納となった場合、施設の職員が督促を行います。それでもなお納付がない場合には、市が徴収を代行する場合があります。また、保育料の収納情報を必要に応じて、市が施設に確認することがあります。

18　認定の要件に適合しているかを確認するために「保育所等利用の教育・保育給付認定現況届」を提出していただきます。現況届の提出がない場合は、教育・給付認定を取り消すことがあります。（教育・保育認定が取り消されると保育所等を退園になります。）。

薩摩川内市長　宛

教育・保育給付認定および保育所等の利用申込みにあたり、以上の記載事項について同意します。

（署名欄）

同意年月日　令和　８年　１１月　〇日

住所　鹿児島県薩摩川内市　神田町３番２２号

保護者①署名　薩摩川内　太郎　　保護者②署名　薩摩川内　花子

※保護者①②は自筆で記入してください。

子ども氏名　薩摩川内　隆盛

【令和９年度　２号・３号認定】

申請子ども	氏名・生年月日・年齢		利用希望施設	
	ﾌﾘｶﾞﾅ （令和　　年　　月　　日生　　歳）		第１希望	
			第２希望	
			第３希望	
	性別	個人番号（マイナンバー）	第４希望	
			第５希望	
	障害者手帳・療育手帳の有無		きょうだい同時に申請する場合いずれかに☑	
	有　・　無		□ 同じ園に入れる場合のみ入所する □ 同じ園に入れない場合は別の園でも入所を希望（希望園全てに同時入所が出来なかった時のみ別園で調整します）	
	障害児支援サービス（発達支援等）の有無			
	無・利用中・計画中・相談中・相談予定			

・希望する施設名を第５希望まで記入できます。入所調整は希望園のみで行います。
・年齢は令和９年４月１日現在のものとしてください。
・訂正は二重線で行ってください。修正液、修正テープは使用不可です。
・消せないボールペンで記入してください。

子どものための教育・保育給付認定申請書　兼　児童台帳

令和　　年　　月　　日

申請者氏名（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※自署で記入してください。

薩摩川内市長　　様

上記の子どもについて、教育・保育給付認定を申請します。
あわせて、保育所等の利用を申し込みます。

保護者	居住地	薩摩川内市			連絡先（第１連絡先に☑を記入してください。）
					□自宅TEL　　-　　-
	ﾌﾘｶﾞﾅ 氏名①		ﾌﾘｶﾞﾅ 氏名②		□携帯(父)　　-　　-
					□携帯(母)　　-　　-
保育の希望の有　無	有　：　保護者の労働又は疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する（幼稚園等と併願の場合を含む。）				
	無　：　幼稚園等の利用を希望する（保育所等を併願する場合を除く。）				

（注）
・「保護者」欄の「氏名①・氏名②」には、父母それぞれの氏名を書いてください。
・「保育所等」とは、認可保育所、認定こども園（保育部分）、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育、企業主導型保育をいいます。（以下同じ）
・「幼稚園等」とは、幼稚園及び認定こども園（教育部分）をいいます。
・「保育の希望の有無」欄の「有」を○で囲んだ場合は別紙①～⑤に必要事項を、「無」を○で囲んだ場合は、別紙①、②、④及び⑤に必要事項を記入してください。記入に当たっては「記入上の注意」をよく読み、字は楷書ではっきりと書いてください。

※別紙（①～⑤の調書）を必ず添付してください。

（１枚目表面）

（別紙）

① 世帯の状況　※世帯分離をしている同居者、単身赴任等で別居している保護者も記入してください。

区分	氏　名 （保護者を含む。） （申請子どもを除く。）	申請子どもとの続柄	個人番号（マイナンバー） 生年月日	就労・通学・通園先又は単身赴任先 （R　.　.　現在）	障害者手帳・療育手帳
申請子どもの世帯員	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有・無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有・無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有・無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有・無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有・無
	(フリガナ)		T・S・H・R　年　月　日生		有・無

令和８年１月１日時点の住所	□　薩摩川内市内　□　他の市町村（　　）
令和９年１月１日時点の住所	□　薩摩川内市内　□　他の市町村（　　）
家庭の状況	□ 次のいずれにも該当しない □ ひとり親家庭　□ 離婚調停中（配偶者と別居かつ生計が別である） □ 障害のある方が同居　□ 生活保護世帯（　　年　　月　　日保護開始）

② 利用を希望する期間・時間等

利用を希望する期間	令和　　年　　月　　日から　令和　　年　　月　　日まで	
利用を希望する時間等	利用曜日（〇を付けてください。）	利用時間
	月・火・水・木・金・土	時　　分から　　時　　分まで
	保育の必要量	□ 保育標準時間(11時間)を選択できる場合も、保育短時間(８時間)認定を希望する ※保育短時間しか認定出来ない要件の場合は、希望が無くても「保育短時間」で認定します。

③ 保育を必要とする理由等

保護者が次の理由で保育所等での保育を希望する場合、該当するものに☑をつけ、（　　）内に期間等を記入してください。

続柄	保育を必要とする理由
父	□就労　□疾病・障害　□介護等　□災害復旧 □求職活動 ----- 前職の離職日（令和　　年　　月　　日） □就学 ---------- 在学期間（令和　　年　　月　　日）まで □育児休業 ----- 休業期間（令和　　年　　月　　日）まで、復職予定日（令和　　年　　月　　日） □その他 ------- 具体的に記入【　　】
母	□就労　□疾病・障害　□介護等　□災害復旧 □妊娠・出産 --- 出産日または出産予定日（令和　　年　　月　　日） □求職活動 ----- 前職の離職日（令和　　年　　月　　日） □就学 ---------- 在学期間（令和　　年　　月　　日）まで □育児休業 ----- 休業期間（令和　　年　　月　　日）まで、復職予定日（令和　　年　　月　　日） □その他 ------- 具体的に記入【　　】

（１枚目裏面）

④　祖父母の状況

	祖父				祖母			
父方	氏 名		年齢		氏 名		年齢	
	□同居　□別居（居住地：　　）				□同居　□別居（居住地：　　）			
	□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）				□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）			
	祖父				祖母			
母方	氏 名		年齢		氏 名		年齢	
	□同居　□別居（居住地：　　）				□同居　□別居（居住地：　　）			
	□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）				□就労（勤務先：　　） □在宅　　□疾病 □その他（　　）			

・すでに死亡されている場合は氏名欄に「亡」と、所在が分からない場合は「不明」と記入してください。

⑤　他の小学校就学前のきょうだいの状況

区　　分	きょうだいの氏名
□　同じ保育所等・幼稚園等の利用を申し込んでいる。	
□　申込先と同じ保育所等・幼稚園等を利用している。	
□　別の保育所等・幼稚園等の利用を申し込んでいる。 理由（　　）	
□　別の保育所等・幼稚園等を利用している。 理由（　　）	
□　次の理由で申し込んでいない。 □　認可外保育施設を利用している。（施設名　　） □　企業主導型保育事業所を利用している。（事業所名　　） □　勤務先等に連れて行っている。 □　親族等がみている。　□その他（　　）	

園への特記事項　※入所調整のための参考情報です。特別な対応等が必要な場合は各自事前に希望園に相談してください。

食物アレルギーがありますか？
□なし　　□あり（内容：　　）
園生活において特に注意が必要な事項があれば記入してください。
例：○○○○病により、日光にあたることが出来ない。糖尿病のため、血糖値測定及びインスリン注射が必要（１日Ｘ回）。

（２枚目表面）

記　入　上　の　注　意

この申請書は、保護者が次の点に注意し、もれなく記入のうえ、市に提出してください。
なお、申請する子どもがその家庭から２人以上いる場合は、子どもごとにそれぞれ申請書が必要です。

【１枚目・表面】

１　「申請子ども」の欄は「氏名」にフリガナを付し、「性別」及び「個人番号（マイナンバー）」を記入してください。

２　年齢は令和９年４月１日時点の年齢を記入してください。

３　「障害者手帳・療育手帳の有無」の欄は、申請児童に係る障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等）の所持の有無について、該当するものを〇で囲んでください（「有」のときは、その手帳類の写しも提出してください。）。

４　「障害児支援サービス（発達支援等）の有無」の欄は、該当するものを〇で囲んでください（「利用中」または「計画中」のときは、そのことがわかる書類の写しも提出してください。）。

５　保護者が単身赴任などで申請子どもと別居しているとき、その保護者の住所は余白部分に記入してください。

６　「保護者居住地・連絡先」欄中の□には、最も容易に連絡のつく連絡先にチェックを入れてください。

【１枚目・裏面】

７　「①世帯の状況」の欄は、申請子どもと同居している家族（単身赴任などのために別居している保護者を含む。）のうち、申請児童以外全員について記名し、「障害者手帳・療育手帳」欄は、該当するものを〇で囲んでください。また、「就労・通学・通園先又は単身赴任先」の欄は、令和９年４月１日時点の就労先名（単身赴任先）、学校名、幼稚園名、保育施設名などをそれぞれ記入してください（年度途中の場合は、利用希望月の１日時点。）。

８　令和８年１月１日現在および令和９年１月１日現在（予定含む）、保護者の住所が薩摩川内市以外の場合は、その市町村名を記入してください。（父母で別々の市町村の場合はその旨も記載してください。）

９　「②利用を希望する期間・時間帯」の欄は、施設（事業者）の利用を始めたい日から、小学校就学始期に達するまでの間で、当該施設（事業者）の利用を希望する期間を記入してください。

10　「③保育の利用を必要とする理由等」は、該当する理由の□欄をチェックしてください。該当する項目がない場合は、その他の□にチェックし、（　）内に理由を具体的に記入してください。

11　母の保育を必要とする理由が「妊娠・出産」に該当する場合は、出産日または出産予定日、産休・育休復帰予定日を記入してください。

【２枚目・表面】

12　「④祖父母の状況」は、祖父母の現況について該当する□欄をチェックしてください。すでにお亡くなりの場合は、該当する「祖父」・「祖母」の各氏名欄に「亡」と記入してください。

13　「⑤他の小学校就学前のきょうだいの状況」は、申請子どものきょうだいについて、令和９年度の予定としてあてはまる欄に記名してください。

14　申請子どもに園への特記事項があるときは、その内容を記入してください。

【留意事項】

〇　教育・保育給付認定（保育の必要性の認定）及び施設（事業者）へ入所については、
- 保育の実施基準に該当しないため、希望する認定が受けられない場合
- 希望者が多数いるため希望する施設に入所できない場合
- 保育の実施基準に該当事由により利用期間の希望に沿えない場合があります。あらかじめご承知ください。

〇　申請書、同意書兼誓約書のほか、別に定められた証明書類を添付してください。証明書類がない場合は、教育・保育給付認定の内容の確認ができませんので、保育施設などの利用ができなくなることがあります。

〇　添付書類を含め、申請内容に虚偽があった場合、教育・保育給付認定を取り消します。

保育所等利用に関する確認事項同意書兼誓約書

※　以下の確認事項及び同意事項をよくお読みのうえ、裏面に署名をお願いします（署名をもって同意されたものとみなします。）。

■　保育所等の利用申込みに関する確認事項

1　**利用手続きに必要な書類は、提出期限日までに必ず提出してください。書類の提出がない場合は、教育・保育給付認定を取り消し、退園していただくことになります。**

2　申込後、保育を必要とする事由や、就労の状況、世帯等の状況などに変更が生じた場合は、すみやかに市に連絡してください。市から依頼のあった書類を提出後、書類内容が事実と異なることが判明した場合は、教育・保育給付認定を取り消すことがあります（教育・保育給付認定が取り消されると保育所等を退園になります。）。

3　転園をする場合は、申込締切日までに「転園届出書」を提出してください。なお、この届は、当該子どもについて複数提出があった場合には最新のものを使用するものとします。

4　利用申込みを取下げる場合は、市に連絡のうえ、「利用申込取下申出書」を提出してください。

5　求職中の方は、求職中として認定を受けてから９０日以内に就労証明書を提出してください。提出がないと、教育・保育給付認定期間が満了となり、そのあと保育所等を継続して利用することができません。引き続き利用を希望する場合は、再度申込みが必要となります（再度利用調整することになります。）。

6　妊娠・出産を理由としての認定期間は、出産予定月の前３か月（出産日が属する月を含む）から、出産後８週間を経過する日の次の日が属する月の末日までとなります。引き続き継続して施設を利用するためには、別の事由・申請が必要となります。

■　保育所等利用開始後の確認事項

7　各施設が定める「きまり」を守り、認定を受けた利用時間の中で、各施設の開設時間内に送迎してください。

8　利用開始後に就労や世帯等の状況に変更が生じたときは、教育・保育給付認定の変更が必要になる場合がありますので、必要書類を添付し、すみやかに市に提出してください。

9　保育所等を利用できる方は、保育を必要とする事由がある方のみとなります。保育を必要とする事由がなくなった場合は、教育・保育給付認定が取り消され、保育所等を退園することになります。認定期間が終了した場合、すみやかに退園申出書を提出してください（ただし、認定こども園を利用し、必要な手続きを経て１号認定を受ける場合は、引き続き当該認定こども園を利用することができます。）。

10　**その世帯に保育料の滞納がある場合、滞納となった理由が真にやむを得ない（失業や災害、生活保護の受給）場合を除き、その兄弟姉妹が新規に保育所等の入園申込みをする場合、優先度の設定が減点されます。**

11　適正に保育料の算定や副食費の免除の可否を判定するため、税務課から必要な年度の市民税課税情報を取得することがあります。他にも、以下の課から資料を取得することがあります。また、これらの課からの求めに応じ資料を提供することがあります。

・市民課（戸籍、住民票）　・保護課（生活保護）　・高齢・障害福祉課（同居者の障害に関すること）※同様の業務を行う他の市区町村の組織も含みます。

12　副食費（おかず代、おやつ代等）は保護者負担となりますが、一部の方において費用が免除される場合があります。また、保育料とは別に、教材費や行事費、通園送迎費など実費徴収や上乗せ徴収する施設もあります。

13　適正な保育の実施等を行うため、以下の課から資料を取得することがあります。また、これらの課からの求めに応じ資料を提供することがあります。

・市民課（戸籍、住民票）　・保護課（生活保護）　・市民健康課（児童の成育に関すること）
・高齢・障害福祉課（児童の障害に関すること）　・こども家庭課（ＤＶ・虐待等に関すること）
・防災安全課（災害発生時）　・消防局（火災・救急発生時）　・収納課（滞納関係）
※同様の業務を行う他の市区町村の組織も含みます。

14　保育の実施及び適切な支援に必要な範囲で、児童の心身の状況、障害の程度や状況等について、関係機関及び利用施設と情報共有することがあります。

15　利用開始後、お子さんの健康状態や発達の状況により、お子さんの健康状況の確認や集団保育の状況を確認させていただくことがあり、場合によっては施設の利用に制限がかかる場合や必要な医療機関の受診等をお願いすることがあります。

16　認可保育所の場合、保育料を滞納すると、施設経由で督促状を交付するほか、市の職員が電話や自宅訪問による催告を行います。それでもなお納付がない場合には、滞納金額にかかわらず、地方税の滞納処分の例に従い財産の差押えを行うことがあります。また保育料の収納情報を必要に応じて認可保育所に提供します。

17　認可保育所以外の施設の場合、保育料が滞納となった場合、施設の職員が督促を行います。それでもなお納付がない場合には、市が徴収を代行する場合があります。また、保育料の収納情報を必要に応じて、市が施設に確認することがあります。

18　認定の要件に適合しているかを確認するために「保育所等利用の教育・保育給付認定現況届」を提出していただきます。現況届の提出がない場合は、教育・給付認定を取り消すことがあります（教育・保育認定が取り消されると保育所等を退園になります。）。

薩摩川内市長　宛

教育・保育給付認定および保育所等の利用申込みにあたり、以上の記載事項について同意します。

（署名欄）

同意年月日　令和　　年　　月　　日

住所　鹿児島県薩摩川内市＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者①署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　保護者②署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※保護者①②は自筆で記入してください。

子ども氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

就労証明書

薩摩川内市長　　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、また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。

※訂正される場合は二重線で見え消し訂正いただくようお願いいたします。修正テープ等は使用不可です。

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　☐ 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
		所在地
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　日／月　時間／月　年月　　年　月　日／月　時間／月　年月　　年　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	(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	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)
		児童名　生年月日　　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)
		児童名　生年月日　　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

【就労証明書（簡易版）】記載要領

■証明書を発行する事業者または民生・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。
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また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。

■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。 ※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）、「自営業専従者」、「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）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。 ○月間または週間の就労時間（合計）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または週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たりまた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：○○年6月、○○年5月、○○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。
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。
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、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定または取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定また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。）。
No.10	産休・育休以外の休業の取得	○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、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定または取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定また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。）。 ○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。
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、また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。

■その他の項目

No.13	保育士等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。

■追加の項目

No.14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	○雇用期間について「□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「□有」「□有（予定）」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所内定時育休短縮可否	○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、「□可」「□可（予定）」「□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「□可」「□可（予定）」「□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。
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。
No.19	保護者記載欄	○児童名、児童の生年月日を記載してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「□利用中」「□申込み中」にチェックしてください。

就労証明書

薩摩川内市長　　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、また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。

※訂正される場合は二重線で見え消し訂正いただくようお願いいたします。修正テープ等は使用不可です。

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　☐ 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
		所在地
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　日／月　時間／月　年月　　年　月　日／月　時間／月　年月　　年　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	(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	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)
		児童名　生年月日　　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)
		児童名　生年月日　　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中(第一希望)

【就労証明書（簡易版）】記載要領

■証明書を発行する事業者または民生・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。
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また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。

■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。 ※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）、「自営業専従者」、「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）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。 ○月間または週間の就労時間（合計）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または週間の合計時間数についても記載してください。 ○一月当たりまた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：○○年6月、○○年5月、○○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。
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。
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、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定または取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定また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。）。
No.10	産休・育休以外の休業の取得	○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、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定または取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定また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。）。 ○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。
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、また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。

■その他の項目

No.13	保育士等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。

■追加の項目

No.14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	○雇用期間について「□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「□有」「□有（予定）」「□無」「□未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所内定時育休短縮可否	○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、「□可」「□可（予定）」「□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「□可」「□可（予定）」「□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。
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。
No.19	保護者記載欄	○児童名、児童の生年月日を記載してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「□利用中」「□申込み中」にチェックしてください。

求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書

現在の活動状況について、下記の質問項目にご回答ください。また、就職した場合や起業した場合は、すみやかに就労証明書をご提出ください。

※求職活動の状況について確認するため、活動状況がわかる書類（ハローワークが発行する紹介状の本人控えの写しや面接試験等の結果がわかる書類）の提出を求めることがあります。

１．求職活動または起業準備を行っていますか。

□ 求職活動をしている(以下該当する項目にチェックしてください)。
- □ ハローワークに行っている。
- □ 求人情報誌や新聞の求人広告等を見ている。
- □ インターネットの求人情報サイトを見ている。
- □ 知人等の紹介により行っている。
- □ その他（　　）

□ 起業準備を行っている。

□ 現在、求職活動または起業準備を行っていない(保育所等に決定・内定後に行う)。

２．この申告書兼誓約書を提出するのは、世帯内の以下のどなたになりますか。

□ 生計中心者(自己都合による失業)

□ 生計中心者(解雇や倒産など上記以外による失業)→解雇通知等の写しを添付してください。

□ 上記以外

３．（現在お子様が保育施設を利用している場合）前職の離職日をご記入ください。

前職離職日 ： 令和　　年　月　日 → 離職票の写し または 離職日のわかる書類を添付してください。

上記記載内容に相違ありません。
また、子どもが保育所等に入所できましたら、入所承諾期間内に就労証明書を提出いたします。なお、この期間内に就労証明書を提出できない場合は、保育所等を退園いたします。

令和　　年　　月　　日

薩摩川内市長　様

住所

（上記申告をする保護者）
保護者氏名（署名）

※自筆により記入してください。

保育施設名

児童名　　令和　．　．　生

児童名　　令和　．　．　生

薩摩川内市長 様

診 断 書

証明日　　令和　　年　　月　　日

医療機関名

所在地

電話番号

医師名　　印

下記のとおり診断する。

氏　名		生年月日	大正・昭和 平成・令和　　年　　月　　日
診断日	令和　　年　　月　　日		
傷病名			
上記傷病の 該当項目	①常時病臥　感染症 難病	②安静を要する疾病 または精神性疾病	③通院加療
症 状 等			
今後の治癒 見込み期間	入院　平成・令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日		
	通院　平成・令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日・終期未定		

児童の保護者本人が治療を要する、または障害を有する（受診者）場合、必ずご記入ください。

上記傷病による 児童保育の可否	1 保育に支障なし　2 保育困難　3 保育不可

児童の保護者が、治療を要するまたは障害を有する親族（受診者）の介護または看護をする場合、必ずご記入ください。

上記傷病による家族の看護・介護の必要性	1 必要とする　2 必要としない

（保護者記入欄）

令和　　年　　月　　日

受診者の住所			
申請児童から見た続柄	父　母　祖父　祖母　その他（　　）		
フリガナ		第1希望施設名 及び 在籍状況	申請中 在園中
申請児童名①	令和　年　月　日生		
フリガナ		第1希望施設名 及び 在籍状況	申請中 在園中
申請児童名②	令和　年　月　日生		
フリガナ		第1希望施設名 及び 在籍状況	申請中 在園中
申請児童名③	令和　年　月　日生		

（問合せ先）薩摩川内市子育て支援課保育グループ
TEL　0996－23－5111（内線2362、2363）





■ お問合せ ■

薩摩川内市役所

≪本庁≫

●子育て支援課 保育グループ

〒895-8650　薩摩川内市神田町３番22号

TEL(0996)23-5111(内線2362、2363)

≪支所≫

●樋脇支所　　地域振興課　市民生活グループ
〒895-1292 樋脇町塔之原 1173 番地　　TEL (0996) 37-3111

●入来支所　　地域振興課　市民生活グループ
〒895-1492 入来町浦之名 33 番地　　TEL (0996) 44-3111

●東郷支所　　地域振興課　市民生活グループ
〒895-1106 東郷町斧渕３６２番地　　TEL (0996) 42-1111

●祁答院支所　地域振興課　市民生活グループ
〒895-1595 祁答院町下手６７番地　　TEL (0996) 55-1111

●甑島振興局　地域振興課　市民生活グループ
〒896-1201 上甑町中甑 481 番地１　　TEL (09969) 2-0001

●下甑支所　　地域振興課　市民生活グループ
〒896-1696 下甑町手打 819 番地　　TEL (09969) 7-0311

https://www.city.satsumasendai.lg.jp/

薩摩川内市　保育　　検索