

令和5年度

兵庫教育大学附属幼稚園
預かり保育のご案内

兵庫教育大学附属幼稚園

附属幼稚園 電話0795-40-2265
附属学校事務室 電話0795-40-2218

令和5年度兵庫教育大学附属幼稚園預かり保育の利用について

1. 兵庫教育大学附属幼稚園預かり保育の特長

学び、働く保護者の支援と、附属幼稚園の園児に保育時間後等のふさわしい過ごし方を提供することにより、園児の健やかな成長を促すことを目的としています。

2. 実施場所

幼稚園遊戯室

3. 対象幼児

幼稚園に在園し、幼稚園の教育課程に係る保育時間前後並びに春季、夏季及び冬季における休業日等において、保護者の就労等により家庭での保育に欠ける幼児を対象とします。

4. 定員及び選考について

(定員)

30人程度

(選考)

申請者が定員を超えた場合は、別に定める基準により選考を行い、利用者を決定し、次の方法によりお知らせします。

- ・新入園児 入園選考結果発表にあわせてお知らせします。
- ・在園児 後日文書によりお知らせします。

5. 実施期間及び実施時間

(実施期間)

令和5年4月1日～翌年3月31日

ただし、以下の日は実施しません。

土・日、祝日、兵庫教育大学の一斉休業日、年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日）、附属幼稚園長が定める日

(実施時間)

- ・幼稚園開園日（土日の行事日は除く）
午前8時から午後6時のうち教育課程に係る時間を除く時間
- ・春季、夏季及び冬季における休業日並びに幼稚園の振替休業日
午前8時から午後6時まで

6. 保育料等

保育料は月額6,200円（8月のみ11,200円）です。

3月に前期分42,200円（4月～9月分）、9月に後期分37,200円（10月～3月分）をそれぞれ郵便振込（払込手数料本人負担）により前納していただきます。なお、保育料とは別におやつ代（実費）が必要です。

※保育料については、幼児教育無償化施策の対象となります。手続き等については、幼稚園を通じて、お住まいの市町村からお知らせします。

7. 利用申請手続

申請書類：兵庫教育大学附属幼稚園預かり保育利用申請書
勤務証明書、申立書等

提出先：附属学校事務室

申請時期：新入園児は、幼稚園入園に係る出願書類に同封すること。

最終申請期限 令和5年1月27日（金）

8. 個人情報の取り扱いについて

預かり保育運営に伴い取得した氏名、住所、自宅電話番号等の個人情報につきましては、預かり保育運営に係る業務以外の目的に用いることはありません。

9. その他

利用者が定員を超えない場合、随時申請の受付を行っています。

10. 緊急時の対応

① 怪我病気の場合

- ・軽度の怪我の場合は幼稚園において対応しますが、頭部の打撲等、特に必要がある場合は病院へ搬送することもありますので、保護者へお迎えを要請します。
- ・高熱や重篤な病気を発症した場合は、お迎えを要請します。

② 警報が発令された場合

- ・幼稚園の教育課程に係る保育開始前に警報が発令され休園となった場合又は保育開始後に警報が発令され一斉降園することとなった場合は、預かり保育は実施しません。
- ・預かり保育開始後に警報が発令された場合は、ただちに迎えに来てください。
- ・春季、夏季及び冬季における休業日期間中に警報が発令された場合は、以下のとおりです。

【午前7時現在、加東市に警報（大雨・洪水・大雪・暴風・暴風雪のいずれかの警報をいう。以下同じ）が発令されている場合】

預かり保育を実施しない。

【預かり保育開始後、警報が発令された場合】

直ちに保護者が迎えに来ることとする。

（注）加東市以外に居住している園児については、その居住市町に大雨・洪水・大雪・暴風・暴風雪のいずれかの警報が発令されている場合は、同様に上記によって対応してください。

③ 学級閉鎖の場合

学級閉鎖となった場合は、当該学級の園児は預かり保育を利用できません。

④ 利用制限

感染症などの病気等により他の園児に影響を与える場合は、利用を制限します。保護者におかれましても、常にお子さまの体調等にご注意いただき、利用するかどうかのご判断をお願いいたします。

11. 休止、中止

- ・長期間（1か月以上）預かり保育を休まれる場合は、必ず休まれる月の前月中に附属学校事務室へ「休止届」を提出してください。（前月中に休止の申し出があり、かつ1か月単位で休まれた場合は、保育料を返還することができます。）
- ・利用を中止される場合は、附属学校事務室に「中止届」を提出してください。
- ・月の途中で休止又は中止された場合でも当該月の保育料は返還しません。

12. 持ち物等

弁当、水筒、コップ、手拭きタオル、着替え、昼寝用タオルケット（バスタオル）
※持ち物にはすべて名前を書いてください。

13. 欠席・早退

やむを得ない理由で欠席・早退される場合は、必ず幼稚園にご連絡ください。
電話：0795-40-2265

14. 申請書記載事項の変更

住所、電話番号、家庭の状況等、申請書の内容に変更があった場合は、附属学校事務室に「記載事項変更届」を提出してください。

15. 注意事項

次のようなことがあった場合、利用許可を取り消すことがあります。

- ・対象者の要件に該当しなくなった場合
- ・迎えの時間が午後6時を過ぎることが度々ある場合
- ・特別の事情がなく保育料の支払いが滞った場合
- ・その他利用許可を取り消すことがやむを得ないと判断した場合

別記第1号様式（第7条関係）

年 月 日

兵庫教育大学附属幼稚園預かり保育利用申請書

兵庫教育大学附属幼稚園長 様

保護者氏名	印
住 所	
電 話 番 号	

兵庫教育大学附属幼稚園預かり保育を利用したいので、下記のとおり申請します。
記

1 利用幼児

氏 名 <small>ふりがな</small>	性別	続柄	年齢	生年月日	留 意 事 項

2 家庭の状況（利用希望幼児を除く）

氏 名 <small>ふりがな</small>	性別	続柄	勤 務 先 等	勤務先等の電話番号

3 利用期間

年 月 日～ 年 月 日

（注）・就労（自営又は農業を除く。）している方の勤務証明書（別記第1号様式別添1）を添付してください。

- ・自営，農業又は就労以外の方は申立書（別記第1号様式別添2）（証明書等を含む）を添付してください・
- ・「留意事項」欄は，特に注意を要する事項があれば記入してください

※個人情報の取り扱いについて

預かり保育運営に伴い取得した氏名，住所，自宅電話番号等の個人情報につきましては，預かり保育運営に係る業務以外の目的に用いることはありません。

別記第1号様式別添1			
※保護者記入欄			
幼児氏名		続柄	

※事業主記入欄			
---------	--	--	--

勤 務 証 明 書				
ふりがな 氏 名		仕事内容		
勤務先	名 称			
	所在地			
勤務状態	採用年月日	昭和・平成・令和 年 月採用		
	勤務形態	正規雇用・パート・その他		
	勤務時間	月曜日	午前・ 午後 時 分	～午前・ 午後 時 分
		火曜日	午前・ 午後 時 分	～午前・ 午後 時 分
		水曜日	午前・ 午後 時 分	～午前・ 午後 時 分
木曜日		午前・ 午後 時 分	～午前・ 午後 時 分	
金曜日	午前・ 午後 時 分	～午前・ 午後 時 分		
※その他	[]			
備 考				

上記に相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

事業主 所在地

事業所名

代表者名 印

問い合わせ先 電話番号 (担当:)

1・この勤務証明書は、預かり保育利用申請のための重要な書類です。事業所の担当者が事実のとおりにご記入ください。内容が事実と異なる場合は、利用許可を取り消すことがあります。

2・勤務時間欄は利用許可判定に必要となりますので必ずご記入ください。変則勤務等で記入が難しい場合は、その他欄に月曜から金曜のうち何日がどの勤務時間での勤務であるかをご記入ください。

(2枚以上提出する場合は、書式をコピーしてください)

別記第1号様式別添1

※保護者記入欄			
幼児氏名	兵庫 太郎	続柄	長男

※事業主記入欄			
勤 務 証 明 書			
ふりがな 氏 名	ひょうご じろう 兵庫 次郎	仕事内容	営業
勤務先	名 称	〇〇株式会社	
	所在地	神戸市〇〇区 △丁目△△-△△	
勤務状態	採用年月日	昭和・平成 14年 4月 1日採用	
	勤務形態	正規雇用・パート・その他	
	勤務時間	月曜日 午前 午後8時30分～午前 午後 5時15分 火曜日：午前 午後1時30分～午前 午後10時15分 水曜日：午前 午後8時30分～午前 午後 5時15分 木曜日：午前 午後1時30分～午前 午後10時15分 金曜日：午前 午後8時30分～午前 午後 5時15分	
		※その他	
産休・育休	産休期間	平成 年 月	月曜日から金曜日までの勤務時間について ご記入ください。 変則勤務等で記入が難しい場合は、月曜日 から金曜日のうち何日が、何時から何時まで 勤務であるのかをその他欄にご記入ください。
	育休期間	平成 年 月	
備 考			

上記に相違ないことを証明します。

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

事業主 所在地 神戸市〇〇区 △丁目△△-△△

事業所名 〇〇株式会社

会社の印

代表者名 代表取締役 ○ ○ ○ ○

印

問い合わせ先 電話番号 0000-00-0000 (担当：○ ○)

1・この勤務証明書は、預かり保育利用申請のための重要な書類です。事業所の担当者が事実のとおりにご記入ください。内容が事実と異なる場合は、利用許可を取り消すことがあります。

2・勤務時間欄は利用許可判定に必要となりますので必ずご記入ください。変則勤務等で記入が難しい場合は、その他欄に月曜日から金曜日のうち何日がどの勤務時間での勤務であるかをご記入ください。

別記第1号様式別添2

預かり保育関係

幼児氏名	
------	--

申立書

預かり保育利用申請書の提出にあたり、下記事項について申し立てます。

なお、申立事項が事実と反したり、虚偽が判明した場合は、入所決定が取り消されることを了承します。

平成 年 月 日

申立者氏名 _____ 印 _____ (幼児との続柄： _____)

該当する箇所にを付け、各提出書類等をあわせて提出してください。

保護者等が自営業、農業、就学、技術習得等のため保育にあたれない方

下記のとおり（自営業・農業・就学・技術習得等）をしているため、家庭で幼児をみる事ができません。

就労（自営等）	<input type="checkbox"/> 自営業、農業の方 <input type="checkbox"/> 生活の場所と同じ <input type="checkbox"/> 生活の場所と異なる→（所在地： _____）
預かり保育開所日 （月曜～金曜） の就労・勤務 時間	月曜日：午前・ 午後 時 分～午前・ 午後 時 分 火曜日：午前・ 午後 時 分～午前・ 午後 時 分 水曜日：午前・ 午後 時 分～午前・ 午後 時 分 木曜日：午前・ 午後 時 分～午前・ 午後 時 分 金曜日：午前・ 午後 時 分～午前・ 午後 時 分 その他 [_____]
就学等	<input type="checkbox"/> 就学、技術習得中である方 <input type="checkbox"/> 別添証明書（在学証明書等）のとおり

保護者が病気等である方

下記のとおり（病気療養中・障害）であるため、家庭で幼児をみる事ができません。

疾病名、障害名、 身体の状態等	※障害手帳を所有している場合はその写しを添付してください。
入院・通院状況	
かかりつけ医療機関	

保護者等が出産の産前産後である方

別添「母子手帳の写し」のとおり出産の産前産後であるため、家庭で幼児をみる事ができません。

※出産される方の名前と出産（予定）日が記載された部分を添付してください。

保護者等が看護、介護等をしている場合

下記のとおり看護または介護しているため、家庭で幼児をみる事ができません。

看護、介護の相手	(保護者等との続柄： _____)
看護、介護の場所	<input type="checkbox"/> 保護者等の居宅内 <input type="checkbox"/> 保護者等の居宅外
看護、介護の頻度	

火災・災害等による家屋の損傷、その他災害復旧中の方
被災の状態を証明する罹災証明書の写しを添付してください。

就労ため求職中である方
求職活動状況を証明する書類を添付してください。