

令和4年

# 三好市教育委員会12月定例会

日時 令和4年12月22日(木) 午後3時30分  
場所 三好市教育委員会 会議室

ふるさと  
「郷土を愛し、生涯を通して『学び』を実現する教育の創造」

三好市教育委員会

# 令和4年三好市教育委員会12月定例会次第

1 開会

2 報告

3 承認

令和4年三好市教育委員会11月定例会会議録の承認について

4 議案

第25号 三好市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則について

5 その他

# 行 事 一 覧 表

令和4年11月24日 ～ 令和4年12月22日

行 事 名	開催月日	場 所	備 考
第17回三好市社会福祉大会	11/25	総合体育館	※
議会(開会)	12/1	本庁	※
庁議	12/2	〃	
第2回教育支援委員会	12/2	中央公民館	
園長・小中校長会	12/7	三好教育センター	※
議会(一般質問・議案質疑)	12/8～12/12	本庁	
徳島駅伝本部会議・結団式	12/11	中央公民館	
議会(文教厚生委員会)	12/14	〃	
議会(委員長報告・散会)	12/21	本庁	
三好市総合教育会議	12/22	教育委員会室	

## 【行事予定】

三好市20歳を祝う会	1/3(火)	13:00	総合体育館
徳島駅伝	1/4(水)・5(木)	県南コース・吉野川南岸コースの2日間	
学校長人事ヒアリング(市教委)	1/5(木)・6(金)	9:00	教育委員会室
県教委1次面接	1/16(月)・17(火)	9:00	教育委員会室
定例教育委員会	1/24(火)	14:00	教育委員会室

議案第25号

三好市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則について

三好市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和4年12月22日提出

三好市教育委員会教育長

竹内 明裕

三好市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則

三好市立幼稚園管理規則(平成18年三好市教育委員会規則第12号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(教育課程の編成)</p> <p>第5条 教育課程は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第22条及び第23条に示されている幼稚園教育の目的・目標並びに幼稚園教育要領(平成20年文部科学省告示第26号)の示すところに従い、当該幼稚園における教育課程を編成し、これを学年始めに教育委員会に届け出なければならない。</p> <p>(入園)</p> <p>第20条 幼児を入園させようとするときは、保護者において幼稚園申込書(支給認定申請書)(様式第1号)を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 入園後、申込内容に変更が生じた時は、保護者において幼稚園申込(支給認定申請)変更届(様式第2号)を提出しなければならない。</p>	<p>(教育課程の編成)</p> <p>第5条 教育課程は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第22条及び第23条に示されている幼稚園教育の目的・目標並びに幼稚園教育要領(平成29年文部科学省告示第62号)の示すところに従い、当該幼稚園における教育課程を編成し、これを学年始めに教育委員会に届け出なければならない。</p> <p>(入園)</p> <p>第20条 幼児を入園させようとするときは、保護者において幼稚園申込書(給付認定申請書)(様式第1号)を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 入園後、申込内容に変更が生じた時は、保護者において幼稚園申込(給付認定申請)変更届(様式第2号)を提出しなければならない。</p> <p>(<u>修了証書</u>)</p>

第23条 略

様式第1号 (第20条関係) 別紙のとおり  
様式第2号 (第20条関係) 別紙のとおり  
様式第3号 (第20条の2関係) 別紙のとおり  
様式第4号 (第21条関係) 別紙のとおり  
様式第5号 (第22条関係) 別紙のとおり  
様式第6号 (第23条関係) 別紙のとおり

第23条 略

様式第1号 (第20条関係) 別紙のとおり  
様式第2号 (第20条関係) 別紙のとおり  
様式第3号 (第20条の2関係) 別紙のとおり  
様式第4号 (第21条関係) 別紙のとおり  
様式第5号 (第22条関係) 別紙のとおり  
様式第6号 (第23条関係) 別紙のとおり

附 則

この規則は、令和5年1月1日から施行する。

## 幼稚園申込書(給付認定申請書)

三好市長 殿  
三好市教育委員会 殿

市が、保育を必要とする事由や状況に該当していることの確認や保育料の決定に必要な世帯の市民税の情報及び世帯状況を閲覧・調査すること。その状況に基づき決定した保育料について、特定教育・保育施設に対して提示すること、勤務日、勤務時間等について必要がある場合、証明担当者等に問い合わせをすることに同意し、次のとおり教育・保育給付認定を申請します。

虚偽の記載を行った場合や必要書類を提出しない場合は、利用を解除(退園)させられても異議はありません。

年 月 日

※継続児童の場合は個人番号(マイナンバー)の記入は必要ありません。

保護者氏名①(自筆) \_\_\_\_\_

保護者氏名②(自筆) \_\_\_\_\_

ふりがな		生年月日	個人番号(マイナンバー)
申請児童氏名		年 月 日	
年4月2日 現在の年齢	歳	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
現住所	〒 _____ ( _____ 様方)		
三好市での住民登録	<input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> ____月頃登録する予定		
申込時の状況	<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所(その他 _____)		
兄弟姉妹のうち何番目	<input type="checkbox"/> 第1子 <input type="checkbox"/> 第2子 <input type="checkbox"/> 第3子以降		
アレルギー・障害者手帳の有無	アレルギーの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	障害者手帳の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
電 話 (優先的に使う連絡先に番号をつけてください)	保護者①( )		自宅
	保護者②( )		その他

①世帯の状況(申請児童を除く、保護者・兄弟姉妹及び同居者について記載してください)

児童の世帯員氏名(ふりがな)	児童との続柄	生年月日	勤務先・学校名・学年 (令和5年4月1日現在)等	個人番号(マイナンバー)
		. .		
		. .		
		. .		
		. .		
		. .		
		. .		
家庭の状況	<input type="checkbox"/> ひとり親家庭 年 月から <input type="checkbox"/> 左記以外			
生活保護の適用の有無	<input type="checkbox"/> 適用有( 年 月 日保護開始) <input type="checkbox"/> 適用無し			
在宅障がい者の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
18歳未満の別居の兄弟	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
年1月1日現在の住所	保護者( )	<input type="checkbox"/> 三好市内 <input type="checkbox"/> 三好市外( 県 市・郡 町・区・村 )		
	保護者( )	<input type="checkbox"/> 三好市内 <input type="checkbox"/> 三好市外( 県 市・郡 町・区・村 )		

※上記の記載や添付資料がない場合、減免は受けられません。

②利用を希望する期間、希望する施設

利用希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
入園希望する施設	園名	幼稚園	

③預かり保育申込

午後保育	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ※預かり保育は通年利用が原則です。		
長期休業中の利用	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ※長期休業中の預かり保育を希望する場合は、下記に必要事項を記入してください。 ※長期休業中の預かり保育料は、預かり保育料月額に含まれています。		
※長期休業中のみの預かり保育を申し込むことはできません。	※1学年始休業中	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	※1 学年始休業中は、在園児のみの保育となります。入園前は、学年始の保育は受けられません。 ※2 夏季休業中の利用をしない場合は、8月分の預かり保育料はかかりません。 ※3 年長児は卒園翌日から3月30日までの保育となります。
	※2夏季休業中	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	
	冬季休業中	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	
	※3学年末休業中	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない	

④ 保育を必要とする事由(新2号認定該当者) 該当箇所の□にチェックし、複数ある場合はもれなく記入してください。

保育を必要とする事由	保護者①( )の状況	保護者②( )の状況	
就労・就学の場合	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 単身赴任中	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 単身赴任中	
	<input type="checkbox"/> 就労内定	<input type="checkbox"/> 就労内定	
	<input type="checkbox"/> 育児休業中	<input type="checkbox"/> 育児休業中	
	期間: 年 月 日 ~ 年 月 日	期間: 年 月 日 ~ 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 現在求職活動中	<input type="checkbox"/> 現在求職活動中	
	<input type="checkbox"/> 入園後に求職活動する	<input type="checkbox"/> 入園後に求職活動する	
	<input type="checkbox"/> 就学中 学校名( )	<input type="checkbox"/> 就学中 学校名( )	
	(就学期間: 年 月 日 ~ 年 月 日) (就学時間: 時 分 ~ 時 分)	(就学期間: 年 月 日 ~ 年 月 日) (就学時間: 時 分 ~ 時 分)	
就労・就学以外の場合	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	
	<input type="checkbox"/> 妊娠出産(申請時点)	<input type="checkbox"/> 有 ⇒ 出産予定日( 年 月 日)	
	<input type="checkbox"/> 疾病	<input type="checkbox"/> 入院( 年 月 日 ~ 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 入院( 年 月 日 ~ 年 月 日)
		<input type="checkbox"/> 安静加療 <input type="checkbox"/> 通院等一般療養	<input type="checkbox"/> 安静加療 <input type="checkbox"/> 通院等一般療養
	<input type="checkbox"/> 障がい	<input type="checkbox"/> 手帳( 級) <input type="checkbox"/> 療養手帳( A・B 判定)	<input type="checkbox"/> 手帳( 級) <input type="checkbox"/> 療養手帳( A・B 判定)
	<input type="checkbox"/> 介護	<input type="checkbox"/> 入院による付き添い(続柄 )	<input type="checkbox"/> 入院による付き添い(続柄 )
		<input type="checkbox"/> 同居親族等の介護(続柄 )	<input type="checkbox"/> 同居親族等の介護(続柄 )
	<input type="checkbox"/> DV等	<input type="checkbox"/> DV(ドメスティックバイオレンス)等受けている又は受ける恐れがある	<input type="checkbox"/> DV(ドメスティックバイオレンス)等受けている又は受ける恐れがある
<input type="checkbox"/> 看護	<input type="checkbox"/> 子どもの看護 <input type="checkbox"/> 施設通所の付き添い	<input type="checkbox"/> 子どもの看護 <input type="checkbox"/> 施設通所の付き添い	
<input type="checkbox"/> 災害復旧	<input type="checkbox"/> 災害復旧に常時あたっている	<input type="checkbox"/> 災害復旧に常時あたっている	
特記事項	特記事項のある場合は具体的にご記入ください。		

## 年度 幼稚園申込(給付認定申請)変更届

三好市長 様  
三好市教育委員会 様

市が、保育を必要とする事由や状況に該当していることの確認や保育料の決定に必要な世帯の市民税の情報及び世帯状況を閲覧・調査すること、その状況に基づき決定した保育料について、特定教育・保育施設に対して提示すること、勤務日、勤務時間等について必要がある場合、証明担当者等に問い合わせをすることに同意し、次のとおり幼稚園申込書に係る給付認定申請をします。虚偽の記載を行った場合や必要書類を提出しない場合は、利用を解除(退園)させられても異議はありません。

年 月 日

保護者氏名 (自筆)

園児状況	ふりがな 園児名		在園名	幼稚園
	現住所	〒 三好市 (様方)		
	生年月日	年 月 日		

※預かり保育の加入・辞退について変更がある場合は、前月20日までに提出してください。

預かり保育の変更	<input type="checkbox"/> 午後預かり保育	<input type="checkbox"/> 加入する	<input type="checkbox"/> 辞退する	変更事項 開始日 年 月 ~
	<input type="checkbox"/> 長期預かり保育	<input type="checkbox"/> 学年始め	<input type="checkbox"/> 夏季	<input type="checkbox"/> 冬季 <input type="checkbox"/> 学年末
		<input type="checkbox"/> 加入する	<input type="checkbox"/> 辞退する	※学年始めは在園児のみです

※変更がありましたら、速やかに在園幼稚園へ提出してください。

特別軽減	<input type="checkbox"/> 生活保護の適用	<input type="checkbox"/> 適用あり	<input type="checkbox"/> 適用なし	変更事項 開始日 年 月 日 ~	
	<input type="checkbox"/> ひとり親等世帯の適用	<input type="checkbox"/> 死別	<input type="checkbox"/> 離婚	<input type="checkbox"/> 結婚	変更事項 開始日 年 月 日 ~
	<input type="checkbox"/> 在宅障がい者(児)の適用	<input type="checkbox"/> 適用開始	<input type="checkbox"/> 適用なし		変更事項 開始日 年 月 日 ~
	<input type="checkbox"/> 疾病・障がい状況の変更	<input type="checkbox"/> 適用開始	<input type="checkbox"/> 適用なし		変更事項 開始日 年 月 日 ~
保育を必要とする事由	<input type="checkbox"/> 介護・看護状況の変更	<input type="checkbox"/> 適用開始	<input type="checkbox"/> 適用なし		変更事項 開始日 年 月 日 ~
	<input type="checkbox"/> 就労/就学状況の変更	氏名(続柄)		変更事項 開始日 年 月 日 ~	
<input type="checkbox"/> 未就労/未就学 <input type="checkbox"/> 就労/就学開始 <input type="checkbox"/> 就労先変更 <input type="checkbox"/> 就労時間の変更 <input type="checkbox"/> 雇用期間の変更					
十八歳未満の子	<input type="checkbox"/> 18歳未満の同一世帯・同居の子の変更	<input type="checkbox"/> 別居した	<input type="checkbox"/> 同居した	変更事項 開始日 年 月 日 ~	
		<input type="checkbox"/> 就労した	<input type="checkbox"/> 就学した	※同一世帯・同居でなくなった場合、または就労した場合は、子の課税状況に応じて多子軽減に変更が生じる場合があります	
その他	変更する項目を記入してください    変更する内容をできるだけ詳しく記入してください				

その他変更項目・・・DV、災害復旧等

※添付書類

生活保護・・・生活保護受給者証の写し、在宅障がい者(児)・・・障害者手帳の写し、疾病・障がい状況・・・医療機関の診断書

介護・看護状況・・・介護・看護状況申告書、就労状況・・・就労証明書、自営状況・・・自営申告書



世帯に変更があった場合は、こちらの用紙をご利用ください。マイナンバーの記載がある場合は、学校教育課に提出してください。

入園申込申請時から変更のあった同居者のみの記入をしてください。

①世帯状況の変更 同居者増加分(申請児童を除く、世帯員を記入)

ふりがな 氏名	児童 との 続柄	生年月日	勤務先・学校名・ 学年等	個人番号(マイナンバー)
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		

②世帯状況の変更 同居者減少分

ふりがな 氏名	児童 との 続柄	生年月日	勤務先・学校名・ 学年等	備考
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		

# 一時保育申込書

園児氏名		男・女
在園幼稚園名	幼稚園	
一時保育希望日	年	月 日
保護者氏名		続柄
連絡先電話番号	自宅： 勤務先： (会社名等 ) その他： ( )	

上記の園児について、一時保育を申し込みます。

年 月 日

保護者氏名

幼稚園園長 殿

退 園 届

年 月 日

三好市 幼稚園長

保護者住所 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_

下記理由により、幼稚園を退園します。

園名	幼稚園		
園児氏名			
生年月日	年 月 日	性別	男 ・ 女
退園期日	年 月 日		
退園理由			

受 付 年 月 日

受付番号 ( )

休園届

年 月 日

三好市 幼稚園長

保護者住所 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_

下記理由により、幼稚園を休園します。

園名	幼稚園		
園児氏名			
生年月日	年 月 日	性別	男 ・ 女
休園期日	年 月 日 ~ 年 月 日		
休園理由			

受付 年 月 日

受付番号 ( )

様式第6号（第23条関係）

第 号

# 修了証書

園 児 名

年 月 日生

あなたは本園で幼稚園の  
課程を修了したことを証  
します

年 月 日

徳島県三好市立 幼稚園

園 長 名

○三好市立幼稚園管理規則

平成18年3月1日

教育委員会規則第12号

改正 平成19年3月1日教委規則第2号

平成22年3月26日教委規則第6号

平成23年8月1日教委規則第2号

平成24年5月18日教委規則第3号

平成25年10月3日教委規則第4号

平成26年2月26日教委規則第1号

平成26年10月20日教委規則第6号

平成28年3月23日教委規則第8号

平成29年3月27日教委規則第5号

平成30年3月30日教委規則第9号

平成31年2月19日教委規則第2号

令和元年7月25日教委規則第7号

令和元年9月30日教委規則第8号

目次

第1章 総則(第1条)

第2章 修業年限、学年、学期及び休業日(第2条—第4条)

第3章 教育課程と教育週数及び預かり保育(第5条—第7条の2)

第4章 学級の編成、園児の管理(第8条—第12条)

第5章 職員及び幼稚園組織(第13条—第18条)

第6章 入園、預かり保育の申込、退園及び休園(第19条—第22条)

第7章 修了の認定及び修了証書(第23条)

第8章 賞罰その他(第24条—第26条)

第9章 保育料その他費用徴収(第27条)

第10章 表簿及び文書の取扱い(第28条—第29条)

第11章 施設、設備の管理(第30条—第33条)

附則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第33条の規定に基づき、三好市立幼稚園(以下「幼稚園」という。)の管理及び運営の基本的事項について必要な事項を定め、もって円滑適正な幼稚園の経営に資することを目的とする。

## 第2章 修業年限、学年、学期及び休業日

### (入園年齢)

第2条 幼稚園に入園することのできる幼児は、三好市に住民登録をされ、世帯を有する家庭の幼児とする。年齢は3・4・5歳児(3歳児は、へき地1級園のみ)で小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

### (学年・学期)

第3条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

2 学年を分けて、次の3学期とする。

第1学期 4月1日から7月31日まで

第2学期 8月1日から12月31日まで

第3学期 翌年1月1日から3月31日まで

### (休業日等)

第4条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(2) 土曜日及び日曜日

(3) 学年始休業日 4月1日から4月7日まで

(4) 夏季休業日 7月21日から8月26日まで

(5) 冬季休業日 12月24日から翌年1月6日まで

(6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで

(7) 前各号に定めるもののほか、三好市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が特別に必要とする場合、又は、園長が必要と認め教育委員会に届けた日

2 前項第1号から第6号までに規定する休業日については、園長が必要と認め教育委員会の承認を得た日は、保育を行うことができる。

## 第3章 教育課程と教育週数及び預かり保育

(教育課程の編成)

第5条 教育課程は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第22条及び第23条に示されている幼稚園教育の目的・目標並びに幼稚園教育要領(平成20年文部科学省告示第26号)の示すところに従い、当該幼稚園における教育課程を編成し、これを学年始めに教育委員会に届け出なければならない。

(教育週数)

第6条 幼稚園の毎学年の教育課程に係る教育週数は、特別の事情のある場合を除き、39週を下ってはならない。

(教育時間)

第7条 幼稚園の1日の教育課程に係る教育時間は、4時間を標準とする。ただし、園児の心身の発達の程度や季節などに適切に配慮することができる。

2 遠足等の実施基準については別に定める。

(預かり保育)

第7条の2 前条第1項の規定にかかわらず、教育課程に係る教育時間のある日及び長期休業中(学年始休業日、夏季休業日、冬季休業日、学年末休業日(三好市の休日を定める条例(平成18年三好市条例第2号)に規定する休日並びに3月31日、4月1日及び8月14日から8月16日までの間を除く。))に希望する者を対象に預かり保育を行うことができる。

2 教育委員会が特に必要と認めるときは、前項の預かり保育を行う日を、変更し、又は廃止し、若しくは新たに設けることができる。

3 預かり保育は、教育委員会が指定する幼稚園で実施する。

4 預かり保育を受けることのできる園児は、預かり保育を実施する幼稚園に在籍する園児とする。

5 預かり保育の実施時間は、教育課程に係る教育時間のある日は午後1時30分から午後6時までとし、教育課程に係る教育時間のない日は午前8時から午後6時までとする。

6 実施園の園長は、必要があると認めるときは、委員会の承認を得て、預かり保育の実施時間の変更することができる。

7 緊急一時的に園長が特に必要と認めた場合の預かり保育は、教育課程に係る教育時間のある日の利用を原則とし、午後1時30分から午後6時までとする。

第4章 学級の編成、園児の管理



(組の定員)

第8条 幼稚園の1組の園児数は、35人以下とする。

(出席状況)

第9条 園長は、園児の出席状況を常に把握し、その出席状況が良好でない場合において、その事由が正当でないときは、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(異動状況)

第10条 園長は、園児の異動状況を教育委員会に報告しなければならない。

(幼稚園事故の報告)

第11条 園長は、園児の善行、非行、傷害、事故死又は集団的 disease 等教育に及ぼす事故が発生したときには、速やかにその事情を教育委員会に報告しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、事前に口頭で報告し、後に文書で報告するものとする。

(危機管理)

第12条 園長は、園児の事故等の予防及び対処について、あらかじめ方法を定めておかなければならない。

## 第5章 職員及び幼稚園組織

(職員)

第13条 幼稚園においては、園長のほか、各組ごとに専任の教諭1人以上を置くものとする。ただし、特別の事由があるときは、助教諭をもって教諭に代えることができる。

2 園長は、園務をつかさどり所属職員を指揮監督する。

3 教諭は、園児の教育をつかさどる。

4 助教諭は、園児の教育に従事する。

第14条 幼稚園には、前条のほか、必要と認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の相当右欄に掲げるとおりとする。

職	職務
副園長	上司の命を受け、園長を補佐し、園務を行う。
主幹教諭	上司の命を受け、園長及び副園長を補佐し、相当高度の知識又は経験を要する幼稚園教育業務等に従事する。
統括主任教諭	上司の命を受け、高度の知識又は経験を要する幼稚園教育業務等に従事する。

主任教諭

上司の命を受け、相当の知識又は経験を要する幼稚園教育業務に従事する。

(職員の休暇)

第15条 職員の休暇については、あらかじめ園長の承認を受けなければならない。この場合において、休暇日数が引き続き7日以上にわたるときは、園長は、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

2 前項の場合において非常変災又は疾病等やむを得ない事由により、事前に承認を得られなかった場合において、職員は園長に、園長は教育委員会にその事由を具して、速やかに届け出なければならない。

3 病気休暇が引き続き7日以上にわたるときは、医師の診断書を添えて願い出なければならない。

(職員の出張)

第16条 職員の出張は、園長が命ずる。ただし、県外出張が引き続き1箇月以上にわたる場合は、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

2 職員は、出張から帰任したときは、速やかに復命書により復命しなければならない。ただし、園長の承認を得たときは、復命書の提出を省略することができる。

(勤務時間の割振り及び時間外勤務)

第17条 職員の勤務時間の割振りは、その職員が所属する園の園長が行い、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

2 勤務時間は、園の運営に支障のない限り、月曜日から金曜日までの5日間において1日につき7時間45分を割振ることを基準とする。

3 職員の勤務時間について、その職員が所属する園の園長が前2項の基準と異なる割振りを行った場合は、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

4 職員に正規の時間を超えて又は休日に勤務させようとするときは、超過勤務、休日勤務命令簿によって園長がこれを命ずる。

(幼稚園評議員及び幼稚園評価等)

第18条 幼稚園評議員及び幼稚園評価等については、三好市立学校管理規則(平成18年三好市教育委員会規則第11号)第36条及び第36条の2を準用する。

第6章 入園、預かり保育の申込、退園及び休園

(入園の時期)

第19条 入園の時期は、学年の始めとする。ただし、特別の事情のあるものについては、学年の中途においても入園させることができる。

(入園)

第20条 幼児を入園させようとするときは、保護者において幼稚園申込書(支給認定申請書)(様式第1号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 入園後、申込内容に変更が生じた時は、保護者において幼稚園申込(支給認定申請)変更届(様式第2号)を提出しなければならない。

(預かり保育の申し込み)

第20条の2 前条の規定は、預かり保育の申し込みについて準用する。

2 緊急一時的に園長が特に必要と認めた場合の預かり保育を受けようとする園児の保護者は、一時保育申込書(様式第3号)に必要事項を記入し、幼稚園長に提出しなければならない。

(退園)

第21条 園児を退園させようとするときは、保護者において、退園届(様式第4号)にその事由を具して、園長に提出し、園長は教育委員会に届け出なければならない。

(休園)

第22条 園児が病気その他の事由により引き続き1箇月以上出席し難いときは、保護者において、休園届(様式第5号)にその事由を具して園長に提出し、園長は教育委員会に届け出なければならない。

## 第7章 修了の認定及び修了証書

第23条 園長は、保育を修了した者に修了証書(様式第6号)を授与するものとする。

## 第8章 賞罰その他

(褒賞)

第24条 園長は、教育上必要と認めた場合は、園児を褒賞することができる。

(出席停止)

第25条 園長は、伝染病疾患等集団行動に支障があると思われる疾患にかかり、又はそのおそれがある園児に対しては、出席停止を命ずることができる。

2 園長は、前項の規定により出席停止を命じた場合は、その旨を教育委員会に報告しなければならない。

3 園長は、次に掲げる行為を繰り返し行う等性行不良であって、他の園児の教育に妨げがある

と認める園児については、文書により教育委員会に出席停止についての意見を具申しなければならない。

- (1) 他の園児に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- (2) 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為
- (3) 施設又は設備を損壊する行為
- (4) 保育その他の教育活動の実施を妨げる行為

4 前項の規定により意見の具申があったときは、教育委員会は、当該園児の保護者の意見を聴取の上、出席停止の決定を行うものとする。また、当該園児の意見を聴取する機会を設けることについて配慮するものとする。

5 教育委員会は、出席停止を命じようとするときは、当該園児の指導に関与した関係機関の職員の意見を求めることができる。

6 前項の規定により出席停止が決定したときは、教育委員会は、園児の保護者に対して文書によりその理由、期間等を明らかにして出席停止を命ずるものとする。ただし、出席停止を命ずる期間は、できる限り短い期間としなければならぬ。

(退園の命令)

第26条 園長は、園児が次の各号のいずれかに該当する場合においては、教育委員会の許可を経て、当該園児に退園を命ずることができる。

- (1) 性行不良で他の園児の教育の妨げがあると認めたとき。
- (2) その他必要があると認めたとき。

## 第9章 保育料その他費用徴収

(保育料その他費用徴収)

第27条 保育料については、三好市立幼稚園保育料等徴収条例(平成18年三好市条例第91号)の定めるところによる。

2 その他費用の徴収については、別に定める。

## 第10章 表簿及び文書の取扱い

(表簿)

第28条 幼稚園において備えなければならない表簿は、別に定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 幼稚園沿革史、修了証書授与原簿 永久保存

(2) 園日誌、公文書綴、幼稚園において定めた規定 5年保存

(文書の取扱い)

第29条 幼稚園における文書の取扱いは、市長部局における文書の取扱いの例により処理するものとする。

2 幼稚園の発する文書は、特に定める場合を除き、園長の決裁を経なければならない。

3 保存年限を過ぎた公文書については、教育委員会へ届け出て、園長の責任において適宜廃棄処分する。

4 廃棄した公文書については、廃棄年月日、廃棄方法及び廃棄目録を記録し、保存しておかなければならない。

## 第11章 施設、設備の管理

(施設設備の整備保全)

第30条 園長は、幼稚園における施設設備(以下「園施設」という。)の管理を総括し、園整備保全に努め、効果的な運用を図らなければならない。

(園施設の使用許可)

第31条 園長は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第2項第4号の規定により園施設の使用又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。

2 園長は、前項の規定にかかわらず、園施設の使用期間が3日以上にわたる場合又は異例の場合には、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。

(園施設の管理に関する表簿)

第32条 園長は、園施設の管理に関して必要な表簿を作成し、常にその現状を把握しなければならない。

2 前項に規定する現状の把握を行うため、管理簿及び備品台帳を作成し、保管するものとする。

(防火警備)

第33条 園長は、幼稚園の防火及び警備について、責任者を定める等常にこれに対して措置を講じておかなければならない。

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年3月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の池田町立幼稚園管理規則(昭和34年池田町教育委員会規則第5号)又は山城町立幼稚園学則(昭和31年山城町教育委員会規則第6号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成19年3月1日教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年3月26日教委規則第6号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成23年8月1日教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年5月18日教委規則第3号)

この規則は、平成24年6月1日から施行する。

附 則(平成25年10月3日教委規則第4号)

この規則は、平成25年11月1日から施行する。

附 則(平成26年2月26日教委規則第1号)

この規則は、平成26年3月1日から施行する。

附 則(平成26年10月20日教委規則第6号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月23日教委規則第8号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月27日教委規則第5号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月30日教委規則第9号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成31年2月19日教委規則第2号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和元年7月25日教委規則第7号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和元年9月30日教委規則第8号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

様式第1号(第20条関係)

年度 幼稚園申込書(支給認定申請書)

三好市長様  
三好市教育委員会様

市が、保育を必要とする事由や状況に該当していることの確認や保育料の決定に必要な世帯の市民税の情報及び世帯状況を閲覧・調査すること。その状況に基づき決定した保育料について、特定教育・保育施設に対して提示すること、勤務日、勤務時間等について必要がある場合、証明担当者等に問い合わせをすることに同意し、次のとおり教育・保育給付認定を申請します。

虚偽の記載を行った場合や必要書類を提出しない場合は、利用を解除(退園)させられても異議はありません。

年 月 日

※継続児童の場合は個人番号(マイナンバー)の記入は必要ありません。

保護者氏名 (父 自筆) ㊟

保護者氏名 (母 自筆) ㊟

ふりがな	生年月日		個人番号(マイナンバー)	
申請児童氏名	年 月 日			
年4月2日現在の年齢	歳	性別	男 ・ 女	
現住所	〒 ( 様方)			
三好市での住民登録	( ) している ( ) していない ( ) 月頃登録する予定			
申込時の状況	在宅 ・ 幼稚園 ・ 保育所 ・ (その他)			
兄弟姉妹のうち何番目	<input type="checkbox"/> 第1子 <input type="checkbox"/> 第2子 <input type="checkbox"/> 第3子以降			
アレルギー・障害者手帳の有無	アレルギーの有無	有 ・ 無	障害者手帳の有無	有 ・ 無
電 話 (優先的に使う連絡先を○をつけてください)	携帯(父)		自宅	
	携帯(母)			

㊟世帯の状況(申請児童を除く、保護者・兄弟姉妹及び同居者について記載してください)

児童の世帯員氏名(ふりがな)	児童との続柄	性別	生年月日	勤務先・学校名・学年 (年4月1日現在)等	個人番号(マイナンバー)
		男・女	・ ・		
		男・女	・ ・		
		男・女	・ ・		
		男・女	・ ・		
		男・女	・ ・		
		男・女	・ ・		
家庭の状況	ひとり親家庭(死別 離婚 未婚) 年 月から ・ 左記以外( )				
生活保護の適用の有無	適用有( 年 月 日保護開始) ・ 適用無し				
在宅障がい者の有無	有 ・ 無				
別居の兄弟	有 ・ 無				
年1月1日現在の住所	父	三好市内・三好市外( 県 市・郡 町・区・村 )			
	母	三好市内・三好市外( 県 市・郡 町・区・村 )			

※上記の記載や添付資料がない場合、減免は受けられません。

㊟利用を希望する期間、希望する施設

利用希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
入園希望する施設	園名	幼稚園



③預かり保育申込

午後保育	(希望する・希望しない) ※預かり保育は通年利用が原則です。		
長期休業中の利用	(希望する・希望しない) ※長期休業中の預かり保育を希望する場合は、下記に必要事項を記入してください。 ※長期休業中の預かり保育料は、預かり保育料月額に含まれています。		
※長期休業中のみの預かり保育を申し込むことはできません。	※1 学年初め休業中	する・しない	※1 学年初め休業中は、在園児のみの保育となります。 入園前は、学年初めの保育は受けられません。 ※2 夏季休業中の利用をしない場合は、8月分の預かり保育料が免除されます。 ※3 年長児は卒園翌日から3月30日までの保育となります。
	※2 夏季休業中	する・しない	
	冬期休業中	する・しない	
	※3 学年末休業中	する・しない	

④ 保育を必要とする事由

該当箇所に「○」または□にチェックし、複数ある場合はもれなく記入してください。

	保護者( )の状況	保護者( )の状況
就労・就学の場合	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> その他 [ ]	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> その他 [ ]
	<input type="checkbox"/> 就労/就学 1 就労中 <input type="checkbox"/> 単身赴任中 2 就労内定 3 育児休業中 ※育児からの復職の場合は、認定開始日から40日以内に復職する必要があります。 ※会社等の証明が必要です。 期間: 年 月 日～ 年 月 日 4 現在求職活動中 5 入園後に求職活動する 6 就学中(就学期間: 年 月 日～ 年 月 日) (就学時間: 時 分～ 時 分)	<input type="checkbox"/> 就労/就学 1 就労中 <input type="checkbox"/> 単身赴任中 2 就労内定 3 育児休業中 ※育児からの復職の場合は、認定開始日から40日以内に復職する必要があります。 ※会社等の証明が必要です。 期間: 年 月 日～ 年 月 日 4 現在求職活動中 5 入園後に求職活動する 6 就学中(就学期間: 年 月 日～ 年 月 日) (就学時間: 時 分～ 時 分)
	<input type="checkbox"/> 妊娠出産 出産予定がある方は必ずご記入ください。 妊娠・出産の事由で認定された場合、認定期間は、産前6週、産後20週までとなります。	出産予定日 年 月 日 切迫流産等による要安静 ( ~ )
	<input type="checkbox"/> 疾病 入院 ( 年 月 日～ 年 月 日 ) 安静加療 ・ 通院等一般療養	入院 ( 年 月 日～ 年 月 日 ) 安静加療 ・ 通院等一般療養
	<input type="checkbox"/> 障害 手帳 ( 級 ) ・ 療養手帳 ( A・B 判定 )	手帳 ( 級 ) ・ 療養手帳 ( A・B 判定 )
	<input type="checkbox"/> 介護 入院による付き添い(続柄 ) 同居親族等の介護 (続柄 )	入院による付き添い(続柄 ) 同居親族等の介護 (続柄 )
	<input type="checkbox"/> DV等 DV(ドメスティック・バイオレンス)等を受けている又は受ける恐れがある	DV(ドメスティック・バイオレンス)等を受けている又は受ける恐れがある
	<input type="checkbox"/> 看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 子どもの看護 ・ 施設通所の付き添い 災害復旧に常時あたっている	子どもの看護 ・ 施設通所の付き添い 災害復旧に常時あたっている
特記事項	特記事項のある場合は具体的にご記入ください。	

様式第2号(第20条関係)

年度 幼稚園申込書(支給認定申請)変更届

三好市長 様

三好市教育委員会 様

市が、保育を必要とする事由や状況に該当していることの確認や保育料の決定に必要な世帯の市民税の情報及び世帯状況を  
 閲覧・調査すること。その状況に基づき決定した保育料について、特定教育・保育施設に対して提示すること、勤務日、勤務時間等  
 について必要がある場合、証明担当者等に関わり合わせをすることに同意し、次のとおり幼稚園申込書に係る支給認定申請をします。  
 虚偽の記載を行った場合や必要書類を提出しない場合は、利用を解除(退園)させられても異議はありません。

年 月 日

保護者氏名 (父 自筆) ㊟

保護者氏名 (母 自筆) ㊟

※変更のある場合は、前月20日までに在籍幼稚園へ提出してください。その他は変更時、速やかに提出してください。

園児状況	園児名		在園名	幼稚園
	現住所	〒 ( 様方)		
	性別	男・女	生年月日	年 月 日

変更項目 <small>※該当の( )に○を記入してください</small>				委員会 使用欄
預かり保育 の変更	( )午後預かり保育	( )加入する・( )辞退する	変更事項開始月	年 月 ~ 済
	( )長期休業中預かり保育	( )学年始( )夏季( )冬季( )学年末	※加入するものに○、しないものに×を記入してください。	済
特別軽減の 変更	( )生活保護の適用	( )適用有・( )適用なし	変更事項開始日	年 月 日 ~ 可・不可
	( )ひとり親等世帯の適用	( )死別( )離婚( )結婚	変更事項開始日	年 月 日 ~ 可・不可
	( )在宅障害者(児)の適用	( )適用開始( )適用なし	変更事項開始日	年 月 日 ~ 可・不可
	( )疾病・障がい状況の変更	( )適用開始( )適用なし	変更事項開始日	年 月 日 ~ 可・不可
就労等の変更	( )就労状況の変更	続柄 ( )父・( )母	( )未就労( )就労開始( )就労先変更( )就労時間の変更	
		氏名	変更事項開始月	年 月 日 ~
※就労状況に変更があった場合は、事業所の就労証明書を添付してください。				
( )自営状況の変更	続柄 ( )父・( )母	( )未就労( )就労開始( )就労先変更( )就労時間の変更		
	氏名	変更事項開始月	年 月 日 ~	
18歳以上の 子	( )18歳以上の同一世帯・同居の子の変更	( )別居した( )同居した( )就労した( )就学した	変更事項開始月	年 月 日 ~
		※同一世帯・同居でなくなった場合、または就労した場合は、子の属する世帯に応じて多子状況に変更が生じる場合があります。		
その他	変更する項目を記入してください	変更する内容をできるだけ詳しく記入してください		

※添付書類

生活保護…生活保護受給者証の写し、在宅障がい者(児)…障害者手帳の写し、疾病・障がい状況…医療機関の診断書  
 就労状況…就労証明書、自営状況…自営申告書、世帯状況(18歳以上の子の変更を含む)…世帯状況変更届、



様式第 3 号(第 20 条の 2 関係)

一時保育申込書			
園児氏名		男・女	
在園幼稚園名	幼稚園		
一時保育希望日	年	月	日
保護者氏名		続柄	
連絡先電話番号	自宅： 勤務先： (会社名等 ) その他： ( )		
上記の園児について、一時保育を申し込みます。 年 月 日 保護者氏名 印 幼稚園長 様			

様式第4号(第21条関係)

退園届					
		年	月	日	
三好市	幼稚園長				
保護者住所					
保護者氏名					
㊟					
下記理由により、幼稚園を退園します。					
園名	幼稚園				
園児氏名					
生年月日	年	月	日	性別	男・女
退園期日	年	月	日		
退園理由					
受付	年	月	日	受付番号 ( )	

休園届

年 月 日

三好市 幼稚園長

保護者住所 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

下記理由により、幼稚園を休園します。

園名	幼稚園		
園児氏名			
生年月日	年 月 日	性別	男 ・ 女
休園期日	年 月 日		
休園理由			
受付	年 月 日	受付番号 ( )	

様式第6号（第23条関係）

第 号

# 修了証書

園 児 名

年 月 日生

あなたは本園で 年間の  
課程を修了したことを証  
します

年 月 日

徳島県三好市立 幼稚園

園 長 名