

令和5年度 認定こども園・保育所・地域型保育事業・幼稚園 利用のご案内 (1号・2号・3号認定子ども用)

このパンフレットは、堺市内にある認定こども園・保育所・地域型保育事業（小規模保育事業など）・幼稚園への利用を希望される方に、手続きの方法や施設・事業の情報などを案内したものです。

認定こども園・幼稚園での教育（1号認定）を希望される方

入園申込みは、直接、利用を希望する施設へ、1号認定の申請は、市へ申し込み（オンライン申請）してください。

詳細については、P.27でご確認ください。

保育施設での保育（2号・3号認定）を希望される方

■令和5年4月1日からの利用希望の申込み

A. オンライン B. 窓口 の方法から、どちらかを選択して、申し込みしてください。

来庁不要で待ち時間がなく、24時間申請可能なオンライン申請を、ぜひご利用ください。

【1次申込の受付】

A. オンラインで申請する場合

受付期間：令和4年10月1日（土）～**10月21日（金）**《23時59分受信分まで》

利用システム：堺市電子申請システム

B. 窓口で申請する場合

受付期間：令和4年10月3日（月）～**10月21日（金）**

※ 窓口での受付期間が例年より短くなっていますのでご注意ください。

※ 受付期間を過ぎた場合は、2次選考以降になります。

受付場所：各区役所 子育て支援課

2次申込・3次申込の受付については、P.12～P.14でご確認ください。

■令和5年度途中からの利用希望の申込み

令和5年5月1日以降の入所希望は、利用希望日の**前月5日**までに申し込みしてください。

A. オンラインで申請する場合：利用希望日の前月5日 《23時59分受信分まで》

B. 窓口で申請する場合：利用希望日の前月5日（閉庁日の場合、前開庁日）

※ 令和5年度より、年度途中からの利用希望の申込みについてもオンラインで申請ができるようになりました。

※ 申込みの締切日が、令和5年度より変更（前月10日→前月5日）になっていますのでご注意ください。

目 次

1. はじめて保育施設の利用を希望する方へ	
保育施設の種類について	2
利用に必要な認定区分について	4
施設を利用できる最長の時間	5
保育の必要性について	6
留意事項	7
2. 認定こども園・保育所・地域型保育事業を利用希望の方へ（2号・3号認定）	
0～5歳児の保育の申込み	8
令和5年4月1日から保育施設での保育を希望する場合	9
令和5年度途中から保育施設での保育を希望する場合	14
申請に必要な書類	16
堺市外の保育施設への申請・堺市外からの申請について	19
留意事項	20
保育料について	23
保育施設の情報	25
施設の利用開始後の手続き	25
3. 認定こども園・幼稚園を利用希望の方へ（1号認定）	
満3～5歳児の教育の申込み	27
利用申込み	27
保育料について	28
認定こども園（1号認定）・幼稚園における預かり保育について	28
施設の情報	28
4. 制度（無償化）の概要などを知りたい方へ	
無償化の概要について	29
保育料・副食費について（2号・3号認定）	31
保育料・副食費について（1号認定）	33
預かり保育にかかる利用料の無償化について（新2号・新3号認定）	33
5. 添付資料（利用申込に関する書類）	36
6. 二次元コード一覧	72

1. はじめて保育施設の利用を希望する方へ

子ども・子育て支援新制度について

平成24年8月、幼児期の学校教育や保育、地域の子ども・子育て支援を総合的に推進することをめざした「子ども・子育て支援法」などが成立しました。これらの法律に基づき、子ども・子育て支援新制度（以下「新制度」といいます。）が、平成27年4月から開始しています。

新制度では、「認定こども園」、「保育所」および「幼稚園」の利用に関して、基本的な仕組みが共通化され、「地域型保育事業」が認可事業として新たに加わることで、多様な施設や事業の中から選択できる仕組みとなっています。

幼児教育・保育の無償化について

令和元年10月より施行された幼児教育・保育の無償化により、3歳児クラスから5歳児クラスのお子さん、0歳児クラスから2歳児クラスまでの市町村民税（以下、「市民税」といいます。）非課税世帯のお子さんの保育料は無償となっています。

上記の国による無償化に加え、堺市では、お子さんの年齢や世帯構成、所得、利用する保育施設・事業などに応じた独自の負担軽減策を実施しています。

詳しくはP.29以降および市ホームページで確認することができます。

クラス年齢と生年月日について

令和5年4月1日現在の年齢でクラスが決まります。令和5年度のクラス年齢と該当する生年月日は以下のとおりです。申請の際は、下記の年齢で申請してください。

クラス (実施年齢)	生年月日
0歳児	令和4年(2022年)4月2日～
1歳児	令和3年(2021年)4月2日～令和4年(2022年)4月1日
2歳児	令和2年(2020年)4月2日～令和3年(2021年)4月1日
3歳児	平成31年(2019年)4月2日～令和2年(2020年)4月1日
4歳児	平成30年(2018年)4月2日～平成31年(2019年)4月1日
5歳児	平成29年(2017年)4月2日～平成30年(2018年)4月1日

保育施設の種類について

小学校就学前に利用できる施設・事業は、おおむね以下のとおりです。

施設類型	対象年齢	施設の概要
認定こども園 (①～④の類型があります)	0～5歳	教育と保育を一体的に行う、幼稚園と保育所の機能を併せ持つ施設です。 また、地域の子育て家庭を対象に、子育て相談や親子の集いの場の提供などの子育て支援も行います。
①幼保連携型		認可幼稚園と認可保育所の機能を備えている認定こども園
②幼稚園型		認可幼稚園が保育所の機能を備えている認定こども園
③保育所型		認可保育所が幼稚園の機能を備えている認定こども園
④地方裁量型 ※現時点では、堺市内に実施施設はありません。		認可を受けていない幼稚園機能と保育所機能を備えている認定こども園

施設類型	対象年齢	施設の概要
保育所	0～5歳	小学校就学前児童を対象に、就労や病気などのために家庭で保育できない保護者に代わって、子どもの心身の発達を目的に保育する施設です。
幼稚園 (①～②の類型があります)	満3～5歳	3歳児から小学校就学前児童を対象に、幼児教育を提供する施設です。 園によっては、満3歳児を対象にしたクラスがあります。
①幼稚園 (新制度移行)		
②私学助成幼稚園 (従前の制度)		
地域型保育事業 (①～⑤の類型があります)		合同保育などの保育内容の支援や、卒園後に優先利用できる連携施設が原則、設定されません。下記【連携施設について】を参照。
①家庭的保育(保育ママ)	0～2歳	市が行う研修を修了した家庭的保育者が、その自宅などの家庭的な雰囲気の中で、少人数(定員5人まで)での保育を行う事業です。 ※原則、土曜日の利用はできません。 開所時間をご確認のうえお申込みください。
②小規模保育	0～2歳	定員6人から19人までの比較的小規模な環境で保育を行う事業です。
③特区小規模保育	主に3～5歳	定員6人から19人までの比較的小規模な環境で、主に3～5歳を対象に保育を行う事業です。
④事業所内保育	0～2歳	事業所の施設内スペースなどにおいて、企業が主として従業員への仕事と子育ての両立支援策として保育を行い、また、一定数の地域の子どもについても保育を行う事業です。
⑤居宅訪問型保育	0～2歳	障害・疾患などで個別ケアが必要な場合やひとり親家庭で夜勤がある場合などに、市が行う研修を修了した家庭的保育者が、住み慣れた保護者の居宅において、1対1で保育を行う事業です。

【連携施設について】

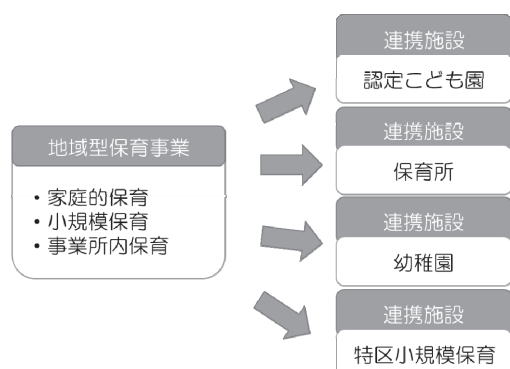
地域型保育事業(居宅訪問型保育事業を除く)には、合同保育などの保育内容の支援や、卒園後に優先利用できる連携施設が、原則設定されます。

連携施設の設定状況については、地域型保育の事業者へ直接お問い合わせください。

※経過措置により、優先利用のための連携施設が設定されない場合があります。

<地域型保育事業における連携施設>

<連携施設の一覧>



利用に必要な認定区分について

教育・保育給付認定

保育施設を利用する場合の教育・保育にかかる経費について、堺市が施設等に給付費として支払います（法定代理受領）。

教育・保育給付認定の申請は、保育施設の利用申込みと併せて行います。

認定区分	年齢	保育の必要性	給付対象施設・事業
1号認定 (教育認定)	満3歳以上 (満3歳誕生日の前日から)	なし (教育を希望)	認定こども園(教育) 幼稚園(新制度移行)
2号認定 (保育認定)	満3歳以上 (満3歳誕生日の前日から)	あり (保育を希望)	認定こども園(保育) 保育所 特区小規模保育事業
3号認定 (保育認定)	満3歳未満 (満3歳誕生日の前々日まで)	あり (保育を希望)	認定こども園(保育) 保育所 地域型保育事業

施設等利用給付認定

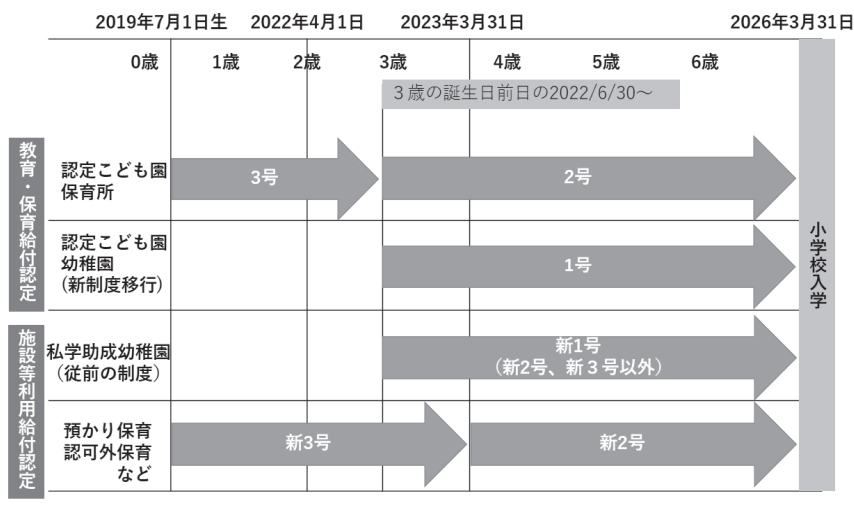
下記の給付対象施設・事業の利用にかかる経費について、無償化(上限あり)の対象となります。給付にあたっては、施設等利用給付認定を受けることが必要です。

認定区分	年齢	保育の必要性	給付対象施設・事業
新1号認定	満3歳以上 (満3歳誕生日の前日から)	なし	私学助成幼稚園
新2号認定	3~5歳児 (満3歳の誕生日以後、最初の3月31日を経過して以降)	あり	幼稚園・認定こども園の預かり保育 ※2 (満3歳以上が対象) 認可外保育施設など (企業主導型保育施設(0~5歳児が対象)は除く)
新3号認定 ※1	0~2歳児 (満3歳の誕生日以後の最初の3月31日までの間)		

※1：新3号認定は、市民税非課税世帯のみが対象です。

※2：預かり保育は、幼稚園・認定こども園が、教育標準時間以外に、保育の必要性のある子どもを預かる事業です。

【認定区分・対象年齢 イメージ図(令和元年(2019年)7月1日生まれの子どもの場合)】



教育・保育時間について

認定される区分に応じて、施設を利用できる時間が異なります。
 市では、保育を必要とする事由に応じ「保育標準時間」または「保育短時間」のいずれかで認定を行います。それぞれで、利用できる時間や保育料が異なります。

1号認定

→ 教育標準時間 : 1日に4時間を標準として各施設が定める時間の利用が可能

2号認定・3号認定

→ 保育標準時間 : 1日に最長11時間の利用が可能

保育短時間 : 1日に最長8時間の利用が可能

※求職活動中の利用や利用開始後に育児休業を取得した場合は、
 保育短時間認定です。

施設を利用できる最長の時間

上記の「教育・保育時間について」のとおり認定された保育時間は、保育施設の開所時間の範囲内で利用できる最長の時間です。

具体的な保育時間は各施設長や事業者が決定します。
常に利用できる時間ではありませんのでご注意ください。

【利用時間のイメージ】

- ・開所時間：7:00～19:00
- ・基本保育時間（保育標準時間）：7:30～18:30
- ・基本保育時間（保育短時間）：9:00～17:00 のこども園の場合

	7:00	7:30	9:00	17:00	18:30	19:00
保育標準時間	延長保育	最長の利用時間			延長保育	
保育短時間	延長保育		最長の利用時間		延長保育	

(1) 利用時間帯(基本保育時間)について

実際の利用時間帯は、各施設の開所時間内で、施設長が認定区分や保護者の状況を考慮して決定します。

開所時間や利用時間帯は、施設によって異なりますので、保育施設の情報（P.25 二次元コード参照）を参考にしてください。

(2) 延長保育について

施設で定めた保育標準時間・保育短時間内にお子さんの送迎ができず、保育時間（各施設の基本保育時間）を超えて利用する場合、延長保育となりますので、延長保育料が別途かかります。

延長保育料は、無償化の対象外です。

(3) 利用可能な日時について

施設を利用できる日は、原則として月曜から土曜ですが、休日に利用できる施設があります。詳しくは、保育施設の情報（P.25 二次元コード参照）をご覧ください。

保育の必要性について

各認定における保育の必要性を判断する事由は以下の通りです。保育を必要とする事由に応じて保育の必要な時間、認定の期間が異なります。

保育を必要とする事由	保護者の状況	保育の必要時間	認定の有効期限
就労	フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働（自営業等）など、基本的に全ての就労を含む	月64時間以上の就労 ⇒保育標準時間・保育短時間 選択可	左の状況が継続すると見込まれる期間
妊娠・出産	妊娠中であるか、または出産後間がない場合	保育標準時間・保育短時間 選択可	出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の属する月の月初から、出産後8週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで。 【例】単胎児の場合 <出産（予定）日> 6月5日の場合 <認定期間> 4月1日から7月31日まで
育児休業	既に保育施設を利用している子ども（妊娠・出産事由で利用開始した子どもを除く）がおり、育児休業を取得する場合	保育短時間のみ	取得予定の育児休業期間終了日の前月末日まで （終了日が月の末日の場合は、当月末日まで）
病気など	病気、負傷、精神もしくは心身に障害（身体障害者手帳4級以上、療育手帳B2以上、精神障害者保健福祉手帳3級以上など）のある場合	保育標準時間・保育短時間 選択可	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持している場合は、小学校就学前日まで。 その他の場合は、診断書に記載されている終期まで。
介護・看護	親族（長期間入院などを行っている親族を含む）を常時介護または看護している場合	月64時間以上の介護・看護 ⇒保育標準時間・保育短時間 選択可	左の状況が継続すると見込まれる期間
災害復旧	震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたってしている場合	保育標準時間・保育短時間 選択可	災害の復旧が完了すると見込まれる期間
求職活動	求職活動（起業準備を含む）を継続的に行っている場合	保育短時間のみ	3カ月を経過する日の月末までです。 期間内に就労できなかった場合、認定期間が終了するため、基本的に保育施設の利用ができなくなりますのでご注意ください。

次ページに、保育を必要とする事由「就学」・「その他」の内容について記載しています。

保育を必要とする事由	保護者の状況	保育の必要時間	認定の有効期限
就学	就学（職業訓練校などにおける職業訓練を含む）している場合	月64時間以上の就学 ⇒保育標準時間・保育短時間 選択可	卒業（修了）予定日が属する月の末日まで
その他	その他、上記に類する状態として市長が認める場合	保護者の状況による	保護者の状況による

※保育標準時間、施設の開所時間の範囲内で利用できる最長の時間です。具体的な利用時間は各施設や事業者が決定します。常に利用できる時間ではありませんのでご注意ください。なお、「保育標準時間」と「保育短時間」では利用できる時間や保育料が異なります。また、希望により「保育短時間」への変更も可能です。

保育認定の有効期間

保育認定の有効期間は、保育を必要とする事由などによって異なります。

別の保育を必要とする事由に該当することとなった場合（例：求職活動をしていたが就職先が決まった など ※妊娠・出産要件で入所の場合は除く）は、継続的な利用は可能ですが、認定の変更申請が必要です。

変更となった保育の必要な事由による認定内容の適用は、申請日（申請月の最終開庁日17時30分受信分まで）の翌月初日からとなりますのでご注意ください。

保育認定が変わる状況	必要な手続きなど
認定の有効期間満了後も引き続き、施設の利用が必要な場合	認定の有効期間が満了する前に変更の申請が必要です。詳細は、P.25～P.26 参照。
3号認定を受けていたが、満3歳になり、3号認定から2号認定に変わる場合	2号認定に変更となります。（申請不要）
3号認定を受けていた3歳未満のお子さんと、保育の必要性がなくなった場合	3号認定は取消しとなります。保育施設を利用している場合、施設へ退所（園）届の提出が必要となります。
2号認定を受けていた3歳以上のお子さんと、保育の必要性がなくなった場合	2号認定は取消しとなります。継続して施設を利用するには、1号認定の申請が必要です（但し、認定こども園を利用している場合に限る。）。詳細は、P.27 参照。

留意事項

支給認定証について

- 支給認定証は、希望者にのみ発行します。発行を希望される方は、各区役所子育て支援課にご連絡ください。
- 支給認定証の交付を受けている場合は、紛失などにご注意ください。

退所（園）について

- 施設を退所（園）する場合（卒園を除く。）は、必ず退所（園）届を施設にご提出ください。
- 退所（園）届の提出が遅れたり、提出がない場合は翌月分の保育料をいただくことになります。
- 長期欠席の場合でも保育料が必要となります。
- 月途中での退所（園）の場合は、日割りでの保育料が必要となります。

2. 認定こども園・保育所・地域型保育事業を利用希望の方へ（2号・3号認定）

0～5歳児の保育の申込み

保育施設の利用ができる方

保育施設で保育を希望される場合は、保護者のいずれもが、保育を必要とする事由（P.6～P.7 参照）に該当していることが必要です。

申込みの前に

施設により、教育・保育方針や取組み、開所時間、基本保育時間、保育料以外の保護者徴収金などは、さまざまです。施設を選ぶ際には、希望される施設を実際に見学するとともに、詳細な情報を確認することをお勧めします。

各施設に関する情報は、保育施設の情報(P.25 二次元コード参照)を参照してください。

利用調整

利用調整とは、堺市が「堺市保育施設等利用調整基準」に基づき、保護者が希望する施設の中から、利用できる施設の調整を行うことです。

利用申込数が施設の受入れ可能数を超え、希望する全てのお子さんが利用できない場合、利用調整を行い、保育の必要性が高い方から施設の利用を決定します。

利用調整の結果、希望する全ての保育施設等が利用できない場合、利用保留（待機）となります。利用保留の場合は、翌月以降、令和6年3月1日入所まで毎月、利用調整の対象となります。

* 施設の利用開始は、毎月1日付となります。

* 認定こども園または地域型保育事業（小規模保育や家庭的保育など）を利用する場合は、市の利用調整後に利用する施設・事業者（認定こども園（公立）・保育所を除く）と契約を交わす必要があります。

* 次のような場合、優先的に利用調整を行います。

ただし、第一希望の施設の利用をお約束するものではありません。

・ひとり親世帯、（就労中又は就労可能な）生活保護世帯など、保育の優先的な利用が必要であると判断する場合

・堺市内の保育施設（※）で、保育士、幼稚園教諭、保育教諭として、利用希望月中に、復職（週4日以上かつ週25時間以上勤務する場合）または、週4日以上かつ週25時間以上の就労を開始する場合（週4日以上かつ週25時間以上で市内保育施設へ転職する場合も含まれます。）

（※）対象となる市内の保育施設

認定こども園、保育所、地域型保育事業、堺市から補助を受けている認証保育所

【令和5年度 堺市保育施設等利用調整基準】

堺市保育施設等利用調整基準の全文および解説については、下記二次元コードを参照してください。



令和5年4月1日から保育施設での保育を希望する場合

◆次の2つの方法（A・B）から、どちらかを選択して申請してください。

A	オンライン【注】	オンラインで、申請情報を入力および必要書類を添付
B	窓口	各区役所子育て支援課の窓口で、申請書類および必要書類を提出

（補足）

希望園変更の手続きや、入所後の手続き（現況届の提出、教育・保育給付認定変更など）は、原則オンラインでの申請となります。

入所申込みの時点で「オンライン申請」を選択いただくと、これらの手続きをスムーズに行っていただくことができます。

【注】

次の場合は、窓口で申請していただきますようお願いします。

*申請時点で、未出生の場合

〔 令和5年4月1日からの入所申請に限り、申請時点で未出生のお子さんについて、申し込みを受け付けます。施設によって保育可能な月齢が異なりますので、保育施設情報（P.25 二次元コード）を参照し、ご確認ください。 〕

*利用を希望する施設に堺市外の施設が含まれる場合

*お子さんの状態が、以下にあてはまる場合

〔 ・障害や疾患等により個別の配慮を必要とするなど、特別な支援が必要な場合
⇒P.21 参照
・保健センターでの乳幼児健診や医療機関の受診時に、発育・発達について指摘されたり、発達相談を受けたことがある場合
・集団保育の上で、健康面や発達面について、気になる点や心配がある場合 〕

*令和5年4月入所申込と令和4年度の年度途中（令和4年11月から令和5年3月）入所申込みを併せて行う場合。

令和4年度の年度途中入所申込みは、窓口申請のみ（オンライン申請不可）となります。

◆申込時点で堺市外在住でも、利用希望日までに堺市内に転入する予定であれば、直接堺市で申込みを受け付けできます。

まずは、事前に各区役所子育て支援課までお問い合わせください。

◆令和5年4月1日の各保育施設の受入可能数を令和4年10月1日（土）【予定】に市ホームページで公表します。申込時の参考にしてください。

（受入可能数は、変更になる場合があります）

【受入可能数の掲載場所】

堺市ホームページ ≫ 子育て・教育 ≫ 子育て支援情報（さかい☆HUGはぐネット）
≫ 預けたい（保育サービス） ≫ 利用の申込みについて

◆令和5年4月1日からの利用を希望する場合の申込みの流れは、以下のとおりです。

保育内容の確認：申込み前まで

■保育施設は、立地や保育方針、園児の人数など様々です。ご家庭の教育方針やライフスタイルに合った施設をご利用いただくためにも、保育施設の利用申込みに当たっては、事前に入所を希望する保育施設へ保育内容などを確認してください。

■施設に確認しておくべき主なポイント（施設ごとに異なる点）は、以下の例を参照してください。

- ・ 保育（教育）方針、保育（教育）時間について
- ・ 開所時間（朝・夜・土曜日・夏休みなどの閉園日、延長保育や休日保育の実施の有無など）について
- ・ ならし保育について
- ・ 家からの距離、通園ルート、所要時間について
- ・ 予定している送迎手段で送迎可能か（駐車場や駐輪場はあるかなど）
- ・ 諸費用（制服・用品代やその他保育料以外にかかる金額など）、延長保育料がどれくらいか
- ・ 布おむつ・紙おむつの取り扱いについて
- ・ 持ち帰り布団・オムツはあるか
- ・ 毎日の持ち物について
- ・ 給食（離乳食）について
- ・ アレルギー食、宗教食について
- ・ 保護者参加行事の内容について
- ・ 急な発熱時などの対応について

など

■なお、認定こども園や幼稚園などでは、地域の子育てを支援するため、園庭など施設の一部を開放する日を設けています。

各施設の園庭開放の予定については、下記の二次元コードを参照してください。



■見学を希望する場合は、希望する保育施設に事前に電話連絡し、直接見学日程の調整を行ってください。

保育施設の情報については、下記の二次元コードを参照してください。



①申込受付（1次）：令和4年10月1日（土）から
（窓口で申請する場合は、10月3日（月）から）

次ページの2つの方法（A・B）から、どちらかを選択して申請してください。

A オンラインで申請する場合**受付期間**: 令和4年10月1日(土)～10月21日(金)23時59分受信分まで**利用システム**: 堺市電子申請システム

■オンラインでの申請に関しては、下記の二次元コードより、市ホームページでご確認ください。



<ポイント>

- ・窓口へ来所せずに申請ができます。
- ・申請途中でも一時保存が可能のため、都合の良い時に少しずつ入力ができます。
- ・申請後もマイページで申請内容が確認できます。

B 窓口で申請する場合**受付期間**: 令和4年10月3日(月)～10月21日(金)**受付場所**: 各区役所 子育て支援課

- 受付時間は月曜日～金曜日（休日を除く）の9時00分～17時30分です。
- 提出書類に必要事項を記入のうえ、窓口にお越しください。

②希望変更受付（1次）：令和4年11月11日（金）23時59分受信分まで

■令和4年11月1日（火）【予定】に申込受付（1次）締切後の申込状況（速報値）の公表を行います。

【申込状況の掲載場所】

堺市ホームページ >> 子育て・教育 >> 子育て支援情報（さかい☆HUGはぐネット）>>新着情報

■1次申込をした方で、希望する保育施設の変更を希望される場合は、下記の二次元コードより市ホームページを参照し、オンラインで変更の申請をしてください。

※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、オンライン申請となります。

**③利用調整（1次）：令和4年11月～12月**

- 申請者の希望、保育施設の状況などにより、利用調整（P.8参照）を行います。
- 令和5年1月10日の通知を発送するまで結果はお伝えできません。ご了承ください。

④利用決定（1次）：令和5年1月10日（火）

- 市から認定情報を記載した通知書および希望した保育施設の利用（調整）の可否をお知らせする通知書を交付します。
 - 通知は、オンライン・窓口のいずれの方法で申請をされていても、郵送で送付します。
 - 利用調整（1次）で保留となった方は、自動的に利用調整（2次）の対象となります。利用希望の保育施設に変更がある場合は、令和5年1月27日（金）までに、⑥希望変更受付（2次）の二次元コードより、オンラインで申請してください。
- ※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、オンライン申請となります。

利用決定後、利用調整を受けた保育施設と契約し、令和5年4月より利用開始

 ⑤申込受付（2次）：令和4年10月22日（土）から
 （窓口で申請する場合は、10月24日（月）から）

- 申込受付（1次）に申請ができなかった方は、下記の受付期間に申請してください。利用するシステム・受付場所、手順等は①申込受付（1次）と同じです。

受付期間

A オンライン：令和4年10月22日（土）～令和5年1月19日（木）23時59分受信分まで

B 窓口：令和4年10月24日（月）～令和5年1月19日（木）

- 利用調整（1次）の結果、空きがある施設について、利用調整（2次）を行います。利用調整（1次）で受入可能数を超えた施設でも、辞退等で空きが出た場合は利用調整（2次）を行います。
- 利用調整（1次）後の保育施設の空き状況は、市ホームページまたは「さかい子育て応援アプリ」（裏表紙を参照）で確認できます。2次申込時の参考にしてください。

 ⑥希望変更受付（2次）：令和4年11月12日（土）から
 令和5年1月27日（金）23時59分受信分まで

- 2次申込をした方で、希望する保育施設の変更を希望される場合は、下記の二次元コードより市ホームページを参照し、オンラインで変更の申請をしてください。
- ※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、オンライン申請となります。



⑦利用調整（2次）：令和5年2月上旬

- 申請者の希望、保育施設の状態などにより、利用調整（P.8参照）を行います。
- 令和5年2月21日の通知を発送するまで結果はお伝えできません。ご了承ください。

⑧利用決定（2次）：令和5年2月21日（火）

- 市から認定情報を記載した通知書および希望した保育施設の利用（調整）の可否をお知らせする通知書を交付します。
 - 通知は、オンライン・窓口のいずれの方法で申請をされていても、郵送で送付します。
 - 利用調整（2次）で保留となった方は、自動的に利用調整（3次）の対象となります。利用希望の保育施設に変更がある場合は、令和5年2月28日（火）までに、⑩希望変更受付（3次）の二次元コードより、オンラインで申請してください。
- ※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、オンライン申請となります。

利用決定後、利用調整を受けた保育施設と契約し、令和5年4月より利用開始

⑨申込受付（3次）：令和5年1月20日（金）から

- 1次および2次申込の受付期間に申請ができなかった方は、下記の受付期間に申請してください。
利用するシステム・受付場所・手順等は①申込受付（1次）と同じです。
- 3次申込の期限は、令和5年2月28日（火）までとなります。
期限までに保育を必要とする事由別の必要書類の提出がない場合や、必要書類に不備がある場合は、選考の点数が低くなる可能性がありますのでご注意ください。

受付期間

- A オンライン：令和5年1月20日（金）～令和5年2月28日（火）23時59分受信分まで
- B 窓口：令和5年1月20日（金）～令和5年2月28日（火）

- 利用調整（2次）の結果、空きがある施設について、利用調整（3次）を行います。利用調整（2次）で受入可能数を超えた施設でも、辞退等で空きが出た場合は利用調整（3次）を行います。
- 利用調整（2次）後の保育施設の空き状況は、市ホームページまたは「さかい子育て応援アプリ」（裏表紙を参照）で確認できます。3次申込時の参考にしてください。

⑩希望変更受付（3次）：令和5年1月28日（土）から

令和5年2月28日（火）23時59分受信分まで

- 3次申込をした方で、希望する保育施設の変更を希望される場合は、下記の二次元コードより市ホームページを参照し、オンラインで変更の申請をしてください。
- ※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、オンライン申請となります。



⑪利用調整（3次）：令和5年3月上旬

- 申請者の希望、保育施設の状況などにより、利用調整（P.8 参照）を行います。
- 令和5年3月15日の通知を発送するまで結果はお伝えできません。ご了承ください。

⑫利用決定（3次）：令和5年3月15日（水）

- 市から認定情報を記載した通知書および希望した保育施設の利用（調整）の可否をお知らせする通知書を交付します。
 - 通知は、オンライン・窓口のいずれの方法で申請をされていても、郵送で送付します。
 - 利用調整（3次）で保留となった方は、自動的に5月1日入所の利用調整の対象となります。利用希望の保育施設に変更がある場合は、利用（調整）希望日の前月10日23時59分までにP.15に記載している②希望変更受付の二次元コードより市ホームページを確認し、オンラインで申請してください。
- ※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、オンライン申請となります。

利用決定後、利用調整を受けた保育施設と契約し、令和5年4月より利用開始

令和5年度途中から保育施設での保育を希望する場合

- ◆令和5年5月1日以降の入所希望は、利用（調整）希望日の前月5日（窓口での申請は、閉庁日の場合、前開庁日）までに、オンライン申請、または各区役所子育て支援課の窓口でお申し込みください。
- ◆保育施設の空き状況は、市ホームページまたは「さかい子育て応援アプリ」（裏表紙を参照）で確認できます。申込時の参考にしてください。
- ◆令和5年度途中からの利用を希望する場合の申込みの流れは、以下のとおりです。

保育内容の確認：申込み前まで

- 保育施設は、立地や保育方針、園児の人数など様々です。ご家庭の教育方針やライフスタイルに合った施設をご利用いただくためにも、保育施設の利用申込みに当たっては、事前に入所を希望する保育施設へ保育内容などを確認してください。
- 施設に確認しておくべき主なポイント（施設ごとに異なる点）や、各施設の園庭開放の予定などについて、P.10に記載していますので、参照してください。

①申込受付：利用希望日の前月5日まで（窓口での申請は、閉庁日の場合、前開庁日）

次ページの2つの方法（A・B）から、どちらかを選択して申請してください。

A オンラインで申請する場合**受付期間**：利用希望日の前月5日 23時59分受信分まで**利用システム**：堺市電子申請システム

■オンラインでの申請に関しては、下記の二次元コードより、市ホームページでご確認ください。



<ポイント>

- ・窓口へ来所せずに申請ができます。
- ・申請途中でも一時保存が可能のため、都合の良い時に少しずつ入力ができます。
- ・申請後もマイページで申請内容が確認できます。

B 窓口で申請する場合**受付期日**：利用希望日の前月5日まで（閉庁日の場合、前開庁日）**受付場所**：各区役所 子育て支援課**②希望変更受付：利用希望日の前月10日 23時59分受信分まで**

■年度途中の申込をした方で、希望する保育施設の変更を希望される場合は、下記の二次元コードより、市ホームページを参照し、利用希望日の前月10日23時59分までに、オンラインで変更の申請をしてください。

※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、オンライン申請となります。

**③利用調整：利用希望日の前月11日～24日**

- 申請者の希望、保育施設の状況などにより、利用調整（P.8参照）を行います。
- 通知を発送するまで結果はお伝えできません。ご了承ください。

④利用決定：利用希望日の前月25日（閉庁日の場合、前開庁日）

- 市から認定情報を記載した通知書および希望した保育施設の利用（調整）の可否をお知らせする通知書を交付します。
- 利用調整で保留となった方は、自動的に翌月の利用調整の対象となります。有効期限は、令和6年3月1日入所希望分までです。
- 保留通知は、一度しか送付しませんので紛失等にご注意ください。
- 利用調整で保留となった方で、利用希望の保育施設に変更がある場合は、上記②希望変更受付の二次元コードより、市ホームページを確認し、変更を希望する前月10日23時59分までにオンラインで申請してください。

※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、オンライン申請となります。

利用決定後、利用調整を受けた保育施設と契約し、利用開始

申請に必要な書類

令和5年4月1日以降の利用希望の申込みには、次ページ以降の「(1) 全ての方が必ず提出する必要がある書類」①から⑥の全ての書類と、「(2) 世帯の状況等により必要となる書類」の⑦から⑭のうち該当する書類が必要です。

認定や利用調整に影響する場合がありますので、必要書類の記入・提出漏れや記入内容に誤りがないことをご確認のうえ、提出してください。

なお、提出書類に不備や不足があった場合、必要となる書類が揃うまでは、正式な申請受理ができませんのでご注意ください。

必要書類の内、表中に『☆』がついているものは、本案内に添付している様式を切り取ってお使いください。また、市ホームページ（下記二次元コード参照）からダウンロードすることも可能です。

【令和5年度利用申し込みに必要な書類】



(1) 全ての方が必ず提出する必要がある書類 (①～⑥)

表☆マーク：本案内に添付および市ホームページ（上記二次元コード参照）からダウンロード可能
表◇マーク：オンライン申請の場合は、申請画面への入力となります。

	提出書類	備考	DL	
①	教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込書	申込むお子さん1人につき1枚必要	☆	◇
②	子どもの状況票	詳細は②子どもの状況票を参照	☆	◇
③	提出書類確認票	申請の際は、必ず記入し、書類の不足のないようご確認ください	☆	
④	個人番号(マイナンバー)記入用紙	お子さん、父母および同居している生計主宰者のマイナンバー	☆	◇
⑤	申請者の本人確認書類	詳細は⑤申請者の本人確認書類を参照	—	
⑥	保育を必要とする事由を証明する書類	詳細は⑥保育を必要とする事由を証明する書類を参照	—	

②子どもの状況票

保育施設がお子さんの健康状況を事前に把握することは、安全な保育をする上で不可欠なことです。市では、安全な保育を確保するため、利用申込み時にお子さんの健康状況を確認させていただき、保育施設にお知らせさせていただきます。

重大な事故を防ぐためにも、少しでもお子さんの気になる点などがあれば、必ずお伝えください。

⑤申請者の本人確認書類

マイナンバーなどの確認に必要な書類は、「申請される保護者の個人番号確認に必要な書類」、「申請される保護者の本人確認に必要な書類」の2種類です。なお、申請方法により確認の方法が異なります。

申請方法		
A	オンライン	写真撮影したデータを添付
B	窓口	窓口で職員へ提示

申請される保護者の 個人番号確認に必要な書類	いずれか1点が必要です	
	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード 住民票記載事項証明 	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号記載の住民票 個人番号通知カード（※） <p>（※）個人番号通知カードは、記載された氏名、住所などが住民票と一致しない場合は確認書類として認められません。</p>
申請される保護者の 本人確認に必要な書類	1点で本人確認ができる書類	
	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード 運転経歴証明書 身体障害者手帳 療育手帳 特別永住者証明書 	<ul style="list-style-type: none"> 運転免許証 旅券（パスポート） 精神障害者保健福祉手帳 在留カード <p>など</p>
	2点で本人確認ができる書類	
	<ul style="list-style-type: none"> 公的医療保険の被保険者証 年金手帳 特別児童扶養手当証書 健康保険日雇特例被保険者手帳 	<ul style="list-style-type: none"> 私立学校教職員共済加入者証 地方公務員共済組合員証 介護保険の被保険者証 児童扶養手当証書 <p>など</p>

⑥保育を必要とする事由を証明する書類

保護者のいずれもが、保育を必要とする事由に該当することを証明する書類が必要です。それぞれの保護者について、保育を必要とする事由に応じた必要書類を提出してください。

表☆マーク本案内に添付および市ホームページ（P.16 二次元コード参照）からダウンロード可能
表◇マーク：オンライン申請の場合は、申請画面への入力となります。

保育を必要とする事由	必要書類	DL	
就労	【就労中の方】 就労証明書（令和5年4月入所の場合は、令和4年8月以降に発行されているもの。 令和5年度途中入所の場合は、各区役所子育て支援課にご確認ください。）	☆	
	【就労が内定している方】 就労証明書 または 内定書 ・就労証明書（令和5年4月入所の場合は、令和4年8月以降に発行されているもの。 令和5年度途中入所の場合は、各区役所子育て支援課にご確認ください。） ・内定書（令和5年4月入所の場合は、令和4年8月以降に発行されており、就労開始日と就労時間数の記載のあるもの。 令和5年度途中入所の場合は、各区役所子育て支援課にご確認ください。） 内定先との雇用契約書のコピー（※お持ちの方のみ）	☆ —	
	申立書 母子健康手帳（表紙、分娩予定日が分かるページ）のコピー	☆ —	◇
保護者の 疾病・障害	申立書 診断書 または 障害者手帳のコピー ※添付している診断書（保育認定用）以外の様式でも可能ですが、利用調整に必要な事項が記載されていない場合がありますので、可能な限り、 <u>本案内に添付の診断書（保育認定用）をご使用ください。</u>	☆ ☆	◇
親族の 介護・看護	介護・看護状況申告書 診断書（※介護・看護を受ける方が疾病・疾患の場合のみ） 各種手帳等のコピー（※お持ちの方のみ）	☆ — —	

保育を必要とする事由	必要書類	DL	
災害復旧	申立書 罹災証明書	☆ —	◇
求職活動	申立書	☆	◇
就学	申立書 在学証明書 または 合格通知 就学時間が確認できる資料（時間割表や添付している就学用タイムスケジュール申告書など）	☆ — ☆	◇
その他、保育を必要とする事由	事情により異なりますので、各区役所子育て支援課へお問い合わせください。	—	

(2) 世帯の状況等により必要となる書類（⑦～⑭のうち、いずれか）

以下の内容をご確認のうえ、世帯の状況に応じて、該当する書類をご用意ください。

☆：本案内に添付および市ホームページ（P.16 二次元コード参照）からダウンロード可能

	提出書類	備考	DL
⑦	保育施設等の利用が確認できる書類	詳細は⑦保育施設等の利用が確認できる書類を参照 ※保育利用証明書または幼稚園就園届出書兼幼稚園在園証明書	☆
⑧	失業が証明できる書類のコピー	詳細は⑧失業が証明できる書類を参照	—
⑨	別居していることが分かる証明書類	詳細は⑨別居していることが分かる証明書類を参照	—
⑩	措置（委託）通知書のコピー	里親委託を受けている場合	—
⑪	介護保険被保険者証のコピー	要介護1以上の親族を介護しており、保育を必要とする事由を「親族の介護・看護」以外で申請する場合	—
⑫	障害者手帳もしくは特定医療費受給者証のコピー	同一住所内に障害者手帳もしくは特定医療費受給者証の交付を受けている家族がいる場合	—
⑬	海外収入申告書または海外勤務期間中の所得が分かる証明書類	令和5年4月入所の場合は、令和3年1月から12月までの間に海外勤務期間がある場合（海外からの転入の場合も含む）	—
⑭	疾患を有する児童の保育のめやす	詳細は⑭疾患を有する児童の保育のめやすを参照	—

⑦保育施設等の利用が確認できる書類

申込みを希望するお子さんが、申込みと同じ「保育を必要とする事由」で、認可保育施設・事業を利用している場合または認可外保育施設等毎月64時間以上で預けている場合は、利用施設名、利用者名、契約期間、利用時間、利用日数などが記載されている、保育施設等の利用が確認できる書類（保育利用証明書、幼稚園就園届出書兼幼稚園在園証明書など）をご提出ください。

⑧失業が証明できる書類のコピー

今回申請をする入所申込の受付終了月の月初から遡って1年以内に、世帯の生計中心者（夫婦の場合、前年の所得の高い方）が失業し、申込日現在も失業中の場合、失業が証明できる書類（雇用保険の離職票、廃業届出書の控え など）をご提出ください。

⑨別居していることが分かる証明書類

保護者のいずれかが、就労、介護・看護、就学・職業訓練、災害復旧のために市外で別居している場合、別居していることが分かる証明書類（就労証明書、別居している住居の賃貸借契約書のコピー、公共料金明細のコピー など）をご提出ください。

なお、別居している方が堺市外で住民登録している場合は、証明書類の提出は不要です。

⑭疾患を有する児童の保育のめやす

お子さんが疾患のために定期的に通院している（アレルギー疾患のみは除く）などの場合、保育する上での配慮事項などを主治医に確認するため、「疾患を有する児童の保育のめやす」をご提出いただくことがありますので、各区役所子育て支援課にご相談ください。

堺市外の保育施設への申請・堺市外からの申請について

堺市外の保育施設の利用申込み、堺市外から堺市内の保育施設の利用申込みを行う場合、それぞれで必要となる書類、締切日、申込み先などが以下のとおり異なります。

各市区町村の締切日を過ぎると、ご希望の入所日の利用調整ができなくなる場合もあります。必ず事前に問合せをした上で、締切日に余裕をもってお申込みください。

■堺市内にお住まいで、堺市外の保育施設の利用を希望する場合

事前に希望先の保育施設のある市区町村に必要な書類や申請締切日などをご確認のうえ、申請締切日に余裕を持って申請してください。

必要書類	申請締切日	申請先
<ul style="list-style-type: none"> 申請に必要な書類（P.16～参照） その他希望先の保育施設のある市区町村が求める書類 	希望する市区町村によって異なります。必ず事前に問合せしてください。	お住まいの区の区役所子育て支援課（※）

（※）事前に区役所子育て支援課にご連絡のうえ、窓口にお越しください。オンラインでは受け付けできません。

■堺市外にお住まいで、堺市内の保育施設の利用を希望する場合

利用開始日（保育の利用を希望する日）までに、堺市に転入する予定がある場合（①）、転入する予定がない場合（②）によって、必要書類等が異なります。

①利用開始日までに、堺市に転入する予定がある場合

（申込時点で転入先の住所が決まっている必要があります）

必要書類	申請締切日	申請先
<ul style="list-style-type: none"> 申請に必要な書類（P.16～参照） 転入に関する誓約（※1） 	堺市の申請締切日	希望する保育施設の所在区の区役所子育て支援課（※2）

※1 利用開始日までに堺市に転入する予定があり、申込時点で転入先の住所が決まっている場合は、教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込書の「利用希望日までの転入に関する誓約事項」欄において、誓約及び同意があれば、利用調整の際、堺市在住者と同等の取り扱いとなります（利用調整の結果に関わらず、堺市に転入することが必要です）。

※2 オンラインでの申込みも可能です。

②利用開始日までに、堺市に転入する予定がない場合

（堺市外に居住して、堺市内の施設を利用する場合）

申請締切日やその他必要書類は、お住まいの市区町村に確認してください。

必要書類	申請締切日	申請先
<ul style="list-style-type: none"> 申請に必要な書類（P.16～参照）に加えて、<u>現在お住まいの市区町村が必要とする書類</u> 	現在お住まいの市区町村を通じて、お住まいの市区町村かつ堺市の申請締切日までに申請	現在お住まいの市区町村

※ お住まいの市区町村を通じて堺市に申し込まれた場合は、堺市在住者を優先して利用調整を行います。

留意事項

教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込書の提出について

- 教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込書を重複して提出されますと、申請書全てが無効になる場合があります。
- 提出後に記載内容に係る変化（家庭状況や転職・失職といった就労状況の変化など）があった場合は、速やかに届け出てください。届け出が遅れる、届け出がない場合は、保育の必要性の認定や保育施設の利用調整時において不利になる場合があります。

育児休業からの復職意思の確認にかかる同意について

教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込書の「育児休業からの復職意思の確認」欄において、「育児休業の延長が可能であるため、利用調整において低位の扱い（利用点数－30点）となることに不服はありません。」を選択された場合は、認定こども園等の利用申込みにあたり、次の事項について同意したものとして取り扱います。

- 1 利用希望日の年度内において、堺市保育施設等利用調整基準に定める採点から30点を減点すること。
- 2 利用調整の結果、入所が可能な場合は、入所決定となること。
- 3 次年度の利用申込みににおいて、堺市保育施設等利用調整基準別表第2に定める加点（前年度の当初から保育の実施を希望しているにもかかわらず、待機中の場合（年度当初の利用を辞退したものを除く）2点）は加点されないこと。
- 4 年度途中で同意を撤回する場合は、窓口にて選考希望月の前月の10日までに申立書を提出すること。
- 5 堺市保育施設等利用調整基準第3条に定める優先項目は適用されないこと。

育児休業からの復職について

育児休業からの復職に伴って利用申込みする場合は、必ず利用開始月内に復職するとともに、復職証明書の提出が必要になります。

復職証明書は、市ホームページ（P.16 二次元コード参照）からダウンロード可能です。

■復職証明書の提出は、下記の二次元コードより、オンラインでご提出ください。

※窓口で入所申込みをされた方についても、復職証明書は、オンラインでの提出となります。

利用システム：堺市電子申請システム

※ 堺市電子申請システムでの申請手続きを初めて行う場合は、堺市電子申請システムへのアカウント登録が必要となります。



緊急一時保育について

保護者の入院などで緊急突発的に保育を必要とする事由が生じた場合、一時的な利用調整を行っています。詳しくは、各区役所子育て支援課までお問い合わせください

個別の配慮等を必要とするお子さんの申込みについて

集団保育を実施するうえで、個別の配慮や支援を必要とするお子さんについては、保護者の方からの申出と特別支援保育（※1）に係る状況調査等が必要です。申請については各区子育て支援課の窓口までお越しください。

※1 堺市では、集団生活を行う際に心身の障害や疾患等により、発達状況に応じた個別の配慮等の特別な支援を必要とするお子さんに対し、特別支援保育を実施しています。子どもたちが遊びや生活を通して、それぞれの違いや個性を尊重し、互いに認め合い、仲間と共に育ち合う保育に取り組んでいます。

なお、安全に集団保育を実施することが困難と考えられる場合や、個々の障害や疾患等に対する専門的な訓練・治療、療育等を行うことが望ましいと考えられる場合については、児童発達支援等を行う他の支援や施設の情報提供をさせていただくことがあります。ご理解いただきますよう、お願い申し上げます。

疾患等を有するお子さんの申込みについて

疾患や早産、低出生体重などで1年に1回以上の継続的な通院があり、治療・経過観察が必要なお子さんは、保育をするうえでの配慮事項などを主治医に確認するため、「疾患を有する児童の保育のめやす」（※2）をご提出いただくことがあります。

安全に保育を実施するため、疾患等の状態が安定し、集団保育を受けることが可能であることを確認したうえでの調整（※3）となりますので、申請については各区子育て支援課の窓口までお越しください。

また、医療的ケア（※4）が必要なお子さんは、別途「就学前教育・保育施設等での医療的ケア児の支援に関するガイドライン」に沿って調整を進めます。医療的ケアに関する書類（※5）の提出や状況調査等に期間を要しますので、必ず事前に各区子育て支援課までご相談ください。

※2・5 必要な書類は、各区子育て支援課でのご相談時にお渡します。

※3 お子さんの症状や入所を希望される施設における受け入れ体制確保（人員配置や施設環境など）の状況等によっては、入所時期の再検討等が必要になるため、調整を見合わせる場合があります。ご理解いただきますよう、お願い申し上げます。

※4 医療的ケアの内容は、経管栄養（経鼻、胃ろう、腸ろう）、喀痰吸引、酸素療法、導尿、血糖測定、インスリン投与等。

休日保育の利用について

休日保育を利用するためには、条件があります。条件の詳細等については、下記二次元コードを参照ください。



期間限定保育利用調整申込みについて

認定こども園などの余剰定員を活用し、期間を限定（3歳の誕生日を迎えた年度末まで）して、1歳児及び2歳児を保育する期間限定保育の利用を希望する場合は、次の事項について確認の上、申し込みください。

- 期間限定保育の利用期間は、3歳の誕生日を迎えた年度末までです。利用期間終了後は退所となります。
- 期間終了後も保育を希望する場合は、あらためて利用申し込みが必要です。
- 期間限定保育で利用した保育施設が、3歳児の募集を行っていた場合についても、利用申込者数が募集人数を超える場合は、堺市保育施設等利用調整基準に基づき利用調整を行います。利用調整の結果、利用できない場合があります。
- 「期間限定保育」は空き保育室を活用するため、通常の保育利用の場合と環境が異なる場合があります。

送迎保育ステーション事業の利用について

3歳児から5歳児のお子さんで、堺東こどもの森保育園（堺区）に併設される「送迎保育ステーション」から出発する送迎バスを利用して、おわいこども園（美原区）へ通園する事業です。「送迎保育ステーション事業」の利用を希望する場合は、利用開始日までに、社会福祉法人どんぐり会（おわいこども園（美原区））から説明を受けるとともに、実際にバスへの試乗を行ってください。

子どもの健康について

- 利用決定後、子どもの健康状況の確認を行う必要がありますので、施設との面接時（利用開始前）に母子手帳などの持参をお願いしています。
- 6カ月未満児で利用決定された場合は、かかりつけの医療機関で自費にて健康診断を受け、その結果を面接時に提示していただくことになります。
ただし、保健センターが実施する4カ月健診を受けたお子さんは不要です。
詳しくは、利用（契約）先の施設にご相談ください。
- 予防接種は集団での保育をすすめる上で大切です。乳幼児を対象に行われているBCG、四種混合、麻しん・風しん、日本脳炎など、接種可能なワクチンは、施設の利用開始までに済ませてください。

保育料について

○保育料について

保育料は、所得に応じて算定した市民税を用いて決定します。

実際に支払うこととなる保育料等は、国による幼児教育・保育の無償化や堺市独自の負担軽減策により、子どもの年齢や世帯の状況によって異なりますので、P.31以降も合わせてご確認ください。

○保育料等の決定にかかる市民税の対象年度について

保育料の算定、副食費の免除対象の算定根拠となる市民税の対象年度は、4月～8月、9月～翌3月で変わります（下表を参照）。

そのため、9月以降で保育料・副食費の免除状況が変更される場合があります。

【保育料の算定、副食費の免除対象の算定根拠となる市民税所得割額】

保育料	令和5年4月～8月分	令和5年9月～令和6年3月分
市民税	「令和4年度」市民税所得割額 (令和3年1月～12月の所得)	「令和5年度」市民税所得割額 (令和4年1月～12月の所得)

○保育料等の決定にかかる市民税所得割額について

父母および祖父母などその他扶養義務者（生計主宰者に限る）の市民税の合計に基づき決定します。

また、保育料の算定、副食費の免除対象の算定根拠となる市民税所得割額は、税率6%として、調整控除以外の税額控除の適用を受ける前の所得割額を用います。そのため、課税証明書に記載されている市民税額としての所得割額と、保育料および副食費免除の対象判定に用いる所得割額が異なる場合があります。

生計主宰者：以下の項目を総合的に勘案し判断します

- ・お子さんを税法上の扶養親族としている
- ・お子さんを健康保険上の扶養親族としている
- ・世帯の中で収入および課税額が最も多い

保育料等の支払いについて

利用する施設毎の保育料の支払い先・支払い方法などは次のとおりです。

利用する施設	保育料の支払い先	方法	備考
認定こども園（公立） 保育所（私立）	堺市	口座振替	口座振替の申込用紙は、利用の決定通知に同封します。 必ず指定の期日までに、手続きをお願いいたします。 振替日：毎月25日 25日が、土・日・祝日の場合は翌営業日
認定こども園（私立） 地域型保育事業（私立）	各施設・事業者	各施設・事業者にご確認ください。	各施設・事業者にご確認ください。

※ 保育料は、お子さんが通われる認定こども園などを運営するために使われる大切な財源です。期限内に納付されない場合は、財産調査（金融機関や勤務先などへの調査）や財産の差押を行うことがあります。

○保育料以外にかかる費用

市が定める保育料以外に、施設ごとに、次のような費用がかかる場合があります。事前に各施設にご確認ください。

- 主食費 : 米、パンなど
- 副食費 : おかず、おやつなど
- 上乗せ徴収 : 教育・保育の質の向上のために各施設・事業者が上乗せする費用
- 実費徴収 : 教材費や行事費などにかかる費用

○保育料（0歳児から2歳児クラス）

算定した市民税所得割額に応じた、保育料は、以下のとおりです。
（多子世帯など、保育料の軽減については P.31～P.32 参照。）

階層	税区分		第1子		第2子	
			標準	短時間	標準	短時間
A	生活保護法による被保護世帯		0	0	0	0
B1	市町村民税非課税ひとり親世帯など		0	0	0	0
B2	市町村民税非課税一般世帯		0	0	0	0
C1	市町村民税均等割の額のみ課税世帯	ひとり親世帯など	0	0	0	0
		一般世帯	10,000	9,800	5,000	4,900
C2	市町村民税所得割額48,600円未満	ひとり親世帯など	0	0	0	0
		一般世帯	12,000	11,700	6,000	5,850
D1	市町村民税所得割額48,600円以上70,900円未満	ひとり親世帯など	0	0	0	0
		一般世帯	17,000	16,700	8,500	8,350
D2	市町村民税所得割額70,900円以上77,101円未満	ひとり親世帯など	0	0	0	0
		一般世帯	25,000	24,500	12,500	12,250
	市町村民税所得割額77,101円以上108,200円未満		25,000	24,500	12,500	12,250
D3	市町村民税所得割額108,200円以上138,100円未満		30,000	29,400	15,000	14,700
D4	市町村民税所得割額138,100円以上198,400円未満		40,000	39,300	20,000	19,650
D5	市町村民税所得割額198,400円以上297,400円未満		45,000	44,200	22,500	22,100
D6	市町村民税所得割額297,400円以上338,500円未満		54,000	53,000	27,000	26,500
D7	市町村民税所得割額338,500円以上397,000円未満		56,000	55,000	28,000	27,500
D8	市町村民税所得割額397,000円以上		67,000	65,800	33,500	32,900

保育施設の情報

令和5年度において、2号認定及び3号認定を受けたお子さんを受け入れる保育施設の情報は、下記の二次元コードを参照してください。

掲載の情報は、令和4年7月時点のものであるため、各施設の事情などによっては、変更する可能性があります。詳しい内容や直近の情報の確認（駐車場の状況など）をする場合は、保育施設への直接のお問い合わせや、事前連絡のうえ見学などを行い、各自で情報を入手していただくようお願いします。

【2号認定・3号認定を受けて利用できる施設】



<掲載している情報>

保育年齢、上乗せ徴収・実費徴収など、開所時間・保育標準時間・保育短時間、休日保育、一時預かり保育（※）

（※）一時預かり保育

保育施設を利用していない子どもの保護者が、短時間就労や疾病、介護、冠婚葬祭、その他の理由（育児疲れ解消のためのリフレッシュなど）で家庭での保育に困ったとき、就学前の子どもを一時的に預かる事業。

施設の利用開始後の手続き

施設の利用開始後、必要に応じて、以下の書類の提出が必要になります。

①現況届

保育認定を受けて保育施設を利用している方は、保育を必要とする事由の確認を行うため、年に一度、「現況届」および保育を必要とする事由を証明する書類（P.17～P.18参照）の提出をしていただきます。施設より配付される「現況届提出のお願い」をご確認いただき、必ず提出をお願いします。なお、提出方法は、オンラインでの提出となります。

②教育・保育給付認定（変更・取消）申請（届出）

- ・当初認定された区分、事由、保育の必要量（保育標準時間・保育短時間）、認定期間またはその他状況に変更があった場合（仕事を辞めた・育児休業を取得したなど）は、オンライン「教育・保育給付認定（変更・取消）申請（届出）」による、変更申請が必要です。

（※）教育・保育給付認定の変更は、申請日（申請月の最終開庁日 17時30分受信分まで）の翌月初日からとなりますのでご注意ください。

- ・保育認定の有効期間満了前に施設の利用をやめる場合は、オンライン「教育・保育給付認定（変更・取消）申請（届出）」により、取消し申請をしてください。

■申請は、下記の二次元コードより行ってください。

利用システム：堺市電子申請システム

※ 堺市電子申請システムでの申請手続きを初めて行う場合は、堺市電子申請システムへのアカウント登録が必要となります。



③事由ごとに必要な書類

②と併せて、変更の内容に応じて次の書類が必要となります。

変更の内容	必要な提出書類	備考
保育を必要とする事由が変わった (就労⇔妊娠・出産⇔疾病等⇔介護⇔就学など)	変更内容がわかる資料 (就労証明書・診断書・在学証明書等)	—
仕事が決まった (求職活動⇒就労)	就労証明書	月64時間以上労働することが常態の場合に変更が可能です。
仕事を辞めた (就労⇒求職活動)		<ul style="list-style-type: none"> ・認定期間は3か月を経過する日の月末までとなります。 ・基本保育時間を保育短時間(上限8時間まで)に変更します。
転職した (仕事(就労)先が変わった)	就労証明書	転職後、就労時間が月64時間未満になった場合、就労要件は失効します。
勤務時間に変更になった	就労証明書	就労時間が月64時間未満になった場合、就労要件は失効します。
出産・産休(産前産後8週間)に入る	<ul style="list-style-type: none"> ・母子健康手帳のコピー(表紙と分娩予定日が書かれているページ) 	多胎妊娠の場合は14週間前からとなります。
育児休業を取得する(予定)	就労証明書 (育児休業期間が記入されたもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用にあたり条件があるため、事前に各区役所子育て支援課までご相談ください。 ・基本保育時間は保育短時間(上限8時間まで)となります。
育児休業が終わった (復職する)	<ul style="list-style-type: none"> ・復職証明書 ・就労証明書 	—
休日利用が必要になった (父母共に定期的に休日就労する場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・就労証明書 	利用にあたり条件があるため、事前に各区役所子育て支援課までご相談ください。
家庭で保育が可能になった 保育施設をやめたい 市外に転居する	退所(園)届	<ul style="list-style-type: none"> ・提出が遅れると提出日までの保育料がかかります。 ・市外に転居後も利用施設で保育を希望する場合は、なるべく早く各区役所子育て支援課にご相談ください。継続利用できない場合もあります。
所得税(市民税)の更正(修正申告)をした (市民税の額が変わった場合)	受付済の所得税(市民税)の申告内容がわかるもの	—
世帯構成に変更があった (結婚・離婚・同居・別居等)	各区役所子育て支援課までご相談ください。	保育料が変わる可能性があるため、各区役所子育て支援課までご相談ください。

上記以外にも、家庭の状況に変化があったときや、保育標準時間・短時間の区分変更を希望する場合は、各区役所子育て支援課までご相談ください。

3. 認定こども園・幼稚園を利用希望の方へ（1号認定）

満3～5歳児の教育の申込み

幼稚園の種類について

幼稚園は、新制度に移行した幼稚園（公立、私立）と、新制度の枠組みに入らず、従前の制度で運営を続ける幼稚園（以下「私学助成幼稚園」といいます。）があります。

利用申込みの前に

施設により、教育方針や取組み、開所時間、保育料以外の保護者徴収金などは、さまざまです。施設を選ぶ際には、希望される施設を実際に見学するとともに、詳細な情報を確認することをお勧めします。

利用申込み

認定こども園または新制度に移行した幼稚園の利用を希望される場合

入園申込みは、直接、利用を希望する施設へ、1号認定の申請は、市へ申込み（オンラインで申請）してください。

利用までの流れは以下のとおりです。

〔令和5年4月1日から認定こども園・幼稚園での教育を希望する場合〕

令和4年9月頃に入園説明資料（願書など）を施設から受け取り、申込み時期を確認してください。

施設見学・教育内容の確認：申込み前まで
希望する施設に見学に行き、教育内容などを確認してください。
①入園申込：令和4年10月頃
直接施設に利用を申込みし、施設で入園の内定。 内定の基準は施設が定めています。詳しくは施設にお問い合わせください。
②1号認定申請：令和4年10月～11月
施設より配布される「教育・保育給付認定に係る申請のご案内【1号認定用】」をご確認いただき、オンラインで利用のための教育・保育給付認定（1号認定）を申請してください。
③交付：令和4年12月以降
市から支給認定証または認定情報を記載した通知書を交付 ＊支給認定証は、希望者にのみ発行いたします。 発行を希望される方は、各区役所子育て支援課にご連絡ください。
④契約：令和4年12月以降
各施設と契約（重要事項の説明など）

〔令和5年度途中から認定こども園・幼稚園での教育を希望する場合〕

令和5年度途中から利用を希望する場合の利用までの流れについては、直接各施設にお問い合わせください。なお、1号認定は、市へ申込み（オンラインで申請）となります。

私学助成幼稚園の利用を希望される場合

私学助成幼稚園の利用については、直接各施設にお問い合わせください。

保育料について

利用する施設ごとの保育料の支払い先や支払い方法は次のとおりです。

利用する施設	保育料の支払い先	方法	備考
認定こども園 幼稚園（公立、私立）	—	—	無償化により、保育料の支払いはありません。
私学助成幼稚園	各施設	各施設にご確認ください。	施設が定める料金（25,700 円を超える分）をお支払いください。 市が 25,700 円までを上限に施設に支払います。 詳しくは、P.29 以降を参照ください。 （P.29 に私学助成幼稚園を利用する場合に関する二次元コードあり）

※ 通園送迎費、食材料費、行事費などは、保護者の負担になります。

認定こども園（1号認定）・幼稚園における預かり保育について

預かり保育とは

「働きながら幼稚園に通わせたい」、「認定こども園や保育所以外にも預けられるところがないか探している」という保護者の方のニーズに応じて、教育時間終了後も引き続き在園児を夕方まで預かる『預かり保育』を実施する幼稚園が多くあります。中には、夏休みなどの長期休業期間中や、おおむね保育施設並みの時間『預かり保育』を実施している幼稚園もあります。

『預かり保育』実施時間や空き状況、利用料金など詳しくは、各認定こども園（1号認定）・各幼稚園（下記の二次元コード参照）にお問い合わせください。

預かり保育の利用料について

保育の必要性（P.6～P.7 参照）の認定を受けた場合、預かり保育にかかる利用料の一部または全部が補助（償還払）となります。

補助の対象、金額（上限あり）などはP.33「預かり保育にかかる利用料の無償化について（新2号・新3号認定）」を参照ください。

施設の情報

令和5年度において、1号認定を受けたお子さんを受け入れる施設の一覧は、下記の二次元コードを参照してください。

掲載の情報は、令和4年7月時点のものであるため、各施設の事情などによっては、変更する可能性があります。

また、詳しい内容や直近の情報の確認（駐車場の状況など）をする場合は、各施設への直接のお問い合わせや、事前連絡のうえ見学などを行い、各自で情報を入手していただくようお願いします。

【認定こども園・幼稚園（新制度に移行した幼稚園、私学助成幼稚園）】



4. 制度（無償化）の概要などを知りたい方へ

無償化の概要について

A. 幼稚園、認定こども園、保育所、地域型保育事業を利用する場合

- ◆3歳児クラスから5歳児クラスの保育料が無償化されています。
- ◆0歳児クラスから2歳児クラスまでの保育料は、市民税非課税世帯を対象に保育料が無償化されています。
- ◆その他の詳細については、P.31以降や市ホームページよりご確認ください。
(下記 二次元コード参照)

B. 企業主導型保育事業を利用する場合

- ◆下記の標準的な利用料が無償化の対象です。(令和4年7月現在)
利用にかかる実際の費用は各施設で異なります。
- | | | | |
|-----|--------------|--------|--------------|
| 0歳児 | ：月額 37,100 円 | 1歳・2歳児 | ：月額 37,000 円 |
| 3歳児 | ：月額 26,600 円 | 4歳児以上 | ：月額 23,100 円 |

C. 1号認定を受けて幼稚園、認定こども園の預かり保育を利用する場合

- ◆利用料の一部または全部が補助（償還払）となります。(P.33参照)
- ◆必要となる手続き等については、市ホームページよりご確認ください。
(下記 二次元コード参照)

D. 私学助成幼稚園を利用する場合

- ◆月額 25,700 円まで無償化。
幼稚園から請求される保育料が 25,700 円を超える場合、超えた分（差額）を保護者が幼稚園に支払うこととなります。
- ◆その他の詳細や必要となる手続き等は、市ホームページよりご確認ください。
(下記 二次元コード参照)

E. 認可外保育施設などを利用する場合


- ◆認可施設（認定こども園、幼稚園、保育所など）と認可外施設を併用している場合、認可外施設などの利用料は原則、無償化の対象外です。
ただし、幼稚園、認定こども園（1号認定）を利用する場合、当該幼稚園および認定こども園が実施する預かり保育事業の状況によっては、無償化の対象（併用可能）となる場合があります。
- ◆必要となる手続き等は、市ホームページよりご確認ください。(下記 二次元コード参照)

【無償化となる利用料の範囲】

3歳児～5歳児 月額 37,000 円まで
0歳児～2歳児（市民税非課税世帯） 月額 42,000 円まで

※ 複数施設を利用する場合、それらの保育料を合計のうえ、上限の範囲内で無償化

<A～Eに関する詳細を掲載している堺市ホームページ>

【A～E 共通】 (幼児教育・保育の 無償化について)	【D 関連】 (私学助成幼稚園児 への助成)	【B・E 詳細】 (認可外保育施設な どへの補助)	【E 関連施設】 (認可外保育施設一覧)
			

就学前の障害児の発達支援を利用する場合

- ◆ 3歳児から5歳児までのお子さんで障害児の発達支援（児童発達支援、医療型児童発達支援、保育所等訪問支援など）を利用するお子さんの利用料が無償となります。
- ◆ 認定こども園、幼稚園、保育所などと併用する場合も、ともに無償の対象となります。
- ※ 市民税非課税世帯については、0歳児から5歳児まで既に無償となっています。
- ※ 利用者負担以外の費用（医療費や、おやつ代などの実費）は、保護者の負担になります。

堺市独自の保育料の補助について

- ◆ 国の幼児教育・保育の無償化の対象とならない、市民税課税世帯の第3子以降の0歳児から2歳児について、市独自に負担軽減を実施します。

<対象>

対象者 (3つ全ての条件に該当する場合)	①第3子以降の0歳児から2歳児 ②市民税課税世帯 ③保育の必要性が認められる場合
対象施設・サービス	認可外保育施設、認可外の事業所内保育、 認証保育所、企業主導型保育事業、 私立幼稚園2歳児預かり事業、一時預かり事業、 預かり保育事業、ベビーシッター、ベビーホテル、 ファミリー・サポート・センター事業（送迎のみの 利用は対象外）、病児保育事業

<上限額>

認可外保育施設など	月額 42,000 円
企業主導型保育事業	0歳児 : 月額 37,100 円 1歳・2歳児: 月額 37,000 円
預かり保育事業	日額 450 円×利用日数 ※ 26日以上利用した場合: 月額 16,300 円

保育料・副食費について（2号・3号認定）

3歳児クラスから5歳児クラス

○保育料について

保育料は無償です。

ただし、通園送迎費、食材料費（主食費（米、パンなど）・副食費（おかず、おやつなど）、行事費などは、保護者の負担となります。

○副食費（おかず、おやつなど）の免除について

次のお子さんは、副食費の徴収は免除されます。

- ①小学校就学前のお子さんから数えて第3子以降のお子さん
- ②年収360万円未満相当世帯（一般世帯：市民税所得割額57,700円未満、ひとり親世帯など：市民税所得割額77,101円未満）のお子さん。

※副食費の免除対象の算定根拠となる市民税の対象年度は、4月～8月、9月～翌3月で変わります。（P.23を参照）

そのため、9月以降で副食費の免除状況が変更となる場合があります。

0歳児クラスから2歳児クラス

○保育料について（P.23を参照）

保育料は、所得に応じた負担となり、市民税額を用いて決定します。

※保育料の算定根拠となる市民税の対象年度は、4月～8月、9月～翌3月で変わります。そのため、9月以降で保育料が変更となる場合があります。

※0歳児クラスから2歳児クラスの場合、主食費・副食費は保育料に含まれています。

○保育料の多子軽減について

お子さんが2人以上いる世帯への軽減

お子さんが2人以上いる世帯は、就学前のきょうだいが認定こども園など（※1）に在籍している場合、年長順に第1子の保育料は全額、第2子の保育料は半額、第3子以降の保育料は無償となります。

お子さんが2人以上いる年収360万円未満相当世帯への軽減

お子さんが2人以上いる世帯のうち、年収360万円未満相当の世帯は、認定こども園などに在籍しているかどうかや、上のきょうだいの年齢に関係なく、生計を一にしている（※2）きょうだいを年長順に、第1子・第2子…と数えます。

一般世帯と、ひとり親世帯など（※3）では対象となる階層および保育料が、下記の表のとおり異なります。階層については、P.24の表を参照してください。

【一般世帯の場合】

階層	保育料
C1	第1子：全額 第2子：半額 第3子以降：無償
C2	
D1 (市民税所得割額が57,700円未満まで)	

【ひとり親世帯などの場合】

階層	保育料
C1	第1子 : 無償 第2子 : 無償 第3子以降 : 無償
C2	
D1	
D2 (市民税所得割額が77,101円未満まで)	

※1 認定こども園など

認定こども園、幼稚園、保育所、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育所、児童発達支援、医療型児童発達支援、さかい保育室(堺市認証保育所)、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部、企業主導型保育事業

私学助成幼稚園、児童発達支援、医療型児童発達支援、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部に通われているお子さんがいる場合、幼稚園就園届出書兼幼稚園在園証明書を提出していただく必要があります。

お手数ですが、各区役所子育て支援課にお申し出ください。

なお、幼稚園就園届出書兼幼稚園在園証明書は、本案内に添付および市ホームページ(P.16 二次元コード参照)からダウンロード可能です

※2 生計を一にしている場合

必ずしも同居している必要はありません。

別居しているお子さんがいらっしゃる場合でも、学資金の仕送りをしているなど、生計を一にしていると確認できる場合は軽減の対象となります。

各区役所子育て支援課にお申し出ください。

※3 ひとり親世帯など

- ①ひとり親世帯
- ②身体障害者手帳の交付を受けている人がいる世帯
- ③療育手帳の交付を受けている人がいる世帯
- ④精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人がいる世帯
- ⑤特別児童扶養手当の支給対象児童がいる世帯
- ⑥国民年金法に定める国民年金の障害基礎年金などの受給者がいる世帯
- ⑦その他、保護者の申請に基づき生活保護法に定める要保護者など、特に困窮していると市長が認めた世帯

市において世帯状況を確認できない場合があります。

お手数ですが、各区役所子育て支援課にお申し出ください。

堺市独自の保育料の負担軽減について

◆お子さんが3人以上いる世帯の第3子以降のお子さんが認定こども園、保育所や地域型保育事業を利用する場合、上のきょうだいの年齢(生計を一にしている場合)や世帯の所得に制限を設けず、第3子以降を対象に保育料を無償にしています。

※市民税課税世帯が本市独自の負担軽減対象となり、市民税非課税世帯は、国の幼児教育・保育無償化の対象となります。

※未申告や堺市外からの転入などの事情により税情報(課税・非課税)を本市が保有しない場合、課税状況のわかる書類を提出いただくことがあります。

制度(無償化)

保育料・副食費について（1号認定）

保育料について

満3歳から小学校就学前まで、保育料は無償です。

ただし、通園送迎費、食材料費（主食費（米、パンなど）・副食費（おかず、おやつなど）、行事費などは、保護者の負担となります。

また、施設によっては、教育の質の向上のために必要な費用の上乗せ徴収や、教材費などの実費負担が必要な場合があります。事前に施設にご確認ください。

副食費（おかず、おやつなど）の免除について

次のお子さんは、副食費の徴収は免除されます。

①小学校3年生のお子さんから数えて第3子以降のお子さん

②年収360万円未満相当世帯（市民税所得割額77,101円未満）のお子さん

※副食費の免除対象の算定根拠となる市民税の対象年度は、4月～8月、9月～翌3月で変わります。（P.23を参照）

そのため、9月以降で副食費の免除状況が変更される場合があります。

預かり保育にかかる利用料の無償化について（新2号・新3号認定）

預かり保育にかかる利用料の無償化について

1号認定を受け、預かり保育（通常の教育時間外に子どもを預かる事業）を利用するお子さんのうち、保育の必要性（P.6～P.7参照）に該当し、認定を受けた世帯については、預かり保育にかかる利用料が無償（上限あり）となります。

必要となる手続き等は、市ホームページ（下記 二次元コード参照）よりご確認ください。

対象者と施設等利用費の上限額について

以下の金額を上限として、預かり保育にかかる利用料を施設等利用費として、保護者の請求に基づき、市から支給します。

支給額は、「施設に支払った額」と「月額上限額」を比較し、低い方となります。

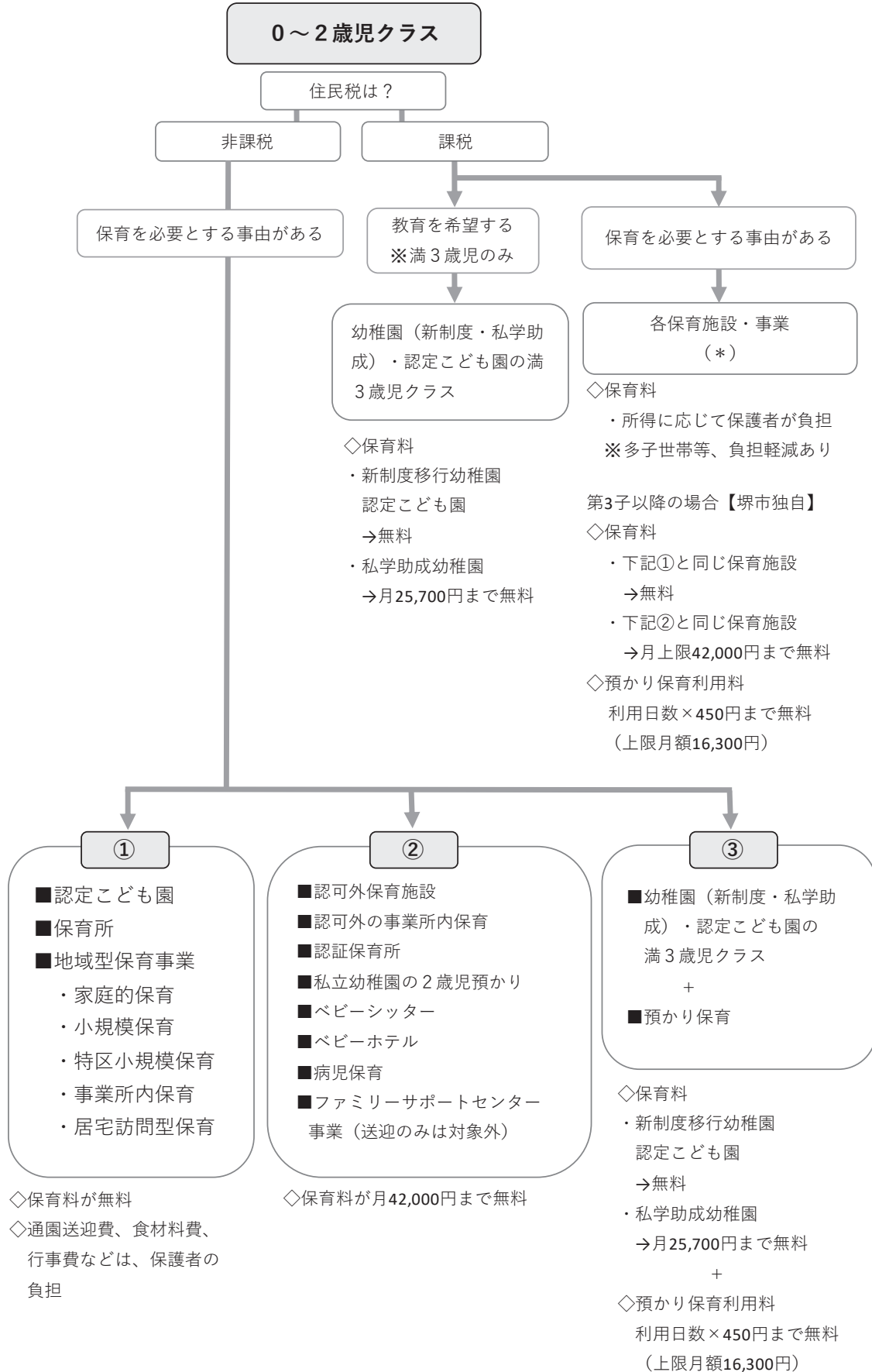
認定	対象者	施設等利用費の上限
新2号認定	3歳児（年少）クラスから5歳児（年長）クラスの子ども ※満3歳の誕生日以後、最初の3月31日を経過した子ども	・利用日数が25日以内の場合 「日額450円×1カ月の利用日数」 ・利用日数が26日以上の場合 「11,300円」
新3号認定	満3歳の誕生日以後の最初の3月31日までの間にある市民税非課税世帯の子ども	・利用日数が25日以内の場合 「日額450円×1カ月の利用日数」 ・利用日数が26日以上の場合 「16,300円」
堺市独自	満3歳の誕生日以後の最初の3月31日までの間にある市民税課税世帯の第3子以降の子ども	新3号認定と同じ

【認定こども園（1号認定）・新制度に移行している幼稚園の保育料について】
（預かり保育の無償化について）



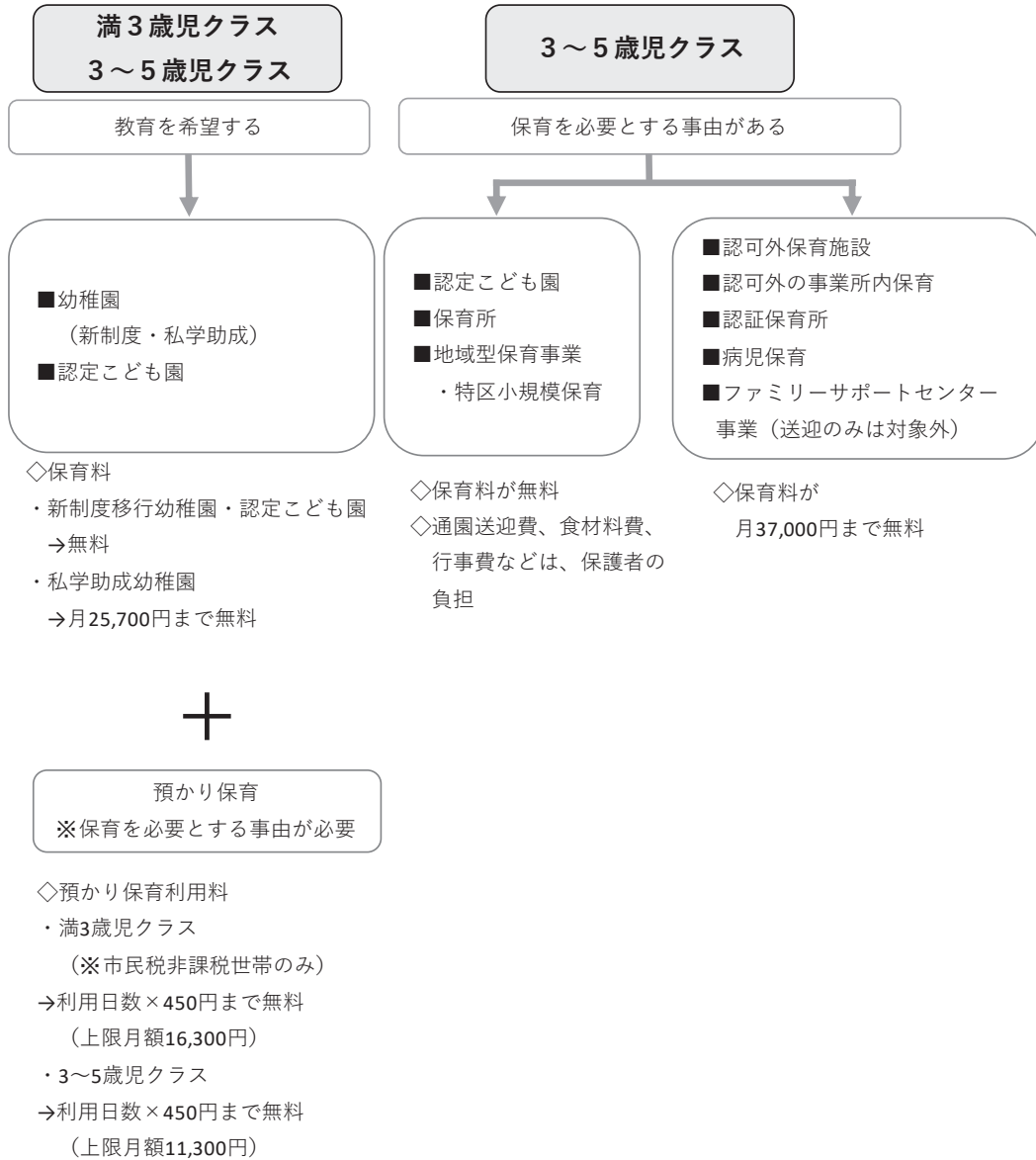
堺市における無償化の全体像（0～2歳児）

※子どもの年齢や世帯構成、所得等に応じて、詳細は異なります。



堺市における無償化の全体像（3～5 歳児）

※子どもの年齢や世帯構成、所得等に応じて、詳細は異なります。



5. 添付資料（利用申込みに関する書類）

次ページから、利用申込みに必要な書類（切り取り式）を掲載しています。
P.16～P.22をよくご確認ください、該当する書類を切り取ってお使いください。
また、各書類を作成される際は、記入例を参考にしてください。

【関連箇所】

P.16 (1) 全ての方が必ず提出する必要がある書類 (①～⑥)

P.18 (2) 世帯の状況等により必要となる書類 (⑦～⑭のうち、いずれか)

【掲載している資料】

関連箇所	資料名	掲載ページ
P.16 (1)- ①	教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込書 記入例	P.38～P.39
P.16 (1)- ①	教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込書	P.40～P.43
P.16 (1)- ②	子どもの状況票（0・1・2 歳児）	P.44～P.45
P.16 (1)- ②	子どもの状況票（3・4・5 歳児）	P.46～P.47
P.16 (1)- ③	提出書類確認票	P.48～P.49
P.16 (1)- ④	個人番号記入用紙（教育・保育給付） P.51：裏面（白紙）	P.50～P.51
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（外勤用）	P.52
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（自営用）	P.53
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（外勤用） 記入例	P.54
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（外勤用） 記入要領	P.55
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（外勤用）	P.56
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（自営用）	P.57
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（外勤用） 記入例	P.58
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（外勤用） 記入要領	P.59
P.16 (1)- ⑥	就労証明書（自営用） 記入例 P.61：裏面（白紙）	P.60～P.61
P.16 (1)- ⑥	申立書	P.62～P.63
P.16 (1)- ⑥	診断書（記入面：P.64）	P.64～P.65
P.16 (1)- ⑥	介護・看護状況申告書	P.66
P.16 (1)- ⑥	就学用タイムスケジュール申告書	P.67
P.18 (2)- ⑦	幼稚園就園届出書兼幼稚園在園証明書 P.69：裏面（白紙）	P.68～P.69
P.18 (2)- ⑦	保育利用証明書 P.71：裏面（白紙）	P.70～P.71

令和5年度 教育・保育給付認定申請書兼利用(調整)申込書

申請先 堺市 保健福祉総合センター所長 殿

申請日 令和4年10月1日

申請者(保護者) 堺区 高瓦町3番1号 堺 次郎

子ども氏名 堺 次郎

生年月日 3年1月23日

性別 男

年齢 3歳

電話番号 078-000-0000

住所 堺区 高瓦町3番1号

申請理由(希望する理由) 保育園・幼稚園の定員不足により、教育・保育給付認定の申請と認定を希望する。

(1) 申請者(保護者)

氏名 堺 次郎

生年月日 3年1月23日

性別 男

年齢 3歳

電話番号 078-000-0000

住所 堺区 高瓦町3番1号

申請理由(希望する理由) 保育園・幼稚園の定員不足により、教育・保育給付認定の申請と認定を希望する。

(2) 申込み子ども

氏名 堺 次郎

生年月日 3年1月23日

性別 男

年齢 3歳

電話番号 078-000-0000

住所 堺区 高瓦町3番1号

(3) 世帯構成員(申込み子ども以外)

氏名	年齢	性別	生年月日
堺 次郎	37歳	男	3年1月23日
堺 花子	36歳	女	3年1月23日
堺 良一	5歳	男	3年1月23日
堺 三郎	2歳	男	3年1月23日
堺 次郎	69歳	男	3年1月23日

希望する認定子ども数 2名

希望する認定子どもの氏名 堺 次郎

(4) 利用を希望する施設等

希望順位	希望する認定子ども数	施設名	施設住所
第1希望	0	堺区 高瓦町3番1号	堺区 高瓦町3番1号
第2希望	0	堺区 高瓦町3番1号	堺区 高瓦町3番1号
第3希望	0	堺区 高瓦町3番1号	堺区 高瓦町3番1号

利用を希望する施設等について 希望する施設等がない場合は、希望する認定子どもの氏名を記入してください。

(5) 家族の状況について

父 堺 次郎

母 堺 花子

兄弟姉妹 堺 三郎

家族の状況について 希望する認定子どもの氏名を記入してください。

(6) 就業状況

就業先 堺市役所

職種 事務

就業日数 4日

就業時間 8:00-17:00

就業先住所 堺区 高瓦町3番1号

(7) 収入状況

収入総額 100万円

収入の内訳 給与収入 80万円、雑収入 20万円

収入の内訳について 収入の内訳を記入してください。

(8) 保育施設の利用状況

保育施設名 堺市立保育園

保育施設住所 堺区 高瓦町3番1号

保育施設の利用状況について 保育施設の利用状況を記入してください。

(9) 利用を希望する施設等

希望する認定子ども数 2名

希望する認定子どもの氏名 堺 次郎

希望する認定子どもの住所 堺区 高瓦町3番1号

申込み子ども氏名を密やかに記入してください。 → 申込み子ども氏名: _____ 塚 次郎

(7) その他補遺事項
該当欄に☑をしてください。また、必要な事項を記入してください。

生活保護の適用状況 (該当欄に☑を記入)
適用なし 申請中 適用中 (_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~) 【担当ケースワーカー: _____】

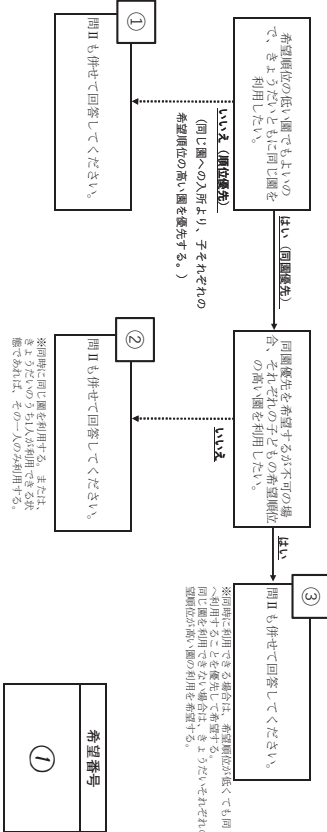
申込み子どもの申込み時点の保育状況 (該当欄に☑を記入)
父 母 その他親族 施設 (施設名: _____) 卒園 (退園) 予定年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日)

(8) 【申込み子どもと同時にきょうだいの利用申込をしている場合】
※利用履歴時に使用しますので、十分ご検討ください。

同時に2人以上利用申込をする際は記入してください。

問：きょうだいが、同時に同じ園を利用できない場合は、利用を希望しない。
はい いいえ → 下記の問1をご回答ください。

問1：下記の図を参照し、①～③のうち、該当する番号を「希望番号」に記入してください。



問II：①②③を選んだ方は回答してください。(いずれかひとつに☑)

きょうだいのうち、ひとりだけ利用できる場合

どの子が先に利用しても構わない。
 【子ども氏名: _____】が先に利用することを希望する。

入園できない子の保育は
 同伴就労 職場内託児 親族委託 (氏名: _____) 継続: _____
 その他 (_____)
 保護者が家庭保育 ※この場合は、きょうだいのともに利用できません。(継続利用は除く)
 きょうだいでひとりだけや一部の子もだけ利用できる場合には、利用を希望しない。

※上記に当てはまらない組合せを希望の場合は、申請時に第1希望がある区の子育で支援課にご連絡ください。
 組合せを提出していただきます。

(9) 保育状況チェック
申込み子ども氏名を密やかに記入してください。 → 申込み子ども氏名: _____ 塚 次郎

保育に関する状況の確認のため、各質問の「はい」「いいえ」で該当する回答に☑をし、必要な事項を記入してください。
 「はい」と回答した場合、「必要書類」に記載の書類を提出していただく。質問事項「はい」と回答した場合は、「必要書類」に記載している書類の提出が必須です。申込書と併せて提出してください。また、必要書類に對し、問い合わせがある場合は、第1希望の施設がある区の子育で支援課にご連絡ください。

質問事項	必要書類
質問1 次の①、②両方に該当しますか? ① 今回申請をする入所申込の受付終了月の月初から遡って1年以内に、世帯の生計中心者 (夫婦の場合、前年の所得の高い方) が失業した。 ② 生計中心者は、現在も失業中で、求職活動をしている。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ 失業証明書のコピー ・ 雇用保険の申請書 ・ 雇用保険の申請書 ・ 失業給付申請書 など
質問2 「はい」の場合のみ回答 保護者が次のどの理由で保育外に送られる予定ですか? 就労 (単身赴任)、介護、看護、就学、職業訓練、災害復旧	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ 保育者手帳・特定医療費受給者証のコピー
質問3 「はい」の場合に該当しますか? ①、②両方に該当しますか? ① 要介護以上の親族 (同居別居を問わない・施設入所している場合を除く) を居宅において介護している。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 介護保険被保険者証のコピー
質問4 ② 今回の申込要件が「介護・看護」ではない。 ③ 今回の申込要件が「介護・看護」を理由として、申込み子どもを下記の種類の保育施設まで64時間以上で預けたい。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ ・ 在園証明書 ・ 保育利用証明書 など
質問5 【施設の種類 (4)】 該当するものに☑をしてください。 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 認定保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園 (1号利用) <input type="checkbox"/> 「はい」の場合のみ回答 利用施設名 (_____)	
質問6 次の①、②両方に該当しますか? ① 県市外在住で、申込み子どもは認可保育施設・事業を利用中。 ② 利用希望日までに県市内に転入するので、現在の利用施設から転所を希望している。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ 施設の利用が確認できる書類のコピー ・ 在園証明書 ・ 保育料決定通知書 など
質問7 「はい」の場合のみ回答 申込み子どもを里親委託を受けて養育していますか? ①、②、③すべてに該当しますか? ① 申込み子どもに下のきょうだいがいる。 ② 下のきょうだいの卒業後、育児休暇の取得を理由に、申込み子どもは利用していた県市の保育施設 (4) を退所した。 ③ 育児休暇からの復職のために今回の利用申込みを行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ 里親委託の届出書
質問8 「はい」の場合のみ回答 退所した施設名 (_____) 退所年月日 (_____ 年 _____ 月 _____ 日)	
質問9 次の①、②、③すべてに該当しますか? ① 申込み子どもに上のきょうだいがいる (兄・姉) がいる。 ② 申込み子どもの卒業後、育児休暇の取得を理由に、上のきょうだいは利用していた県市の保育施設 (4) を退所した。 ③ 育児休暇からの復職のために今回の利用申込みを行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ 育児休暇の届出書
質問10 「はい」の場合のみ回答 退所した施設名 (_____) 退所年月日 (_____ 年 _____ 月 _____ 日)	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ 育児休暇の届出書

(いずれかのみ希望される方は、☑印を記入して選択してください。)

教育・保育給付認定申請 利用(調整)申込み

申請先 堺市 保健福祉総合センター所長 殿

申請日 令和 年 月 日

受付印

※市 使用 欄	提出日	令和 年 月 日
認定区分	<input type="checkbox"/> 2号・ <input type="checkbox"/> 3号(□2号特例・□3号特例)	併
提出書類指示	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(該当☑印)→提出後は縦書きに☑印	
父	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 申立書(□添付) <input type="checkbox"/> 介護(□添付) <input type="checkbox"/> 在学() <input type="checkbox"/> 所得	
母	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 申立書(□添付) <input type="checkbox"/> 介護(□添付) <input type="checkbox"/> 在学() <input type="checkbox"/> 所得	
□子どもの状況 <input type="checkbox"/> 誓約書(□復職) <input type="checkbox"/> 転入(□住民票) <input type="checkbox"/> 受託()		
こどもコード		
認定こども園 の名称		歳児
		歳児

次のとおり、子ども・子育て支援法第20条第1項の規定により、教育・保育給付認定の申請及び認定こども園などへの利用(調整)の申込みをします。
 市が教育・保育給付認定及び利用(調整)に必要な勤務先への就労状況などの確認、世帯情報の閲覧並びに市町村民税の課税状況(同一世帯者を含む。)及び生活保護法による被保護世帯に関する調査を行うことを承諾します。また、本申込書(別紙含む。)に記載された事項及びその情報に基づき決定した利用者負担額について、認定こども園などに対して提供することを承諾します。
 なお、申請内容に虚偽(提出書類の偽造・改ざん等を含む。)があった場合は、給付認定及び利用申込みを取り消すことに同意します。

(1) 申請者(保護者)

現住所 (入所希望月時点) ※転入予定で申請される方は転入予定先住所を記載してください。	(郵便番号 -) 堺市 区
令和4年1月1日現在の住所	<input type="checkbox"/> 上記と同じ・ <input type="checkbox"/> 上記以外()
氏 名	(フリガナ)
	電話番号(↓連絡先の優先順番を記入してください)
	自宅
	携帯(父)
	携帯(母)

(2) 申込み子ども



子どもの氏名	(フリガナ)	生年月日	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	年齢 R5.4.1時点	各種手帳等 (※1)の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
--------	--------	------	--	----------------	------------------	---

(3) 世帯構成員(申込み子ども以外) ※世帯には、同居の祖父母や単身赴任中の保護者、就学中のきょうだい等、別居中の世帯員も含まれます。


□きょうだい同時申込みのため省略します。	氏 名	子どもとの続柄	生年月日	年齢 R5.4.1時点	各種手帳等 (※1)の有無	※1 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、特別児童扶養手当、障害基礎年金
	(フリガナ)	父 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※2 「通学(園)の名称」欄は、申込み時点で小学生以下の子どもが学校、幼稚園、保育所(園)などに通っている場合、その名称を記入してください。
	(フリガナ)	母 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	幼稚園、保育所(園)などに通っている場合は、教育・保育給付認定の区分(1号、2号等)を選択してください。
	(フリガナ)		. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	通学(園)先の名称 ※2
	(フリガナ)		. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(□1号 □2・3号)
	(フリガナ)		. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	通学(園)先の名称 ※2
	(フリガナ)		. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(□1号 □2・3号)
	(フリガナ)		. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	通学(園)先の名称 ※2
	(フリガナ)		. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(□1号 □2・3号)
	(フリガナ)		. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	通学(園)先の名称 ※2
(フリガナ)		. . 生	歳	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(□1号 □2・3号)	

(4) 利用を希望する施設等

希望順位	希望する認定こども園などの名称	施設の所在区
第1希望		区
第2希望		区
第3希望		区
第4希望		区
第5希望		区
第6希望以下がある場合は、任意の用紙に「申請者氏名」「申込み子ども」「希望順位」「希望施設」がわかるように記載し、本申請書にホッチキス等で止めてください。		

確認すべき事項	
利用を希望する施設を決めるうえで、確認すべき事項などを市のホームページでご案内(右の二次元コードからアクセス可)しています。確認事項をよく読み、下記の同意欄にチェックしてください。	
同意欄 <input type="checkbox"/> 確認すべき事項を読み、内容について同意します。	

利用を希望する期間	
令和 年 月 1日~	<input type="checkbox"/> 就学前まで ※終期の記載がない場合は「就学前まで」として取り扱います。 <input type="checkbox"/> その他(令和 年 月 日)まで
休日保育(日曜日・祝日)について	<input type="checkbox"/> 希望する(父母ともに休日の保育要件が無ければ認定できません。)

休日保育の条件について	
休日保育を利用するためには、条件があります。条件の詳細は市のホームページにてご案内(右の二次元コードからアクセス可)しています。休日保育の利用を希望する場合はご確認ください。また、利用希望の際は、就労証明書の「就労時間」と「おおよそ月1回以上の日曜日・祝祭日の勤務」欄の記載が必須です。	

教育・保育給付認定申請書
兼利用(調整)申込書


(5) 家族の状況について

申込子ども氏名: _____ 2/4

父親の状況	<input type="checkbox"/>	とする事由 保育を必要とする事由	<input type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 就労予定 (内定)	<input type="checkbox"/> 育児休業 (前年度からの継続利用)	<input type="checkbox"/> 求職活動 ※1	
	<input type="checkbox"/>	とする事由 疾病	<input type="checkbox"/> 疾病	<input type="checkbox"/> 障害	<input type="checkbox"/> 介護・看護	<input type="checkbox"/> 就学	<input type="checkbox"/> その他 ()
	<input type="checkbox"/>	育休取得	取得中 (復職予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日)				
	<input type="checkbox"/>	同意します	保育施設を利用開始した当月中に、休業前と同等以上の就労条件で復職します。復職後1カ月以内に復職証明書を提出します。復職しない場合は速やかに保育施設を退所することを誓約し、保育認定及び利用調整が取り消されても異議はありません。				
	<input type="checkbox"/>	なし					

母親の状況	<input type="checkbox"/>	とする事由 保育を必要とする事由	<input type="checkbox"/> 就労	<input type="checkbox"/> 就労予定 (内定)	<input type="checkbox"/> 育児休業 (前年度からの継続利用)	<input type="checkbox"/> 求職活動 ※1	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産 ※2
	<input type="checkbox"/>	とする事由 疾病	<input type="checkbox"/> 疾病	<input type="checkbox"/> 障害	<input type="checkbox"/> 介護・看護	<input type="checkbox"/> 就学	<input type="checkbox"/> その他 ()
	<input type="checkbox"/>	育休取得	取得中 (復職予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日)				
	<input type="checkbox"/>	同意します	保育施設を利用開始した当月中に、休業前と同等以上の就労条件で復職します。復職後1カ月以内に復職証明書を提出します。復職しない場合は速やかに保育施設を退所することを誓約し、保育認定及び利用調整が取り消されても異議はありません。				
	<input type="checkbox"/>	なし					

※1 求職活動は認定期間が3ヵ月で、保育の必要時間が保育短時間（1日上限8時間まで）となります。
 ※2 出産後8週を経過した月の末日で退所となります。退所後も保育施設の利用を希望する場合は、改めて入所申込が必要です。ただし、利用開始日以前から出産要件以外（求職活動を除く）で支給認定を受け保育施設等を利用している場合は、第1希望施設所在区の子育て支援課にお問い合わせください。

育児休業からの復職意思の確認 (産休・育休中の方のみ回答 該当欄のいずれか一つに☑を記入)	
<input type="checkbox"/>	認定子ども園などを利用できた場合は、利用開始した当月中に復職します。
<input type="checkbox"/>	育児休業の延長が可能であるため、利用調整において低位の扱い（利用点数-30点）となることに不服はありません。 また、低位の扱い（令和5年度 利用のご案内  20ページ）について留意事項を確認のうえ、同意します。

(6) その他の意向確認

申請時点の出産予定	
出産予定:	<input type="checkbox"/> あり 【出産予定日: 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 頃】 <input type="checkbox"/> なし
<出産後の保護者の予定について>	
<input type="checkbox"/>	育休を取得せず職場復帰 (令和 _____ 年 _____ 月ごろ) ⇒ 復職に合わせて保育を必要とする事由の変更をすれば、継続可能です。
<input type="checkbox"/>	退職予定 (令和 _____ 年 _____ 月ごろ) ⇒ 退所となる可能性があります。
<input type="checkbox"/>	育休取得 (終了予定 令和 _____ 年 _____ 月ごろ) ⇒ 妊娠・出産要件を理由として入所する場合は、退所となる可能性があります。
<input type="checkbox"/>	自宅保育 ⇒ 退所となります。 <input type="checkbox"/> その他 ()

利用希望日までの転入に関する誓約事項 【申請時に堺市外に在住している申請者のみ必ず回答】

誓約事項 (誓約事項を読み、☐にチェックを入れてください。)	
<input type="checkbox"/>	利用希望日までに堺市で転入手続きを終えることを誓約します。
同意事項 (同意事項を読み、☐にチェックを入れてください。)	
<input type="checkbox"/>	誓約事項を遵守しない場合、保育認定および認定子ども園等の利用 (調整) 決定を取り消されても異議はありません。
住まいについて (下記の質問項目についてすべて記入してください。)	
現住所 (申請時点) 【 _____ 】	
結果通知の送付先 【☐転入予定先 ☐現住所 ☐その他 (_____)】	
※結果通知発送時期は利用案内12~15ページに記載しています。	
転入予定日 【 _____ 年 _____ 月 _____ 日 】 (利用希望日の前日まで)	
※申請時点で転入が未決定の場合は本申込みができません。	
転入が未決定の方は、申請時点でお住まいの自治体を通じて堺市に申請してください。詳しくは、お住まいの自治体にお問い合わせください。	

教育・保育給付認定申請書
兼利用(調整)申込書

(7) その他確認事項

申込子ども氏名： _____

該当欄に☑をしてください。また、必要な事項を記入してください。

生活保護の適用状況（該当欄に☑を記入）	
<input type="checkbox"/> 適用なし	<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 適用中（ _____ 年 _____ 月 _____ 日 ～ ）【担当ケースワーカー： _____】

申込み子どもの申込み時点の保育状況（該当欄に☑を記入）	
<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他親族 <input type="checkbox"/> 施設（施設名： _____）	卒園（退園）予定年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

(8) 【申込み子どもと同時にきょうだいの利用申込をしている場合】

※利用調整時に使用しますので、十分ご検討ください。

問：きょうだいが、同時に同じ園を利用できない場合は、利用を希望しない。

はい → 同時に利用できない場合は、待機となります。 いいえ → 下記の問Ⅰをご回答ください。

問Ⅰ：下記の図を参照し、①～③のうち、該当する番号を「希望番号」に記入してください。

希望順位の低い園でもよいので、きょうだいともに同じ園を利用したい。

はい（同園優先）

同園優先を希望するが不可の場合、それぞれの子どもの希望順位の高い園を利用したい。

はい

③

問Ⅱも併せて回答してください。

※同時に利用できる場合は、希望順位が低くても同じ園へ利用することを優先して希望する。同じ園を利用できない場合は、きょうだいそれぞれの希望順位が高い園の利用を希望する。

①

問Ⅱも併せて回答してください。

②

問Ⅱも併せて回答してください。

※同時に同じ園を利用する。または、きょうだいのうち1人が利用できる状態であれば、その一人のみ利用する。

希望番号

--

問Ⅱ：①②③を選んだ方は回答してください。（いずれかひとつに☑）

きょうだいのうち、ひとりだけ利用できる場合

どの子が先に利用しても構わない。

【子ども氏名： _____】が先に利用することを希望する。

入園できない子の保育は

同伴就労 職場内託児 親族委託（氏名： _____ 続柄： _____）
 その他（ _____ ）
 保護者が家庭保育 ※この場合は、きょうだいともに利用できません（継続利用児は除く）

する

きょうだいひとりだけや一部の子どもだけ利用できる場合には、利用を希望しない。

※上記に当てはまらない組合せを希望の場合は、申請時に第1希望がある区の子育て支援課にご連絡ください。組合せ表を提出していただきます。

教育・保育給付認定申請書
兼利用（調整）申込書

(9) 保育状況チェックリスト

申込子ども氏名： _____

保育に関する状況の確認のため、各質問の「はい」・「いいえ」で該当する回答に☑をし、必要な事項を記入してください。

「はい」と回答した場合、「必要書類」に記載の書類を提出してください。

必要書類の提出がない場合は、加点できませんので、ご了承ください。

加点の最大値は20点です。該当する加点の合計が20点を超えた場合でも点数は20となります。

質問事項		必要書類
質問1	次の①、②両方に該当しますか？ ① 今回申請をする入所申込の受付終了月の月初から遡って1年以内に、世帯の生計中心者（夫婦の場合、前年の所得の高い方）が失業した。 ② 生計中心者は、現在も失業中で、求職活動をしている。 「はい」の場合のみ回答 失業年月日（ 年 月 日）	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 失業が証明できる書類のコピー ・雇用保険の離職票 ・廃業届出書の控え など
質問2	保護者が次のどれかの理由で堺市外にて別居をしていますか？ 就労（単身赴任）、介護・看護、就学、職業訓練、災害復旧	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 別居の証明書類のコピー ・賃貸借契約書 ・就労証明書 ・住民票 ・公共料金明細書 など
質問3	障害者、障害児又は特定医療費（指定難病）受給者証の交付を受けている同居親族がいますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 障害者手帳・特定医療費受給者証のコピー
質問4	次の①、②両方に該当しますか？ ① 要介護1以上の親族（同居を問わない・施設入所している場合を除く）を居宅において介護している。 ② 今回の申込要件が「介護・看護」ではない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 介護保険被保険者証のコピー
質問5	保育要件（就労、疾病等）を理由として、申込み子どもを下記の種類の保育施設等へ月64時間以上で預けている。 【施設の種類（*）】該当するものに☑をしてください。 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 認証保育所 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 認定こども園（1号利用） 「はい」の場合のみ回答 利用施設名（ ）	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ  ・在園証明書 ・保育利用証明書 など <small>*該当施設等の参照はこちら</small>
質問6	次の①、②両方に該当しますか？ ① 堺市外在住で、申込み子どもは認可保育施設・事業を利用中。 ② 利用希望日までに堺市内に転入するので、現在の利用施設から転所を希望している。 「はい」の場合のみ回答 利用施設・事業名（ ）	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 施設の利用が確認できる書類のコピー ・在園証明書 ・保育料決定通知書 など
質問7	申込み子どもを里親委託を受け養育していますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 措置（委託）通知書のコピー
質問8	次の①、②、③すべてに該当しますか？ ① 申込み子どもに下のきょうだい（弟・妹）がいる。 ② 下のきょうだいの出産後、育児休暇の取得を理由に、申込み子どもは利用していた堺市内の保育施設（*）を退所した。 ③ 育児休暇からの復職のために今回の利用申込みを行っている。 「はい」の場合のみ回答 退所した施設名（ ） 退所年月日（ 年 月 日）	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ  <small>*該当施設等の参照はこちら</small>
質問9	次の①、②、③すべてに該当しますか？ ① 申込み子どもに上のきょうだい（兄・姉）がいる。 ② 申込み子どもの出産後、育児休暇の取得を理由に、上のきょうだいは利用していた堺市内の保育施設（*）を退所した。 ③ 育児休暇からの復職のために今回の利用申込みを行っている。 「はい」の場合のみ回答 退所した施設名（ ） 退所年月日（ 年 月 日）	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ  <small>*該当施設等の参照はこちら</small>
質問10	ひとり親に該当しますか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ※市外在住者 ・児童扶養手当証書 ※児童扶養手当未申請者 ・ひとり親であることを証明できる書類（戸籍謄本など）

子どもの状況票(0・1・2 歳児) ※利用日時時点で、0・1・2歳児対象

※安全に保育を実施するため、お子さんの健康状態を確認させていただくものです。全ての項目について、記入漏れのないように記入してください。

◆利用が決定した際には、記載された事項を対象施設に情報提供することに同意します。

記入日 年 月 日

保護者氏名 _____ 続柄：父・母・()

児童名	(男 ・ 女)			出産時 の 状況	<input type="checkbox"/> 普通
生年月日	年 月 日生	(歳 か月)			<input type="checkbox"/> 帝王切開
現在の身長	() cm	現在の体重	() kg		<input type="checkbox"/> その他 ()
					在胎期間 () 週
					体重 () g

◆保健センターでの乳幼児健診を受診しましたか
受診済の健診欄に☑をつけ、運動面や言葉の発達面などで指摘された事項があれば、記入してください

<input type="checkbox"/> 4か月健診での指摘事項	なし	あり	⇒ 内容 ()
<input type="checkbox"/> 1歳6か月健診での指摘事項	なし	あり	⇒ 内容 ()
<input type="checkbox"/> 未受診 _____ → (次回 年 月 日に健診予定)			

◆【健康について】 あてはまる回答に○をつけ、該当する場合は () に記入してください

1 病気はありますか または、ありましたか	いいえ	はい	⇒ 病名 () 病院名 () 病気の状態 (治療中 ・ 経過観察のみ ・ 治癒) 通院頻度 () 週 ・ () か月 ・ () 年 に1回 次の受診予定日 () 年 () 月 () 日頃 ※手術予定など補足事項があれば裏面に記入してください
2 お薬を飲んでいますか	いいえ	はい	⇒ 薬名 () (朝 ・ 昼 ・ 夜 ・ 随時)
3 リハビリ(訓練)をしていますか	いいえ	はい	⇒ 訓練機関名・医療機関名 ()

◆【身体・発育について】 あてはまる回答に○をつけ、該当する場合は () に記入してください

1 首がすわっている	(月～)	はい	いいえ
2 寝返りをする	(月～)	はい	いいえ
3 ひとりでおすわりしてあそぶ	(月～)	はい	いいえ
4 2～3歩以上歩く	(月～)	はい	いいえ
5 簡単な指示がわかる (おいで、ちょうだいなど)		はい	いいえ
6 単語で話す (マンマ、プープーなど)		はい	いいえ
7 2語文で話す (わんわん きたなど)		はい	いいえ
8 身体の発育・発達について 心配なことがありますか	ない	ある	⇒ 「体重が増えにくい、ことばが遅い、落ち着きがない、 専門施設で相談している」など、気になることがあれば、 裏面に記入してください
9 お子さん自身が手帳・手当等を受けている 場合は☑をつけ、等級を記入してください	<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 () 級 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 () 級 <input type="checkbox"/> 療育手帳 () <input type="checkbox"/> 精神保健福祉手帳 () 級		

※裏面にも記入してください

子どもの状況票
(0・1・2歳)

裏面

◆表面【健康について】の補足事項がある方や、【身体・発育について】“8 身体の発育・発達について心配なこと”が「ある」と回答された方は、記入してください

補足事項や気になること、心配なことなどについて記入してください

◆【食事について】

1 食事について心配なことがありますか	ない	ある場合、具体的に記入してください ある ⇒ ()
2 アトピー性皮膚炎やアレルギーはありますか	ない	ある ⇒ ある場合、以下の①～③の設問にお答えください
①除去食品はありますか	ない	ある ↓ ある場合、以下の項目についてあてはまるものに☑をつけてください <除去食品> <input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 卵 <input type="checkbox"/> 牛乳 <input type="checkbox"/> 小麦 <input type="checkbox"/> 大豆 <input type="checkbox"/> 米 <input type="checkbox"/> その他 () <症状> <input type="checkbox"/> アナフィラキシー <input type="checkbox"/> かゆみ <input type="checkbox"/> 湿疹 <input type="checkbox"/> じんま疹 <input type="checkbox"/> ぜんそく <input type="checkbox"/> その他 () <対応> <input type="checkbox"/> エピパンを処方 <input type="checkbox"/> 薬を塗る <input type="checkbox"/> 内服する <input type="checkbox"/> 病院受診する <input type="checkbox"/> その他 ()
②医療機関にかかっていますか	いいえ	はい ⇒ 病院名 ()
③薬の処方がありますか	ない	ある ⇒ 薬品名 ()

※ お子さんの健康や身体・発育について心配なことがある場合や、疾患を有している場合は、各区子育て支援課の窓口までお越しください。

子どもの状況票(3・4・5 歳児) ※利用日時時点で、3・4・5歳児対象

※安全に保育を実施するため、お子さんの健康状態を確認させていただくものです。全ての項目について、記入漏れのないように記入してください。

◆利用が決定した際には、記載された事項を対象施設に情報提供することに同意します。

記入日 年 月 日

保護者氏名 _____ 続柄：父・母・()

児童名	(男・女)			出産時の 状況	<input type="checkbox"/> 普通
生年月日	年 月 日生	(歳 か月)			<input type="checkbox"/> 帝王切開
現在の身長	() cm	現在の体重	() kg		<input type="checkbox"/> その他()
					在胎期間()週 体重()g

◆保健センターでの乳幼児健診を受診しましたか
受診済の健診欄に☑をつけ、運動面や言葉の発達面などで指摘された事項があれば、記入してください

<input type="checkbox"/> 4か月健診での指摘事項	なし	あり	⇒ 内容()
<input type="checkbox"/> 1歳6か月健診での指摘事項	なし	あり	⇒ 内容()
<input type="checkbox"/> 3歳6か月健診での指摘事項	なし	あり	⇒ 内容()
<input type="checkbox"/> 未受診	▶ (次回 年 月 日に健診予定)		

◆【健康について】 あてはまる回答に○をつけ、該当する場合は()に記入してください

1 病気はありますか または、ありましたか	いいえ	はい	⇒ 病名() 病院名() 病気の状態(治療中・経過観察のみ・治癒) 通院頻度()週・()か月・()年に1回 次の受診予定日()年()月()日頃 ※手術予定など補足事項があれば裏面に記入してください
2 お薬を飲んでいますか	いいえ	はい	⇒ 薬名() (朝・昼・夜・随時)
3 リハビリ(訓練)をしていますか	いいえ	はい	⇒ 訓練機関名・医療機関名()

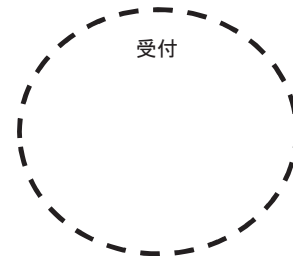
◆【身体・発育について】 あてはまる回答に○および☑をつけてください

1 食事：箸やスプーンを使い、自分で食べることができる	はい	いいえ	⇒ <input type="checkbox"/> 手づかみで食べる <input type="checkbox"/> 大人が食べさせる
2 排泄：トイレで自分のできる	はい	いいえ	⇒ <input type="checkbox"/> 知らせるが、手助けが必要 <input type="checkbox"/> オムツを使用 <input type="checkbox"/> 出た後に知らせる(小便・大便)
3 着脱：自分のできる	はい	いいえ	⇒ <input type="checkbox"/> 部分的に大人の手助けが必要 <input type="checkbox"/> すべて大人の手助けが必要
4 歩いたり、走ったりする	はい	いいえ	⇒ <input type="checkbox"/> 一人で歩くが不安定 <input type="checkbox"/> はう、またはつたい歩きで移動する
5 2語文以上で会話ができる (「OO、ちょうだい」など)	はい	いいえ	
6 ことばで自分の要求を表せる	はい	いいえ	
7 簡単な指示に応じることができる (「OOとってきて」など)	はい	いいえ	
8 身体の発育やことばの発達などについて、心配なことがありますか	ない	ある	⇒ 「体が小さい、ことばが遅い、落ち着きがない、専門施設で相談したり親子教室に通っている」など、気になることがあれば、裏面に記入してください
9 お子さん自身が手帳・手当を受けている場合は☑をつけ、等級を記入してください	<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当()級 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳()級 <input type="checkbox"/> 療育手帳() <input type="checkbox"/> 精神保健福祉手帳()級		

子どもの状況票
(3・4・5歳)

※裏面にも記入してください

令和5年度 提出書類確認票



申込み子ども氏名	生年月日		
	H・R	年	月 日
	H・R	年	月 日
	H・R	年	月 日

該当の提出書類のチェック欄【太枠「提出チェック」】に(✓)を記入してください。

(☆)がついている書類は、「令和5年度 利用のご案内」に添付されています。

また、堺市ホームページで様式をダウンロードすることも可能です。

必要書類①(下記の書類全てを提出する必要があります。)

提出書類		提出チェック
☆	提出書類確認票(この書類のことです。) 【全2ページ】	
☆	令和5年度 教育・保育給付認定申請書兼利用(調整)申込書【全4ページ】 ※申込むお子さん1人につき1枚必要です。	
☆	利用希望日時で、 0・1・2歳児の場合	子どもの状況票(0・1・2歳児)【全2ページ】 ※申込むお子さん1人につき1枚必要です。
	利用希望日時で、 3・4・5歳児の場合	子どもの状況票(3・4・5歳児)【全2ページ】 ※申込むお子さん1人につき1枚必要です。
☆	個人番号記入用紙	
申請保護者の個人番号確認書類 (個人番号カードのコピー、個人番号が記載された住民票のコピー など(個人番号が記載されたもの))		
保護者の本人確認書類(運転免許証のコピー、パスポートのコピー、保険証のコピー など)		

堺市使用欄	
到達	再提出期限

必要書類②(保育を必要とする事由を証明する書類)

※該当する保育事由を選択し、指定する書類の提出が必要です。

保育事由	必要書類	提出チェック	
		父 又は () *	母 又は () *
就労	☆ 【就労中の方】 就労証明書		
	【就労が内定している方】 就労証明書(☆)又は、 内定書(就労開始日と就労時間の記載のあるもの) 内定先との雇用契約書のコピー(※お持ちの方のみ)		
妊娠・出産	☆ 申立書【全2ページ】		
	母子健康手帳(表紙、分娩予定日が分かるページ)のコピー		
保護者の疾病・障害	☆ 申立書【全2ページ】		
	診断書(☆) または 障害者手帳のコピー		
親族の介護・看護	☆ 介護・看護状況申告書		
	診断書(※介護・看護を受ける方が疾病・疾患の場合のみ)		
	各種手帳等のコピー(※お持ちの方のみ)		
災害復旧	☆ 申立書【全2ページ】		
	罹災証明書		
求職活動	☆ 申立書【全2ページ】		
就学	☆ 申立書【全2ページ】		
	在学証明書 または 合格通知		
	就学時間が確認できる資料(時間割表や就学用タイムスケジュール申告書(☆)など)		

到達	再提出期限

* 父母以外が保護者になっている場合は、()内に申込み子どもとの関係を記入してください。

提出書類確認票

裏面もご記入ください

世帯の状況等により必要となる書類

※別紙申込書「(9)保育状況チェックリスト」の質問項目に該当する(「はい」を選択した)場合、指定する書類の提出が必要です。

該当質問番号	必要書類	提出チェック	到達	
			到達	再提出期限
質問1	失業が証明できる書類のコピー 【雇用保険の離職票 廃業届出書の控え など】			
質問2	別居していることが分かる証明書類のコピー 【別居先住居の賃貸借契約書 単身赴任を証明する書類(就労証明書) など】			
質問3	障害者手帳・特定医療費(指定難病)受給者証のコピー			
質問4	介護保険被保険者証のコピー			
質問5	保育施設等の利用が確認できる書類 【保育利用証明書、幼稚園就園届出書兼幼稚園在園証明書 など】			
質問6	保育施設等の利用が確認できる書類 【幼稚園就園届出書兼幼稚園在園証明書、保育料決定通知書など】			
質問7	措置(委託)通知書のコピー			
質問10	<市外在住者> 児童扶養手当証書			
	<児童扶養手当未申請者> ひとり親であることを証明できる書類(戸籍謄本など)			

堺市外から転入した、又は直近で海外勤務期間がある場合に必要書類

※下記項目に該当する場合、指定する書類の提出が必要です。

利用希望期間	項目	必要書類	提出チェック		到達	
			父 又は () *	母 又は () *	到達	再提出期限
令和5年4月 ～ 令和5年8月	令和4年1月1日時点で、堺市に住民登録がない(堺市外に居住していた)	令和4年度の課税証明書(令和4年1月1日時点の居住地の市区町村が発行)				
	令和3年中に海外勤務期間がある	令和3年海外収入申告書 令和3年中の海外勤務期間中の所得額等が分かる証明書類				
令和5年9月 ～ 令和6年3月	令和5年1月1日時点で、堺市に住民登録がない(堺市外に居住していた)	令和5年度の課税証明書(令和5年1月1日時点の居住地の市区町村が発行)				
	令和4年中に海外勤務期間がある	令和4年海外収入申告書 令和4年中の海外勤務期間中の所得額等が分かる証明書類				

* 父母以外が保護者になっている場合は、()内に子どもとの関係を記入してください。

* 年度期間内に国内外で収入がある方は、本市よりご連絡させていただく場合があります。

提出にあたっての確認事項 ※必ず確認のうえ□欄にチェックをしてください。

1	「令和5年度 利用のご案内」の内容をよくご確認のうえ、申込をしてください。	<input type="checkbox"/> わかりました
2	申込前に実際に場所を見学・確認し、通園可能な施設・事業を選んでください。	<input type="checkbox"/> わかりました
3	提出書類の不備・不足によっては選考結果が不利になる場合があります。書類をご確認のうえ、ご提出ください。	<input type="checkbox"/> わかりました

提出書類確認票

個人番号記入用紙（教育・保育給付）

年 月 日

*保護者（父母）、支給認定を受けようとする児童（申込児）のマイナンバーを下の太枠内に必要事項をご記入ください。父母以外の方が家計の主宰者となる場合は、家計の主宰者の方のマイナンバーもご記入ください。

保護者記入欄		【市使用欄（受付時）】						
続柄	氏名	申請方法	□ 窓 □ 申請		□ 施設経由の申請		□ その他	
	マイナンバー（個人番号）	保護者の番号確認	提示	添付	保護者の身元確認	提示	添付	
保護者（父）		① □ 個人番号カード	□	□	① □ 個人番号カード	□	□	
		② □ 通知カード	□	□	② □ 運転免許証	□	□	
保護者（母）		③ □ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書	□	□	③ □ その他 ()	□	□	
		④ □ その他 ()	□	□	④ □ 施設で確認済み			
申請子ども		⑤ □ 職権による確認						
他 ()								

※「利用希望期間」に対応する「時点の住所」が堺市外の場合のみ、父・母の堺市外住所をご記入ください。

利用希望期間	時点の住所	父（市区町村まで）		母（市区町村まで）	
令和5年4月 ～令和5年8月	令和4年1月1日 時点の住所	都道	市区	都道	市区
令和5年9月 ～令和6年3月	令和5年1月1日 時点の住所	府県	町村	府県	町村
		都道	市区	都道	市区
		府県	町村	府県	町村

※行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定に従い、特定個人情報を以下の1及び2の事務で利用させていただきます。≪1. 子どものための教育・保育給付の支給に関する業務 2. 児童福祉法による保育所における保育の実施若しくは措置に関する業務≫

【市使用欄（確認・廃棄時）】			
申請内容	□ 新規（2・3号） □ 変更 □ 取消 □ 再交付 □ 新規（1号） □ その他（ ）		
確認日	年 月 日	添付書類 廃棄日	□ 確認日と同日
確認結果	□ 記載されたマイナンバーがある □ 申請者された保護者（本人）である		□ 年 月 日 □ 未添付で申請
確認者名		廃棄者名	
備考			

【区役所使用欄】子どもコード _____ 備考 _____

就労証明書(外勤用)

堺市 保健福祉総合センター所長 様

就労証明書
(外勤用)

証明日	年	月	日
事業所名			
代表者名	(印)		
所在地			
電話番号			
記入者名			
記入者連絡先			

(選択肢)
 農業、林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業、郵便業／卸売業、小売業／金融業、保険業／不動産業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

下記の内容について、事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄						
勤務先事業者に関する事項								
1	業種	()						
就労者に関する事項								
2	ふりがな							
	就労者氏名							
3	就労者住所							
就労状態等に関する事項								
4	雇用(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (無期・有期更新予定有・有期更新予定無)						
5	勤務先事業所名							
6	勤務先住所							
7	勤務先電話番号							
8	雇用の形態	正社員・パート・アルバイト・非常勤・臨時職員・派遣社員・その他()						
9	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日						
		合計時間(週) 時間 分						
		平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分						
10	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分 ⇒NO. 17・NO. 19記入要						
11	就労実績	<table border="1"> <tr> <td>年 月</td> <td>年 月</td> <td>年 月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td>日/月</td> </tr> </table>	年 月	年 月	年 月	日/月	日/月	日/月
年 月	年 月	年 月						
日/月	日/月	日/月						
12	産前・産後休業の取得	取得予定・取得中・期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日						
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得予定・取得中・期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日						
		短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日						
14	復職年月日	年 月 日						
その他								
15	備考欄							
16	収入の状況	基本給 円 最近3カ月の月総支給額 年 月 円						
		(月給・日給・時給) 年 月 円						
17	月あたり平均就労時間	月 時間 就労日数 月平均 日 (週 日就労)						
18	育児短時間勤務制度 (取得予定・取得中の場合)	期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 時間: 時 分 ~ 時 分						
19	おおむね月1回以上の日曜日・祝祭日の勤務	有・無						
20	保育士資格を有し、保育士として勤務している、又は勤務する予定の場合(保育補助は除く。)は、□内にチェック☑をしてください。	<input type="checkbox"/>						

○記入要領及び当該様式については、堺市ホームページに掲載しています。

保護者記入欄

保護者名	連絡先	<input type="checkbox"/> 父・ <input type="checkbox"/> 母・ <input type="checkbox"/> 祖父・ <input type="checkbox"/> 祖母・ <input type="checkbox"/> その他()
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※ 保育を必要とする理由が就労となるのは、1カ月に64時間以上労働することが常態(フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働(自営業など)など、基本的にすべての就労を含む。)である場合となります。

区役所使用欄 子どもコード 備考

就労証明書(自営用)

堺市 保健福祉総合センター所長 様

就労証明書
(自営用)

証明日 年 月 日

(選択肢)
 農業、林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／
 製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸
 業、郵便業／卸売業、小売業／金融業、保険業／不動産
 業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊
 業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教
 育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／
 その他

事業所名 _____

代表者名 _____ 印

所在地 _____

電話番号 _____

記入者名 _____

記入者連絡先 _____

下記の内容について、事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	
	就労者氏名	
3	就労者住所	
就労状態等に関する事項		
4	事業開始年月日	年 月 日
5	勤務先事業所名	
6	就労内容	※ 実際に就労者が行っている仕事を具体的に記入ください。
7	勤務先住所	
8	事業所と住居関係	<input type="checkbox"/> 職場と住居が同一 <input type="checkbox"/> 職場と住居が隣接(近隣) <input type="checkbox"/> 職場と住居が離れている <input type="checkbox"/> 委託先で就労
9	勤務先電話番号	
10	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 合計時間(週) 時間 分 →NO.12・NO.13記入要
		平日 時 分 ~ 時 分
		土曜 時 分 ~ 時 分
		日曜 時 分 ~ 時 分
11	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分 →NO.12・NO.13記入要
12	おおむね月1回の以上の日曜日・祝祭日の勤務	有 ・ 無
13	月あたり平均就労時間	月 時間 就労日数 月平均 日(週 日就労)
14	就労実績	年 月 年 月 年 月
		日/月 日/月 日/月
15	収入の状況	基本給 円/月 最近3カ月の月総支給額 年 月 円
		時給・日給 円 年 月 円
		その他 円 年 月 円
その他		
16	備考欄	

○記入要領及び当該様式については、堺市ホームページに掲載しています。

保護者記入欄

保護者名	連絡先	<input type="checkbox"/> 父・ <input type="checkbox"/> 母・ <input type="checkbox"/> 祖父・ <input type="checkbox"/> 祖母・ <input type="checkbox"/> その他()
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※ 保育を必要とする理由が就労となるのは、1カ月に64時間以上労働することが常態(フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働(自営業など)など、基本的にすべての就労を含む。)である場合となります。

区役所使用欄 子どもコード 備考

就労証明書(外勤用)記入例

就労証明書(外勤用)

堺市 保健福祉総合センター 所長 様

《ご記入いただく雇用主(担当者)の方へ》

太線枠内はすべての方が記入必須項目です。

ただし、『9 就労時間(固定就労の場合)』『10 就労時間(変則就労の場合)』は該当するいずれかを記入してください。その他詳細については、裏面の記入要領を参照してください。

記入者連絡先 072-△△△-◇◇◇◇◇

下記の内容について、事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	医療, 福祉 ()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	きたさかい いちこ
2	就労者氏名	北場 市子
3	就労者住所	堺市北区△△3-2-1
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	平成30年4月1日 ~ 年 月 日 (無期・有期更新予定有・有期更新予定無)
5	勤務先事業所名	堺こども園
6	勤務先住所	堺市北区△△1-2-?
7	勤務先電話番号	072-000-XXXXX
8	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他()
9	就労時間 (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 合計時間(週) 45時間 00分
		平日 9時00分 ~ 18時00分
		土曜 時 分 ~ 時 分
10	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分
11	就労実績	令和〇年〇月 令和〇年〇月 令和〇年〇月 20日/月 21日/月 22日/月
・過去3カ月分の1カ月当たりの就労日数(有給休暇含む。)を記入。 ・3カ月以上の就労実績がない場合は、実績がある月分を記入した上で、今後の就労見込みを記入。 ・育児休業中など休職中で出勤していない場合は0日と記入。		
14	復職年月日	短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日
・交通(通勤)費・賞与等一時金を除く税込み金額(扶養手当・残業代は含む。)を記入。 ・育児休業中など休職中の場合、基本給は勤務時の状況を記入。 ・育児休業中など休職中の場合、最近3カ月の月総支給額は0円と記入。 ・就労を開始して間もないなど、支給実績がない場合、0円と記入。		
15	備考欄	
16	収入の状況	基本給 250,000円 最近3カ月の月総支給額 令和〇年〇月 250,000円 令和〇年〇月 260,000円 (月給・日給・時給) 令和〇年〇月 270,000円
17	月あたり平均就労時間	月 180時間 就労日数 月平均 22日(週 5日就労)
19	育児短時間勤務制度	期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 有・無
20	保育士資格を有し、保育士として勤務している、又は勤務する予定の場合(保育補助は除く。)	<input checked="" type="checkbox"/>

〇記入要領及び当該様式については、堺市ホームページに掲載しています。

保護者記入欄

保護者名	北場 市子	連絡先	072-XXXX-XXXX	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他()
児童名	北場 次郎	生年月日	年 月 日	利用施設名 <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	北場 花子	生年月日	年 月 日	利用施設名 <input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日	年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※ 保育を必要とする理由が就労となるのは、1カ月に64時間以上労働することが常態(フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働(自営業など)など、基本的にすべての就労を含む。)である場合となります。

区役所使用欄 子どもコード 備考

就労証明書
記入例(外勤用)

《ご記入いただく雇用主（担当者）の方へ》

この就労証明書は、利用調整時の重要な資料となるため、勤務先の担当の方が事実のとおりにご記入ください。記入漏れ等がある場合は堺市職員より問合せをすることがあります。虚偽の記載を行った場合には利用申込及び利用を取り消す場合があります。また、堺市職員が電話や訪問により就労実態を調査することがありますので、あらかじめご了承ください。

※就労証明書の様式の電子データについて
堺市ホームページから就労証明書の様式（PDF 又は EXCEL）がダウンロード可能です。
（右記二次元コード参照）



就労証明書
記入要領（外勤用）

I. 証明に係る基本事項（欄外）の記入方法について

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入していただき、社印等により押印をお願いします。

II. 証明事項の記入方法について

「就労者」は、証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含みます。内定の場合は今後の見込みをご記入ください。

1. 【必須】業種

就労者が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択してください。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細をご記入ください。

（※1）所定の選択肢：農業、林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業、郵便業／卸売業、小売業／金融業、保険業／不動産業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

2. 【必須】就労者氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなをご記入ください。

3. 【必須】就労者住所

就労者が現に居住する住所地をご記入ください。

4. 【必須】雇用（予定）期間

就労者との雇用予定期間（※2）を記入し、無期・有期（更新予定の有無も含む）を選択してください。また、有期の場合には雇用契約期間（雇い始めた日及び終了日）を記載し、無期の場合には雇用開始日のみ記載して雇用終了日の欄を空欄としてください。

5. 【必須】勤務先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名をご記入ください。

6. 【必須】勤務先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所をご記入ください。

7. 【必須】勤務先電話番号

就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号をご記入ください。

8. 【必須】雇用の形態

所定の選択肢から当てはまるものを選択してください。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細をご記入ください。
（※3）所定の選択肢：正社員／パート・アルバイト／非常勤・臨時職員／派遣社員／その他

9. 【9又は10記入必須】就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、就業規則等で定める休憩時間を含めた1日の就労時間及び1週間当たりの就労時間をご記入ください。（時間外労働時間は除く。）

10. 【9又は10記入必須】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（シフト制等）について、就業規則等で定める単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの休憩時間を含めた就労時間（時間外労働時間は除く。）をご記入ください。

（※4）所定の選択肢：年間／月間／週間

11. 【必須】就労実績

過去3カ月分の1カ月当たりの就労日数（有給休暇含む。）をご記入ください。3カ月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みをご記入ください。なお、育児休業中など休職中で出勤していない場合は、0日とご記入ください。

12. 【該当者のみ】産前・産後休業の取得

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間（証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）をご記入ください。

なお、産前・産後休業の終了から1年以内の場合（取得した期間の末日が保育施設等の利用開始希望日から起算して1年以内にある場合）に限り『期間終了』を選択し、取得した期間を記入してください。また、取得の予定がない又は未定の場合は空欄としてください。

（※5）所定の選択肢：取得予定／取得中／期間終了

13. 【該当者のみ】育児休業の取得（予定期間）

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢（※6）から選択した上で、取得期間（証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）をご記入ください。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日をご記入ください。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日をご記入ください。

なお、育児休業の終了から1年以内の場合（取得した期間の末日が保育施設等の利用開始希望日から起算して1年以内にある場合）に限り『期間終了』を選択し、取得した期間を記入してください。また、取得の予定がない又は未定の場合は空欄としてください。

（※6）所定の選択肢：取得予定／取得中／期間終了

14. 【該当者のみ】復職年月日

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日をご記入ください。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日をご記入ください。

15. 備考欄

1～14で記入した内容のほか、特筆すべき事項をご記入ください。

16. 【必須】収入の状況

基本給（手当を除く。）を記入し、（ ）内は所定の選択肢から選択してください。また、最近3カ月の月総支給額には、支給額には、交通（通勤）費・賞与等一時金を除く税込み金額（扶養手当・残業代は含む。）をご記入ください。なお、育児休業中など休職中で出勤していない場合は、基本給は仕事をされている時の状況を記入いただき、最近3カ月の月総支給額は0円とご記入ください。

（※7）所定の選択肢：月給／日給／時給

17. 【必須】月あたり平均就労時間・日数

月あたりの休憩時間を含めた平均就労時間（時間外労働時間は除く。）と就労日数をご記入ください。

18. 【該当者のみ】育児短時間勤務制度

取得中、取得予定の場合は取得期間及び時間をご記入ください。

19. 【必須】おおむね月1回以上日曜日・祝祭日の勤務

おおむね月1回以上の日曜日・祝祭日の勤務の見込みについて、有無をご記入ください。

20. 【該当者のみ】保育士確認

保育士資格を有し、保育士として勤務している又は勤務する予定の場合（保育補助は除く。）は口内にチェック☑をしてください。

III. 保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が養育する就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、保育園（保育所のほか、認定こども園や地域型保育を含む。）の利用状況をご記入ください

《就労証明書記入方法に関する問い合わせ先》

利用する施設が所在する区の子育て支援課へお問い合わせ下さい。

堺区役所 堺保健福祉総合センター 子育て支援課	堺区南瓦町 3-1	TEL072-222-4800	FAX072-222-4801
中区役所 中保健福祉総合センター 子育て支援課	中区深井沢町 2470-7	TEL072-270-0550	FAX072-270-8196
東区役所 東保健福祉総合センター 子育て支援課	東区日置荘原寺町 195-1	TEL072-287-8198	FAX072-286-6500
西区役所 西保健福祉総合センター 子育て支援課	西区鳳東町 6-600	TEL072-343-5020	FAX072-343-5025
南区役所 南保健福祉総合センター 子育て支援課	南区桃山台 1-1-1	TEL072-290-1744	FAX072-296-2822
北区役所 北保健福祉総合センター 子育て支援課	北区新金岡町 5-1-4	TEL072-258-6621	FAX072-258-6883
美原区役所 美原保健福祉総合センター 子育て支援課	美原区黒山 167-1	TEL072-341-6411	FAX072-341-0611

就労証明書(外勤用)

堺市 保健福祉総合センター所長 様

就労証明書
(外勤用)

証明日	年	月	日
事業所名			
代表者名	(印)		
所在地			
電話番号			
記入者名			
記入者連絡先			

(選択肢)
 農業、林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業、郵便業／卸売業、小売業／金融業、保険業／不動産業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

下記の内容について、事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄						
勤務先事業者に関する事項								
1	業種	()						
就労者に関する事項								
2	ふりがな							
	就労者氏名							
3	就労者住所							
就労状態等に関する事項								
4	雇用(予定)期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (無期・有期更新予定有・有期更新予定無)						
5	勤務先事業所名							
6	勤務先住所							
7	勤務先電話番号							
8	雇用の形態	正社員・パート・アルバイト・非常勤・臨時職員・派遣社員・その他()						
9	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日						
		合計時間(週) 時間 分						
		平日 時 分 ~ 時 分 土曜 時 分 ~ 時 分 日曜 時 分 ~ 時 分						
10	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分 ⇒NO. 17・NO. 19記入要						
11	就労実績	<table border="1"> <tr> <td>年 月</td> <td>年 月</td> <td>年 月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td> <td>日/月</td> <td>日/月</td> </tr> </table>	年 月	年 月	年 月	日/月	日/月	日/月
年 月	年 月	年 月						
日/月	日/月	日/月						
12	産前・産後休業の取得	取得予定・取得中・期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日						
13	育児休業の取得 (予定期間)	取得予定・取得中・期間終了 年 月 日 ~ 年 月 日						
		短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日						
14	復職年月日	年 月 日						
その他								
15	備考欄							
16	収入の状況	基本給 円 最近3カ月の月総支給額 年 月 円						
		(月給・日給・時給) 年 月 円						
17	月あたり平均就労時間	月 時間 就労日数 月平均 日 (週 日就労)						
18	育児短時間勤務制度 (取得予定・取得中の場合)	期間: 年 月 日 ~ 年 月 日						
		時間: 時 分 ~ 時 分						
19	おおむね月1回以上の日曜日・祝祭日の勤務	有・無						
20	保育士資格を有し、保育士として勤務している、又は勤務する予定の場合(保育補助は除く。)は、□内にチェック☑をしてください。	<input type="checkbox"/>						

○記入要領及び当該様式については、堺市ホームページに掲載しています。

保護者記入欄

保護者名	連絡先	<input type="checkbox"/> 父・ <input type="checkbox"/> 母・ <input type="checkbox"/> 祖父・ <input type="checkbox"/> 祖母・ <input type="checkbox"/> その他()
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※ 保育を必要とする理由が就労となるのは、1カ月に64時間以上労働することが常態(フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働(自営業など)など、基本的にすべての就労を含む。)である場合となります。

区役所使用欄 子どもコード 備考

就労証明書(自営用)

堺市 保健福祉総合センター所長 様

就労証明書
(自営用)

証明日 年 月 日

(選択肢)
 農業、林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／
 製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸
 業、郵便業／卸売業、小売業／金融業、保険業／不動産
 業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊
 業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教
 育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／
 その他

事業所名	
代表者名	㊞
所在地	
電話番号	
記入者名	
記入者連絡先	

下記の内容について、事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	
	就労者氏名	
3	就労者住所	
就労状態等に関する事項		
4	事業開始年月日	年 月 日
5	勤務先事業所名	
6	就労内容	※ 実際に就労者が行っている仕事を具体的に記入ください。
7	勤務先住所	
8	事業所と住居関係	<input type="checkbox"/> 職場と住居が同一 <input type="checkbox"/> 職場と住居が隣接(近隣) <input type="checkbox"/> 職場と住居が離れている <input type="checkbox"/> 委託先で就労
9	勤務先電話番号	
10	就労時間 (固定就労の場合)	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 合計時間(週) 時間 分 →NO.12・NO.13記入要
		平日 時 分 ~ 時 分
		土曜 時 分 ~ 時 分
		日曜 時 分 ~ 時 分
11	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分 →NO.12・NO.13記入要
12	おおむね月1回の以上の日曜日・祝祭日の勤務	有 ・ 無
13	月あたり平均就労時間	月 時間 就労日数 月平均 日(週 日就労)
14	就労実績	年 月 年 月 年 月
		日/月 日/月 日/月
15	収入の状況	基本給 円/月 最近3カ月の月総支給額 年 月 円
		時給・日給 円 年 月 円
		その他 円 年 月 円
その他		
16	備考欄	

○記入要領及び当該様式については、堺市ホームページに掲載しています。

保護者記入欄

保護者名	連絡先	<input type="checkbox"/> 父・ <input type="checkbox"/> 母・ <input type="checkbox"/> 祖父・ <input type="checkbox"/> 祖母・ <input type="checkbox"/> その他()
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	生年月日 年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※ 保育を必要とする理由が就労となるのは、1カ月に64時間以上労働することが常態(フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働(自営業など)など、基本的にすべての就労を含む。)である場合となります。

区役所使用欄 子どもコード

備考

就労証明書(外勤用)記入例

就労証明書(外勤用)

堺市 保健福祉総合センター 所長 様

《ご記入いただく雇用主(担当者)の方へ》

太線枠内はすべての方が記入必須項目です。

ただし、『9 就労時間(固定就労の場合)』『10 就労時間(変則就労の場合)』は該当するいずれかを記入してください。その他詳細については、裏面の記入要領を参照してください。

記入者連絡先 072-△△△-◇◇◇◇◇

下記の内容について、事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	医療, 福祉 ()
就労者に関する事項		
2	ふりがな	きたさかい いちこ
2	就労者氏名	北場 市子
3	就労者住所	堺市北区△△3-2-1
就労状態等に関する事項		
4	雇用(予定)期間	平成30年4月1日 ~ 年 月 日 (無期・有期更新予定有・有期更新予定無)
5	勤務先事業所名	堺こども園
6	勤務先住所	堺市北区△△1-2-?
7	勤務先電話番号	072-000-XXXXX
8	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> その他()
9	就労時間 (固定就労の場合)	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 合計時間(週) 45時間 00分
		平日 9時00分 ~ 18時00分
		土曜 時 分 ~ 時 分
10	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分
11	就労実績	令和〇年〇月 令和〇年〇月 令和〇年〇月 20日/月 21日/月 22日/月
・過去3カ月分の1カ月当たりの就労日数(有給休暇含む。)を記入。 日 ~ 年 月 日 ・3カ月以上の就労実績がない場合は、実績がある月分を記入した上で、今後の就労見込みを記入。 日 ~ 年 月 日 ・育児休業中など休職中で出勤していない場合は0日と記入。		
14	復職年月日	短縮可能時期 年 月 日 延長可能時期 年 月 日
・交通(通勤)費・賞与等一時金を除く税込み金額(扶養手当・残業代は含む。)を記入。 ・育児休業中など休職中の場合、基本給は勤務時の状況を記入。 ・育児休業中など休職中の場合、最近3カ月の月総支給額は0円と記入。 ・就労を開始して間もないなど、支給実績がない場合、0円と記入。		
15	備考欄	
16	収入の状況	基本給 250,000円 最近3カ月の月総支給額 令和〇年〇月 250,000円 令和〇年〇月 260,000円 (月給・日給・時給) 令和〇年〇月 270,000円
17	月あたり平均就労時間	月 180時間 就労日数 月平均 22日(週 5日就労)
19	育児短時間勤務制度	期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 有・無
20	保育士資格を有し、保育士として勤務している、又は勤務する予定の場合(保育補助は除く。)は、□内にチェック☑をしてください。	<input checked="" type="checkbox"/>

○記入要領及び当該様式については、堺市ホームページに掲載しています。

保護者記入欄

保護者名	北場 市子	連絡先	072-XXXX-XXXX	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他()
児童名	北場 次郎	生年月日	年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名	北場 花子	生年月日	年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日	年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※ 保育を必要とする理由が就労となるのは、1カ月に64時間以上労働することが常態(フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働(自営業など)など、基本的にすべての就労を含む。)である場合となります。

区役所使用欄 子どもコード 備考

《ご記入いただく雇用主（担当者）の方へ》

この就労証明書は、利用調整時の重要な資料となるため、勤務先の担当の方が事実のとおりにご記入ください。記入漏れ等がある場合は堺市職員より問合せをすることがあります。虚偽の記載を行った場合には利用申込及び利用を取り消す場合があります。また、堺市職員が電話や訪問により就労実態を調査することがありますので、あらかじめご了承ください。

※就労証明書の様式の電子データについて
堺市ホームページから就労証明書の様式（PDF 又は EXCEL）がダウンロード可能です。
（右記二次元コード参照）



就労証明書
記入要領（外勤用）

I. 証明に係る基本事項（欄外）の記入方法について

代表者名については、事業所における代表者の氏名を記入していただき、社印等により押印をお願いします。

II. 証明事項の記入方法について

「就労者」は、証明日時時点で就労している者以外にも、就労開始予定者や復帰予定者を含みます。内定の場合は今後の見込みをご記入ください。

1. 【必須】業種

就労者が従事している業種として当てはまるものを所定の選択肢から選択してください。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細をご記入ください。

（※1）所定の選択肢：農業／林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／製造業／電気・ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業、郵便業／卸売業、小売業／金融業、保険業／不動産業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

2. 【必須】就労者氏名

就労証明書を交付する就労者の氏名及びそのふりがなをご記入ください。

3. 【必須】就労者住所

就労者が現に居住する住所地をご記入ください。

4. 【必須】雇用（予定）期間

就労者との雇用予定期間（※2）を記入し、無期・有期（更新予定の有無も含む）を選択してください。また、有期の場合には雇用契約期間（雇い始めた日及び終了日）を記載し、無期の場合には雇用開始日のみ記載して雇用終了日の欄を空欄としてください。

5. 【必須】勤務先事業所名

就労者が通常勤務している事業所名をご記入ください。

6. 【必須】勤務先住所

就労者が通常勤務している事業所の住所をご記入ください。

7. 【必須】勤務先電話番号

就労者が通常勤務している事業所における、就労証明書記入担当者の電話番号をご記入ください。

8. 【必須】雇用の形態

所定の選択肢から当てはまるものを選択してください。当てはまるものがない場合には、「その他」を選択し、右欄に詳細をご記入ください。
（※3）所定の選択肢：正社員／パート・アルバイト／非常勤・臨時職員／派遣社員／その他

9. 【9又は10記入必須】就労時間（固定就労の場合）

日々の就労時間が定められた就労者について、通常就労する曜日を選択し、就業規則等で定める休憩時間を含めた1日の就労時間及び1週間当たりの就労時間をご記入ください。（時間外労働時間は除く。）

10. 【9又は10記入必須】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（シフト制等）について、就業規則等で定める単位期間として当てはまるものを所定の選択肢から選択し、当該単位期間当たりの休憩時間を含めた就労時間（時間外労働時間は除く。）をご記入ください。

（※4）所定の選択肢：年間／月間／週間

11. 【必須】就労実績

過去3カ月分の1カ月当たりの就労日数（有給休暇含む。）をご記入ください。3カ月以上の就労実績がない場合は、実績がある月について記入した上で、今後の就労見込みをご記入ください。なお、育児休業中など休職中で出勤していない場合は、0日とご記入ください。

12. 【該当者のみ】産前・産後休業の取得

労働基準法に基づく産前・産後休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢から選択した上で、取得期間（証明日において産前・産後休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）をご記入ください。

なお、産前・産後休業の終了から1年以内の場合（取得した期間の末日が保育施設等の利用開始希望日から起算して1年以内にある場合）に限り『期間終了』を選択し、取得した期間を記入してください。また、取得の予定がない又は未定の場合は空欄としてください。

（※5）所定の選択肢：取得予定／取得中／期間終了

13. 【該当者のみ】育児休業の取得（予定期間）

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に規定する育児休業の取得状況として当てはまるものを所定の選択肢（※6）から選択した上で、取得期間（証明日において育児休業の取得前又は取得中である場合には、取得予定期間）をご記入ください。

保育所等の利用が可能となった際に育児休業を短縮することができる場合には、短縮可能期間の欄に復職可能な年月日をご記入ください。また、保育所等の定員超過などの理由により、保育所等の利用が困難な際に育児休業を延長することが出来る場合には、延長可能期間の欄に育児休業延長可能年月日をご記入ください。

なお、育児休業の終了から1年以内の場合（取得した期間の末日が保育施設等の利用開始希望日から起算して1年以内にある場合）に限り『期間終了』を選択し、取得した期間を記入してください。また、取得の予定がない又は未定の場合は空欄としてください。

（※6）所定の選択肢：取得予定／取得中／期間終了

14. 【該当者のみ】復職年月日

育児休業等を終了し、復職した者について、復職した年月日をご記入ください。また、現在休業している者については、復職を予定している年月日をご記入ください。

15. 備考欄

1～14で記入した内容のほか、特筆すべき事項をご記入ください。

16. 【必須】収入の状況

基本給（手当を除く。）を記入し、（ ）内は所定の選択肢から選択してください。また、最近3カ月の月総支給額には、支給額には、交通（通勤）費・賞与等一時金を除く税込み金額（扶養手当・残業代は含む。）をご記入ください。なお、育児休業中など休職中で出勤していない場合は、基本給は仕事をされている時の状況を記入いただき、最近3カ月の月総支給額は0円とご記入ください。

（※7）所定の選択肢：月給／日給／時給

17. 【必須】月あたり平均就労時間・日数

月あたりの休憩時間を含めた平均就労時間（時間外労働時間は除く。）と就労日数をご記入ください。

18. 【該当者のみ】育児短時間勤務制度

取得中、取得予定の場合は取得期間及び時間をご記入ください。

19. 【必須】おおむね月1回以上日曜日・祝祭日の勤務

おおむね月1回以上の日曜日・祝祭日の勤務の見込みについて、有無をご記入ください。

20. 【該当者のみ】保育士確認

保育士資格を有し、保育士として勤務している又は勤務する予定の場合（保育補助は除く。）は口内にチェック☑をしてください。

III. 保護者記入欄の記入方法について

就労者本人が養育する就学前子どもの全員について、氏名、生年月日、保育園（保育所のほか、認定こども園や地域型保育を含む。）の利用状況をご記入ください

《就労証明書記入方法に関する問い合わせ先》

利用する施設が所在する区の子育て支援課へお問い合わせ下さい。

堺区役所 堺保健福祉総合センター 子育て支援課	堺区南瓦町 3-1	TEL072-222-4800	FAX072-222-4801
中区役所 中保健福祉総合センター 子育て支援課	中区深井沢町 2470-7	TEL072-270-0550	FAX072-270-8196
東区役所 東保健福祉総合センター 子育て支援課	東区日置荘原寺町 195-1	TEL072-287-8198	FAX072-286-6500
西区役所 西保健福祉総合センター 子育て支援課	西区鳳東町 6-600	TEL072-343-5020	FAX072-343-5025
南区役所 南保健福祉総合センター 子育て支援課	南区桃山台 1-1-1	TEL072-290-1744	FAX072-296-2822
北区役所 北保健福祉総合センター 子育て支援課	北区新金岡町 5-1-4	TEL072-258-6621	FAX072-258-6883
美原区役所 美原保健福祉総合センター 子育て支援課	美原区黒山 167-1	TEL072-341-6411	FAX072-341-0611

就労証明書（自営用）

堺市 南 保健福祉総合センター所長 様

シヤチハタ不可

証明日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
 事業所名 南堺〇〇軒
 代表者名 南堺 五郎 (印)
 所在地 堺市南区▼▼2-3-4
 電話番号 072-XXXX-XXXX
 記入者名 南堺 五郎
 記入者連絡先 072-XXXX-XXXX

(選択肢)所定の選択肢
 農業、林業／漁業／鉱業、採石業、砂利採取業／建設業／製造業／電気、ガス・熱供給・水道業／情報通信業／運輸業、郵便業、卸売業、小売業／金融業、保険業／不動産業、物品賃貸業／学術研究、専門・技術サービス業／宿泊業、飲食サービス業／生活関連サービス業、娯楽業／教育、学習支援業／医療、福祉／複合サービス事業／公務／その他

下記の内容について、事実であることを証明します。

No.	項目	記入欄
勤務先事業者に関する事項		
1	業種	宿泊業、飲食サービス業 (「その他」の場合、詳細を記入してください。)
就労者に関する事項		
2	ふりがな	みなみさかい ごろう
	就労者氏名	南堺 五郎
3	就労者住所	堺市南区▼▼2-3-4
就労状態等に関する事項		
4	事業開始年月日	平成 20 年 6 月 1 日
5	勤務先事業所名	南堺〇〇軒
6	就労内容	※ 実際に就労者が行っている仕事を具体的に記入ください。 洋食屋経営 (調理、接客など)
7	勤務先住所	堺市南区▼▼2-3-4
8	事業所と住居関係	<input checked="" type="checkbox"/> 職場と住居が同一 <input type="checkbox"/> 職場と住居が隣接(近隣) <input type="checkbox"/> 職場と住居が別 072-XXXX-XXXX 合計時間(週) 45 時間 00 分 ⇒NO.12・NO.13記入要
10	就労時間 (固定就労の場合)	平日 11 時 00 分 ~ 20 時 00 分 土曜 11 時 00 分 ~ 20 時 00 分 日曜 11 時 00 分 ~ 20 時 00 分 休憩時間を含む週当たりの合計労働時間(時間外労働時間除く。)
11	就労時間 (変則就労の場合)	年間・月間・週間 時間 分 ⇒NO.12・NO.13記入要
12	おおむね月1回の以上の日曜日・祝祭日の勤務	有・無
13	月あたり平均就労時間	月 180 時間 就労日数 月平均 日 (週 5 日就労)
14	就労実績	令和〇〇年〇月〇日 令和〇〇年〇月〇日 令和〇〇年〇月〇日 22 日/月 22 日/月 22 日/月
15	収入の状況	基本給 円/月 令和〇〇年〇月 500,000 円 時給・日給 円 令和〇〇年〇月 450,000 円 最近3カ月の月総支給額 円 令和〇〇年〇月 480,000 円
その他		
16	備考欄	収入の状況が出来高や売上による場合、最近3カ月の月総支給額のみご記入ください。

○記入要領及び当該様式については、堺市ホームページに掲載しています。 育児休業中の場合は、「育児休業中」とご記入ください。

保護者記入欄

保護者名	南堺 五郎	連絡先	072-XXXX-XXXX	<input checked="" type="checkbox"/> 父・ <input type="checkbox"/> 母・ <input type="checkbox"/> 祖父・ <input type="checkbox"/> 祖母・ <input type="checkbox"/> その他()
児童名	南堺 塚子	生年月日	▼▼年▼▼月▼▼日	利用施設名 XX <input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日	年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
児童名		生年月日	年 月 日	利用施設名 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)

※ 保育を必要とする理由が就労となるのは、1カ月間に64時間以上労働することが常態(フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働(自営業など)など、基本的にすべての就労を含む。)である場合となります。

区役所使用欄 子どもコード 備考

〔区役所使用欄〕 こどもコード 備考

この申し立てに相違ありません。

記入日	年 月 日	署名	
-----	-------	----	--

児童氏名	生年月日	認定こども園等名	日中の連絡先(Tel)
	年 月 日	利用中・申請中	自宅: _____
	年 月 日	利用中・申請中	父携帯: _____
	年 月 日	利用中・申請中	母携帯: _____

申 立 書

保育認定及び認定こども園等の利用申込(継続)にあたり、以下のとおり申し立てします。

保育要件	1. 求職活動 2. 妊娠・出産 3. 疾病・障害 4. 災害 5. 就学 6. その他
------	--

1 求 職 活 動

私は、求職活動をしているため、保育認定及び認定こども園等の利用(継続)を申し込みます。
認定こども園等の利用後は、3ヵ月以内に就労することを目標として求職活動を行います。
認定期間終了日までに「就職証明書」の提出ができない場合は、認定こども園等の利用を解除されることに異議はありません。

○ 予定する就労について

希望の就労時間	平日	時 分	～	時 分	・1週間の希望就労日数 (日)
	土曜	時 分	～	時 分	・目標月収 万円

- ・求職活動
 - ①新聞、求人情報誌、インターネットで仕事を探している。
 - ② ハローワーク(職業安定所)に行っている。
 - ③ ハローワーク以外の就職支援サービスを受けている。
 - ④認定こども園等を利用次第、求職活動を行う予定。

2 妊 娠 ・ 出 産 (母子手帳の写しを添付)

私は、年 月 日に(出産予定・出産)のため、保育認定及び認定こども園等の利用(継続)を申し込みます。なお、出産予定日の8週間前の属する月の月初から、出産後8週間を経過する日の翌日が属する月の末日までの利用期間が終了次第、認定こども園等を退所します(妊娠・出産要件より以前から継続して利用している場合を除く。)

新たに保育認定及び認定こども園等の利用が必要なときは、要件を変更して改めて申請します。

医療機関:

現状 : 通院(週・月 日程度)
入院(年 月 日 ~)

3 疾病・障害 (診断書または障害者手帳の写しを添付)

私は、疾病(障害)により児童の家庭保育が困難なため、保育認定及び認定こども園等の利用(継続)を申し込みます。なお、病状が回復次第、認定こども園等を退所します。

- 病名: _____ 医療機関名: _____
- ・頻度: 通院 _____ 日 / 週 ・ 月 _____ ・ 入院 _____ ←該当するものに○をつけてください
- ・現状(_____)
- ・回復見込み時期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 頃 ・ 未定
- 身体障害者手帳 _____ 1級 ・ 2級 ・ 3級 ・ 4級
- ・障害箇所: _____
- 療育手帳 _____ A ・ B1 ・ B2
- 精神障害者保健福祉手帳 _____ 1級 ・ 2級 ・ 3級

4 災害

私は、被災による災害復旧の間、児童の家庭保育が困難なので、保育認定及び認定こども園等の利用(継続)を申し込みます。なお、復旧後、家庭保育が可能になれば、認定こども園等を退所または、3ヵ月以内に就労します。

- ・ 災害 : 震災 ・ 風水害 ・ 火災 ・ その他(_____)
- ・ 現況 : 家屋 全壊 ・ 半壊 ・ その他(_____)

5 就学 (在学証明書の写しおよび授業時間が確認できる資料を添付)

私は、就学のため、保育認定及び認定こども園等の利用(継続)を申し込みます。なお、卒業(退学)後は認定こども園等を退所します。

- ・ 学校及び職業訓練校名: _____
- ・ 期 間 : _____
- ・ 1日平均授業時間 : _____
- ・ 週の平均授業時間 : _____

6 その他(_____)

私は、(_____)のため、
保育認定及び認定こども園等の利用(継続)を申し込みます。なお、利用期間終了後は、認定こども園等を退所または、3ヵ月以内に就労します。

(区役所使用欄)

こどもコード _____

備考 _____

診 断 書 (保育認定用)

<医療機関記入欄>

患 者	氏 名			生年月日	年	月	日
	住 所						
傷 病 名							
診 療 期 間	診 療 開 始 日	年	月	日	終 了 見 込	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 頃 <input type="checkbox"/> 未定	
症 状	該当するものに☑をお願いいたします。 <input type="checkbox"/> 1. 入院中、もしくは入院見込み（令和 年 月 頃） <input type="checkbox"/> 2. 常時臥床を要するもの <input type="checkbox"/> 3. 1カ月以上の加療が必要である。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ※ 3に☑をした場合、下記を選択してください。 <input type="checkbox"/> ①安静が必要な状態である。 <input type="checkbox"/> ②週3日以上通院が必要である。 <input type="checkbox"/> 上記①②には満たない程度の状態である。 </div>						
上記のとおり、家庭での保育に支障があると診断します。 令和 年 月 日 医療機関所在地 _____ 医療機関名 _____ 医師名 _____ (印) 電話番号 _____							

※この診断書は、保育所等の利用にあたり保護者が児童の保育ができない理由・状況を確認し、保育の必要性を認定するために使用します。

※証明事項の修正は、必ず訂正印を押印してください。

<保護者記入欄>

子どもの氏名/生年月日			(年 月 日)
			(年 月 日)
子どもとの 続柄	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()	認定こども園などの 利用希望日	令和 年 月 日

(注意事項)

- この診断書は、証明年月日の記入がない場合及び、医師の印がない場合は無効です。
- 診断書を取得する際に医療機関で料金が必要な場合は、個人の負担となります。

医療機関のみなさまへ

診断書の発行について

平素は堺市政にご協力を賜り、誠にありがとうございます。堺市では、保育所等の利用にあたり保護者の方がどのような事由で保育が必要なのかを確認しています。下記の点にご留意の上、診断書の作成をお願い申し上げます。

- ・ 保護者の保育が必要な事由が「疾病」の場合、その保育の必要性を認定するため、裏面の様式にて診断書を作成いただきますようお願いいたします。
- ・ 本診断書は、堺市子ども青少年局子育て支援部幼保推進課、各区役所子育て支援課においてのみ使用します。
- ・ 本診断書は参考様式です。裏面の項目を満たしていれば、任意の様式でも差し支えありません。
- ・ 証明事項の修正は、必ず訂正印を押印してください。
- ・ 本診断書の作成にあたって、ご不明な点は下記までお問い合わせください。

【問い合わせ先】

堺市子ども青少年局子育て支援部幼保推進課（調整係）
連絡先：072-228-7173

介護・看護状況申告書

(区役所使用欄)
 こどもコード _____
 備考 _____

堺市 _____ 保健福祉総合センター所長 殿

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

保育認定及び認定こども園等の利用申込にあたり、介護の状況を下記のとおり申告します。

子どもの氏名		生年月日	年 月 日 年 月 日
介護・看護者(保護者)氏名		子どもの続柄	
介護・看護が必要な方	氏名		子どもの続柄
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	年齢
	住所	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居(住所: _____)	
介護・看護を必要とする理由 ※☑した書類の提出が必要です	<介護> <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 要介護(<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1) <input type="checkbox"/> 要支援(<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1) <input type="checkbox"/> その他(_____)		<障害> <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳(_____ 級)の写し <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳(_____ 級)の写し <input type="checkbox"/> 療育手帳(<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2)の写し <input type="checkbox"/> その他(_____)
	<疾病・疾患> <input type="checkbox"/> 医師の診断書(病名 _____) <input type="checkbox"/> その他(_____)		
介護・看護の状況	<input type="checkbox"/> 自宅介護・看護 (日数: 1週間あたり _____ 日) <input type="checkbox"/> 家事援助 <input type="checkbox"/> 食事補助 <input type="checkbox"/> 衣服着脱 <input type="checkbox"/> 入浴補助 <input type="checkbox"/> 排泄補助 <input type="checkbox"/> その他(_____)		
	<input type="checkbox"/> 通院・通所付添 (日数: 1週間あたり _____ 日) 名称(_____) 所在地(_____) 所要時間(_____ 時間 _____ 分)		
介護サービス等の利用有無	<input type="checkbox"/> 無		
	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 週・ <input type="checkbox"/> 月 _____ 日 時間 _____ : _____ ~ _____ : _____) <利用サービス内容> [_____]		
月の <u>実介護・看護時間</u>	<input type="checkbox"/> 月160時間以上 <input type="checkbox"/> 月140時間以上160時間未満 <input type="checkbox"/> 月120時間以上140時間未満 <input type="checkbox"/> 月100時間以上120時間未満 <input type="checkbox"/> 月80時間以上100時間未満 <input type="checkbox"/> 月64時間以上80時間未満		【実介護・看護時間の記載方法】 ①介護・看護に必要な時間 ②ヘルパー、デイサービス利用時間など ① - ② = 実介護・看護時間

 介護・看護
状況申告書

【スケジュール表】 介護・看護の状況について、具体的に記入してください。

	月	火	水	木	金	土	日	(例)
7:00								朝食補助
8:00								
9:00								
10:00								↑ 病院通院補助 ↓
11:00								
12:00								昼食補助
13:00								
14:00								
15:00								
16:00								入浴補助(サービス利用)
17:00								夕食補助
18:00								
19:00								
20:00								

※介護サービスなどの利用がある場合もご記入ください。(例:入浴補助(サービス利用)など)

(区役所使用欄)
 こどもコード
 備考

令和 年 月 日

就学用タイムスケジュール申告書

堺市 保健福祉総合センター所長 殿

保護者氏名	
児童氏名	
児童生年月日	年 月 日

保育を必要とする理由が「就学」の方は、就学の状況をご記入ください。
 ※時間割表・カリキュラム表が提出できる場合は、この申告書の提出は不要です。

学校名	学科・学部		学年	年			
	月	火	水	木	金	土	日
6時							
7時							
8時							
9時							
10時							
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時							
24時							

※曜日によって状況が変わらない場合は、月曜日のみ記入し、他は「同左」とご記入ください。

備考	
----	--

就学用タイムスケジュール申告書

令和 年度 幼稚園就園届出書

堺市 保健福祉総合センター所長 殿

保育料の軽減について、下記のとおり届け出します。

届出日 令和 年 月 日

保護者 (世帯主)	現住所	(郵便番号) 堺市				
	(フリガナ)				TEL(自宅)	
	氏名				携帯TEL(父・母)	
区分	氏名	続柄	生年月日	年齢	性別	利用施設名・入園日
入 所 児 童	(フリガナ) ↓		年 月 日生	歳 <small>令和5年4月1日付 けの年齢で記入 して下さい。</small>	男・女	(施設名) (入園日) 年 月 日
	(フリガナ) ↓		年 月 日生	歳	男・女	(施設名) (入園日) 年 月 日
	(フリガナ) ↓		年 月 日生	歳	男・女	(施設名) (入園日) 年 月 日

令和 年度 幼稚園在園証明書

区分	氏名	続柄	生年月日	年齢	性別	入園日
幼 稚 園 入 園 児 童	(フリガナ) ↓		年 月 日生	歳	男・女	年 月 日
	(フリガナ) ↓		年 月 日生	歳	男・女	年 月 日
	(フリガナ) ↓		年 月 日生	歳	男・女	年 月 日

上記の園児は、本園に在園していることを証明します。 令和 年 月 日

幼稚園名

園長名

(印)

(注)

- ・保護者の方は太線以外の箇所を記入のうえ、幼稚園で証明を受けてください。
- ・年度途中で幼稚園を退園する場合は、保育料の軽減がなくなります。

幼稚園就園届出書兼
幼稚園在園証明書

保育利用証明書

堺市 保健福祉総合センター所長 殿

年 月 日

施設名 _____
 代表者氏名 _____ 印
 施設所在地 _____
 担当者名 _____
 電話番号 _____

次のとおり児童の保育を行っていることを証明します。

【該当箇所に「○」印を、該当項目に必要な事項をご記入ください。】

保護者	住所	
	氏名	
該当児童	氏名	(年 月 日生)
		(年 月 日生)
		(年 月 日生)
利用内容等	種別	認証保育所 ・ 家庭保育室 ・ 事業所内保育施設 ・ その他()
	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで
	利用時間	時 分 から 時 分 まで
	利用日数	月 ・ 週 日間(は除く)
	保育料	月額 ・ 日額 ・ 時間額 円

記入上の注意

○この証明書は、保育認定および認定こども園等の利用調整事務を行う際、月64時間以上利用しているかを判断するために必要なものです。修正があった場合は施設印または代表者の訂正印を押してください。
 なお、確認のため貴施設担当者の方に照会させていただくことがあります。

※他の資料(保育料の領収書等)で「施設名」「該当児童」「契約期間」「利用時間」「利用日数」が確認できる場合は、本書の提出は必要ありません。

[区役所使用欄]



6. 二次元コード一覧

この冊子で使用されている二次元コードの一覧を掲載しています。

2号・3号認定を受けて利用できる施設一覧	地域型保育事業における連携施設	各施設の園庭開放の予定	利用を希望する施設の確認すべき事項
			
P.10、P.25 掲載	P.3 掲載	P.10 掲載	P.40 掲載

休日保育について	申請に必要な書類	就労証明書ダウンロード	令和5年度 堺市保育施設等利用調整基準
			
P.21、P.40 掲載	P.16 掲載	P.55、P.59 掲載	P.8 掲載

オンラインで申請する場合 (令和5年4月入園)	希望変更受付(1次)	希望変更受付(2次)	希望変更受付(3次)
			
P.11 掲載	P.11 掲載	P.12 掲載	P.13 掲載

オンラインで申請する場合 (令和5年度途中入園)	希望変更受付(年度途中)	復職証明書の提出	教育・保育給付認定(変更・取消)申請(届出)
			
P.15 掲載	P.15 掲載	P.20 掲載	P.25 掲載

幼児教育・保育の無償化 について	預かり保育料の無償化	私学助成幼稚園児 への助成	認可外保育施設など への補助
			
P.29 掲載	P.33 掲載	P.29 掲載	P.29 掲載

1号認定を受けて利用できる施設、私学助成幼稚園一覧	認可外保育施設一覧	保育状況チェックリスト (質問5、質問8、質問9)	よくある質問
			
P.28 掲載	P.29 掲載	P.43 掲載	背表紙 掲載

さかい子育て応援アプリ (Android用)	さかい子育て応援アプリ (iPhone用)
	
背表紙 掲載	背表紙 掲載

よくある質問を堺市ホームページに掲載しています。

ホームページ内の検索エンジンで と検索、

または右記の二次元コードを読み取ってください。



お問い合わせ

【オンライン申請について】

堺市 子ども青少年局 子育て支援部 幼保推進課
(堺区南瓦町3番1号 電話228-7173/ファックス222-6997)

【その他の内容について】

堺区役所 堺保健福祉総合センター 子育て支援課
(堺区南瓦町3番1号 電話222-4800/ファックス222-4801)

中区役所 中保健福祉総合センター 子育て支援課
(中区深井沢町2470番地7 電話270-0550/ファックス270-8196)

東区役所 東保健福祉総合センター 子育て支援課
(東区日置荘原寺町195番地1 電話287-8198/ファックス286-6500)

西区役所 西保健福祉総合センター 子育て支援課
(西区鳳東町6丁600番地 電話343-5020/ファックス343-5025)

南区役所 南保健福祉総合センター 子育て支援課
(南区桃山台1丁1番1号 電話290-1744/ファックス296-2822)

北区役所 北保健福祉総合センター 子育て支援課
(北区新金岡町5丁1番4号 電話258-6621/ファックス258-6883)

美原区役所 美原保健福祉総合センター 子育て支援課
(美原区黒山167番地1 電話341-6411/ファックス341-0611)

堺市からのお知らせ

★さかい子育て応援アプリ★

子どもの成長に合わせた子育て情報が届く
スマートフォン用アプリです。
ぜひご利用ください!

ダウンロードはこちらから



Android用



iPhone用

