# 令和７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）

本案内は、堺市内の認定こども園・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するものです。

**利用に関する各種手続きは、原則、**
**堺市電子申請システムを使用した オンライン申請 をお願いします。**

## 認定こども園・幼稚園での教育（1 号認定）を希望される方

入園の申込みは、直接、利用を希望する施設へお申し込みください。1 号認定の申請は、市へお申し込みください。

詳細については、P.41 以降でご確認ください。

## 保育施設での保育（2 号・3 号認定）を希望される方

各申込みについて、オンライン申請は、受付期間最終日または変更申請締切日の 23 時 59 分受信分まで受け付けています。詳細については、P.3 以降でご確認ください。

### 令和7年4月1日からの利用希望の申込み

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1次申込 | 申込期間 | | 10月1日(火)～18日(金) |
| | 申込状況（速報値）公表 | | 11月1日(金)【13時頃公表予定】 |
| | 変更申請締切 | オンライン | 11月10日(日) |
| | | 窓口 | 11月 8日(金) |
| | 決定通知発送日 | | 1月10日(金) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2次申込 | 申込期間 | オンライン | 10月19日(土)～1月20日(月) |
| | | 窓口 | 10月21日(月)～1月20日(月) |
| | 変更申請締切 | | 1月24日(金) |
| | 決定通知発送日 | | 2月14日(金) |

| | | |
|---|---|---|
| 3次申込 | 申込期間 | 1月21日(火)～3月3日(月)※ |
| | 変更申請締切 | 3月 3日(月) |
| | 決定通知発送日 | 3月14日(金) |

※ 3次申込の受付終了と変更申請締切は同日（3月3日）

### 令和7年度途中（5月1日以降）からの利用希望の申込み

下表中「前々月」・「前月」 = 利用希望日から起算
（例）利用希望日6月1日の場合の申込期間は、4月6日～5月5日

| | | | |
|---|---|---|---|
| 各月申込 | 申込期間 | オンライン | 前々月6日～前月5日 |
| | | 窓口 | 前々月6日～前月5日 ※ |
| | 変更申請締切 | | 前月10日 |
| | 決定通知発送日 | | 前月25日頃 |

※ やむを得ない事情がある場合、10日まで受付可能
※ 各月の受付終了日が閉庁日の場合、前開庁日

堺市 SAKAI CITY

# 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 3
利用に必要な認定区分について 5
施設を利用できる最長の時間 6
保育の必要性について 7
留意事項 8

**2 はじめてオンライン申請を利用する方へ**

堺市電子申請システムの利用にあたって 9
入所調整結果のデジタル通知について（令和7年4月入所のみ） 10

**3 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）**

保育（新規入所・転所）の申込みの流れ 15
0～5歳児の保育の申込み 17
　令和7年4月1日から保育を希望する場合の手順 18
　令和7年度途中から保育を希望する場合の手順 25
入所保留となった方へ 27
育児休業中で申込みをされる方へ 27
堺市外の保育施設を希望または市外にお住まいの方が申請する場合について 29
個別の配慮等を必要とするお子さんや疾患を有するお子さんの申込みについて 30
申請に必要な書類 31
留意事項 35
保育料について 37
保育施設の情報 39
施設の利用開始後の手続き 39

**4 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 41
利用申込 41
保育料について 42
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 42
施設の情報 42

**5 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 43
保育料・副食費について（2号・3号認定） 45
保育料・副食費について（1号認定） 47
預かり保育にかかる利用料の無償化について 47

**6 利用申込を開始する前のチェックポイント**

入所申込に必要な情報 50
よくある質問 57

**7 添付資料** 59

**8 QRコード一覧** 76

# 保育施設の利用を申し込むまでの手順

## ステップ１ 利用のご案内（本冊子）を読む

■利用を希望する区分（教育利用＝1号認定 または 保育利用＝2号・3号認定）を考える
■P.3～「はじめて保育施設の利用を希望する方へ」や、
P.43～「制度（無償化）の概要などを知りたい方へ」を読む

## ステップ２ 申込みの方法・受付期間等を確認する

■1号認定で、認定こども園・幼稚園の利用を希望する場合は、P.41へ
■2号・3号認定で、認定こども園・保育所・地域型保育事業の利用を希望する場合は、P.15へ

## ステップ３ 希望する保育施設を選ぶ

■施設見学などにより、施設の情報を収集し、希望する施設を決める
■1号認定で利用できる施設はP.42へ
■2号・3号認定で利用できる施設はP.39へ
■利用申込にあたり質問や相談がある場合は、申込受付開始前に、各区役所子育て支援課に相談する
※受付開始後は窓口の混雑が予想されるため、必要な場合は、早めに相談を行う
※4月入所申込は、9月から事前相談を受け付けています
※各区役所子育て支援課の連絡先は、裏表紙を参照

## ステップ４ 電子申請システムにアカウントを登録する

■自宅パソコンやスマートフォンから24時間いつでも申請可能なオンライン申請の準備をする
■申請前の登録については、P.9へ

## ステップ５ 必要書類を準備する

■必要な書類は、P.31～P.34へ
■自身で入力する内容（申請書）は、P.51～P.54へ
■自身で入力する内容（子どもの状況票）は、P.56～P.57へ
■証明書類の注意事項については、P.55へ
※証明書類は、作成・受取に時間を要する場合もあるため、早めに作成を依頼する

## ステップ６ 受付期間内に申請する

■利用開始希望日に応じた受付期間内に、堺市電子申請システムでオンライン申請を行う

# 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

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」「幼稚園」「地域型保育事業」といった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。

### 堺市独自の無償化について

上記の国による無償化に加え、堺市では、利用する保育施設・事業に合わせて、多子世帯の保育にかかる経済的負担の軽減策を実施しています。令和5年4月からは、第2子以降のお子さんの保育料の無償化を実施しています。

### クラス年齢と生年月日について

令和７年４月１日時点の年齢でクラスが決まります。令和７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、下記の実施年齢で申請してください。

なお、０歳児クラスについては、入所希望月の１日時点の月齢に応じて、受入が可能な施設が異なります。各施設の受入月齢については、P.39 保育施設一覧でご確認ください。

| クラス<br>（実施年齢） | 生年月日 |
|---|---|
| ０歳児 | 令和　６年（2024 年）４月２日 ～ |
| １歳児 | 令和　５年（2023 年）４月２日 ～ 令和　６年（2024 年）４月１日 |
| ２歳児 | 令和　４年（2022 年）４月２日 ～ 令和　５年（2023 年）４月１日 |
| ３歳児 | 令和　３年（2021 年）４月２日 ～ 令和　４年（2022 年）４月１日 |
| ４歳児 | 令和　２年（2020 年）４月２日 ～ 令和　３年（2021 年）４月１日 |
| ５歳児 | 平成 31 年（2019 年）４月２日 ～ 令和　２年（2020 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<br>（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。<br>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<br>※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<br>（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。<br>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<br>（新制度移行） | | |
| ②私学助成幼稚園<br>（従前の制度） | | |
| 地域型保育事業<br>（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、設定されます。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。<br>※原則、土曜日の利用はできません。<br>開所時間をご確認のうえお申し込みください。 |
| 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<br>※現時点では、堺市内に実施施設はありません。 | 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。 |

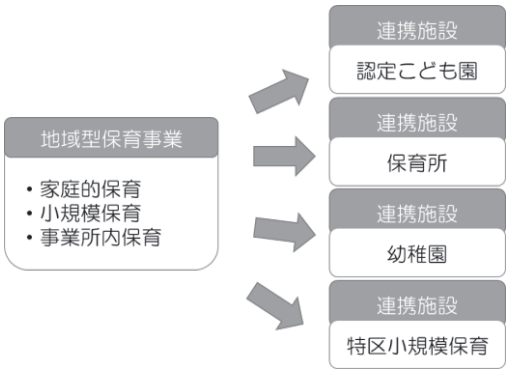
【連携施設について】

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<br>（教育認定） | 満 3 歳以上<br>（満 3 歳誕生日の前日から） | なし<br>（教育を希望） | 認定こども園（教育）<br>幼稚園（新制度移行） |
| 2 号認定<br>（保育認定） | 満 3 歳以上<br>（満 3 歳誕生日の前日から） | あり<br>（保育を希望） | 認定こども園（保育）<br>保育所<br>特区小規模保育事業 |
| 3 号認定<br>（保育認定） | 満 3 歳未満<br>（満 3 歳誕生日の前々日まで） | あり<br>（保育を希望） | 認定こども園（保育）<br>保育所<br>地域型保育事業 |

### 施設等利用給付認定

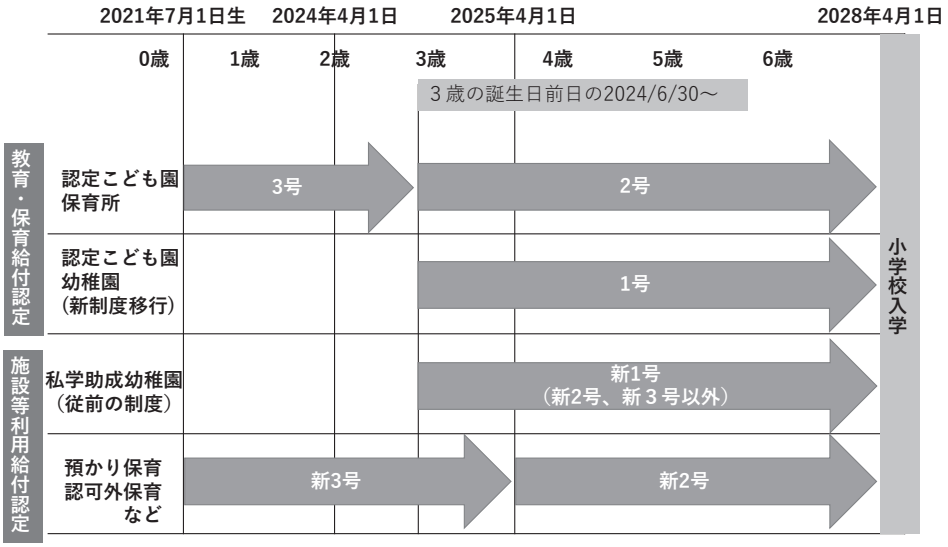
下記の給付対象施設・事業の利用にかかる経費について、無償化（上限あり）の対象となります。給付にあたっては、施設等利用給付認定を受けることが必要です。

| 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<br>（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<br>（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 | 認定こども園・幼稚園（新制度移行）・私学助成幼稚園の預かり保育 ※2（満 3 歳以上が対象）<br><br>認可外保育施設など<br>（企業主導型保育施設（0～5 歳児が対象）は除く） |
| 新 3 号認定<br>※1 | 0 ～2 歳児<br>（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、教育標準時間以外に、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 3 年（2021 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

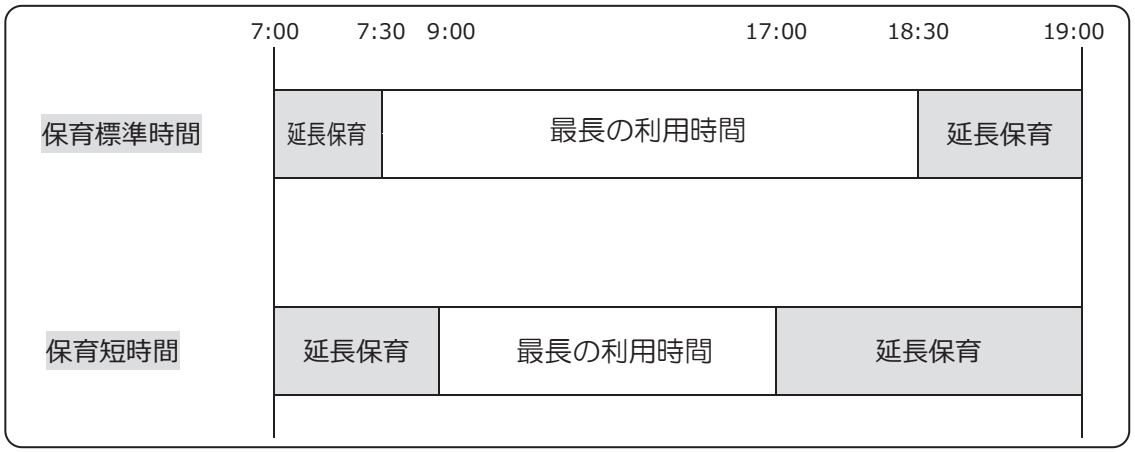
2 号認定・3 号認定

→ 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、保育短時間のみ

## 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　の施設の場合




**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.39 参照）を参考にしてください。

**② 延長保育（2 号・3 号認定）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、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（日曜・祝日）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.39 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時間、認定の有効期限が異なります。

| 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<br>⇒保育標準時間・<br>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<br>出産後間がない場合 | 保育標準時間・<br>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。<br><br>【例】単胎児の場合<br>＜出産（予定）日＞<br>6 月 5 日の場合<br>＜認定期間＞<br>4 月 1 日から 7 月 3 1 日まで |
| 育児休業 | 既に保育施設を利用している子どもがおり、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が属する月の末日まで |
| 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・<br>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。<br>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（長期間入院などをしている親族を含む）を常時介護または看護している場合 | 月 64 時間以上の<br>介護・看護<br>⇒保育標準時間・<br>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いる場合 | 保育標準時間・<br>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 か月を経過する日の月末までです。<br>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<br>⇒保育標準時間・<br>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 |

※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。
希望により「保育短時間」への変更が可能です。変更を希望される場合は、P.39～P.40 を参照し、変更の申請を行ってください。

**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 ）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。

変更となった保育を必要とする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.39～P.40 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歳未満のお子さんで、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。<br>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 歳以上のお子さんで、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。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。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（ただし、認定こども園を利用している場合に限る。定員の状況によって 1 号認定での利用ができない場合あり）。 詳細は、P.41 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、施設が所在する区の区役所子育て支援課にご連絡ください。市外の施設を利用の場合は、お住まいの区の区役所子育て支援課にご連絡ください。

**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．はじめてオンライン申請を利用する方へ

## 堺市電子申請システムの利用にあたって

### 保育手続きのオンライン化

堺市では、保護者の利便性向上を図るため、認定こども園等の利用に係る手続きのオンライン化を実施しています。

各種手続きは、原則、堺市電子申請システム（以下「電子申請システム」といいます。）から、オンラインで手続きしてください。

なお、オンライン申請が難しい場合は、各区役所子育て支援課の窓口でも申請を受け付けています。

### アカウント登録

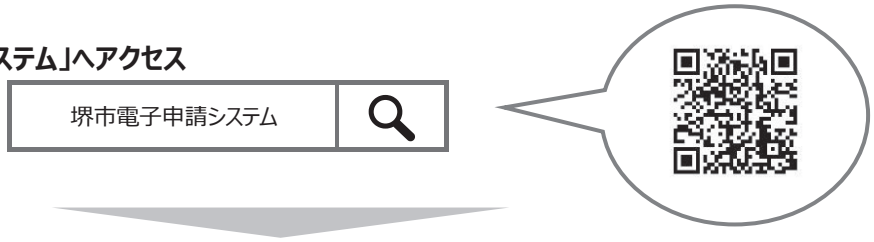
電子申請システムの利用にあたり、まずは、アカウント登録が必要となります。

アカウント登録は、利用申込の受付開始前に行うことができます。事前にアカウント登録を行うことで、受付開始時にスムーズに利用申込ができます。

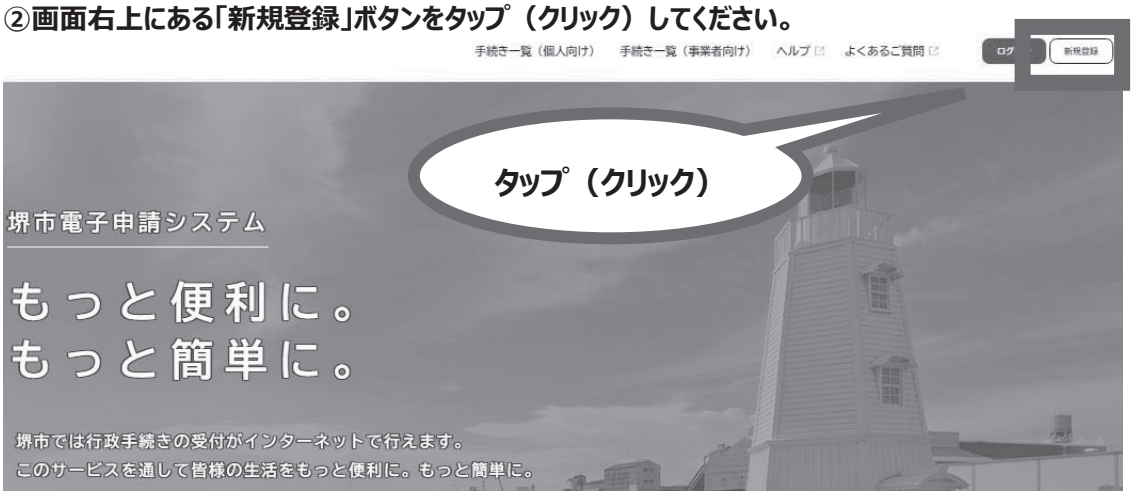
※申請保護者となる方がアカウントを作成すれば、申請時の申請保護者欄が入力不要となります。

**【アカウント登録手順】**

**①「堺市電子申請システム」へアクセス**




**②画面右上にある「新規登録」ボタンをタップ（クリック）してください。**




**③「利用者の新規登録」画面下までスクロールし、「個人として登録する」を選択してください。**

**④「利用規約の確認」画面から、利用規約に同意し、利用者の登録を開始してください。**

**⑤画面遷移に沿って、「メールアドレスの登録」、「利用者情報の入力」、「入力内容の確認」を行い、「本登録の完了」まで進めてください。**

※アカウント登録で使用したメールアドレスおよびパスワードは、忘れないようにご注意ください。

**＜補足＞**

アカウント登録時に下記の「事象」が発生した場合は、「対処方法」の内容をご確認ください。

| 事象 | 対処方法 |
|---|---|
| 認証コードが届かない。 | 最初に入力したメールアドレスが間違っている可能性があります。再度メールアドレスの入力から試してみてください。<br><br>迷惑メールのフォルダに届いていないか確認してみてください。また、迷惑メールの設定をしていると、メールが受信できないことがあります。<br>「sakai-onshinsei@city.sakai.lg.jp」からのメールが受け取れるか確認してください。 |
| 認証コードを入力する画面がなくなった。 | 認証コードを確認する際に、電子申請システムを開いていたブラウザを閉じてしまっています。一度閉じると、認証コードの入力画面は再表示できません。メールアドレスの入力から、やり直しが必要です。<br><br>iPhone の場合、「コードスキャナー」で QR コードを読み込む場合、認証コードを確認するためにメッセージアプリに切替えると認証コードを入力する画面が消えてしまいます。「コードスキャナー」ではなく「カメラアプリ」で QR コードを読み込んでください。 |

## 入所調整結果のデジタル通知について（令和７年４月入所のみ）

令和７年４月入所に限り、以下の条件を満たし、「mydoor OSAKA」を登録している方は、入所調整結果通知を郵送での通知方法に加えてスマートフォンでも受け取ることができます。入所調整結果通知を外出先でも確認したい方は是非登録してください。

**◆電子で結果通知を受け取れる条件◆　全て満たすことが必要です**

①令和7年4月入所を新規・転所申込みしていること

②令和6年10月1日時点で堺市に住民票があること

※マイナンバーカードの住所変更手続きも終えている必要があります。

③広域パーソナルポータルサイト「mydoor　OSAKA」に登録していること

④パーソナル配信（デジタル郵便受け）設定をしていること

詳細はP.11～P.13に記載

**◆パーソナル配信（デジタル郵便受け）設定に必要なもの◆**

①電子証明書が有効な設定をしたマイナンバーカード

②マイナンバーカード登録時に設定した署名用パスワード（半角英数字6~16文字）

③スマートフォン（対応機種は下記QRコードよりご確認ください。）

デジタル通知の受け取り手順

①クロスアイディアプリのインストール → ②mydoor OSAKAの利用登録 → ③デジタル郵便受けの設定 → ④マイナンバーカードの読取り → ⑤決定通知を確認

※上記①～④の手順を踏まなければ、デジタル通知を受け取ることはできません。ご注意ください。
※転入予定の方は、転入後、マイナンバーカードの住所変更手続きを終えてから利用登録ができます。
※お手元に「マイナンバーカード」「マイナンバーカード署名用パスワード（半角英数字 6~16 桁）」「スマートフォン」をご準備ください。

## ①クロスアイディアプリのインストール手順

App Store からダウンロード

Google Play で手に入れよう

①クロスアイディアプリをストアよりダウンロード。

②”アカウントを作成・利用開始する”をタップ。

③利用規約に同意し、PIN設定をし、マイナンバーカードの読取りをする。
※読取りにはマイナンバーカードの署名用パスワードが必要になります。

④読取り後、表示されている基本情報が正しければ”設定する”をタップし、次に進む。

⑤”同意する”をタップし、次に進む。
その後、③で設定したPINを入力。

⑥メールアドレスを入力し、”設定する”をタップし、次に進む。

⑦入力したメールアドレスに登録完了メールが届く。”メールアドレス確認”をタップし、次に進む。

⑧”利用を開始する”をタップすると上図に移り、” 設定する”をタップし、” 許可”をタップ。

※図はiOSのメールアプリの例になります。

※画面デザインは予告なく変更する場合がございますのでご了承ください。
※最新の画面で登録手順を確認したい場合は右記のQRコードよりご確認ください。
※操作方法に関することは、mydoor OSAKAヘルプデスクにお問い合わせください。
（TEL：06-7176-7217まで）

## ②mydoor OSAKA の利用登録手順

①上記QRを読み込むか「https://portal.order.pref.osaka.lg.jp」にアクセスする。

②トップページの「ログイン・新規登録」ボタンをタップし、ログイン・新規登録画面に遷移

③「マイナンバーカードで新規登録」欄の「新規登録」をタップ。サービス利用規約、プライバシーポリシーに同意する。

④「アプリを開く」をタップ

⑤クロスアイディアプリの登録時に設定したPIN1を入力、もしくは生体認証を実施し、ログイン。
「マイド・ア・おおさか」への情報提供の同意するをタップ。

⑥ユーザ情報入力画面に遷移し、情報を入力後、登録をタップ。

⑦ポータルサイトトップへをタップ。

⑧ポータルトップページ(ログイン後)に遷移し完了。

## ③デジタル郵便受けの設定手順

①トップページから画面右上のマイページへ遷移。
「デジタル郵便受けのご利用/停止の手順」をタップ。

②「クロスアイディアプリを設定する」をタップ。または、クロスアイディアプリ、ホーム画面の「デジタル郵便受け」をタップ。

③事前確認に記載の内容を確認し、「デジタル郵便受け」を設定。
クロスアイディアプリの登録時に設定したPIN1の入力、もしくは生体認証を実施。

④同意事項を同意した後、お住まいの自治体を確認し、「設定する」をタップすれば、設定完了。

※画面デザインは予告なく変更する場合がございますのでご了承ください。
※最新の画面で登録手順を確認したい場合は右記のQRコードよりご確認ください。
※操作方法に関することは、mydoor OSAKAヘルプデスクにお問い合わせください。
（TEL：06-7176-7217まで）

## ④マイナンバーカードの読取り手順（シリアル提供）

① mydoor OSAKAのページに戻り、「デジタル郵便受け」のSTEP2の「読み取る」をタップ

②クロスアイディアプリの通知がスマホに表示されるので、通知をクリック。クロスアイディアプリが起動後、シリアル番号の提供のリクエスト画面で「公的個人認証する」をタップ。

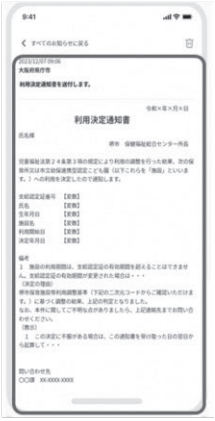
③「カードを読み取る」をタップし、マイナンバーカードの署名用パスワードを入力し、マイナンバーカードを読み取る。

④提供情報を確認し、「設定する」をタップ。本人確認に関する同意の内容を確認し、「同意する」をタップし、完了。

## ⑤決定通知の確認手順

①クロスアイディアプリを起動し、ホーム画面にある「デジタル郵便受け」をタップ。

②決定通知のメッセージをタップ。




③決定通知の内容を確認

※画面デザインは予告なく変更する場合がございますのでご了承ください。
※最新の画面で登録手順を確認したい場合は右記のQRコードよりご確認ください。
※操作方法に関することは、mydoor OSAKAヘルプデスクにお問い合わせください。
（TEL：06-7176-7217まで）

CHECK !!

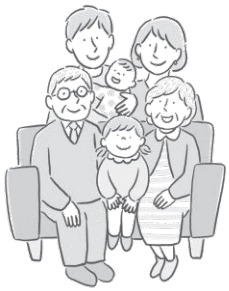
**事前に「mydoor OSAKA」の利用者登録をしておくと、電子申請システムの利用者登録をする際に、「mydoor OSAKA」の登録情報と連携し、入力の手間が少なくなります。**

堺市 SAKAI CITY　大阪府

抽選締切
令和7年3月3日

# 抽選でデジタルギフトプレゼント！

※抽選期間：令和６年８月２９日～令和７年３月３日
※堺市に住民登録があり、マイナンバーカードを持っている方のみ



## マイド・ア・おおさか
# mydoor OSAKAポータル
## オープンしました！

**堺市と大阪府の情報をプッシュ型でお届けするパーソナルポータルサービス。**
**オンライン申請に簡単アクセスでき、デジタル通知を受け取れるので**
**お手元のスマホで行政サービスが利用できます！**

### プッシュ配信
**堺市・大阪府のホームページからあなたにぴったりな情報をお届け**
（例）・子育て講座、イベントのお知らせ
・子育て動画チャンネルのお知らせ
・府営公園イベントのお知らせ

### デジタル通知
**出先ですぐに通知を確認可能**
（例）・保育施設の入所決定通知 等
※今後拡充予定

### 簡単アクセス
**ID/パスワード入力なく電子申請システムに接続し、申込みが可能**
（例）・出産・子育て応援給付金のお手続き
・保育施設の利用申込み
・子育てイベントの参加申込み

### ワンストップ
**将来はmydoor OSAKAのIDで府をはじめ様々な自治体のサービスに簡単ログインを実現**
（例）・府域のスポーツ施設の申込み
・府や自治体の様々なアプリ 等

## デジタルギフトの抽選について
・令和6年8月29日～令和7年3月3日までにクロスアイディアカウントにてmydoor OSAKAにご登録いただいた方の中から抽選でデジタルギフトが当たります。**※P.11～P.13の登録方法の①～④まで完了した方が対象**
・当選された方には令和7年3月末を目途にクロスアイディアプリにて当選通知を送ります。
・当選者の発表は当選通知をもって代えさせていただきます。

詳細はこちら！

問合わせ先
■mydoor OSAKAポータルに関すること：大阪府/mydoor OSAKAヘルプデスク（06-7176-7217）
■子育て講座等の堺市施策に関すること：堺市 政策企画部(072-228-7480)
■キャンペーンに関すること　：堺市 政策企画部(072-228-7480)

# 3．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）

## 保育（新規入所・転所）の申込みの流れ

### 申込みの対象

| | | |
|---|---|---|
| 新規入所 | A | 令和7年度に保育施設の利用を希望する児童 |
| | B | 令和6年度末で地域型保育事業を卒園予定で、令和7年度も保育施設の利用を希望する児童 |
| | C | 保育施設を1号認定で利用中で、令和7年度中に2号認定での利用を希望する児童 |
| | D | 令和6年度中の保育施設の利用が保留中で、令和7年度での保育施設の利用を希望する児童 |
| | E | 堺市外の保育施設を利用しており、堺市への転入に伴い堺市の保育施設の利用を希望する児童 |
| 転所 | F | 2号または3号認定で保育施設を利用中で、令和7年度では別の保育施設の利用を希望する児童 |

### 申込み受付について

申込みの受付期間や決定時期は、新規入所・転所で共通です。

**申請時点で未出生の児童の申込み**

4月1日からの利用希望に限り、申請時点で未出生のお子さんについての申込みを受け付けます。
受付後に提出が必要な書類等の留意事項は、P.18 でご確認ください。

**申請時点で堺市外に在住している場合の申込み**

利用希望日までに、堺市に転入する予定であれば、申請時点で堺市外に在住していても、直接堺市で申込みを受け付けることができます。留意事項等は、P.29 でご確認ください。

**利用を希望する施設に堺市外の施設が含まれる場合の申込み**

各区役所子育て支援課の窓口で申請する必要があります。オンライン申請は受け付けできません。

### 申込み（保育を希望）の流れ

**事前準備**

本案内や市ホームページであらかじめ手続き概要、必要事項について確認をお願いします。

申込方法や申込期間、必要書類などを事前に把握しておくことで、余裕をもったスケジュールで入所申込の準備を進めることができます。

手続きは電子申請システムで行いますので、申込みの準備として、受付開始までにアカウント登録を済ませておいてください。

**区役所で利用の相談（希望者のみ）**

区役所子育て支援課の窓口では、申込時に限らず保育所等に関する利用相談を実施していますので、是非ご活用ください。

令和7年4月入所の申込みについては、事前相談を9月2日から受け付けています。

相談を希望される方は、第1希望の施設の所在する区の子育て支援課へご連絡ください。

**保育施設の情報を収集**

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。

各施設に関する情報、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）、各施設の園庭開放の予定については、 市ホームページを参照してください。

【各施設の情報】　【確認ポイント】　【園庭開放の予定】

| | |
|---|---|
| **必要書類の準備** | 利用希望の申込みに必要な書類は、全ての方が必ず提出する必要がある書類と、世帯の状況等により必要となる書類があります。<br>書類の中には、勤務先に作成してもらう書類など受取りまでに時間を要するものもありますので、必要となる書類をあらかじめ整理し、余裕をもって準備をお願いします。<br>申請内容に虚偽があった場合、保育認定及び利用申込が取り消しとなることがあります。<br>証明書類は、P.31～P.34を参照してください。 |
| **申込み** | 電子申請システムまたは第1希望の保育施設の所在する区役所窓口で申し込みしてください。申請された内容・書類に基づき、市が入所に関する審査、利用の調整を行います。<br>子どもの状況等に変化があった場合は、第1希望の保育施設の所在する区役所子育て支援課へご連絡ください。 |
| **結果通知<br>契約** | 市より、利用調整した結果および入所決定者には保育料（利用者負担）額を通知します。通知を受け取った後に、施設と利用の契約を結ぶことになります。 |
| **子どもの健康の確認** | 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）に母子健康手帳などの持参をお願いしています。<br>６か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。<br>ただし、保健センターが実施する4か月健診を受けたお子さんは不要です。<br>詳しくは、利用（契約）先の施設にご相談ください。<br>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。 |
| **利用開始** | 1日から入所し、利用開始となります。 |

**育児休業の延長をする場合**

■保留通知や待機証明書は、上記のとおり、保育の申込みをした結果として保留になった方にのみ発行するものです。育児休業を延長するにあたり、就労先やハローワーク等へいずれかの提出が必要な方は、申込期間・決定通知日等を確認のうえ、保育の申込みをしてください。

■申請にあたっては、P.27 もご確認ください。

## 令和７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、市ホームページでご覧ください。

## 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.7～P.8 参照）に該当していることが必要です。

**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。

＊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・事業者と契約を交わす必要があります。（公立の認定こども園および保育所を除く）

＊次のような場合、優先的に利用調整を行います。
ただし、第１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 時間以上で堺市内の保育施設へ転職する場合も含みます。）
（※）対象となる堺市内の保育施設　：　認定こども園、保育所、地域型保育事業

**利用保留**

■利用調整の結果、希望する全ての保育施設が利用できない場合、利用保留となります。保留通知は初めての選考時のみお送りします。
利用保留の場合は、翌月以降、令和８年３月１日入所まで毎月、利用調整の対象となります。
利用保留となった以降、当初の申込時点から、保育の必要性に変更（保育を必要とする事由の変更、就労時間の変更など）が生じた場合や、施設の希望順位を変更する場合は、各月の希望園を変更する受付期間（P.25 表中「希望園変更等　受付期間」）中に変更してください。以降は、変更された内容に基づき、利用調整を行います。変更の申請は、P.26 の QR コードを参照してください。

■保留中の方からの依頼に応じて、待機証明書を発行します。待機証明書の発行は、オンラインで申請可能です。詳細は、P.27 をご確認ください。

**転所**

既に利用調整の結果を受けて利用している保育施設から、別の保育施設等への転所が決定した場合、現在利用している保育施設は退所となります。現在利用している保育施設に再度入園したい場合は、再度、転所申込が必要となります。

また、転所の希望が保留となる場合は、現在の保育施設を継続して利用することとなります。

## 令和７年４月１日から保育を希望する場合の手順

◆令和７年４月１日の各保育施設の受入可能数を令和６年 10 月１日（火）９時頃に、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)

※希望する施設が少なければ少ないほど、利用調整が困難となります。通園できる範囲で多くの施設をご検討ください。また、希望する保育施設が複数（多数）であることにより、選考の上で不利にはなりません。第１希望のみで申し込んだ場合であっても、選考の上で有利にはなりません。

【各施設の空き状況】

### 受付期間・申請締切・決定通知

◆９月２日（月）から、各区役所で利用にあたっての事前相談を受け付けています。
申込期間に入る前に、是非ご相談ください。

**令和7年4月1日からの利用希望の申込み**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1次申込** | 申込期間 | | 10月1日(火)～18日(金) |
| | 申込状況（速報値）公表 | | 11月1日(金)【13時頃公表予定】 |
| | 変更申請締切 | オンライン | 11月10日(日) |
| | | 窓口 | 11月 8日(金) |
| | 決定通知発送日 | | 1月10日(金) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **２次申込** | 申込期間 | オンライン | 10月19日(土)～1月20日(月) |
| | | 窓口 | 10月21日(月)～1月20日(月) |
| | 変更申請締切 | | 1月24日(金) |
| | 決定通知発送日 | | 2月14日(金) |

| | | |
|---|---|---|
| **３次申込** | 申込期間 | 1月21日(火)～3月3日(月)※ |
| | 変更申請締切 | 3月 3日(月) |
| | 決定通知発送日 | 3月14日(金) |

※ 3次申込の受付終了と変更申請締切は同日（3月3日）

### 出生前の申込をされる場合

４月１日からの利用希望に限り、申請時点で未出生（令和７年２月３日予定まで）のお子さんについての申込みを受け付けます。出生前と出生後それぞれでご留意いただく事項がありますので、下記①②③④をご確認ください。

①申込みの際は、下記の証明書類をご用意ください。

| | | |
|---|---|---|
| 証明書類 | 就労証明書 | 産前産後休業、育児休業を取得予定の方は、分娩予定日を基準にした予定期間が記載されたもの |
| | 母子健康手帳 | 表紙、分娩予定日が分かるページを添付 |

②申込時の子どもの名前は、「ベビー」と入力（例：「堺 花子」の子どもの場合は、「堺 ベビー」）。
生年月日は、分娩予定日を入力してください。

③出生後、オンラインまたは区子育て支援課の窓口で「子どもの状況票(0・1・2 歳児)」の提出が必要です。オンラインの場合、右記 QR の『出生後の「子どもの状況票」の提出』から申請してください。

※子どもの状況票を確認できるまでは、申込みの結果に関する通知は送付できませんので、速やかにご提出ください。

※子どもの状況票の他にも必要な資料がある場合は、別途ご連絡することがあります。

④令和７年２月４日以降に出生し、希望園の受入月齢に達しなかった場合は、５月以降での利用調整となります。

## ①１次申込：令和６年 10 月１日（火）～

**オンラインで申請する場合**

受 付 期 間：令和６年 10 月１日（火）～令和６年 10 月 18 日（金）23 時 59 分受信分まで

■オンラインでの申請に関しては、市ホームページでご確認ください。
※堺市外の施設の利用を希望される場合は、オンライン申請は受付できません。

**窓口で申請する場合** ※原則、オンラインでの申込みをお願いします。

受 付 期 間：令和６年 10 月１日（火）～令和６年 10 月 18 日（金）（※）
※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。
※窓口での申請は長時間お待ちいただく場合があります。

受 付 場 所：各区役所 子育て支援課

■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。

■堺市外の施設を希望する場合は、P.29 を参照ください。

## ②申込状況の公表：令和６年 11 月１日（金）13 時ごろ（予定）

１次申込締切後の申込状況（速報値）の公表を市ホームページにて行います。
下記 QR コードから市ホームページをご確認ください。

## ③希望変更受付（１次）：令和６年 11 月 10 日（日）まで
## （窓口での申請は、11 月８日（金）まで）

**オンラインで申請する場合**

受 付 期 間：令和６年 10 月１日（火）～令和６年 11 月 10 日（日）23 時 59 分受信分まで

■１次申込をした方で、以下の項目を追加・変更をする場合は、**下記 QR コードからオンラインで変更の申請**をしてください。

**【追加・変更項目】**
①希望園の変更申請
②育児休業延長による低位の扱い（利用点数-30 点）の新規同意、同意撤回の申請
③保育施設を利用するための要件の変更申請
④保育の必要性を証明する書類（就労証明書等）の提出
⑤その他入所申込に必要な書類の提出

※堺市外の施設の利用を希望される場合は、オンライン申請は受付できません。

※窓口で入所申込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。

**窓口で申請する場合**

受 付 期 間：令和６年 10 月１日（火）～令和６年 11 月８日（金）（※）

※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。

※堺市外の施設の利用を希望された方は、変更の申請についても、窓口でのみ申請を受け付けます。当該施設の所在する市町村に締切日を確認してください。

## ④利用調整（1 次）：令和 6 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.17 参照）を行います。
■必要に応じて、各区役所子育て支援課より電話でお問い合わせすることがあります。
■令和 7 年 1 月 10 日（金）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。

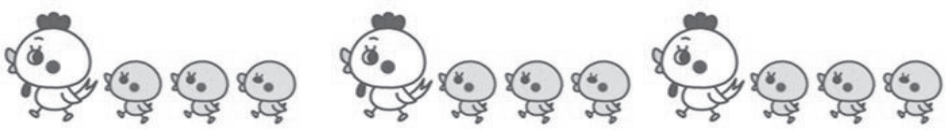
## ⑤利用決定（1 次）：令和 7 年 1 月 10 日（金）

■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。
※電子でも通知を受け取りたい方は P.10～P.13 をご確認ください。
結果についての各区役所子育て支援課への問合せは、12 時 45 分以降可能です。

■利用が決定した方は、利用調整を受けた保育施設と契約し、令和 7 年 4 月より利用開始となります。

■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を変更する場合は、令和 7 年 1 月 24 日（金）までに、
**⑥希望変更受付（2 次）の QR 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。

■待機証明書の発行を希望される場合は、P.27 の QR コードを参照してください。
※令和 7 年 4 月の待機証明書は、令和 7 年 3 月 14 日（金）12 時 45 分以降発行可能です。



## ⑥２次申込：令和６年 10 月 19 日（土）～
## （窓口での申請は、10 月 21 日（月）～）

■１次申込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。
受付場所、手順等は「①１次申込」と同じです。

■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、令和 7 年 1 月 10 日（金）13 時頃、市ホームページ（P.18 上部 QR コード参照）公表予定です。2 次申込時の参考にしてください。



### オンラインで申請する場合

受 付 期 間：令和６年 10 月 19 日（土）～令和７年１月 20 日（月）23 時 59 分受信分まで

※堺市外の施設の利用を希望される場合は、オンライン申請は受付できません。堺市外の施設を希望する場合は、P.29 を参照ください。

### 窓口で申請する場合

受 付 期 間：令和６年 10 月 21 日（月）～令和７年１月 20 日（月）(※)

※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。

**原則、オンラインでの申込みとなります。（堺市外の施設利用を希望される方を除く）**

## ⑦希望変更受付（2 次）：令和 6 年 11 月 11 日（月）～
## 令和 7 年 1 月 24 日（金）23 時 59 分受信分まで

### オンラインで申請する場合

受 付 期 間：令和６年 11 月 11 日（月）～令和７年１月 24 日（金）23 時 59 分受信分まで

■２次申込をした方で、以下の項目を追加・変更する場合は、**下記 QR コードからオンラインで変更の申請**をしてください。

**【追加・変更項目】**

①希望園の変更申請
②育児休業延長による低位の扱い（利用点数-30 点）の新規同意、同意撤回の申請
③保育施設を利用するための要件の変更申請
④保育の必要性を証明する書類（就労証明書等）の提出
⑤その他入所申込に必要な書類の提出

※堺市外の施設の利用を希望される場合は、オンライン申請は受付できません。

※窓口で入所申込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。

**窓口で申請する場合**

受 付 期 間：令和６年 11 月 11 日（月）～令和７年１月 24 日（金）（※）

※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。

※堺市外の施設の利用を希望された方は、変更の申請についても、窓口でのみ申請を受け付けます。当該施設の所在する市町村に締切日を確認してください。

## ⑧利用調整（２次）：令和７年２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.17 参照）を行います。
■必要に応じて、各区役所子育て支援課より電話でお問い合わせすることがあります。
■令和７年２月 14 日（金）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。

## ⑨利用決定（２次）：令和７年２月 14 日（金）

■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。
※電子でも通知を受け取りたい方は P.10～P.13 をご確認ください。
結果についての各区役所子育て支援課への問合せは、12 時 45 分以降可能です。
■利用が決定した方は、利用調整を受けた保育施設と契約し、令和７年４月より利用開始となります。

■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。
※利用調整（１次）から引き続き保留になっている方は、利用調整（２次）の保留通知は発行しません。
利用希望の保育施設を変更する場合は、令和７年３月３日（月）までに、
**⑩希望変更受付（３次）の QR 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。

■待機証明書の発行を希望される場合は、P.27 の QR コードを参照してください。
※令和７年４月の待機証明書は、令和７年３月 14 日（金）12 時 45 分以降発行可能です。

## ⑩3 次申込：令和 7 年 1 月 21 日（火）～

■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。受付場所・手順等は「① 1 次申込」と同じです。

■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、令和 7 年 2 月 14 日（金）13 時頃、市ホームページ（P.18 上部 QR コード参照）で公表予定です。3 次申込時の参考にしてください。



**オンラインで申請する場合**

受 付 期 間：令和 7 年 1 月 21 日（火）～令和 7 年 3 月 3 日（月）23 時 59 分受信分まで

※堺市外の施設の利用を希望される場合は、オンライン申請は受付できません。堺市外の施設を希望する場合は、P.29 を参照ください。

**窓口で申請する場合**

受 付 期 間：令和 7 年 1 月 21 日（火）～令和 7 年 3 月 3 日（月）（※）

※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。

**原則、オンラインでの申込みとなります。（堺市外の施設利用を希望される方を除く）**

## ⑪希望変更受付（3 次）：令和 7 年 1 月 25 日（土）～ 令和 7 年 3 月 3 日（月）23 時 59 分受信分まで （窓口での申請は、令和 7 年 1 月 27 日（月）から）

**オンラインで申請する場合**

受 付 期 間：令和 7 年 1 月 25 日（土）～令和 7 年 3 月 3 日（月）23 時 59 分受信分まで

■ 3 次申込をした方で、以下の項目を**追加・変更を希望される場合は、下記 QR コードからオンラインで変更の申請**をしてください。

**【追加・変更項目】**

①希望園の変更申請
②育児休業延長による低位の扱い（利用点数-30 点）の新規同意、同意撤回の申請
③保育施設を利用するための要件の変更申請
④保育の必要性を証明する書類（就労証明書等）の提出
⑤その他入所申込に必要な書類の提出

※堺市外の施設の利用を希望される場合は、オンライン申請は受付できません。

※窓口で入所申込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。

**窓口で申請する場合**

受 付 期 間：令和７年１月 27 日（月）～令和７年３月３日（月）（※）

※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。

※堺市外の施設の利用を希望された方は、変更の申請についても、窓口でのみ申請を受け付けます。当該施設の所在する市町村に締切日を確認してください。

## ⑫利用調整（３次）：令和７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.17 参照）を行います。
■必要に応じて、各区役所子育て支援課より電話でお問い合わせすることがあります。
■令和７年３月１４日（金）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。

## ⑬利用決定（３次）：令和７年３月 14 日（金）

■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。
※電子でも通知を受け取りたい方は P.10～P.13 をご確認ください。
結果についての各区役所子育て支援課への問合せは、12 時 45 分以降可能です。

■利用が決定した方は、利用調整を受けた保育施設と契約し、令和７年４月より利用開始となります。

■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。
※利用調整(１次)(２次)から引き続き、保留になっている方は、利用調整(3 次)の保留通知は発行しません。
利用希望の保育施設を変更する場合や、保育を必要とする事由に変更がある場合は、
利用希望日の前月 10 日までに、**P.26 の QR 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。

※堺市外の施設の利用を希望された方は、変更の申請についても、窓口でのみ申請を受け付けます。

■待機証明書の発行を希望される場合は、P.27 の QR コードを参照してください。
※令和７年４月の待機証明書は、12 時 45 分以降発行可能です。

## 令和７年度途中から保育を希望する場合の手順

◆令和７年５月１日以降の入所申込は、利用希望日の前月５日までに、オンライン申請でお申し込みください。

◆各区役所子育て支援課の窓口で申し込む場合、原則、前月５日（※）までにお申し込みください。ただし、やむを得ない事情がある場合、前月 10 日（※）まで受付可能です。
※開庁日の場合、前開庁日まで

◆書類に不備があった場合、低い点数で選考することになりますので、期日に余裕をもってお申し込みください。

【オンライン申請の受付期間】

| 入所希望月 | 入所申込 受付期間 | 希望園変更等 受付期間 | 結果通知日 |
|---|---|---|---|
| 5月 | 令和7年3月4日（火）～ 令和7年4月5日（土） | 令和7年3月4日（火）～ 令和7年4月10日（木） | 令和7年4月25日（金） |
| 6月 | 令和7年4月6日（日）～ 令和7年5月5日（月） | 令和7年4月11日（金）～ 令和7年5月10日（土） | 令和7年5月26日（月） |
| 7月 | 令和7年5月6日（火）～ 令和7年6月5日（木） | 令和7年5月11日（日）～ 令和7年6月10日（火） | 令和7年6月25日（水） |
| 8月 | 令和7年6月6日（金）～ 令和7年7月5日（土） | 令和7年6月11日（水）～ 令和7年7月10日（木） | 令和7年7月25日（金） |
| 9月 | 令和7年7月6日（日）～ 令和7年8月5日（火） | 令和7年7月11日（金）～ 令和7年8月10日（日） | 令和7年8月25日（月） |
| 10月 | 令和7年8月6日（水）～ 令和7年9月5日（金） | 令和7年8月11日（月）～ 令和7年9月10日（水） | 令和7年9月25日（木） |
| 11月 | 令和7年9月6日（土）～ 令和7年10月5日（日） | 令和7年9月11日（木）～ 令和7年10月10日（金） | 令和7年10月24日（金） |
| 12月 | 令和7年10月6日（月）～ 令和7年11月5日（水） | 令和7年10月11日（土）～ 令和7年11月10日（月） | 令和7年11月25日（火） |
| 1月 | 令和7年11月6日（木）～ 令和7年12月5日（金） | 令和7年11月11日（火）～ 令和7年12月10日（水） | 令和7年12月25日（木） |
| 2月 | 令和7年12月6日（土）～ 令和8年1月5日（月） | 令和7年12月11日（木）～ 令和8年1月10日（土） | 令和8年1月26日（月） |
| 3月 | 令和8年1月6日（火）～ 令和8年2月5日（木） | 令和8年1月11日（日）～ 令和8年2月10日（火） | 令和8年2月25日（水） |

◆保育施設の空き状況は、市ホームページ（下記 QR コード参照）で確認できます。申込時の参考にしてください。

### 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）

#### 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

■オンラインでの申請に関しては、下記の QR コードより、市ホームページでご確認ください。
**原則、オンラインでの申込みとなります。**
※堺市外の施設の利用を希望される場合は、オンライン申請は受付できません。堺市外の施設を希望する場合は、P.29 を参照ください。

#### 窓口で申請する場合　※原則、オンラインでの申込みをお願いします。

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）
※やむを得ない事象がある場合、前月 10 日（閉庁日の場合、前開庁日）まで

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：利用希望日の前月 10 日 23 時 59 分受信分まで

■年度途中の申込みをした方で、希望する保育施設の**追加・変更する場合は**、**下記の QR 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。追加・変更項目は P.19 に記載しています。

※堺市外の施設を希望されている場合は、当該施設の所在する市町村に締切日を確認してください。

※窓口で入所申込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。

※堺市外の施設の利用を希望された方は、変更の申請についても、窓口でのみ申請を受け付けます。

## 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.17 参照）を行います。
■必要に応じて、各区役所子育て支援課より電話でお問い合わせすることがあります。
■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

■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。

■利用が決定した方は、利用調整を受けた保育施設と契約し、利用開始となります。

■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 8 年 3 月 1 日入所希望分までです。

■利用調整で保留となった方で、利用希望の保育施設を追加・変更する場合や、保育を必要とする事由に変更がある場合は、**②希望変更受付の QR 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 日までに、**オンラインで申請してください。**追加・変更項目は P.19 に記載しています。

※窓口で入所申込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。
※堺市外の施設の利用を希望された方は、変更の申請についても、窓口でのみ申請を受け付けます。

■待機証明書の発行を希望される場合は、P.27 の QR コードを参照してください。
※年度途中の待機証明書は、利用希望日の前月 25 日より発行可能です。

## 入所保留となった方へ

保留の通知・決定の通知

希望月の利用調整の結果が保留となった方には、保留通知を送付します。保留通知は、一度しか送付しませんので、紛失しないようご注意ください。

また、保留となった月以降は、毎月、利用調整の対象となりますが、入所・転所が決定した場合のみ、通知します。

希望施設の変更等の申請

保留となった月以降に、利用希望の保育施設を変更・追加する場合や、保育を必要とする事由に変更が生じた場合は、該当する希望月の変更申請の受付期間までに、変更の申請（P.26 の QR コード参照）をしてください。

以降、変更された内容で利用調整を行います。各月の受付期間は、P.25 を参照してください。

待機証明書の発行

待機証明書の発行を希望される場合は、下記より、第 1 希望の施設が所在する区役所子育て支援課に、オンラインで発行の申請をしてください。

※待機証明書は、利用申込後、利用調整の結果、保留となった場合に、希望により発行させていただくものです。

## 育児休業中で申込みをされる方へ

**保育を必要とする事由（育児休業中の場合）**

申込時点では育児休業中で、復職に伴って利用申込をする方は、保育を必要とする事由は、「就労」を選択してお申し込みください。

提出する就労証明書に、育児休業の期間、復職予定日が記載されているかを確認のうえ、ご提出ください。

**育児休業からの復職について**

申込みの結果、保育施設の利用が決定した場合は、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。復職されない場合、保育認定及び利用調整を取り消す場合があります。

復職証明書は、市ホームページ（P.31 参照）からダウンロードが可能です。

■復職証明書の提出は、下記より、オンラインでご提出ください。

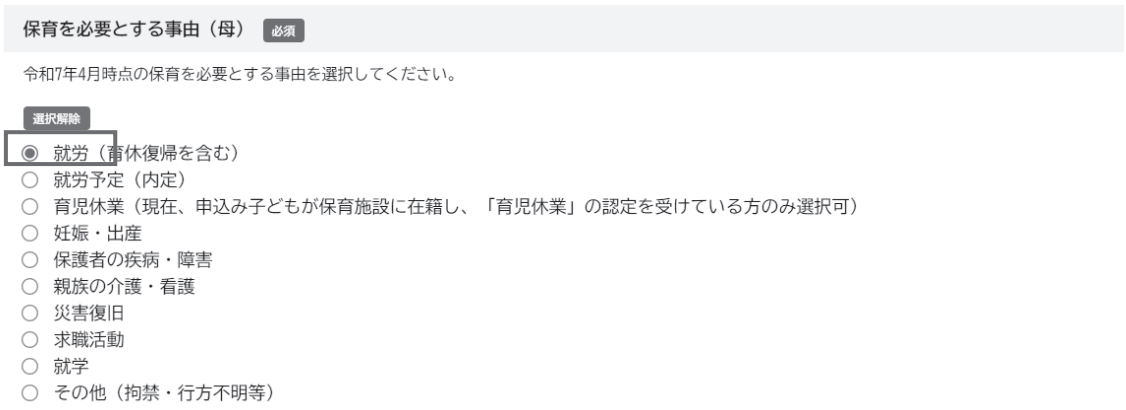
※窓口で入所申込をされた方についても、復職証明書は、オンラインでの提出となります。

**【書類提出】復職証明書**

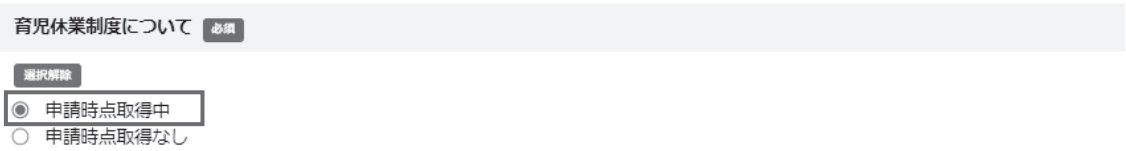
**育児休業の延長が可能な方**

育児休業の延長が可能な方で、利用調整において低位の扱い（利用点数－30 点）となることに同意する場合は、下記を参照し、お申し込みください。

①保育を必要とする事由で「就労」を選択します。




②育児休業制度について、「申請時点取得中」を選択します。




③育児休業からの復職意思の確認について、同意事項、留意事項（下記 1～5）を確認のうえ、「同意する」を選択します。

上記③で、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となることに「同意する。」を選択される場合は、認定こども園等の利用申込にあたり、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、選考希望月の前月の１０日までに申込内容を変更する手続きを行うこと。
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。

## ■育児休業給付金（制度・給付金の申請方法等）についての問合せ

育児休業給付金についての問い合わせは、**管轄のハローワーク**にお問い合わせください。

## 堺市外の保育施設を希望または市外にお住まいの方が申請する場合について

堺市外の保育施設の利用申込、堺市外から堺市内の保育施設の利用申込を行う場合、それぞれで必要となる書類、締切日、申込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し込みください。

### ■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書類や申請締切日などをご確認ください。希望先の市区町村への依頼に日数を要するため、確認いただいた締切日までに余裕を持って、お住まいの区の区役所子育て支援課の窓口で申請してください。

オンラインでは申請を受け付けません。



| 必要書類 | 申請締切日 | 申請先 |
|---|---|---|
| ♦申請に必要な書類<br>（P.31～参照）<br>♦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<br>区役所子育て支援課 |

### ■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

申込時点で堺市へ転入することが決まっている場合、転入に関する誓約（※）が必要です。

| 必要書類 | 申請締切日 | 申請先 |
|---|---|---|
| ◆申請に必要な書類<br>（P.31～参照） | 堺市の申請締切日 | 堺市 |

（※）**転入に関する誓約**

＊利用開始日までに堺市に転入予定がある場合は、「利用希望日までの転入に関する誓約事項」において、誓約及び同意があれば、利用調整の際、既に堺市に在住している方と同じタイミングで利用調整を行います。ただし、堺市利用調整基準の加点項目にある「堺市在住児」と限定している項目は加点されません。

＊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。

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。

| 必要書類 | 申請締切日 | 申請先 |
|---|---|---|
| ◆申請に必要な書類（P.31～参照）<br>◆現在お住まいの市区町村が必要とする書類 | 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必着 | 現在お住まいの<br>市区町村 |

## 個別の配慮等を必要とするお子さんや疾患を有するお子さんの申込みについて

■下記（ア）～（サ）に該当する方や、お子さんの発達や健康状況、疾患等に関して不安がある方は、保育施設等の申込みの前に、個別にご相談を受け付けていますので、各区役所子育て支援課へご相談ください。

（ア） 特別児童扶養手当の支給を受けている児童
（イ） 身体障害者手帳の交付を受けている児童
（ウ） 療育手帳の交付を受けている児童
（エ） 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている児童
（オ） 療育（児童発達支援）施設に通所中や、リハビリ（訓練）を受けている児童
（カ） 疾患や早産、低出生体重などで継続的な通院の受診間隔が1年未満の児童
（キ） 疾患のため、運動制限や食事制限がある場合や発作の症状が見られる児童
（ク） 手術後1年以内、もしくは今後に手術を予定している児童
（ケ） 感染症等の罹患について、医師より特に注意が必要と指摘がある児童
（コ） 日常生活の中で、医療的ケアが必要不可欠な児童
（サ） その他、集団生活への不安、何らかの配慮が必要になると思われる児童など

■利用申込は**オンライン又は窓口にて申請できます。**利用申込・利用調整の具体的な流れはQRコードを参照ください。

■各区役所子育て支援課の問い合わせ先は裏表紙をご参照ください。窓口相談の際は事前予約していただくと、スムーズにご案内できます。

### 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、特別支援保育（※1）に係る状況調査等が必要です。

※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、低出生体重などで継続的な通院の受診間隔が１年未満であり、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主治医意見書」（※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。

■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、必ず事前に各区役所子育て支援課までご相談ください。**

※2・5　必要な書類は、各区役所子育て支援課でご相談時に配付します。
（P.30 の QR コードより、市ホームページからダウンロードできます。）
※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。
※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、人工肛門（ストーマ）等

医療的ケア児の支援に関するガイドライン、必要書類は、P.30 の市ホームページを参照ください。

## 申請に必要な書類

令和 7 年 4 月 1 日以降の利用希望の申込みには、「（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⑮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、市ホームページからダウンロードすることも可能です。

【令和 7 年度利用申込に必要な書類】

### （1）全ての方が必ず提出する必要がある書類（①～⑥）

表 DL 欄▼マーク：上記の市ホームページからダウンロード可能
表入力欄◇マーク：オンライン申請の場合は、申請画面への入力

| | 提出書類 | 備考 | DL | 入力 |
|---|---|---|---|---|
| ① | 教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込書 | 申し込むお子さん毎に申請が必要 | ▼ | ◇ |
| 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 | 窓口申請の際は、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**

お子さんの健康や発育・発達の状況について事前に確認させていただくものです。
安全・安心な保育の実施のために、利用が決定した際には、記載された事項等を入所（内定）施設に情報提供します。全ての項目について、入力漏れのないようにしてください。

**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ので、以下で確認ください。

| 申請方法 | 確認・提示方法 |
|---|---|
| オンライン | 写真撮影したデータを添付 |
| 窓口 | 窓口で職員へ提示 |
| 申請される保護者の<br>個人番号確認に必要な書類 | いずれか１点が必要です |
| | ・個人番号カード　・個人番号記載の住民票<br>・住民票記載事項証明　・個人番号通知カード（※）<br>（※）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。 |
| 申請される保護者の<br>本人確認に必要な書類 | １点で本人確認ができる書類 |
| | ・個人番号カード　・運転免許証<br>・運転経歴証明書　・旅券（パスポート）<br>・身体障害者手帳　・精神障害者保健福祉手帳<br>・療育手帳　・在留カード<br>・特別永住者証明書　など |
| | ２点で本人確認ができる書類 |
| | ・公的医療保険の被保険者証　・私立学校教職員共済加入者証<br>・国家公務員共済組合員証　・地方公務員共済組合員証<br>・年金手帳　・介護保険の被保険者証<br>・特別児童扶養手当証書　・児童扶養手当証書<br>・健康保険日雇特例被保険者手帳　など |

**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 DL 欄☆マーク：本案内に添付および市ホームページ（P.31 参照）からダウンロード可能
表 DL 欄▼マーク：市ホームページ（P.31 参照）からダウンロード可能
表入力欄◇マーク：オンライン申請の場合は、申請画面への入力

<table>
<tr><th>保育を必要とする事由</th><th>必要書類</th><th>DL</th><th>入力</th></tr>
<tr><td>就労</td><td>【就労中の方】 就労証明書<br>新規
<table>
<tr><th>入所希望月</th><th>発行日</th></tr>
<tr><td>令和7年4月</td><td>令和6年8月以降</td></tr>
<tr><td>令和7年5月～<br>令和8年3月(※)</td><td>希望月の変更締切日から直近3か月以内</td></tr>
</table>
(※)令和7年12月入所以降の申込みに限り、令和7年8月以降の発行日でも可とする。
転所
<table>
<tr><th>入所希望月</th><th>発行日</th></tr>
<tr><td>令和7年4月～10月</td><td>令和6年8月以降</td></tr>
<tr><td>令和7年11月～<br>令和8年3月</td><td>令和7年8月以降</td></tr>
</table></td><td>☆</td><td></td></tr>
</table>

| 保育を必要とする事由 | 必要書類 | DL | 入力 |
|---|---|---|---|
| 就労 | 【就労が内定している方】<br>就労証明書　または　内定書<br>■就労証明書：発行日については【就労中の方】(P.32)を参照。<br>■内定書：就労開始日と就労時間数の記載があるもの。<br>発行日については、【就労中の方】(P.32)を参照。<br>※内定先との雇用契約書（必要な場合、提出を求めることがあります） | <br><br>☆<br>—<br>— | |
| 妊娠・出産 | 申立書<br>母子健康手帳　（表紙、分娩予定日が分かるページ） | ▼<br>— | ◇ |
| 保護者の疾病・障害 | 申立書<br>診断書　または　障害者手帳<br>※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、本案内に添付の診断書（保育認定用）をご使用ください。 | ▼<br>☆ | ◇ |
| 親族の介護・看護 | 介護・看護状況申告書<br>診断書　（※介護・看護を受ける方が疾病・疾患の場合のみ）<br>各種手帳等（※お持ちの方のみ） | ☆<br>—<br>— | |
| 災害復旧 | 申立書<br>罹災証明書 | ▼<br>— | ◇ |
| 求職活動 | 申立書 | ▼ | ◇ |
| 就学 | 申立書<br>就学されている方は在学証明書　これから就学される方は合格通知<br>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） | ▼<br>—<br>☆ | ◇ |
| 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（⑦～⑮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。
表 DL 欄☆マーク：本案内に添付および市ホームページ（P.31 参照）からダウンロード可能
表 DL 欄▼マーク：市ホームページ（P.31 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<br>※保育施設等利用証明書 | ☆ |
| ⑧ | 失業が証明できる書類 | 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 | 里親委託を受けている場合 | — |
| ⑪ | 介護保険被保険者証 | 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 | — |

| | 提出書類 | 備考 | DL |
|---|---|---|---|
| ⑫ | 障害者手帳等もしくは<br>特定医療費受給者証 | 同一住所内に障害者手帳等（※）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 | ひとり親であることが分かる<br>証明書類 | 詳細は⑬ひとり親であることが分かる証明書類を参照 | |
| ⑭ | 海外収入申告書または海外<br>勤務期間中の所得が分かる<br>証明書類 | 令和７年４月～8 月入所の場合は、令和５年１月から12 月までの間に海外勤務期間がある方のもの（海外からの転入の場合も含む）。<br>令和７年９月～令和８年３月入所は、令和６年１月から12 月までの間に海外勤務期間がある方のもの（海外からの転入の場合も含む）。 | ― |
| ⑮ | 疾患を有する児童の主治医<br>意見書 | 詳細は⑮疾患を有する児童の主治医意見書を参照<br>※ ダウンロードは P.30 参照 | ▼ |
| ⑯ | 課税証明書 | 堺市外から転入してきた場合 | ― |

※身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、特別児童扶養手当又は障害基礎年金

**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、「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へ月 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（保育施設等利用証明書など）をご提出ください。

また、堺市外在住で申込みを希望するお子さんが、認可保育施設・事業を利用中で、利用希望日までに堺市内に転入するにあたり、現在の利用施設からの転所を希望する場合も、保育施設等の利用が確認できる書類（保育施設等利用証明書、保育料の決定通知）をご提出ください。

**⑧失業が証明できる書類**

保育を必要とする事由が「求職活動」の方は、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、住民票　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。

**⑬ひとり親であることが分かる証明書類**

市内在住の方で、児童扶養手当を未申請の場合は、ひとり親であることを証明する書類（戸籍謄本など）をご提出ください。

市外在住の方で、ひとり親に該当する場合は、児童扶養手当証書をご提出ください。市外在住の方で、児童扶養手当を未申請の場合は、ひとり親であることを証明する書類（戸籍謄本など）をご提出ください。

**⑮疾患を有する児童の主治医意見書**

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、保育を実施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主治医意見書」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。

**⑯課税証明書**

【利用開始希望月：令和７年４月～8 月】
対象者：令和６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）世帯
必要書類：令和６年度の課税証明書（令和６年１月１日時点の居住地の市区町村が発行）

【利用開始希望月：令和７年９月～令和８年３月】
対象者：令和７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）世帯
必要書類：令和７年度の課税証明書（令和７年１月１日時点の居住地の市区町村が発行）



## 留意事項

**教育・保育給付認定申請書兼利用（調整）申込の重複申請について**

■教育・保育給付認定申請兼利用（調整）申込を重複して申請されますと、申請全てが無効になる場合があります。

■提出後に申請内容に係る変化（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、速やかに第１希望施設の所在する区役所子育て支援課にご連絡ください。

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。

**子どもの状況の変化について**

申込み以降、入所までの間にお子さんの状態に変化（病気や障害が判明した、障害者手帳等を取得した など）があり、申請済みの子どもの状況票の内容と相違がでた場合は、速やかに第 1 希望施設の所在する区役所子育て支援課にご連絡ください。

**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。

**休日保育の利用について**

休日保育を利用するためには、保護者の両方ともに、おおむね月１回以上、日曜日・祝日の勤務があることが原則必要です。その他、条件の詳細等については、下記より市ホームページを参照ください。

## 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。

送迎保育ステーション事業の利用を希望される場合は、希望施設に「おわいこども園（美原区）」を選択し、送迎保育ステーションの利用についての質問に「利用する」を選択してください。
各区役所子育て支援課の窓口で申請される場合は、送迎保育ステーション事業の利用を希望する旨をお申し出ください。

## 企業主導型保育施設の利用にかかる支給認定証の発行について

企業主導型保育施設を利用（希望）する方で、支給認定証の発行を施設から案内された場合は、下記より、オンライン「【企業主導型地域枠】保育認定　国無償化」で申請をしてください。

施設が堺市外の場合は、お住まいの区の区役所子育て支援課にお問い合わせください。

**【企業主導型地域枠】保育認定　国無償化**

## 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、市が決定します。
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である第 2 子以降の保育料無償化により、子どもの年齢や世帯の状況によって異なりますので、P.43 以降も併せてご確認ください。

### ○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、第 1 子の保育料は、以下のとおりです。
（第 2 子以降の保育料は 0 円です。詳細は、P.45～P.46 参照。）

| 階層 | 税区分 | | 標準 | 短時間 |
|---|---|---|---|---|
| A | 生活保護法による<br>被保護世帯 | | 0円 | 0円 |
| B1 | 市町村民税非課税<br>ひとり親世帯など | | 0円 | 0円 |
| B2 | 市町村民税非課税<br>一般世帯 | | 0円 | 0円 |
| C1 | 市町村民税<br>均等割の額のみ<br>課税世帯 | ひとり親<br>世帯など | 0円 | 0円 |
| | | 一般<br>世帯 | 10,000円 | 9,800円 |
| C2 | 市町村民税所得割額<br>48,600円未満 | ひとり親<br>世帯など | 0円 | 0円 |
| | | 一般<br>世帯 | 12,000円 | 11,700円 |
| D1 | 市町村民税所得割額<br>48,600円以上<br>70,900円未満 | ひとり親<br>世帯など | 0円 | 0円 |
| | | 一般<br>世帯 | 17,000円 | 16,700円 |
| D2 | 市町村民税所得割額<br>70,900円以上<br>77,101円未満 | ひとり親<br>世帯など | 0円 | 0円 |
| | | 一般<br>世帯 | 25,000円 | 24,500円 |
| | 市町村民税所得割額<br>77,101円以上<br>108,200円未満 | | 25,000円 | 24,500円 |
| D3 | 市町村民税所得割額<br>108,200円以上<br>138,100円未満 | | 30,000円 | 29,400円 |
| D4 | 市町村民税所得割額<br>138,100円以上<br>198,400円未満 | | 40,000円 | 39,300円 |
| D5 | 市町村民税所得割額<br>198,400円以上<br>297,400円未満 | | 45,000円 | 44,200円 |
| D6 | 市町村民税所得割額<br>297,400円以上<br>338,500円未満 | | 54,000円 | 53,000円 |
| D7 | 市町村民税所得割額<br>338,500円以上<br>397,000円未満 | | 56,000円 | 55,000円 |
| D8 | 市町村民税所得割額<br>397,000円以上 | | 67,000円 | 65,800円 |

**○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となる場合があります。

【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 7 年 4 月～8 月分 | 令和 7 年 9 月～令和 8 年 3 月分 |
|---|---|---|
| 市民税 | 「令和 6 年度」市民税所得割額<br>（令和 5 年 1 月～12 月の所得） | 「令和 7 年度」市民税所得割額<br>（令和 6 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（寄付金控除、住宅借入金等特別控除など）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
・保育を必要とする児童を税法上の扶養親族としている
・保育を必要とする児童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）<br>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。<br>必ず指定の期日までに、手続きをお願いいたします。<br>振替日：毎月 25 日<br>25 日が、土・日・祝日の場合は翌営業日 |
| 認定こども園（私立）<br>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、入園にあたって係る費用（入園料や制服代など）のほかに、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

## 保育施設の情報

令和 7 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 QR コードを参照してください。

掲載の情報は、令和 6 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、保育施設のホームページの確認、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、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、以下の手続きが必要になります。
手続きは、電子申請システムから申請してください。

**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.32～P.33 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。

**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、変更申請が必要です。

【注】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。**

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「【保育変更】教育保育給付認定　変更申請」で、取消し申請をしてください。

退園（所）届については、P.8 のとおり施設へ提出する必要があります。

**【保育変更】教育保育給付認定　変更申請**

**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。
下記に記載している例以外に、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、電子申請システム上で書類を添付できない場合などは、各区役所子育て支援課までご相談ください。

| 受付 | 変更の内容 | 必要な提出書類 | 備考 |
|---|---|---|---|
| オンライン/窓口 | 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） | — | ◆認定期間は３か月を経過する日の月末までとなります。<br>◆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。 |
| | 勤務時間が変更になった | 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 | 母子健康手帳（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） | ◆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。<br>◆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） | ・復職証明書<br>または<br>・就労証明書 | — |
| | 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。 | 結婚・離婚等による世帯員の増減については、保育料等が変わる可能性があることに加え、その他手続きもあるため、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<br>保育施設をやめたい<br>市外に転居する | — | ◆提出が遅れると提出日までの保育料がかかります。<br>◆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。 |
| 窓口 | 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） | 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。 |
| | 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 | — |

（退所（園）届は、P.8参照。）

# 4. 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、様々です。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

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

入園申込は、まずは直接、利用を希望する施設へお申し込みください。

入園の内定を受けた施設から 1 号認定の申請を案内された方のみ、市へ 1 号認定の申請（オンラインで申請）をしてください。



### 令和 7 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 6 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 6 年 10 月頃**

直接施設に利用を申込みし、施設で入園の内定をもらう。
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 6 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 6 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、希望者にのみ発行します。
発行を希望される方は、利用施設が所在する区役所子育て支援課にご連絡ください。

**④契約：令和 6 年 12 月以降**

各施設と契約　（重要事項の説明など）

### 令和 7 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 7 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、市へ申請（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<br>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。<br>市が 25,700 円までを上限に施設に支払います。<br>詳しくは、P.43 以降を参照ください。<br>（P.43 に私学助成幼稚園を利用する場合に関する QR 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で『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 QR コードより市ホームページ参照）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.7～P.8 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.47「預かり保育にかかる利用料の無償化について」を参照ください。

## 施設の情報

令和 7 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、下記を参照してください。

掲載の情報は、令和 6 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、各施設のホームページの確認、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）】**

# 5. 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.45 以降や市ホームページよりご確認ください。（下記 QR 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 6 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.47 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 QR 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になります。

◆ 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 QR 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 QR 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助成） | 【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、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化となります。

◆ 認定こども園、幼稚園、保育所などと併用する場合も、ともに無償化の対象となります。

※ 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助成について

◆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 2 子以降の 0 歳児から 2 歳児について、市が独自に負担軽減を実施しています。

※市民税が未申告（控除対象配偶者の場合を除く）の場合は対象外となります。

＜対象＞

| | |
|---|---|
| 対象者<br>（3 つ全ての条件に該当する場合） | ①第 2 子以降の 0 歳児から 2 歳児<br>②市民税課税世帯<br>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、<br>一時預かり事業、ベビーシッター、ベビーホテル、病児保育事業<br>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）、<br>企業主導型保育事業<br>預かり保育事業（満 3 歳児） |

＜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<br>1 歳児・2 歳児：月額 37,000 円 |
| 預かり保育事業 | 満 3 歳児　日額 450 円×利用日数<br>※ 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、入園にあたって係る費用（入園料や制服代など）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.38 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。

※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。税情報が不明な場合、副食費の徴収は免除となりません。

**０歳児クラスから２歳児クラス**

**○保育料について　（P.37~P.38 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。

※年度中に満３歳を迎えても、保育料は変更（無償）となりません。

### 堺市独自の保育料の負担軽減について

◆お子さんが２人以上いる世帯の第２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（※1）場合）や世帯の所得に制限を設けず、第２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。税情報が不明な場合、保育料は一旦、最高額（D8 階層）で算定します。

**○国による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（※2）に在籍している場合、年長順に第１子の保育料は P.37 表の額、第２子の保育料は P.37 表の半額、第３子以降の保育料は無償（0 円）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（※1）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、次ページの表のとおり異なります。階層・保育料額については、P.37 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　：　P.37表の額<br>第２子　：　P.37表の半額<br>第３子以降　：　無償（0円） |
| C2 | |
| D1<br>（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　：　P.37表の額<br>第２子以降　：　無償（0円） |
| C2 | |
| D1 | |
| D2<br>（市民税所得割額が77,101円未満まで） | |

※1 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。
堺市では、別居しているお子さんがいらっしゃる場合でも、学資金の仕送りや養育費など、継続的に援助し、税申告において扶養対象親族に入れていることの確認などができる場合は軽減の対象となります。世帯ごとに確認事項は異なりますので、各区役所子育て支援課にお申し出ください。

※2 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、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

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、保育施設等利用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、保育施設等利用証明書は、本案内に添付および市ホームページ（P.31 QR コード参照）からダウンロード可能です。

※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。

## 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.38 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。

※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。税情報が不明な場合、副食費の徴収は免除となりません。

## 預かり保育にかかる利用料の無償化について

### 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.7～P.8 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 QR コード参照）よりご確認ください。

### 対象者と無償化の上限額について

預かり保育にかかる利用料を、保護者の請求に基づき、市から上限額の範囲で支給します。

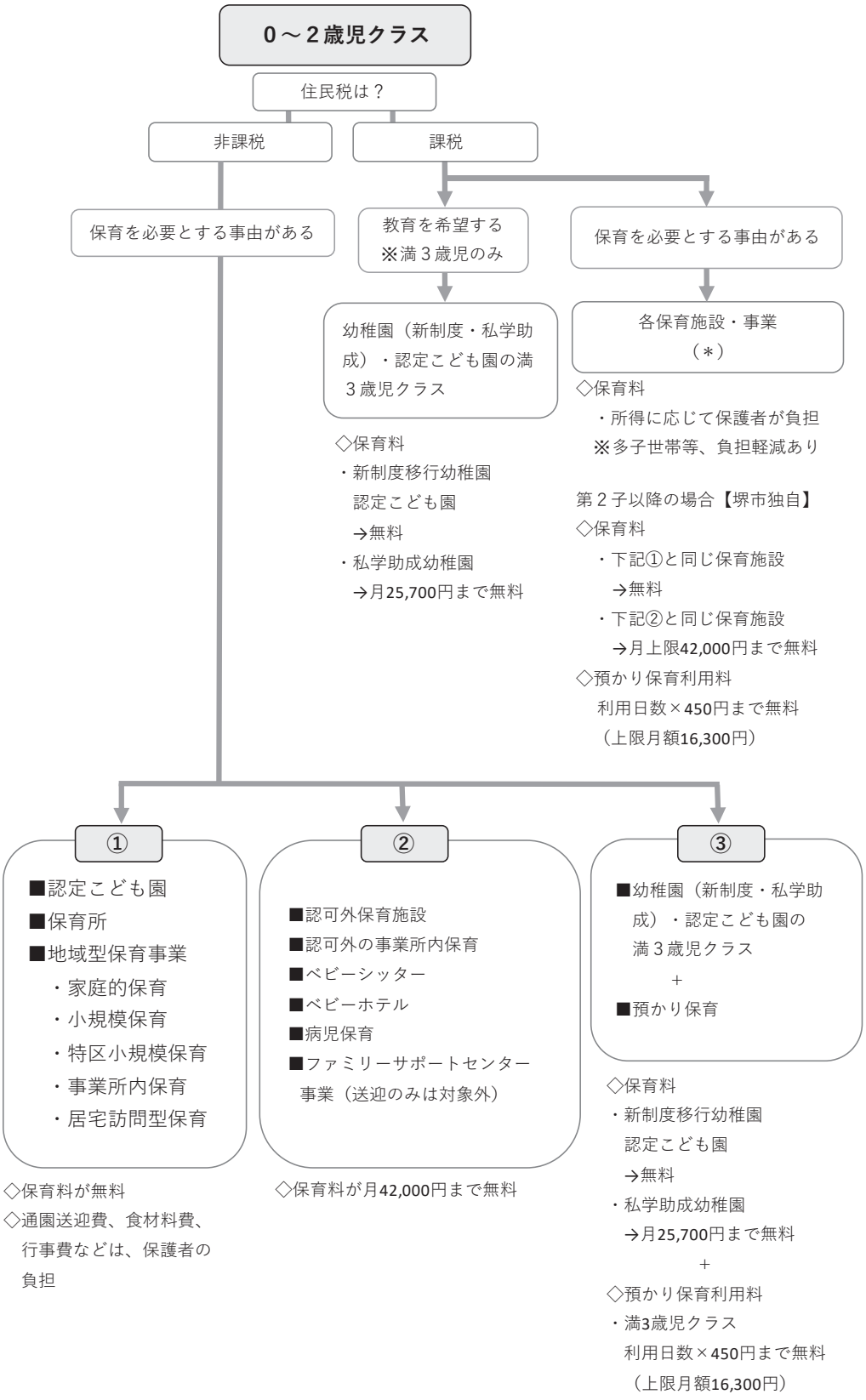
支給額は、「施設に支払った額」と「月額上限額」を比較し、低い方となります。

| 認定 | 対象者 | 無償化の上限 |
|---|---|---|
| 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<br>※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<br>「日額 450 円×1 か月の利用日数」<br>・利用日数が 26 日以上の場合<br>「月額 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<br>「日額 450 円×1 か月の利用日数」<br>・利用日数が 26 日以上の場合<br>「月額 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２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）

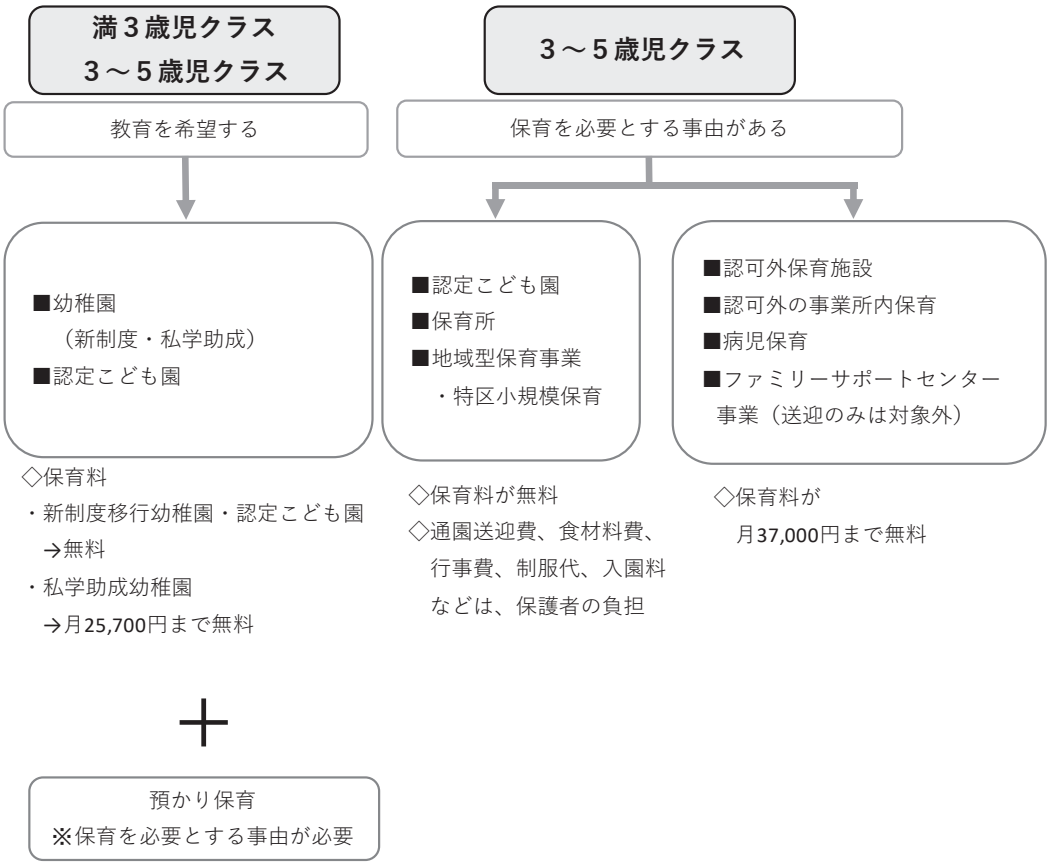
## 堺市における無償化の全体像（０～２歳児）

※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。



# 6. 利用申込を開始する前のチェックポイント

## 入所申込に必要な情報

電子申請システムで申込手続きを始める前に、確認・整理していただきたい事項をまとめています。申請内容や書類の内容に不備や不足がある場合は、申請を差し戻すことになりますので、以下の内容を確認したうえで、手続きを開始するようにしてください。

### 希望する施設に関する情報

□希望施設を見学済みですか？

希望施設に関して、「確認ポイント」（P.15 QR コードおよび下記の枠内）は確認されましたか？

※見学は、希望施設に事前に電話連絡し、直接、日程調整等を行ってください。

※「確認ポイント」は HP 等で確認できるものは、直接、希望施設に確認する必要はありません。

□ 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

□施設の名称や受け入れ可能な年齢・月齢などが、自身の認識と相違がないか、入力を始める前に最終の確認をしておいてください。

※名称が似ている施設がある場合、間違った施設を選択しないよう、特に注意してください。

※名称が似た複数の施設を選択する場合など、同じ施設を重複して選択しないようにしてください。

【間違いやすい例】

□「さかい幼稚園」と「堺こども園」

□「サカイこども園」と「サカイこども園 分園」　など

□希望施設数が少なければ少ないほど、希望する利用開始日に保育施設等の利用を開始できない可能性が高くなってしまいます。希望日通りでの利用開始を強くご希望される方は、通園できる範囲で希望施設をなるべく多く選択するようにしてください。

## 今後の予定に関する意向について

申込時点の状況に応じて、別途、意向を確認することがあります。

### 保育を必要とする事由で「妊娠・出産」を選択した場合

妊娠・出産要件で入所後の予定について確認をします。

（選択肢）

□退園する
□「育児休業」要件で利用を希望
□保護者の「疾病・障害」要件で利用を希望
□「災害復旧」要件で利用を希望
□「就労」要件で利用を希望
□「求職活動」要件で利用を希望
□親族の「介護・看護」要件で利用を希望
□「就学」要件で利用を希望

### 利用希望日までに転入する場合

申請時点は堺市外在住で、利用開始までに堺市に転入予定の場合は、次の事項に留意ください。

誓約内容

□利用希望日までに堺市で転入手続きを終えること

同意事項

□誓約事項を遵守しない場合は、保育認定および認定こども園などの利用の決定を取り消されても異議はないこと

確認事項

□結果通知の送付先は、転入予定先か申請時点の住所か
□転入予定日はいつか

### 申請時点で育児休業中の場合

P.27～P.28 を参照のうえ、就労証明書の内容および復職の予定等について確認し、お申し込みください。

## 保育を必要とする事由ごとに必要な情報

保育を必要とする事由が、「妊娠・出産」「疾病・障害」「災害復旧」「求職活動」「就学」の場合における、それぞれの申立事項は次のとおりです。内容をご確認のうえ、お申し込みください。

また、認定期間終了までに新たに保育の必要性の事由が発生し、認定こども園等の継続利用を希望する場合は、申込期限までに要件の変更手続きが必要となります。

### 「妊娠・出産」の場合

| | |
|---|---|
| 利用条件 | ◆　○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）を申し込む<br>◆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の認定となることに異議はない |

| | |
|---|---|
| 必要情報 | ◆通院　：　週　・　月　○日程度<br><br>◆入院　：　○年○月○日～ |

「疾病・障害」の場合

| | |
|---|---|
| 利用条件 | ◆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）を申し込む<br>◆病状が回復次第、保育認定が終了となることに異議はない |

| | |
|---|---|
| 必要情報 | ◆病名　　：（　　）<br>医療機関名：（　　）<br>頻度　　：通院○日 ／週 ・ 月 ・ 入院<br>現状　　：（　　）<br>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 ）<br>障害箇所：（　　）<br>◆ 療育手帳 （ A ・ B１ ・ B２ ）<br>◆精神障害者保健福祉手帳 （ １級 ・ ２級 ・ ３級 ） |

「災害復旧」の場合

| | |
|---|---|
| 利用条件 | ◆被災による災害復旧の間、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）を申し込む<br>◆復旧後、家庭保育が可能になれば、保育認定が終了となることに異議はない |

| | |
|---|---|
| 必要情報 | ◆災害 ： 震災 ・ 風水害 ・ 火災 ・ その他（　　） |
| | ◆現況 ： 家屋 全壊 ・ 半壊 ・ その他（　　） |

「求職活動」の場合

| | |
|---|---|
| 利用条件 | ◆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）を申し込む<br>◆認定こども園等の利用後は、３か月以内に就労することを目標として求職活動を行う<br>◆認定期間終了日までに「就労証明書」の提出ができない場合は、認定こども園等を退所する |

| | |
|---|---|
| 必要情報 | 予定する就労内容 |
| | ◆希望の就労時間 ： 平日・土曜 ○時○分～○時○分<br>◆1週間の希望就労日数 ： ○日<br>◆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。<br>② ハローワーク(職業安定所)に行っている。<br>③ ハローワーク以外の就職支援サービスを受けている。<br>④認定こども園等を利用次第、求職活動を行う予定。 |

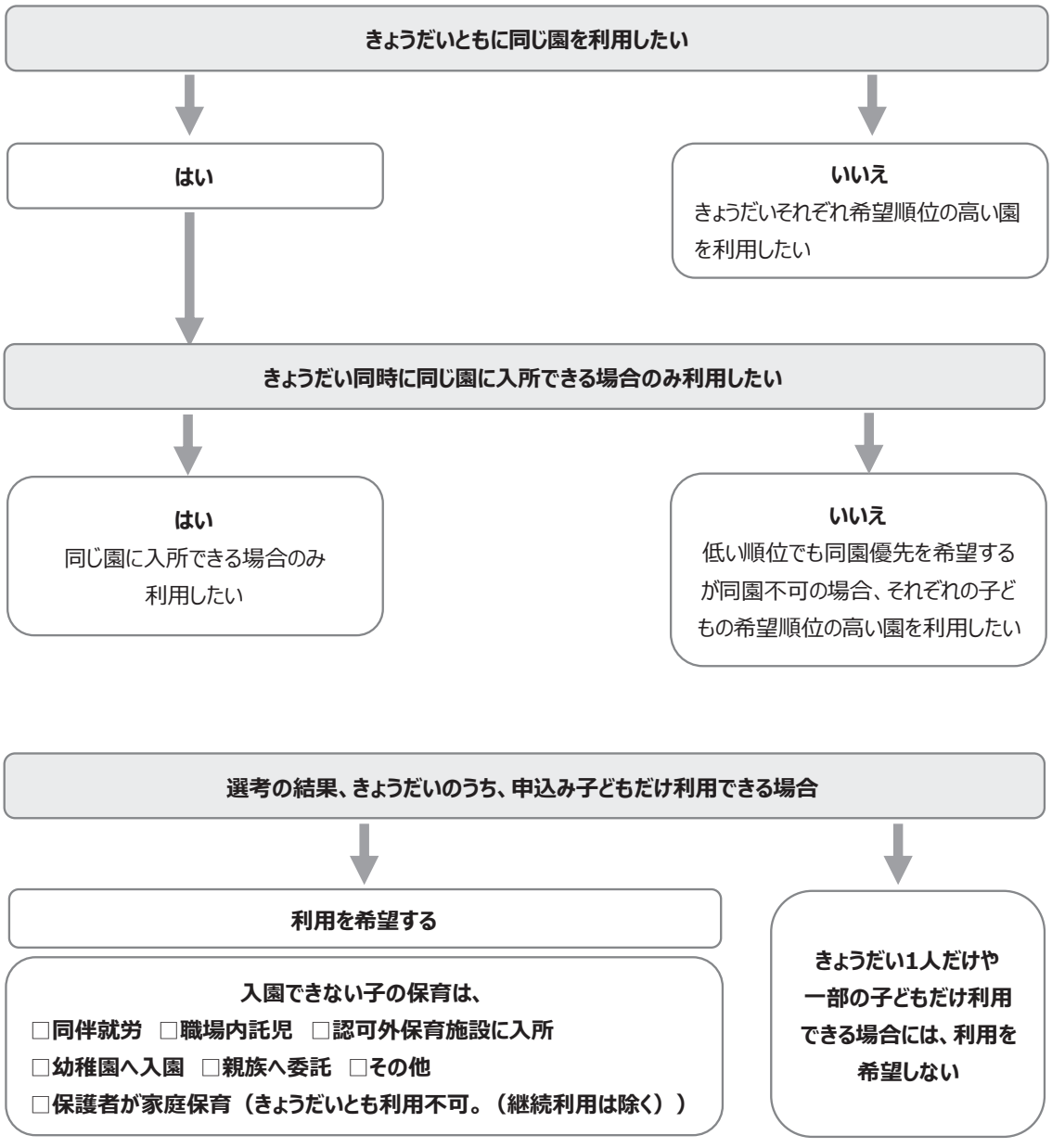
「就学」の場合

| | |
|---|---|
| 利用条件 | ◆就学のため、保育認定及び認定こども園等の利用（継続）を申し込む<br>◆卒業（退学）後は保育認定が終了となることに異議はない |

| | |
|---|---|
| 必要情報 | ◆学校及び職業訓練校名 ：（　　）<br>◆期間 ：（　　）<br>◆１日平均授業時間 ：（　　）<br>◆週の平均授業時間 ：（　　） |

## きょうだいを同時に申し込むにあたり必要な情報

今回の申込みで２人以上の利用を同時に申し込む場合は、下記のどれに該当するか、意向を整理したうえで申込みを始めてください。下記の組み合わせに当てはまらない場合は、組合せ表（自由様式）を作成し、申し込みください。また、申請は申込み子ども１人ごとに申込みを行う必要があります。



## 加点に必要な情報

利用調整で加点を受ける場合、次の内容に該当する必要があります。
該当する場合は、必要書類をご用意ください（P.33～34 参照）。

| | |
|---|---|
| 1 | 次の①、②両方に該当しているか<br>①今回申請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、<br>世帯の生計中心者（夫婦の場合、前年の所得が高い方）が失業した。<br>②生計中心者は、現在も失業中で、求職活動をしている（今回の申込みの保育要件が「求職活動」である）<br>【必要書類】P.33(34)⑧失業が証明できる書類 |
| 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るか<br>□就労（単身赴任）　□介護・看護　□就学　□職業訓練　□災害復旧<br>【必要書類】P.33(34) ⑨別居していることが分かる証明書類 |
| 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（申込みこどもを含む）がいるか<br>【必要書類】P.34 ⑫障害者手帳等 もしくは特定医療費受給者証 |
| 4 | 次の①、②両方に該当しているか<br>①要介護１以上の親族（同別居を問わない・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。<br>②今回の申込要件が「介護・看護」ではない。<br>【必要書類】P.33 ⑪介護保険被保険者証 |
| 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か<br>【施設の種類（※）】<br>□ 認可外保育施設　□ 幼稚園　□ 認定こども園（１号利用）□一時預かり　□企業主導型施設<br>【必要書類】P.33(34) ⑦保育施設等の利用が確認できる書類　　（※）該当施設は下記QRを参照 |
| 6 | 次の①、②両方に該当しているか<br>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。<br>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。<br>【必要書類】P.33(34) ⑦保育施設等の利用が確認できる書類 |
| 7 | 次の①、②、③すべてに該当しているか<br>①申込み子どもに下のきょうだい（弟・妹）がいる。<br>②下のきょうだいの出産後、育児休業の取得を理由に、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。<br>③育児休業からの復職のために今回の利用申込みを行っている。<br>【必要書類】なし　　（※）該当施設は下記QRを参照 |
| 8 | 次の①、②、③すべてに該当しているか<br>①申込子どもに上のきょうだい（兄・姉）がいる。<br>②申込子どもの出産後、育児休業の取得を理由に、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。<br>③育児休業からの復職のために今回の利用申込みを行っている。<br>【必要書類】なし　　（※）該当施設は下記QRを参照 |
| 9 | 申込み子どもを里親委託を受け養育しているか<br>【必要書類】P.33 ⑩措置（委託）通知書 |
| 10 | ひとり親に該当しているか<br>【必要書類】P.34 ⑬ひとり親であることが分かる証明書類 |

【質問 5･7･8 に関する施設】

## 証明書類の不備事例について

添付する証明書類等については、申込み前に書類自体の内容をよく確認のうえ、提出してください。

必要事項が確認できない証明書類を提出されますと、申込内容の不備として、書類の再提出をお願いすることになります。期限までに再提出が出来ない場合は、書類不足として利用調整を行うことになりますのでご注意ください。

以下に、代表的な不備事例を挙げていますので、確認する際の参考にしてください。

### 各証明書類に共通する不備事例

□画像が不鮮明で内容が確認できない

□証明日がわからない（空白になっている）

□証明日が古い

※4 月入所申込みの場合は、令和 6 年 7 月以前の証明日のものは、受付できません。

※5 月以降入所申込みの場合は、入所希望月の変更申請締切日から直近 3 か月以内の証明日のものを用意してください。

### 就労証明書の不備事例

□指定の様式と異なる様式で作成されている

※本案内に添付している書類に記載するか、市ホームページ掲載（P.31）の様式をダウンロードして作成されたものを提出してください

□就労者（保護者）の氏名、就労先の名称や住所が空白になっている

□修正箇所を修正テープで訂正している。

□月間（もしくは週間）でどれくらいの勤務時間なのか確認できない

□就労した実績が分からない

※育児休業等により、直近3か月の実績がない場合は、休業等に入る前の実績を記載してもらうようにしてください。

※新規採用等で、これから就労する場合は、見込みを記載してもらうようにしてください。

□日曜または祝日に勤務するかが確認できない

※固定就労の場合で、休日保育の利用を希望される方は、日曜または祝日に勤務するかどうかが確認できるように、就労時間も含めて記載してもらうようにしてください。

□育児休業の期間が確認できない

□育児短時間勤務制度を取得（予定）の場合、雇用契約上の就労時間が記載されていない（育児短時間勤務制度の適用後の時間が記載されている）

□復職（予定）年月日が確認できない

※保育施設の利用開始前に復職するのか、利用開始できれば復職するのか、申込内容と一致した内容になっているか確認してください。

□雇用期間「有期」を選択した場合に、「更新予定の有無」「更新予定期間」の記入が漏れている。

## 子どもの状況について

利用の申込みにおいては、申し込むお子さんの状況についてお聞きします。主な質問事項は次のとおりです。

母子健康手帳などにより、これまでのお子さんの成長の過程等について、振り返っておいてください。

### 【身長・体重や乳幼児健診について】

□現在の身長（㎝）・体重（kg）
□出生時の状況（普通・帝王切開・その他）
□出生時の体重（ｇ）
□乳幼児健診を受診したかどうか
□乳幼児健診で指摘されたことがあったか
　４か月児健診　　（例）首がすわっていない など
　１歳６か月児健診（例）ことばの発達がゆっくり、親子教室の参加を勧められた など
　３歳児健診　　（例）後日発達相談を受けた、療育教室を勧められた など

### 【健康状態に関すること】

□疾患があるか・疾患があったか
　内臓機能（心臓、腎臓、呼吸器、肝臓、膀胱または直腸、小腸など）、
　身体機能（視力、聴力、筋力など）、骨や血液、内分泌・代謝性等の疾患、てんかん など
　※ある場合は、病名、治療中かどうか、生活（運動・食事・その他）の制限の有無、
　　通院の頻度、次の受診予定日、手術予定など
□リハビリ（訓練）を受けているか
　※ある場合は、リハビリ（訓練）を受けている機関名・医療機関名
□薬を飲んでいるか
　※飲んでいる場合は、薬の名前や服薬の頻度
□医療的ケアの必要性
　【　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、人工肛門(ストーマ)　など　】
□食物アレルギーやアトピー性皮膚炎等があるか
　※ある場合は、除去食品の必要性、症状（アナフィラキシー・湿疹・じんま疹・ぜんそく・かゆみ）、
　　対応方法（エピペン、薬、病院受診　など）

### 【身体・発育について】

#### 0・1・2 歳児クラスに申し込む場合

□首がすわっているか（○か月）
□寝返りをするか（○か月）
□ひとりでおすわりしてあそぶか（○か月）
□2～3 歩以上歩くか（○か月）
　※そうでない場合、はいはいで移動するか、つかまり立ちができるか、つたい歩きで移動するか
□簡単な指示（おいで、ちょうだいなど）がわかるか
□大人に気持ちを伝えようとするか（指さし、ことば）
□単語で話すか（マンマ、ブーブー　など）
□2 語文で話すか（「わんわん きた」 など）

3・4・5 歳児クラスに申し込む場合

□箸やスプーンを使って自分で食べることができるか
※そうでない場合、手づかみか、大人が食べさせるか
□排泄:トイレで自分でできるか
※そうでない場合、知らせるが手助けが必要か、オムツを使用か、出た後に知らせるか
□衣服の着脱が自分でできるか
※そうでない場合、大人の手助けは、すべて必要か、部分的に必要か
□歩いたり走ったりするか
※そうでない場合、ひとりで歩くが不安定か、はいはい・つたい歩きで移動するか
□2 語文以上で会話ができるか（「○○、ちょうだい」 など）
□ことばで自分の要求を表せるか
□簡単な指示に応じることができるか（「○○とってきて」 など）
□医療機関や療育施設等で発達検査や障害の診断を受けたか、療育教室（児童発達支援・児童デイサービス）に通所した経験があるか
※ある場合は、検査を受けた時期、障害の診断名、通所の時期

全クラス共通

□発育・発達の心配ごとがあるか
（食事が進まない（食べない・偏食がある）、ことばの発達がゆっくり、発達全般がゆっくり など）
□障害者手帳や手当等の有無　　※ある場合は、手当や手帳の等級がわかる写しの提出が必要
□健康状態について、日常的に配慮していることがあるか

## よくある質問

電子申請システムの操作方法と保育の申込みにあたってのよくある質問について、主なものを以下に記載しています。その他のよくある質問は、QR コードよりご確認ください。

**電子申請システムに関するよくある質問　主な例**

| 質問 | 回答 |
|---|---|
| 入力の際の注意事項はありますか？ | 1時間、何も触らなければ、自動的にログアウトされます。入力の途中での一時保存は可能ですので、必要に応じて一時保存をご利用ください。<br>「保存してあとで申請」ボタンを押すと、途中で保存ができます。 |
| 添付ファイルの形式に指定はありますか？ | 指定はありません。 |
| 申込内容を修正したり、取下げたりしたい場合はどうすればいいですか？ | マイページ ⇒ 申請履歴・委任状の確認 の 申請履歴一覧・検索<br>⇒ 対象の申請をクリック 操作したい方法を選択 |

**保育の申込みに関するよくある質問　主な例**

| 質問 | 回答 |
|---|---|
| 子どもの状況票「疾患はありますか」について、まだ病名が診断されていないなど、未確定な状況である場合、どうすればよいか。 | 「経過観察中」を選択し、現在の状況をわかる範囲で入力してください。また、最後に発育・発達について自由入力する欄がありますので、補足事項があれば入力してください。<br>その後、診断名が確定したり、状況に変化があった場合は子育て支援課までご連絡ください。 |
| 空き状況（受入可能数）の斜線の学年は申込できますか？ | 申込みできません。 |
| 空き状況（受入可能数）で 0 人になっているところは、申込できますか？ | 申込みが可能です。 |

| 【よくある質問（HP）】 | 【よくある質問（チャットボット※）】 |
|---|---|
| | |

※mydoor OSAKA 内のページに移ります

memo

## ７．添付資料

次ページから、利用申込みに必要となる書類（切り取り式）を掲載しています。

P.31～P.34 をよくご確認いただき、該当する書類を切り取ってお使いください。

また、各書類については、P.55 の「証明書類の不備事例について」記載の内容や、記入例（就労証明書に限る）を参照してご準備ください。

【関連箇所】
P.31（1）全ての方が必ず提出する必要がある書類（⑥）
P.33（2）世帯の状況等により必要となる書類　（⑦～⑮のうち、いずれか）
P.54 加点に必要な情報（5 および 6）

【掲載している資料】

| 関連箇所 | 名称 | ページ数 |
|---|---|---|
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書（外勤・自営共通）記載面 | P.60 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書（外勤・自営共通）裏面 | P.61 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書（外勤向け）記入例 | P.62 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書（自営向け）記入例 | P.63 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書（外勤・自営共通）記載面 | P.64 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書（外勤・自営共通）裏面 | P.65 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書（外勤向け）記入例 | P.66 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書（自営向け）記入例 | P.67 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書　記載要領（全文１／２） | P.68 |
| P.26（1）- ⑥ | 就労証明書　記載要領（全文２／２） | P.69 |
| P.27（1）- ⑥ | 診断書（記載面） | P.70 |
| P.27（1）- ⑥ | 診断書（案内） | P.71 |
| P.27（1）- ⑥ | 介護・看護状況申告書 | P.72 |
| P.27（1）- ⑥ | 就学用タイムスケジュール申告書 | P.73 |
| P.27（2）- ⑦ | 保育施設等利用証明書 | P.74 |
| P.27（2）- ⑦ | 保育施設等利用証明書　裏面（白紙） | P.75 |

# 就労証明書

堺市　保健福祉総合センター所長　宛

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

**下記の内容について、事実であることを証明いたします。**

**※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。**

| No. | 項目 | 記載欄 |
|---|---|---|
| 1 | 業種 | ☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業<br>☐ 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<br>☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉<br>☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　） |
| 2 | フリガナ | |
| | 本人氏名 | 生年月日　年　月　日 |
| 3 | 雇用(予定)期間等 | ☐ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　年　月　日 ～　年　月　日 |
| 4 | 本人就労先事業所 | 名称 |
| | | 住所 |
| 5 | 雇用の形態 | ☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員<br>☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　） |
| 6 | 就労時間（固定就労の場合） | 月 火 水 木 金 土 日 祝日 ／ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐　合計時間　月間　時間　分（うち休憩時間　分） |
| | | 一月当たりの就労日数　月間　日　一週当たりの就労日数　週間　日 |
| | | 平日　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| | | 土曜　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| | | 日祝　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| | 就労時間（変則就労の場合） | 合計時間　☐ 月間　☐ 週間　時間　分（うち休憩時間　分） |
| | | 就労日数　☐ 月間　☐ 週間　日 |
| | | 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| 7 | 就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む | 年月　年　月　年月　年　月　年月　年　月 |
| | | 日／月　時間／月　日／月　時間／月　日／月　時間／月 |
| 8 | 産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む | ☐ 取得予定　☐ 取得中 |
| | | 期間　年　月　日 ～　年　月　日 |
| 9 | 育児休業の取得 ※取得予定を含む | ☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み |
| | | 期間　年　月　日 ～　年　月　日 |
| 10 | 産休・育休以外の休業の取得 | ☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　） |
| | | 期間　年　月　日 ～　年　月　日 |
| 11 | 復職(予定)年月日 | ☐ 復職予定　☐ 復職済み　年　月　日 |
| 12 | 育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む | ☐ 取得予定　☐ 取得中　期間　年　月　日 ～　年　月　日 |
| | | 主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| 13 | 保育士等としての勤務実態の有無 | ☐ 有　☐ 有(予定)　☐ 無 |
| 14 | 備考欄 | |

**追加的記載項目欄**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No.2関連追加項目 | 本人住所 | | |
| No.3関連追加項目 | 雇用(予定)期間等 | 満了後の更新の有無 | ☐ 有　☐ 有(見込み)　☐ 無　☐ 未定 |
| | | | 雇用予定期間　年　月　日 ～　年　月　日 |

## 保護者の皆さまへ

**【注　意】事業者名が記名されている就労証明書を就労先事業者等に無断で作成または改変を行ったときには、**
**刑法（有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪）の罪に**
**問われる場合があります。**
**虚偽の記載を行った場合には、申込者の利用決定を取り消す場合があります。**
**【お願い】就労証明書の作成を就労先事業者等に依頼する際は、<u>この用紙と併せて記入例もお渡しください</u>。**

## 事業者の皆さまへ

この就労証明書は、認定こども園等の利用調整時に重要な資料となるため、勤務先の担当の方が事実の通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。

### ◇ 就労証明書（標準様式）の使用・作成にあたって ◇

就労証明書を作成する事業者の負担軽減の観点から、国において標準的な就労証明書の様式（以下、「標準様式」という。）が令和5年5月に策定されました。標準様式に押印欄はありませんが、押印いただいても差し支えありません。
堺市職員が、電話や訪問により就労実績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。

### ◇ 堺市の追加項目について ◇

堺市では、表面（様式）最下部の「追加的記載項目欄」に国の定める標準様式（詳細版）から、次の2項目を追加しています。
ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

| 追加項目 | 記載要領 |
|---|---|
| №２関連追加項目：本人住所 | ○単身赴任の場合は、単身赴任先の住所を記載してください。 |
| №３関連追加項目：満了後の更新の有無 | ○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は、契約満了後の更新の有無について「□有」「□有（見込み）」「□無」「□未定」のいずれかにチェック（レ点記入）してください。<br>○契約満了後の更新の有無について「□有」又は「□有（見込み）」を選択した場合、更新後の雇用予定期間について可能な範囲で記載してください。<br>※原則として年度更新が予定されているものの確定していない等のケースであっても、予定で記載するようにしてください。 |

### ◇ 記載要領・記入例について ◇

本市の就労証明書のデータ（ExcelおよびPDF）、記載要領、記入例を本市ホームページに掲載しています。
データで作成される際は、こちらからダウンロードして作成してください。
記載内容に不備がある場合は、訂正や追記をご依頼することになりますので、記載要領・記入例をご確認のうえ作成いただくよう、お願いいたします。

【よくある不備】
□証明日の記入漏れ
□訂正箇所を修正テープで訂正している（訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、正しい内容を記載してください。）
□すべての方が該当する項目の記載漏れ（就労者の氏名、就労時間　など）
□雇用期間や各休業期間の記載漏れ
□雇用契約に基づく就労時間が記載されていない
※育児短時間勤務を利用（予定）の場合でも、制度利用前の就労時間の記載が必要です。

### ◇ 作成に関する問い合わせ先 ◇

利用（希望）する施設が所在する区または保護者がお住まいの区の子育て支援課へお問い合わせください。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 |

## 記入例 【 外勤 】

«記載いただく担当者の方へ»
各項目について記載要領を参照のうえ、ご記載ください。
なお、『６就労時間』は、固定就労・変則就労のうち該当するいずれかを記載してください。

証明日の記載漏れに注意

# 就労証明書

堺市　保健福祉総合センター所長　宛

| | |
|---|---|
| 証明日 | 西暦 2024 年 9 月 1 日 |
| 事業所名 | 株式会社 堺市 |
| 代表者名 | ○○ ○○ |
| 所在地 | 大阪府堺市堺区□□1丁2番地 |
| 電話番号 | 072 － 345 － 6789 |
| 担当者名 | 人事部総務課 △△ △△ |
| 記載者連絡先 | 072 － 345 － 1234 |

**下記の内容について、事実であることを証明いたします。**
**※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。**

| No. | 項目 | 記載欄 |
|---|---|---|
| 1 | 業種 | ☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業<br>☐ 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<br>☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サ<br>☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（ |
| 2 | フリガナ | サカイ イチコ |
| | 本人氏名 | 堺 市子　生年月日 1990 年 4 月 5 日 |
| 3 | 雇用(予定)期間等 | ☐ 無期　☑ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ） 2013 年 4 月 1 日 ～ 2025 年 3 月 31 日 |
| 4 | 本人就労先事業所 | 名称 株式会社 堺市 南大阪支店<br>住所 大阪府堺市南区△△3丁4番 |
| | 雇用の形態 | ☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☑ 契約社員　☐ 会計年度<br>☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託 |
| | 就労時間（固定就労の場合） | 月 ☑　火 ☑　水 ☑　木 ☑　金 ☑　土 ☐　日 ☑　祝日 ☑　合計時間 月間 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）<br>一月当たりの就労日数 月間 20 日　一週当たりの就労日数 週間 5 日<br>平日 9 時 0 分 ～ 18 時 0 分（うち休憩時間 60 分）<br>土曜　時　分 ～　時　分<br>日祝 9 時 0 分 ～ 18 時 0 分 |
| | 就労時間（変則就労の場合） | 合計時間 ☐ 月間　☐ 週間　時間　分<br>就労日数 ☐ 月間　☐ 週間　日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| | 就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む | 年月 2024 年 8 月　年月 2024 年 7 月　年月 2024 年 6 月<br>22 日／月　198 時間／月　20 日／月　1 |
| | 産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む | ☑ 取得予定　☐ 取得中<br>期間 2024 年 9 月 1 日 ～ 2024 年 12 月 31 日 |
| | 育児休業の取得 ※取得予定を含む | ☑ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み<br>期間 2025 年 1 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 |
| | 産休・育休以外の休業の取得 | ☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☑ 病休　☐ その他（　）<br>期間 2021 年 11 月 1 日 ～ 2021 年 11 月 30 日 |
| | 復職(予定)年月日 | ☑ 復職予定　☐ 復職済み　2025 年 4 月 15 日 |
| | 育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む | ☑ 取得予定　☐ 取得中　期間 2025 年 4 月 15 日 ～ 2025 年 12 月 31 日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯　10 時 0 分 ～ 16 時 0 分（うち休憩時間 60 分） |
| 13 | 保育士等としての勤務実態の有無 | ☐ 有　☐ 有(予定)　☑ 無 |
| 14 | 備考欄 | 育児休業制度ではないが休業予定。認定こども園等に入所次第、復職する予定。 |

**追加的記載項目欄**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No.2関連追加項目 | 本人住所 | 大阪府堺市美原区△△5丁6番 | |
| No.3関連追加項目 | 雇用(予定)期間等 | 満了後の更新の有無 | ☑ 有　☐ 有(見込み)　☐ 無　☐ 未定<br>雇用予定期間 2025 年 4 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 |

有期の場合は終了日の記載漏れに注意

右上欄に記載の事業所名・所在地と同じ場合は、「上記に同じ」でも可

合計時間を必ず記載。（休憩時間を含む。残業時間を除く。）
※育児短時間勤務の場合でも、雇用契約上の勤務時間を記載

日曜日または祝日に勤務の見込みがある場合、☑および時間の記載漏れに注意

◆育児休業等により直近３ヶ月に実績がない場合は、休業等取得前の実績を記載
◆新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載

取得予定、取得中の場合、期間の記載漏れに注意

休業中の場合、復職予定年月日の記載漏れに注意

その他、特記事項がある場合は、この欄に記載

単身赴任をしている場合は、単身赴任先の住所を記載

保育士、幼稚園教諭、保育教諭の資格を有して勤務している方が対象

◆No.３で「有期」に☑する場合は、当該欄で更新の有無について☑を記載
◆有または有（見込み）に☑の場合は、更新後の予定期間を記載

## 記入例【 自営 】

«記載いただく担当者の方へ»
各項目について記載要領を参照のうえ、ご記載ください。
なお、自営業の場合、この就労証明書のほか、開業届（写し）など追加で書類の提出を求める場合があります。

証明日の記載漏れに注意

### 就労証明書

堺市　保健福祉総合センター所長　宛

| | |
|---|---|
| 証明日 | 西暦 2024 年 9 月 1 日 |
| 事業所名 | 株式会社 堺市 |
| 代表者名 | 堺 市太郎 |
| 所在地 | 堺市堺区□□1丁2番地 |
| 電話番号 | 072 － 345 － 6789 |
| 担当者名 | 堺 市太郎 |
| 記載者連絡先 | 072 － 345 － 1234 |

**下記の内容について、事実であることを証明いたします。**
**※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。**

| No. | 項目 | 記載欄 |
|---|---|---|
| 1 | 業種 | □ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業<br>□ 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<br>□ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉<br>□ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（　　） |
| 2 | フリガナ | サカイ イチタロウ |
| | 本人氏名 | 堺 市太郎　生年月日 1990 年 4 月 5 日 |
| 3 | 雇用(予定)期間等 | ☑ 無期　□ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ） 2013 年 4 月 1 日 ～ 年 月 日 |
| 4 | 本人就労先事業所 | 名称 株式会社 堺市<br>住所 堺市堺区□□1丁2番地 |
| 5 | 雇用の形態 | □ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用職員<br>☑ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　） |
| 6 | 就労時間（フルタイム就労の場合） | 月 火 水 木 金 土 日 祝日：☑ ☑ ☑ ☑ ☑ □ ☑ ☑　合計時間：月間 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）<br>一月当たりの就労日数：月間 20 日　一週当たりの就労日数：週間 5 日<br>平日 9 時 0 分 ～ 18 時 0 分（うち休憩時間 60 分）<br>土曜 時 分 ～ 時 分（うち<br>日祝 9 時 0 分 ～ 18 時 0 分（うち |
| | 就労時間（パート就労の場合） | 合計時間：□ 月間　□ 週間　時間 分（うち<br>就労日数：□ 月間　□ 週間　日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯：時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分） |
| | 就労実績（産休に有給休暇を含み、育休は休憩・残業時間を含む） | 年月 2024 年 8 月：22 日／月　198 時間／月<br>年月 2024 年 7 月：20 日／月　180<br>年月 2024 年 6 月 |
| | 産後休業の取得（取得予定を含む） | □ 取得予定　□ 取得中<br>期間 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| | 育児休業の取得（取得予定を含む） | □ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み<br>期間 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| | 産休・育休以外の休業の取得 | □ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由 □ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　）<br>期間 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| | 復職(予定)年月日 | ☑ 復職予定　□ 復職済み　2025 年 4 月 1 日 |
| | 育児のための短時間勤務制度利用有無（※取得予定を含む） | □ 取得予定　□ 取得中　期間 年 月 日 ～ 年 月 日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯：時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分） |
| 13 | 保育士等としての勤務実態の有無 | □ 有　□ 有(予定)　☑ 無 |
| 14 | 備考欄 | 子育てに専念するため休業中。認定こども園等に入所次第、復職する予定。 |

**追加的記載項目欄**

| | | | |
|---|---|---|---|
| №2関連追加項目 | 本人住所 | 堺市堺区□□1丁2番地 | |
| №3関連追加項目 | 雇用(予定)期間等 | 満了後の更新の有無 | □ 有　□ 有(見込み)　□ 無　□ 未定<br>雇用予定期間 年 月 日 ～ 年 月 日 |

右上欄に記載の事業所名・所在地と同じ場合は、「上記に同じ」でも可

合計時間を必ず記載。（休憩時間を含む。残業時間を除く。）

日曜日または祝日に勤務の見込みがある場合、☑および時間の記載漏れに注意

◆休業等により直近３ヶ月に実績がない場合は、休業等取得前の実績を記載
◆就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載

休業予定、休業中の場合、期間の記載漏れに注意

休業中の場合、復職予定年月日の記載漏れに注意

その他、特記事項がある場合は、この欄に記載

保育士、幼稚園教諭、保育教諭の資格を有して勤務している方が対象

# 就労証明書

堺市　保健福祉総合センター所長　宛

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

**下記の内容について、事実であることを証明いたします。**

**※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。**

| No. | 項目 | 記載欄 |
|---|---|---|
| 1 | 業種 | ☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業<br>☐ 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<br>☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉<br>☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　） |
| 2 | フリガナ | 生年月日　年　月　日 |
| | 本人氏名 | |
| 3 | 雇用(予定)期間等 | ☐ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　年　月　日 ～　年　月　日 |
| 4 | 本人就労先事業所 | 名称<br>住所 |
| 5 | 雇用の形態 | ☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員<br>☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　） |
| 6 | 就労時間（固定就労の場合） | 月 火 水 木 金 土 日 祝日 ／ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐　合計時間　月間　時間　分（うち休憩時間　分）<br>一月当たりの就労日数　月間　日　一週当たりの就労日数　週間　日<br>平日　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）<br>土曜　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分）<br>日祝　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| | 就労時間（変則就労の場合） | 合計時間　☐ 月間　☐ 週間　時間　分（うち休憩時間　分）<br>就労日数　☐ 月間　☐ 週間　日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| 7 | 就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む | 年月　年　月　年月　年　月　年月　年　月<br>日／月　時間／月　日／月　時間／月　日／月　時間／月 |
| 8 | 産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む | ☐ 取得予定　☐ 取得中<br>期間　年　月　日 ～　年　月　日 |
| 9 | 育児休業の取得 ※取得予定を含む | ☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み<br>期間　年　月　日 ～　年　月　日 |
| 10 | 産休・育休以外の休業の取得 | ☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　）<br>期間　年　月　日 ～　年　月　日 |
| 11 | 復職(予定)年月日 | ☐ 復職予定　☐ 復職済み　年　月　日 |
| 12 | 育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む | ☐ 取得予定　☐ 取得中　期間　年　月　日 ～　年　月　日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| 13 | 保育士等としての勤務実態の有無 | ☐ 有　☐ 有(予定)　☐ 無 |
| 14 | 備考欄 | |

**追加的記載項目欄**

| | | | |
|---|---|---|---|
| №2関連追加項目 | 本人住所 | | |
| №3関連追加項目 | 雇用(予定)期間等 | 満了後の更新の有無 | ☐ 有　☐ 有(見込み)　☐ 無　☐ 未定<br>雇用予定期間　年　月　日 ～　年　月　日 |

## 保護者の皆さまへ

**【注　意】事業者名が記名されている就労証明書を就労先事業者等に無断で作成または改変を行ったときには、**
**刑法（有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪）の罪に**
**問われる場合があります。**
**虚偽の記載を行った場合には、申込者の利用決定を取り消す場合があります。**
**【お願い】就労証明書の作成を就労先事業者等に依頼する際は、<u>この用紙と併せて記入例もお渡しください</u>。**

## 事業者の皆さまへ

この就労証明書は、認定こども園等の利用調整時に重要な資料となるため、勤務先の担当の方が事実の通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。

### ◇ 就労証明書（標準様式）の使用・作成にあたって ◇

就労証明書を作成する事業者の負担軽減の観点から、国において標準的な就労証明書の様式（以下、「標準様式」という。）が令和5年5月に策定されました。標準様式に押印欄はありませんが、押印いただいても差し支えありません。
堺市職員が、電話や訪問により就労実績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。

### ◇ 堺市の追加項目について ◇

堺市では、表面（様式）最下部の「追加的記載項目欄」に国の定める標準様式（詳細版）から、次の2項目を追加しています。
ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

| 追加項目 | 記載要領 |
|---|---|
| №２関連追加項目：本人住所 | ○単身赴任の場合は、単身赴任先の住所を記載してください。 |
| №３関連追加項目：満了後の更新の有無 | ○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は、契約満了後の更新の有無について「□有」「□有（見込み）」「□無」「□未定」のいずれかにチェック（レ点記入）してください。<br>○契約満了後の更新の有無について「□有」又は「□有（見込み）」を選択した場合、更新後の雇用予定期間について可能な範囲で記載してください。<br>※原則として年度更新が予定されているものの確定していない等のケースであっても、予定で記載するようにしてください。 |

### ◇ 記載要領・記入例について ◇

本市の就労証明書のデータ（ExcelおよびPDF）、記載要領、記入例を本市ホームページに掲載しています。
データで作成される際は、こちらからダウンロードして作成してください。
記載内容に不備がある場合は、訂正や追記をご依頼することになりますので、記載要領・記入例をご確認のうえ作成いただくよう、お願いいたします。

【よくある不備】
□証明日の記入漏れ
□訂正箇所を修正テープで訂正している（訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、正しい内容を記載してください。）
□すべての方が該当する項目の記載漏れ（就労者の氏名、就労時間　など）
□雇用期間や各休業期間の記載漏れ
□雇用契約に基づく就労時間が記載されていない
※育児短時間勤務を利用（予定）の場合でも、制度利用前の就労時間の記載が必要です。

### ◇ 作成に関する問い合わせ先 ◇

利用（希望）する施設が所在する区または保護者がお住まいの区の子育て支援課へお問い合わせください。

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 |

## 記入例 【 外勤 】

«記載いただく担当者の方へ»
各項目について記載要領を参照のうえ、ご記載ください。
なお、『６就労時間』は、固定就労・変則就労のうち該当するいずれかを記載してください。

証明日の記載漏れに注意

# 就労証明書

堺市　保健福祉総合センター所長　宛

| | |
|---|---|
| 証明日 | 西暦 2024 年 9 月 1 日 |
| 事業所名 | 株式会社 堺市 |
| 代表者名 | ○○ ○○ |
| 所在地 | 大阪府堺市堺区□□1丁2番地 |
| 電話番号 | 072 － 345 － 6789 |
| 担当者名 | 人事部総務課 △△ △△ |
| 記載者連絡先 | 072 － 345 － 1234 |

**下記の内容について、事実であることを証明いたします。**
**※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。**

| No. | 項目 | 記載欄 |
|---|---|---|
| 1 | 業種 | ☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業<br>☐ 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<br>☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サ<br>☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（ |
| 2 | フリガナ | サカイ イチコ |
| | 本人氏名 | 堺 市子　生年月日 1990 年 4 月 5 日 |
| 3 | 雇用(予定)期間等 | ☐ 無期　☑ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ） 2013 年 4 月 1 日 ～ 2025 年 3 月 31 日 |
| 4 | 本人就労先事業所 | 名称 株式会社 堺市 南大阪支店<br>住所 大阪府堺市南区△△3丁4番 |
| | 雇用の形態 | ☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☑ 契約社員　☐ 会計年度<br>☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託 |
| | 就労時間（固定就労の場合） | 月 ☑　火 ☑　水 ☑　木 ☑　金 ☑　土 ☐　日 ☑　祝日 ☑　合計時間　月間 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）<br>一月当たりの就労日数 月間 20 日　一週当たりの就労日数 週間 5 日<br>平日 9 時 0 分 ～ 18 時 0 分（うち休憩時間 60 分）<br>土曜　時　分 ～　時　分<br>日祝 9 時 0 分 ～ 18 時 0 分 |
| | 就労時間（変則就労の場合） | 合計時間 ☐ 月間 ☐ 週間　時間　分<br>就労日数 ☐ 月間 ☐ 週間　日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯　時　分 ～　時　分（うち休憩時間　分） |
| | 就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む | 年月 2024 年 8 月　年月 2024 年 7 月　年月 2024 年 6 月<br>22 日／月　198 時間／月　20 日／月　1 |
| | 産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む | ☑ 取得予定　☐ 取得中<br>期間 2024 年 9 月 1 日 ～ 2024 年 12 月 31 日 |
| | 育児休業の取得 ※取得予定を含む | ☑ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み<br>期間 2025 年 1 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 |
| | 産休・育休以外の休業の取得 | ☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☑ 病休　☐ その他（ ）<br>期間 2021 年 11 月 1 日 ～ 2021 年 11 月 30 日 |
| | 復職(予定)年月日 | ☑ 復職予定　☐ 復職済み　2025 年 4 月 15 日 |
| | 育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む | ☑ 取得予定　☐ 取得中　期間 2025 年 4 月 15 日 ～ 2025 年 12 月 31 日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯　10 時 0 分 ～ 16 時 0 分（うち休憩時間 60 分） |
| 13 | 保育士等としての勤務実態の有無 | ☐ 有　☐ 有(予定)　☑ 無 |
| 14 | 備考欄 | 育児休業制度ではないが休業予定。認定こども園等に入所次第、復職する予定。 |

**追加的記載項目欄**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No.2関連追加項目 | 本人住所 | 大阪府堺市美原区△△5丁6番 | |
| No.3関連追加項目 | 雇用(予定)期間等 | 満了後の更新の有無 | ☑ 有　☐ 有(見込み)　☐ 無　☐ 未定 |
| | | | 雇用予定期間 2025 年 4 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 |

有期の場合は終了日の記載漏れに注意

右上欄に記載の事業所名・所在地と同じ場合は、「上記に同じ」でも可

合計時間を必ず記載。（休憩時間を含む。残業時間を除く。）
※育児短時間勤務の場合でも、雇用契約上の勤務時間を記載

日曜日または祝日に勤務の見込みがある場合、☑および時間の記載漏れに注意

◆育児休業等により直近３ヶ月に実績がない場合は、休業等取得前の実績を記載
◆新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載

取得予定、取得中の場合、期間の記載漏れに注意

休業中の場合、復職予定年月日の記載漏れに注意

その他、特記事項がある場合は、この欄に記載

単身赴任をしている場合は、単身赴任先の住所を記載

保育士、幼稚園教諭、保育教諭の資格を有して勤務している方が対象

◆No.３で「有期」に☑する場合は、当該欄で更新の有無について☑を記載
◆有または有（見込み）に☑の場合は、更新後の予定期間を記載

## 記入例【 自営 】

«記載いただく担当者の方へ»
各項目について記載要領を参照のうえ、ご記載ください。
なお、自営業の場合、この就労証明書のほか、開業届（写し）など追加で書類の提出を求める場合があります。

証明日の記載漏れに注意

# 就労証明書

堺市　保健福祉総合センター所長　宛

| | |
|---|---|
| 証明日 | 西暦 2024 年 9 月 1 日 |
| 事業所名 | 株式会社 堺市 |
| 代表者名 | 堺 市太郎 |
| 所在地 | 堺市堺区□□1丁2番地 |
| 電話番号 | 072 ー 345 ー 6789 |
| 担当者名 | 堺 市太郎 |
| 記載者連絡先 | 072 ー 345 ー 1234 |

**下記の内容について、事実であることを証明いたします。**
**※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。**

| No. | 項目 | 記載欄 |
|---|---|---|
| 1 | 業種 | □ 農業・林業　□ 漁業　□ 鉱業・採石業・砂利採取業　□ 建設業　□ 製造業　□ 電気・ガス・熱供給・水道業<br>□ 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<br>□ 学術研究・専門・技術サービス　□ 宿泊業・飲食サービス業　□ 生活関連サービス業・娯楽業　□ 医療・福祉<br>□ 教育・学習支援業　□ 複合サービス事業　□ 公務　□ その他（　　） |
| 2 | フリガナ | サカイ イチタロウ |
| | 本人氏名 | 堺 市太郎　生年月日 1990 年 4 月 5 日 |
| 3 | 雇用(予定)期間等 | ☑ 無期　□ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）2013 年 4 月 1 日 ～ 年 月 日 |
| 4 | 本人就労先事業所 | 名称 株式会社 堺市<br>住所 堺市堺区□□1丁2番地 |
| | 用の形態 | □ 正社員　□ パート・アルバイト　□ 派遣社員　□ 契約社員　□ 会計年度任用<br>☑ 自営業主　□ 自営業専従者　□ 家族従業者　□ 内職　□ 業務委託　□ その他（　　） |
| 6 | 就労時間（就労の場合） | 月 ☑　火 ☑　水 ☑　木 ☑　金 ☑　土 □　日 ☑　祝日 ☑　合計時間 月間 180 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）<br>一月当たりの就労日数 月間 20 日　一週当たりの就労日数 週間 5 日<br>平日 9 時 0 分 ～ 18 時 0 分（うち休憩時間 60 分）<br>土曜 時 分 ～ 時 分（うち<br>日祝 9 時 0 分 ～ 18 時 0 分（うち |
| | 就労時間（制就労の場合） | 合計時間 □ 月間　□ 週間　時間　分（うち<br>就労日数 □ 月間　□ 週間　日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分） |
| | 就労実績（に有給休暇を含み、休憩・残業時間を含む） | 年月 2024 年 8 月　年月 2024 年 7 月　年月 2024 年 6 月<br>22 日／月　198 時間／月　20 日／月　180 |
| | 産後休業の取得（取得予定を含む） | □ 取得予定　□ 取得中<br>期間 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| | 児休業の取得（取得予定を含む） | □ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み<br>期間 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| | 育休以外の休業の取得 | □ 取得予定　□ 取得中　□ 取得済み　理由 □ 介護休業　□ 病休　□ その他（　　）<br>期間 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| | （予定）年月日 | ☑ 復職予定　□ 復職済み　2025 年 4 月 1 日 |
| | のための短時間制度利用有無（※取得予定を含む） | □ 取得予定　□ 取得中　期間 年 月 日 ～ 年 月 日<br>主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ～ 時 分（うち休憩時間 分） |
| 13 | 保育士等としての勤務実態の有無 | □ 有　□ 有（予定）　☑ 無 |
| 14 | 備考欄 | 子育てに専念するため休業中。認定こども園等に入所次第、復職する予定。 |

**追加的記載項目欄**

| | | | |
|---|---|---|---|
| №2関連追加項目 | 本人住所 | 堺市堺区□□1丁2番地 | |
| №3関連追加項目 | 雇用（予定）期間等 | 満了後の更新の有無 | □ 有　□ 有（見込み）　□ 無　□ 未定<br>雇用予定期間 年 月 日 ～ 年 月 日 |

右上欄に記載の事業所名・所在地と同じ場合は、「上記に同じ」でも可

合計時間を必ず記載。（休憩時間を含む。残業時間を除く。）

日曜日または祝日に勤務の見込みがある場合、☑および時間の記載漏れに注意

◆休業等により直近３ヶ月に実績がない場合は、休業等取得前の実績を記載
◆就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載

休業予定、休業中の場合、期間の記載漏れに注意

休業中の場合、復職予定年月日の記載漏れに注意

その他、特記事項がある場合は、この欄に記載

保育士、幼稚園教諭、保育教諭の資格を有して勤務している方が対象

# 【就労証明書】 記載要領

※本記載要領は、就労証明書（簡易版）の項目を掲載しています。堺市で追加している項目は、様式裏面「堺市の追加項目について」を参照してください。

■証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

| | |
|---|---|
| 証明日 | ○証明日（証明書発行日）を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 |
| 事業所名 | ○証明書を発行する事業者の名称（法人名）を記載してください。<br>※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。<br>※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。 |
| 代表者名 | ○代表者（法人の代表者や個人事業主）の氏名を記載してください。<br>※代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合には、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。 |
| 所在地 | ○証明書発行事業所の住所を記載してください。<br>※証明書の証明対象となる者（以下「本人」という。）の就労先住所ではない点に注意してください。 |
| 電話番号 | ○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。 |
| 担当者名／記載者連絡先 | ○証明書の内容について、堺市からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名／電話番号を記載してください。 |

■就労先事業者に関する事項

| | | |
|---|---|---|
| No.1 | 業種 | ○現在の就労状況について該当する項目をチェック（レ点記入）してください。<br>※いずれにも該当しない場合は「□その他」をチェック（レ点記入）し、カッコ内に簡潔に記載してください。 |

■就労者に関する項目

| | | |
|---|---|---|
| No.2 | フリガナ／本人氏名 | ○本人の氏名、フリガナを記載してください。 |
| | 生年月日 | ○本人の生年月日を記載してください。 ※年の欄は西暦で記載してください。 |

■就労状態等に関する事項

| | | |
|---|---|---|
| No.3 | 雇用（予定）期間等 | ○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェック（レ点記入）してください。<br>○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間を記載してください。<br>※年の欄は西暦で記載してください。<br>※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。<br>※契約変更の予定及び契約満了後の更新の有無は、最下段のNo.3関連追加項目欄に記載してください。 |
| No.4 | 本人就労先事業所 | ○右上欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。<br>○右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。<br>※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。<br>※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。 |
| No.5 | 雇用の形態 | ○雇用の形態について該当する項目にチェック（レ点記入）してください。<br>※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従業者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者）のいずれかにチェック（レ点記入）してください。<br>※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック（レ点記入）してください。<br>※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック（レ点記入）してください。<br>※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック（レ点記入）し、簡潔に記載してください。 |
| No.6 | 就労時間<br>（固定就労の場合） | ○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェック（レ点記入）してください。［複数選択可］<br>○就労の合計時間（月間）について記載してください。<br>※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。<br>※雇用契約上、週当たりの就労時間が定められている場合、4（週）を乗じた時間を記載してください。<br>※雇用契約上、年当たりの就労時間が定められている場合、12（月）で除した時間を記載してください。<br>※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。<br>※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。<br>○一月当たり、一週当たりの就労日数について記載してください。<br>※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。<br>※雇用契約上、月当たりの就労日数が定められている場合、週当たりの就労日数欄には、4（週）で除した日数を記載してください。<br>※雇用契約上、週当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には、4（週）を乗じた日数を記載してください。<br>※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週当たりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。<br>○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。<br>※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。<br>○平日、土曜、日祝毎に就労時間帯を記載してください。<br>※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。<br>※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。 |

| | | |
|---|---|---|
| No.6 | 就労時間<br>（変則就労の場合） | ○日々の就労時間が定められていない就労者について、雇用契約に基づく就労時間を記載してください。<br>○月間又は週間の就労時間（合計）についてを記載してください。<br>※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就業規則上の就労時間数を記載してください。<br>※雇用契約上、1日当たりの就労時間が定められている場合、5（日）を乗じて、「週間」の就労時間を記載してください。<br>※週間の労働時間を記載いただいた場合、当該時間に4を乗した時間数を月の就労時間とみなします。<br>※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。<br>※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間又は週間の合計時間数についても記載してください。<br>○一月当たり又は一週当たりの就労日数について記載してください。<br>※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。<br>※雇用契約上、年当たりの就労日数が定められている場合、月当たりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週当たりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。<br>○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。<br>※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。<br>○主な就労時間帯・シフト時間帯について、最も可能性の高い（勤務回数の多い）時間帯を記載してください。<br>※雇用契約上、コアタイム等の定めがない場合も、想定される最も標準的な時間帯を記載するようにしてください。<br>※シフト勤務の場合は、市区町村による保育の必要性認定に必要となる場合のみ、シフト表の追加提出等を求める場合がありますので御承知おきください。 |
| No.7 | 就労実績<br>※日数に有給休暇を含み<br>時間数に休憩・残業時間を含む | ○直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。なお、育児休業等により直近3ヶ月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は今後の就労見込みを記載してください。<br>※新しい年・月から記載してください（例：○○年6月、○○年5月、○○年4月）。<br>※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。<br>※残業時間は就労時間数に含めてください。<br>※休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。<br>※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。<br>※年の欄は西暦で記載してください。 |
| No.8 | 産前・産後休業の取得<br>※取得予定を含む | ○産前・産後休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」にチェック（レ点記入）してください。<br>※法令上の産前・産後休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。<br>※終了日が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。<br>※年の欄は西暦で記載してください。 |
| No.9 | 育児休業の取得<br>※取得予定を含む | ○育児休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック（レ点記入）してください。<br>※法令上の育児休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。<br>※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。<br>※取得済みの場合は取得実績を記載してください。<br>※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の育児休業についてNo.9欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。）。<br>※年の欄は西暦で記載してください。 |
| No.10 | 産休・育休以外の休業の取得期間<br>※取得予定を含む | ○産休・育休以外の休業の取得について「□取得予定」か「□取得中」か「□取得済み」にチェック（レ点記入）してください。<br>※法令上の休業に限らず法人独自の就業規則等に基づいた休業も含みます。<br>※終期が確定していない場合でも終了予定日を記載するようにしてください。<br>※取得済みの場合は取得実績を記載してください。<br>※複数該当する場合は、証明日の状況に一番近いものを記載し、その他は備考欄に記載してください（例：取得予定又は取得中で、過去に取得した実績もある場合は、取得予定又は取得中の休業についてNo.10欄に記載し、過去取得分を備考欄に記載する。）。<br>※年の欄は西暦で記載してください。<br>○産休・育休以外の休業の取得理由についてチェック（レ点記入）してください。 |
| No.11 | 復職（予定）年月日 | ○証明書発行事業所において取得中（又は取得予定）の育児休業等を終了し、復職する予定がある場合は「□復職予定」にチェック（レ点記入）し、復職予定年月日を記載してください。また、1年以内に証明書発行事業所において取得した育児休業等から復職済みの場合は「□復職済み」にチェック（レ点記入）し、復職年月日を記載してください。<br>※年の欄は西暦で記載してください。 |
| No.12 | 育児のための短時間勤務制度利用有無<br>※取得予定を含む | ○育児のための短時間勤務制度の利用により、就業規則上の通常の就労時間（No.6に記載の時間）より短い就労時間（就業規則上の特則等いわゆる時短勤務）とする予定である又はしている場合について、「□取得予定」か「□取得中」かにチェック（レ点記入）してください。<br>○当該短時間勤務制度の利用（予定）期間及び当該短時間勤務制度利用時の主な就労時間帯（勤務体制変更後の就労時間帯）について記載してください。<br>※No.6には短時間勤務制度利用前の就労時間帯、No.12には短時間勤務制度利用後の就労時間帯を記載してください。<br>※年の欄は西暦で記載してください。 |

■その他の項目

| | | |
|---|---|---|
| No.13 | 保育士としての勤務実態の有無 | ○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有予定」、「□無」にチェック（レ点記入）してください。 |
| No.14 | 備考欄 | ○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例（就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等）等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。<br>○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。<br>○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。 |

〔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 | □　令和　年　月頃<br>□　未定 |
| 症　状 | 該当するものに☑をお願いいたします。<br>□　1．入院中、もしくは入院見込み（令和　年　月頃）<br>□　2．常時臥床を要するもの<br>□　3．1カ月以上の加療が必要である。<br>※　3に☑をした場合、下記を選択してください。<br>□　①安静が必要な状態である。<br>□　②週3日以上の通院が必要である。<br>□　上記①②には満たない程度の状態である。 | | | |

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 ＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿

※この診断書は、認定こども園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 | □父　□母<br>□その他（　） | 認定こども園等の利用希望日 | 令和　年　月　日 |

（注意事項）

1　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。

2　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、認定こども園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政策課、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政策課（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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和　　年　　月　　日

堺市＿＿＿＿保健福祉総合センター所長　殿

保育認定及び認定こども園等の利用申込にあたり、介護・看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<br>年　月　日 |
| 介護・看護者（保護者）氏名 | | 子どもとの続柄 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 介護・看護が必要な方 | 氏名 | | 子どもとの続柄 | |
| | 生年月日 | □大正 □昭和 □平成 □令和　　年　月　日 | 年齢 | |
| | 住所 | □同居　□別居（住所：　　） | | |

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

【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(ｻｰﾋﾞｽ利用) |
| 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 | |
| --- | --- |

# 保 育 施 設 等 利 用 証 明 書

堺市　　保健福祉総合センター所長　殿

令和　　年　　月　　日

施設名

代表者氏名

施設所在地

担当者名

電話番号

次のとおり、児童が利用していることを証明します。

【該当箇所に☑を、該当項目に必要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 | ☐ 認定こども園（1号認定）　☐ 認定こども園（2号・3号認定）　☐ 保育所<br>☐ 幼稚園（新制度移行）　☐ 地域型保育事業（家庭的保育、小規模保育 など）<br>☐ 私学助成幼稚園　☐ 認可外保育施設　☐ 企業主導型保育事業<br>☐ 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**

**＊施設の方へ**

・この証明書には代表者印の押印欄はありませんが、押印いただいても差し支えありません。

・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。

**＊保護者の方へ**

・虚偽の記載を行った場合には、申込者の利用決定を取り消す場合があります。

・保護者の方が施設に無断で作成または改変を行ったときには、刑法（有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪または私電磁的記録不正作出罪）の罪に問われる場合があります。

**※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〕

こどもコード

# 8．QRコード一覧

この冊子で使用されている QR コードの一覧を掲載しています。

| 地域型保育事業における連携施設 | 堺市電子申請システムトップ画面 | パーソナル配信対応機種一覧 | xIDアプリインストール（iPhone） |
|---|---|---|---|
| P.4掲載 | P.9掲載 | P.10掲載 | P.11掲載 |

| xIDアプリインストール（iPhone以外） | mydoor OSAKA ホームページ | ２号・３号認定を受けて利用できる施設一覧 | 令和7年4月入所申込 |
|---|---|---|---|
| P.11掲載 | P.12掲載 | P.15、P.39掲載 | P.19掲載 |

| 令和7年4月入所申込状況速報 | 令和7年4月入所希望変更受付(１次) | 令和7年4月入所希望変更受付(2次) | 令和7年4月入所希望変更受付(3次) |
|---|---|---|---|
| P.19掲載 | P.20掲載 | P.21掲載 | P.23掲載 |

| 各保育施設の空き状況 | 令和7年度途中入所申込 | 令和7年度途中入所希望変更受付 | 待機証明書の発行依頼 |
|---|---|---|---|
| P.25掲載 | P.25掲載 | P.26掲載 | P.27掲載 |

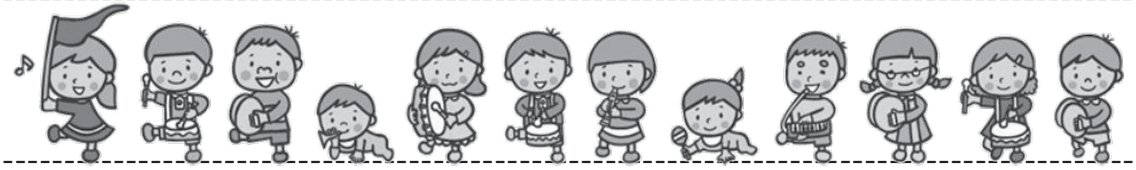
| 復職証明書の提出 | 個別の配慮等を要する又は疾患を有するお子さんの申込み | 令和7年度利用申込に必要な書類 | 休日保育について |
|---|---|---|---|
| | | | |
| P.27掲載 | P.30掲載 | P.31掲載 | P.35掲載 |

| 【企業主導型地域枠】保育認定　国無償化 | 【7102-保育変更】教育保育給付認定変更申請 | 1号認定を受けて利用できる施設、私学助成幼稚園一覧 | 幼児教育・保育の無償化について |
|---|---|---|---|
| | | | |
| P.36掲載 | P.39掲載 | P.42掲載 | P.43掲載 |

| 私学助成幼稚園児への助成 | 認可外保育施設などへの助成 | 認可外保育施設一覧 | 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 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| P.43掲載 | P.43掲載 | P.43掲載 | P.47掲載 |

| 加点に必要な情報（該当施設） | 【よくある質問（HP）】 | 【よくある質問（チャットボット）】 | 就労証明書の作成について（ダウンロード） |
|---|---|---|---|
| | | | |
| P.54掲載 | P.57,背表紙掲載 | P.57,背表紙掲載 | P.61，P.65掲載 |

memo



※本冊子の情報は、令和６年９月１日現在の情報をもとに作成しています。
　そのため、今後、内容の一部が変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。
※QR コードはデンソーウェーブの登録商標です。

## よくある質問を堺市ホームページに掲載しています。

市ホームページ内の検索エンジンで　こども園　よくある質問　と検索、
または下記の QR コードを読み取ってください。

| 【よくある質問（HP）】 | 【よくある質問（チャットボット）】 |
| --- | --- |
| | |

※mydoor OSAKA 内のページに移ります

## お問い合わせ

**【制度に関することについて】**

堺市役所　子ども青少年局　子育て支援部　幼保政策課
〒590-0078　堺区南瓦町3番1号　　TEL 072-228-7173 / FAX 072-222-6997

**【その他の申込みに関することについて】**
**第１希望の施設が所在する区役所にお問合せください**

堺区役所　堺保健福祉総合センター　子育て支援課
〒590-0078　堺区南瓦町3番1号　　TEL 072-222-4800 / FAX 072-222-4801

中区役所　中保健福祉総合センター　子育て支援課
〒599-8236　中区深井沢町2470番地7　　TEL 072-270-0550 / FAX 072-270-8196

東区役所　東保健福祉総合センター　子育て支援課
〒599-8112　東区日置荘原寺町195番地1　TEL 072-287-8198 / FAX 072-286-6500

西区役所　西保健福祉総合センター　子育て支援課
〒593-8324　西区鳳東町6丁600番地　　TEL 072-343-5020 / FAX 072-343-5025

南区役所　南保健福祉総合センター　子育て支援課
〒590-0141　南区桃山台1丁1番1号　　TEL 072-290-1744 / FAX 072-296-2822

北区役所　北保健福祉総合センター　子育て支援課
〒591-8021　北区新金岡町5丁1番4号　　TEL 072-258-6621 / FAX 072-258-6883

美原区役所　美原保健福祉総合センター　子育て支援課
〒587-8585　美原区黒山167番地1　　TEL 072-341-6411 / FAX 072-341-0611

SDGs未来都市・堺
Sustainable Development Goals Future City, SAKAI CITY