

令和 9 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号認定こども用)

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。

令和 9 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(木)～16日(金)
	申込状況(速報値)公表	10月29日(木) 13時ごろ【予定】
	変更申請締切	11月5日(木)
	決定通知発送日	1月8日(金)

2次申込	申込期間	オンライン	10月17日(土)～1月18日(月)
		窓口	10月19日(月)～1月18日(月)
	変更申請締切		1月22日(金)
	決定通知発送日		2月12日(金)

3次申込	申込期間	1月19日(火)～3月1日(月) (※)
	変更申請締切	3月1日(月) (※)
	決定通知発送日	3月12日(金)

(※) 3次申込の受付終了と変更申請締切は同日(3月1日)

令和 9 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

はじめて利用する方	3
認定区分	5
保育の必要性	7
オンライン登録(利用申込み)	9
デジタル結果通知	10
利用申込み	15
令和 9 年 4 月入所申込み	18
令和 9 年年度途中入所	25
育児休業中の利用申込み	28
必要書類	33
保育料	41
1号認定(幼稚園等の利用)	45
無償化制度	47
堺市独自無償化	49
チェックポイント	51
よくある質問	53
様式集	54
QRコード一覧	74

目 次

1 はじめて保育施設の利用を希望する方へ	3
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
施設の利用日時	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	9
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（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）	15
保育（新規入所・転所）の申込み・利用の流れ	15
令和9年4月1日から保育を希望する場合	18
令和9年度途中から保育を希望する場合	25
育児休業中に申込みをされる方へ	28
入所保留となった方へ	29
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	31
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	32
申請に必要な書類	33
加点に必要な情報	38
その他保育サービスについて	39
保育料について	41
保育施設の情報	43
施設の利用開始後の手続き	43
4 認定こども園（1号認定）・幼稚園を利用希望の方へ	45
利用申込み	45
保育料について	46
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	46
教育施設の情報	46
5 無償化の制度について知りたい方へ	47
国制度の無償化について	48
堺市独自の様々な助成について	49
6 利用申込みを開始する前のチェックポイント	51
入所申込みに必要な情報	51
よくある質問	53
7 添付資料	54
8 QRコード一覧	74

保育施設の利用を申し込むまでの手順

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.47～「無償化の制度について知りたい方へ」を読む



2 申込みの方法・受付期間等を確認する

- ▶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
- ▶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.45へ



3 希望する保育施設を選ぶ

- ▶施設見学等により、施設の情報を収集し、希望する施設を決める ※ポイントは P.51 参照
- ▶2号・3号認定で利用できる施設は P.43 へ
- ▶1号認定で利用できる施設は P.46 へ
- ▶利用申込みにあたり質問や相談がある場合は、申込受付開始前に、各区の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月入所申込みの事前相談は、9月から受付開始
※各区の子育て支援課の連絡先は、裏表紙を参照



4 オンライン申請の準備をする

- ▶電子申請システムのアカウント登録をする P.9 へ
- ▶（希望する方のみ）デジタル通知の設定をする P.10 へ



5 必要書類を準備する

- ▶必要な書類は P.33～P.37 へ
- ▶証明書類の注意事項については P.54～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



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

クラス年齢と生年月日について

令和 9 年 4 月 1 日時点の年齢でクラスが決まります。令和 9 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。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、受入れ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、保育施設の情報（P.43 参照）でご確認ください。

クラス (実施年齢)	生年月日
0 歳児	令和 8 年 (2026 年) 4 月 2 日 ~
1 歳児	令和 7 年 (2025 年) 4 月 2 日 ~ 令和 8 年 (2026 年) 4 月 1 日
2 歳児	令和 6 年 (2024 年) 4 月 2 日 ~ 令和 7 年 (2025 年) 4 月 1 日
3 歳児	令和 5 年 (2023 年) 4 月 2 日 ~ 令和 6 年 (2024 年) 4 月 1 日
4 歳児	令和 4 年 (2022 年) 4 月 2 日 ~ 令和 5 年 (2023 年) 4 月 1 日
5 歳児	令和 3 年 (2021 年) 4 月 2 日 ~ 令和 4 年 (2022 年) 4 月 1 日

保育施設の種類について

小学校就学前に利用できる施設・事業は、おおむね以下のとおりです。

施設類型	対象年齢	施設の概要
認定こども園 (①～④の類型があります)	0～5 歳	教育と保育を一体的に行う、幼稚園と保育所の機能を併せ持つ施設です。 また、地域の子育て家庭を対象に、子育て相談や親子の集いの場の提供等の子育て支援も行います。
①幼保連携型		認可幼稚園と認可保育所の機能を備えている認定こども園
②幼稚園型		認可幼稚園が保育所の機能を備えている認定こども園
③保育所型		認可保育所が幼稚園の機能を備えている認定こども園
④地方裁量型 ※現時点では、堺市内に実施施設はありません。		認可を受けていない幼稚園機能と保育所機能を備えている認定こども園
保育所	0～5 歳	小学校就学前児童を対象に、就労や病気等のために家庭で保育できない保護者に代わって、こどもの心身の発達を目的に保育する施設です。
幼稚園 (①～②の類型があります)	満 3～5 歳	3 歳児から小学校就学前児童を対象に、幼児教育を提供する施設です。 園によっては、満 3 歳児を対象にしたクラスがあります。
①幼稚園 (新制度移行)		
②私学助成幼稚園 (従前の制度)		

施設類型	対象年齢	施設の概要
地域型保育事業 (①～⑤の類型があります)		合同保育等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、その自宅等の家庭的な雰囲気の中で、少人数（定員 5 人まで）での保育を行う事業です。 ※原則、土曜日の利用はできません。 開所時間をご確認の上、お申込みください。
②小規模保育	主に 0～2 歳	定員 6 人から 19 人までの比較的小規模な環境で、主に 0～2 歳を対象に保育を行う事業です。
③満三歳以上限定小規模保育	3～5 歳	定員 6 人から 19 人までの比較的小規模な環境で、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等において、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、一定数の地域のこどもについても保育を行う事業です。
⑤居宅訪問型保育 ※現時点では、堺市内に実施施設はありません。	0～2 歳	障害・疾患等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等に、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。

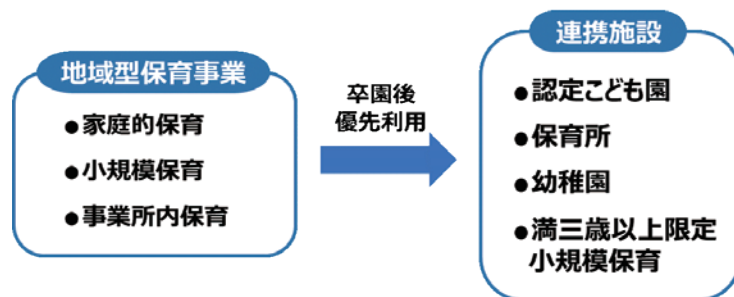
連携施設について

地域型保育事業（居宅訪問型保育事業を除く）には、合同保育等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合せください。

※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。

※優先枠には限りがあるため、必ずしも優先利用できるわけではありません。



< 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、教育・保育給付認定が必要です。

教育・保育給付認定の申請は、保育施設の利用申込みと合わせて行います。

	1号認定	2号認定	3号認定
年齢	満3歳以上（※1）	満3歳以上（※1）	満3歳未満（※2）
保育の必要性	なし	あり	あり
対象施設・事業	認定こども園（教育） 幼稚園（新制度移行）	認定こども園（保育） 保育所 地域型保育事業（一部）	認定こども園（保育） 保育所 地域型保育事業

施設等利用給付認定

下記の給付対象施設・事業の利用にかかる経費について、無償化（上限あり）の対象となります。

給付にあたっては、施設等利用給付認定を受ける必要があります。

	新1号認定	新2号認定	新3号認定（※3）
年齢	満3歳以上（※1）	3～5歳児（※4）	0～2歳児（※5）
保育の必要性	なし	あり	あり
対象施設・事業	私学助成幼稚園	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【満3歳以上が対象】（※6） 認可外保育施設など（企業主導型保育施設は除く）	

※1 満3歳誕生日の前日から

※2 満3歳誕生日の前々日まで

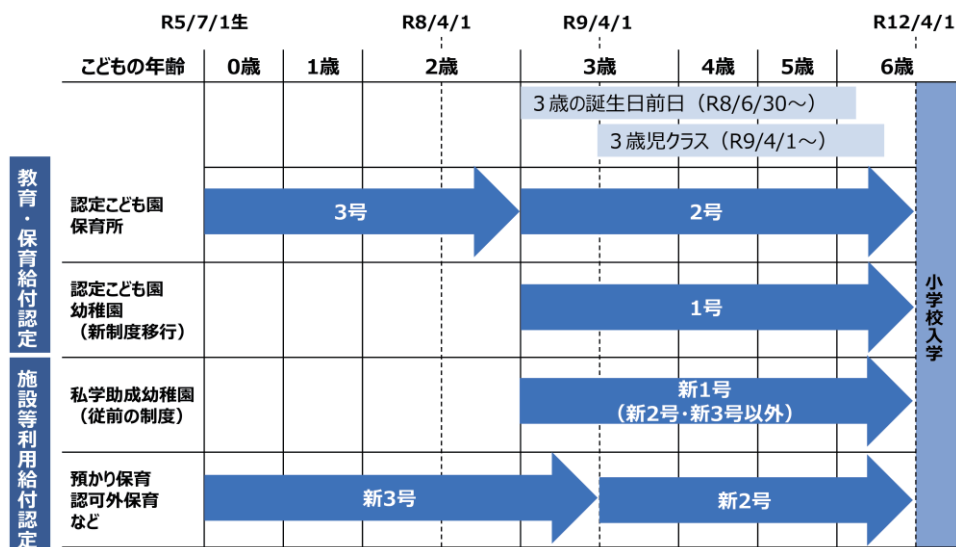
※3 新3号認定は、市民税非課税世帯等が対象

※4 満3歳誕生日以降、最初の3月31日を経過した後

※5 満3歳誕生日以降、最初の3月31日までの間

※6 預かり保育は、教育標準時間以外にこどもを預かる事業

【認定区分・対象年齢 イメージ図（令和5年7月1日生まれのこどもの場合）】



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

施設の利用日時

▶利用時間帯（基本保育時間）について

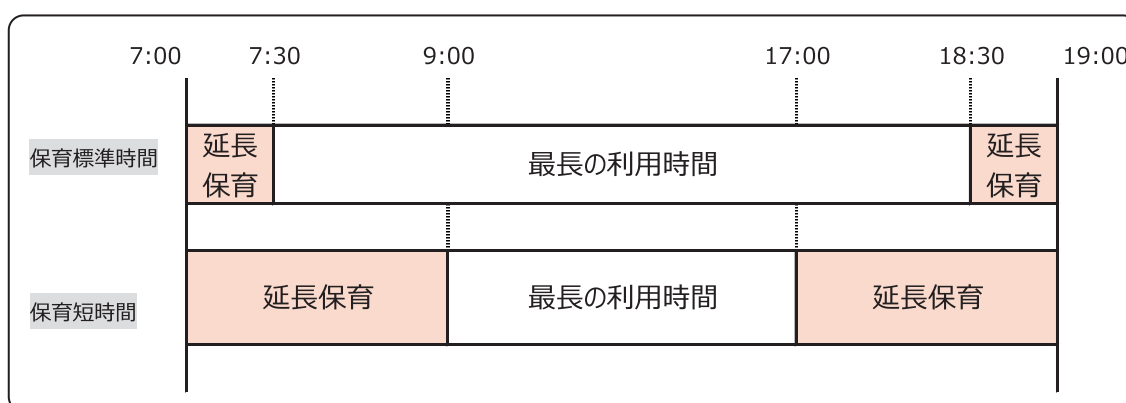
上記の「教育・保育時間について」のとおり認定された保育時間は、保育施設の開所時間の範囲内で利用できる最長の時間です。具体的な保育時間は、各施設長や事業者が保護者と協議の上で決定します。常に利用できる時間ではありませんのでご注意ください。

【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



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.43 参照）を参考にしてください。

▶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。

▶利用可能な曜日について

施設を利用できる日は、原則として月曜日から土曜日ですが、休日（日曜日・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.43 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とおりです。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	月 64 時間以上、就労している場合 ※フルタイムのほか、パートタイム、居宅内の労働（自営業等）等、基本的に全ての就労を含む	保育標準時間・ 保育短時間 選択可	左の状況が継続すると見込まれる期間
妊娠・出産	妊娠中であるか、または 出産後間がない場合	保育標準時間・ 保育短時間 選択可	出産予定日の 8 週間前（多胎妊娠の場合は 14 週間前）の属する月の月初から、出産後 8 週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで 【例】単胎児の場合 ＜出産（予定）日＞ 6 月 5 日の場合 ＜認定期間＞ 4 月 1 日から 7 月 31 日まで
育児休業	既に保育施設を利用しているこどもがおり、そのこども以外の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
保護者の 疾病・障害	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 級以上等）のある場合	保育標準時間・ 保育短時間 選択可	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持している場合は、小学校就学前日まで その他の場合は、診断書に記載されている終期まで
親族の 介護・看護	月 64 時間以上、親族（長期間入院等をしている親族を含む）を常時介護または看護している場合	保育標準時間・ 保育短時間 選択可	左の状況が継続すると見込まれる期間
災害復旧	震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたっている場合	保育標準時間・ 保育短時間 選択可	災害の復旧が完了すると見込まれる期間
求職活動	求職活動（起業準備を含む）を継続的に行っている場合	保育短時間のみ	3 か月を経過する日の月末まで ※期間内に就労できなかった場合、認定期間が終了し、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。
就学	月 64 時間以上、就学（職業訓練校等における職業訓練を含む）している場合	保育標準時間・ 保育短時間 選択可	卒業（修了）予定日が属する月の末日まで
その他	その他、上記に類する状態として市長が認める場合	保護者の状況による	保護者の状況による

※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.43～P.44 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等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。

変更申請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

▶ 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.43～P.44 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。

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。（※）

※認定こども園を利用している場合に限ります。また、定員の状況によって 1 号認定での利用ができない場合があります。定員の状況は、園に問合せを確認してください。

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、お住まいの区の子育て支援課にご連絡ください。

申込みの取下げについて

▶ 電子申請システムで申込みを行い、ステータスが「仮受付」または「審査中」の場合⇒電子申請システムのマイページから取下げが可能です。

▶ 窓口で申込みを行った場合、または電子申請システムで申込みを行い、ステータスが「手続完了」の場合⇒第 1 希望の施設が所在する区の子育て支援課での手続きが必要です。

※取下げの手続きをする前に、必ず第 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。

※取下げの手続きは、表紙に記載の変更申請締切日までをお願いします。期日を過ぎると、取下げできない場合があります。

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、保育料は日割りとなります。

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、原則として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。
- ▶my door OSAKA のアカウントをお持ちの方は、4 月入所の結果通知をデジタルで受け取ることが可能です。（詳細は P.10 参照）

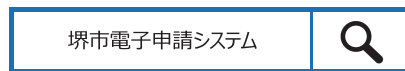
アカウント登録

電子申請システムの利用にあたり、アカウント登録が必須となります。

※申請保護者となる方がアカウントを作成すれば、申請の際、申請保護者名の入力を省略できます。

【アカウント登録手順】

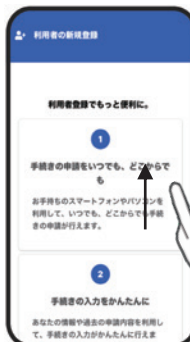
① 「堺市電子申請システム」へアクセス



② 右上にある「新規登録」ボタンをタップ（クリック）



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



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

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」まで進める

※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。



のアカウントをすでにお持ちの方は上記のアカウント登録を省略できます！

※登録方法は P.11～参照

【アカウント連携手順】

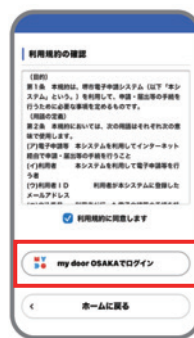
① 右上にある「ログイン」ボタンをタップ（クリック）



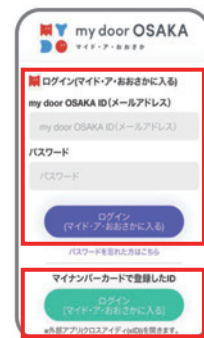
② 「my door OSAKA でログイン」をタップ（クリック）



③ 「my door OSAKA でログイン」をタップ（クリック）



④ 「ログイン」をタップ（クリック）



【補足】

電子申請システムの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ください。 迷惑メールのフォルダに届いていないか確認してください。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。 「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。 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り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（4 月入所のみ）



郵送よりも早く、入所調整結果を確認できます



**結果発送日の 12 時 45 分に
スマートフォンへ通知が届きます**

以下の条件を満たし、「my door OSAKA」に登録している方は、4 月の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。
入所調整結果を外出先でも確認したい方は、ぜひ登録してください。

電子で結果通知を受け取る条件

次の①～④について、すべてを満たす必要があります。

- ① 令和 9 年 4 月入所の新規・転所申込みをしていること
- ② 令和 8 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 大阪総合行政ポータル「my door OSAKA（マイド・ア・おおさか）」に登録していること
（登録期限については、P.20、P.22、P.24 参照）
- ④ デジタル通知（お知らせ）設定をしていること

詳細は P.11～P.13 に記載

デジタル通知（お知らせ）設定に必要なもの

- ① 電子証明書設定が有効な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（対応機種は右記 QR コードよりご確認ください。）



【操作に関することは my door OSAKA ヘルプデスク（06-7176-7217）にお問合せください。】

デジタル通知の受取手順

①クロスアイディアアプリ
の設定

②my door OSAKA
の利用登録

③マイナンバー
カードの読み取り

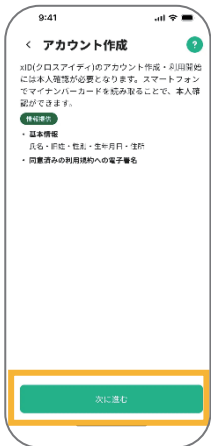
登録完了

※上記①～③の手順をふまなければ、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。

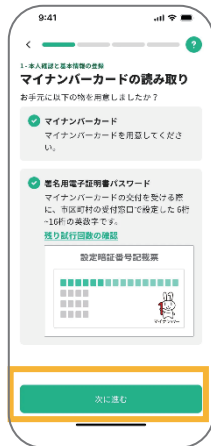
①クロスアイディアアプリの設定



01



02



03

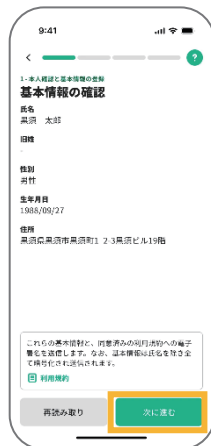


04

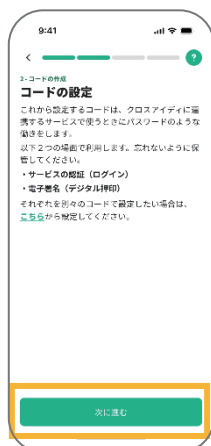
App Store(iPhone)／Google アプリ起動後、利用規約・プライバ
Play(Android)から「クロスアイデ シーポリシーに同意し、アカウント作
ィ」アプリをダウンロード 成のため、「次に進む」をタップ



05



06



07



08

マイナンバーカードをスマートフォンに 読み取った氏名・住所等が正しけ
「次に進む」をタップ後、お好きな
かざし、「読取りを開始する」をタッ 4 「次に進む」をタップ後、通知受信
プ 認に関して「同意する」をタップ し、「完了する」をタップ
※確認のため、再度コードを入力 開封するメールアプリを選択

※画面デザインは予告なく変更する場合があり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 コードからご確認ください。

※操作方法に関することは、my door OSAKA ヘルプデスクにお問合せください。

TEL : 06-7176-7217

受付時間：平日 9 : 00～17 : 30 (※)

(※) 12 月 29 日～1 月 3 日は除く。





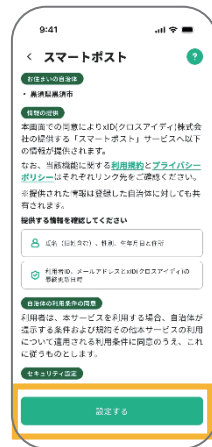
09

xID から届いたメールを開き「メールアドレス確認」をタップ



10

「設定する」→「許可」をタップし、堺市からのプッシュ通知を有効化



11

「お住まいの自治体」が「堺市」であることを確認し「設定する」をタップ



12

「利用開始する」をタップしてアプリの設定が完了
※②my door OSAKAの登録へ

②my door OSAKAの利用登録



01

“my door OSAKA”をタップ



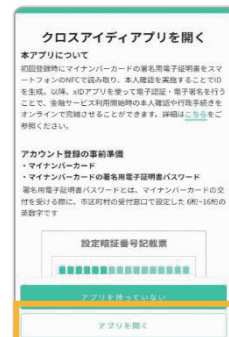
02

my door OSAKA 紹介ページの“ログイン・新規登録”をタップ



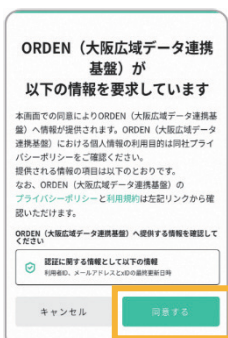
03

利用規約、プライバシーポリシーを確認いただき、“同意します”にチェック（2 か所）の上、“次へ”をタップ



04

クロスアイディを開く画面が表示されるので“アプリを開く”をタップ



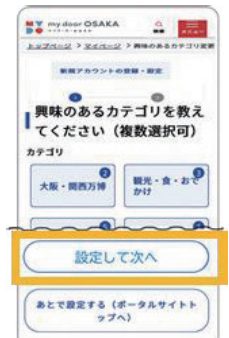
05

情報提供に“同意する”をタップ



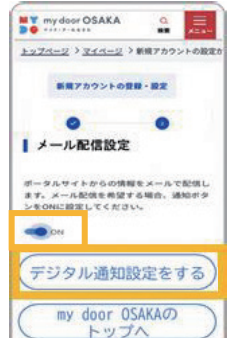
06

my door OSAKA の画面に移しますので、ユーザ情報画面で登録情報を確認し、“登録”をタップ



07

13のカテゴリのうち、興味のあるものをタップし、“設定して次へ”をタップ



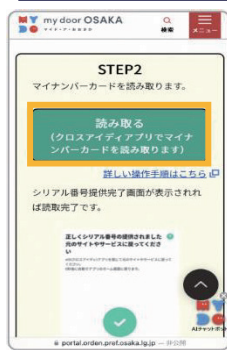
08

メール配信設定を“ON”にスライドし、“デジタル通知設定をする”をタップ
※③マイナンバーカードの読み取りへ

※画面デザインは予告なく変更する場合があり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 コードからご確認ください。
※操作方法に関することは、my door OSAKA ヘルプデスクにお問合せください。
TEL : 06-7176-7217 受付時間：平日 9：00～17：30（※）
（※）12月29日～1月3日は除く。



③ マイナンバーカードの読み取り



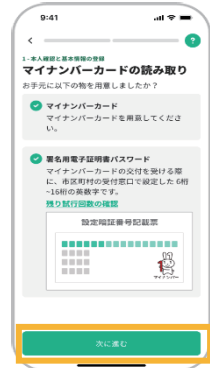
01 ブラウザ画面の緑色ボタン“読み取る”をタップ



02 クロスアイディアアプリを開く
(03 に遷移しない場合は、アプリ下部中央の緑アイコンをタップ)



03 クロスアイディアアプリに遷移しますので、“次に進む”をタップ



04 マイナンバーカードと署名用電子証明書暗証番号を用意し、“次に進む”をタップ



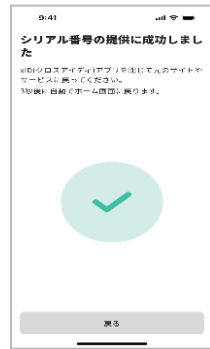
05 署名用電子証明書の暗証番号を入力し、“次に進む”をタップ



06 スキャンの準備ができましたと表示されたら、マイナンバーカードを読み取る



07 読み取った氏名・住所等が正しければ“次に進む”をタップし、本人確認に関して“同意する”をタップ



08 シリアル番号の提供に成功しましたと表示されたら登録完了

設定完了の確認方法

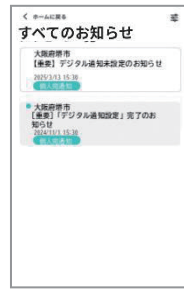
下記のとおり、設定が完了しているか確認してください。市の確認が取れ次第通知します。通知には約 1～2 週間程度時間を要します。※設定が途中で終わっている場合、通知が届きません。



01 スマートフォンにインストールしたクロスアイディアアプリを起動



02 アプリ下段の“スマートポスト”を選択



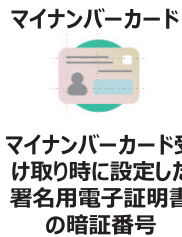
03 「【重要】「デジタル通知設定」完了のお知らせ」の通知があれば、登録済みです

左記画面が確認できない場合は、以下 QR コードより設定方法をご確認ください。



マイナンバーカードを更新した場合

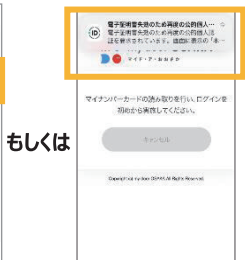
デジタル通知設定完了後にマイナンバーカードの更新があった場合、再度の設定が必要となります。再設定を行わないと、通知が届きません。



マイナンバーカード受け取り時に設定した署名用電子証明書の暗証番号



01 クロスアイディアアプリを起動し、ホーム画面上部のカードの“更新する”をタップ または、クロスアイディアアプリで my door OSAKA ログインした際、ポップアップされる“電子証明書失効のため再度～手続きを行ってください。”をタップし、画面に従い設定を実施



もしくは



02 「マイナンバーカードで登録した ID」欄の“ログイン”をタップし、my door OSAKA にログインし、設定をすすめてください。

設定方法は以下 QR コードよりご確認ください。



デジタル通知

出先ですぐに
保育施設の
入所決定通知 等
の確認が可能！

郵便が届く前に結果が分かる！
「結果がすぐに届く」と高評価！



おすすめ情報

堺市・大阪府の
おでかけイベント等
様々な情報をお届け！



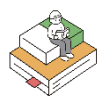


連携サービス

同じ ID でログインが可能！サービス拡大中！



堺市電子申請システム



堺市図書館情報システム



親子さかすくナビ



せんぼくポケット (せんポケ)

※一部、事前に手続が必要なサービスがあります。

新サービス

あなたに合った制度をお届け！

お住まい・年齢・お子さまの情報などに合わせて、
使える制度や手続きをスマホにお知らせします。

現在の対応

一部の制度に対応しています(堺市のサービス)



出産・子ども
(一部)



健康・医療
(一部)

※対象の制度や分野は、今後拡大予定！

マイ制度案内



保育（新規入所・転所）の申込み・利用の流れ

1 事前準備

- ▶ 申込期間、必要書類の確認
- ▶ 電子申請システムのアカウント登録 ⇒ 余裕をもったスケジュールで準備してください

2 区の子育て支援課で利用相談（希望者のみ）

- ▶ 区の子育て支援課の窓口では、随時、認定こども園等に関する利用相談を実施しています。
- ▶ 令和9年4月入所の事前相談を9月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お越しください。

3 保育施設の情報収集

- ▶ 保育施設は立地や保育方針、園児の人数など様々です。事前に入所を希望する施設へ保育内容等を確認してください。

【各施設の情報】



【確認ポイント】



【園庭開放の予定】



4 必要書類の準備

- ▶ 申込みに必要な書類は、世帯の状況等により異なります。
- ▶ 勤務先に作成してもらう書類等、受け取りまでに時間を要するものもあるため、余裕をもって準備してください。※証明書類は、P.33～P.37 参照。

5 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の子育て支援課で申込みしてください。申請された内容・書類に基づき、利用調整を行います。※4月申込みはP.18～、年度途中申込みはP.25～参照。
- ▶ こどもの状況に変化があった際は、第1希望の保育施設の所在する区の子育て支援課へご連絡ください。

6 結果通知・契約

- ▶ 市より、利用調整結果と入所決定者には保育料（利用者負担額）を通知します。
- ▶ 通知受取後、施設と利用契約を結ぶことになります。

7 こどもの健康確認

- ▶ 利用決定後、こどもの健康状況の確認を行う必要があるため、施設との面接時（利用開始前）に母子健康手帳等の持参をお願いしています。
- ▶ 乳幼児健診の結果や、保健師から受けた説明・助言の内容は、積極的に面接時に伝えましょう。きめ細かな保育につながります。
- ▶ 6か月未満児で利用決定された方かつ保健センターが実施する4か月健診を未受診の場合は、かかりつけの医療機関で自費にて健康診断を受けただうえ、その結果を面接時に提示してください。
- ▶ 予防接種は集団保育をするうえで大切です。
乳幼児を対象に行われている BCG、五種混合、麻しん・風しん等、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。

8 利用開始

- ▶ 1日から入所し、利用開始となります。

申込みの対象者

保護者のいずれもが、保育を必要とする事由（P.7 参照）に該当していることが必要です。
現在の利用状況により、下記のとおり申込区分が異なります。

新規入所

- ▶ 令和 9 年度に保育施設の利用を希望する児童
- ▶ 令和 8 年度末で地域型保育事業を卒園予定で、令和 9 年度も保育施設の利用を希望する児童
- ▶ 保育施設を 1 号認定で利用しており、令和 9 年度中に 2 号認定での利用を希望する児童
- ▶ 令和 8 年度中の保育施設の利用が保留中で、令和 9 年度での保育施設の利用を希望する児童
- ▶ 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

- ▶ 2 号または 3 号認定で保育施設を利用しており、令和 9 年度に別の保育施設の利用を希望する児童

※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

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の申込みを受け付けます。
受付後に提出が必要な書類等について、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

利用希望日までに堺市へ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.31 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

各区の子育て支援課の窓口で申請する必要があります。オンライン申請では堺市外の施設を選択できないため、受付できません。留意事項等は、P.31 でご確認ください。

留意事項

電子申請の不備について

- ▶ 電子申請の内容に不備があった場合、区の子育て支援課より、申請を差戻します。
差戻しをするとメールで通知が送信されますので、必ずご確認ください。

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ると、すべての申請が無効になる場合があります。

世帯状況の変化について

- ▶ 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等）があった場合、**速やかに第 1 希望施設の所在する区の子育て支援課にご連絡ください。**
届出漏れや遅れがあった場合、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。

こどもの状況変化について

- ▶ 申込以降、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等）があり、申請済みのこどもの状況票の内容と相違が出た場合は、**速やかに第 1 希望施設の所在する区の子育て支援課にご連絡ください。**

利用調整

- ▶利用調整とは、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可能数を超え、希望するすべ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。

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、市ホームページをご覧ください。



【堺市保育施設等利用調整基準】

基準項目の点数と加算項目の点数の合計が世帯の点数となります。

全文には上記の点数のほかに、同点になった場合の優先段階も掲載しています。

次のような場合、優先的に利用調整を行います。

- ▶ひとり親世帯、（就労中または就労可能な）生活保護世帯、里親受託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
- ▶その他優先項目については、上記QRコードの「令和9年度 優先項目の概要」をご確認ください。

注 意

優先対象の世帯であっても、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。
また、優先対象の世帯であっても、空きがなければ施設の利用はできません。

入所保留

- ▶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、入所保留となります。
保留通知は初めての利用調整時のみ送付します。
- ▶入所保留の場合、翌月以降、令和10年3月1日入所まで毎月、利用調整の対象となります。
- ▶待機証明書の発行の注意点については、P.30「保留通知書・待機証明書について」をご確認ください。
- ▶入所保留となった以降、当初の申込時点から保育の必要性（保育を必要とする事由、就労時間等）に変更が生じた場合や施設の希望順位を変更する場合は、各月の希望園変更等受付期間中に変更してください。
- ▶変更受付期間はP.25表中「希望園変更等 受付期間」を、変更申請方法はP.26のQRコードをご参照ください。

転 所

- ▶利用調整の結果を受けて、既に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。いかなる場合も元の保育施設に戻ることはできません。**
現在利用している保育施設に再度入園したい場合は、再び転所申込みが必要となります。
- ▶転所の希望が保留となる場合、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 9 年 4 月 1 日から保育を希望する場合

令和 9 年 4 月 1 日の各保育施設の受入可能数を令和 8 年 10 月 1 日（木）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、調整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、調整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・決定通知スケジュール

1次申込	申込期間		10月1日(木)～16日(金)
	申込状況（速報値）公表		10月29日(木) 13時ごろ【予定】
	変更申請締切		11月5日(木)
	決定通知発送日		1月8日(金)
2次申込	申込期間	オンライン	10月17日(土)～1月18日(月)
		窓口	10月19日(月)～1月18日(月)
	変更申請締切		1月22日(金)
	決定通知発送日		2月12日(金)
3次申込	申込期間		1月19日(火)～3月1日(月)（※）
	変更申請締切		3月1日(月)（※）
	決定通知発送日		3月12日(金)

（※）3 次申込の受付終了と変更申請締切は同日（3 月 1 日）

出生前に申込みをする場合

4 月 1 日からの利用に限り、申請時点で未出生のお子さんの申込みを受け付けます。

申込みをしたお子さんが令和 9 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、5 月以降での利用調整となります。

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①～④をご確認ください。

申込時（出生前）

① 下記の証明書類をご用意ください。

就労証明書：産前産後休業や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：（1）表紙、（2）分娩予定日がわかるページを添付

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

申込後（出生後）

③ 「こどもの状況票（0・1・2 歳児）」の提出が必要です。

出生後 1 か月を目安に、オンラインまたは各区の子育て支援課の窓口へ提出してください。オンラインの場合、右記QRコードから申請してください。

※こどもの状況票が確認できるまでは、郵送、デジタル通知ともに、申込みの結果に関する通知は送付できません。

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

こどもの状況票
申請フォーム



01

入所申込み（1次申込）

原則

オンライン申請

受付期間

令和8年10月1日（木）～
令和8年10月16日（金）
23時59分受信分まで

電子申請フォーム



※堺市外の施設の利用を希望される場合、
オンライン申請は受付できません。

窓口申請

受付期間

令和8年10月1日（木）～
令和8年10月16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 子育て支援課

▶提出書類に必要事項を記入の上、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.31をご参照ください。

02

申込状況の公表

公表日時

令和8年10月29日（木）13時ごろ（予定）

1次申込締切後の申込状況（速報値）を市ホームページで公表します。
右記QRコードから市ホームページをご確認ください。



03

希望変更受付（1次申込）

オンライン申請

受付期間

令和8年10月1日（木）～
令和8年11月5日（木）
23時59分受信分まで

電子申請フォーム



※堺市外の施設の利用を希望される場合、
オンライン申請は受付できません。

※窓口で入所申込みをされた方についても、
変更申請はオンライン申請が可能です。

窓口申請

受付期間

令和8年10月1日（木）～
令和8年11月5日（木）

※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。

※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。該当施設の所在する市町村に締切日をご確認ください。

追加・変更できる項目

- ①希望園の変更申請
- ②育児休業延長による低位の扱い（利用調整点数－50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その他入所申込みに必要な書類の提出
- ⑥きょうだい同時申請の利用希望パターンの申請について

04

利用調整（1 次）

利用調整期間

令和 8 年 11 月～12 月

- ▶申請者の希望、保育施設の状況等により、利用調整（P.17 参照）を行います。
- ▶必要に応じて、各区の子育て支援課から電話でお問合せすることがあります。
- ▶令和 9 年 1 月 8 日（金）の 12 時 45 分以降まで結果はお伝えできません。
ご了承ください。



05

利用決定（1 次）

郵 送

発送日

令和 9 年 1 月 8 日（金）

対象者

すべての 1 次申込者

- ※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。
- ※結果についての各区の子育て支援課へのお問合せは、
12 時 45 分以降可能です。

デジタル通知

通知日

令和 9 年 1 月 8 日（金）12 時 45 分

対象者

P.11～P.13 の設定を令和 9 年 1 月 5 日
（火）までに完了している方

- ※対象者の詳細は P.10 をご確認ください。

- ▶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と、入所決定者には認定情報を記載した通知書を市から交付します。
- ▶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、令和 9 年 4 月から利用開始となります。

利用調整（1 次）で保留になった方

- ▶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。
※保留になった方は、再度の新規申請や転所申請は不要です。
- ▶希望の保育施設を変更することができます。
令和 9 年 1 月 22 日（金）までに、次ページの【07 希望変更受付（2 次申込）】の QR コードから、オンラインで申請してください。
※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、原則として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.29 の QR コードをご参照ください。
※令和 9 年 4 月の待機証明書は、令和 9 年 3 月 12 日（金）12 時 45 分以降発行可能です。

06

入所申込み（2次申込）

- ▶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。
- ▶1次の利用決定後の保育施設の空き状況は、令和9年1月8日（金）13時ごろ、市ホームページで公表予定です。
右記QRコードからご参照いただき、2次申込の参考にしてください。



原則

オンライン申請

受付期間

令和8年10月17日（土）～
令和9年1月18日（月）
23時59分受信分まで

電子申請フォーム



※堺市外の施設の利用を希望される場合、
オンライン申請は受付できません。

窓口申請

受付期間

令和8年10月19日（月）～
令和9年1月18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。
※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 子育て支援課

- ▶提出書類に必要事項を記入の上、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.31をご参照ください。

07

希望変更受付（2次申込）

オンライン申請

受付期間

令和8年11月6日（金）～
令和9年1月22日（金）
23時59分受信分まで

電子申請フォーム



※堺市外の施設の利用を希望される場合、
オンライン申請は受付できません。

※窓口で入所申込みをされた方についても、
変更申請はオンライン申請が可能です。

窓口申請

受付期間

令和8年11月6日（金）～
令和9年1月22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。

※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。該当施設の所在する市町村に締切日をご
確認ください。

追加・変更できる項目

- ①希望園の変更申請
- ②育児休業延長による低位の扱い（利用調整点数－50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その他入所申込みに必要な書類の提出
- ⑥きょうだい同時申請の利用希望パターンの申請について

08

利用調整（2次）

利用調整期間

令和9年2月上旬

- ▶申請者の希望、保育施設の状況等により、利用調整（P.17 参照）を行います。
- ▶必要に応じて、各区の子育て支援課から電話でお問合せすることがあります。
- ▶令和9年2月12日（金）の12時45分以降まで結果はお伝えできません。
ご了承ください。



09

利用決定（2次）

郵送

発送日

令和9年2月12日（金）

対象者

2次からの申込者

- ※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。
- ※結果についての各区の子育て支援課へのお問合せは、
12時45分以降可能です。

デジタル通知

通知日

令和9年2月12日（金）12時45分

対象者

- P.11～P.13 の設定を令和9年2月8日（月）までに完了している方
- ※対象者の詳細は P.10 をご確認ください。

- ▶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と、入所決定者には認定情報を記載した通知書を市から交付します。
- ▶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、令和9年4月より利用開始となります。
- ▶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（デジタル通知を含む）は発行しません。

利用調整（2次）で保留になった方

- ▶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。
※保留になった方は、再度の新規申請や転所申請は不要です。
- ▶希望の保育施設を変更することができます。
令和9年3月1日（月）までに、次ページの【11 希望変更受付（3次申込）】のQRコードから、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、原則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.29 のQRコードをご参照ください。
※令和9年4月の待機証明書は、令和9年3月12日（金）12時45分以降発行可能です。

10

入所申込み（3次申込）

- ▶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。
- ▶2次の利用決定後の保育施設の空き状況は、令和9年2月12日（金）13時ごろ、市ホームページで公表予定です。
右記 QR コードからご参照いただき、3次申込の参考にしてください。



原則

オンライン申請

受付期間

令和9年1月19日（火）～
令和9年3月1日（月）
23時59分受信分まで

電子申請フォーム



※堺市外の施設の利用を希望される場合、
オンライン申請は受付できません。

窓口申請

受付期間

令和9年1月19日（火）～
令和9年3月1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。

※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 子育て支援課

▶提出書類に必要事項を記入の上、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.31を
ご参照ください。

11

希望変更受付（3次申込）

オンライン申請

受付期間

令和9年1月23日（土）～
令和9年3月1日（月）
23時59分受信分まで

電子申請フォーム



※堺市外の施設の利用を希望される場合、
オンライン申請は受付できません。

※窓口で入所申込みをされた方についても、
変更申請はオンライン申請が可能です。

窓口申請

受付期間

令和9年1月25日（月）～
令和9年3月1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。

※窓口での申請は、長時間お待ちいただく場合
があります。

※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。該当施設の所在する市町村に締切日
をご確認ください。

追加・変更できる項目

- ①希望園の変更申請
- ②育児休業延長による低位の扱い（利用調整点数－50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その他入所申込みに必要な書類の提出
- ⑥きょうだい同時申請の利用希望パターンの申請について

12

利用調整（3次）

利用調整期間

令和9年3月上旬

- ▶申請者の希望、保育施設の状況等により、利用調整（P.17 参照）を行います。
- ▶必要に応じて、各区の子育て支援課から電話でお問合せすることがあります。
- ▶令和9年3月12日（金）の12時45分以降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）

郵 送

発送日

令和9年3月12日（金）

対象者

3次からの申込者

- ※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。
- ※結果についての各区の子育て支援課へのお問合せは、12時45分以降可能です。

デジタル通知

通知日

令和9年3月12日（金）12時45分

対象者

P.11～P.13 の設定を令和9年3月9日（火）までに完了している方

- ※対象者の詳細は P.10 をご確認ください。

- ▶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と、入所決定者には認定情報を記載した通知書を市から交付します。
- ▶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、令和9年4月から利用開始となります。
- ▶利用調整（1～2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（デジタル通知を含む）は発行しません。

利用調整（3次）で保留になった方

- ▶利用調整（3次）で保留となった方は、自動的に5月1日入所の利用調整対象となります。
※保留になった方は、再度の新規申請や転所申請は不要です。
- ▶希望の保育施設を変更することができます。
利用希望日の前月10日までに、P.26の【02 希望変更受付】のQRコードから、オンラインで申請してください。
※窓口で入所申込みをされた方についても、変更の申請は、原則として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.29のQRコードをご参照ください。
※令和9年4月の待機証明書は、3月12日（金）12時45分以降発行可能です。

令和 9 年度途中から保育を希望する場合

- ▶ 令和 9 年 5 月 1 日以降の入所申込みは、利用希望日の前月 5 日までにオンライン申請でお申込みください。
- ▶ 各区の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。
※ 閉庁日の場合、前開庁日まで
- ▶ 書類に不備があった場合、低い点数で調整することになりますので、期日に余裕をもってお申込みください。

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9年3月2日（火）～ 令和9年4月5日（月）	令和9年3月2日（火）～ 令和9年4月10日（土）	令和9年4月26日（月）
6月	令和9年4月6日（火）～ 令和9年5月5日（水）	令和9年4月11日（日）～ 令和9年5月10日（月）	令和9年5月25日（火）
7月	令和9年5月6日（木）～ 令和9年6月5日（土）	令和9年5月11日（火）～ 令和9年6月10日（木）	令和9年6月25日（金）
8月	令和9年6月6日（日）～ 令和9年7月5日（月）	令和9年6月11日（金）～ 令和9年7月10日（土）	令和9年7月26日（月）
9月	令和9年7月6日（火）～ 令和9年8月5日（木）	令和9年7月11日（日）～ 令和9年8月10日（火）	令和9年8月25日（水）
10月	令和9年8月6日（金）～ 令和9年9月5日（日）	令和9年8月11日（水）～ 令和9年9月10日（金）	令和9年9月24日（金）
11月	令和9年9月6日（月）～ 令和9年10月5日（火）	令和9年9月11日（土）～ 令和9年10月10日（日）	令和9年10月25日（月）
12月	令和9年10月6日（水）～ 令和9年11月5日（金）	令和9年10月11日（月）～ 令和9年11月10日（水）	令和9年11月25日（木）
1月	令和9年11月6日（土）～ 令和9年12月5日（日）	令和9年11月11日（木）～ 令和9年12月10日（金）	令和9年12月24日（金）
2月	令和9年12月6日（月）～ 令和10年1月5日（水）	令和9年12月11日（土）～ 令和10年1月10日（月）	令和10年1月25日（火）
3月	令和10年1月6日（木）～ 令和10年2月5日（土）	令和10年1月11日（火）～ 令和10年2月10日（木）	令和10年2月25日（金）

- ▶ 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。（おおむね、毎月初めに更新）



01

入所申込み

原則

オンライン申請

受付期間

利用希望日の前月 5 日

23 時 59 分受信分まで

市ホームページ（オンライン申請案内）



※ 堺市外の施設の利用を希望される場合、
オンライン申請は受付できません。

窓口申請

受付期間

利用希望日の前月 5 日まで

（閉庁日の場合、前開庁日）

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

受付場所

各区 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.31 をご参照ください。

02

希望変更受付

オンライン申請

受付期間

利用希望日の前月 10 日

23 時 59 分受信分まで

市ホームページ（オンライン申請案内）



※堺市外の施設の利用を希望される場合、オンライン申請は受付できません。

※窓口で入所申込みをされた方についても、変更申請はオンライン申請が可能です。

窓口申請

受付期間

利用希望日の前月 10 日まで

（閉庁日の場合、前開庁日）

※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。

※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。該当施設の所在する市町村に締切日をご確認ください。

追加・変更できる項目

- ①希望園の変更申請
- ②育児休業延長による低位の扱い（利用調整点数－50 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その他入所申込みに必要な書類の提出
- ⑥きょうだい同時申請の利用希望パターンの申請について



03

利用調整

利用調整期間

利用希望月の前月 11 日～24 日

- ▶申請者の希望、保育施設の状況等により、利用調整（P.17 参照）を行います。
- ▶必要に応じて、各区の子育て支援課より電話でお問合せすることがあります。
- ▶結果通知日の 12 時 45 分以降まで結果はお伝えできません。ご了承ください。



04

利用決定

発送日

利用希望日の前月 25 日前後（※結果通知日については P.25 参照）

- ▶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と、入所決定者には認定情報を記載した通知書を市から交付します。
- ▶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、利用希望月より利用開始となります。
- ▶令和 9 年度中の利用調整から引き続き保留になっている方は、毎月の保留通知は発行しません。

利用調整で保留になった方

- ▶ **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 10 年 3 月入所希望分までです。**
- 希望の保育施設を変更する場合は、利用希望日の前月 10 日までに、P.26 の【02 希望変更受付】の QR コードから、オンラインで申請してください。
- ※堺市外の施設の利用を希望された方は、変更申請についても窓口でのみ受け付けます。
- ※窓口で入所申込をされた方についても、変更の申請は、原則として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.29 の QR コードをご参照ください。**
- ※年度途中の待機証明書は、利用希望日の前月 25 日頃（結果通知日）の 12 時 45 分以降から発行可能です。

memo

[illegible]

育児休業中に申込みされる方へ

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（又は入所までに育児休業を取得予定）で、復職に伴い利用申込みする場合、**保育を必要とする事由は「就労（産休や育休から復帰を含む）」**を選択してお申込みください。
- ▶ 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上、ご提出ください。（記入例は P.58、P.62 参照）

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、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。
- ▶ 申込時に下記の「復職誓約」に誓約した上で申請することとなります。内容をよく読んでからお申込みください。

「復職誓約」

保育施設を利用開始した当月中に、休業前と同等以上の就労条件で復職します。

復職後 1 か月以内に復職証明書を提出します。

復職しない場合は速やかに保育施設を退所することを誓約し、保育認定及び利用調整が取り消されても異議はありません。

※勤務先の都合等により利用開始月内までの復職が困難な場合は、第 1 希望の施設（結果通知後は利用決定した施設）の所在する区の子育て支援課にご相談ください。

- ▶ 復職されない場合、保育認定および利用決定を取り消す場合があります。
 - ▶ 復職証明書の様式は、市ホームページ（P.33 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 QR コードからオンラインでご提出ください。
- ※窓口で入所申込みをされた方についても、復職証明書はオンラインでの提出となります。

【107】復職証明書提出



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－50 点）となることに同意する場合は、下記を参照し、お申込みください。

① 保育を必要とする事由で「就労（産休や育休から復帰を含む）」を選択します。

保育を必要とする事由（母） 必須

令和9年4月時点の保育を必要とする事由を選択してください。

選択解除

- ☒ 就労（産休や育休から復帰を含む）
- ☐ 就労予定（内定）
- ☐ 育児休業（現在、申込みこどもが保育施設に在籍し、「育児休業」の認定を受けている方のみ選択可）
- ☐ 妊娠・出産
- ☐ 保護者の疾病・障害
- ☐ 親族の介護・看護
- ☐ 災害復旧
- ☐ 求職活動
- ☐ 就学
- ☐ その他（拘禁・行方不明等）

② 育児休業制度について、「申請時点取得中」を選択します。

産前産後休業・育児休業制度について 必須

※令和7年4月から、保育所等に入れなかったことを理由とする育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わりました。
厚生労働省「育児休業給付金の支給対象期間延長手続き」(外部リンク) [☞](#)
育児休業給付金(制度・給付金の申請方法等)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。

選択解除

☒ 申請時点取得中

☐ 今後取得予定

☐ 取得予定なし

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)を確認の上、「同意する」を選択します。

- 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 50 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(※)は対象外となること。
(※) 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(年度内に利用を辞退したものを除く。) 2 点
- 4 年度途中で同意を撤回する場合は、利用希望月の前月の 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。

注 意

- ▶ 低位の扱いに同意した場合でも、希望する施設に空きがあれば、利用決定となることがありますので、ご注意ください。
その場合に**利用を辞退すると、保留通知書や待機証明書の発行はできません。また、申請も取下げとなります。**

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。
- ▶ 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を送付**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、P.26 の【02 希望変更受付】の QR コードから、オンラインで申請してください。
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、右記 QR コードから第 1 希望の施設が所在する区の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。**【待機証明書発行】**
- ※ 待機証明書は利用調整の結果、保留となった場合に、申込者の希望に応じて発行するものです。
利用決定したものの、利用を辞退した場合、待機証明書の発行はできません。



育児休業給付金（制度・給付金の申請方法等）について

育児休業給付金支給決定については、ハローワークの判断となります。

育児休業給付金の制度や申請については、**事業所を管轄するハローワーク**にお問合せください。

（各区の子育て支援課ではお答えできません。）

また、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保留通知や待機証明書の提出が必要な方は、**申込期間・決定通知日時**を確認の上、保育の申込みをしてください。

保育の申込みは、申請期間外の受付はしていません。ご注意ください。

保留通知書・待機証明書について

保留通知書・待機証明書とは

保留通知書	利用調整の結果、希望するすべての保育施設が利用できない場合（入所保留）を通知するもの 発行は入所・転所の申込み後、初めての選考時のみ
待機証明書	保留通知書の送付以降に、入所保留の証明が必要な場合に発行するもの



どちらも、保育の申込みをした結果として、希望する園に入れず、保留になった方のみに発行するものです。

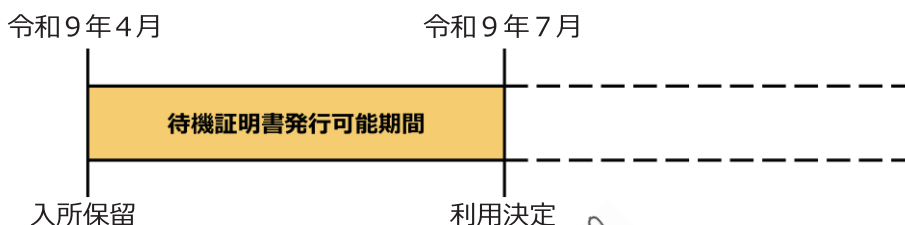
そのため、**利用が決定となったものの、辞退をした方については、保留通知書・待機証明書は発行できません。**

★ 気をつけておくべき Point

入所保留の方は、翌月以降、令和 10 年 3 月 1 日入所まで利用調整の対象となります。そのため、年度途中で希望する施設に空き枠が生じた時、利用調整の結果次第では、利用決定となる可能性があります。（各施設の空き状況は、P.25 の QR コード参照）

このように、**入所保留者が年度途中で利用決定となった場合、辞退する・辞退しないに関わらず、利用決定月からの待機証明書は発行できません。**

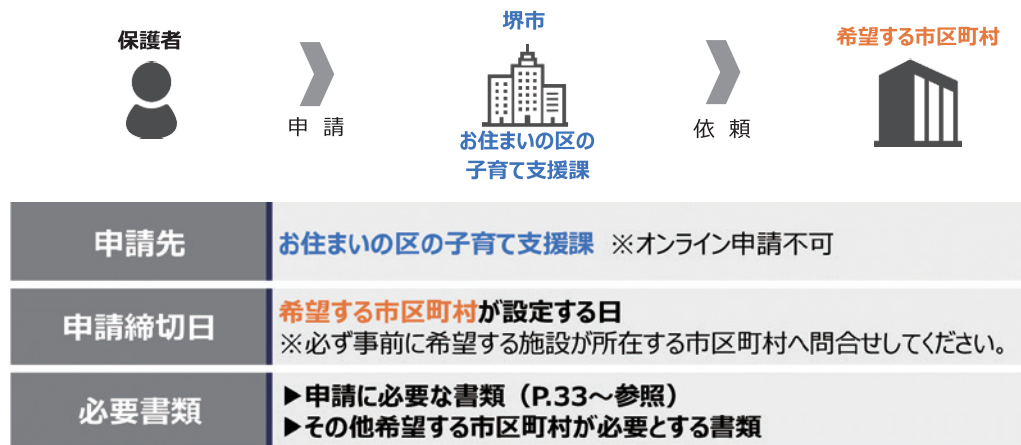
（例）令和 9 年 4 月入所申込みは保留になったが、令和 9 年 7 月に定員の空きが生じて利用決定となった場合



利用辞退した場合も、待機証明書を発行できません

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



※堺市から希望先の市区町村への依頼に数日を要するため、希望する市区町村が設定する締切日の10日程度前にお住まいの区の子育て支援課の窓口で申請してください。

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

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。

申請先	堺市 ※オンライン申請可
申請締切日	堺市の申請締切日
必要書類	▶申請に必要な書類 (P.33～参照)

（※）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様に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。

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。

申請先	現在お住まいの市区町村
申請締切日	お住まいの市区町村かつ堺市の申請締切日（必着）
必要書類	▶申請に必要な書類 (P.33～参照) ▶現在お住まいの市区町村が必要とする書類

※利用調整は、堺市在住者を優先して行います。

個別の配慮等を必要とするお子さんや疾病を有するお子さんの申込みについて

- ▶ 下記（ア）～（サ）のいずれかに該当する方や、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、各区の子育て支援課へご相談ください。各区の子育て支援課の問合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。

- （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、もしくは今後手術を予定している児童
- （ケ） 感染症等の罹患について、特に注意が必要と主治医から指摘がある児童
- （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と思われる児童など

- ▶ 利用申込みはオンライン又は窓口にて申請できます。利用申込み・利用調整の具体的な流れは下記 QR コードから市ホームページをご参照ください。



個別の配慮等を必要とするお子さんの申込みについて

集団保育を実施するうえで、個別の配慮や支援を必要とするお子さんについては、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。こ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。

疾病等を有するお子さんの申込みについて

- ▶ 疾患や早産、低出生体重等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等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上での調整（※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（令和9年4月申込の場合は令和8年9月中に）お住まいの区の子育て支援課までご相談ください。

- ※2・5 必要な書類は、各区の子育て支援課でご相談時に配付します。
（市ホームページ（P.32 の QR コード参照）からダウンロード可能）
- ※3 お子さんの症状や入所を希望される施設における受入れ体制確保（人員配置や施設環境等）の状況等によっては、入所時期の再検討等が必要になるため、調整を見合わせる場合があります。ご理解いただきますようお願い申し上げます。
- ※4 医療的ケアの内容は、経管栄養（経鼻、胃ろう、腸ろう）、喀痰吸引、酸素療法、導尿、血糖測定、インスリン投与、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.32 の QR コードから市ホームページを参照ください。

申請に必要な書類

- ▶令和 9 年 4 月 1 日以降の利用希望の申込みには、下記書類が必要です。
- ① ～ ⑥：全ての方が必ず提出する必要がある書類
 - ⑦ ～ ⑰：世帯の状況等により必要となる書類
- ▶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・提出漏れや記入誤りがないことを確認の上、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、低い点数で調整することになりますので、ご注意ください。**
- ▶必要書類のうち、表中に『☆』がついているものは、本案内に添付している様式（P.54～）を切り取ってお使いください。

【令和 9 年度利用申込に必要な書類】



すべ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	申し込むお子さんごとに申請が必要	▼	◇
②	こどもの状況票	詳細は次ページ【②こどもの状況票】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が分かるもの	▼	◇
⑤	申請者の本人確認書類	詳細は次ページ【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 P.35【⑥保育を必要とする事由を証明する書類】を参照	—	—

② こどもの状況票

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。**すべての項目について、記入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

マイナンバー等の確認に必要な書類は以下の2種類です。

1 申請される保護者の個人番号確認に必要な書類

2 申請される保護者の本人確認に必要な書類

なお、申請方法により確認の方法が異なります。

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 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 ・住民票記載事項証明 ・個人番号通知カード（※） （※）個人番号通知カードは、記載された氏名、住所等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 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 ・運転経歴証明書 ・旅券（パスポート） ・身体障害者手帳 ・精神障害者保健福祉手帳 ・療育手帳 ・在留カード ・特別永住者証明書 等
	2 点 で本人確認ができる書類
	・公的医療保険の被保険者であることが確認できるもの ・私立学校教職員共済加入者であることが確認できるもの ・国家公務員共済組合員であることが確認できるもの ・地方公務員共済組合員であることが確認できるもの ・年金手帳 ・介護保険の被保険者証 ・特別児童扶養手当受給証明書 ・児童扶養手当証書 ・健康保険日雇特例被保険者手帳 等



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（P.54～）および市ホームページ（P.33 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.33 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

保育を必要とする事由	必要書類	DL	入力									
就 労	【就労中の方（育休復帰の方を含む。）】 就労証明書	☆										
	<table><tr><td></td><td>入所希望月</td><td>証明日</td></tr><tr><td>新 規</td><td>令和 9 年 4 月</td><td>令和 8 年 8 月以降</td></tr><tr><td></td><td>令和 9 年 5 月～令和 1 0 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 9 年 12 月入所以降の申込みに限り、令和 9 年 8 月以降の証明日でも可とする。		入所希望月	証明日	新 規	令和 9 年 4 月	令和 8 年 8 月以降		令和 9 年 5 月～令和 1 0 年 3 月（※）	希望月の変更締切日から直近 3 か月以内		
		入所希望月	証明日									
	新 規	令和 9 年 4 月	令和 8 年 8 月以降									
		令和 9 年 5 月～令和 1 0 年 3 月（※）	希望月の変更締切日から直近 3 か月以内									
転 所	<table><tr><td></td><td>入所希望月</td><td>証明日</td></tr><tr><td></td><td>令和 9 年 4 月～1 0 月</td><td>令和 8 年 8 月以降</td></tr><tr><td></td><td>令和 9 年 1 1 月～令和 1 0 年 3 月</td><td>令和 9 年 8 月以降</td></tr></table>		入所希望月	証明日		令和 9 年 4 月～1 0 月	令和 8 年 8 月以降		令和 9 年 1 1 月～令和 1 0 年 3 月	令和 9 年 8 月以降		
	入所希望月	証明日										
	令和 9 年 4 月～1 0 月	令和 8 年 8 月以降										
	令和 9 年 1 1 月～令和 1 0 年 3 月	令和 9 年 8 月以降										
【就労が内定している方】 就労証明書 または 内定書 ■就労証明書：証明日については【就労中の方（育休復帰の方を含む。）】を参照。 ■内 定 書：就労開始日と就労時間数の記載があるもの。 証明日については、【就労中の方（育休復帰の方を含む。）】を参照。 ※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。）	☆ — —											
妊 娠・出 産	申立書 母子健康手帳（表紙、分娩予定日が分かるページ）	▼ —	◇									
保護者の 疾病・障害	申立書 診断書 または 障害者手帳 ※添付している診断書以外の様式でも可能ですが、利用調整に必要な事項が記載されていない場合がありますので、可能な限り、 <u>本案内に添付の診断書をご使用ください。</u>	▼ ☆	◇									
親族の 介護・看護	介護・看護状況申告書 診断書（介護・看護を受ける方が疾病・疾患の場合のみ） 各種手帳等（お持ちの方のみ）	☆ — —										
災 害 復 旧	申立書 罹災証明書	▼ —	◇									
求 職 活 動	申立書	▼	◇									
就 学	申立書 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 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等）	▼ — ☆	◇									
その他	事情により異なりますので、各区の子育て支援課へお問合せください。	—										

世帯の状況等により必要となる書類（⑦～⑰）

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.33 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.32 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	詳細は下部の【⑦保育施設等の利用が確認できる書類】を参照 ※保育施設等利用証明書	☆
⑧	失業が証明できる書類	詳細は次ページ【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	詳細は次ページ【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	—
⑫	障害者手帳等または特定医療費受給者証等	詳細は次ページ【⑫障害者手帳等または特定医療費受給者証等】を参照	—
⑬	ひとり親であることが分かる証明書類	詳細は次ページ【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勤務期間中の所得が分かる証明書類	令和 9 年 4 月～8 月入所の場合は、令和 7 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。） 令和 9 年 9 月～令和 10 年 3 月入所は、令和 8 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	課税証明書	堺市外から転入してきた場合 詳細は次ページ【⑮課税証明書】を参照	—
⑯	疾患を有する児童の主治医意見書	詳細は次ページ【⑯疾患を有する児童の主治医意見書】を参照	▼
⑰	発育・発達確認票	詳細は次ページ【⑰発育・発達確認票】を参照	▼

⑦ 保育施設等の利用が確認できる書類

▶申込みを希望するお子さんが**保育を必要とする事由**で、**認可外保育施設等（※）**へ月 64 時間以上預けている場合は、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（領収書、保育施設等利用証明書等）を提出してください。

※認可外保育施設、一時預かり、企業主導型施設

▶堺市外在住で申込みを希望するお子さんが、幼稚園、認可保育施設・事業（1 号・2 号・3 号利用など）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。

※保育施設等利用証明書については、利用されている施設に作成を依頼してください。

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**」の方で、今回申請をする入所申込み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、廃業届出書の控え等）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、災害復旧のために利用希望日時点に市外で別居しているまたは別居することが決定している場合、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、公共料金明細書のコピー、住民票等）をご提出ください。

※別居している方が堺市外で住民登録している場合は、証明書の提出は不要です。

⑫ 障害者手帳等または特定医療費受給者証等

- ▶ 同一住所内に障害者手帳等（※）または指定難病の診断を受けている家族がいる場合、障害者手帳等または指定難病の診断を受けていることがわかる書類（特定医療費受給者証等）をご提出ください。

※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

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（戸籍謄本等）をご提出ください。
- ▶ 堺市内で児童扶養手当を受給中の場合は、証明書類は不要です。
- ▶ 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（戸籍謄本等）をご提出ください。

⑮ 課税証明書

【利用開始希望月：令和 9 年 4 月～8 月】

対 象 者：令和 8 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 8 年度の課税証明書（令和 8 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 9 年 9 月～令和 10 年 3 月】

対 象 者：令和 9 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 9 年度の課税証明書（令和 9 年 1 月 1 日時点の居住地の市区町村が発行）

⑯ 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、各区の子育て支援課にご相談ください。保育を実施する上での配慮事項等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。

⑰ 発育・発達確認票

- ▶ 集団保育を実施するうえで、個別の配慮等の特別な支援の必要性について、各区の子育て支援課による状況調査を行う際に記入していただく場合があります。



加点に必要な情報

次の内容に該当する場合、**利用調整で加点を受けることができます。**
該当する場合は、必要書類をご用意ください。（P.36～37 参照）

01	質問	次の①、②両方に該当しているか 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 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。）
	必要書類	P.37⑧失業が証明できる書類
02	質問	保護者が次のいずれかの理由で堺市外にて別居しているまたは、利用希望日時点で別居する予定か □就労（単身赴任） □介護・看護 □就学 □職業訓練 □災害復旧
	必要書類	P.37⑨別居していることがわかる証明書類
03	質問	障害者、障害児又は指定難病の診断を受けている同居親族（申込こどもを含む）がいるか
	必要書類	P.37⑫障害者手帳等または特定医療費受給者証等
04	質問	次の①、②両方に該当しているか 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 ②今回の申込要件が「介護・看護」ではない
	必要書類	P.36⑪介護保険被保険者証
05	質問	保育要件（就労、疾病等）を理由として、申込こ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 【施設の種類（※）】 □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
	必要書類	P.36⑦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
06	質問	次の①、②両方に該当しているか ①堺市外在住で、申込こどもは認可保育施設・事業を利用中 ②利用希望日までに堺市内に転入するので、現在の利用施設から転所を希望している
	必要書類	P.36⑦保育施設等の利用が確認できる書類
07	質問	次の①、②、③すべてに該当しているか ①申込こどもに下のきょうだい（弟・妹）がいる ②下のきょうだいの出産後、育児休業の取得を理由に、申込こどもは利用していた堺市内の保育施設（※）を退所した ③育児休業からの復職のために今回の利用申込みを行っている
	必要書類	なし （※）該当施設は下記QRを参照
08	質問	次の①、②、③すべてに該当しているか ①申込こどもに上のきょうだい（兄・姉）がいる ②申込こどもの出産後、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 ③育児休業からの復職のために、上のきょうだいとともに今回の利用申込みを行っている
	必要書類	なし （※）該当施設は下記QRを参照
09	質問	申込こどもを里親委託を受け養育しているか
	必要書類	P.36⑩措置（委託）通知書
10	質問	ひとり親に該当しているか
	必要書類	P.37⑬ひとり親であることが分かる証明書類



質問 5・7・8 に関する施設情報は
こちらの QR コードよりご確認ください。

その他保育サービスについて

緊急一時保育について

- ▶ 保護者の入院等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、各区の子育て支援課までお問合せください。

休日保育の利用について

- ▶ 休日保育を利用するためには、**保護者のいずれもが**、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として必要です。休日保育を実施している施設やその他条件の詳細については、下記 QR コードから市ホームページをご確認ください。



送迎保育ステーション事業の利用について

事業内容

- ▶ 3 歳児～5 歳児クラスまでのお子さんが、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、実際にバスへの試乗を行ってください。

申請方法

- ① 入所申込みの際、希望施設に「おわいこども園（美原区）」を選択
- ② 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

※ 各区の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、下記の QR コードより申請してください。
施設が堺市内の場合は、施設が所在する区の子育て支援課にお問合せください。
施設が堺市外の場合は、お住まいの区の子育て支援課にお問合せください。

【9601-企業主導型地域枠】保育認定 国無償化



[illegible]

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。
- ▶ 実際に支払うことになる保育料等は、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、こどもの年齢や世帯の状況によって異なりますので、P.47 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.49 参照。）
- ▶ 0 歳児から 2 歳児クラスの保育料には、主食費・副食費を含んでいます。
- ▶ 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。

階層	税区分		第 1 子	
			標準	短時間
A	生活保護法による 被保護世帯		0 円	0 円
B1	市町村民税非課税 ひとり親世帯等（※）		0 円	0 円
B2	市町村民税非課税 一般世帯		0 円	0 円
C1	市町村民税 均等割の額のみ 課税世帯	ひとり親 世帯等（※）	0 円	0 円
		一般 世帯	10,000 円	9,800 円
C2	市町村民税所得割額 48,600 円未満	ひとり親 世帯等（※）	0 円	0 円
		一般 世帯	12,000 円	11,700 円
D1	市町村民税所得割額 48,600 円以上 70,900 円未満	ひとり親 世帯等（※）	0 円	0 円
		一般 世帯	17,000 円	16,700 円
D2	市町村民税所得割額 70,900 円以上 77,101 円未満	ひとり親 世帯等（※）	0 円	0 円
		一般 世帯	25,000 円	24,500 円
	市町村民税所得割額 77,101 円以上 108,200 円未満		25,000 円	24,500 円
D3	市町村民税所得割額 108,200 円以上 138,100 円未満		30,000 円	29,400 円
D4	市町村民税所得割額 138,100 円以上 198,400 円未満		40,000 円	39,300 円
D5	市町村民税所得割額 198,400 円以上 297,400 円未満		45,000 円	44,200 円
D6	市町村民税所得割額 297,400 円以上 338,500 円未満		54,000 円	53,000 円
D7	市町村民税所得割額 338,500 円以上 397,000 円未満		56,000 円	55,000 円
D8	市町村民税所得割額 397,000 円以上		67,000 円	65,800 円

※「ひとり親世帯等」の詳細については、P.50 参照

保育料等の決定にかかる市民税の対象年度について

保育料の算定及び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、下表のとおり切り替わります。

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。

【保育料および副食費免除対象の算定根拠となる市民税所得割額】

保育料賦課年月	令和9年4月～8月分	令和9年9月～令和10年3月分
市民税	「令和8年度」市民税所得割額 (令和7年1月～12月の所得)	「令和9年度」市民税所得割額 (令和8年1月～12月の所得)

Q 保育料等の算定根拠となる市民税所得割額とは？

A 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等）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。

Q 誰の市民税所得割額で算定される？

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

生計主宰者：以下の項目を総合的に勘定し判断します。
・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
※生計主宰者の判断のために、給与明細の提出を求める場合があります。

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先・支払方法等は次のとおりです。

利用する施設	認定こども園（公立） 保育所（私立）	認定こども園（私立） 地域型保育事業（私立）
保育料の支払先	堺市	各施設・事業者
方法	口座振替	各施設・事業者にご確認ください
備考	口座振替の申込用紙は、利用決定通知に同封します。 必ず指定の期日までに手続きをお願いします。 振替日：毎月25日 (25日が休日の場合、金融機関の翌営業日)	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等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（金融機関や勤務先等への調査）や財産の差押えを行います。

保育料以外にかかる費用

市が定める保育料以外に、施設ごとに入園の際にかかる費用（入園料や制服代等）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、パン等

副食費：おかず、おやつ等

実費徴収：教材費や行事費等にかかる費用

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

保育施設の情報

- ▶ 令和 9 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 コードをご参照ください。※掲載の情報は令和 8 年 7 月時点のものです。
- ▶ 詳しい内容や直近の情報の確認（駐車場の状況等）をする場合、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合せや事前連絡のうえ見学等を行い、各自で情報を入手していただくをお願いします。 ※ポイントは P.51 参照

【令和 9 年度 保育施設の情報一覧】



掲載情報

- ・保育年齢
- ・開所時間
- ・保育標準時間
- ・保育短時間
- ・休日保育
- ・一時預かり事業（※）

（※）一時預かり事業

保育施設を利用していないこどもの保護者が、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、就学前こ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。**

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います。
- ▶ 年に一度、保育を必要とする事由を証明する書類（P.35 参照）の提出が必要です。
- ▶ 施設を通じて配付される「現況届提出のお願い」をご確認いただき、必ず提出してください。

変更申請・取消申請

変更申請

- ▶ 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）、下記 QR コードから変更申請をしてください。（事由ごとに必要な書類は P.44 参照）
- ▶ 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）の翌月初日から適用となります。

取消申請

- ▶ 保育認定の有効期間満了前に施設の利用をやめる場合、下記 QR コードから取消申請をください。
- ▶ 退所（園）届について、P.8 のとおり施設へ提出する必要があります。

【9102-保育変更（在園児）】教育保育給付認定 変更申請



事由ごとに必要な書類

前ページの「変更申請・取消申請」の際、変更の内容に応じて下記の書類が必要となります。
下記の例以外に、家庭の状況に変化があったとき等は、施設の所在する区の子育て支援課まで
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⇔就学等)	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。 ▶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	勤務時間が月 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 分娩予定日が記載された 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 期間が記載されたもの）	▶利用にあたり条件があるため、事前に各 区の子育て支援課までご相談ください。 ▶基本保育時間は保育短時間（上限 8 時間まで）となります。
	育児休業が終わった（復職する）	復職証明書 または 就労証明書	復職後に証明書の作成を会社に依頼して ください。
	世帯構成に変更があった (結婚・離婚・同居・別居等)	各区の子育て支援課まで 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、その他手続もあるため、各区の子 育て支援課までご相談ください。
窓口	家庭で保育が可能になった 保育施設を辞めたい 市外に転居する	—	▶保育施設へ退所（園）届を提出してく ださい。 ▶提出が遅れると提出日までの保育料が かかります。 ▶市外に転居後も利用施設で保育を希 望する場合は、なるべく早く各区の子育 て支援課までご相談ください。継続利用 できない場合もあります。
	休日利用が必要になった (父母とも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 の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	—

4 認定こども園（1号認定）・幼稚園を利用希望の方へ

申込み対象者

満3歳～5歳児が対象です。

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（私学助成幼稚園）があります。

利用申込みの前に

施設により、教育方針や取組・開所時間・保育料以外の保護者徴収金等、様々です。
施設を選ぶ際、希望される施設を実際に見学し、詳細な情報を確認の上、お申込みください。

利用申込み

令和9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8年9月頃に入園説明資料（願書等）を施設から受け取り、申込時期を確認してください。
※1号認定の申請は、別途施設から配付される「1号認定・預かり保育料無償化の認定申請のご案内」をご確認ください。

01 施設見学

時期：申込前まで

施設見学に行き、教育内容等を確認してください。

02 入園申込み

時期：令和8年10月頃

直接施設に利用を申し込み、施設で入園の内定をもらってください。
内定の基準は施設が定めています。詳しくは施設にお問合せください。

03 1号認定申請

時期：令和8年10月～11月

オンラインで教育・保育給付認定（1号認定）を申請してください。

04 交付

時期：令和8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します。
※支給認定証は、希望者のみ発行します。
希望される方は利用施設が所在する区の子育て支援課までご連絡ください。

05 契約

時期：令和8年12月以降

各施設と契約してください。（重要事項の説明など）

令和9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9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、直接各施設にお問合せください。なお、1号認定は、市へオンラインで申請してください。

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、直接各施設にお問合せください。

保育料について

利用する施設ごとの保育料の支払先や支払方法は次のとおりです。

利用する施設	認定こども園 幼稚園（公立・私立）	私学助成幼稚園
保育料の支払先	—	各施設
方法	—	各施設にご確認ください
備考	無償化により、保育料の支払はありません	施設が定める料金（28,000円を超える分）をお支払ください。 市が28,000円までを上限に施設に支払います。 詳しくは、P.47の【C 私学助成幼稚園を利用する場合】をご参照ください。

※通園送迎費、食材料費、行事費等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

預かり保育について

対象者	・働きながら幼稚園に通わせたい方 ・認定こども園や保育所以外の預け先を探している方
内容	教育時間終了後も夕方まで在園児を預かります。 夏休みなどの長期休業期間中も対応可能な幼稚園があります。
詳細	預かり保育の実施時間、空き状況、利用料金などは、各認定こども園（1号認定）・各幼稚園にお問い合わせください。

※施設情報については、下記 QR コードから市のホームページをご参照ください。

預かり保育の利用料について

- ▶ 保育の必要性（P.7 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）等は P.47 以降をご参照ください。

教育施設の情報

- ▶ 令和 9 年度において、1 号認定を受けたお子さんを受け入れる施設の一覧は、下記の QR コードをご参照ください。
- ▶ 掲載の情報は、令和 8 年 7 月時点のものであるため、各施設の事情等については、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（駐車場の状況等）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合せや、事前連絡の上、見学等を行い、各自で情報を入手していただくようお願いします。

【令和 9 年度 教育施設の情報一覧】



5 無償化の制度について知りたい方へ

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（1 号認定・2 号認定）までの保育料は無償となります。
- ▶ 0 歳児クラスから 2 歳児クラス（2 号認定・3 号認定）までの保育料は、市民税非課税世帯等を対象に保育料は無償となります。

B 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.48～P.49 参照）

C 私学助成幼稚園を利用する場合

- ▶ 月額 28,000 円まで無償となります。
幼稚園から請求される保育料が 28,000 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、市ホームページからご確認ください。（下記 QR コード参照）

D 無償化対象の認可外保育施設等を利用する場合

対象者	0歳児～2歳児 (市民税非課税世帯)	3歳児～5歳児
無償化上限額 (月額)	45,700円	40,300円

- ▶ 認可施設（認定こども園、幼稚園、保育所等）と認可外施設を併用している場合、認可外施設の利用料は原則、無償化の対象外です。
※ 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、無償化の対象となる場合があります。

E 企業主導型保育事業を利用する場合

クラス年齢	0歳児	1歳・2歳児	3歳児	4歳児以上
無償化上限額 (月額)	37,100円	37,000円	26,600円	23,100円

- ▶ 無償化上限額は令和 8 年 9 月時点の金額です。
- ▶ 利用にかかる実際の費用は各施設で異なります。

<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)	【C 関連】 (私学助成幼稚園児への助成)	【D・E 詳細】 (認可外保育施設等の 利用者への助成)	【D 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、保育所等訪問支援等）を利用するお子さんの利用料が無償となります。
- ▶ 認定こども園、幼稚園、保育所等と併用する場合も、無償化の対象となります。
- ※ 市民税非課税世帯等については、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（医療費やおやつ代等の実費）は、保護者の負担になります。

国制度の無償化について

3 歳児～5 歳児クラス（2 号認定）の保育料等

保育料

3 歳児から小学校就学前まで、**保育料は無償**です。

※ 通園送迎費、食材料費（主食費（米、パン等）・副食費（おかず、おやつ等））、行事費、入園にあたって係る費用（入園料や制服代等）等は、保護者負担となります。

副食費（おかず、おやつ等）の免除について

次のいずれかに該当するお子さんは、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、ひとり親世帯等：市民税所得割額 77,101 円未満）のお子さん

満 3 歳～5 歳児クラス（1 号認定）の保育料等

保育料

満 3 歳から小学校就学前まで、**保育料は無償**です。

※ 通園送迎費、食材料費（主食費（米、パン等）・副食費（おかず、おやつ等））、行事費、入園にあたって係る費用（入園料や制服代等）等は、保護者負担となります。

※ 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、教材費等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、おやつ等）の免除について

次のいずれかに該当するお子さんは、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

注 意 副食費免除対象者の切替えについて（2 号・1 号認定共通）

- ▶ 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.42 を参照）そのため、9 月以降で副食費の免除判定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等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。

1 号認定のお子さんの預かり保育料について <認定の申請要>

保育の必要性（P.7 参照）が認められ、かつ、下記の対象者に該当する場合、預かり保育にかかる利用料が**無償**（上限あり）となります。

認 定	新2号認定	新3号認定
対象者	3歳児（年少）クラスから5歳児（年長）クラスまでのこども ※満3歳の誕生日以降、最初の3月31日を経過したこども	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等のこども
無償化の上限	★利用日数が25日以内の場合 ⇒日額490円×1か月の利用日数 ★利用日数が26日以上の場合 ⇒月額12,300円	★利用日数が25日以内の場合 ⇒日額490円×1か月の利用日数 ★利用日数が26日以上の場合 ⇒月額17,700円

【9202-新2号・新3号】施設等利用給付認定
認定の申請はこちらの QR コードから行ってください。



堺市独自の様々な助成について

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歳児まで**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。

認定こども園、保育所、地域型保育事業を利用する場合の保育料

▶上のきょうだい（生計を一にしている場合（P.50 参照））の年齢や世帯の所得にかかわらず、**第2子以降のお子さんの保育料は無償**です。

※堺市外からの転入等の事情により、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。

堺市独自軽減とは別に、国による保育料の多子軽減について記載しています。
内容を確認したい場合は、こちらの QR コードをご参照ください。



認可外施設等を利用する場合の助成について <認定の申請要>

▶対象者（下記①～③のすべてに該当する場合）

- ① 第2子以降の0歳児から2歳児まで
- ② 市民税課税世帯
- ③ 保育の必要性（P.7 参照）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、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、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）、企業主導型保育事業、認可施設や私学助成幼稚園の預かり保育事業（満3歳児）

▶上限額

P.47「D 無償化対象の認可外保育施設等を利用する場合」および「E 企業主導型保育事業を利用する場合」の表をご確認ください。

【9301-市独自無償化（第2子以降）】保育の必要性の認定
認定の申請はこちらの QR コードから行ってください。



1号認定のお子さんの預かり保育にかかる無償化について <認定の申請要>

預かり保育にかかる利用料を、保護者の請求に基づき、上限額の範囲で市から支給します。支給額は、「施設に支払った額」と「月額上限額」を比較し、低い方となります。

▶対象者（下記①～③のすべてに該当する場合）

- ① 第2子以降で、満3歳の誕生日以降の最初の3月31日までの間にある児童
- ② 市民税課税世帯
- ③ 保育の必要性（P.7 参照）が認められる場合

▶上限額

利用日数が25日以内の場合：日額490円×1か月の利用日数
利用日数が26日以上の場合：月額17,700円

【9301-市独自無償化（第2子以降）】保育の必要性の認定
認定の申請はこちらの QR コードから行ってください。



文言の定義

▶「生計を一にしている場合」とは

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る場合でも、学資金の仕送りや養育費等、継続的に援助し、税申告において扶養対象親族に含めていることの確認等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、第1希望施設が所在する区の子育て支援課にお申しください。

▶「ひとり親世帯等」とは

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ある世帯
③	療育手帳の交付を受けている人がある世帯
④	精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人がある世帯
⑤	特別児童扶養手当の支給対象児童がある世帯
⑥	国民年金法に定める国民年金の障害基礎年金等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等、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。認定結果に疑義がある場合は、各区の子育て支援課にお申しください。

▶「市民税非課税世帯等」とは

①	市民税非課税世帯
②	生活保護世帯
③	里親委託を受けている世帯

市において世帯状況を確認できない場合があります。認定結果に疑義がある場合は、各区の子育て支援課にお申しください。



6 利用申込みを開始する前のチェックポイント

入所申込みに必要な情報

電子申請システムで申込手続を始める前に、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上で、手続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、下記「確認ポイント」をチェックされましたか？

※見学は、希望施設に事前に電話連絡をし、直接、日程調整を行ってください。

※「確認ポイント」のうち堺市ホームページ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。

確認ポイント

- ☐ 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・夏休み等の閉園日、延長保育や休日保育の実施の有無等）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等）
- ☐ 諸費用（制服・用品代やその他保育料以外にかかる金額等）、延長保育料がどれくらいか
- ☐ 布おむつ・紙おむつの取扱について
- ☐ 持ち帰り布団・おむつはあるか
- ☐ 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
- ☐ 急な発熱時等の対応について など

☐ **施設の名称や受入可能な年齢・月齢等が、自身の認識と相違がありませんか？**

※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等、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」 等

☐ **希望施設として複数の候補を検討していますか？**

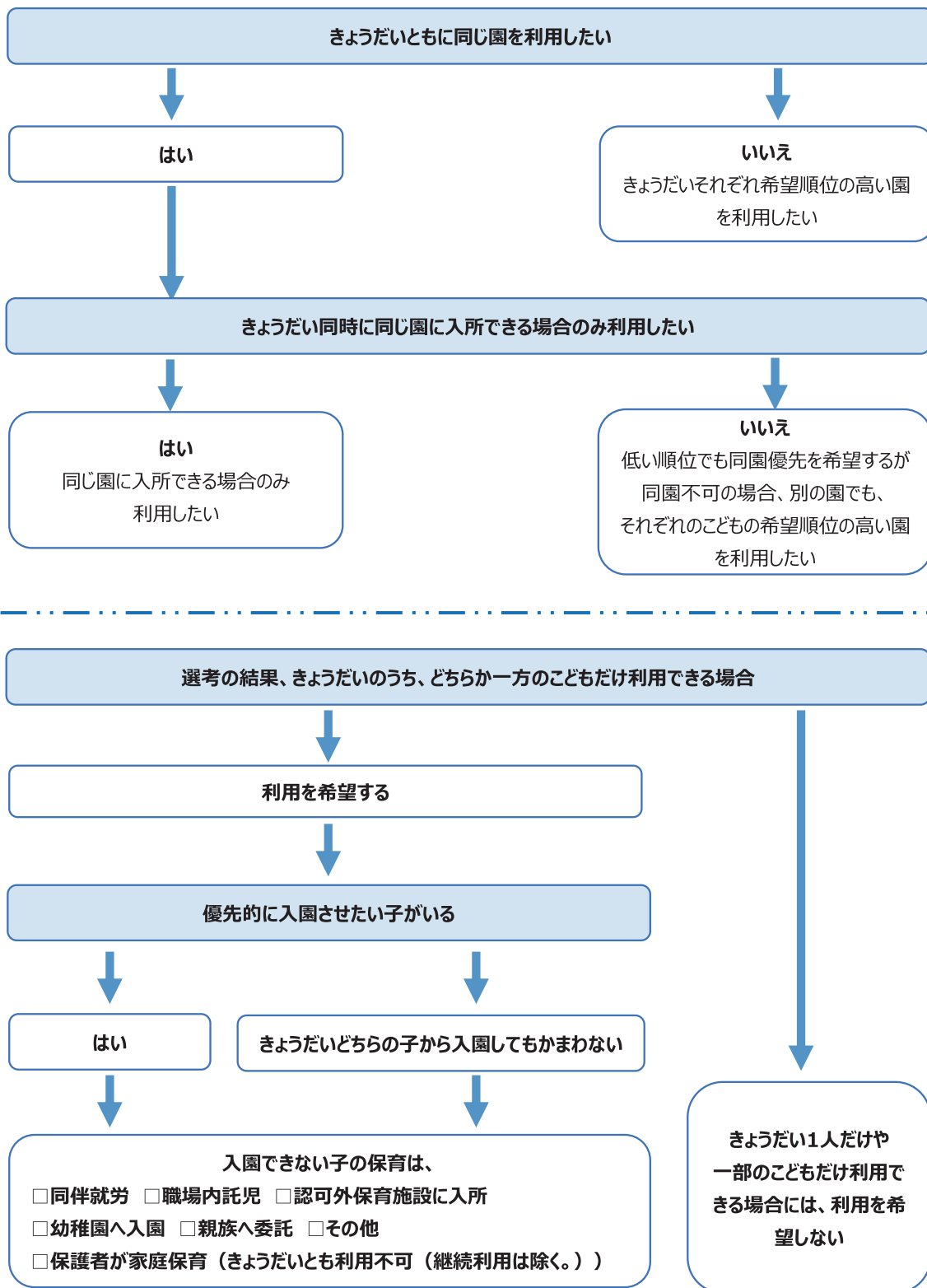
※希望施設が少なければ少ないほど、希望する利用開始日に保育施設等の利用を開始できない可能性が高くなってしまいます。

希望日どお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。

※希望施設が複数（多数）であることにより、調整上で不利になりません。また、第 1 希望のみで申し込んだ場合であっても、調整上で有利にはなりません。

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上で申込みを始めてください。下記の組合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。
- ▶ 申請は申込こども 1 人ごとに行う必要があります。



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、ページ下部の QR コードからご確認ください。

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、何も操作しなければ、自動的にログアウトされます。ログアウトされると、入力中のデータは一時保存されません。入力の途中で一時保存は可能ですので、ログアウト前に必要に応じて一時保存をご利用ください。「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、どうすればいいですか？	【修正したい場合】修正内容によって、手続方法が変わりますので、希望される場合は、まず第 1 希望施設の所在する区の子育て支援課までご連絡ください。 【取下げたい場合】次のとおりに、マイページから操作してください。 マイページ ⇒ 申請履歴・委任状の確認 の 申請履歴一覧・検索 ⇒ 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
こどもの状況票「疾患はありますか」について、まだ病状が診断されていないなど、未確定な状況である場合、どうすればよいのか。	「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・発達や健康状態等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。
こどもの状況票で記載した内容について、申請後に診断結果が出たり、健康状態に変化があった場合、どうすればよいのか。	第 1 希望施設の所在する区の子育て支援課までご連絡ください。連絡がなかった場合、利用決定された施設の利用が難しくなる場合があります。
空き状況（受入可能数）の斜線の学年は申込みできますか？	申込みできません。
空き状況（受入可能数）で 0 人や空欄になっているところは、申込みできますか？	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※）】
	

※my door OSAKA 内のページに移ります。

7 添付資料

P.56 以降に、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.33～38 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。

関連箇所

P.33 すべての方が必ず提出する必要がある書類（⑥）
P.36 世帯の状況等により必要となる書類（⑦～⑰のうち、いずれか）
P.38 加点に必要な情報（05 および 06）

注 意

各証明書類に共通する不備事例です。該当していないか確認してください。

- 画像が不鮮明（暗い、ぼやけている、解像度が低い等）で、拡大しても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 8 年 7 月 31 日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。

掲載している資料

関連箇所	名称	ページ数
P.35 - ⑥	就労証明書（外勤・自営共通）	P.56～P.57、P.60～P.61
P.35 - ⑥	就労証明書（外勤向け）記入例	P.58、P.62
P.35 - ⑥	就労証明書（自営向け）記入例	P.59、P.63
P.35 - ⑥	就労証明書 記載要領	P.64～P.67
P.35 - ⑥	診断書（記載面）	P.68
P.35 - ⑥	診断書（案内）	P.69
P.35 - ⑥	介護・看護状況申告書	P.70
P.35 - ⑥	就学用タイムスケジュール申告書	P.71
P.36 - ⑦	保育施設等利用証明書	P.72

※就労証明書は同じ様式を 2 部掲載しています。

就労証明書の不備事例

作成された就労証明書の内容に以下の不備に該当がないか確認してください。

▶ 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.33 参照）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

▶ 鉛筆や消せるボールペンで記入されている

▶ 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

▶ 就労した実績がわからない

※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。

▶ 日曜日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、日曜日または祝日に勤務するかどうか確認できるように、曜日チェックのほか、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、「満了後の更新の有無」の記入が漏れている

▶ 単身赴任中・これから単身赴任となる方で、「単身赴任期間」が空白になっている

【事業者の皆様へ】

証明書に不備があった場合、ご本人の保育施設入所選考に不利益が生じる可能性があります。

下記内容や裏面、記載要領、記載例をよくご参照のうえ、作成をお願いします。

- ・審査に関わる項目（証明日、氏名、就労時間、雇用期間、休業期間、就労実績など）が空白の場合、不備となります。
- ・鉛筆や消せるボールペンでの記入、修正テープや修正液での訂正は不備となります。訂正箇所にも二重線を引き、正しい内容を記載してください。
- ・No.4「本人就労先住所」は、記載要領や記載例を参考に記載してください。
- ・育児短時間勤務制度を利用する（予定）場合、No.6「就労時間」の欄は制度利用前の就労時間を記載してください。
- ・就労実績について、就労開始前の場合は、就労見込みを記載してください。
- ・No.3「雇用(予定)期間等」が「有期」の場合、No.14「雇用契約の満了後の更新の有無」の欄を必ず記載してください。

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 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()													
2	フリガナ 本人氏名											生年月日	年	月	日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)			年		月	日	～	年	月	日		
4	本人就労先事業所	名称													
		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 ☐ 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	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年		月		日	～		年		月		日		
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名	生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)								
			年 月 日												
		児童名	生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)								
			年 月 日												
		児童名	生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)								
			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、**この用紙と併せて記入例もお渡しください。**

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とおりにご記載ください。
記載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。
また、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。

◇ 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。

◇ 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、記載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・記載例をご確認のうえ作成いただくよう、お願いいたします。

※特に不備の多い項目については、表面の上部『**事業者の皆様へ**』に記載しておりますので、ご確認ください。

ホームページタイトル	【雇用主の皆様へ】保育の必要性の認定に必要な就労証明書について
ホームページリンク	堺市HPトップページ＞子育て・教育＞子育て支援情報（さかい☆HUGはぐネット）＞預けたい（保育サービス）＞利用の申込みについて
ホームページURL	https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/hughug/hoiku/moushikomi/R2syuurousyoumeisvyokinyuuyouryou.html
ホームページQR	

【よくある不備】

- ☐ 証明日の記入漏れ
- ☐ 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
- ☐ 就労実績が、記載要領や記載例のとおりに記載されていない
- ☐ 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する（予定）場合でも、No.6「就労時間」の欄は制度利用前の就労時間を記載してください。

◇ 作成に関する問合せ先 ◇

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	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

記載例 【 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	2026	年	9	月	1	日
事業所名	株式会社 堺市						
代表者名	〇〇 〇〇						
所在地	大阪府堺市堺区〇〇1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 ☐ 情報通信業 ☒ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学术研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連 ☐ 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	サカイ イチコ 堺 市子																																																																																																
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 ~ 2027 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 住所 大阪府堺市南区△△3丁4番																																																																																																
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 ☐ 会計士 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託																																																																																																
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td> <td>火</td> <td>水</td> <td>木</td> <td>金</td> <td>土</td> <td>日</td> <td>祝日</td> <td>合計時間</td> <td>月間</td> <td>180</td> <td>時間</td> <td>0</td> <td>分(うち休憩時間 1200 分)</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☒</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="9">一月当たりの就労日数</td> <td>月間</td> <td>20</td> <td>日</td> <td colspan="2">一週当たりの就労日数</td> </tr> <tr> <td colspan="9">平日</td> <td>9</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>18</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分(うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="9">土曜</td> <td></td> <td>時</td> <td></td> <td>分</td> <td>~</td> <td></td> <td>時</td> <td></td> <td>分(うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="9">日祝</td> <td>9</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分</td> <td>~</td> <td>18</td> <td>時</td> <td>0</td> <td>分(うち休憩時間 60 分)</td> </tr> </table>	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)	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐							一月当たりの就労日数									月間	20	日	一週当たりの就労日数		平日									9	時	0	分	~	18	時	0	分(うち休憩時間 60 分)	土曜										時		分	~		時		分(うち休憩時間 60 分)	日祝									9	時	0	分	~	18	時	0	分(うち休憩時間 60 分)
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)																																																																																					
☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐																																																																																											
一月当たりの就労日数									月間	20	日	一週当たりの就労日数																																																																																						
平日									9	時	0	分	~	18	時	0	分(うち休憩時間 60 分)																																																																																	
土曜										時		分	~		時		分(うち休憩時間 60 分)																																																																																	
日祝									9	時	0	分	~	18	時	0	分(うち休憩時間 60 分)																																																																																	
	就労時間 (変則就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>合計時間</td> <td>☐ 月間 ☐ 週間</td> <td>時間</td> <td>分(うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td>就労日数</td> <td>☐ 月間 ☐ 週間</td> <td>日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主な就労時間帯・シフト時間帯</td> <td colspan="3">時 分 ~ 時 分(うち休憩時間 60 分)</td> </tr> </table>	合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分(うち休憩時間 60 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 60 分)																																																																																						
合計時間	☐ 月間 ☐ 週間	時間	分(うち休憩時間 60 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 60 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	<table border="1"> <tr> <td>年月</td> <td>2026 年 8 月</td> <td>年月</td> <td>2026 年 7 月</td> <td>年月</td> <td>2026 年 6 月</td> </tr> <tr> <td>22 日</td> <td>198 時間</td> <td>20 日</td> <td>180 時間</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	年月	2026 年 8 月	年月	2026 年 7 月	年月	2026 年 6 月	22 日	198 時間	20 日	180 時間																																																																																						
年月	2026 年 8 月	年月	2026 年 7 月	年月	2026 年 6 月																																																																																													
22 日	198 時間	20 日	180 時間																																																																																															
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 2026 年 9 月 1 日 ~ 2026 年 12 月 31 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 2027 年 1 月 1 日 ~ 2027 年 3 月 31 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 2021 年 11 月 1 日 ~ 2021 年 11 月 30 日																																																																																																
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2027 年 4 月 1 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 2027 年 4 月 1 日 ~ 2027 年 12 月 31 日 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	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																																																																
15	入所内定時育休短縮可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																																																
16	育休延長可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																																																
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																																
18	備考欄	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。																																																																																																
19	保護者記載欄	<table border="1"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>堺 仁徳</td> <td>2023 年 10 月 10 日</td> <td>堺こども園</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>堺 利休</td> <td>2024 年 6 月 6 日</td> <td>堺こども園</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	堺 仁徳	2023 年 10 月 10 日	堺こども園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	堺 利休	2024 年 6 月 6 日	堺こども園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																																										
児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																															
堺 仁徳	2023 年 10 月 10 日	堺こども園																																																																																																
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																																																																																															
堺 利休	2024 年 6 月 6 日	堺こども園																																																																																																
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																															
	年 月 日																																																																																																	

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

◆育児休業等により直近3か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

休業中の場合、復職予定年月日の記載漏れに注意

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

記載例【 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	2026	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	大阪府堺市堺区□□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 ☐ 情報通信業 ☒ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																																																																																																																																																							
2	フリガナ 本人氏名	サカイ イチタロウ 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 住所 大阪府堺市堺区□□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 ☒ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託																																																																																																																																																							
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計 時間</td><td>月間</td><td>180</td><td>時間</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 1200 分)</td></tr> <tr> <td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☒</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="9">一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>20</td><td>日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td>週間</td><td>5</td><td>日</td></tr> <tr> <td colspan="9">平日</td><td>9</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td><td>~</td><td>18</td><td>時</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 60 分)</td></tr> <tr> <td colspan="9">土曜</td><td></td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="9">日祝</td><td>9</td><td>時</td><td>0</td><td>分</td><td>~</td><td>18</td><td>時</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td></tr> <tr> <td colspan="9">合計時間</td><td>月間</td><td></td><td>週間</td><td></td><td>時間</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="9">就労日数</td><td>月間</td><td></td><td>週間</td><td></td><td>日</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td colspan="9">主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td><td colspan="3"></td></tr> </table>	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)	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐							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	平日									9	時	0	分	~	18	時	0	分 (うち休憩時間 60 分)	土曜										時	分	~	時	分 (うち休憩時間 分)				日祝									9	時	0	分	~	18	時	0	分 (うち休憩時間 分)	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)			
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)																																																																																																																																												
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐																																																																																																																																																		
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																																																																																																																																									
平日									9	時	0	分	~	18	時	0	分 (うち休憩時間 60 分)																																																																																																																																								
土曜										時	分	~	時	分 (うち休憩時間 分)																																																																																																																																											
日祝									9	時	0	分	~	18	時	0	分 (うち休憩時間 分)																																																																																																																																								
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 (※日報に有休休暇を含む、 時間数に休憩・残業時間を含む)	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>2026</td><td>年</td><td>8</td><td>月</td><td>年月</td><td>2026</td><td>年</td><td>7</td><td>月</td><td>年月</td><td>2026</td><td>年</td><td>6</td><td>月</td></tr> <tr> <td>22</td><td>日/月</td><td>198</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>180</td><td>時間/月</td><td>21</td><td>日/月</td><td>189</td><td>時間/月</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	年月	2026	年	8	月	年月	2026	年	7	月	年月	2026	年	6	月	22	日/月	198	時間/月	20	日/月	180	時間/月	21	日/月	189	時間/月																																																																																																																												
年月	2026	年	8	月	年月	2026	年	7	月	年月	2026	年	6	月																																																																																																																																											
22	日/月	198	時間/月	20	日/月	180	時間/月	21	日/月	189	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()																																																																																																																																																							
11	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2027 年 4 月 1 日																																																																																																																																																							
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 (※取得予定を含む)	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																																																																																																																																																							
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																																																																																																																																																							
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																																																																																																																																																							
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																																																																																																							
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																																																																																																																																																							
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																																																																																							
18	備考欄	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。																																																																																																																																																							
19	保護者記載欄	<table border="1"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td>堺 仁徳</td><td>2023 年 10 月 10 日</td><td>堺こども園</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td>堺 利休</td><td>2024 年 6 月 6 日</td><td>堺こども園</td><td></td></tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td></tr> <tr> <td></td><td>年 月 日</td><td></td><td></td></tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	堺 仁徳	2023 年 10 月 10 日	堺こども園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	堺 利休	2024 年 6 月 6 日	堺こども園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日																																																																																																																																	
児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																																																																						
堺 仁徳	2023 年 10 月 10 日	堺こども園																																																																																																																																																							
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																																																																																																																																																						
堺 利休	2024 年 6 月 6 日	堺こども園																																																																																																																																																							
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																																																																																																																																																						
	年 月 日																																																																																																																																																								

合計時間を必ず記載
(休憩時間を含む、残業
時間を除く)

◆休業等により直近3か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

休業中の場合、復職予定年月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

日曜日または祝日に勤務の見込みがある場合は、□および時間の記載漏れに注意

休業予定、休業中の場合、期間の記載漏れに注意

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

【事業者の皆様へ】

証明書に不備があった場合、ご本人の保育施設入所選考に不利益が生じる可能性があります。

下記内容や裏面、記載要領、記載例をよくご参照のうえ、作成をお願いします。

- ・審査に関わる項目（証明日、氏名、就労時間、雇用期間、休業期間、就労実績など）が空白の場合、不備となります。
- ・鉛筆や消せるボールペンでの記入、修正テープや修正液での訂正は不備となります。訂正箇所にも二重線を引き、正しい内容を記載してください。
- ・No.4「本人就労先住所」は、記載要領や記載例を参考に記載してください。
- ・育児短時間勤務制度を利用する（予定）場合、No.6「就労時間」の欄は制度利用前の就労時間を記載してください。
- ・就労実績について、就労開始前の場合は、就労見込みを記載してください。
- ・No.3「雇用(予定)期間等」が「有期」の場合、No.14「雇用契約の満了後の更新の有無」の欄を必ず記載してください。

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 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()													
2	フリガナ 本人氏名											生年月日	年	月	日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期	期間 (無期の場合は雇用開始日のみ)			年		月	日	～	年	月	日		
4	本人就労先事業所	名称													
		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 ☐ 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	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否													
17	単身赴任期間(予定含む)	年		月		日	～		年		月		日		
18	備考欄														
19	保護者記載欄	児童名	生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)								
			年 月 日												
		児童名	生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)								
			年 月 日												
		児童名	生年月日		施設名		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)								
			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、この用紙と併せて記入例もお渡しください。

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とおりにご記載ください。
記載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。
また、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。

◇ 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。

◇ 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、記載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・記載例をご確認のうえ作成いただくよう、お願いいたします。

※特に不備の多い項目については、表面の上部『事業者の皆様へ』に記載しておりますので、ご確認ください。

ホームページタイトル	【雇用主の皆様へ】保育の必要性の認定に必要な就労証明書について
ホームページリンク	堺市HPトップページ＞子育て・教育＞子育て支援情報（さかい☆HUGはぐネット）＞ 預けたい（保育サービス）＞利用の申込みについて
ホームページURL	https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/hughug/hoiku/moushikomi/R2syuurousyoumeisvyokinyuuyouryou.html
ホームページQR	

【よくある不備】

- ☐ 証明日の記入漏れ
 - ☐ 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
 - ☐ 就労実績が、記載要領や記載例のとおりに記載されていない
 - ☐ 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する（予定）場合でも、No.6「就労時間」の欄は制度利用前の就労時間を記載してください。

◇ 作成に関する問合せ先 ◇

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	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

記載例 【 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	2026	年	9	月	1	日
事業所名	株式会社 堺市						
代表者名	〇〇 〇〇						
所在地	大阪府堺市堺区〇〇1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 ☐ 情報通信業 ☒ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学术研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連 ☐ 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	サカイ イチコ 堺 市子																								
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 ~ 2027 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 住所 大阪府堺市南区△△3丁4番																								
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 ☐ 会計士 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託																								
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 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 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 平日 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 分)																								
7	就労実績 (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)																								
8	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 2026 年 8 月 年月 2026 年 7 月 年月 2026 年 6 月 22 日 / 月 198 時間 / 月 20 日 / 月 180 時間 / 月																								
9	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 2026 年 9 月 1 日 ~ 2026 年 12 月 31 日																								
10	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 2027 年 1 月 1 日 ~ 2027 年 3 月 31 日																								
11	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()																								
12	復職(予定)年月日	☒ 復職予定 ☐ 復職済み 2027 年 4 月 1 日																								
13	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 2027 年 4 月 1 日 ~ 2027 年 12 月 31 日 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)																								
14	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																								
15	(雇用契約の)満了後の更新の有無	☒ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																								
16	入所内定時育休短縮可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
17	育休延長可否	☒ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																								
18	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																								
19	備考欄	育児休業制度ではないが休業予定。認定子ども園等に入所次第、復職する予定。																								
20	保護者記載欄	<table border="1"> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>堺 仁徳</td> <td>2023 年 10 月 10 日</td> <td>堺 ことば園</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>堺 利休</td> <td>2024 年 6 月 6 日</td> <td>堺 ことば園</td> <td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td> <td>生年月日</td> <td>施設名</td> <td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	堺 仁徳	2023 年 10 月 10 日	堺 ことば園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)	堺 利休	2024 年 6 月 6 日	堺 ことば園		児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)		年 月 日		
児童名	生年月日	施設名	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
堺 仁徳	2023 年 10 月 10 日	堺 ことば園																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)																							
堺 利休	2024 年 6 月 6 日	堺 ことば園																								
児童名	生年月日	施設名	☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)																							
	年 月 日																									

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

◆育児休業等により直近3か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

休業中の場合、復職予定年月日の記載漏れに注意

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

記載例【 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 **2026** 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 **大阪府堺市堺区〇〇1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 ☐ 情報通信業 ☒ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()																
2	フリガナ 本人氏名	サカイ イチタロウ 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 住所 大阪府堺市堺区〇〇1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 ☒ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託																
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 180 時間 0 分 (うち休憩時間 1200 分) 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 平日 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 60 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 9 時 0 分 ~ 18 時 0 分 (うち休憩時間 分) 合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分)																
7	就労実績 (※日数に有給休暇を含む、 時間数に休憩・残業時間を含む)	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 年月 2026 年 8 月 年月 2026 年 7 月 年月 2026 年 6 月 22 日/月 198 時間/月 20 日/月 180 時間/月 21 日/月 189 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 ☐ 取得済み 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 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 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 2027 年 4 月 1 日 ☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 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)	主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)																
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☒ 無																
14	〈雇用契約の〉満了後の更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定																
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否																
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日																
18	備考欄	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。																
19	保護者記載欄	<table border="1"> <thead> <tr> <th>児童名</th> <th>生年月日</th> <th>施設名</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>堺 仁徳</td> <td>2023 年 10 月 10 日</td> <td>堺こども園</td> <td>☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>堺 利休</td> <td>2024 年 6 月 6 日</td> <td>堺こども園</td> <td>☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td>☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)</td> </tr> </tbody> </table>	児童名	生年月日	施設名		堺 仁徳	2023 年 10 月 10 日	堺こども園	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)	堺 利休	2024 年 6 月 6 日	堺こども園	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)		年 月 日		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)
児童名	生年月日	施設名																
堺 仁徳	2023 年 10 月 10 日	堺こども園	☒ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)															
堺 利休	2024 年 6 月 6 日	堺こども園	☐ 利用中 ☒ 申込中(第一希望)															
	年 月 日		☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)															

合計時間を必ず記載
(休憩時間を含む、残業
時間を除く)

◆休業等により直近3か月
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

休業中の場合、復職予定
年月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

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

休業予定、休業中の場合、期間の記載漏れに注意

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(簡易版)】記載要領

■ 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。 ※証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。 ※個人事業主の場合は事業者の名称を記載してください。
代表者名		○代表者(法人の代表者や個人事業主)の氏名を記載してください。 ※代表者に該当する者がいない場合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。 ※証明書の証明対象となる者(以下「本人」という。)の就労先住所ではない点に注意してください。
電話番号		○証明書発行事業所の電話番号を記載してください。
担当者名／記載者連絡先		○証明書の内容について、自治体からの事務的な連絡を受ける場合の担当者名／電話番号を記載してください。

■ 就労先事業者に関する事項

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

■ 就労者に関する項目

No.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。 ※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。 ○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。 ※年の欄は西暦で記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名(証明書発行事業所名)と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ○右上欄に記載の所在地(証明書発行事業所住所)と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No.5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェック(レ点記入)してください。 ※自営業の場合は、「自営業主」(個人事業主、経営者、代表者等)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。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェック(レ点記入)してください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェック(レ点記入)し、簡潔に記載してください。

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

■追加の項目

No.14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	○雇用期間について「 ☐ 有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「 ☐ 有」「 ☐ 有(予定)」「 ☐ 無」「 ☐ 未定」のいずれかにチェックしてください。
No.15	入所が内定した場合の育児休業の短縮可否	○育児休業の終了予定日より前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、入所内定日から復職することについて、「 ☐ 可」「 ☐ 可(予定)」「 ☐ 否」にチェックしてください。
No.16	育休延長可否	○育児休業の延長について「 ☐ 可」「 ☐ 可(予定)」「 ☐ 否」にチェックしてください。
No.17	単身赴任期間(予定含む)	○単身赴任について期間を記載してください。 ※終期が未定の場合は終期欄は空欄で構いません。 ※年の欄は西暦で記載してください。

No.18	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出退勤時間の特例(就業規則上の就労時間帯の15分前に出勤しなければならない等)等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○No.9の育児休業及びNo.10の産休・育休以外の休業の取得実績等について追加記載が必要な場合は、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。 * 農地面積など個人事業主等に対する事項に関してのみ、市区町村独自の記載を求めることを可能とします。
No.19	保護者記載欄	○児童名を入力してください。 ○児童の生年月日を入力してください。 ○施設の名称を記載してください。また、「☐利用中」「☐申込中(第一希望)」にチェックしてください。

〔区役所使用欄〕

こどもコード _____

備考 _____

診 断 書

<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 ☐ 未定
症 状	該当するものに☑をお願いいたします。 ☐ 1. 入院中、もしくは入院見込み（令和 年 月頃） ☐ 2. 常時臥床を要するもの ☐ 3. 1 カ月以上の加療が必要である。 ※ 3 に☑をした場合、下記を選択してください。 ☐ ①安静が必要な状態である。 ☐ ②週3 日以上通院が必要である。 ☐ 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 _____						
（医師の署名または押印要） _____						
電話番号 _____						

※この診断書は、教育・保育給付認定または施設等利用給付認定の申請にあたり保護者が児童の保育ができない理由・状況を確認するために使用します。

※証明事項の修正は、医師の署名または押印が必要になります。

<保護者記入欄>

こどもの氏名/生年月日		(年 月 日)
		(年 月 日)
こどもとの続柄	☐ 父 ☐ 母 ☐ 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、教育・保育給付認定または施設等利用給付認定の申請にあたり保護者の方がどのような事由で保育が必要なのかを確認しています。下記の点にご留意の上、診断書の作成をお願い申し上げます。

- ◆ 保護者の保育が必要な事由が「疾病」の場合、その保育の必要性を認定するため、裏面の様式にて診断書を作成いただきますようお願いいたします。
- ◆ 本診断書は、堺市子ども青少年局子育て支援部幼保政策課、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、医師の署名または押印が必要になります。
- ◆ 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

堺市 保健福祉総合センター所長 殿

令和 年 月 日

教育・保育給付認定または施設等利用給付認定の申請にあたり、介護・看護の状況を下記のとおり申告します。

こどもの氏名		生年月日		年	月	日
				年	月	日
介護・看護者（保護者）氏名		こどもの続柄				
介護・看護が必要な方	氏名			こどもの続柄		
	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 ※ ☒ した書類の提出が必要です		<介護> ☐ 介護保険被保険者証 ☐ 要介護(☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1) ☐ 要支援(☐ 2 ☐ 1) ☐ その他()		<障害> ☐ 身体障害者手帳（ ____級） ☐ 精神障害者保健福祉手帳（ ____級） ☐ 療育手帳(☐ A ☐ B1 ☐ B2) ☐ その他 ()		
		<疾病・疾患> ☐ 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） ☐ 家事援助 ☐ 食事補助 ☐ 衣服着脱 ☐ 入浴補助 ☐ 排泄補助 ☐ その他 ()				
		☐ 通院・通所付添（日数：1週間あたり ____日） 名称 () 所在地 () 所要時間 (時間 分)				
介護サービス等の利用有無		☐ 無				
		☐ 有 (☐ 週・ ☐ 月 日 時間 : ~ :) <利用サービス内容> ()				
月の実介護・看護時間		☐月160時間以上 ☐月140時間以上160時間未満 ☐月120時間以上140時間未満 ☐月100時間以上120時間未満 ☐月80時間以上100時間未満 ☐月64時間以上80時間未満 【実介護・看護時間の記載方法】 ①介護・看護に必要な時間 ②ヘルパー、デイサービス利用時間など ①－②＝実介護・看護時間				

【スケジュール表】 介護・看護の状況について、具体的に記入してください。

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

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

(区役所使用欄)
こどもコード
備考

令和 年 月 日

就学用タイムスケジュール申告書

堺市 保健福祉総合センター所長 殿

保護者氏名	
児童氏名	
児童生年月日	年 月 日

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

学校名			学科・学部			学年	年
	月	火	水	木	金	土	日
6 時							
7 時							
8 時							
9 時							
1 0 時							
1 1 時							
1 2 時							
1 3 時							
1 4 時							
1 5 時							
1 6 時							
1 7 時							
1 8 時							
1 9 時							
2 0 時							
2 1 時							
2 2 時							
2 3 時							
2 4 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 ☐ 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) ☐ 私学助成幼稚園 ☐ 認可外保育施設 ☐ 企業主導型保育事業 ☐ 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)	デジタル通知の設定 完了確認方法	2号・3号認定を受けて 利用できる施設一覧	利用調整基準
			
P.11 掲載	P.13 掲載	P.15、P.43 掲載	P.17 掲載

【9103-入所・転所】 保育施設 申込 (1 次)	【9104-申込変更】 保育施設 変更申請 不足書類提出 (1 次)	令和 9 年 4 月入所 申込状況速報	【9103-入所・転所】 保育施設 申込 (2 次)
			
P.19 掲載	P.19 掲載	P.19 掲載	P.21 掲載

【9104-申込変更】 保育施設 変更申請 不足書類提出(2 次)	【9103-入所・転所】 保育施設 申込 (3 次)	【9104-申込変更】 保育施設 変更申請 不足書類提出(3 次)	各保育施設の 空き状況
			
P.21 掲載	P.23 掲載	P.23 掲載	P.18、P.21、P.23、 P.25 掲載

令和 9 年度途中 保育施設 入所・転所 申込	令和 9 年度途中 保育施設 変更申請 不足書類提出	【107-保育復職証明】 復職証明書提出	待機証明書の 発行依頼
			
P.25 掲載	P.26 掲載	P.28 掲載	P.29 掲載

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 9 年度利用申込 に必要な書類	加点に必要な情報 (該当施設)	休日保育について
			
P.32 掲載	P.33 掲載	P.38 掲載	P.39 掲載

【9601-企業主導型 地域枠】保育認定 国無償化	【9102-保育変更 (在園児)】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.39 掲載	P.43 掲載	P.46 掲載	P.47 掲載

私学助成幼稚園児 への助成	認可外保育施設等 の利用者への助成	認可外保育施設一覧	【よくある質問 (HP)】
			
P.47 掲載	P.47 掲載	P.47 掲載	P.53 掲載

【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.53 掲載	P.57、P.61 掲載



親子さかすくナビ

『親子さかすくナビ』は**保育施設の条件検索機能等**
子育てに役立つ機能をたくさん備えたアプリです！

希望にあわせた保育施設を簡単検索



保育施設の利用申込みにあたって、
入所時期に合わせた空き状況を確認できます。
また、開園時刻やおむつの持ち帰りなど、条件を選択することで、
ご希望の保育施設を検索できます。

病児保育の空き状況を確認できる



〇〇〇病児保育室		
11/10(木)	11/17(木)	11/24(木)
空き	空き	空き
11/10 10:00開園	11/17 10:00開園	11/24 10:00開園

〇〇〇病児保育室		
11/10(木)	11/17(木)	11/24(木)
空き	空き	空き
11/10 10:00開園	11/17 10:00開園	11/24 10:00開園

〇〇〇病児保育室		
11/10(木)	11/17(木)	11/24(木)
空き	空き	空き
11/10 10:00開園	11/17 10:00開園	11/24 10:00開園

お子さまが病気やケガ等してしまった際、
利用したい病児保育施設に空きがあるか確認できます。
また、病児保育からのコメントや詳細情報も確認できます。

その他にも

予防接種の管理

出生日と接種状況に
応じて、適切なスケジ
ュールを通知します。

地域のお知らせ

お住まいの地域のイベ
ントや、育児・生活情
報が届きます。

成長のきろく

お子さまの身長・体重
を入力すると、自動で
グラフ化されます。

家族で共有

成長記録や思い出を
家族全員で共有でき
ます。

アプリストアからダウンロードして、**カンタン登録！**



＼ 母子モ(ボシモ)で検索！ /

母子モ

検索

or

こちらを
読み取り



Web版はこちら

URL <https://www.mchh.jp>

外国語でもご利用可能！英語・中国語・ベトナム語などの12言語に対応しています。

This service supports 12 languages including English, Chinese, Vietnamese, etc.

※本サービスはGoogle社のウェブサイト翻訳ツールを使用しています。Google翻訳サービスをご利用の際には、Googleの利用規約をご確認ください。

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines for writing. In the bottom right corner, there is a small, stylized icon of a keyhole inside a rounded rectangular frame.



This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines for writing. In the bottom right corner, there is a small, stylized icon of a keyhole inside a rounded rectangular frame.



※本冊子の情報は、令和8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 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）】
	

※my door 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 こども青少年局 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