

# 茨木市保育所等利用申込み(新規申込)兼教育・保育給付認定申請 の入力方法

## 1. 電子申請における注意事項

- 入力項目は世帯の状況により異なり、入力した内容により、それ以降の入力項目が変動します。世帯の状況により、入力には30分から1時間ほど時間がかかりますので、お時間には余裕をもって入力を開始してください。
- 入力内容、方法についてお問い合わせいただく場合、入力項目が世帯により異なることから、回答にお時間をいただく場合がございます。あらかじめご了承ください。
- 入力内容は一時保存できますが、一定時間を過ぎるとタイムアウトします。入力を開始したら、最後まで入力を完了させることを推奨します。また、一時保存した後に入力を再開するときは、添付していた添付ファイルは削除されます。お手数ですが、添付ファイルはもう一度添付し直してください。
- 申請期日を過ぎて入力を完了しようとする、入力中であっても、一斉入所の場合は三次選考から、随時入所の場合は翌月からの選考となります。申込み期限内に入力を完了してください。
- 回答送信後に受付完了メールが届きますが、メールには入力内容は掲載されません。入力内容を確認したい場合は、入力内容確認画面のスクリーンショットを保存するか、送信完了画面の「入力内容を印刷する」から入力内容をダウンロードしてください。
- 入力フォームにおいて、本人確認書類や保育を必要とすることを証明する書類の写真を添付する項目があります。あらかじめ写真を撮影してから入力に進んでください。添付できるファイル形式は、jpg,jpeg,pngです。なお、写真を撮る際は、記載内容がはっきりと写るよう、縦向きに撮影してください。影が写りこんでいる、ピントが合わない等で内容が不鮮明の場合、再提出を求めます。



イラストレーションアイコン素材(デジタル庁)(<https://www.digital.go.jp/policies/service/design/designsystem/illustration/icons/>)を元に、利用可能なアイコン素材を独自に追加・加工して提供しています。

- 茨木市外の保育所等への申込みについては、茨木市のインターネット申請フォームを利用できません。詳細は茨木市保育幼稚園事業課(電話番号:072-620-1638)までお問い合わせください。

## 2. 入力方法

※パソコンにおける入力フォームのスクリーンショットを掲載しています。スマートフォンで入力する場合、画面表示は異なりますが、入力項目は変わりません。

### ① メール認証

- no-reply@logoform.jp からのメールが受信できるメールアドレスを入力し、「→送信」を押してください。

令和6年度 保育所等利用申込（新規申込）兼教育・保育給付認定申請

入力フォーム - メール認証

1 入力 2 メール送信完了

メールアドレス登録及び認証をお願いします。

- メールアドレスが正しく登録できることを確認します。お客様が受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。
- 認証完了後、完了メールに記載のURLから24時間以内に本申請が必要です。24時間を超えた場合は、お手数ですが、再度メールアドレス認証からやり直してください。
- 認証後の本申請では、保護者の本人確認書類や保育を必要とすることを証明する書類（就労の場合は就労証明書等）等の写真添付が必要となります。あらかじめ本人確認書類、就労証明書等を写真に撮ってから、本申請に進んでください。

メールアドレス 必須

必須項目です。 0 / 128

[→送信](#)

- 以下の画面が表示されたら、受信メールを確認し、フォームの URL にアクセスしてください。

令和6年度 保育所等利用申込（新規申込）兼教育・保育給付認定申請

入力フォーム - メール認証

1 入力 2 メール送信完了

認証メール送信完了

ご入力いただいたメールアドレス宛にメールをお送りしました。  
メール内に記載されたURLをクリックして、回答を始めてください。

## ② フォームへの入力

### A) 「申込み前に改めてご確認ください。」について

- 受信メールの URL をクリックすると、以下の画面が表示されます。申請前の確認事項を掲載しておりますので、必ずご確認ください。

※ スクリーンショットは一部抜粋です。

令和6年度 保育所等利用申込 (新規申込) 兼教育・保育給付認定申請

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 入力4 5 確認 6 完了

**申込み前に改めてご確認ください。**

- この申請フォームは、**令和6年度（2024年度）保育所等利用の新規申込のフォーム**です。この新規申込フォームでは、**1度の申請につき3人の児童まで同時に申込**ができます。
- 現在、茨木市内の認可保育所等をご利用の方で、転園申請を希望の方は、**令和6年度 転所（園）希望申請フォーム**にてご申請ください。（待機児童保育室、企業主導型保育事業所及び認可外保育施設をご利用の方、茨木市内の認定こども園の教育部分（1号認定）を現在利用しており、保育所や認定こども園の保育部分（2号認定）を希望する方は、この新規申込フォームから申請してください。）また、利用希望施設の変更を希望する場合は、**令和6年度 利用希望変更申請フォーム**にてご申請ください。
- 同児童に対して新規申込を重複して行った場合は、最初の申込内容のみ有効とします。**
- 茨木市外の保育所等を利用希望する場合はこのフォームでは申請せず、保育幼稚園事業課へお問い合わせください。**
- 本申請では、保護者の本人確認書類や保育を必要とすることを証明する書類（就労の場合は就労証明書等）の写真添付が必要となります。入力開始から一定時間でタイムアウトするため、**お手元に本人確認書類や記入済みの保育を必要とすることを証明する書類（就労の場合は就労証明書等）をご用意の上、入力を進めてください。**また、**あらかじめ就労証明書を写真に撮ってから、申請に進んでください。**主な提出書類は以下をご覧ください。**添付できるファイル形式は、.jpg.jpeg.pngです。**なお、写真を撮る際は、記載内容がはっきりと写るよう、**縦向きに撮影**してください。影が写りこんでいる、ピントが合わない等で内容が不鮮明の場合、再提出を求めます。
- マイナンバーが記載されている書類（個人番号カードのうら面等）の画像をこのフォームで送信することはできません。マイナンバー記載書類の画像を送信された場合は、こちらで削除いたします。**

### B) 「保育所等利用申込みに関する確認書」について

- 保育所等利用申込みにあたり、必ず確認いただきたい事項をまとめています。すべて確認、チェックしてください。

※スクリーンショットは一部抜粋です。

**保育所等利用申込みに関する確認書**

申込書を提出するにあたり、「茨木市保育所等利用案内」の内容をご確認の上で確認欄にチェックしてください。

1 利用申込み前に注意すること

- 1-(1) 利用申込み前に原則、利用を希望する保育所、認定こども園、小規模保育事業及び事業所内保育事業（以下「保育所等」という。）を見学した上で、利用が決まった場合に送迎が可能か、預かり時間や諸費用等、利用条件をご確認ください。
- 1-(2) 保育所等の利用調整は、「令和6年度保育所等利用調整指数表」に基づき保育を受ける必要性に応じて行います。第三者へ申込みを相談・依頼することによって、利用調整が有利になることは一切ありません。
- 1-(3) 出産前申込みをされる方、育児休業中に申込みをされる方、現在茨木市外にお住まいで茨木市に転入予定の方は、「令和6年度茨木市保育所等利用案内」の「2 利用申込みの受付について」を必ずお読みください。

2 申込書等の記入（入力）時に注意すること

- 2-(1) 記入内容について市の職員にご相談いただいた場合、お答えすることはあくまでも助言となります。市の職員が、希望期間や希望施設等を指示したり、何かをお約束したりすることはありません。
- 2-(2) 利用希望施設は、「令和6年度茨木市保育所等利用案内」の「7 保育所等一覧」をご確認の上、入力してください。入力されなかった施設の利用を案内することはできません。
- 2-(3) 希望施設について受入対象の年齢ではない施設を選択された場合、その施設については利用調整を行いません。申込児童の生年月日を正しく入力いただき、希望施設選択時には申込クラス年齢をご確認ください。

3 申込書等の提出時に注意すること

- 3-(1) 必要書類がすべて揃っていない場合は受付できませんので、すべて揃えた上で、必ず提出期限までに申請を完了してください。保育所等申込後に変更等があり、原本提出した書類については、返却やコピーのお渡しはいたしません。

- すべての確認事項にチェックをしたら、「入力内容を一時保存する」をクリックし、一時保存してから、次の画面へ進んでください。

- 4-(2) 保育認定を受けるためには、月64時間以上の就労や就学、介護・看護を常態としてしている必要があります。この要件は申込時だけでなく、保育所等を利用中も満たす必要があります。要件に該当しなくなった場合は、保育所等を退所していただきます。
- 4-(3) 求職活動の要件で保育所等の利用が決定した場合及び利用開始後退職等により求職活動となった場合の利用期間は、原則、利用開始日又は退職日から1か月となります。1か月を超える場合は、「求職活動報告書」を提出していただき、求職活動の事実が確認できた場合は、最大90日を経過した日の月末まで延長して利用することができます。「求職活動報告書」が未提出の場合及び最大90日を経過した日の月末までに就労を開始しない場合は、保育所等を退所していただきます。
- 4-(4) 育児休業中に保育所等の継続利用を希望する場合は、育児休業の対象児童についても1歳の誕生月の利用申込みをする必要があり、その児童が入所できない場合に限り、育児対象児童の2歳の誕生日前日まで引き続き同じ保育所等を利用することができます。
- 4-(5) 育児休業中の場合で、利用調整の結果待機となり、育児休業の延長のために「保育所等利用調整結果通知書」が必要な方は、何月分の保留通知が必要か確認の上、保育所等の利用申込みをしてください。なお、利用調整をしていない月（申込みをしていない月）、利用を辞退した月の分は発行できません。
- 4-(6) 産後休暇明け及び育児休業明けの場合は入所した月の翌月1日までに就労証明書の内容のとおり復職できるよう、職場と調整をした上で申込みをしてください。また、復職後2週間以内に（就労内定の方は就労開始後2週間以内に）「就労開始証明書」を提出してください。
- 「茨木市保育所等利用案内」の内容を理解及び了承し、上記の内容を確認及び同意した上で、保育所等の利用を申込みます。

次のページへ進む前に、必ず一時保存をしてください。

→ 次の画面へ進む

📄 入力内容を一時保存する

### C) 世帯、保護者の状況等について

- 住所について、該当する項目にチェックしてください。状況に応じ、「現住所」や「転居後の茨木市内の住所」の入力フォームが表示されるので、内容に沿って入力してください。

🏠 入力フォーム

1 入力1
2 入力2
3 入力3
4 入力4
5 確認
6 完了

**住所について** 必須

現在茨木市内に居住しており、保育所等入所後も引き続き現住所に居住する  
 現在茨木市内に居住しているが、茨木市内での転居が決まっている  
 現在は茨木市外に居住しており、茨木市への転入を予定している  
 現在は海外に居住しており、茨木市への転入を予定している

**現住所**

**住所**

郵便番号 必須 7614492 7 / 8

郵便庁舎 必須 香川県 X 市区町村 必須 小豆郡小豆島町 7 / 64

番地 必須 片城甲 4 4 - 9 5 8 / 64

マンション・部屋番号 0 / 64

**転居後の茨木市内の住所**

**住所**

郵便番号 必須 5678505 7 / 8

郵便庁舎 必須 大阪府 X 市区町村 必須 茨木市 3 / 64

番地 必須 駅前 3 丁目 8 - 1 3 9 / 64

マンション・部屋番号 0 / 64

保育所等への入所が決定次第、転入する  
 保育所等への入所に関わらず、転入する

**転居（予定）時期** 必須

📅 2024-03-20

- 保護者の本人確認書類の写真を添付してください。

申請者（保護者）の本人確認書類を添付してください。

必要枚数	必要書類
1枚で確認可	個人番号カード（おもて面）、運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等（写真付）
2枚で確認可	健康保険証※、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書

※本人確認書類として健康保険証を添付させる場合は、「記号・番号」の部分を見えないように隠して添付してください（隠されていない場合は、提出後に市側で黒塗り等を行います）。

(1種類目) 必須

📷

(2種類目) ※1種類目で顔写真付でない書類を添付した場合のみ、2種類目の確認書類を添付してください。

📷

- 保護者の基本情報、保育を必要とする理由等について入力してください。選択項目に応じて、入力すべき項目が表示されます。

父の基本情報 必須

該当項目にチェックを入れてください。 必須

単身赴任のため、茨木市には居住していない

離婚・死別等により父不在のためひとり親家庭である

上記に該当の項目はない

氏名

姓 必須  
茨木

名 必須  
太郎

2 / 64

2 / 64

フリガナ 必須  
イバラキ

フリガナ 必須  
タロウ

4 / 64

3 / 64

電話番号

電話番号 必須  
00000000000

11 / 15

生年月日 必須

1990-09-13

令和5年1月1日時点の居住地 必須

茨木市  茨木市外

居住地の住所を入力してください。（海外の場合は国名） 必須

香川県小豆島町片城甲4-4-95

15 / 60000

令和6年1月1日時点の居住地 必須

茨木市  茨木市外

居住地の住所を入力してください。（海外の場合は国名） 必須

片城甲4-4-95

8 / 60000

父の手帳取得取得状況 必須

身体障害者手帳  精神障害者手帳  療育手帳  手帳取得なし

保育を必要とする理由（父） 必須

外勤・自営業（法人）  自営業（個人事業主・中心者）  自営業（協力者）  内職  疾病  障害  介護・看護  災害復旧  求職活動  就学  その他

勤務箇所数 必須

1か所  2か所  3か所以上

- 保育を必要とする理由に応じて、証明書類の添付欄が表示されるので、画像ファイルを添付してください。

父の就労・就学状況 必須

月あたりの勤務・就学日数（2か所以上勤務している場合はその合計） ※「実働」とは、休憩時間を除いた、実際に働く時間または就学にかかる時間のことです。 必須

1日実働4時間以上の勤務・就学日が月20日以上  1日実働4時間以上の勤務・就学日が月16日以上、月19日以下  1日実働4時間以上の勤務・就学日が月15日以下

月あたりの勤務・就学時間（2か所以上勤務している場合はその合計） 必須

月実働140時間以上  月実働120時間以上、140時間未満  月実働100時間以上、120時間未満  月実働80時間以上、100時間未満

■就労要件の場合の基本指数は、別紙2「就労証明書」の「6 就労時間」における「合計時間」・「一月当たりの就労日数」を基に決定します。

■後職時に育児に伴う時間短縮制度を利用する場合、原則雇用契約上の勤務時間（時間短縮制度利用前の時間）で利用調整します。ただし、時間短縮制度利用後に勤務時間が1日実働4時間以上6時間未満になる場合や、勤務日数が減少する場合は、時間短縮制度利用後の勤務時間・日数で利用調整します。入所内定後に時間短縮制度を利用し、利用調整時の基準を下回っていることが判明した場合は、内定の取消（入所後の場合は退所）となることがあるため、ご注意ください。

育休取得状況 必須

取得なし  取得予定または取得中  過去に取得済み（復帰済み）

父の就労証明書（1枚目） 必須

📷 photo\_2023--094100.jpg (217.5 kB)

×

- メールアドレスや連絡先、祖父母や同居者情報について入力してください。  
※スクリーンショットは一部抜粋です。

登録したメールアドレスを入力してください。

メールアドレス  
メールアドレス  27 / 128

メールアドレス (確認)  
メールアドレス (確認)  27 / 128

日中の連絡先 **必須**  
※その他を選択した場合は、その詳細と電話番号を入力してください。(例: 母勤務先、072-000-0000) **必須**  
 父携帯  母携帯  その他

祖父母の状況 **必須**  
**父方祖父 必須**  
 同居している  
 同居所だが、二世帯住宅等で世帯が分かれており、かつ生計も別  
 別居  
 離別、死別または不明  
**父方祖母 必須**  
 同居している  
 同居所だが、二世帯住宅等で世帯が分かれており、かつ生計も別  
 別居  
 離別、死別または不明

同居者情報 (父母及び今回の申込児童を除いた同居親族の人数) **必須**  
 0人 (父母及び今回の申込児童以外に同居親族はいない) ✕

- 必要項目に入力したら、「入力内容を一時保存する」をクリックし、一時保存をしてから、次の画面へ進んでください。

その他の状況① 出産予定の有無 **必須**  
 ※今回出生申込をする児童を含む **必須**  
 あり  なし

その他の状況② 生活保護法による被保護世帯 **必須**  
 生活保護を受給中である **必須**  
 はい  いいえ

課税状況確認等に関する同意書  
 保育所等利用要件の確認及び利用者負担額の算定に必要があるときは、私の世帯情報及び地方税関係情報(同一世帯者の情報を含む。)を茨木市が取得することに同意します。また、保育所等が児童の保育が必要な時間等の確認をするため、保育を必要とすることを証明する書類(保護者の就労証明書等)を茨木市が保育所等に提供することに同意します。

次のページへ進む前に、必ず一時保存をしてください。

D) 申込み児童について

➤ 申込みをする児童について、人数や氏名等の情報を入力してください。

※スクリーンショットは一部抜粋です。

### 入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 入力3 4 入力4 5 確認 6 完了

**今回新規利用申込をする児童数** 必須

1人  
 2人  
 3人

**今回の新規申込児童以外に、令和6年度の新規申込または転所申込をしている児童はいますか。** 必須

はい（今回の新規申込児童以外に新規申込または転所申込をしている児童がいる）  
 いいえ（今回の新規申込児童のみ）

**児童の出生状況について（1人目）** 必須  
年齢の低い児童から選択・入力してください。 必須

出生している  まだ出生していない

**児童の出生状況について（2人目）** 必須

出生している  まだ出生していない

### 申込児童情報（1人目）

氏名	氏 必須	名 必須	
茨木	2 / 64	太一	2 / 64
氏フリガナ 必須	氏フリガナ 必須		
イバラキ	4 / 64	タイチ	3 / 64

**性別**

男性  女性 必須

**生年月日**

生年月日 必須  
2021-06-03

**障害者手帳等の有無** 必須

身体障害者手帳  精神障害者手帳  療育手帳  手帳取得なし

**現在利用中の施設はありますか。** 必須

現在利用している施設はない  
 茨木市内の認定こども園（教育部分）、幼稚園  
 茨木市内の認可外保育施設  
 茨木市外の認可保育所  
 茨木市外の認定こども園（教育部分）、幼稚園  
 茨木市外の認可外保育施設  
 その他の施設

- 2人目、3人目の申込み児童についても、同様に入力してください。なお、申込み児童が出生前の場合は、出生予定日を入力してください。

**申込児童情報（2人目・出生前）**

出生予定日 必須

- 利用希望開始日、利用調整の希望について入力してください。

**利用希望開始日**

※利用開始日は原則毎月1日です。ただし、生後8週を経過した翌日から入所を希望する方に限り、月途中から利用可能です。  
 ※生後8週を経過した翌日から入所を希望する方についても、利用開始日は利用希望月の1日で選択してください。実際の入所日については、入所が決定した際にご連絡いたします。

【例：6月15日出生の場合】

- ・生後8週を経過した翌日から入所を希望する場合、8月11日から利用可能。
- ・8月11日から利用希望する場合、この申請では「8月1日」を選択してください。（実際の入所日については、入所決定時に連絡）

X ▾

---

**利用調整（入所選考）の希望** 必須

通常の利用調整（入所選考）を希望する

育児休業の延長が可能のため、他の世帯を優先的に利用調整（入所選考）して構わない

- なお、「利用調整(入所選考)」の希望」において、「育児休業の延長が可能のため、他の世帯を優先的に利用調整してかまわない」にチェックをされた場合、以下のとおり、「育児休業中の利用調整に関する申立書」の入力が必要となります。

**育児休業中の利用調整に関する申立書**

育児休業を延長できるため、次の期間（「A：開始月」から「B：終了月」まで）は他の世帯を優先的に利用調整していただいて構いません。  
 なお、「B：終了月」の翌月からは、通常選考を希望します。

※ 上記の期間中は他の世帯を優先的に利用調整します。  
 ※ ただし、希望施設が欠員等により利用可能となった場合は、利用案内をします。  
 ※ 利用を辞退した場合、次月の利用調整から不利になります。また、辞退した月の保留通知は発行できません。

**A：開始月** 必須

X ▾

**B：終了月** 必須

X ▾

上記「育児休業中の利用調整に関する申立書」に同意し、「A：開始月」「B：終了月」の期間中は他の世帯を優先的に利用調整していただいて構いません。

- 申込み児童それぞれについて、希望施設を入力してください。「待機児童保育室の希望有無」を「あり」と選択した場合は、待機児童保育室の利用希望順を選択してください。

**申込児童 1 人目の希望施設について**

灰木太一

---

**待機児童保育室の希望有無 (申込児童 1 人目) 必須**

あり  なし

【待機児童保育室を申請する際の注意事項】

- 保育所等については、引き続き利用調整の対象となります。利用案内があった施設を辞退する場合は、いかなる理由でも待機児童保育室を退室していただきます。
- 保育所等の希望を変更する場合は、希望変更月の前月10日（10日が市役所閉庁日の場合は、直前の開庁日）までに「利用希望変更申請書」を提出してください。
- 利用を希望する保育所等が 1 か所の場合は、待機児童保育室の利用調整の対象となりません。
- 入室後に保護者が育児休業を取得する場合（育児休業を 1 日のみ取得する場合や分割取得する場合も含む。）は、待機児童保育室を退室していただきます。
- 求職活動の要件で入室した方について、入室後 1 か月以内に就労が決定しない場合は、求職活動報告書等により、これまでに行った求職活動の内容を報告してください。
- 求職活動を継続して実施した結果それでもなお、入室後90日以内に就労が決定しない場合は、待機児童保育室を退室していただきます。

上記に同意した上で、待機児童保育室の利用を希望します。

**待機児童保育室 (第 1 希望) 必須**

1018\_待機児童保育室あゆみ (0～5 歳児対象)

1142\_待機児童保育室みらい (1～2 歳児対象)

**待機児童保育室 (第 2 希望) 必須**

1018\_待機児童保育室あゆみ (0～5 歳児対象)

1142\_待機児童保育室みらい (1～2 歳児対象)

- 次に、希望施設を選択してください。選択肢をスクロールして選ぶこともできますが、選択肢欄に文字を入力すれば、施設名の検索が可能です。

**希望施設を選択 (申込児童 1 人目)**

- 希望施設は、待機児童保育室を含め、**最大30か所まで**入力できます。第 2 希望以降を追加する場合は「+行を追加」ボタンを押してください。なお、**待機児童保育室を希望される場合は、待機児童保育室以外の施設を 2 か所以上希望してください。**
- 希望施設は、希望する順番に入力してください。(1 行目は第 1 希望、2 行目は第 2 希望、3 行目は第 3 希望...)
- お使いのブラウザによっては、行数が表示されない場合がありますので、入力時ご注意ください。(PCで入力する場合、画面サイズを小さくすると行数が表示される場合があります。)
- 選択肢欄に文字を入力すれば、施設名の部分検索が可能です。圏名に英語表記が含まれている場合、英語表記部分は全角で検索してください。

希望順に施設を選択してください。(申込児童 1 人目・2 歳児クラス) 必須 削除

1005\_中央保育所 X ▾ 🗑

春日 X ▴ 🗑

1002\_春日保育所

- 申込み児童2人目、3人目についても、同様に希望施設等を入力してください。

**申込み児童2人目の希望施設について (出生前)**

2023-12-21

待機児童保育室の希望有無 (申込み児童2人目) **必須**

あり  なし

**希望施設の選択 (申込み児童2人目)**

■希望施設は、待機児童保育室を含め、**最大30か所まで**入力できます。第2希望以降を追加する場合は「+行を追加」ボタンを押してください。なお、**待機児童保育室を希望される場合は、待機児童保育室以外の施設を2か所以上希望してください。**

■希望施設は、希望する順番に入力してください。(1行目は第1希望、2行目は第2希望、3行目は第3希望...)

■お使いのブラウザによっては、行数が表示されない場合がありますので、入力時ご注意ください。(PCで入力する場合、画面サイズを小さくすると行数が表示されない場合があります。)

■選択肢欄に文字を入力すれば、施設名の部分検索が可能です。園名に英語表記が含まれている場合、英語表記部分は全角で検索してください。

希望順に施設を選択してください。(申込み児童2人目・0歳児クラス) **必須** 削除

+ 行を追加

- きょうだいと同時に新規入所申込みまたは転所(園)申込みをする場合、以下のフロー図を確認し、選考区分を選択してください。

兄弟同時申込時の利用調整について

選考区分	説明
1_同保同時	きょうだい2人で同じ日に同じ保育所等に入所することを希望します。きょうだいの1人でも未入所の場合は、きょうだい全員の申請を未入所とします。
2_同保順次(上)	きょうだい2人で同じ保育所等に入所することを希望します。同じ日に同じ保育所等に未入所でない場合は、上の子が入所可能な保育所等に入所します。上の子が入所可能な保育所等がない場合は、下の子が入所可能な保育所等に入所します。
3_同保順次(下)	きょうだい2人で同じ保育所等に入所することを希望します。同じ日に同じ保育所等に未入所でない場合は、下の子が入所可能な保育所等に入所します。上の子が入所可能な保育所等がない場合は、上の子が入所可能な保育所等に入所します。
4_別保順次(同)	きょうだいの2人で異なる保育所等に入所することを希望します。同じ保育所等に未入所でない場合は、きょうだいの2人とも入所可能な保育所等に入所します。
5_別保順次(希)	きょうだいの2人で異なる保育所等にそれぞれ希望順次によって入所可能な保育所等に入所します。きょうだいの1人でも未入所となる場合は、1人だけも入所します。
6_別保同時(希)	きょうだいの2人で異なる保育所等にそれぞれ希望順次によって入所可能な保育所等にそれぞれ入所します。きょうだいの1人でも未入所となる場合は、きょうだいの全員を未入所とします。
7_別保同時(同)	きょうだいの2人で異なる保育所等にそれぞれ希望順次によって入所可能な保育所等にそれぞれ入所します。同じ保育所等に未入所でない場合は、入所可能な保育所等にそれぞれ入所します。
8_別保順次(最上)	きょうだいの2人で異なる保育所等にそれぞれ希望順次によって入所可能な保育所等にそれぞれ入所します。同じ日に同じ保育所等に未入所でない場合は、上の子が入所可能な保育所等に入所します。上の子が入所可能な保育所等がない場合は、きょうだいの全員を未入所とします。
9_別保順次(最下)	きょうだいの2人で異なる保育所等にそれぞれ希望順次によって入所可能な保育所等にそれぞれ入所します。同じ日に同じ保育所等に未入所でない場合は、下の子が入所可能な保育所等に入所します。下の子が入所可能な保育所等がない場合は、きょうだいの全員を未入所とします。
10_総当たり(組み合わせ)	1-9の区分の2つ以上を希望する場合は、「きょうだい別保希望申請書」にて希望された入所希望順位の組み合わせの中から、入所可能な組み合わせに入所します。

上のフロー図をもとに選択してください。 **必須**

1\_同保同時

2\_同保順次(上)

3\_同保順次(下)

4\_別保順次(同)

5\_別保順次(希)

6\_別保同時(希)

7\_別保同時(同)

8\_別保順次(最上)

9\_別保順次(最下)

10\_総当たり(組み合わせ)

次のページへ進む前に、必ず一時保存をしてください。

- 必要項目に入力したら、「入力内容を一時保存する」をクリックし、一時保存をしてから、次の画面へ進んでください。

上のフロー図をもとに選択してください。 **必須**

1\_同保同時

2\_同保順次(上)

3\_同保順次(下)

4\_別保順次(同)

5\_別保順次(希)

6\_別保同時(希)

7\_別保同時(同)

8\_別保順次(最上)

9\_別保順次(最下)

10\_総当たり(組み合わせ)

次のページへ進む前に、必ず一時保存をしてください。

## E) その他

- 保育所を希望する期間に利用できない場合の予定や、別居祖父母の状況について入力してください。

※スクリーンショットは一部抜粋です。

The screenshot shows a web form titled '入力フォーム' (Input Form) with a progress bar at the top indicating steps: 入力1, 入力2, 入力3, 入力4 (current), 確認, and 完了. The main content is divided into two sections:

- 保育所等を希望する期間に利用できない場合の予定 (該当項目すべてに✓し、記入してください。)** (Required)  
※この内容が選考に影響することはありません。(Required)  
-  その他の施設を利用する  
-  育児休業延長  
-  現在の職場を退職する  
-  職場に連れていく  
-  家庭保育  
-  今回の利用申込みを取り下げる  
-  その他  
- **その他の施設を利用する場合 (Required)**  
-  幼稚園  
-  認定こども園 (教育部分)  
-  認可外保育施設  
-  企業主導型保育施設
- 別居祖父母の状況 (父方祖父)**  
氏名  
氏名: 次郎 (2 / 64)  
氏名: シロウ (2 / 64)  
氏名: イバラキ

- 児童の送迎について、第一希望の保育所等に入所することを前提として、送迎予定時間等を入力してください。
- 必要項目に入力したら、「入力内容を一時保存する」をクリックし、一時保存をしてから、確認画面へ進んでください。

The screenshot shows the '児童の送迎について' (Child Drop-off/Pick-up) form. It contains the following sections:

- 朝・送り (Required)**  
送迎をする方 (複数選択可) (Required)  
 父  母  その他  
送迎にかかる時間 (自宅から保育所等まで) (Required)  
10 分  
送迎方法 (複数選択可)  
 徒歩  自転車  自動車  電車  バス  その他  
保育所等への到着予定時刻 (平日) (Required)  
08:00  
保育所等への到着予定時刻 (土曜) ※「就労証明書」において父母共に土曜日の勤務がない場合は、原則として土曜日の保育はできません。
- 夕方・迎え (Required)**  
送迎をする方 (複数選択可) (Required)  
 父  母  その他  
送迎にかかる時間 (勤務先 (在宅の場合は自宅) から保育所等まで) (Required)  
45 分  
送迎方法 (複数選択可)  
 徒歩  自転車  自動車  電車  バス  その他  
保育所等への到着予定時刻 (平日) (Required)  
17:45  
保育所等への到着予定時刻 (土曜) ※「就労証明書」において父母共に土曜日の勤務がない場合は、原則として土曜日の保育はできません。

At the bottom, there are three buttons: '< 1つ前の画面に戻る', '→ 確認画面へ進む', and '入力内容を一時保存する'.

## F) 入力内容確認

- 全ての入力を終わると、入力内容確認画面に移行します。入力内容が正しいかどうか、確認してください。
- 回答送信後に受付完了メールが届きますが、メールには入力内容は掲載されません。入力内容を確認したい場合は、この画面のスクリーンショットを保存してください。  
※スクリーンショットは一部抜粋です。

✎ 入力フォーム

✓ 入力1
✓ 入力2
✓ 入力3
✓ 入力4
5 確認
6 完了

**入力内容確認**

1-(1) 利用申込み前に原則、利用を希望する保育所、認定こども園、小規模保育事業及び事業所内保育事業（以下「保育所等」という。）を見学した上で、利用が決まった場合に送迎が可能か、預かり時間や諸費用等、利用条件をご確認ください。

1-(2) 保育所等の利用調整は、「令和6年度保育所等利用調整指針表」に基づき保育を受ける必要性に応じて行います。第三者へ申込みを相談・依頼することによって、利用調整が有利になることは一切ありません。

1-(3) 出産前申込みをされる方、育児休業中に申込みをされる方、現在茨木市外にお住まいで茨木市に転入予定の方は、「令和6年度茨木市保育所等利用案内」の「2 利用申込みの受付について」を必ずお読みください。

2-(1) 記入内容について市の職員にご相談いただいた場合、お答えすることはあくまでも助言となります。市の職員が、希望期間や希望施設等を指示したり、何かをお約束したりすることはありません。

2-(2) 利用希望施設は、「令和6年度茨木市保育所等利用案内」の「7 保育所等一覧」をご確認の上、入力してください。入力されなかった施設の利用を案内することはできません。

2-(3) 希望施設について受入対象の年齢ではない施設を選択された場合、その施設については利用調整を行いません。申込児童の生年月日を正しく入力いただき、希望施設選択時には申込クラス年齢をご確認ください。

3-(1) 必要書類がすべて揃っていない場合は受付できませんので、すべて揃えた上で、必ず提出期限までに申請を完了してください。保育所等申込後に変更等があり、原本提出した書類については、返却やコピーのお渡しはいたしません。

3-(2) 申込締切日以後に提出した方は、次月以降の利用調整の対象となります。一斉受付においては、一斉受付以降に申込した方及び不備書類の提出期限以降に必要な書類を提出した方は、三次選考から利用調整の対象となります。

3-(3) 就労証明書は保育所等入所後の就労状況が記入されたものを提出してください。現在と保育所等入所後で就労状況が異なる場合は、その両方の就労状況の記入が必要です。

3-(4) 保育所等の利用を辞退した場合、次月の利用調整から不利になるため、現実的に通園可能な施設を希望してください。

3-(5) 児童相談は、一斉申込の場合は後日メールにて連絡する日時に、指定の場所へお越しください。随時申込の場合は利用希望月の前月10日（10日が市役所閉庁日の場合は、直前の期庁日）までに、保護者が当該児童と一緒に保育幼稚園事業課の窓口へお越しください。なお、茨木市内の認定こども園の教育部分（1号認定）を現在利用しており、同認定こども園の保育部分（2号認定）1か所のみ希望する場合や、令和7年3月の利用調整まで他の方を優先的に審査することを希望する場合は相談不要です。

3-(6) 申込み内容や添付書類（就労証明書等）の内容に虚偽がある場合は、「教育・保育給付認定」を取消しの上、保育の実施を解除する（利用決定の取消しまたは退所していただく）ことがあります。また、「保育給付の額に相当する金額」の全部又は一部を子ども・子育て支援法第12条（不正利得の返還）に基づき徴収します。

3-(7) 申込後および入所後、ご家庭の状況に変更があった時は、必ず所定の変更申請書等をすみやかに提出してください。届出がなく、状況が異なっていることが発覚した場合は、利用決定の取消しまたは退所していただくことがあります。

4-(1) 保育を受けることができるのは、認定を受けた「保育必要量」の範囲内で、就労等で保育が必要な時間になります。なお、入所後の送迎は必ず施設の開所時間内に行ってください。

4-(2) 保育認定を受けるためには、月64時間以上の就労や就学、介護・看護を常態としていることが必要です。この要件は申込時だけでなく、保育所等を利用中も満たす必要があります。要件に該当しなくなった場合は、保育所等を退所していただきます。

4-(3) 求職活動の要件で保育所等の利用が決定した場合及び利用開始後退職等により求職活動となった場合の利用期間は、原則、利用開始日又は退職日から1か月となります。1か月を超える場合は、「求職活動報告書」を提出していたとき、求職活動の事実が確認できた場合は、最大90日を経過した日の月末まで延長して利用することができます。「求職活動報告書」が未提出の場合及び最大90日を経過した日の月末までに就労を開始しない場合は、保育所等を退所していただきます。

4-(4) 育児休業中に保育所等の継続利用を希望する場合は、育児休業の対象児童についても1歳の誕生日の利用申込みをする必要があり、その児童が入所できない場合に限り、育児対象児童の2歳の誕生日前日まで引き続き同じ保育所等を利用することができます。

- 全ての入力内容が正しければ、「送信」を押してください。

**夕方・迎え**

送迎をする方（複数選択可）	父, 母
送迎にかかる時間（勤務先（在宅の場合は自宅）から保育所等まで）	45分
送迎方法（複数選択可）	電車, 徒歩, 自転車
保育所等への到着予定時刻（平日）	17:45
保育所等への到着予定時刻（土曜） ※「就労証明書」において父母共に土曜日の勤務がない場合は、原則として土曜日の保育はできません。	

← 最初に戻る
← 1つ前の画面に戻る
→ 送信

## G) 送信完了

- 送信完了画面に移行します。続いて、児童問診票の入力を行ってください。
- 回答送信後に受付完了メールが届きますが、メールには入力内容は掲載されません。「入力内容を印刷する」を押すと、入力内容のダウンロードが可能です。必要に応じて、入力内容を保存してください。

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 入力4 確認 完了

送信完了

■まだ手続きは完了していません■  
続いて、児童問診票の入力を下記URLから行ってください。  
申請児童の満年齢が0～1歳の方はこちら↓  
[https://logoform.jp/form/2Qoq/monshin01\\_R6](https://logoform.jp/form/2Qoq/monshin01_R6)  
申請児童の満年齢が2歳以上の方はこちら↓  
[https://logoform.jp/form/2Qoq/monshin25\\_R6](https://logoform.jp/form/2Qoq/monshin25_R6)

※このURLは、送信完了画面または送信完了メール両方に記載しています。どちらのURLからも提出可能です。  
※児童問診票は世帯ごとではなく児童ごとに必要です。申請をした児童が2人いる場合は2回、3人いる場合は3回児童問診票を提出してください。  
※出生前申込の児童は、出生後に問診票を入力し、母子手帳を持参のうえ、利用が決定するまでに保育幼稚園事業課へ申請児童と一緒にお願いします。

■今回の申請内容の控えについて■  
送信完了メールには今回の申請内容は表示されておりません。  
控えが必要な場合は送信完了画面下部の「入力内容を印刷する」から印刷・ダウンロード（保存）を行ってください。  
また、保育幼稚園事業課からは申請書の控え等は改めてお送りいたしませんのでご注意ください。

■不備書類の連絡について■  
今回の申請内容を確認後に再提出すべき書類等がある場合は、保育幼稚園事業課からメール等で連絡をいたします。  
(内容に不備がある場合、必要書類の添付がない場合、添付内容が不鮮明な場合 など)

■注意事項■ 必ずお読みください。  
①今回申請されたのは令和6年度の新規利用申込です。令和5年度の申請を希望される場合は、次のURLから改めて申請をしてください。  
[https://logoform.jp/form/2Qoq/shinku\\_gen](https://logoform.jp/form/2Qoq/shinku_gen)

②申込内容に変更等がある場合は、必ず提出期限までに再度申請してください。提出期限を過ぎた場合、いかなる理由であっても考慮はしません。また、変更等の申請がない場合は、利用が決定していても取り消し（入所の場合は退所）となる場合があります。  
(例)・育児休業取得中の会社に復職しない。  
・時間短縮制度を利用予定で申込みをしていなかったが復職時に利用することになった。(時間短縮制度利用後、出勤日数が減少したり1日の実働時間が6時間未満になったりする場合) 等

③待機となった場合に保留通知(保育所等利用調整結果通知)が必要な方は、何月分の保留通知が必要かを提出先にあらかじめ確認のうえ、保留通知が必要な月分の前月20日以降に次のURLから発行依頼をしてください。依頼後、約2～3週間後に保留通知をご自宅へ郵送します。なお、申込みをしていない月の保留通知は発行はできませんので、今回の利用希望月を変更する場合は、申請期限までに「利用希望変更申請」を提出してください。  
※保留通知の発行依頼はこちらから↓  
<https://logoform.jp/form/2Qoq/6293>

④産休・育児明けの入所の方は入所した月の翌月1日までに復職、就労内定の方は今回提出した就労証明書どおりに就労を開始してください。いずれの場合も、復職後(就労開始後)2週間以内に「就労開始証明書」を保育幼稚園事業課にご提出ください。「就労開始証明書」の様式は次のURLから取得できます。入所後、「就労開始証明書」で復職や就労の確認ができない場合や、申込時と異なる内容で復職している場合には退所になることがあります。  
※「就労開始証明書」の様式はこちら↓  
[https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kodomoikusei/jigyou/menu/hoikushokankei/download/hoikuvouchienjigyoka\\_voushiki.html](https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kodomoikusei/jigyou/menu/hoikushokankei/download/hoikuvouchienjigyoka_voushiki.html)

⑤待機児童保育室の利用をご希望の場合「茨木市待機児童保育室利用許可申請」をご提出ください。提出された日によって選考への反映時期が異なりますので、提出期限をご確認ください。また、所在地や対象児童等の詳細については、保育所等利用案内に記載の「茨木市待機児童保育室について」をご覧ください。

⑥随時入所の結果は利用の案内ができる方にのみ、利用できる前月の中旬以降に保護者宛てに電話連絡します。きょうだい2人以上の利用を希望している場合、申込時に希望された利用状況となった場合に限り連絡いたします。  
例) きょうだい揃って、同じ保育所等への同時入所を希望している場合  
→1名のみ入所できる場合や別々の保育所等であればきょうだいで入所できる場合には連絡いたしません。

⑦保育所等の申込みは年度ごとに必要です。今年度の申込みをしている方で待機となり翌年度も引き続き保育所等の利用を希望する方は、別途令和7年度の申込みが必要です。

< 受付番号: XD00003790 >

入力内容を印刷する

最初の画面に戻る