

令和8年度（令和8年4月～令和9年3月）

新規

茨木市保育所等利用案内

（発行内容 令和7年10月1日現在）

茨木市こども育成部保育幼稚園事業課

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号

直通072-620-1638

開庁及び受付時間：月～金（祝・年末年始除く）午前8時45分～午後5時15分

この案内には、市が認可している保育所、認定こども園（保育部分）、小規模保育事業所及び事業所内保育事業所（以下、「保育所等」という。）の利用申込に関する手続き、必要書類、注意事項等について記載しています。必ず内容をご確認の上、申込をしてください。

なお、利用案内の内容は予告なく変更する場合があります。最新の情報は市ホームページでご確認ください。



ご不明な箇所がある場合、右記二次元コードから「よくある質問」をご確認いただきますようお願いいたします。解決しない場合、お電話や窓口にてお問い合わせください。

保育幼稚園事業課窓口でのご相談を希望の場合、来庁予約等は不要です。開庁時間に窓口までお越しください。



【よくあるご質問】

【添付書類一覧】

- 別紙1 令和8年度 保育所等利用調整指数表
- 別紙2 就労証明書（2部）
- 別紙3 内職証明書及び病気・介護（看護）診断書
- 別紙4 個人番号確認書類及び本人確認書類 貼付台紙
- 別紙5 茨木市保育所・認定こども園（保育部分）利用者負担額徴収基準額表（予定）

令和8年度の保育年齢早見表（クラス）

保育年齢	生 年 月 日	最終保育年齢
0歳児クラス	令和8年4月2日(2026年4月2日)～令和9年4月1日(2027年4月1日)	令和15年3月31日
	令和7年4月2日(2025年4月2日)～令和8年4月1日(2026年4月1日)	令和14年3月31日
1歳児クラス	令和6年4月2日(2024年4月2日)～令和7年4月1日(2025年4月1日)	令和13年3月31日
2歳児クラス	令和5年4月2日(2023年4月2日)～令和6年4月1日(2024年4月1日)	令和12年3月31日
3歳児クラス	令和4年4月2日(2022年4月2日)～令和5年4月1日(2023年4月1日)	令和11年3月31日
4歳児クラス	令和3年4月2日(2021年4月2日)～令和4年4月1日(2022年4月1日)	令和10年3月31日
5歳児クラス	令和2年4月2日(2020年4月2日)～令和3年4月1日(2021年4月1日)	令和9年3月31日

目 次

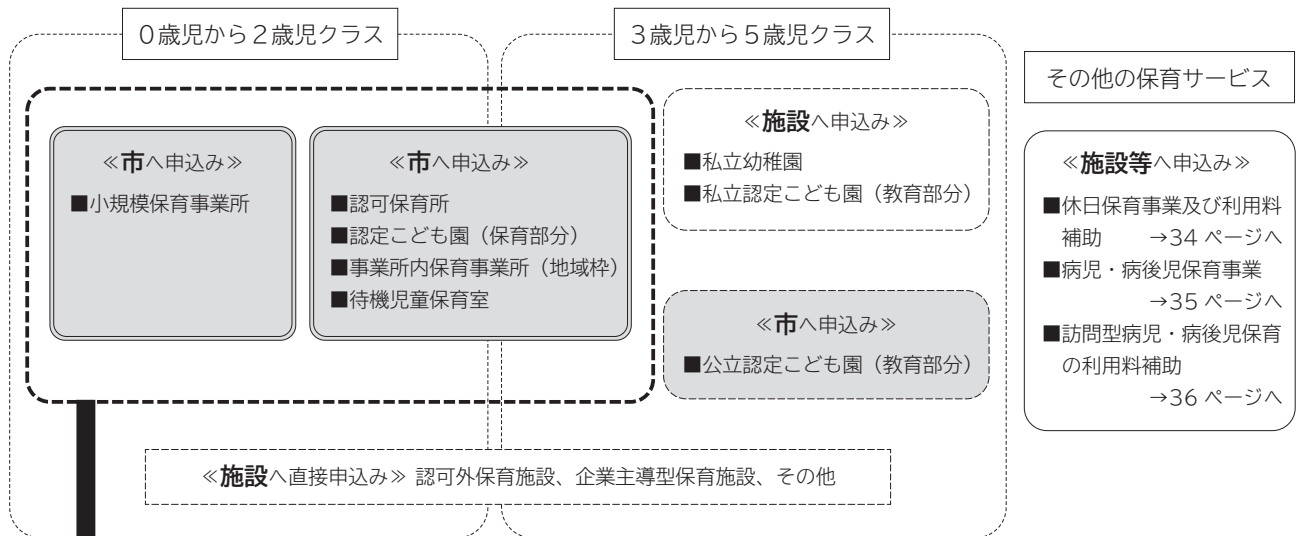
1 利用できる保育所等について	p.1	(3)保育認定の事由及び有効期間	p.22
2 利用調整について	p.2	(4)認定内容の変更等について	p.23
3 利用申込の受付について	p.3	(5)認定変更の適用月について	p.23
(1)受付について	p.3	7 利用者負担額等について	p.24
(2)マイページについて	p.4	(1)対象児童が0～2歳の場合	p.24
(3)一斉受付	p.5	(2)対象児童が3～5歳の場合	p.24
(4)随時受付	p.9	(3)納付先・納付方法	p.24
(5)出生前児童の申込について	p.11	(4)ひとり親家庭の利用者負担額について	p.25
(6)育児休業中の申込について	p.11	(5)利用者負担額の軽減措置について	p.25
(7)保育所等在園児の弟妹の育児休業期間中に保育 所等における在園児の保育所等利用について	p.12	(6)課税状況に変更があった場合について	p.25
(8)兄弟姉妹の同時申込について	p.13	(7)その他注意事項について	p.25
(9)求職活動中の申込について	p.14	8 保育所等一覧	p.26
(10)現在茨木市外にお住まいで、茨木市に転入予 定の場合の申込について	p.14	(1)保育所	p.26
(11)茨木市外の保育所等への申込について(広域 申込)	p.14	(2)認定こども園	p.27
(12)保育の実施の解除について	p.14	(3)小規模保育事業所	p.30
(13)その他注意事項について	p.15	(4)事業所内保育事業所	p.31
4 申込時の必要書類について	p.16	(5)小規模保育事業所等の連携施設について	p.31
(1)申込者の本人確認に必要な書類	p.16	9 茨木市待機児童保育室について	p.33
(2)保育を必要とすることを証明する書類	p.16	10 休日保育について	p.34
(3)マイナンバーを確認するための書類	p.18	(1)休日保育事業について	p.34
(4)その他の状況により必要になる書類	p.18	(2)休日保育事業利用料補助事業について	p.34
(5)申込時に注意すること	p.19	11 児童が病気やケガの時に保育所等が利用できな い場合について	p.35
5 保育所等の転所(園)希望について	p.20	(1)病児保育室の利用について	p.35
(1)受付方法等	p.20	(2)病後児保育室の利用について	p.35
(2)希望変更・入所辞退・申込取下げについて	p.20	(3)訪問型病児・病後児保育の利用に係る補助につ いて	p.36
6 教育・保育給付認定について	p.21	令和8年度保育所等利用案内についてのアンケート のお願い(任意)	p.36
(1)認定区分	p.21	申込フォーム等一覧	p.37
(2)保育必要量	p.21	保育所等の所在地(地図)	裏表紙

4 月入所の選考回数が2回に変わります

4 月入所の選考回数について、これまでは一次選考から三次選考まで3回の選考を行っていましたが、令和8年度4 月入所分より一次選考から二次選考までの2回の選考といたします。

スケジュールの詳細につきましては、5 ページをご確認ください。

1 利用できる保育所等について



施設類型		対象年齢	申込先	利用者負担額
認可保育所	保護者の就労や病気などを理由にお子さまの保育が必要な場合、保護者にかわって保育する児童福祉施設です。	0～5歳児	保育幼稚園事業課	市民税所得割課税額をもとに算定。利用料以外にも制服代、遠足代等の実費負担がかかる場合があります。
認定こども園（保育部分）	教育・保育を一体的に行う施設で、「就学前の子どもに幼児教育・保育を提供する機能」と「地域における子育て支援を行う機能」を備える施設です。			
小規模保育事業所	定員が19人までの小さな施設で、規模の特性を活かした保育を実施する施設です。	0～2歳児		
事業所内保育事業所	会社や事業所が設置する施設で、従業員のお子さまと地域のお子さまを一緒に保育する施設です。	施設による		
待機児童保育室	茨木市が運営している認可外保育施設です。保育所と同等程度の基準で運営しており、「あゆみ」と「みらい」の2か所があります。（33 ページを参照）	0～5歳児		

保育所等の一覧は26ページ以降を参照してください。新設園等の情報については、本市ホームページ（右の二次元コード）にて随時更新します。



保育所等利用申込についてのご質問については、本市ホームページの「よくあるご質問」の「保育Q & A」（右の二次元コード）をご確認ください。



2 利用調整について

① 利用調整とは

保育所等利用申込のために提出された情報に基づき、別紙1「令和8年度 保育所等利用調整指数表」により指数を決定し、その指数が高い児童から順に保育所等の利用ができるかの調整を行うことを指します。

② 利用調整指数について

利用調整指数は、「基本指数」と「調整指数」の合計です。「基本指数」とは保護者それぞれの「保育を必要とすることを証明する書類」に基づき決定します。一方「調整指数」とは世帯の状況等により加点・減点し調整する指数です。

※利用調整指数は申込児童ごとに決定します。

※利用調整指数が同点の場合は、別紙1-3②「令和8年度 保育所等利用調整指数表」に基づき利用調整を行います。

$$\boxed{\text{父の基本指数}} + \boxed{\text{母の基本指数}} + \boxed{\text{調整指数}} = \boxed{\text{利用調整指数}}$$

※ひとり親の基本指数はいずれかの保護者の基本指数+10点となります。

③ 施設の希望について

- 希望施設に複数内定した場合は内定施設の中で希望順が1番高い施設を案内しますので、希望順は「利用したい順」で記載することを推奨します。
- 申込者の希望していない施設について空きがあっても利用調整の対象外となります。そのため、送迎が可能な範囲で複数の施設を希望される児童と、1施設のみ希望される児童とでは、複数の施設を希望される世帯の方が内定の可能性が高くなります。
- 毎月更新される空き状況等を確認した際に、表示が「×」になっている施設についても更新後に退所等で空きが出る場合がありますので、利用したい施設はすべて記載することを推奨します。

〈例えば…〉

▼保育所等の空き状況と保護者の利用申込状況が以下の場合

保育所等の空き状況

施設名	空き数
●●●保育所	1
▲▲こども園	1
■こども園	1

申込世帯の利用調整指数

世帯	指数	第1希望施設	第2希望施設	第3希望施設
Aさん	23	●●●保育所	▲▲こども園	■こども園
Bさん	20	●●●保育所	■こども園	—
Cさん	16	●●●保育所	■こども園	▲▲こども園
Dさん	12	●●●保育所	▲▲こども園	■こども園

- 希望施設ごとに各世帯の指数の高い順に並び、各施設の空き数に応じて指数の高い世帯から内定となる

各施設の内定者

施設名	空き数	決定者	指数	1番	指数	2番	指数	3番	指数	4番
●●●保育所	1	Aさん	23	Aさん	20	Bさん	16	Cさん	12	Dさん
▲▲こども園	1	Cさん	23	Aさん	16	Cさん	12	Dさん	—	—
■こども園	1	Bさん	23	Aさん	20	Bさん	16	Cさん	12	Dさん

- 【Aさん】希望施設すべてで待機順1番のため、Aさんの希望順が一番高い●●●保育所に内定
- 【Bさん】第1希望の●●●保育所はAさんが内定しているため利用不可。第2希望の■こども園は2番だが、1番のAさんが●●●保育所内定のため、Bさんが1番に繰り上がり、■こども園に内定
- 【Cさん】●●●保育所と■こども園はそれぞれAさんとBさんで内定しているため利用不可。第3希望の▲▲こども園が繰り上がりで1番となり、▲▲こども園に内定
- 【Dさん】すべての希望施設の空き枠が他の世帯で内定しているため、利用不可。よって保育所等の利用は保留となり、次月以降の利用調整へ（申込時と状況が変わらない場合は、別途申込不要）

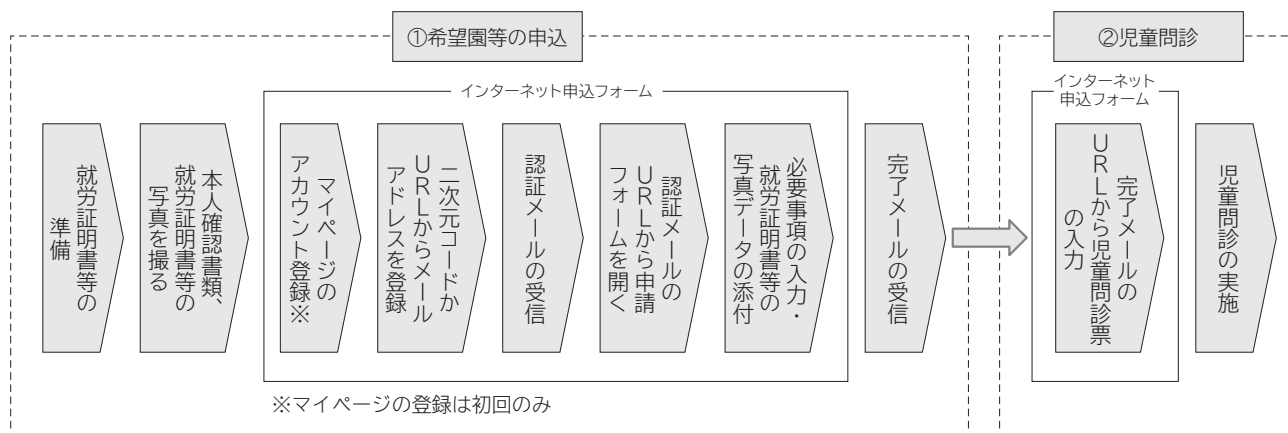
④ 待機児童保育室の利用調整について

待機児童保育室の利用調整は、保育所等の利用調整終了後に行います。詳しくは33ページを確認してください。

3 利用申込の受付について

(1) 受付について

インターネットからお申込ください。申込の流れは以下のとおりです。なお、申込前にマイページ利用のためのアカウント登録が必要です。（詳細は4ページ「(2) マイページについて」をご確認ください）



①②両方の手続きを完了させてください。詳細につきましては、一斉受付の場合は5ページ、随時受付の場合は9ページをご確認ください。

? 受付のタイミングは？

➡「一斉受付」と「随時受付」があります！

※保育所等の利用申込は、年度ごとに必要です。令和7年度の保育所等利用申込を行った児童（待機している児童）も、改めて申込をする必要があります。

・〈一斉受付〉詳細は5ページ（3）一斉受付をご確認ください。

令和8年4月からの保育所等利用を希望する場合の申込です。入所が決定した場合の利用開始は4月1日から（※）となります。

※出生前で申込した場合は誕生日から8週を経過した翌日（4月中）が利用開始日となります。

・〈随時受付〉詳細は9ページ（4）随時受付をご確認ください。

令和8年5月以降（令和9年3月まで）の申込を利用希望月の前々月の6日から前月5日までにお申込ください。入所が決定した場合の利用開始は毎月1日から（※）となります。

※出生前で申込した場合は誕生日から8週を経過した翌日が利用開始日となります。

・現在、茨木市内の保育所等に入所しており、市内の他の保育所等への転所（園）を希望される場合、20ページ「5 保育所等の転所（園）希望について」をご確認ください。

・利用申込の対象は、茨木市に在住または転入予定の児童です。転入予定での申込については、14ページ「(10) 現在茨木市外にお住まいで、茨木市に転入予定の場合の申込について」をご覧ください。

(2) マイページについて



簡単で便利！マイページ機能とは

①いつでも申請状況を確認できる！

マイページ上で、最新の申請状況ステータスを確認することができます。

②一時保存機能で、スキマ時間のフォーム入力が可能！

入力途中で行う一時保存は、ブラウザのキャッシュではなくアカウントに紐づけて保存されます。どの端末・ブラウザからアクセスしても、マイページ上から簡単に入力を再開することが可能です。

(1) アカウント登録方法について(登録フローは右記二次元コードからご確認ください)

▲ アカウント登録をしないと申請等を行うことができません。

- ①任意の申請フォームの二次元コードを読み取るか、URL にアクセス
(※) 申請フォームの一覧は、37 ページに掲載しています
- ②「新規アカウント登録」を選択
- ③メールアドレスを入力し、「アカウント登録用のメールを送信」を選択
- ④登録用 URL がメールで届く(メール件名:[LoGo フォーム] アカウント登録のご案内)
- ⑤登録用 URL から、アカウント登録画面に遷移し、必要項目を入力
- ⑥プライバシーポリシー同意にチェックを入れて「確認」を選択
- ⑦確認画面に遷移するので、下までスクロールし、「登録」を選択
- ⑧アカウント登録完了



登録フローはこちら

(2) アカウント登録後の申請方法について

- ①任意の申請フォームの二次元コードを読み取るか、申請フォームの URL にアクセス
- ②「ログイン」を選択 ▲ ログインしないと申請等を行うことが出来ません。
- ③ログイン後、通常通り申請を進める



申請内容の一時保存を行いたい場合…

1. 申請フォーム下部の「入力内容を一時保存する」を選択
2. 確認画面が出てくるので、「OK」を選択
3. 一時保存した入力内容は、マイページにログインすれば入力を再開することが出来ます(保存期間は30日間です)

(3) マイページのログインについて

右記二次元コードを読み取っていただくと、LoGo フォームのログイン画面が開きます。
アカウント登録時に設定したメールアドレス・パスワードを入力し、ログインしてください。



マイページのログインはこちら

(4) マイページ上でできること

・処理状況ステータスの確認

マイページにログインすると、過去に LoGo フォームから申請した履歴およびその申請状況ステータスを確認できます。申請状況ステータスは、下記のとおり設定しています。

なお、ステータスの反映にはお時間をいただくことがあります。

受	付	申請の受付は完了していますが、申請内容は未確認の状態です。
申請内容確認中		申請内容を確認中の状態です。確認が完了するまでは確認中の表示がされます。
申請内容確認完了		申請の内容を確認した結果、不備がない、もしくは不備の修正が完了した状態です。
書類不備のため 修正依頼中(※)		申請内容・添付書類に不備が見つかったため、修正依頼を行っている状態です。

(※) 修正依頼への対応について

申請状況ステータスが「書類不備のため修正依頼中」になっている場合、申請内容や添付書類に不備があります。その場合、登録したメールアドレス宛に「件名：申請内容のご修正のお願い」というメールを送信していますので、メールに記載の「不備・変更書類提出フォーム」から修正内容の入力や修正後の不備・変更書類の再添付をしたうえで、送信してください。期日までに不備の修正が確認できない場合は利用調整等を行えない場合があります。

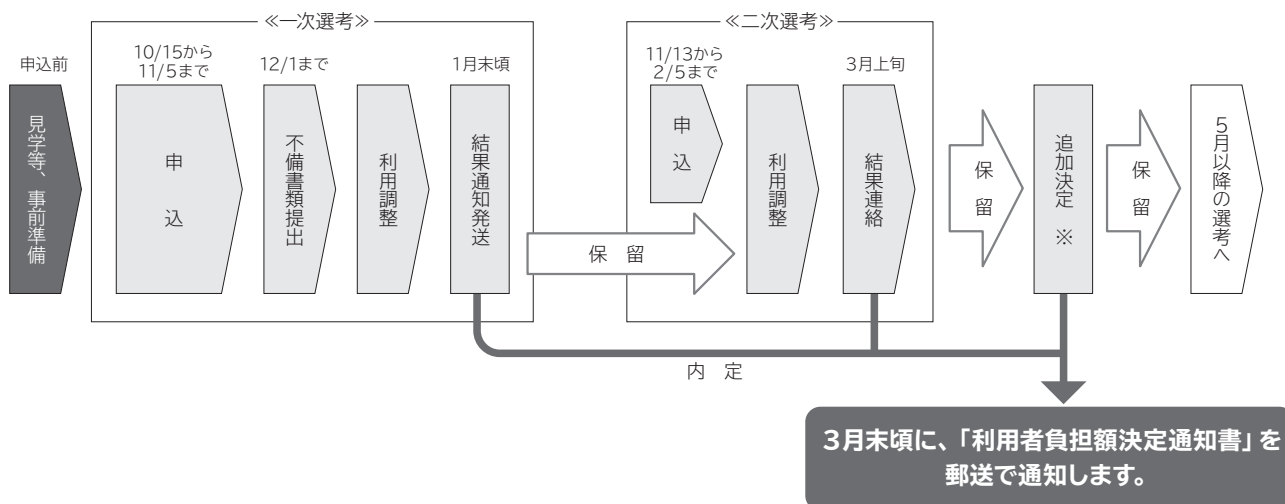
(5) 二次元コードの読み取りについて

二次元コードの読み取りは「標準カメラアプリ」を使用してください。標準カメラアプリ以外のアプリを使用し二次元コードを読み取った場合、ログインがうまくできない場合があります。

(3) 一斉受付

必ず次の注意事項等をお読みの上、申込をしてください。

〈一斉受付の流れ〉



※二次選考結果通知後の追加決定について

二次選考の結果通知後、辞退等の理由で入所予定者が減少し、追加で受け入れが可能になった施設がある場合、二次選考の結果をもとに次の順位の方を繰り上げて案内をします。なお、対象の方には電話で連絡します。

利用調整	受付期間	注 意 点
一次選考	令和7年10月15日(水)午前9時から 令和7年11月5日(水)午後11時59分まで	利用決定の可否に関わらず、 <u>令和8年1月末頃に結果通知書をご自宅へ郵送します。</u> 入所の可否や通知に関する問合せ等にはお答えできません。また、一次選考で利用が決定した場合、二次選考以降の利用調整の対象とはなりません。
二次選考	令和7年11月13日(木)午前9時から 令和8年2月5日(木)午後11時59分まで	一次選考の結果、保留となった方、一斉受付時の申込内容に変更等がある方、一次選考受付期間を過ぎて新規(転園)申込をする方が対象です。 <u>利用決定した方にのみ、令和8年3月上旬に結果通知書をご自宅へ送付します。</u> ※一次選考申込時から利用希望施設を追加・変更する場合の申込方法や期限等は、一次選考の結果通知時にお知らせします。希望施設に変更がない場合や、待機児童保育室の申込をすでにしている場合は、新たに手続きの必要はありません。 入所保留の方については、令和8年度中は毎月利用調整し、利用可能となった場合は電話で連絡します。 なお、「保留通知」が必要な方は、別途手続きが必要です。(12ページ「(6) 育児休業中の申込について」の②をご参照ください。)

※上記の期間中にお申込みいただけるのは、令和8年4月からの利用希望開始分のみとなります。令和8年5月以降に利用希望開始される場合は、利用を希望する月の前々月6日から前月5日の間にお申込みください。

※令和7年11月6日(木)午前0時～令和7年11月13日(木)午前8時59分までは受付を停止します。

※問い合わせ時間は年末年始(令和7年12月27日(土)から令和8年1月4日(日))を除く。

① 事前準備について

申込にあたり、申込期限までの間にできる限り以下の内容等を確認・相談等を行ってください。



- 令和8年度茨木市保育所等利用案内（この資料）を読む
- 希望する保育所等の情報を調べる（見学など）
- 申込に必要な書類（※1）を準備する
- きょうだい同時に申込するときの区分（※2）を検討する …など

※1 令和8年度の保育を必要とすることを証明する書類（父母の就労証明書等）は、申込日から6カ月以内（一斉申込については令和7年7月1日以降）に発行されたものが必要になります。それ以前に発行された証明書類は無効です。その他の書類については、16 ページ「4 申込時の必要書類について」を参照してください。

※2 きょうだいと同時に利用調整にかかる場合の利用調整方法についての詳細は 13 ページを必ず確認してください。

② 申込について

〈一次選考の受付期間等〉

受付期間 	<p>令和7年 10 月 15 日（水） 午前9時 ～ 令和7年 11 月 5 日（水） 午後 11 時 59 分</p>	<p>新規利用申込 フォーム</p> 
申込方法 	<p>◎インターネット申込です 右の二次元コード または、次の URL から申込してください 【https://logoform.jp/form/2Qoq/R8_Hoiku】</p>	

！ インターネット申込における注意事項

- お申込みいただけるのは、4月からの利用希望開始分のみです。
令和8年5月以降については受付開始日（前々月の6日）以降にお申込みください。
- 入力内容は一時保存できます。マイページにログインすれば入力を再開できます。（保存期間は 30 日間）
- 申込内容の控え等はお送りしません。なお、申込内容を確認したい場合は、マイページからいつでも確認することができます。
- 3人まで同時に申込できます。
- 申込期日を過ぎて入力を完了させようとするとう入力中でも二次選考から選考対象となります。
申込期限内に入力を完了してください。



※スマートフォン等のインターネット申込が可能な環境がない場合

原則はインターネットからの申込ですが、スマートフォン等をお持ちではなく、ご自身で申込することが難しい場合は、事前に保育幼稚園事業課にご相談ください。窓口での受付が可能であることが確認できましたら、入所希望施設をご検討のうえ、申込の際に必要な書類（16 ページ「4 申込時の必要書類について」参照）をご持参ください。なお、申込手続きには時間を要するため、お時間に余裕をもって窓口にお越しください。

③ 申込後に世帯の状況等に変更があった場合

申込フォームに入力された希望施設について、別紙1「令和8年度 保育所等利用調整指数表」に基づき利用調整を行います。申込書類の内容に変更（就労先の変更等）があった場合には、速やかに事実即した書類を提出してください。また、申込時と世帯の状況が変わった場合（妊娠や離婚等）にも、利用調整に影響がある場合がございますのでご連絡ください。変更があったことの申請がない場合や、入所決定後に申込時と状況が変わっていることが判明した場合には、入所の決定を取消す場合があります。

書類の提出が必要な例



申込書類の内容に変更がある		
(例1) 転職や勤務地の変更 	(例2) 現在の就労先を退職し求職活動をする 	(例3) 求職活動から就労が決定した 
申込と世帯の状況に変更がある		
(例1) 申込後に妊娠がわかった 	(例2) 申込時から同居者が増えた 	(例3) 申込後に離婚した 

など

また、保育所等の利用案内を辞退、もしくは利用希望がなくなった場合は速やかに、「保育所等入所辞退及び入所申請取下」をインターネットから申込してください。（申込フォームは15ページを参照）

④ 希望変更及び不備書類の提出について

以下のような場合は、対象の二次元コードより申込してください。

状 況	提出期限	提出フォーム
▼申込時の希望施設を変更・追加・削除する	令和7年 12月1日（月） 午後11時59分 まで	利用希望変更 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/1197876 】 
▼利用希望月（利用調整開始月）を変更する		
▼育児休業の延長を許容できる期間を変更する		
▼「通常選考希望」から「育児休業の延長も許容可能」に変更する		
▼兄弟姉妹同時申込時の選考区分を変更する		
▽申込時の提出書類に変更・不備があり、再提出する	令和7年 12月1日（月） 午後11時59分 まで	不備書類等提出 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/286059 】 
▽申込時の提出書類に追加書類があり、提出する		



⑤ 申込児童の問診について

出生前の申込を除き、11月下旬から12月上旬にかけて保育士等による申込児童の問診を実施します。

問診までの流れ	❗ 問診が不要の場合（問診票の入力は必要）
<p>【問診票入力】</p> <p>新規利用申込完了後にお送りするメール内に記載された問診票フォームから入力</p> <p>↓</p> <p>【日時予約】</p> <p>予約フォームにて問診日時の予約</p> <p>↓</p> <p>【問診実施】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●申込フォーム内の「利用調整（入所選考）における復職の意思」を「育児休業の延長も許容できる」と選択し、その期限を令和9年3月までと入力している場合（詳細は12ページ「(6) 育児休業中の申込について」の「③利用調整（入所選考）における復職の意思で「育児休業の延長も許容できる」と選択した場合について」を参照してください） ●在園中の認定こども園の教育部分（1号）から保育部分（2号）へ区分変更を希望しており、在園施設以外の保育所等を希望しない場合

⑥ 「教育・保育給付認定通知書」発送の時期について

申込書類に基づき、「教育・保育給付認定通知書」を郵送します。入所時に必要となる場合があるため、大切に保管してください。（詳細は21ページ「6 教育・保育給付認定について」を参照してください）

なお、一斉受付時期の「教育・保育給付認定通知書」の発送は、事務が非常に混みあい、認定及び発送処理に時間を要することから、子ども・子育て支援法第20条第6項ただし書きの規定を適用し、発送時期を次のとおりとします。

申込時期	発送予定時期
令和7年11月5日（水）まで	令和8年2月上旬
令和7年11月13日（木）から令和8年2月5日（木）まで	令和8年3月上旬

⑦ 保育所等に利用が決定した方への送付物について

令和8年3月末頃に「利用者負担額決定通知書」等を送付します。詳細は24ページを参照してください。

⑧ 令和7年12月から令和8年3月までの申込を同時に希望する場合について

令和8年4月からの利用申込に加え、令和7年12月から令和8年3月までの期間の利用も希望される場合は、6ページ「②申込について」に記載されている新規利用申込フォームをご利用ください。一度の申込で、双方の期間を同時にご希望いただくことが可能です。既に令和7年度の申込をされている方は、今回新たにご希望していただくなくても引き続き選考いたします。

申込フォーム内には、利用希望開始日を選択する項目がございますので、令和7年度の利用希望を開始したい月を選択し、申込手続きをお願いいたします。なお、令和8年4月の申込期間については、5ページに記載のとおりですが、令和7年度の申込期間については、利用希望月の前月5日までとなります。期日を過ぎてしまうと、該当月の利用希望申込を受け付けることができませんので、ご注意ください。




⑨ 利用調整（入所選考）における復職の意思で「育児休業の延長も許容できる」と選択した場合の選考について

申込フォーム内にある「利用調整（入所選考）における復職の意思」を「育児休業の延長も許容できる」と選択した場合は、一次選考の申込期間中に申込をした場合であっても、二次選考から審査をします。なお、発行される「保育所等利用調整結果通知書」の内容は、二次選考期間中に申込した場合の通知内容と変わりません。

(4) 随時受付

申込完了後、問診に来庁することで利用調整の対象となります。

① 申込について

受付期間 	利用希望月の前々月6日から前月5日まで ※令和7年10月6日(月)午前0時～ 令和7年10月15日午前9時00分 及び 令和7年11月6日(木)午前0時～ 令和7年11月13日(木)午前9時00分は受付停止	新規利用申込フォーム 
申込方法 	◎インターネット申込 です 右の二次元コード または、次の URL から申込してください 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/R8_Hoiku 】	

！ インターネット申込における注意事項

- お申込みいただけるのは、受付期間中の月のみです。受付がまだ開始されていない月については受付開始日(前々月の6日)以降にお申込みください。
- 入力内容は一時保存できます。マイページにログインすれば入力を再開できます。(保存期間は30日間)
- 申込内容の控え等はお送りしません。なお、申込内容を確認したい場合は、マイページからいつでも確認することができます。
- 3人まで同時に申込できます。
- 申込期日を過ぎて入力を完了させようとするとう入力中でも翌月から選考対象となります。申込期限内に入力を完了してください。



※スマートフォン等のインターネット申込が可能な環境がない場合

原則はインターネットからの申込ですが、スマートフォン等をお持ちではなく、ご自身で申込することが難しい場合は、事前に保育幼稚園事業課にご相談ください。窓口での受付が可能であることが確認できましたら、入所希望施設をご検討のうえ、申込の際に必要な書類(16ページ「4 申込時の必要書類について」参照)を窓口にご持参ください。なお、申込手続きには時間を要するため、お時間に余裕をもって窓口にお越しください。

② 問診について

随時受付は、問診を受けて利用調整の対象となります。利用申込完了後、送信完了メールに記載されている児童問診票の入力についての案内に従って入力していただいたのち、問診を以下のとおり行います。

日 時	場 所	注意事項等
利用希望月の前月5日までの開庁時間内(8:45～17:15)	保育幼稚園事業課 (市役所南館3階21番窓口)	<ul style="list-style-type: none"> ●申込児童と一緒に窓口までお越しください ●受付完了メールを窓口でご提示ください ●母子健康手帳をご持参ください
！ 問診の実施が不要の場合(問診票の入力は必要)		
<ul style="list-style-type: none"> ●申込フォーム内の「利用調整(入所選考)における復職の意思」を「育児休業の延長も許容できる」と選択し、その期限を令和9年3月までと入力している場合(詳細は12ページ「(6)育児休業中の申込について」の「③利用調整(入所選考)における復職の意思で「育児休業の延長も許容できる」と選択した場合について」を参照してください) ●在園中の認定こども園の教育部分(1号)から保育部分(2号)への区分変更を希望しており、在園施設以外の保育所等を希望していない場合 		

利用希望月の前月5日までに問診が完了していない場合、利用調整を行えない場合があります。

なお、「利用調整（入所選考）における復職の意思」において、「育児休業の延長も許容できる」と選択し、その期限を令和9年3月までと入力していたが、その内容を取下げ、通常どおりの利用調整を希望することに変更した場合は、問診が必要です。利用希望月の前月5日までに申込児童と一緒に保育幼稚園事業課までお越しください。

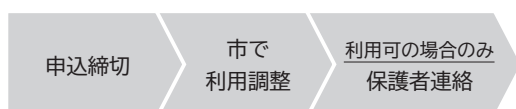
③ 利用調整及び入所案内について

申込フォームに入力された希望施設について、別紙1「令和8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の高い児童から順に利用調整を行います。

▼利用案内ができる場合にのみ、利用開始月の前月中旬以降に保護者宛てに**電話連絡**します。

▼利用案内ができない場合は、当該年度中（令和9年3月利用調整まで）毎月利用調整を行います。

〈イメージ〉







〈イメージ〉



④ 希望変更等について

申込後に以下の変更希望がある場合は、毎月の受付期間までに以下の方法で申込してください。

変更内容 	<ul style="list-style-type: none">▼申込時の希望施設を変更・追加・削除する▼利用希望月（利用調整開始月）を変更する▼育児休業の延長を許容できる期間を変更する▼「通常選考希望」から「育児休業の延長も許容可能」に変更する▼兄弟姉妹同時申込時の選考区分を変更する	
受付期間 	変更希望月の前々月6日から前月5日まで	利用希望変更フォーム
申込方法 	◎インターネット申込です 右の二次元コード または、次の URL から申込してください 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/1197876 】	

⑤ 2月入所及び3月入所の入所選考について

2月入所及び3月入所においては、選考時期が翌4月の入所児童の決定後であることから、4月にその施設へ入所が決定している児童から優先的に案内を行います。詳細については別紙1－3②の「【利用調整における特例】（3）」をご確認ください。

なお、この内容は令和8年2月入所及び3月入所（令和7年度入所選考）から適用となります。

(5) 出生前児童の申込について

出生前の児童の利用申込は、その児童の母子健康手帳（保護者の氏名の記載がある表紙と、分娩予定日記載欄のあるページ）の写しを申込時に添付してください。生後8週を経過する日の翌日から利用を希望できます。生後8週を経過する日の翌日からの利用を希望する場合の申込の締切は利用可能になる日の属する月の選考の締切日までです。（例：令和8年2月17日生まれの場合→令和8年4月15日から利用希望可能、申込は令和8年4月申込の締切までに必要）

出生後は、保育幼稚園事業課まで生年月日等をお知らせください。なお、問診のため、利用が決定するまでに保育幼稚園事業課へ申込児童と一緒にお願いします。

また、入所するまでの間、育児に伴う休業（以下、「育児休業」という。）を取得する場合は、申込時に別紙2「就労証明書」（「9 育児休業の取得」の記載があるもの）をご提出ください。



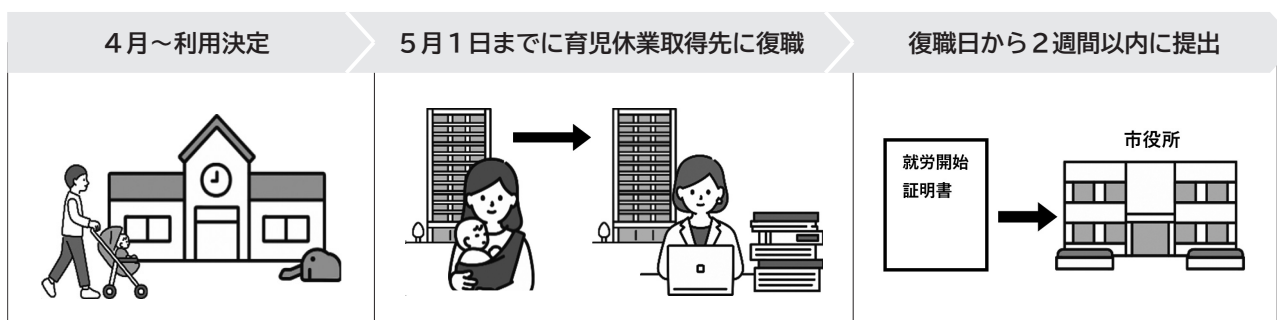
(6) 育児休業中の申込について

① 希望施設の利用が決定した場合について

育児休業を取得している職場への復職が必要です。復職の時期は、利用開始月の翌月1日までです。復職後には「就労開始証明書」の提出が必要です。復職日から2週間以内に保育幼稚園事業課へご提出ください。（両親ともに育児休業取得中の場合は、それぞれの「就労開始証明書」を提出してください）

ご提出いただいた「就労開始証明書」の内容が、申込時にご提出いただいた「就労証明書」の内容と相違がある場合（育児休業取得先の職場を退職・転職した場合も対象となります。）は、利用開始後であっても退所となる場合があります。

〈例〉4月1日から保育所等の利用が決定した場合



利用の案内を辞退した場合は、いかなる理由でも辞退した月の「保育所等利用調整結果通知書（保留通知）」は発行できません。（「保育所等利用調整結果通知書（保留通知）」の詳細は12ページ「②保育所等利用調整結果通知書（保留通知）の発行について」をご確認ください。）

なお、申込時に、時間短縮制度の利用により勤務時間が1日実働時間6時間未満または勤務日数が減ることを申し出ておらず（または就労証明書で確認できず）、就労開始時（復職時）にそれらの事実が判明した場合は、利用調整の指数が下がり、入所後であっても退所となることがあります。







- ・ 申込内容（就労証明書）と復職内容（就労開始証明書）が違う
- ・ 申込時から予定が変わり、時間短縮制度により実働6時間未満になる、あるいは勤務日数が減少する

上記2点については、退所となる可能性がございますのでご注意ください。

② 保育所等利用調整結果通知書（保留通知）の発行について

育児休業中の方で、利用調整の結果、待機となった場合、育児休業を延長する手続き等に「保育所等利用調整結果通知書」（以下、「保留通知」という。）が必要となる場合があります。何月分の保留通知が必要かを、育児休業を取得している職場にご確認の上、以下のとおり発行依頼を行ってください。

受付 期間		保留通知が必要な月の <u>前月 20 日以降</u> ※必要な月の利用申込をしていることが前提です	保留通知発行 依頼フォーム
申込 方法		◎インターネット申込です 右の二次元コード または、次の URL から申込してください 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/6293 】	
発行 時期等		対象月の利用調整終了次第または発行依頼受付後 約 2 週間程度で依頼者へ郵送します	

※インターネットフォームより発行依頼ができない場合は、「保育所等利用調整結果通知発行依頼書」を保育幼稚園事業課へご提出ください。

⚠️以下の月分は、依頼をしても保留通知は発行できません

〔・利用申込をしていない月分 ・利用案内を辞退した月分〕

③ 利用調整（入所選考）における復職の意思で「育児休業の延長も許容できる」と選択した場合について

希望している施設の利用ができなくても、その後育児休業を延長することが可能なため、他の申込者を優先的に利用調整しても構わない場合は、申込フォーム中の「利用調整（入所選考）における復職の意思」の項目で「育児休業の延長も許容できる」を選択してください。この項目に入力された期限までは、他の申込者を優先的に利用調整します。ただし、利用調整自体は行いますので、希望施設に欠員が出る等により利用可能となった場合は案内します。その場合でも、案内を辞退した際は、保留通知は発行できませんのでご注意ください。

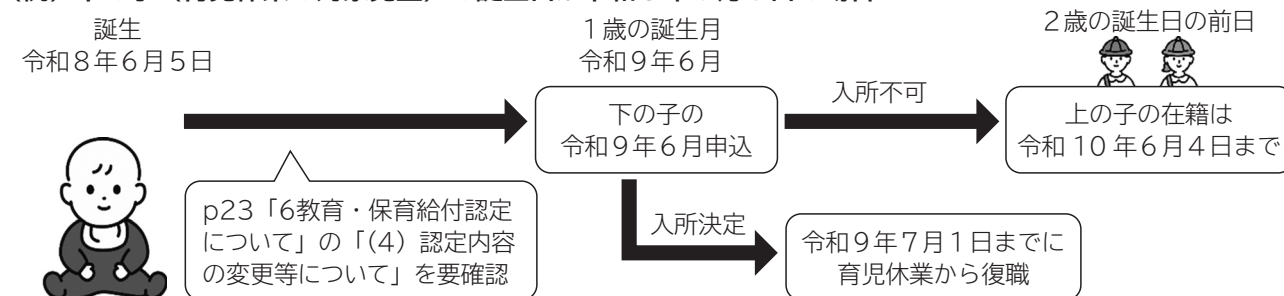
（7）保育所等在園児の弟妹の育児休業期間中における在園児の保育所等利用について

育児休業中は、保護者のご家庭で保育できるため、原則保育所等の継続利用はできません。

ただし、児童が保育所等を利用中で、児童の環境の変化が好ましくない等の理由により、利用施設を引き続き利用することが必要と認められる場合は利用を継続できます。継続して利用を希望する場合の提出書類については、23 ページ「6 教育・保育給付認定について」の「（4）認定内容の変更等について」をご参照ください。

また、育児休業の対象児童が1 歳の誕生日を迎える月の申込期限までに保育所等の利用申込をした上で、その児童が入所できない場合に限り、引き続き2 歳の誕生日の前日まで同じ保育所等を利用することができます。

（例）下の子（育児休業の対象児童）の誕生日が令和 8 年 6 月 5 日の場合



なお、すでに在園している児童の転所申込をし、転所が決定した場合は、転所する月の翌月 1 日までに復職していただく必要があります。（復職の確認が取れない場合は退所になります。）

(8) 兄弟姉妹の同時申込について

きょうだいが同時に新規入所申込または転所申込をする場合、以下の図を確認し、A～B（①～⑥）の選考区分を選択してください。選考区分は、きょうだい全員必ず同じ区分を選択してください。A～B（①～⑥）いずれの選考区分にも該当しない場合は、「C 総当たり（組み合わせ）」を選択し、「きょうだい調整希望申出書」（23 ページに記載の二次元コードを読み取り、ダウンロードしてください）に利用を希望する組み合わせを列挙して記載し、その写真を添付して申込してください。

兄弟姉妹で同時に利用を申込する場合の意向について、下のA、B、Cいずれか1つを選択してください。		
<input type="checkbox"/> A	同保同時	きょうだいが必ず同じ施設に同時に入所を希望する。 ※別施設で同時入所となる場合は全員入所保留となります。
<input type="checkbox"/> B	別保	きょうだいが別々の施設でも入所を希望する。
↓次に①、②のいずれか1つを選択		
<input type="checkbox"/> ①	同保優先	希望順位が低い施設でも、同じ施設に入所できることを優先する。 ※同じ施設での入所ができない場合は、別施設での入所となります。
<input type="checkbox"/> ②	希望優先	きょうだいが同じ施設に入所できることよりも 各こどもの希望順位が高い施設に入所できることを優先する。
<input type="checkbox"/> C	総当たり (組み合わせ)	施設ごとの個別の組み合わせを指定する。 ※必ず別途「きょうだい調整希望申出書」を記入し添付してください。
↓次に③、④、⑤、⑥のいずれか1つを選択		
<input type="checkbox"/> ③	最上から	上の子が先に入所可能な場合のみ入所を希望する。
<input type="checkbox"/> ④	最下から	下の子が先に入所可能な場合のみ入所を希望する。
<input type="checkbox"/> ⑤	可から	入所が可能なこどもから入所を希望する。
<input type="checkbox"/> ⑥	同時のみ	ひとりだけまたは一部のこどもが入所出来る場合は、入所を希望しない。

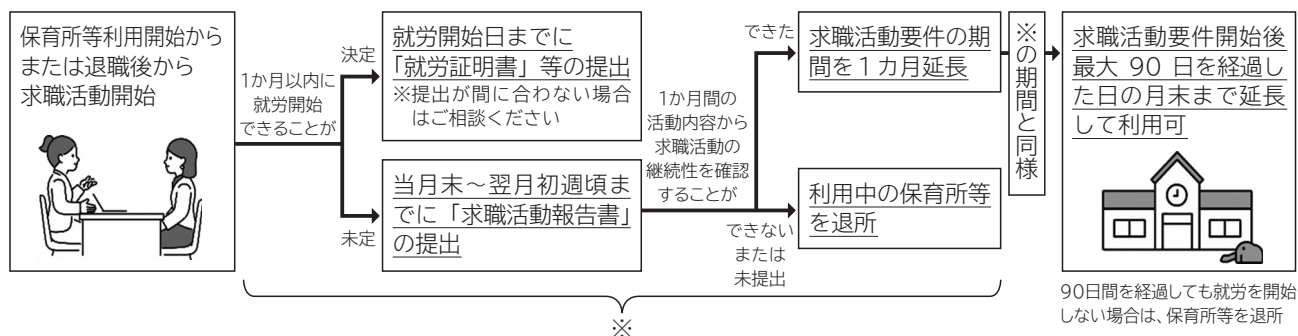
記号	選 択	名 称	内 容
イ	A	同保同時	・きょうだいで同じ月に同じ施設に入所することのみを希望します。 ・きょうだいの1人でも入所保留となる場合、きょうだい全員を保留とします。
□	B-①-③	別保同(最上)※	・きょうだいが別々の施設でも入所することを希望します。 ・上の子が先に入所できることを優先します。(上の子のみ入所可能な場合はありますが、下の子のみ入所可能な場合は全員保留となります。) ・全員が同時に複数の施設に入所出来る場合、希望順位が低い施設でも、同じ施設に入所できることを優先します。(同じ施設での入所ができない場合は別々の施設への入所となります。)
ハ	B-①-④	別保同(最下)※	・きょうだいが別々の施設でも入所することを希望します。 ・下の子が先に入所できることを優先します。(下の子のみ入所可能な場合はありますが、上の子のみ入所可能な場合は全員保留となります。) ・全員が同時に複数の施設に入所出来る場合、希望順位が低い施設でも、同じ施設に入所できることを優先します。(同じ施設での入所ができない場合は別々の施設への入所となります。)
ニ	B-①-⑤	別保同(可)※	・きょうだいが別々の施設でも入所することを希望します。 ・きょうだいに1人でも入所可能な子どもがいる場合、1人だけでも入所します。 ・全員が同時に複数の施設に入所出来る場合、希望順位が低い施設でも、同じ施設に入所できることを優先します。(同じ施設での入所ができない場合は別々の施設への入所となります。)
ホ	B-①-⑥	別保同(同)	・きょうだいが別々の施設でも同時に入所することを希望します。 ・きょうだいに1人でも入所保留の子どもがいる場合、きょうだい全員を保留とします。 ・全員が同時に複数の施設に入所出来る場合、希望順位が低い施設でも、同じ施設に入所できることを優先します。(同じ施設での入所ができない場合は別々の施設への同時入所となります。)
ヘ	B-②-③	別保希(最上)※	・きょうだいが別々の施設でも入所することを希望します。 ・上の子が先に入所できることを優先します。(下の子のみ入所可能な場合は全員保留となります。) ・全員が同時に複数の施設に入所出来る場合、きょうだいそれぞれの希望順位が高い施設に入所できることを優先します。
ト	B-②-④	別保希(最下)※	・きょうだいが別々の施設でも入所することを希望します。 ・下の子が先に入所できることを優先します。(上の子のみ入所可能な場合は全員保留となります。) ・全員が同時に複数の施設に入所出来る場合、きょうだいそれぞれの希望順位が高い施設に入所できることを優先します。
チ	B-②-⑤	別保希(可)※	・きょうだいが別々の施設でも入所することを希望します。 ・きょうだいに1人でも入所可能な子どもがいる場合、1人だけでも入所します。 ・全員が同時に複数の施設に入所出来る場合、きょうだいそれぞれの希望順位が高い施設に入所できることを優先します。
リ	B-②-⑥	別保希(同)	・きょうだいが別々の施設でも同時に入所することを希望します。 ・きょうだいに1人でも入所保留の子どもがいる場合、きょうだい全員を保留とします。 ・全員が同時に複数の施設に入所出来る場合、きょうだいそれぞれの希望順位が高い施設に入所できることを優先します。
又	C	総当たり (組み合わせ)※	A～Bの区分のどれにも当てはまらない場合、「きょうだい調整希望申出書」にて希望された入所希望施設の組み合わせの中から、入所可能な組み合わせの施設に入所します。

※ きょうだいのうち1人だけでも入所または転所が決定した場合、
 ・育児休業取得中の方：入所する月の翌月1日までに復職してください。
 ・就労内定中の方：入所月中に就労を開始してください。
 就労証明書のとおりに復職または就労開始ができないときは、入所内定取消または退所になります。

(9) 求職活動中の申込について

求職活動の要件で保育所等の利用が決定した場合及び、利用開始後に退職等により求職活動をする事となった場合の利用期間は、**原則、入所日又は退職日から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、求職活動を継続的に行っていること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。**

(例) 保育所等入所後に求職活動を開始する場合



(10) 現在茨木市外にお住まいで、茨木市に転入予定の場合の申込について

①利用希望月の前月末までに、茨木市に転入することが分かる書類（賃貸借契約書、住宅の売買契約書または建築請負契約書等の写し）を添付してインターネット申込フォームより申込してください（重要事項説明書、土地のみの売買契約書は不可）。

※上記のいずれかのうち、転入時期、転入後の茨木市の住所、契約者名が分かる資料（賃貸借契約者または売買契約者双方の署名・押印がされたもの）をご提出ください。

※**上記は必須書類のため、申込時に提出できない場合は受付できません。**また、利用が決定した際は、利用開始月の前月末までに必ず市民課で転入手続きを済ませてください。**利用開始月の前月末までに転入手続きを終えていない場合は、利用決定を取り消します。**

※本市に居住している親族等の自宅に転入する場合は、上記の転入書類に代わり、当該親族等が作成した申立書（保育所等の利用希望月までに申込児童及び保護者が転入予定である旨が記載されたもの）が必要です。

※保護者の雇用先の社宅に転入する場合は、上記の転入書類において雇用主と当該保護者の関係が明記されている必要があります。記載がない場合は、別途書面により、雇用先に当該保護者との関係性を証明していただく必要があります。

②市民税の課税状況に基づき利用者負担額を決定するため、マイナンバーを確認するための確認書類を提出してください（詳細は18ページを参照してください）。

(11) 茨木市外の保育所等への申込について（広域申込）



茨木市外の保育所等への
申込方法はこちらから

▲ 茨木市外の保育所等への申込については、茨木市のインターネット申込フォームを利用できません。


茨木市外の保育所等を利用申込する場合、茨木市外への転出予定の有無で手続きが異なります。また、利用の可否については、保育所等の所在地の市区町村が決定するため、茨木市が利用調整を行うことはありません。手続き等の詳細は、左の二次元コードより確認してください。

(12) 保育の実施の解除、利用案内の辞退及び取下げについて

以下の状況等により、保育の必要性がなくなった場合は、必ず退所日までに保育幼稚園事業課へ「**退所届**」を速やかにご提出ください。

また、**利用案内を辞退もしくは保育所等の利用申込を取り下げる場合は、以下の URL または二次元コードより速やかにお申込ください。**

なお、利用案内を辞退する場合、申込者の同意を得たうえで（一斉申込はフォーム内での確認、随時申込は口頭での確認）、次回の選考時には辞退された施設を希望施設から削除して選考を行います。

状 況	提出期限	必要書類等
▼茨木市外へ転出する場合	退所日まで ※決定次第速やかに	退所届 ※様式は保育幼稚園事業課窓口や ホームページよりダウンロード可能
▼保育の必要性がなくなった場合		
▽利用案内を辞退(一斉入所二次選考まで)	速やかに	インターネットフォームより申込 フォームの URL 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/1197879 】 
▽利用申込を取下げ	利用調整を取下げる月の前月 5 日 例: 5 月選考から取下げの場合は 4 / 5 までに申込	

なお、利用開始前または利用中であっても、以下のいずれかが判明したときは、利用決定の取消しや保育の実施を解除する（退所していただく）ことがあります。

- ①申込書類において虚偽の記載内容または申立てがあった場合
例）・申込時の就労証明書より出勤日数や勤務時間が短くなった場合
・育児休業を取得していた職場に復職せず、申込時に就労証明書を提出していない職場へ転職または退職することになった場合
- ②利用中に世帯の状況、保育を必要とする要件に変更があり、利用の要件に該当しなくなった場合
- ③長期欠席（**2か月以上または無断で15日以上**）する場合
- ④利用要件が求職活動中で、退職日または児童が利用開始してから 90 日間を経過しても就労開始しない場合
- ⑤茨木市から他市町村へ転出する場合
- ⑥茨木市へ転入予定として申込し、利用開始月の前月末までに転入手続きを終えていない場合
- ⑦育児休業中に申込し、利用開始月の翌月 1 日までに育児休業を取得している職場へ復職しなかった場合

※上記以外の理由でも、利用の要件がないと判断した場合は保育の実施を解除します。

（13）その他注意事項について

- ①保育所等の利用申込は、年度ごとに必要です。令和7年度の保育所等利用申込を行った児童（待機している児童）も、改めて申込をする必要があります。なお、当該年度中の利用調整は、1度申しいただくと年度末（令和9年3月）まで再申込不要です。（一度申込を取下げた場合を除く）
- ②利用申込前に、希望施設の受入年齢や預かり時間、諸費用等の利用条件について必ず事前にご確認ください。また、利用を希望する保育所等を実際に見学の上、利用が決まった場合に送迎が可能か等をご確認ください。なお、見学については施設へ直接お問い合わせください。
- ③慣らし保育とは、お子さまが集団生活に慣れることを目的として、通常の保育時間を短縮して保育を行うものです。慣らし保育は、利用開始日以降に行います。期間や内容は利用する施設や当該児童の状況により異なりますので、事前に施設へ直接お問い合わせください。
- ④第三者へ、申込を相談・依頼することによって、保育所等の利用調整が有利になることは一切ありません。
- ⑤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に、職場と調整をした上で申込をしてください。兄弟姉妹で同時に申込する場合、兄弟姉妹のいずれか1人が入所決定となる場合でも、復職が必要です。また、復職後2週間以内に「就労開始証明書」をご提出ください。「就労開始証明書」にて申込時の就労内容での復職が確認できない場合は、保育の実施を解除する（退所していただく）ことがあります。
- ⑥令和8年4月1日以降に就労内定の方は、就労開始後2週間以内に「就労開始証明書」をご提出ください。「就労開始証明書」にて申込時の就労内容が確認できない場合は、退所していただくことがあります。
- ⑦医療的ケアが必要な申込児童については、別途手続きが必要です。利用申込の前に保育幼稚園総務課（072-655-2753）へお問い合わせください。
- ⑧申込後に茨木市から転出された場合、申込の取下げがない場合でも選考の対象外となります。ただし、転出後も引き続き茨木市内の保育所等を希望される場合や、住民票を移動せざるを得ない特別な理由（DVなど）がある場合は、転出される前に必ず保育幼稚園事業課までご相談ください。

4 申込時の必要書類について

(1) 申込者の本人確認に必要な書類

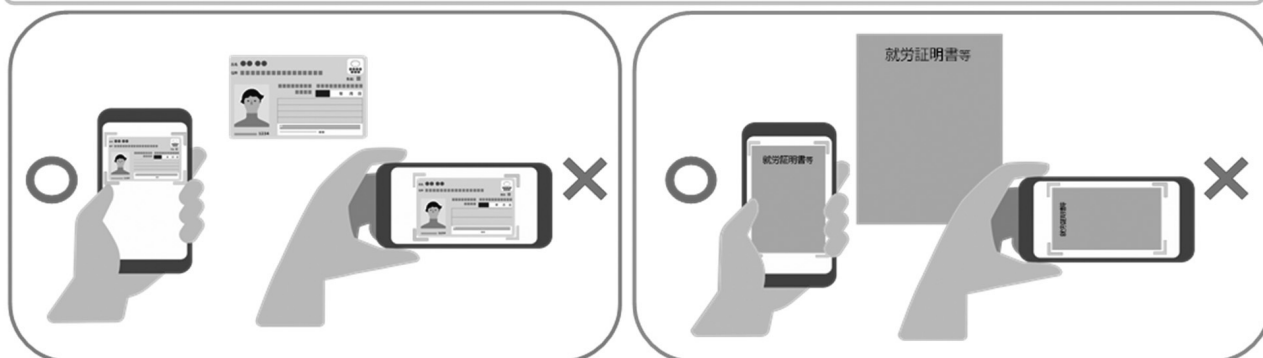
申込にあたり、本人確認書類の写真添付が必要です。顔写真付きの本人確認書類の場合は1種類のみ写真添付し、顔写真付きでない場合は、2種類の本人確認書類の写真を添付してください。なお、写真は縦向きで撮影してください。

【本人確認書類】

1種類で確認可能な書類 (写真付)	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
2種類で確認可能な書類	健康保険証(※1)、年金手帳、児童扶養手当証書、資格確認書

※1 健康保険証の写真を添付する際は、「記号・番号」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。)また、2025年12月1日以降は使用できません。

添付書類を撮影する際は撮影方向に注意してください!



✕ 撮りなおしが必要な写真の例

- ・全体が写っていない
- ・光が反射、もしくは影が写り込んでいる
- ・ピントが合っていない(ぼやけている)
- ・有効期限が切れている

【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/servicedesign/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。

(2) 保育を必要とすることを証明する書類

保護者それぞれの証明書類が1世帯に1部ずつ必要です。また、別紙2「就労証明書」、別紙3「内職証明書」「病気・介護(看護)診断書」、医師の診断書、在学証明書または申立書等は申込日から6カ月以内(一斉申込については令和7年7月1日以降)に発行されたものが必要です。

※同居している18歳以上65歳未満(昭和36年4月2日～平成20年4月1日生まれ)の方の証明書類の提出は任意ですが、未提出の場合は利用調整において不利になります。

※申込時点と令和8年4月以降の保育を必要とする状態が異なる場合、その両方の必要書類をご提出ください。

保護者の状況		必要な書類	注 意 点
就 労	・雇用(三親等以内の親族に雇用されている場合を除く) ・自営業(法人) ・内定	別紙2 就労証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・有期雇用の場合は、「3雇用(予定)期間等」に雇用期間の記載及び「14(雇用契約の)満了後の更新の有無」の記載が必要です。 ・就労先が複数の場合は、各々の事業所による証明する書類が必要です。 ・申込時に就労内定または産前産後休暇中・育児休業中の場合は、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へご提出ください。
	・雇用(三親等以内の親族に雇用されている場合)	①別紙2 就労証明書 ②源泉徴収票や直近3か月分の給与明細等	<ul style="list-style-type: none"> ・②については、専従者として氏名が記載された確定申告書(写)もしくは、開業届(写)、発注書(写)等を提出してください。 ・就労先が複数の場合は、各々の事業所による証明する書類が必要です。 ・個人事業主(三親等以内の親族)に雇用されており、その事業が法人化されている場合は、②は不要です。

保護者の状況		必要な書類	注 意 点
就 労	自営業 ・個人事業主 ・中心者	①別紙2 就労証明書 ②確定申告書（写）等	・②については、令和7年中に開業した場合は開業届（写）、開業2年目以降は直近の就労者自身の確定申告書（写）を提出してください。
	内職	別紙3 内職証明書	就労先が複数の場合は、各々の事業所による証明する書類が必要です。
妊娠・出産		母子健康手帳（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の氏名の記載がある表紙と、分娩予定日記載欄のページの写しを提出してください。 ・申込フォームにおいて、「その他の状況」に出産予定の有無及び出産（予定）日を必ず入力してください。 ・出生前に申込みをする場合は、11ページ「3 利用申込の受付について」の「（5）出生前児童の申込について」をご確認ください。
疾病		別紙3 病気・介護（看護）診断書もしくは医師の診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・病名、治療期間、通院頻度等児童の保育が困難な状況が分かるものが必要です。 ・就労をしている場合は、別紙2「就労証明書」を併せて提出してください。
病人や要介護者を介護（看護）している		①別紙3 病気・介護（看護）診断書もしくは医師の診断書 ②介護・看護状況申出書 ③介護サービス計画書（要介護（看護）者が介護サービスを利用している場合）	<ul style="list-style-type: none"> ・①については、要介護者の状態や要介護状態が分かるものが必要です。 ・②については、介護（看護）者の介護（看護）に要する時間や日数が分かる内容のものがが必要です。 ・きょうだいの親子通園等が必要な場合は、そのことを証明する書類が別途必要です。（※きょうだいの食事の提供や身支度の手助け等、一般世帯でも必要と想定されている時間については対象外です。） ・③については、ケアマネジャー等が作成したサービスの内容、利用頻度がわかるものが必要です。
障害		別紙3 病気・介護（看護）診断書もしくは医師の診断書	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者手帳（身体・療育・精神）を有している場合は提出不要です。 ・障害者手帳の交付申請中等で障害等級を示すものがない場合は、別紙3「病気・介護（看護）診断書」もしくは医師の診断書を提出してください。
就学※1		①在学証明書または学生証（写） ②時間割 ③就学期間の分かる資料	<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年4月から就学予定の場合は、現在の状況を証明する書類を提出し、左記の書類をいつに提出予定なのかを記載してください。 ・研究室に所属している等で②が提出できない場合は、研究室長や担当教授等による1か月あたりの就学時間がわかる証明書を提出してください（別紙2「就労証明書」参考）。 ・②及び③について、提出後に時間割や就学期間の変更等があった場合は速やかに保育幼稚園事業課までご提出ください。
求職活動中		なし	・申込フォームにおいて、「求職活動申立書」に同意してください。
産前・産後休暇中（取得予定） または育児休業中（取得予定）		別紙2 就労証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・申込フォームにおいて、「育児休業に関する申立書」に同意してください。 ・別紙2「就労証明書」の「8 産前・産後休業の取得」「9 育児休業の取得」に休業期間の記載が必要です。 ・復職後は2週間以内に「就労開始証明書」を保育幼稚園事業課へご提出ください。

※別途、上記以外の書類の提出を依頼する場合がございます。

※1 就学先は、学校基本法第1条に規定する学校、同法124条に規定する専修学校、同法134条第1項に規定する各種学校等に在学している場合、または、職業能力開発促進法第15条の7第3項若しくは同法第27条第1項に規定する公共職業能力開発施設において行う職業訓練等を受けている場合をいいます。

(3) マイナンバーを確認するための書類(インターネット申込フォームから提出いただくことはできません)

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第16条に基づき、世帯員全員のマイナンバーの「番号確認」と申込をする方の「身元確認」が必要です。両方の確認が必要なため、**別紙4「個人番号確認書類及び本人確認書類 貼付台紙」**に以下の書類の写しを貼付して、**茨木市保育幼稚園事業課の窓口へ持参あるいは郵送にてご提出ください。**

方 法	概 要	申請者の必要書類	
番号確認 (1枚)	申込書に記載されている世帯員全員のマイナンバーが正しい番号であることを確認	個人番号カード、通知カード(氏名、住所等の変更がない場合に限る)、マイナンバー記載の住民票の写し、マイナンバー記載の住民票記載事項証明書	
身元確認 (1枚または2枚)	申込者がマイナンバーの正しい持ち主であることを確認	1枚で 確認可 (写真付)	個人番号カード、運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、障害者手帳(身体・療育・精神)等
		2枚で 確認可	健康保険証(2025年12月1日まで有効)、年金手帳、児童扶養手当証書、資格確認書

※必要に応じ、職員が住民基本台帳ネットワークシステムへの個人番号の照会を行いますので、ご了承ください。

(4) その他の状況により必要になる書類

世帯の状況等	必要な書類及び注意点	備 考
申込時に茨木市外に居住しており、茨木市に転入予定である	・利用希望月の前月末までに、茨木市に転入することがわかる書類(賃貸借契約書、住宅の売買契約書または建築請負契約書等の写し)	詳細は14ページ(10)参照
	・マイナンバーを確認するための確認書類(世帯全員分)	詳細は上記(3)参照
申込児童が月64時間以上認可外保育施設を利用(予定)している	認可外保育施設在園(予定)証明書 ※ 申込日から6カ月以内(一斉申込については令和7年10月1日以降) に発行されたものがが必要です。	調整指数に影響あり
茨木市内の保育所等(待機児童保育室及び企業主導型保育施設を含む)で保育士として勤務または勤務予定	保育士証等(写) ※現在休業中または就労開始予定で、市内の対象保育施設の保育士として月20日かつ週30時間以上もしくは週5日以上かつ1日6時間以上勤務予定の方は、優先的に利用調整します。(随時申込の転所(園)希望は除く。) ※勤務先から市に、保育士優先に伴う書類の提出が必要です。保育士優先での利用調整を希望する場合は勤務先と必ず調整してください。	保育士優先あり
父母が婚姻中であるが、別居している世帯(単身赴任等を除く)	ひとり親であることを証明する書類(写) ※ひとり親世帯とは、保護者双方の住民票上の住所と実際の居住地が別であることをいいます(単身赴任除く)。離婚調停中でも、同居の場合は一般世帯とします。 ※離婚調停申立書や児童扶養手当証書等、弁護士・公的機関等の証明書類を提出してください(民生委員による証明書類は不可)。なお、直近の状況を確認するため、 申込日から6カ月以内(一斉申込については令和7年7月1日以降) に証明された証明書類等の写しを提出してください。 ※別居しているが特別な理由により住所が同一の場合(世帯分離している場合を含む)は、住所を異動できない旨を記載した申立書も必要です。	調整指数、利用者負担額等に影響あり
申込児童が里親によって養育されている場合(里親の実子を除く)	里親委託を証明する書類(写)	調整指数、利用者負担額等に影響あり

(5) 申込時に注意すること

- ①申込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です。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。申込内容は、ご自身の責任でご検討をお願いします。
- ②利用希望施設は、26 ページ「8 保育所等一覧」をご確認の上、入力してください。施設名が特定できなかった場合、利用調整できない場合があります。また、希望施設は、送迎が可能な範囲の施設を希望している順に入力してください。利用案内を辞退した場合、次回の利用調整から不利になります。希望施設の中で利用調整を行いますので、希望していない施設を利用案内することはできません。複数の施設で利用可能な状況になりましたら、より希望順位の高い施設で利用決定となります。
- ③必要書類がすべて揃っていない場合は受付できないため、すべて揃えた上で、必ず期限までにお申込ください。
- ④メンテナンスのためにシステムが停止する場合や、インターネット環境によってはデータをすぐに送信できない場合があります。期日には余裕をもってお申込ください。
- ⑤インターネット申込にて申込をした場合にお送りする送信完了メールには、入力内容は表示されません。申込書の控え等は改めてお送りしませんが、マイページからもいつでも内容をご確認いただけます。
- ⑥申込期日以後に提出された書類は、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、一次選考の受付期間以降に申込をした方は、二次選考から利用調整の対象となります。期限を過ぎた申込の場合、いかなる理由であっても考慮はできません。
- ⑦申込内容や添付書類（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」（21 ページ「6 教育・保育給付認定について」を参照）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。



**保育幼稚園事業課窓口でのご相談を希望の場合、
来庁予約等は不要です。**

ご都合の良い時間に窓口までお越しください。

※受付時間は月～金（祝・年末年始除く）午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分です。

※窓口が混み合っている場合はお待ちいただく場合があります。

5 保育所等の転所（園）希望について

！インターネットからお申込ください。

転所（園）の決定については、別紙1「令和8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の高い児童から順に利用調整します。

保育所等への転所日は、毎月1日となります。（転所（園）前施設の在籍は転所日の前月末まで）







育児休業中の継続利用は、児童の環境の変化が好ましくない場合など、施設を引き続き利用することが必要な場合に認められています。そのため、転所希望の申込はできませんが、転所後、育児休業を継続することはできません。転所が決定した場合は、転所する月の翌月1日までに育児休業を取得中の職場に復職する必要があります。

なお、本園・分園間での異動は、転所申込の対象外です。異動の手続きについては在籍園にお問い合わせください。

【一斉受付と随時受付があります】




※保育所等の転所（園）申込は、**年度ごとに必要**です。令和7年度の転所（園）申込を行った児童（待機している児童）も、改めて申込をする必要があります。

（1）受付方法等

	一斉受付	随時受付	申込フォーム
受付期間 	令和8年4月（一次・二次選考）の申込 【一次選考】令和7年10月15日(水)午前9時から 令和7年11月5日(水)午後11時59分 【二次選考】令和7年11月13日(木)午前9時から 令和8年2月5日(木)午後11時59分	令和8年5月以降（令和9年3月まで）の申込 利用希望月の前々月6日から前月5日まで	転所（園）希望 
申込方法 	◎インターネット申込です 右の二次元コード または、次の URL から申込してください【 https://logoform.jp/form/2Qoq/R8_Hoiku 】		
利用開始日 	令和8年4月1日から	転所する月の1日から	
利用調整結果通知 	【一次選考】 利用決定の可否に関わらず、令和8年1月末頃に結果通知書をご自宅へ郵送 【二次選考】 利用決定した方にのみ、令和8年3月上旬に結果通知書をご自宅へ郵送	転所が可能な方にのみ、利用開始月の前月中旬以降に電話連絡 ※転所できない場合は、当該年度中（令和9年3月まで）、毎月利用調整を行います。	▼入力内容は一時保存できます（マイページから入力再開可能）。 ▼申込内容の控え等はお送りしません。申込内容はマイページから確認可能です。 ▼世帯ごとの申込です。 ▼受付期間内に入力完了してください。
注意事項 	転所が決定した場合、もとの在籍施設にはすでに別の児童が入所決定している可能性があるため、転所を辞退した場合はもとの在籍施設も退所となります（卒園の場合を除く） 育児休業中の転所希望の場合は、転所後、育児休業のまま保育所等を継続することはできません。転所が決定した場合は、転所する月の翌月1日までに育児休業を取得中の職場に復職する必要があります。（卒園の場合を除く）		

（2）希望変更・入所辞退・申込取下げについて

以下のような場合は、対象の二次元コードまたはURLより申込してください。

状 況	申請期限	申請フォーム
▼申込時の希望施設を変更・追加・削除する	変更希望月の前々月6日から 前月5日まで	利用希望変更 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/1197876 】 
▼転所希望月（利用調整開始月）を変更する		
▼兄弟姉妹同時申込時の選考区分を変更する		
▽転所（園）可能な案内を辞退する（一斉受付時のみ） ※もとの在籍施設は退所となります	速やかに	入所辞退・入所申込取下げ 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/1197879 】 
▽転所（園）希望申込を取下げる	利用調整を取下げる月の前月5日まで 例：5月選考から取下げる場合は 4 / 5までに申込	

6 教育・保育給付認定について

保育所等の利用を希望する場合は、子ども・子育て支援法第19条第2号及び第3号に基づく教育・保育給付認定（以下、「保育認定」という。）を受ける必要があります。以下の通り認定を行った場合は、「教育・保育給付認定通知書」により保護者に通知します。

- ◆2号認定子ども（同法第19条第2号に規定）
…入園時の児童の年齢が満3歳以上で保育所等での保育を希望する場合
- ◆3号認定子ども（同法第19条第3号に規定）
…入園時の児童の年齢が満3歳未満で保育所等での保育を希望する場合

（1）認定区分

22 ページ「（3）保育認定の事由及び有効期間」の保育認定の事由に該当し、児童を保育することが必要な場合に、保育認定を行うと同時に、保育必要量の認定を行います。保育必要量には、「保育標準時間」と「保育短時間」の2種類の認定区分があります。

（2）保育必要量

①保育標準時間認定

保育標準時間認定を受けた児童については、原則的な保育時間を8時間としつつ、通勤時間や休憩時間を考慮し、施設の設定する保育標準時間内で最大11時間の保育を利用できます。

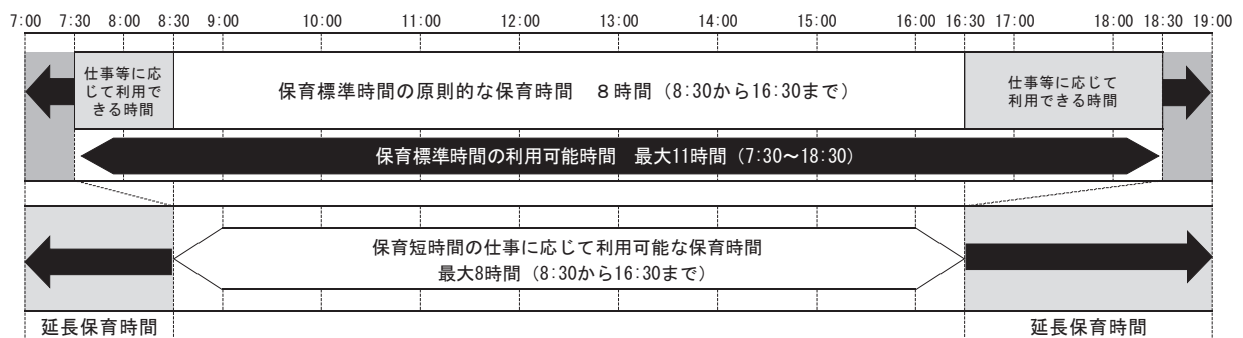
②保育短時間認定

保育短時間認定を受けた児童については、通勤時間や休憩時間を考慮し、施設が設定する保育短時間内で最大8時間の保育を利用できます。

※保育所等の利用時間

「保育標準時間認定」「保育短時間認定」に関わらず、原則、保育を利用できるのは、就労等の事由により保育が必要な時間のみです。常に11時間もしくは8時間の利用ができるわけではありません。また、児童の送迎は、必ず施設の開所時間内に行ってください。

<利用時間のイメージ>（公立施設の場合）



※私立施設については、施設により標準時間・短時間の時間設定は異なるため、各自でご確認ください。また、具体的な利用日時については、利用決定後に施設と調整していただくことになります。

※延長保育を利用できるのは、就労等で児童の保育が困難な場合に限ります。（別途延長保育料が必要です。）

(3) 保育認定の事由及び有効期間

事 由	状 況	保育必要量	認定期間
就労	月 64 時間以上労働（休憩時間等を除く）することを常態としている場合	保育標準時間 または短時間※ 1	事由による必要な期間
妊娠 出産	妊娠中または出産後間がない場合	保育標準時間※ 2	産前 6 週（多胎出産の場合は 14 週間）のかかる月初めから産後 8 週を経過する日の属する月の末日まで
疾病 障害	疾病もしくは負傷し、または精神もしくはは身体に障害を有している場合	保育短時間※ 3	事由による必要な期間
介護 看護	同居または別居の親族（長期間入院等をしている親族を含む）を月 64 時間以上介護または看護することを常態としている場合	保育標準時間 または短時間※ 1	事由による必要な期間
災害 復旧	震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている場合	保育標準時間※ 2	事由による必要な期間
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	原則 1 か月※ 4
就学	月 64 時間以上就学することを常態としている場合※ 5	保育標準時間 または短時間※ 1	事由による必要な期間
障害児 保育	児童に障害があり、特に集団保育の必要がある場合等、保育が必要な状態にあると市長が認めた場合	保育短時間	3 歳児クラスから小学校就学前まで
育児 休業	第 2 子以降の育児休業を取得する場合で、上の子がすでに保育所等を利用しており、保育所等の継続利用が必要であると認められる場合	保育短時間	育児休業終了日の属する月の末日または育児休業の対象児童が、1 歳の誕生日を迎えるまでのどちらか短い方の期間※ 6
その他	前各号に掲げるものの他、保育が必要な状態にあると市長が認めた場合		

※ 1 保護者の就労・就学時間等（通勤・通学時間、休憩時間を含む）が、1 か月当たり 120 時間以上の場合は保育標準時間認定です。1 か月当たり 64 時間以上 120 時間未満の場合は、原則、保育短時間認定です。ただし、勤務の時間帯等により、送迎が間に合わない場合は、保護者の申し出により、保育標準時間認定とすることも可能です。

※ 2 保護者の申し出により、保育短時間認定とすることができます。

※ 3 病状が重篤な場合等、やむを得ないと判断される場合は、保育標準時間認定とすることができます。

※ 4 保育所等の利用開始後、1 か月が経過しても就労が決まらない場合は「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。

※ 5 就学先は、学校基本法第 1 条に規定する学校、同法 124 条に規定する専修学校、同法 134 条第 1 項に規定する各種学校等に在学している場合、または、職業能力開発促進法第 15 条の 7 第 3 項若しくは同法第 27 条第 1 項に規定する公共職業能力開発施設において行う職業訓練等を受けている場合をいいます。

※ 6 育児休業の対象児童が 1 歳の誕生日を迎える月に保育所等に入所できない場合は、最大でその児童の 2 歳の誕生日の前日まで延長することができます。育児休業の対象児童が 1 歳の誕生日を迎える月の入所申込をしていない場合や、入所申込をしても保育所等の利用案内を辞退した場合は、育児休業の保育認定を延長することができません。

(4) 認定内容の変更等について

認定後、保育認定の事由が変更する場合は、事前に「茨木市教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定変更申請書（A-①）」と変更後の保育を必要とすることを証明する書類をご提出ください。

また、世帯の状況等に次のような変更があった場合は、事前に「茨木市教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定変更申請書（A-①）」または届出書（B-①）」（以下、「変更申請書等」と記載。）及び以下の必要書類をご提出ください。また、利用している保育所等にも、変更内容を必ずお伝えください。

保育認定の事由に該当しなくなった場合には、保育認定が取り消され、保育所等を利用できなくなります。

変更事由	必 要 書 類
世帯員の氏名、住所に変更があったとき 世帯構成員の増減があったとき 保護者が結婚・離婚したとき（※4）	・ 変更申請書等（B-①） その他、以下（※1～3）に記載する書類
保護者が転職・退職・就職したとき 雇用条件等に変更があったとき	・ 変更申請書等（A-①） ・ 就労証明書または求職活動申立書
産前産後休暇を取得するとき	・ 変更申請書等（A-①） ・ 母子健康手帳（兄弟姉妹が保育所等（待機児童保育室及び企業主導型保育施設を含む）在園児の場合は「出産に伴う保育要件変更届」）
育児休業を取得または延長するとき（※5）	・ 変更申請書等（A-①） ・ 育児に伴う休業申立書
世帯員が障害者手帳（身体・療育・精神）を取得・更新したとき	・ 変更申請書等（B-①） ・ 障害者手帳（身体・療育・精神）の写しの提出は不要 ※取得・返還・未更新の場合は保育幼稚園事業課へ報告

※1 ひとり親の方が結婚した場合、世帯に追加された方（別居、世帯分離している場合も含む。）の「就労証明書」の提出が必要となります。

※2 婚姻中であるが、別居している世帯（単身赴任等を除く）については、ひとり親であることを証明する書類（離婚調停申立書や児童扶養手当証書等、弁護士・公的機関等の証明書類。ただし、民生委員による証明書類は不可。）の写しの提出が必要となります。なお、直近の状況を確認するため、申込日から6カ月以内（一斉申込については令和7年7月1日以降）に証明された証明書類等の写しをご提出ください。

※3 父母の住所が同じであるが、特別な理由により実態は別居している場合（離婚調停中やDV等の理由で住所を変更できない場合）は、※2に記載の証明書類等と併せて、住所を変更できない理由を書面にて申し立ていただく必要があります。

※4 離婚・別居していても、変更申請書等が未提出の場合は、利用者負担額等を父母の収入で算定します。

※5 兄弟姉妹が保育所等（企業主導型保育施設を含む）在園児の場合に限ります。新規申込児童のみの場合は提出不要です。

各書類の様式一覧については、本市ホームページ
（右の二次元コード）からご確認ください。



(5) 認定変更の適用月について

保育の必要性や保育必要量について、月途中で変更が生じる場合、保育認定の変更は変更申請書等及びその他必要書類を保育幼稚園事業課に提出されたことが確認できた日付からとなります（過去に遡っての対応はできません）。

保育必要量が「保育標準時間」から「保育短時間」に変更となる場合であっても、保育必要量はその日から変更となりますが、利用者負担額は翌月分からの変更となります。

7 利用者負担額等について

(1) 対象児童が0～2歳児の場合

① 決定方法

利用者負担額は、ひとり親家庭を除き、保護者2名の市民税所得割課税額を合算した金額により決定します。

市民税額	令和7年度市民税所得割額 (令和6年1月～12月の収入分)	令和8年度市民税所得割額 (令和7年1月～12月の収入分)
利用者負担額	令和7年9月分～令和8年8月分	令和8年9月分～令和9年8月分

※市民税所得割額は、税額控除前の額（調整控除及び税額調整を除く）が適用されます。

② 利用者負担額（保育料）

市民税課税世帯の場合（均等割のみ課税されている世帯も含む）

別紙5「茨木市保育所・認定こども園（保育部分）利用者負担額徴収基準額表（予定）」をご参照ください。ただし、令和8年度以降の利用者負担額については、額の見直し等により変更となる場合があります。

市民税非課税世帯の場合

利用者負担額が全額無償となります。

③ 別途費用

利用者負担額とは別に、延長保育料、給食費、制服や遠足等の実費負担や上乗せ徴収があります。金額は施設により異なるため、詳細は各施設にお問い合わせください。

(2) 対象児童が3～5歳児の場合

市民税の課税状況に関わらず、利用者負担額は全額無償となりますが、主食費・副食費、延長保育料、諸費用等の別途費用は無償化の対象外ですので、保護者負担となります。金額は施設により異なりますので、各施設もしくは保育幼稚園事業課にお問い合わせください。なお、別紙5「茨木市保育所・認定こども園（保育部分）利用者負担額徴収基準額表（予定）」で階層区分がA階層からE1階層の世帯と、E2階層からF5階層の第3子以降の児童（ただし、小学校就学前までの保育所等に通っている児童で数えます。）については、副食費が免除されます。（主食費は免除されません。）

(3) 納付先・納付方法

	保育所等	利用者負担額	主食費・副食費・延長保育料・その他諸費用等
公立	保育所、認定こども園 小規模保育事業所、待機児童保育室	市に納付（※1）	
私立	私立保育所	市に納付（※1）	施設に納付（※2）
	認定こども園、小規模保育事業所、 事業所内保育事業所	施設に納付（※2）	

※1 市に納付の場合、納付方法は原則、口座振替になります（納期限は翌月15日（金融機関が休業日にあたる場合は、翌営業日）です）。利用施設または保育幼稚園事業課、あるいは引落とし口座を開設している金融機関（茨木市内）にて、口座振替依頼書をご提出ください。すでに兄弟姉妹が口座振替を利用している場合も、新規入所児童については新たに口座振替手続きが必要となります。

口座振替依頼書は利用施設及び保育幼稚園事業課、市内の金融機関で配布しています。なお、口座振替開始までは、納付書を翌月月初にご自宅へ発送します（納期限は翌月15日（金融機関が休業日にあたる場合は、翌営業日））。遅延のないよう納付してください。

※2 施設に納付の場合、納期限や納付方法、主食費等の金額は施設により異なります。各施設へお問い合わせください。

※3 市に納付が必要な方が利用者負担額等を納付しない場合、利用者負担額は滞納処分の対象となり、主食費・副食費・延長保育料・その他の諸費用については法的措置の対象となります。

(4) ひとり親家庭の利用者負担額について

保護者の前年の収入が103万円未満のひとり親家庭の方で、同居している祖父母の収入が300万円以上の場合、その祖父母の課税状況により利用者負担額を決定します。ただし、保護者の前年の収入が103万円以上ある場合や、当該年度の収入が103万円以上（月額86,000円以上）見込める方については、保護者の課税状況により利用者負担額を決定します。

利用者負担額の変更を見込める場合は、連続した3か月分の給与明細等の写しを保育幼稚園事業課へご提出ください。その翌月分から、児童の保護者のみの収入に基づく利用者負担額に変更することができます。

(5) 利用者負担額の軽減措置について

以下の場合、利用者負担額等の軽減措置を受けられる場合があります。詳細については、別紙5「茨木市保育所・認定こども園（保育部分）利用者負担額徴収基準額表（予定）」をご確認の上、保育幼稚園事業課までお問い合わせください。

例）・市民税所得割課税額が77,101円未満の世帯で、在宅障害児（者）と同居している場合
・児童が複数いる場合

(6) 課税状況に変更があった場合について

課税状況に変更があった場合は、利用者負担額等が変更となる場合がありますので、速やかに保育幼稚園事業課までお知らせください。随時課税状況の調査を行い、その結果、利用者負担額等の増減がある場合は更正を行います。

(7) その他注意事項について

- ①市民税の申告をされていない方（確定申告をされている方を除く）は、最高額で利用者負担額等を決定します。また、対象児童が3～5歳児の場合、市民税の申告をされていないと副食費の免除が受けられないことがあります。育児休業等で収入が0円の方についても、市民税の申告がない場合は、最高額で利用者負担額等を決定します。
- ②市民税額や世帯の状況等に変更があり、利用者負担額等を変更できるのは当該年度中のみです。前年度以前の利用者負担額等をさかのぼって変更することはできません。世帯状況に変更がある場合は、速やかにB-①を提出してください。
- ③令和7年1月1日または令和8年1月1日時点で海外に居住していたことにより、令和7年度または令和8年度の市民税が国内で課税されていない方は、収入申告書類の提出が必要となります。詳細は保育幼稚園事業課までお問い合わせください。



保育所等の利用者負担額（保育料）については、本市ホームページ（右図の二次元コード）からもご確認いただけます。



8 保育所等一覧

- ！ 自動[]：本園と分園の関係等により、年齢上限のある施設から自動で進級できる施設。
 ！ 連携[]：保育継続のための連携施設が設定されており、連携枠の利用が可能な施設。
 ！ 幼連携：幼稚園（1号認定）と連携しており、優先利用が可能な施設
 ➔括弧内の数字は下記表に記載されている連携先の施設番号（NO.）です。
 連携施設の連携施設の優先利用については31ページをご覧ください。
 ！ 駐車場の有無について記載のない施設は直接施設へ連絡しご確認ください。



ホームページ（右図二次元コード）から
 各施設の詳しい情報をご確認できます。
 実際に見学した上、利用が決まった場合の
 送迎の可否や諸費用についてなどご確認ください。
 なお、見学については施設に直接お問い合わせください。



（1）保育所

公立

ブロック	No.	名 称	定員	所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
北	1	郡保育所 ※令和8年度改修予定	120	郡五丁目29番4号 ☎ 072-641-2210	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
西	2	春日保育所	100	西田中町1番6号 ☎ 072-623-2112		
中央	3	中央保育所 ※令和9～10年度頃移転予定	110	宮元町2番34号 ☎ 072-626-2200		
東	4	総持寺保育所	70	総持寺二丁目2番15号 ☎ 072-623-4367		
南	5	沢良宜保育所	90	沢良宜浜三丁目13番27号 ☎ 072-635-5678		

公立保育所にはすべて駐車場がありません。

※郡保育所改修予定について：改修工事に伴い、令和8年4月から10月頃まで0歳児クラスの新規受入れを停止予定

※中央保育所移転計画について

移転住所候補地：大阪府茨木市上中条一丁目7-22

移転後の運営について：開所日、開所時間は変更なし（予定）

私立

ブロック	No.	名 称	定員	所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
北	6	彩都敬愛保育園	30	彩都あさぎ一丁目2番19号 ☎ 072-640-1115	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～18:30	2歳児まで 自動[7]
	7	彩都敬愛保育園分園 彩都宿久庄敬愛保育園	60	大字宿久庄220番の2 ☎ 072-665-4420	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～18:30	3歳児以上
西	8	なかよしわんぱく保育園	70	上穂東町1番13号 ☎ 072-627-2021	平日 7:30～21:00 土曜 7:30～18:30	
	9	ほづみ保育園	150	上穂積二丁目3番45号 ☎ 072-627-5200	平日 7:30～21:00 土曜 7:30～19:15	
	10	マリモ global kids	25	西駅前町3番9号 ARCHE 1階 ☎ 072-624-1178	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	3歳児 自動[11]
	11	マリモ global kids 分園	50	春日三丁目11番24号カネカビル1階 ☎ 072-622-1212	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	4・5歳児

ブロック	No.	名 称	定員	所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
中央	12	さくらんぼこども園	30	寺田町12番16号 ☎ 072-633-4722	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	2歳児まで 連携[13][51]
	13	てんのう中津保育園	150	中津町14番28号 ☎ 072-635-4500	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	14	ひだまり保育園	90	園田町15番3号 ☎ 072-635-8477	平日 7:00～19:00 土曜 7:30～18:30	
	15	ひだまり保育園分園 きらりひだまり保育園	50	舟木町2番25号エル・ボスクI1階 ☎ 072-646-8295	平日 7:00～19:00 土曜 7:30～18:30	2歳児まで 自動[14][16]
	16	ひだまり保育園分園 ゆめひだまり保育園	45	主原町3番3号林泉第2ビル1階 ☎ 072-697-8725	平日 7:00～19:00 土曜 7:30～18:30	3・4歳児 自動[17]
	17	ゆめひだまり保育園 ANNEX ※令和8年4月開園予定	20	茨木市主原町6番4号 ☎ 072-646-8440	平日 7:00～19:00 土曜 7:30～18:30	5歳児のみ
東	18	鮎川保育園	120	鮎川二丁目22番20号 ☎ 072-633-0006	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	19	南総持寺保育園	34	高槻市南総持寺町7番4号 ☎ 072-693-8531	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	
南	20	玉島保育園	150	平田二丁目36番13号 ☎ 072-635-5700	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	
	21	たんぼぼ bambi 保育園	30	玉櫛二丁目10番5号 ☎ 072-632-0666	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:30	1歳児まで 連携[48][60][61]
	22	ちとせ学院 Tre 保育園	60	新和町21番21号 ☎ 072-635-1200	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	23	東奈良敬愛保育園	90	東奈良三丁目3番1号 ☎ 072-630-1100	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～18:30	
	24	水尾保育園	160	水尾一丁目12番15号 ☎ 072-635-8350	平日 7:00～20:00 土曜 7:00～20:00	

(2) 認定こども園

定員の「保育」とは保育部分の定員数です。

定員の「教育」とは教育部分の定員数です。教育部分への申込は、この利用案内では受付けていません。
公立施設は保育幼稚園事業課へ、私立施設は直接希望施設へお申込ください。

公立

ブロック	No.	名 称	定 員			所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
			保育	教育	計			
北	25	(認) 福井幼稚園 ※令和8～9年度改修予定	24	71	95	東福井二丁目2番32号 ☎ 072-643-5160	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	3歳児以上
西	26	(認) 西幼稚園 ※令和6年～7年度改修中	24	141	165	上穂積二丁目12番13号 ☎ 072-622-5115		
	27	(認) 沢池幼稚園	24	71	95	南春日丘三丁目2番3号 ☎ 072-627-0554		
中央	28	(認) 茨木幼稚園	24	71	95	片桐町6番25号 ☎ 072-622-2766		

公立認定こども園には、すべて駐車場がありません。

※福井幼稚園改修予定について：大規模改修工事予定

※西幼稚園改修予定について：大規模改修及びエレベーター等の増築工事中

ブロック	No.	名 称	定 員			所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
			保育	教育	計			
東	29	（認）太田幼稚園	24	71	95	太田二丁目9番23号 ☎ 072-626-4015	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 19:00	3歳児以上
	30	（認）庄栄幼稚園	24	71	95	総持寺一丁目1番17号 ☎ 072-625-4787		
南	31	（認）水尾幼稚園	24	141	165	真砂二丁目3番2号 ☎ 072-635-0590		

公立認定こども園には、すべて駐車場がありません。

私立

ブロック	No.	名 称	定 員			所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
			保育	教育	計			
北	32	安威たんぽぽ学園	160	15	175	南安威二丁目1番13号 ☎ 072-643-4929	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:30	
	33	うたさくこども園	60	15	75	豊原町13番8号 ☎ 072-641-1122	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:00	
	34	彩都保育園	90	15	105	彩都あさぎ五丁目12番2号 ☎ 072-641-8645	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:30	
	35	さいのもとこども園	150	12	162	豊川四丁目33番8号 ☎ 072-643-1279	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 19:00	
	36	（認）郡山敬愛保育園	150	12	162	新郡山二丁目2番20号 ☎ 072-640-0202	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:30	
	37	（認）彩都敬愛幼稚園	60	210	270	彩都あさぎ五丁目7番4号 ☎ 072-640-1212	平日 7:30 ～ 19:00 土曜 7:30 ～ 19:00	3歳児以上
	38	（認）豊原学園	90	15	105	豊原町14番14号 ☎ 072-640-0017	平日 7:30 ～ 21:00 土曜 7:30 ～ 18:30	
	39	やまぜんこども園	60	15	75	大字車作9番1号 ☎ 072-665-6601	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:00	
	40	山手台保育園	90	15	105	山手台三丁目28番23号 ☎ 072-649-0874	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:30	
西	41	（認）春日幼稚園 ※令和8年4月開園予定	10	25	35	下穂積三丁目7番29号 ☎ 072-622-4601	平日 7:30 ～ 18:30 土曜 なし	3歳児以上
	42	（認）こどもの園敬愛保育園	130	9	139	中穂積三丁目1番22号 ☎ 072-645-0005	平日 7:30 ～ 19:00 土曜 7:30 ～ 18:30	
	43	（認）中穂積敬愛保育園	140	12	152	中穂積一丁目2番31号 ☎ 072-631-1818	平日 7:30 ～ 19:00 土曜 7:30 ～ 18:30	
	44	松ヶ本認定こども園	120	0	120	松ヶ本町4番40号 ☎ 072-626-1677	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:00	
	45	幼保連携型（認） しもぼづみキッズ	150	15	165	下穂積三丁目5番30号 ☎ 072-627-2541	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 19:00	
中央	46	末広認定こども園	110	0	110	末広町8番27号 ☎ 072-634-4708	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:00	
	47	たちばなこども園	180	15	195	片桐町14番10号 ☎ 072-622-2777	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:30	
	48	たんぽぽ中条学園	180	15	195	東中条町8番6号 ☎ 072-627-0555	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 18:30	

ブロック	No.	名 称	定 員			所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
			保育	教育	計			
中央	49	（認）いばらき大谷学園	90	60	150	別院町3番31号 ☎ 072-624-0203	平日 7:00～19:00 土曜 7:30～18:30	
	50	（認）ちとせ学院めぐみの森	110	10	120	戸伏町13番35号 ☎ 072-626-1606	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	51	（認）東さくら保育園	120	15	135	桑田町24番18号 ☎ 072-632-4807	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	52	花たちばな認定こども園 ※令和7～8年度園舎建替中	130 ※	15	145	稲葉町16番14号 ☎ 072-665-6500	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	※令和9年度から 定員30名増予定
東	53	あいの三島こども園	150	10	160	三島町2番28号 ☎ 072-622-2095	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	54	（認）いぶきの丘学園	90	15	105	東太田一丁目4番10号 ☎ 072-626-0088	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	
	55	（認）さんすい学園	160	15	175	東太田三丁目8番3号 ☎ 072-626-9047	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	
	56	（認）白川敬愛保育園	150	15	165	白川二丁目13番25号 ☎ 072-637-1313	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～18:30	
	57	（認）ちとせ学院	160	15	175	庄二丁目7番35号 ☎ 072-626-2191	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	58	（認）ちとせ学院分園 ちとせ学院 Ramo	70	0	70	庄二丁目8番13号 ☎ 072-626-2191	平日 7:00～18:00 土曜 7:00～18:00	1歳児以上
南	59	玉櫛たちばなこども園	150	15	165	東奈良二丁目8番21号 ☎ 072-632-5821	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:30	
	60	たんぽぽ学園	90	15	105	玉櫛一丁目3番1号 ☎ 072-632-6669	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:30	
	61	たんぽぽ triangle 学園	80	15	95	玉櫛二丁目11番24号 ☎ 072-646-8333	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:30	
	62	天王こども園	180	15	195	大正町3番16号 ☎ 072-632-1500	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	2歳児以上
	63	天王こども園分園 天王こども園つばみ	40	0	40	丑寅二丁目1番5-1号 ☎ 072-631-3377	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	1歳児まで 自動[62]
	64	天王つなぐこども園	120	35	155	天王二丁目13番5号 ☎ 072-623-4366	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	65	ときのはこども園	60	15	75	平田一丁目29番31号 ☎ 072-638-2233	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	
	66	（認）茨木みのり幼稚園 ※令和8年4月開園予定	80	240	320	水尾三丁目1番41号 ☎ 072-632-2771	平日 7:30～19:00 土曜 なし	生後6ヵ月 以上
	67	（認）大阪常磐会大学付属 茨木高美幼稚園	72	135	207	小川町7番3号 ☎ 072-622-2052	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～18:00	1歳児以上
	68	（認）おとのは学園	90	15	105	平田一丁目29番38号 ☎ 072-637-1122	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
	69	（認）くろみ敬愛保育園	90	15	105	沢良宜東町14番35号 ☎ 072-630-1313	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～18:30	
	70	（認）ちとせ学院 Due 南茨木	70	11	81	沢良宜西一丁目10番31号 ☎ 072-638-9191	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	

ブロック	No.	名 称	定 員			所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
			保育	教育	計			
南	71	（認）天王学園幼稚園	80	230	310	大正町3番15号 ☎ 072-635-4000	平日 7:30～19:30 土曜 7:30～19:00	1歳児以上

（3）小規模保育事業所 公立

ブロック	No.	名 称	定員	所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
西	72	小規模保育施設のぞみ	19	春日五丁目5番18号 ☎ 072-624-9051	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	※

※ 土曜日については[2]春日保育所での共同保育となります

私立

ブロック	No.	名 称	定員	所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
北	73	みのらは桜保育園	19	耳原一丁目17番22号ブランドール耳原2-A ☎ 072-648-7858	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～19:00	
西	74	きずな KID'S 保育園	18	西田中町1番1号パークビル1階 ☎ 072-624-5060	平日 7:00～19:30 土曜 7:00～18:30	
	75	たんぼぼアミーゴ保育園	19	松ヶ本町3番16号バーデンスクラブビル3階 ☎ 072-631-4151	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	連携[32][48][60][61]
	76	保育園さわいけキッズ	19	南春日丘五丁目1番8号沢池多世代交流センター2階 ☎ 072-624-3710	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～19:00	連携[35][45]
	77	ポップ保育園下穂積校	18	下穂積三丁目3番25号Avanti下穂積1階 ☎ 072-657-8010	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～18:30	
	78	マリモ茨木ステーション保育園	19	春日一丁目4番12号長沢ショッパーズビル2階 ☎ 072-624-7711	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	連携[10] 幼連携
	79	マリモスリー保育園	19	西駅前町5番32号西野ビル2階 ☎ 072-621-1007	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	連携[10] 幼連携
中央	80	きずな保育園	19	双葉町4番14号サンセール双葉町1階 ☎ 072-648-7345	平日 7:00～19:30 土曜 7:00～18:30	連携[13]
	81	けいあいルンビニ上中条	15	上中条一丁目5番22号 ☎ 072-657-7955	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:30	連携[7][37] 幼連携
	82	すまいるひだまり保育園	19	主原町3番7号 林泉第1ビル1階 ☎ 072-638-0070	平日 7:00～19:00 土曜 7:30～18:30	連携[14][16]
	83	ポップ保育園上中条校	19	上中条一丁目4番9号ツインハイツ上中条1階 ☎ 072-665-6322	平日 7:30～19:00 土曜 7:30～18:30	
	84	マリモ city 保育園	19	駅前三丁目6番2号 Box Five 1階 ☎ 072-623-6988	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	連携[10] 幼連携
東	85	マリモ保育園	19	東太田四丁目8番10-8号 ☎ 072-622-3104	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:00	連携[10] 幼連携
南	86	けいあいルンビニ天王	19	天王二丁目8番21号102天王ビル1階 ☎ 072-657-7805	平日 7:00～19:00 土曜 7:00～18:30	連携[37] 幼連携

ブロック	No.	名 称	定員	所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
南	87	すみれ保育園	17	沢良宜西一丁目4番1号エミネス南茨木1階 ☎ 072-632-2525	平日 7:30 ~ 19:00 土曜 7:30 ~ 18:30	連携[64]
	88	第2保育園なないろ	15	横江一丁目2番8号 ☎ 072-601-1314	平日 7:30 ~ 19:00 土曜 7:30 ~ 18:30	生後9か月以上 連携[62]
	89	第2保育園なないろ真砂園	16	真砂二丁目16番12号ヴィラローザ奥谷102 ☎ 072-664-7716	平日 7:30 ~ 19:00 土曜 7:30 ~ 18:30	生後9か月以上 連携[62]
	90	保育所さうだーで	19	真砂一丁目2番36号 ☎ 072-630-4556	平日 7:00 ~ 19:00 土曜 7:00 ~ 19:00	生後9か月以上 連携[22][31]

（４）事業所内保育事業所

ブロック	No.	名 称	定 員			所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
			地域枠	従業員枠	計			
中央	91	敬愛ルンビニ西中条	13	3	16	西中条町 11 番 26 号 ☎ 072-646-5444	平日 7:00 ~ 19:00 土曜 7:00 ~ 18:30	連携[7][37] 幼連携
	92	てんのうナーサリー	20	20	40	大池二丁目 24 番 17 号 ☎ 072-646-5433	平日 7:30 ~ 19:00 土曜 7:30 ~ 19:00	1・2歳児 自動[71]
	93	ちとせ学院Cocco保育園 ※令和8年4月開園予定	9 ※1	10 ※1	19	茨木市永代町8番8号 ☎未定※2	平日 7:30 ~ 18:30 土曜 7:30 ~ 18:30	
南	94	ヤクルトひよっこ 保育園茨木	7	12	19	小川町8番22号 NOMURA ビル3-A号 ☎ 072-644-8960	平日 7:30 ~ 19:30 土曜 7:30 ~ 18:30	生後6か月 以上

※1 最新の情報については市ホームページをご確認ください

※2 令和8年3月まではちとせ学院めぐみの森（072-626-1606）までご連絡ください。4月以降の電話番号については、市ホームページ等をご確認ください。

（５）小規模保育事業所等の連携施設について

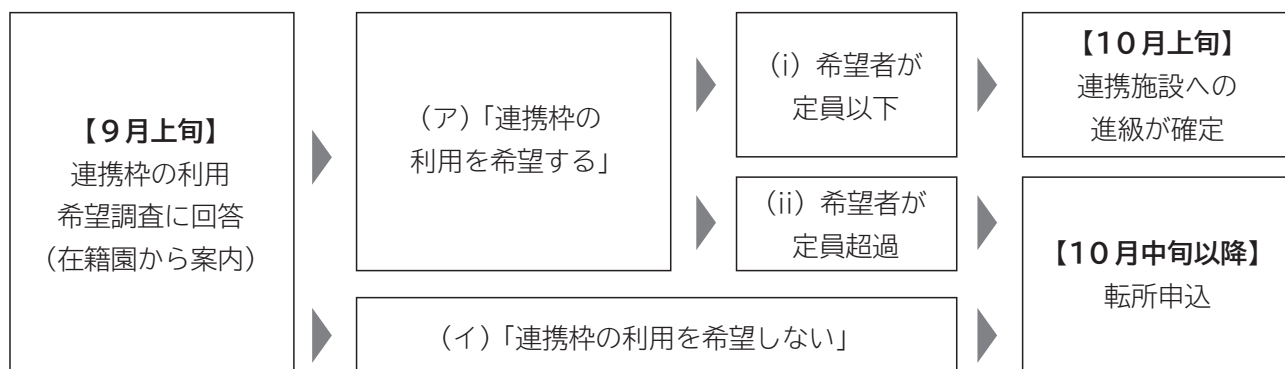
小規模保育事業所等、利用できる年齢に上限がある施設において、保育継続のための連携施設を設定している場合は、連携施設を優先して利用することができます。

① 連携枠の利用が可能な施設

小規模保育事業所等	連 携 施 設
[12] さくらんぼこども園	[13] てんのう中津保育園 [51] (認) 東さくら保育園
[21] たんぽぽ bambi 保育園	[48] たんぽぽ中条学園、[60] たんぽぽ学園、 [61] たんぽぽ triangle 学園
[75] たんぽぽアミーゴ保育園	[32] 安威たんぽぽ学園、[48] たんぽぽ中条学園、 [60] たんぽぽ学園、 [61] たんぽぽ triangle 学園
[76] 保育園さわいけキッズ	[35] さいのもとこども園 [45] 幼保連携型（認）しもぼづみキッズ
[78] マリモ茨木ステーション保育園、 [79] マリモスリー保育園、[84] マリモ city 保育園、 [85] マリモ保育園	[10] マリモ global kids
[80] きずな保育園	[13] てんのう中津保育園
[81] けいあいルンビニ上中条、 [91] 敬愛ルンビニ西中条	[7] 彩都宿久庄敬愛保育園、 [37] (認) 彩都敬愛幼稚園（保育部分）
[86] けいあいルンビニ天王	[37] (認) 彩都敬愛幼稚園（保育部分）

小規模保育事業所等	連 携 施 設
[82] すまいるひだまり保育園	[14] ひだまり保育園、[16] ゆめひだまり保育園
[87] すみれ保育園	[64] 天王つなぐこども園
[88] 第2保育園なないろ [89] 第2保育園なないろ真砂園	[62] 天王こども園
[90] 保育所さうだーで	[22] ちとせ學院 Tre 保育園、[31] (認) 水尾幼稚園

連携枠には定員があり、全ての希望者が入所できるものではありません。連携枠での入所が叶わなかった場合、その後の一般選考では利用指数に加点し、優先的に利用調整を行います。連携枠での利用調整の流れは次のとおりです（施設により異なる場合があります）。



(ア)「連携枠の利用を希望をする」と回答した場合

(i) 希望者が連携枠の定員以下の場合 ⇒ 連携施設への進級が確定します。

- ・転所申込は不要です。
- ・他施設への転所申込をすることは可能ですが、卒園児加点（10点）の適用はありません。

(ii) 希望者が連携枠の定員を超過した場合 ⇒ 転所申込が必要です。

- ・利用調整指数に基づき利用調整を行います。
- ・卒園児加点（10点）を適用し、連携施設には連携施設加点（30点）を加算します。
- ・転所申込においては、連携施設の希望順位は問いません。

(イ)「連携枠の利用を希望しない」と回答した場合 ⇒ 転所申込が必要です。

- ・利用調整時に卒園児加点（10点）を適用します。連携施設加点の適用はありません。

② 連携施設へ自動進級する施設

年齢上限のある保育施設	連 携 施 設
[92] てんのうナーサリー ※	[71] (認) 天王学園幼稚園

転所申込は不要です。他施設への転所申込をすることは可能ですが、卒園児加点（10点）の適用はありません。
※希望により、3歳児以降も [92] てんのうナーサリー での保育が可能です。

③ 幼稚園（1号認定）の優先利用が可能な施設

年齢上限のある保育施設	連 携 施 設
[78] マリモ茨木ステーション保育園、[79] マリモスリー保育園、 [84] マリモ city 保育園、[85] マリモ保育園	安威幼稚園（南安威二丁目3番23号）
[81] けいあいルンビニ上中条、[86] けいあいルンビニ天王、 [91] 敬愛ルンビニ西中条	郡山敬愛幼稚園（新郡山二丁目30番5号）

利用申込先は連携施設（各幼稚園）となります。利用を希望する場合は、在籍園または連携施設へご相談ください。

9 茨木市待機児童保育室について

本市では、待機児童解消のため、待機児童保育室「あゆみ」、「みらい」を開設しています。保育環境や保育内容は既存の認可保育所に準じています。

別紙1「令和8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の高い方から順に利用調整します。申込者すべてが、必ず入室できるものではありません。

見学等については施設へ直接ご確認ください。

(1) 施設情報

名 称	定員	所在地及び電話番号	開所時間（延長含む）	備 考
待機児童保育室あゆみ	40	春日三丁目 13 番 5 号 保健医療センター 2 階 ☎ 072-646-7521	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 19:00	
待機児童保育室みらい	40	西河原二丁目 16 番 17 号 ☎ 072-620-6091	平日 7:00 ～ 19:00 土曜 7:00 ～ 19:00	1・2歳児

(2) 申請方法および注意事項等

	一斉受付	随時受付
対象児童 	保育所等の利用申請者が待機児童保育室を希望する場合に、利用調整の結果、保育所等への入所を待機していると認められる児童	
受付期間 	令和7年4月（一次・二次選考）の申請 令和7年10月15日（水）午前9時から 令和8年2月5日（木）午後11時59分 ※令和7年11月6日（木）午前0時～ 11月13日（木）午前8時59分までは受付停止	令和8年5月以降（令和9年3月まで）の申請 利用希望月の前々月6日から前月5日
申請方法 	◎インターネット申請です 【注意事項】 右の二次元コードまたは、次の URL から申請してください 【 https://logoform.jp/form/2Qoq/1197876 】 ※新規申請時に待機児童保育室を希望済の場合は改めての申請不要。 （希望する待機児童保育室の変更はこのフォームから）	 【注意事項】 ▼入力内容は一時保存できます（マイページから入力再開可能） ▼世帯ごとの申請です ▼受付期間内に入力完了してください
利用開始日 	令和8年4月1日から	入室決定月の1日から
利用調整結果通知 	【一次選考】 待機児童保育室の選考は行いません。 【二次選考】 利用決定した方にのみ、令和8年3月上旬に結果通知書をご自宅へ郵送します。	入室が可能な方にのみ、利用開始月の前月中旬以降に電話連絡 ※入室できない場合は、当該年度中（令和9年3月まで）、毎月利用調整を行います。
注意事項 	以下のいずれかに該当する場合は、申請できません（対象児童と認められません） ①利用を希望する保育所等が1か所のみの場合（入室後含む） ④入室後に保護者が育児休業を取得する場合 ②保育所等の利用希望日が未到来の場合 ③児童がすでに保育所等を利用している場合	

※待機児童保育室に入室している児童が希望する保育所等の利用案内を辞退した場合、待機児童保育室は継続利用できず退室となります。

(3) 利用料

保育所等と同様に、世帯の階層区分ごとに利用料を定めています。別紙5「茨木市保育所・認定こども園（保育部分）利用者負担額徴収基準額表（予定）」の額に90/100を乗じた額です。なお、主食費・副食費、延長保育料、その他諸費用等については、別途必要です。

10 休日保育について

生後3か月から就学前までの保育所等を利用している児童について、保護者が就労等により休日に家庭で保育することができない場合に利用できます。日曜日及び祝日（以下、「休日等」という。）の勤務について就労証明書に記載がない場合は、利用できません。

（１）休日保育事業について

① 施設情報

施設名	住所	電話番号	対象年齢
豊原学園休日保育 「ありんこルーム」	豊原町 14 番 14 号	☎ 072-640-0017	生後3か月から就学前

② 利用申込み

事前に豊原学園へ電話のうえ、豊原学園にて面接を受けてから利用登録をしてください。

（２）休日保育事業利用料補助事業について

休日等において保育が必要な児童が、企業主導型保育事業を休日等に利用した保護者に、利用料の一部を補助します。

① 対象者（次のすべてに当てはまる方が対象です。）

- a 茨木市に居住していること。
- b 日曜日、祝日において企業主導型保育事業の預かりサービスを利用した者。
（当該サービスを利用した企業主導型保育事業に在籍していない者に限る。）
- c 児童の保護者が保育認定の事由（育児休業中を除く。）に該当し児童の保育が困難なこと。

② 補助の内容

- a 補助対象経費…企業主導型保育事業の預かりサービスの利用に要した費用（給食費、おやつ代等の実費徴収は除く。）
- b 補助金額 …1日あたりの企業主導型保育事業の預かりサービスの利用料又は4,000円のいずれか少ない額

③ 補助申請



休日保育事業利用料
補助登録フォーム

保育幼稚園事業課にて年度ごとに事前登録が必要です(以下のURLもしくは左の二次元コードから登録できます)。

詳細は本市ホームページ（36 ページ下部に記載の二次元コード）からご確認ください。

フォームの URL 【<https://logoform.jp/form/2Qoq/186918>】

11 児童が病気やケガの時に保育所等が利用できない場合について

(1) 病児保育室の利用について

① 施設情報

施設名	住所	電話番号	対象年齢
済生会茨木病院附属 病児保育室ひなたぼっこ	上穂積一丁目2番27号 済生会茨木医療福祉センター1階	☎ 072-621-4657	生後6か月から小学校3年生まで
篠永医院附属病児保育室 さうだーで	真砂一丁目2番36号	☎ 072-633-5397	離乳食完了（約1歳6か月）から小学3年生まで
やまもとクリニック附属 病児保育室うたたね	宮元町2番13号	☎ 070-6568-7219	離乳食の完了後（約1歳6か月）から小学3年生まで

② 利用申込



保育幼稚園事業課にて年度ごとに事前登録が必要です(以下のURLもしくは左の二次元コードから登録できます)。

詳細は本市ホームページ（36ページ下部に記載の二次元コード）からご確認ください。

フォームのURL【<https://logoform.jp/form/2Qoq/1184650>】

(2) 病後児保育室の利用について

① 施設情報

施設名	住所	電話番号
認定こども園こどもの園敬愛保育園内 「こどもの園健康支援センター」	中穂積三丁目1番22号	☎ 072-645-0099
認定こども園おとのは学園 「おとのは学園病後児保育ルームさんさん」	平田一丁目29番38号	☎ 072-637-1122

② 対象者

保育所等及び待機児童保育室の1歳児クラス以上を利用している茨木市在住の児童

③ 利用申込



保育幼稚園事業課にて事前登録が必要です(以下のURLもしくは左の二次元コードから登録できます)。

詳細は本市ホームページ（36ページ下部に記載の二次元コード）からご確認ください。

フォームのURL【<https://logoform.jp/form/2Qoq/616313>】

(3) 訪問型病児・病後児保育の利用に係る補助について

児童が病気やケガで保育所等や小学校に通えないとき、就労等の理由でベビーシッター等による病児・病後児保育サービスを利用した場合に、子育て世帯の経済的負担の軽減を図るため、その料金の一部を補助しています。

① 対象者（次のすべてにあてはまる方が対象です。）

- a 茨木市に居住していること。
- b 児童が生後6か月から小学3年生までであること。
- c 児童がサービスを利用した日の前後7日以内に医療機関を受診していること。
- d 児童の保護者が保育認定の事由（求職活動中、育児休業中の場合を除く。）に該当し児童の保育が困難なこと。

② 補助の内容

- a 日数 …サービスの利用にかかる1回の発病につき7日まで
- b 補助金額…次のAまたはBのいずれか少ない方
 - (A) 1日の病児保育サービス利用時間合計（1時間未満切捨て）×1,000円
（非課税世帯等…×2,000円） ※1日あたり最大10時間まで
 - (B) サービスの利用に要した費用
（勤務先の福利厚生等やクーポン券等利用分は、上記費用に含みません）
- c 上限 …児童1人につき年間（4月から翌3月までの申請分）**4万円（非課税世帯等…8万円）**まで

③ 利用申込み

サービス利用後、必要書類を保育幼稚園事業課にご提出ください。



「10 休日保育について」および「11 児童が病気やケガの時に保育所等が利用できない場合について」の詳細については、本市ホームページ（右の二次元コード）からご確認ください。



令和8年度保育所等利用案内についてのアンケートのお願い（任意）

保育所等利用案内につきまして、今後よりわかりやすい利用案内作成の参考とさせていただくためアンケートを実施いたします。ご多忙の中恐れ入りますが、右図の二次元コードよりアンケートにご協力いただきますようお願いいたします。



申込フォーム等一覧

・マイページ

関連ページ：4 ページ「(2) マイページについて」



・新規利用・転所（園）希望申込フォーム

関連ページ：6 ページ「(3) ②申込について」、9 ページ「(4) ①申込について」、20 ページ「(1) 受付方法等」



・利用希望変更フォーム

関連ページ：7 ページ「(3) ④希望変更及び不備書類の提出について」、10 ページ「(4) ④希望変更等について」、20 ページ「(2) 希望変更・入所辞退・申込取下げについて」、33 ページ「(2) 申請方法及び注意事項等」



・保留通知発行依頼フォーム

関連ページ：12 ページ「(6) ②保育所等利用調整結果通知書（保留通知）の発行について」



・保育所等入所辞退及び入所申請取下フォーム

関連ページ：15 ページ「(12) 保育の実施の解除について」、20 ページ「(2) 希望変更・入所辞退・申込取下げについて」



・病児保育事業利用登録フォーム

関連ページ：35 ページ「(1) 病児保育室の利用について」



・病後児保育事業利用登録フォーム

関連ページ：35 ページ「(2) 病後児保育室の利用について」



保育所等の所在地

●公立保育所

- 1 郡
- 2 春日
- 3 中央
- 4 総持寺
- 5 沢良宜

○私立保育所

- 6 彩都敬愛保育園
- 7 彩都宿久庄
- 8 なかよしわんぱく
- 9 ぼづみ
- 10 マリモ global kids
- 11 マリモ global kids(分園)
- 12 さくらんぼ
- 13 てんのう中津

- 14 ひだまり
- 15 きらりひだまり
- 16 ゆめひだまり
- 17 ゆめひだまり保育園 ANNEX
- 18 鮎川
- 19 南総持寺
- 20 玉島
- 21 たんぽぽ bambi
- 22 ちとせ Tre
- 23 東奈良敬愛
- 24 水尾保育園

■公立認定こども園

- 25 福井幼稚園
- 26 西幼稚園
- 27 沢池幼稚園

- 28 茨木幼稚園
- 29 太田幼稚園
- 30 庄栄幼稚園
- 31 水尾幼稚園

□私立認定こども園

- 32 安威たんぽぽ
- 33 うたさく
- 34 彩都
- 35 さいのもと
- 36 郡山敬愛
- 37 彩都敬愛幼稚園
- 38 豊原
- 39 やまぜん
- 40 山手台
- 41 春日幼稚園

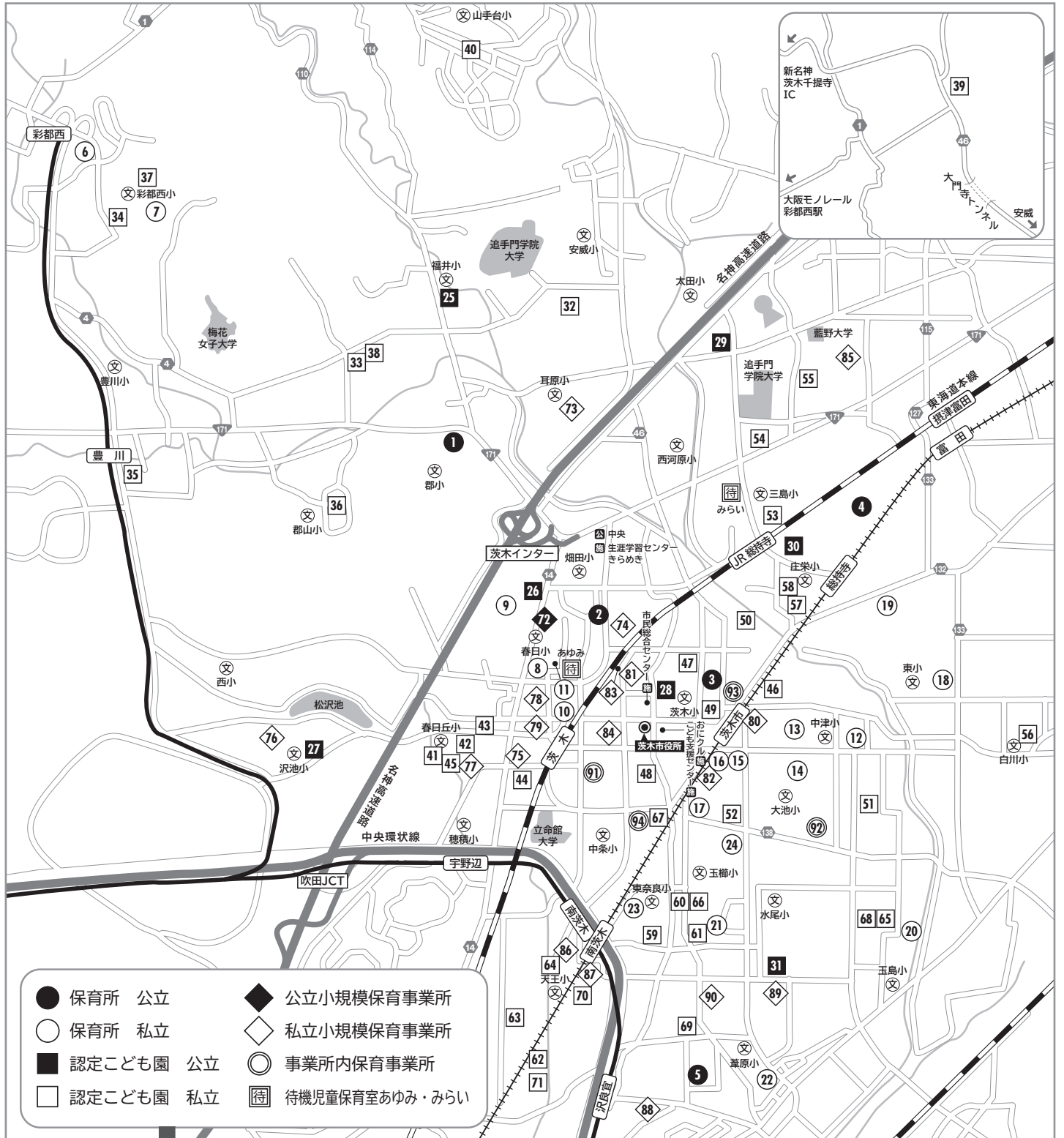
- 42 こどもの園敬愛
- 43 中穂積敬愛
- 44 松ヶ本
- 45 しもぼづみキッズ
- 46 未広
- 47 たちばな
- 48 たんぽぽ中条
- 49 いばらき大谷
- 50 ちとせ学院めぐみの森
- 51 東さくら
- 52 花たちばな
- 53 あいの三島
- 54 いぶきの丘
- 55 さんすい
- 56 白川敬愛

- 57 ちとせ学院
- 58 ちとせ学院 Ramo
- 59 玉樹たちばな
- 60 たんぽぽ
- 61 たんぽぽ triangle
- 62 天王
- 63 天王つぼみ
- 64 天王つなぐ
- 65 ときは
- 66 茨木みのり幼稚園
- 67 茨木高美幼稚園
- 68 おとは
- 69 くるみ敬愛
- 70 ちとせ学院 Due 南茨木
- 71 天王学園幼稚園

◆公立小規模保育事業所

- 72 のぞみ
- 73 みのほら桜
- 74 きずな KID'S
- 75 たんぽぽアミーゴ
- 76 さわいけキッズ
- 77 ポッポ 下穂積
- 78 マリモ茨木ステーション
- 79 マリモスリー
- 80 きずな
- 81 けいあいりんビニ上中条
- 82 すまいるひだまり
- 83 ポッポ 上中条
- 84 マリモ city

- 85 マリモ
- 86 けいあいりんビニ天王
- 87 すみれ
- 88 第2なないろ
- 89 第2なないろ真砂
- 90 さうだーで
- ◎事業所内保育事業所
- 91 敬愛りんビニ西中条
- 92 てんのうナーサリー
- 93 ちとせCocco
- 94 ヤクルトひよっこ茨木



施設の詳細な情報はこちら



利用調整指数について

「利用調整」とは、保育所等利用申請のために提出した情報に基づき、別紙 1 - 2 及び 1 - 3「令和 8 年度 保育所等利用調整指数表」により指数を決定し、その指数が高い児童から順に保育所等利用の調整を行うことです（2 ページ「2 利用調整について」を参照してください）。

そのため、利用調整を行うにあたり、保護者の状況・世帯の状況を正確に把握する必要があります。以下の利用調整上の注意点に十分留意し、必要な書類の準備をしてください。必要書類については、16 ページ「4 申込み時の必要書類について」を参照してください。

○ 利用調整指数の決定について

1. 基本指数について

基本指数は、申込期日（一斉入所においてのみ、不備・変更書類等の提出期日）までに提出されている保護者それぞれの「保育が必要な理由を証明する書類（就労証明書、診断書等）」に基づき決定します。

※基本指数は「保育が必要な理由を証明する書類」から読み取れる、常態としている状況に基づき決定します。一時的な状況により決定するものではありません。

2. 調整指数について

調整指数は、申込期日（一斉入所においてのみ、不備・変更書類等の提出期日）までに必要書類の提出をされた場合に適用となります。

※指数は各世帯の状況を総合的に判断して決定します。必要書類を提出した場合でも、利用調整において指数の適用が認められない場合があります。

※指数を決定するにあたり、世帯の状況・就労状況等について問い合わせをすることがあります。

○ 申込状況に変更が生じた場合

利用申込後に世帯の状況・就労状況等に変更が生じた場合は、速やかに保育幼稚園事業課にご連絡ください。内容により、追加の聞き取りや書類の提出をお願いする場合があります。なお、書類の提出が提出期日に間に合わない場合、利用調整において不利となる可能性があります。

○ 利用調整指数表について

1. 指数表全体について

- ・利用調整における1か月とは、4週（7日×4週）とします。
- ・保護者の基本指数について、「就労」、「介護・看護」、「就学・技能取得」に該当する場合、主となる要件において指数を決定したうえで、その他の要件に要する時間を合算できることがあります。ただし、物理的に不可能な要件同士が重複している場合、合算が認められない場合があります。
- ・申込時点と保育所等入所後の保育を必要とする状態が異なる場合、その両方の必要書類を提出してください（転職含む）。

2. 各保育事由について

基本指数の 保育事由	補 足 説 明									
就 労	<ul style="list-style-type: none">・就労時間は、雇用契約上の就労時間に基づきます。<u>指数表における就労時間は、勤務時間から休憩を除いた「実働時間」とします。上記のとおり、利用調整における1か月とは4週（7日×4週）とするため、その他の日数を想定された就労証明書である場合、市にて計算することがあります。</u>・育児休業中に保育所等の利用を申込み、希望施設の利用が決定した場合、利用開始月の翌月1日までに育児休業を取得している職場への復職が必要です。復職日から2週間以内に「就労開始証明書」を提出してください。提出された「就労開始証明書」の内容が、申込時に提出された「就労証明書」の内容と相違がある場合または育児休業取得先の職場を退職・転職した場合は、利用開始後であっても退所となることがあります。・【育児に伴う時間短縮制度を利用する場合】 復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、<u>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。</u>									
出 産	<ul style="list-style-type: none">・出産予定日の前6週間（多胎妊娠の場合は前14週間）のかかる月初めから、産後8週間のかかる月末までについては、他の要件に該当する場合も、出産要件として利用調整します。 （例）令和8年5月2日が出産予定の場合<ul style="list-style-type: none">・単体妊娠の場合…3月～6月まで出産要件として利用調整（3月については令和7年度利用申込をする場合）・多胎妊娠の場合…1月～6月まで出産要件として利用調整（1月～3月については令和7年度利用申込をする場合） <div><div>出産要件認定期間</div><table><tr><td>単胎妊娠 3月～6月</td><td>令和8年 3月22日</td><td>予定日から6週間前の日</td><td rowspan="2">【出産予定日】 令和8年5月2日</td><td rowspan="2">出生日から8週間後の日</td><td rowspan="2">令和8年 6月27日</td></tr><tr><td>多胎妊娠 1月～6月</td><td>令和8年 1月25日</td><td>予定日から14週間前の日</td></tr></table></div> <p>※出生日により、妊娠・出産要件にて利用調整する期間が変更となる可能性があります。</p>	単胎妊娠 3月～6月	令和8年 3月22日	予定日から6週間前の日	【出産予定日】 令和8年5月2日	出生日から8週間後の日	令和8年 6月27日	多胎妊娠 1月～6月	令和8年 1月25日	予定日から14週間前の日
単胎妊娠 3月～6月	令和8年 3月22日	予定日から6週間前の日	【出産予定日】 令和8年5月2日	出生日から8週間後の日				令和8年 6月27日		
多胎妊娠 1月～6月	令和8年 1月25日	予定日から14週間前の日								
疾 病	<ul style="list-style-type: none">・提出書類から読み取れる疾病の状況を総合的に判断して指数を決定するため、「病気・介護（看護）診断書」には、病名、治療期間、通院頻度等、児童の保育が困難な状況が分かるように具体的な記載をするよう医師に依頼してください。									
介護・看護	<ul style="list-style-type: none">・提出書類から読み取れる介護・看護の状況を総合的に判断して指数を決定するため、「介護・看護状況申出書」には状況を詳細に記載してください。									
就 学	<ul style="list-style-type: none">・就学先として認定できるのは、以下に該当する場合とします。<ul style="list-style-type: none">▶学校教育法第1条に規定する学校、124条に規定する専修学校、134条第1項に規定する各種学校に在学していること▶職業能力開発促進法第15条の7第3項もしくは同法第27条第1項に規定する公共職業能力開発施設において行う職業訓練等を受けていること・就学時間は、提出された時間割（カリキュラム）に基づき計算します。									

令和8年度 保育所等利用調整指数表

1 基本指数（主たる保護者2名分を基本指数とします。ひとり親世帯は、親の指数+10とします。）

番号	保育事由	保 護 者 （ 父 ・ 母 ・ 養 育 者 等 ） の 状 況				基本指数
1	就 労	【育児に伴う時間短縮制度を利用する場合】 復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。				
		就 労 （内職以外）・ 自営業	1日実働4時間以上かつ 月20日以上	月140時間以上就労する場合		10
				月120時間以上140時間未満就労する場合		9
				月100時間以上120時間未満就労する場合		8
				月80時間以上100時間未満就労する場合		7
			1日実働4時間以上かつ 月16日以上19日以下	月112時間以上就労する場合		9
				月96時間以上112時間未満就労する場合		8
				月80時間以上96時間未満就労する場合		7
				月64時間以上80時間未満就労する場合		6
			上記以外		月64時間以上就労する場合	
		内 職	1日実働4時間以上かつ 月20日以上	月140時間以上就労し、直近3か月の平均月収が2万円以上である場合		6
				月80時間以上140時間未満就労し、直近3か月の平均月収が2万円以上である場合		4
			1日実働4時間以上かつ 月16日以上19日以下	月112時間以上就労し、直近3か月の平均月収が2万円以上である場合		5
				月64時間以上112時間未満就労し、直近3か月の平均月収が2万円以上である場合		4
			上記以外		月64時間以上就労する場合	
2	出 産	出産予定日の前6週間（多胎妊娠の場合は前14週間）のかかる月初めから、産後8週間のかかる月末				6
3	疾 病 ・ 障 害	疾 病	入 院	長期の入院期間中		11
			在 宅	常時病臥（寝たきりである）		10
				一般療養 重 度：常時安静又は通院頻度の高い場合		8
				一般療養 その他：上記以外		6
		心身障 害	重 度	身体障害者手帳1・2級、精神障害者保健福祉手帳1級、療育手帳Aを有しているか、もしくは、これらと同程度の障害と診断される場合		10
そ の 他	上記以外の身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を有しているか、もしくは、これらと同程度の障害と診断される場合		6			
4	介護・看護 （※）	常時入院付き添い等		長期にわたり親族の入院付き添いに常に当たるか、もしくは、申請児童以外の未就学児の療育施設等への通所に常に付き添う等の場合	9	
		常時居宅介護		居宅において寝たきり等の親族を常時看護及び通院介助	7	
		常時以外の居宅介護		親族の看護及び通院介助で保育に欠けるのが常態	5	
5	災 害	火災等による家屋損傷、その他災害復旧のため保育できない場合				11
6	求職活動	求職活動（起業の準備を含む）を継続的に行っている場合				2
7	就学・技能取得	1日4時間以上かつ 月20日以上	月140時間以上就学する場合		7	
			月80時間以上就学する場合		6	
		1日4時間以上かつ 月16日以上19日以下	月112時間以上就学する場合		6	
			月64時間以上就学する場合		5	
		上記以外		月64時間以上就学する場合		4
8	その他	障がい児保育を申し込んでいる児童の保護者（就労等の要件がない方）				7
		行方不明、拘禁等				11

※月64時間以上介護または看護することを常態としている場合に限りします。

〔上記以外に児童福祉の観点から、特に緊急度が高いと判断した場合は、調整を行います。〕

令和 8 年度 保育所等利用調整指数表

2 調整指数

番号	世 帯 の 状 況	調整指数
1	生活保護受給世帯で、基本指数における保育事由が就労または求職活動である場合	+ 5
2	ひとり親家庭及びそれに準ずる世帯で、基本指数における保育事由が求職活動である場合	+ 5
3	ひとり親家庭及びそれに準ずる世帯で、番号 2 に該当しない場合	+ 4
★4	保護者が産後休暇及び育児に伴う休業明けの世帯（産後休暇及び育児休業を取得している勤務先に復職せず、退職・転職する場合は除く。また、番号 7、9、11、12、13 と併用不可）	+ 3
5	双子が同じ市内の保育所等に新規入所・転所希望する場合（三つ子以上は、人数が増える毎に 1 点加算）	+ 2
6	兄弟姉妹がすでに入所している市内の同じ保育所等へ新規入所・転所希望する場合（申込児童が同施設での認定区分変更を希望する場合及び申込児童の保育所等利用希望月に兄弟姉妹が就学により卒園している場合を除く）	+ 3
★7	認定こども園や幼稚園等の教育部分から保育所等の保育部分へ新規入所希望する場合（番号 4、13 と併用不可）	+ 2
8	申込期日時点で小学校 3 年生まで（平成 29 年 4 月 2 日以降生まれ）の児童が 2 人いる世帯	+ 1
	申込期日時点で小学校 3 年生まで（平成 29 年 4 月 2 日以降生まれ）の児童が 3 人以上いる世帯	+ 2
★9	現在入所している市内の保育所等から市内のその他の保育所等へ転所希望をする場合（番号 4、11 と併用不可）	+ 2
10	年齢上限のある市内の保育施設等の最終年齢クラスを卒園し引き続き保育を希望する場合（分園、連携施設への進級が決定している場合を除く） ※ 1	+ 10
★11	本市より広域入所にて市外の保育所等の利用を委託している児童が市内の保育所等へ転所希望する場合（番号 4、9 と併用不可）	+ 3
★12	転入予定で、転入前の市区町村にて入所している保育所等を、本市にて保育所等に入所する前月まで利用している場合（育児に伴う休業中を除く。認可外保育施設を月 64 時間以上利用している場合を含む）（番号 4、13 と併用不可） ※ 2	+ 2
★13	現在、就労等により認可外保育施設を月 64 時間以上利用している場合（一時預かり利用者・転入予定者を除く）（番号 4、7、12 と併用不可）	+ 3
14	保護者が重度の障害、疾病等を理由として長期入院しているなどの場合	+ 3
15	保護者がともに心身に障害を有する場合（身体障害者手帳 1・2 級、精神障害者保健福祉手帳 1 級、療育手帳 A を有しているか、もしくは、これらと同程度の障害と診断される場合）	+ 3
16	保護者がともに心身に障害を有する場合（上記（番号 15）以外の身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を有しているか、もしくは、これらと同程度の障害と診断される場合）	+ 2
17	申込児童が心身に障害を有する場合（身体障害者手帳 1・2 級、精神障害者保健福祉手帳 1 級、療育手帳 A を有しているか、もしくは、これらと同程度の障害と診断される場合）	+ 2
18	申込児童が心身に障害を有する場合（上記（番号 17）以外の身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を有しているか、もしくは、これらと同程度の障害と診断される場合）	+ 1
19	申込児童が里親（児童福祉法第 6 条の 4 に規定する里親）によって養育されている場合（里親の実子を除く）	+ 1
20	父母ともに基本指数における保育事由が求職活動である世帯（ひとり親家庭を除く）	+ 2
21	年齢上限のある市内の保育施設等の最終年齢クラスを卒園し、連携施設優先利用の希望届において「連携枠の利用を希望する」と回答した場合（加算は対象の連携施設のみ）	+ 30
22	保護者が自営業に従事しており、税務署への確定申告書の写し等事業の内容を証明する書類の提出がない世帯 ※ 3	- 2
23	保護者が申込期日において申込児童が保育所等入所後の勤務先に就労予定（内定）の世帯（申込期日から申込児童の保育所等入所までの間、求職活動を除く保育事由が継続する場合を除く） ※ 4	- 2
24	保護者以外の 18 歳以上 65 歳未満（昭和 36 年 4 月 2 日～平成 20 年 4 月 1 日生まれ）の同居者が求職活動中または就労証明書等が未提出の場合（月 64 時間以上就労している等の保育認定の要件に該当しない場合や、保護者以外の同居者が育児に伴う休業中の場合を含む）	- 2
25	利用者負担額を長期に亘り正当な理由なく滞納している世帯	- 10

- ・適用される調整指数は、各世帯の状況を考慮して総合的に判断します。また、番号の前に★のある調整指数は併用できないものがあります。
- ・指数表中の「申込期日」は、一斉受付においては「不備書類等提出期日」と読み替えることとします。

【入所基準指数（基本指数＋調整指数）が同点の場合は、次の（１）～（１０）の順に利用調整します】

- （１）当該年度内に利用案内（内定）を辞退していない世帯
- （２）年齢上限のある認可外保育施設を月 64 時間以上利用しており、最終年齢クラスを卒園し引き続き保育を希望する場合
- （３）ひとり親世帯
- （４）「基本指数者のうち指数が低い保護者」の基本指数の高い世帯
- （５）単身赴任世帯（日常的に児童の保育をすることが可能な親族が同居している場合（調整指数 23 が適用される場合）を除く）
- （６）「保護者の合計勤務時間（休憩時間含む）」の時間が長い世帯
- （７）保護者のうち、「勤務時間（休憩時間含む）」が短い保護者の時間が長い世帯
- （８）兄弟姉妹が同時に新規入所申込または転所（園）申込をしている世帯
- （９）保護者の市区町村民税所得割課税額の合計が低い世帯
- （１０）直近三カ月における保護者の就労実績の合計時間が長い世帯

※保育所等の希望順位は、入所基準指数及び上記（１）～（１０）では考慮しません。

※項目（９）について、４月～８月の選考については令和７年度の、９月～３月の選考については令和８年度の市民税所得割額により調整を行います。また、市民税未申告などの理由で課税情報が確認できない場合、項目（９）において不利になります。

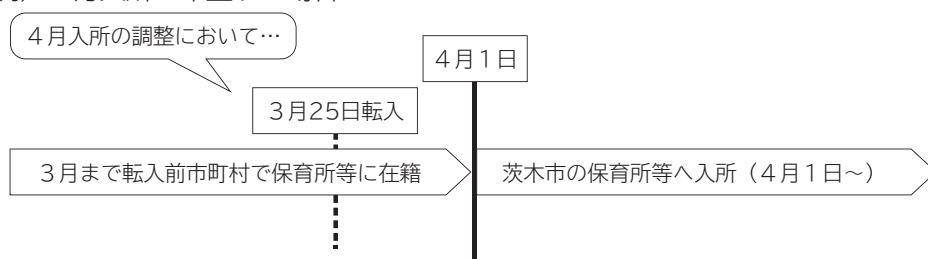
【利用調整における特例】

- （１）利用申込み時に、「育児休業の延長も許容できる」の項目を選択している場合、指定の期限まで他の世帯を優先して利用調整を行います。
- （２）茨木市内の保育所等（待機児童保育室及び企業主導型保育施設を含む）で、保育士として月 20 日かつ週 30 時間以上もしくは週 5 日以上かつ 1 日 6 時間以上の条件で勤務を開始する予定の方は、優先的に利用調整します（随時申込で転所希望の場合を除く）。
- （３）２月・３月の入所においては、選考時期が翌４月の入所児童の決定後であることから、
 - ①その施設への入所が決定している児童
 - ②入所が決定していない児童
 - ③他の施設への入所が決定している児童
 の順に入所の案内を行います。なお、①に該当する児童であっても、２月・３月の世帯の状況と４月の状況に相違がある場合（就労状況が異なる場合など）、２月・３月の入所案内をすることはできません。

※１ 「年齢上限のある市内の保育施設等」とは、小規模保育事業所、事業所内保育事業所の地域枠（てんのうナースリーを除く）、さくらんぼこども園、たんぼぼ bambi 保育園、および待機児童保育室みらいを指します。企業主導型保育施設、その他の認可外保育施設等は加算対象となりません。また、転所決定した保育所等を辞退した場合は、番号 10 の加算を取り消して利用調整します。

※２ 以下のような場合に加算対象となります。

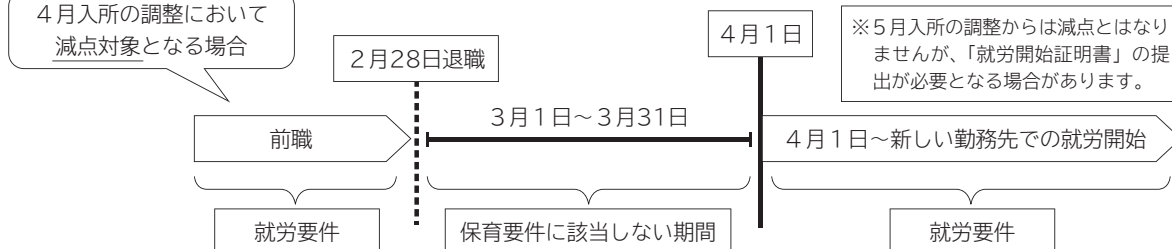
（例）４月入所を希望する場合



※３ 令和７年中に開業し、確定申告をしていない場合は、開業届の写し等の提出が必要です。また、個人事業主（自営業中心者）でない場合、源泉徴収票や直近３か月分の給与明細等、業務への従事内容を証明する書類の提出が必要です。

※４ 以下のような場合に減点が適用されます（申込期日後に転職等をする場合、申込児童が保育所等に入所するまでの間に保育要件に該当しない期間がある場合は減点の対象となります）。

（例）



（備考）

- ・この保育所等利用調整指数表は、令和８年度用です。利用調整指数表の内容は年度ごとに改定する場合があります。
- ・「保育所等」とは、市が認可している保育所、認定こども園、小規模保育事業所、事業所内保育事業及び南総持寺保育園を指します。

就労証明書

宛

證明日 西曆 年 月 日

【保護者の皆様へ】この証明書を勤務先に提出し、証明を受けていただくようお願いいたします。
【事業所のご担当者様へ】本証明書は保育施設の利用申込みなどに必要な書類です。恐れ入りますが、就労状況の証明をお願いいたします。

- 記入の際は、裏面の記載例を参考にし、保育所等入所後の勤務状況を記載してください。
- 現在と就労状況と保育所等入所後で異なる場合は、両方の就労状況を記載してください。
- 鉛筆や消せるボールペンなどでの記入、または修正液や修正テープでの修正は【無効】となります。訂正の際は、記載者の【訂正印】を押してください。

茨木市保育幼託園事業課 [TEL 072-620-1638]

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 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)	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		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		<input type="checkbox"/> 月間		<input type="checkbox"/> 週間		時間		分 (うち休憩時間		分)			
		就労日数		<input type="checkbox"/> 月間		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他（ ） 期間 年 月 日 ～ 年 月 日													
11	復職（予定）年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無										 【市ホームページ 様式一覧】 記載要領や電子ファイルの様式を用意しています。 左の二次元コードを読み取るか、市ホームページのトップページにあるページID 検索で、ID「2949」を検索してください。			
14	(雇用契約の) 満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定													
15	入所内定時育休短縮可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 否													
16	育休延長可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可(予定) <input type="checkbox"/> 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	No.	児童名	生年月日	施設名	利用・申込み状況
		①		年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		②		年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
		③		年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)
市記載欄		／	提出済	支給認定 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	利用者負担 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	点数 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし

就労証明書

証明日等の記入漏れにご注意ください。

茨木市長

宛

【保護者の皆様へ】この証明書を勤務先に提出し、証明を受けていただくようお願いいたします。
【事業所のご担当者様へ】本証明書は保育施設の利用申込みなどに必要な書類です。恐れ入りますが、就労状況の証明をお願いいたします。
○記入の際は、裏面の記載例を参考にし、保育所等入所後の就労状況を記載してください。
○現在と就労状況と保育所等入所後で異なる場合は、両方の就労状況を記載してください。
○鉛筆や消せるボールペンなどでの記入、または修正液や修正テープでの修正は【無効】となります。訂正の際は、記載者の【訂正印】を押してください。
茨木市保育幼稚園事業課 [TEL 072-620-1638]

証明日 西暦 **2025** 年 **10** 月 **1** 日
事業所名 **株式会社〇〇〇〇**
代表者名 **代表取締役 △△ △△**
所在地 **東京都〇〇区××町△-△**
電話番号 **03 -〇〇〇〇- △△△△**
担当者名 **〇〇 〇〇**
記載者連絡先 **03 -〇〇〇〇- ××××**

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	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input checked="" type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他（ ）																																																																																
2	フリガナ 本人氏名	イバラキ ハナコ 茨木 花子 <small>有期雇用の場合、雇用期間と「14（雇用契約の）満了後の更新の有無」を記載してください。</small> <small>生年月日</small> 1995 年 4 月 16 日																																																																																
3	雇用（予定）期間等	<input type="checkbox"/> 無期 <input checked="" type="checkbox"/> 有期 期 間 2024 年 10 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 <small>（無期の場合は雇用開始日のみ）</small>																																																																																
4	本人就労先事業所	名 称 株式会社〇〇〇〇 大阪支社 住 所 大阪府大阪市△△区××町□-〇																																																																																
5	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input checked="" type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他 <small>合計時間は休憩時間を含んだ時間を記載してください。休憩時間は右側に別途記載してください。</small>																																																																																
6	就労時間 （固定就労の場合） 固定または変則のいずれか一方をご記入ください。 就労時間 （変則就労の場合）	<table><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 170 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">一月当たりの就労日数</td><td colspan="2">月間 20 日</td><td colspan="2">一週当たりの就労日数</td><td colspan="2">週間 5 日</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">平日 9 時 0 分</td><td colspan="2">～ 17 時 30 分（うち休憩時間 60.00 分）</td><td colspan="2">～ 時 分（うち休憩時間 分）</td><td colspan="2">～ 時 分（うち休憩時間 分）</td><td colspan="2">例のため固定と変則の両方に記載しています。実際の証明はいずれか一方をご記入ください。</td></tr><tr><td colspan="2">月間または週間のいずれかを選択し、合計日数・就労日数を記載してください。</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">合計時間</td><td colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/>月間 <input type="checkbox"/>週間 170 時間 0 分（うち休憩時間 300.00 分）</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">就労日数</td><td colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/>月間 <input type="checkbox"/>週間 20 日</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">主な就労時間帯・シフト時間帯</td><td colspan="2">8 時 30 分 ～ 18 時 0 分（うち休憩時間 60.00 分）</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間 170 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			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		～ 17 時 30 分（うち休憩時間 60.00 分）		～ 時 分（うち休憩時間 分）		～ 時 分（うち休憩時間 分）		例のため固定と変則の両方に記載しています。実際の証明はいずれか一方をご記入ください。		月間または週間のいずれかを選択し、合計日数・就労日数を記載してください。										合計時間		<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 170 時間 0 分（うち休憩時間 300.00 分）								就労日数		<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 20 日								主な就労時間帯・シフト時間帯		8 時 30 分 ～ 18 時 0 分（うち休憩時間 60.00 分）							
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間 170 時間 0 分（うち休憩時間 1200 分）																																																																									
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
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		～ 17 時 30 分（うち休憩時間 60.00 分）		～ 時 分（うち休憩時間 分）		～ 時 分（うち休憩時間 分）		例のため固定と変則の両方に記載しています。実際の証明はいずれか一方をご記入ください。																																																																										
月間または週間のいずれかを選択し、合計日数・就労日数を記載してください。																																																																																		
合計時間		<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 170 時間 0 分（うち休憩時間 300.00 分）																																																																																
就労日数		<input checked="" type="checkbox"/> 月間 <input type="checkbox"/> 週間 20 日																																																																																
主な就労時間帯・シフト時間帯		8 時 30 分 ～ 18 時 0 分（うち休憩時間 60.00 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 2025 年 9 月 年月 2025 年 8 月 年月 2025 年 7 月 21 日／月 179.00 時間／月 21 日／月 174.00 時間／月 20 日／月 172.00 時間／月																																																																																
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2025 年 10 月 10 日 ～ 2026 年 1 月 15 日																																																																																
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input checked="" type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 12 月 16 日 ～ 2024 年 11 月 28 日																																																																																
10	産休・育休以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理 期間 年 月 【産休・育休等】取得中、取得予定の場合は記載してください。取得済みについては、直近の物を記載してください。																																																																																
11	復職（予定）年月日	<input type="checkbox"/> 復職予定 <input checked="" type="checkbox"/> 復職済み 2024 年 11 月 29 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	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 期間 2024 年 11 月 29 日 ～ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有（予定） <input checked="" type="checkbox"/> 無																																																																																
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有（予定） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定 【有期雇用の場合】「3 雇用（予定）期間等」で「有期」の場合は「14（雇用契約の）満了後の更新の有無」を記載してください。を用意し 左の二次元コードを読み取るか、市ホームページをご覧ください。																																																																																
15	入所内定時育休短縮可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可（予定） <input type="checkbox"/> 否																																																																																
16	育休延長可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 可（予定） <input type="checkbox"/> 否																																																																																
17	単身赴任期間（予定含む）	年 月 日																																																																																
18	備考欄	【申請時と保育所等入所後の就労状況が異なる場合】 「6 就労時間」には保育所等入所後の就労状況を記載し、「14 備考欄」に申請時の就労状況を記載してください。 （例）保育所等入所までは週2日、9時～17時30分（うち休憩時間60分）の就労している場合 「14 備考欄」には、「保育所入所後は上記のとおり就労するが、それまでは週2日、9時～17時30分（うち休憩時間60分）の就労している。」と記載する。																																																																																
19	保護者記載欄	<table><tr><td>No.</td><td>児童名</td><td>就労状況</td><td>利用状況</td></tr><tr><td>①</td><td>茨木 次郎</td><td>2023 年 4 月 15 日 △△保育所</td><td><input type="checkbox"/>利用中 <input checked="" type="checkbox"/>申込中（第一希望）</td></tr><tr><td>②</td><td>茨木 太郎</td><td>2020 年 8 月 20 日 △△保育所</td><td><input checked="" type="checkbox"/>利用中 <input type="checkbox"/>申込中（第一希望）</td></tr><tr><td>③</td><td>年 月 日</td><td></td><td><input type="checkbox"/>利用中 <input type="checkbox"/>申込中（第一希望）</td></tr></table>	No.	児童名	就労状況	利用状況	①	茨木 次郎	2023 年 4 月 15 日 △△保育所	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中（第一希望）	②	茨木 太郎	2020 年 8 月 20 日 △△保育所	<input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中（第一希望）	③	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中（第一希望）																																																																
No.	児童名	就労状況	利用状況																																																																															
①	茨木 次郎	2023 年 4 月 15 日 △△保育所	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中（第一希望）																																																																															
②	茨木 太郎	2020 年 8 月 20 日 △△保育所	<input checked="" type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中（第一希望）																																																																															
③	年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中（第一希望）																																																																															
市記載欄		提出済 支給認定 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 利用者負担 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 点数 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし																																																																																

内職証明書

- 内職を開始直後で平均収入等が記入できない場合は、見込みの収入額をご記入ください。
- 保育要件・時間の変更を希望する場合は、「茨木市教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定変更申請書」（A-①）を併せてご提出ください。認定変更日は、変更事由発生日または保育幼稚園事業課での受付日のどちらか遅い日となります。原則、受付日より前に遡って認定することはできません。
- 以下の内容と実態に相違があった場合は、入所後であっても保育所等を利用できなくなる場合があります。
- ご不明な点がある場合は、茨木市保育幼稚園事業課までお問い合わせください。【TEL 072-620-1638】

※保護者記入欄	申請年度	児童氏名		児童生年月日		在籍または第1希望保育所等名	
	<input type="checkbox"/> R7			<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日		
	<input type="checkbox"/> R8			<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日		
	①内職従事者の氏名		②児 童 と の 続 柄		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	③ 作 業 時 間		午前 (時 分 ~ 時 分)				
			午後 (時 分 ~ 時 分)				
	④ 内 職 の 種 類		⑤内 職 開 始 年 月 日		年 月 日		
	⑥ 1 日 平 均 収 入		円	⑦稼 働 日 数		1か月当たり () 日	
	⑧産前産後休暇の取得		<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日				
	⑨ 育 児 休 業 の 取 得		<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日				
令和 年 月 日							
保護者氏名							

※事業所記入欄	発注者(事業所)の証明欄 ※保護者記入欄をご確認の上、内容に相違がなければ証明をお願いします。			
	上記申告者に対し、次のとおり工賃を支払っていることを証明します。			
	⑧ 最近の3か月の 工 賃 支 給 額	令和 年 月分	令和 年 月分	令和 年 月分
		円	円	円
	令和 年 月 日			
所 在 地				
事業所名				
代 表 者 役職 代表者名				
印				

記入例

※保護者記入欄	申請年度	児童氏名		児童生年月日		在籍または第1希望保育所等名	
	<input type="checkbox"/> R7	栗木 次郎		<input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和	3 年 5 月 10 日	認定こども園〇〇保育園	
	<input checked="" type="checkbox"/> R8			<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日		
	①内職従事者の氏名		栗木 花子		②児 童 と の 続 柄		<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()
	③ 作 業 時 間		午前 (9 時 00 分 ~ 12 時 00 分)				
			午後 (1 時 00 分 ~ 4 時 00 分)				
	④ 内 職 の 種 類		装飾品作成		⑤内 職 開 始 年 月 日		令和6 年 6 月 1 日
	⑥ 1 日 平 均 収 入		2,600 円		⑦稼 働 日 数		1か月当たり (22) 日
	⑧産前産後休暇の取得		<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日				
	⑨ 育 児 休 業 の 取 得		<input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得済 年 月 日 ~ 年 月 日				
令和 7 年 11 月 4 日							
保護者氏名 栗木 花子							

※事業所記入欄	発注者(事業所)の証明欄 ※保護者記入欄をご確認の上、内容に相違がなければ証明をお願いします。			
	上記申告者に対し、次のとおり工賃を支払っていることを証明します。			
	⑧ 最近の3か月の 工 賃 支 給 額	令和 7 年 10 月分	令和 7 年 9 月分	令和 7 年 8 月分
		58,000 円	56,000 円	56,800 円
	令和 7 年 11 月 5 日			
所 在 地 大塚市北区〇〇町△ - ×				
事業所名 〇×商會				
代 表 者 役職 会長 代表者名 梅田 三郎				
印				

※市記入欄	提出済
支給認定	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 原本
利用者負担	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
点数	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 写し

- | 申請年度 | 児童氏名 | 児童生年月日 | 在籍または第1 希望保育所等名 |
|---|------|--|--|
| <input type="checkbox"/> R7 | | <input type="checkbox"/> 平成
<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 利用中
<input type="checkbox"/> 申 込 |
| <input type="checkbox"/> R8 | | <input type="checkbox"/> 平成
<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 利用中
<input type="checkbox"/> 申 込 |
| 確認事項及び状況記入欄 | | | |
| <p><input type="checkbox"/>上記⑥(1)に該当の場合は、「介護・看護状況申出書」を併せてご提出ください。</p> <p><input type="checkbox"/>上記⑥(2)に該当の場合は、日中の状況（症状や治療、通院頻度など、日中児童の保育が困難な状況）の詳細をこちらにご記入ください。</p> <p>（例）〇〇病の治療のため、週3回の通院が必要であり、1度の通院には4時間かかる。自宅においても、慢性的な疼痛等のため、日中の児童の世話をすることが困難である。</p> | | | |

※市記入欄 _____/_____ 提出済

支給認定 ☐あり ☐なし 原本

利用者負担 ☐あり ☐なし

点数 ☐あり ☐なし 写し

個人番号確認書類及び本人確認書類 貼付台紙

保育所等利用申込において、この台紙に必要書類を貼り付けて、保育幼稚園事業課までご提出ください。（郵送可）

フリガナ 児童氏名	児童生年月日	保育所等利用希望開始日 または幼稚園等入園予定日	第1希望の保育所等名 または入園予定の幼稚園名
フリガナ	□令和 年 月 日	令和 年 月 日	
フリガナ	□令和 年 月 日	令和 年 月 日	
フリガナ	□令和 年 月 日	令和 年 月 日	

保 護 者（父）	保 護 者（母）
<p>〔 個人番号確認書類（写）貼付欄 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード（うら面）の写し ・通知カード（おもて面）の写し <p>※マイナンバー記載の住民票の写し、マイナンバー記載の住民票記載事項証明書を提出する場合は、この欄には貼り付けず、この台紙左上にホチキス留めをしてご提出ください。</p>	<p>〔 個人番号確認書類（写）貼付欄 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード（うら面）の写し ・通知カード（おもて面）の写し <p>※マイナンバー記載の住民票の写し、マイナンバー記載の住民票記載事項証明書を提出する場合は、この欄には貼り付けず、この台紙左上にホチキス留めをしてご提出ください。</p>
〔 保護者どちらかの本人確認書類 貼付欄 〕	
<p><u>1枚で確認できるもの</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人番号カード（おもて面）の写し ・運転免許証の写し ・身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等の写し 	<p><u>2枚で確認できるもの</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険証の写し ・年金手帳の写し ・児童扶養手当証書の写し ・資格確認書の写し

（裏面にも貼り付け欄がございますので、ご確認ください。）

【保護者以外の同居親族及び申込児童の個人番号確認書類（写）貼付欄】

・ 個人番号カード（うら面）の写し

・ 通知カード（おもて面）の写し

※マイナンバー記載の住民票の写し、マイナンバー記載の住民票記載事項証明書を提出する場合は、この欄には貼り付けず、この台紙左上にホチキス留めをしてご提出ください。

茨木市保育所・認定こども園(保育部分)利用者負担額徴収基準額表(予定)

(令和8年4月1日から適用)

※この表の年齢は、その児童の入所日の属する年度の初日の前日における年齢により区分するものとし、当該年度中は、その年齢を適用する。

各月初日の入所児童の属する世帯の階層区分			利用者負担額（月額：円）						複数の子どもが保育所等に入所している場合、2人目の子どもは（ ）内の金額となり、3人目以降の子どもは〔 〕内の金額となります。詳細は下記をご覧ください。	
階層区分	定 義		0歳児		1， 2歳児		3歳児以上			
			標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間・短時間			
A	生活保護世帯等		0	0	0	0	幼児教育・保育の無償化により無料			
B 1	市町村民税非課税世帯	ひとり親世帯等	幼児教育・保育の無償化により無料							
B 2		一般世帯	幼児教育・保育の無償化により無料							
C 1	市町村民税所得割課税額 48,600 円未満	ひとり親世帯等	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕				別途主食費、諸費用等がかかります。
C 2		一般世帯	14,600 (7,300) 〔 0 〕	14,400 (7,200) 〔 0 〕	14,600 (7,300) 〔 0 〕	14,400 (7,200) 〔 0 〕				
D 1	市町村民税所得割課税額 48,600 円以上 57,700 円未満	ひとり親世帯等	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕	幼児教育・保育の無償化により無料			
D 2		一般世帯	22,500 (11,200) 〔 0 〕	22,200 (11,100) 〔 0 〕	22,500 (11,200) 〔 0 〕	22,200 (11,100) 〔 0 〕				
E 1	市町村民税所得割課税額 57,700 円以上 77,101 円未満	ひとり親世帯等	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕	6,700 (0) 〔 0 〕			別途主食費・副食費、諸費用等がかかります。	
E 2		一般世帯	22,500 (11,200) 〔 0 〕	22,200 (11,100) 〔 0 〕	22,500 (11,200) 〔 0 〕	22,200 (11,100) 〔 0 〕				
F 1	市町村民税所得割課税額 77,101 円以上 97,000 円未満		22,500 (11,200) 〔 0 〕	22,200 (11,100) 〔 0 〕	22,500 (11,200) 〔 0 〕	22,200 (11,100) 〔 0 〕	幼児教育・保育の無償化により無料			
F 2	市町村民税所得割課税額 97,000 円以上 169,000 円未満		33,300 (16,600) 〔 0 〕	32,900 (16,400) 〔 0 〕	33,300 (16,600) 〔 0 〕	32,900 (16,400) 〔 0 〕				
F 3	市町村民税所得割課税額 169,000 円以上 301,000 円未満		45,700 (22,800) 〔 0 〕	45,000 (22,500) 〔 0 〕	45,700 (22,800) 〔 0 〕	45,000 (22,500) 〔 0 〕				
F 4	市町村民税所得割課税額 301,000 円以上 397,000 円未満		60,000 (30,000) 〔 0 〕	59,100 (29,500) 〔 0 〕	60,000 (30,000) 〔 0 〕	59,100 (29,500) 〔 0 〕				
F 5	市町村民税所得割課税額 397,000 円以上		78,000 (39,000) 〔 0 〕	76,800 (38,400) 〔 0 〕	78,000 (39,000) 〔 0 〕	76,800 (38,400) 〔 0 〕				

C 1 階層から E 1 階層の多子計算方法

():年齢に関係なく、保護者と生計を一にしている子どもの中で第2子に適用

〔 〕:年齢に関係なく、保護者と生計を一にしている子どもの中で第3子以降に適用

E 2 階層から F 5 階層の多子計算方法

():小学校就学前までの範囲で保育所等に通っている2番目の子どもに適用

〔 〕:小学校就学前までの範囲で保育所等に通っている3番目以降の子どもに適用

※「保育所等」とは、保育所、幼稚園、認定こども園、家庭的保育事業等、茨木市待機児童保育室、企業主導型保育事業所、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部、児童発達支援または医療型児童発達支援をいう。

※「生活保護世帯等」とは、生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む）、保護者が児童福祉法第6条の4に規定する里親である世帯をいいます。

※「ひとり親世帯等」の詳細については、裏面の備考1をご参照ください。

※市民税所得割課税額は、税額控除前の額（調整控除及び税額調整を除く）が適用されます。

※上記の額は、保育所または認定こども園の保育部分に在籍されている場合の利用者負担月額です。

小規模保育事業A型、小規模型事業所内保育事業の利用者負担額及び茨木市待機児童保育室の利用料は、上記の額に90/100を乗じた額となります。

備 考

1 「ひとり親世帯等」について

- 「ひとり親世帯等」とは、次の世帯をいう。
- (1) 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）第 17 条及び第 31 条の 6 に規定する配偶者のない者で、現に児童を扶養しているものの世帯
 - (2) 次に掲げる在宅障害児(者)を有する世帯
 - ア 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）に基づく身体障害者手帳の交付を受けている者
 - イ 大阪府療育手帳に関する規則（平成 12 年大阪府規則第 42 号）に基づく療育手帳の交付を受けている者
 - ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
 - エ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和 39 年法律第 134 号）に基づく特別児童扶養手当の支給対象児
 - オ 国民年金法（昭和 34 年法律第 141 号）に基づく障害基礎年金等の受給者
 - (3) 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）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

2 月途中に入所または退所した場合

- 月途中の入退所については、当該利用者負担額を日割計算（1 月を 25 日とみなす。）とする。
- (1) 月途中入所 当月利用者負担額 × 月途中入所日からの開所日数 ÷ 25 日（10 円未満切捨て）
 - (2) 月途中退所 当月利用者負担額 × 月途中退所日までの開所日数 ÷ 25 日（10 円未満切捨て）

3 公立施設の延長保育料について

茨木市立保育所等（認定こども園、小規模保育施設含む）及び待機児童保育室における延長保育料は、次のとおりとする。

<標準時間認定における延長保育（児童 1 人につき）>

区 分	月 額	日 額
A 型延長保育（午前 7 時から午前 7 時 30 分まで）	2,500 円	300 円
B 型延長保育（午後 6 時 30 分から午後 7 時まで）	2,500 円	300 円
C 型延長保育（A 型延長保育 + B 型延長保育）	5,000 円	600 円

- (1) この表の「月額」及び「日額」の区分は、延長保育の利用の申込区分による。
- (2) 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）による被保護世帯（単給世帯を含む）に係る延長保育料は無料とする。

4 公立施設の主食費及び副食費について（3 歳児～5 歳児クラスの児童のみ）

茨木市立保育所等（認定こども園、小規模保育施設含む）及び待機児童保育室における主食費及び副食費は、次のとおりとする。

	A 階層から E 1 階層までの世帯			E 2 階層から F 5 階層までの世帯 ※1		
	第 1 子	第 2 子	第 3 子以降	第 1 子	第 2 子	第 3 子以降
主食費（児童 1 人につき）	1,000 円（月額）			1,000 円（月額）		
副食費（児童 1 人につき）	0 円			4,900 円（月額）		0 円

- ※1 ただし、小学校就学前までの児童で数えます。
- ※2 月途中に入退所をした場合、主食費・副食費は日割計算となります。（備考 2 参照）
- ※3 金額は変更となる可能性があります。その際は改めて市ホームページ等でお知らせいたします。