

令和8年度保育園・認定こども園の利用案内書

申請手続きは、原則、オンライン申請となります

羽曳野市こどもえがお部こども保育課給付担当

Tel 072-958-1111(内線 1231・1232・1235)

利用手続きの流れ

1. 事前準備

- ・「令和8年度保育園・認定こども園の利用案内書(本用紙)」を事前にお読みいただき、申請方法や期間、必要書類などについて十分ご確認ください。
- ・不足している書類等を求める場合があります。不足書類等の提出が期限内にできなかった場合は、2次選考以降の取り扱いになりますので、余裕を持って手続きを行ってください。

○保育施設の情報収集

保育施設は、立地や保育方針、園児数など様々です。また、保育料以外に制服・用品代等の保護者負担金が必要な場合があります。入園を希望する保育施設へ事前にご確認ください。

○必要書類の準備

入園に必要な書類には、「すべての方が準備するもの」と「対象となる方のみ準備するもの」があります。

書類には勤務先が作成する就労証明書など、受取までに時間を要するものもありますので、必要となる書類を整理し、余裕を持って準備をお願いします。

2. 申請

原則、オンライン申請となります。→令和7年10月1日(水)から令和7年10月21日(火)12:00まで<1次申請>

オンライン申請が難しい場合は、事前予約のうえP7の窓口申請期間内に、羽曳野市役所こども保育課(本館1階①窓口)までお越しください。上記期間以降、令和8年2月5日(木)までの申請は、2次申請として受け付けます。

3. 児童の健康状態等の確認

入園申請の際の「児童の面接」は行っていませんが、病気や発達、医療的ケア等、児童の様子について個別に面接をさせていただく場合がある他、病気の状況により「医師の意見書」を提出していただく場合があります。

対象となる方には、日程調整の連絡をさせていただきます。

面接の予定期間…令和7年11月10日(月)から11月14日(金)まで(1次申請)

4. 結果通知

1次申請…令和8年1月中旬頃

2次申請…令和8年2月下旬頃

年度途中入園…利用希望前月の20日前後

5. 利用開始日

利用希望月の1日から利用開始となります。

入園に関する情報

市のウェブサイトにも公開



◆保育利用の対象となる児童

- 羽曳野市に居住している児童(利用希望日までに羽曳野市に住民登録がされている方を含む)
 - 利用希望月に、生後4ヶ月を超え、首がすわっている児童
 - 保護者(父・母等)が「保育を必要とする事由」(P2参照)により家庭で保育ができない児童
- ※1次申請については、令和7年10月21日(火)までに生まれた児童となります。

◆利用決定までのスケジュール

令和8年4月1日入園

- 1次申請 申請期限……………令和7年10月21日(火)12:00
- 1次結果 利用調整(選考)結果通知……………令和8年1月中旬発送予定(申請者全員に通知)
支給認定証及び支給認定結果通知書……………令和8年1月中旬発送予定(申請者全員に通知)
- 2次申請 申請期限……………令和8年2月5日(木)15:00
- 2次結果 利用調整(選考)結果通知……………令和8年2月下旬頃(利用可のみ通知)
支給認定証及び支給認定結果通知書……………令和8年3月上旬発送予定(申請者全員に通知)

令和8年度途中(5月1日以降)入園 [随時受付]

- 申請期限 令和8年3月2日(月)から利用希望月の前月5日(閉庁日の場合は翌開庁日)
- 結果 利用調整(選考)結果通知……………利用希望前月の20日前後(利用可のみ通知)

◆令和8年度入園対象者年齢

令和8年4月1日時点の年齢でクラスが決まりますので、下記の年齢で申請してください。

令和8年度入園対象者年齢	
5歳児	R2(2020).4.2～R3(2021).4.1 生まれ
4歳児	R3(2021).4.2～R4(2022).4.1 生まれ
3歳児	R4(2022).4.2～R5(2023).4.1 生まれ
2歳児	R5(2023).4.2～R6(2024).4.1 生まれ
1歳児	R6(2024).4.2～R7(2025).4.1 生まれ
0歳児	R7(2025).4.2～

目 次

- 保育施設の種類について…………… P2
- 保育の必要性の認定・必要量について…………… P2
- 入園の申請に必要な書類(就労証明書の注意点)…………… P4
- 申請方法(オンライン・窓口)…………… P6
- 羽曳野市内認可保育施設…………… P8
- 令和8年4月入園募集枠(令和7年9月1日現在)…………… P9
- 利用調整(選考)基準について…………… P9
- 羽曳野市外の保育施設を希望される方へ…………… P12
- 利用者負担額(保育料・給食費)について…………… P13
- 注意事項…………… P15
- 羽曳野市内教育・保育施設等所在図(略図)…………… P19

保育施設の種類について

○**保育園**とは、児童の保護者いずれもが仕事や病気などで家庭で保育できないと認められる場合に、保護者に代わって保育する施設です。

○**認定こども園**とは、幼稚園と保育園の機能をあわせもち、教育と保育を一体的に行うとともに、地域の子育て支援を行う施設です。

保育の必要性の認定・必要量について

保育施設を利用する際には、教育・保育給付認定を受ける必要があります。

認定には以下の3つの区分があり、利用できる施設が異なります。

保育園・認定こども園(保育部分)を希望する場合は、2号・3号の「保育認定」を受け、「保育を必要とする事由」に該当する必要があります。

認定区分	対象年齢	利用できる施設など	利用手続き
1号認定	3歳児～	保育の必要性がなく「教育」を希望する場合 ・認定こども園(教育部分) ・幼稚園	各施設に直接申請
2号認定	5歳児	保育を必要とする事由に該当し、「保育」を希望する場合 ・認定こども園(保育部分) ・保育園	オンライン申請又は 窓口申請(P6～参照)
3号認定	0歳児～ 2歳児	保育を必要とする事由に該当し、「保育」を希望する場合 ・認定こども園(保育部分) ・保育園	

◆保育を必要とする事由

- 就労(月64時間以上の労働を常態としてしていること「フルタイム・パートタイム・内職・居宅内労働等を含む」)
- 妊娠・出産
- 保護者の疾病・障がい
- 親族(長期間入院等をしている親族を含む)の介護・看護
- 災害復旧
- 求職活動(起業準備を含む)
- 就学(職業訓練校等における職業訓練を含む)
- 育児休業(既に保育施設を利用している児童がおり、育児休業を取得する場合)
- その他(上記に類する状態として市長が認める場合)

◆保育の必要量

保育認定を受ける方は、保育の必要量により「保育標準時間」または「保育短時間」に区分します。

「保育標準時間」と「保育短時間」では、利用できる最長の時間や保育料が異なります。

- 【保育標準時間】…フルタイム就労(月120時間以上の就労)を想定した利用時間(1日に最長11時間)
- 【保育短時間】…パートタイム就労等、短い就労(月120時間未満の就労)を想定した利用時間(1日に最長8時間)

※ただし、実際に保育を利用できる時間は、勤務時間と通勤時間を合わせた時間等、現に保育を必要とする時間の範囲内での利用になります。

◆ 保育必要量と教育・保育給付認定有効期間

保育必要事由	保育必要量		教育・保育認定の有効期限	
			2号(満3歳以上)	3号(満3歳未満)
就労	保育標準時間	保育短時間	小学校就学前まで	満3歳の誕生日の前々日まで
妊娠・出産	保育標準時間		産後8週が経過する日の翌日が属する月の末日まで	産後8週が経過する日の翌日が属する月の末日まで
疾病・障がい	保育短時間		小学校就学前まで	満3歳の誕生日の前々日まで
介護・看護	保育標準時間		小学校就学前まで	満3歳の誕生日の前々日まで
災害復旧	保育標準時間		小学校就学前まで	満3歳の誕生日の前々日まで
求職活動	保育短時間		90日が経過する日が属する月の末日まで	
就学	保育標準時間	保育短時間	保護者の卒業・修了予定日が属する月の末日まで	
育児休業	保育短時間		育児休業対象の児童が満1歳となる年度末までを限度に 保護者の育児休業期間	
その他	保育標準時間	保育短時間	小学校就学前まで	満3歳の誕生日の前々日まで

○保育標準時間 7:30～18:30

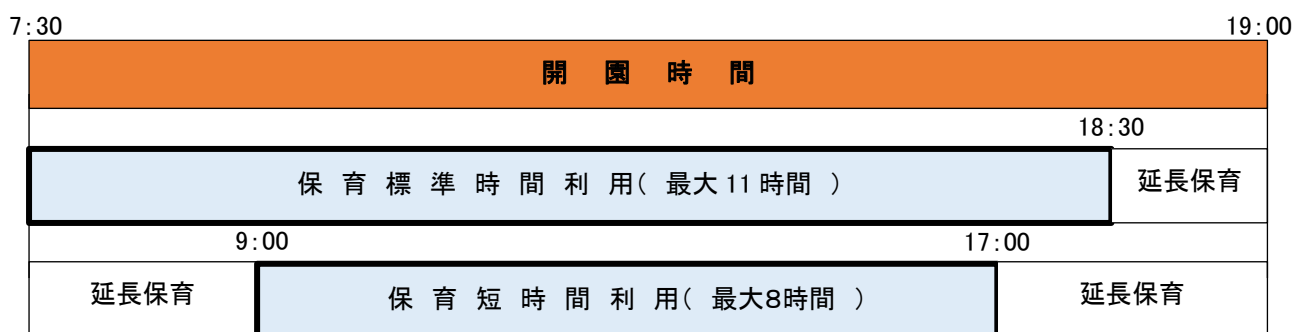
○保育短時間（公立）9:00～17:00（私立）8:30～16:30

○3号認定の有効期限に達した時は、新たに2号認定の支給認定決定通知書等を送付します。

◆ 延長保育

教育・保育認定を受けた保育時間以外に、延長保育を利用することができます。利用にあたっては、別途「延長保育利用料」が必要です。

【保育必要量と延長保育のイメージ(開園時間は施設によって異なります)】



入園の申請に必要な書類

① 全ての方が準備するもの

保護者の状況		保育を必要とすることを証明する書類
就労	就労されている方 自営業の方	○就労証明書（P5の注意点を必ず確認してください。） ○直近の確定申告書の写し ○開業届等（準備中の方は事業開始に必要な書類「契約書等」）
	就労することが内定している方	○内定先の就労証明書 ○雇用契約書など、内定が分かる書類
妊娠・出産	妊娠中及び出産後間もない方	○母子健康手帳（表紙と分娩予定日が記載されている頁）の写し
疾病	病気やけがの方	○疾病・障がい証明書 ※本人の記載に加え、医療機関に記載してもらう必要があります。
障がい	障がいのある方	○身体障害者手帳（1級～4級）の写し ○療育手帳の写し
看護・介護	看護・介護をしている方	○看護・介護証明書 ※本人の記載に加え、医療機関に記載してもらう必要があります。
災害・復旧	災害を受けた方	○罹災証明書
求職活動	仕事を探している方	○就労以外の事由による証明書に活動報告を記載 ○ハローワークの受付票の写しなど
就学	就学している方（就学予定も含む）	○学生証（在学証明書）の写し ○授業カリキュラムの写し
育児休業	育児休暇中の方	○就労証明書

※同居所に65歳未満の祖父母がおられる場合、祖父母分も提出が必要です。

② 対象となる方のみ準備するもの

該当する項目	必要な書類
ひとり親家庭	○児童扶養手当証書の写し ○遺族年金等証書の写し ○戸籍全部事項証明書（未婚のひとり親世帯のみ）
転入予定の場合	○世帯全員の住民票 ○売買（賃貸）契約書等転入先が確認できるもの ○保護者の課税証明書（令和7年1月1日現在の住所が羽曳野市以外の場合）
単身赴任の方	○住民票（市外の方のみ）
海外赴任の方（いずれか）	○市民税額が分かるもの ○日本国外の総収入が分かる書類
在宅障がい児がいる場合	○身体障害者手帳の写し ○療育手帳の写し ○精神障害者保健福祉手帳の写し

オンライン申請の場合

入力フォームに従い、必要事項を入力します。

①で準備した「保育を必要とすることを証明する書類」や②で準備した書類（対象となる方のみ）は、PDF またはスマートフォン等で撮影し、画像を添付してください。

窓口申請の場合

(1)～(6)の書類をご提出ください。

- (1) 子どものための教育・保育給付支給認定申請書兼保育施設等利用調整申込書
- (2) 利用調整調査票
- (3) 子どもの健康問診票
- (4) ①で準備した「保育を必要とすることを証明する書類」
- (5) ②で準備した書類（対象となる方のみ）
- (6) 保育園・認定こども園の申請書類提出チェック表

就労証明書の注意点

1～19 の該当項目全て記入してください。特に①～⑥については、事業所に必ず記載してもらってください。記載がないと書類不備となりますので、ご注意ください。

就労証明書

羽曳野市長宛

①証明日西暦年 月 日

②事業所名

③代表者名

④所在地①

⑤電話番号— —

⑥担当者名

⑥記載者連絡先— —

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

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

No.	項目	記載欄
1	業種	☐ 農業・林業 ☐ 漁業 ☐ 鉱業・採石業・砂利採取業 ☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業 ☐ 運輸業・郵便業 ☐ 卸売業・小売業 ☐ 金融業・保険業 ☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス ☐ 宿泊業・飲食サービス業 ☐ 生活関連サービス業・娯楽業 ☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 複合サービス事業 ☐ 公務 ☐ その他()
2	フリガナ 本人氏名	②生年月日 年 月 日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期 ☐ 有期 期間(無期の場合は雇用開始日のみ) 年 月 日 ~ ③年 月 日
4	本人就労先事業所	名称 住所
5	雇用の形態	☐ 正社員 ☐ パート・アルバイト ☐ 派遣社員 ☐ 契約社員 ☐ 会計年度任用職員 ☐ 非常勤・臨時職員 ☐ 役員 ☐ 自営業主 ☐ 自営業専従者 ☐ 家族従業者 ☐ 内職 ☐ 業務委託 ☐ その他()
6	就労時間 (固定就労の場合)	月 火 水 木 金 土 日 祝日 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 合計時間 月間 時間 分 (うち休憩時間 分) 一月当たりの就労日数 月間 日 一週当たりの就労日数 週間 日 平日 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 土曜 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分) 日祝 時 分 ~ 時 分 ④ (うち休憩時間 分)
	就労時間 (変則就労の場合)	合計時間 月間 週間 時間 分 (うち休憩時間 分) 就労日数 月間 週間 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、 時間数に休憩・残業時間を含む	年月 年 月 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 ⑤ 時間/月 日/月 時間/月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
10	産休・育休以外の休業の 取得	☐ 取得予定 ☐ 取得中 ☐ 取得済み 理由 ☐ 介護休業 ☐ 病休 ☐ その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日
11	復職(予定)年月日	☐ 復職予定 ☐ 復職済み 年 月 日
12	育児のための短時間 勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	☐ 取得予定 ☐ 取得中 期間 年 月 日 ~ 年 月 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)
13	保育士等としての勤務実態 の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無
14	(雇用契約の)満了後の 更新の有無	☐ 有 ☐ 有(予定) ☐ 無 ☐ 未定 ⑥
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可 ☐ 可(予定) ☐ 否
17	単身赴任期間(予定含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名 生年月日 施設名 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 年 月 日 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

※⑥については、③の雇用(予定)期間等が有期の場合のみ記載が必要です。

◆オンライン申請

申請期間

「令和 8 年度入園」

①令和 8 年 4 月入園

1 次申請期間…令和 7 年 10 月 1 日(水)9:00 から 10 月 21 日(火)12:00 まで

2 次申請期間…令和 7 年 12 月 1 日(月)9:00 から令和 8 年 2 月 5 日(木)15:00 まで

②令和 8 年 5 月以降入園

申請期間…令和 8 年 3 月 2 日(月)9:00 から各利用希望月の前月 5 日 17:30 まで(閉庁日の場合は翌開庁日)

「令和 7 年度入園(12 月以降入園)」

○利用希望日の前月 5 日(閉庁日の場合は翌開庁日)17:30 までにオンラインにて申請してください。

○申請内容の変更は利用希望日の申請期限を過ぎると、翌月からの変更となります。

※11 月入園分までは「窓口申請」となります。

申請の手順

★以下の QR コードより、申請手続きしてください。

令和 8 年度の申請と同時に、令和 7 年度の随時申請(12 月以降)を希望される場合は、2 年間分の申請をしてください。



(令和 8 年度用)



(令和 7 年度用)※12 月以降入園希望から対応

①必要書類データ(PDF またはスマートフォンで撮影した画像データ)をご準備ください。

必要書類は、「全ての方が準備するもの」と「対象となる方のみ準備するもの」があります。詳しくは、P4 に記載しています。

また、オンラインの申請画面でも説明しています。

②ステップ 1 からステップ 6 まで、各質問にチェックまたは、必要な内容を全て入力してください。

③必要書類を添付し、最後の誓約内容をお読みいただき送信してください。オンライン申請から数分後に、登録されたメールアドレス宛に「受付完了メール」を送信します。

④申請内容の変更や添付書類の追加等がありましたら、P7 に記載している「変更申請」の QR コードから変更してください。なお、変更内容の反映は、各申請期間内に限ります。ただし、1 次申請は、令和 7 年 10 月 22 日(水)17:30 までの変更が可能です。

⑤こども保育課より申請内容についてメール等で修正依頼をさせていただく場合があります。依頼内容をご確認後、申請期間内に「変更申請」から変更してください。

⑥育児休業給付に係る申請のため、申請内容を職場等に求められる場合があります。オンライン申請後に申請内容を保存する画面が表示されますので、各自で保存しておいてください。

注意事項

①1 度に申請できるのは、申請児童「3 人」までとなります。申請児童が「4 人」以上いる場合は、こども保育課までご連絡ください。

②申請時点で羽曳野市外に在住している場合でも、利用希望日までに転入予定であれば申請することができます。

③利用を希望する施設に羽曳野市外の施設が含まれる場合、オンライン申請は受付できません。窓口申請のみとなります。

④令和 7 年 10 月 9 日(木)から 21 日(火)までの出生児童は、1 次申請受付期間内として取り扱います。令和 7 年 10 月 21 日(火)までの期間内に申請が間に合わなかった場合は、出生後、令和 7 年 10 月 31 日(金)15:00 までにオンラインで申請してください。なお申請には、パスワードが必要となります。申請前にこども保育課にお問い合わせください。

⑤所要時間は 30 分から 60 分程度です。一時保存の機能がありますので、途中で入力を中断する場合は、一時保存をクリックしてください。なお、画面を開いた状態で 1 時間以上経過すると入力した情報が消えてしまうので、ご注意ください。

⑥入力を開始された当日内に、必ず送信してください。一時保存後、送信せずに翌日になった場合、申請できていない状態となります。

【変更申請】内容の変更・修正

変更できる内容

①世帯の状況 ②保育を必要とする事由の変更 ③希望施設の変更 ④きょうだいに関する状況の変更 ⑤不足書類の提出
⑥待機証明書の発行希望の変更 ⑦利用調整会議(選考)の取り扱いの変更 ⑧令和 8 年度の申請の取り下げ

変更の手順

★以下の QR コードより、変更したい内容を入力してください。



(令和 8 年度用)



(令和 7 年度用)※12 月以降希望より

- ①申請時に送付される「受付完了メール」に記載している「受付番号」の入力が必要です。
- ②申請時に登録したメールアドレスを入力してください。
- ③修正・追加したい項目にチェック又は入力し、添付書類がある場合は、指定場所に添付してください。
- ④内容の確認後、変更内容を送信してください。送信された数分後に、登録されたメールアドレス宛に「受付完了メール」を送信します。変更申請後に申請内容を保存する画面が表示されますので、各自で保存しておいてください。

注意事項

- 「変更申請」は、令和 7 年 10 月 1 日(水)9:00 から使用できます。
- 対象児童ごとに変更する必要があります。2 人以上で申請された方は、1 人ずつ変更してください。

◆窓口申請

申請期間

①令和 8 年 4 月入園

1 次申請 <事前予約が必要>

○令和 7 年 10 月 15 日(水)、16 日(木)、17 日(金)……………9:40～15:40<12:00～13:20 を除く>

○令和 7 年 10 月 18 日(土)……………9:20～15:40<12:00～13:20 を除く>

○令和 7 年 10 月 20 日(月)、21 日(火)……………9:40～11:40

2 次申請……………令和 7 年 12 月 1 日(月)から令和 8 年 2 月 5 日(木)15:00 まで

②令和 8 年 5 月以降入園申請…令和 8 年 3 月 2 日(月)から各利用希望月の前月 5 日 17:30 まで(閉庁日の場合は翌開庁日)

場 所

羽曳野市役所こども保育課(本館 1 階①窓口)

持ち物

必要書類(こども保育課まで事前に取りに来てください。)

注意事項

○記入誤りがあった場合は、二重線で訂正をお願いします。

○鉛筆や消えるボールペンで書かれた書類は受付できませんので、ご注意ください。

事前予約

○令和 8 年 4 月の 1 次申請には、事前に来庁予約が必要です。下記の QR コードから予約をお願いします。

令和 7 年 10 月 1 日(水) 9:00 から予約開始 (10 月 21 日(金)10:00 まで)

(電話予約不可 事前予約がない場合も当日の受付を行います、予約の方を優先とします。)



羽曳野市内 認可保育施設

	施設区分	施設名		所在地	電話	定員	保育 年齢	開園時間 (月～金)	開園時間 (土)	
1	保育園	公 立	軽里保育園	軽里 3-222	958-3338	100	0～5	7:30～19:00	7:30～19:00	
2			はびきの保育園	はびきの 4-20-17	958-3328					
3		私 立	高鷲保育園	南恵我之荘 2-6-22	953-3883	150		7:00～19:00	各施設にお問 い合わせくだ さい	
4			ベビーハウス社協	高鷲 9-2-17	930-0240					120
5			くるみ共同保育園	壺井 508-1	957-3282					
6	幼保連携 型認定こ ども園	公 立	こども未来館たかわし	恵我之荘 2-10-13	955-0730	40	3～5	7:30～19:00	7:30～19:00	
7			向野こども園	向野 523	乳児棟 931-1800 幼児棟 931-1801	240				0～5
8			※(仮称)古市こども園	南古市 (現下開保育園西隣)	未定					
9		私 立	高屋保育学園	古市 7-4-1	957-1234	135	7:30～19:00	各施設にお問 い合わせくだ さい		
10			さかとがはらこども園	東阪田 264	956-6246	180			7:00～19:00	
11			明の守こども園	島泉 9-18-20	954-9630	160				7:30～19:00
12			四天王寺悲田院こども園	学園前 6-1-1	957-7517	160			7:00～19:00	
13			あおぞらこども園	古市 2-2-27	950-1105	120				7:30～19:00
14			誉田保育園	誉田 3-2-30	958-2525	130			7:30～19:00	
15			郡戸こども園	郡戸 394-2	938-5280	135				
16	幼稚園型 認定こど も園	私 立	白鳩羽曳野幼稚園	羽曳が丘 3-5-14	957-0555	18	3～5	7:30～19:00	閉 園	

○※「(仮称)古市こども園」は、下開保育園、古市幼稚園、駒ヶ谷幼稚園、古市南幼稚園を再編・統合し、令和 8 年 4 月に開園予定です。

○軽里保育園は、西浦幼稚園(令和 6 年度末閉園)、西浦東幼稚園(令和 3 年度閉園)、白鳥幼稚園(令和 4 年度閉園)と再編・統合し、令和 10 年 4 月に「(仮称)第 4 こども園」として開園予定です。(民営化)

新設予定場所: 現学校給食センター(峰塚中学校校庭東側)

令和 8 年 4 月入園募集枠（令和 7 年 9 月 1 日現在）

以下の状況は変更する場合があります。

募集枠が「×」であっても、在園児の退園や転園などで空きが出る場合があります。その際は選考の対象となりますので入園の希望があれば希望施設に選んでください。

表の見方 ○…5人以上 △…1人～4人まで ×…0人

施設区分	施設名		0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児
保育園	公立	軽里保育園	△	○	○	△	○	○
		はびきの保育園	△	○	○	×	○	○
	私立	高鷲保育園	○	○	×	△	×	×
		ベビーハウス社協	○	△	△	×	△	×
		くるみ共同保育園	△	△	△	×	×	×
幼保連携型 認定こども園	公立	こども未来館たかわし	—	—	—	○	△	×
		向野こども園	○	○	○	×	×	×
		（仮称）古市こども園	○	○	○	○	○	○
	私立	高屋保育学園	○	○	△	×	×	×
		さかとがはらこども園	○	○	○	△	○	×
		明の守こども園	○	○	△	×	×	×
		四天王寺悲田院こども園	○	○	×	×	×	×
		あおぞらこども園	○	○	△	△	×	×
		誉田保育園	○	○	△	×	×	△
		郡戸こども園	○	○	○	△	△	×
幼稚園型 認定こども園	私立	白鳩羽曳野幼稚園	—	—	—	○	×	×

利用調整（選考）基準について

入園可能人数を超えて申請があった場合、利用調整（選考）により入園児童を決定します。

(1) 基本点数表及び(2) 調整点数表(P10～参照)の合計点が高い方から順に入園を決定します。

＜考え方＞

- ① 保護者（父・母等）それぞれの状況に基づいて点数をつけ、そのうち低い方を使用します。ただし、保護者の状況によって高い方を使用する場合があります。
- ② 基本点数と調整点数の合計が同点の場合には(3) 同点となった場合の優先段階の基準(P12 参照)の順に入園を決定します。
- ③ きょうだいなどの状況により、必ずしも点数どおりにならない場合があります。
- ④ 基本点数は重複しません。1 人の保護者に 2 つ以上の事由があった場合、高い方の基本点数を使用します。
(例) 父:就労 70 点かつ疾病・障がい 60 点→就労 70 点)
- ⑤ ダブルワークをされている場合は、労働時間を合算します。
- ⑥ 入園希望日が出産予定日の産前 8 週(多胎妊娠は産前 14 週)・産後 8 週に該当する場合、他の事由があっても「妊娠・出産」の事由での利用調整(選考)となります。
- ⑦ 育児休業期間中の方は、入園日から 1 か月以内に育児休業を終了し、復職できる場合にのみ入園の対象となります。
- ⑧ 希望順位にかかわらず、保育を必要とする事由の高い方から利用調整(選考)します。第 1 希望のみの希望が有利ということはありません。

(1) 基本点数表

区分	認定事由	基準項目	点数
基本点	1 居宅外で就労する場合(育児休業からの復職予定者を含む。)	1月の労働時間が160時間以上である場合	95
		1月の労働時間が140時間以上である場合	90
		1月の労働時間が120時間以上である場合	85
		1月の労働時間が100時間以上である場合	80
		1月の労働時間が80時間以上である場合	75
		1月の労働時間が64時間以上である場合	70
	2 居宅内で就労する場合(育児休業からの復職予定者を含む。)	1月の労働時間が160時間以上である場合	85
		1月の労働時間が140時間以上である場合	80
		1月の労働時間が120時間以上である場合	75
		1月の労働時間が100時間以上である場合	70
		1月の労働時間が80時間以上である場合	65
		1月の労働時間が64時間以上である場合	60
		1月の労働時間が64時間以上の内職を行っている場合	45
	3 就労予定	1月の労働時間が160時間以上の予定である場合	70
		1月の労働時間が140時間以上の予定である場合	65
		1月の労働時間が120時間以上の予定である場合	60
		1月の労働時間が100時間以上の予定である場合	55
		1月の労働時間が80時間以上の予定である場合	50
		1月の労働時間が64時間以上の予定である場合	45
		開業準備中であることが確認できる書類を提出する場合	80
	4 妊娠・出産	妊娠中又は出産(予定)日から起算して8週を経過する日が属する月の末日までの者	60
	5 疾病・障がい	疾病・障がい証明書に保育の困難度合が重度である者と記載されている者	80
		疾病・障がい証明書に保育の困難度合が中度である者と記載されている者	70
		疾病・障がい証明書に保育の困難度合が軽度である者と記載されている者	60
		身体障害者手帳に障害の程度が1級若しくは2級である者と記載されている者又は療育手帳若しくはこれに相当する手帳に知的障害の程度が重度若しくはこれに相当する程度である者と記載されている者	80
		身体障害者手帳に障害の程度が3級若しくは4級である者と記載されている者又は療育手帳若しくはこれに相当する手帳に知的障害の程度が重度若しくはこれに相当する程度以外の程度である者と記載されている者	70
	6 看護・介護	看護・介護証明書に被看(介)護必要の度合が常時介護である者と記載されている者	80
		看護・介護証明書に被看(介)護必要の度合が要介護である者と記載されている者	70
		看護・介護証明書に被看(介)護必要の度合が要支援である者と記載されている者	60
	7 災害復旧	震災、風水害、火災等の災害復旧に当たっている者(罹災証明書が交付された者に限る。)	80
		災害復旧のボランティア活動に従事する者	70
	8 求職活動	生活保護世帯に属する者であって、求職活動を行う者	45
		生活保護世帯以外の世帯に属する者であって、求職活動を行う者	40
	9 就学	学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく学校に通学し、又は通学することが予定されており、就学時間(通学時間を含む。)が月64時間以上である者	80
		上記以外の学校に通学し、又は職業訓練等を受けている者	70
	10 DV・虐待	配偶者からの暴力を受け、若しくはそのおそれがある場合又は対象者が児童虐待を受け、若しくはそのおそれがある場合	60

(2) 調整点数表

区分	認定事由	基準項目	点数
保護者調整点	就労	雇用主が親族である場合(就労先が法人の場合は除く。)	-15
	就労予定	採用内定通知、雇用契約書等就労予定の状況が確認できる書類を添付している場合	15
		雇用主が親族である場合(就労予定先が法人の場合は除く。)	-20
		居宅内での就労予定の場合	-10
	就学	主に居宅内で通信教育等へ就学している場合	-10
	求職活動	求職状況が確認できる書類を添付している場合	2
	保育士	羽曳野市の区域内にある保育施設等で保育士として就労し、又は就労する予定であって、1月の労働時間が100時間以上である場合	30
		羽曳野市の区域内にある保育施設等で保育士として就労し、又は就労する予定であって、1月の労働時間が100時間未満である場合	17
		羽曳野市の区域外にある保育施設等で保育士として就労し、又は就労する予定であって、1月の労働時間が100時間以上である場合	20
		羽曳野市の区域外にある保育施設等で保育士として就労し、又は就労する予定であって、1月の労働時間が100時間未満である場合	14
世帯調整点	世帯の状況	ひとり親世帯の場合	9
		保護者のうち一方が単身赴任する場合	5
		両親がいない世帯の場合	15
		65歳未満の保育可能な祖父母等が同居している場合	-5
		社会的擁護が必要であり、加算が必要と認められる場合	30
		対象者と生計を一にする18歳未満の子どもが3人以上いる場合	3
		在宅障害児又は対象者が身体障害者手帳1級～4級、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を有している場合	2
	兄弟姉妹の状況	対象者が利用を希望する保育施設等をその兄弟姉妹が現に利用している場合	8
		3人未満の兄弟姉妹が同時に利用調整の申込みをする場合	3
		3人以上の兄弟姉妹が同時に利用調整の申込みをする場合	4
		兄弟姉妹が同一の保育施設等を利用するために当該兄弟姉妹(現に羽曳野市の区域内にある認可保育施設等を利用している者に限る。)のいずれかを転園させようとする場合	12
	その他	地域型保育事業を利用している対象者が卒園後、連携施設に入園する場合	20
		対象者が保育施設等の一時預かり事業、特定保育事業等を継続的に利用している場合	2
		保育施設等の利用の申込日を起算して2月前から認可外保育施設を利用している場合	3
		羽曳野市に転入する前に保育施設等を利用していた場合(別表第1号の認定事由が居宅外で就労する場合又は居宅内で就労する場合のみ)	4
		正当な理由なく利用者負担額等を滞納している場合	-10

(3) 同点となった場合の優先段階

優先段階	条件
第 1 段階	基本点数が高いこと
第 2 段階	対象者がひとり親世帯に属している場合
第 3 段階	入園を希望する施設に対象者の兄弟姉妹が入園していること
第 4 段階	対象者が属する世帯に小学 6 年生以下の兄弟姉妹が多数いること
第 5 段階	保育施設等の利用の申込書に記載された利用希望保育施設等の順位が高い保育施設等であること
第 6 段階	対象者の親族であって、対象者を保育することができる 65 歳未満の者が同居していないこと
第 7 段階	対象者の属する世帯の世帯員に係る市町村民税の所得割の額が少ないこと
第 8 段階	対象者の属する世帯の世帯員に身体障害者手帳、療育手帳又は要介護認定を受けた者がいること

羽曳野市外の保育施設を希望される方へ

- ①市外の保育施設の入園を希望される場合、原則、羽曳野市を通じて委託申請となります。
- ②入園の選考は、希望先の市町村で行われます。選考結果の回答があり次第、羽曳野市よりお知らせします。
- ③市町村によって、1 次選考申請受付期間が異なります。書類送付等の事務手続に期間を要するため、あらかじめ希望先の市町村にお問い合わせのうえ、希望先市町村の申請締切の 10 日前までに、羽曳野市へ申請してください。それ以降に申請をされた場合は、希望先の市町村の申請締切日に間に合わない場合がありますので、ご了承ください。
- ④市外の保育施設を利用できる期間は、最長 1 年間で年度末(3 月末)までです。翌年度も引き続き利用を希望される場合は、年度毎に申請が必要です。なお、毎年入園の選考は、希望先の市町村で行われますので、利用できない場合もあります。

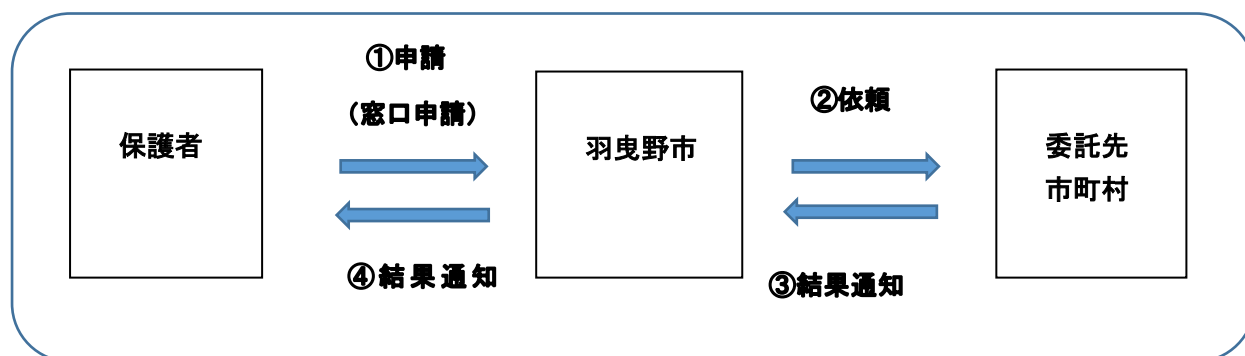
必要な書類

○羽曳野市内の保育施設の入園申請と同じもの

○希望先の市町村が求める書類

※オンライン申請はできません。市外と市内の施設を希望される場合も、窓口申請のみとなります。

手続きの流れ



利用者負担額(保育料・給食費)について

◆保育料(0～2歳児)

- ①保育料は、保護者の市民税所得割課税額の合計で決定します。ただし、保護者の市民税額が非課税等の場合は、同居する祖父母等の課税額により決定します。
- ②未申告などにより市民税課税状況の確認がとれない場合は、保育料が最高額となります。未申告の方は、必ず市民税申告を済ませてください。
- ③婚姻の有無に関わらず、同じ住所に同居されている場合、その方の課税状況も確認し、保育料を決定します。
また、離婚調停中かつ別居されている場合は、事件係属証明書等のご提出により、別居されている方の課税額は合算せずに、保育料を決定します。
- ④修正申告等により、税額に変更が生じた場合は、速やかにこども保育課まで変更後の税資料(修正申告書の控えのコピーなど)をご提出ください。市民税額が変わり、保育料が変わる場合は、当年度の保育料を遡って変更します。
ただし、当年度の3月末までに税資料の提出があった場合に限り、年度が替わると、変更ができませんのでご注意ください。

◆利用者負担額(保育料・給食費)の切り替え

4月～8月	令和 7 年度市民税所得割額で決定	9月～3月	令和 8 年度市民税所得割額で決定
-------	-------------------	-------	-------------------

◆令和 8 年度羽曳野市保育施設等利用者負担額表

令和 7 年 9 月時点

各月初日の入園児童の属する世帯の階層区分				利用者負担額(月額)	
階層	定 義			標準時間	短時間
A	生活保護世帯による被保護世帯(単給世帯を含む)、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付受給世帯、児童福祉法第6条の4に規定する里親			0円	0円
B	市民税非課税世帯	B0	ひとり親世帯等、在宅障害児のいる世帯、その他の世帯(生活保護法に定める要保護者等特に困窮していると市長が認めた世帯)	0円	0円
		B1	一般世帯	0円	0円
C	市民税所得割額 48,600円未満の世帯	C1	ひとり親世帯等、在宅障害児(者)のいる世帯、その他の世帯(生活保護法に定める要保護者等特に困窮していると市長が認めた世帯)	3,500円	3,500円
		C2	一般世帯	10,700円	10,600円
D	市民税所得割額が 右の区分に該当する 世帯	D0	48,600 円以上 77,100 円未満のうちのひとり親世帯等	3,500円	3,500円
		D1	48,600 円以上 53,600 円未満の世帯	12,700円	12,500円
		D2	53,600 円以上 61,000 円未満の世帯	14,300円	14,100円
		D3	61,000 円以上 70,000 円未満の世帯	16,200円	16,000円
		D4	70,000 円以上 82,000 円未満の世帯	20,300円	20,000円
		D5	82,000 円以上 97,000 円未満の世帯	21,700円	21,400円
		D6	97,000 円以上 116,000 円未満の世帯	26,000円	25,600円
		D7	116,000 円以上 140,000 円未満の世帯	31,000円	30,500円
		D8	140,000 円以上 169,000 円未満の世帯	37,000円	36,400円
		D9	169,000 円以上 205,000 円未満の世帯	42,500円	41,800円
		D10	205,000 円以上 249,000 円未満の世帯	46,000円	45,300円
		D11	249,000 円以上 301,000 円未満の世帯	48,500円	47,700円
		D12	301,000 円以上 397,000 円未満の世帯	55,000円	54,100円
		D13	397,000 円以上 または未確定の世帯	72,800円	71,600円

※市民税所得割額は、寄附金税額控除、住宅借入金、配当控除、外国税額控除、配当割・株式譲渡所得割額控除等特別控除を行う前の額を用います。

◆多子世帯の保育料を軽減しています！

令和6年4月より羽曳野市では、国が定める多子軽減の所得制限等を撤廃し、認可保育施設（保育園・認定こども園等）に通う**第2子以降の保育料を全て無償**としています。なお、国の制度により、保育料がすでに無償となっている方は対象外となります。

- ①多子カウントの対象となるきょうだいは、生計が一緒のきょうだいに限ります。
- ②きょうだいが就学、療養等の都合上別居している場合（例：学生寮で暮らす学生など）であっても、生計が一緒であるとみなすことができる場合は、「保育料の多子軽減に係る届出書」をご提出いただくことで対象となる場合があります。

◆給食費（主食費・副食費）（3歳児以上）

給食費は、主食費と副食費（おかず等）に分かれます。副食費について、①～③のいずれかに該当する場合は免除されます。

- ①世帯の第3子以降の児童の場合
 - ※2号利用の場合、保育施設を利用する小学校就学前の最年長の児童を第1子としてカウントします。
 - 1号利用の場合、小学校3年生以下の最年長の児童を第1子としてカウントします。
- ②ひとり親・在宅障がい児のいる世帯で、世帯の市民税所得割額の合計が77,101円未満の場合
- ③父母の市民税所得割額の合計が57,700円未満の場合
 - ※②、③については、保護者の市民税額が非課税等の場合は、同居する祖父母等の課税額により決定します。（保育料の算定方法と同じ）

※修正申告等により、税額に変更が生じた場合は、速やかにこども保育課まで変更後の税資料（修正申告書の控えのコピーなど）をご提出ください。市民税額が変わり、副食費徴収の有無に変更がある場合は、当年度分の給食費を遡って変更します。ただし、当年度の3月末までに税資料の提出があった場合に限り、年度が替わると、変更ができませんのでご注意ください。

◆利用者負担額（保育料・給食費）の支払い方法について

利用施設	公立/私立	利用者負担額	支払先	支払い方法
保育園	公立	保育料、給食費	羽曳野市	口座振替※
	私立	保育料	羽曳野市	口座振替※
		給食費	各施設	各施設にお問い合わせください
認定こども園	公立	保育料、給食費	羽曳野市	口座振替※
	私立	保育料、給食費	各施設	各施設にお問い合わせください

※振替日は毎月月末です。（月末が土日祝日の場合、翌営業日）
※口座振替に伴う「保育料等口座振替依頼書 自動払込利用申込書」は、金融機関に直接ご提出ください。

◆その他の諸経費

利用者負担額（保育料・給食費）とは別に、教材費・園外活動費等の諸経費を徴収します。詳しくは、各施設へお問い合わせください。

◆保育料の滞納について

羽曳野市が徴収する保育料（公立保育園、公立認定こども園、私立保育園）について、各月末までに納付がないときは、督促状や催告書の送付を行います。未納が続く場合は、財産調査（金融機関や勤務先への照会）の対象となり、給与・預貯金・不動産などの差し押さえ等の滞納処分を行います。納付相談は随時行っていますので、お支払いが難しい場合はご相談ください。

私立認定こども園が徴収する保育料に滞納が生じた場合は、各施設により厳正に対処することとなります。滞納が続く場合は、施設との契約不履行となり、退園となる場合があります。分割納付等についても、各施設にご相談ください。

注意事項（入園申請について）

◆入園希望施設について

- 希望施設は、いくつでも選べます。
- 入園決定後の施設変更はできませんので、決定した場合に通園できるか、必ず確認してください。
そのため、入園申請にあたり、希望される園の事前見学をおすすめします。
- 第 1 希望のみの記載や希望施設の数によって選考上、有利ということはありません。決定した場合に辞退することがないように希望施設を入力してください。
- 入園日は、毎月 1 日のみとなります。（緊急一時保育を除く。）
- 1 次(2 次)申請受付期間中は、4 月 1 日入園を希望される方みの受付となります。
産休・育休中で、年度途中（令和 8 年 5 月以降）からの利用を希望されている方は、令和 8 年 3 月 2 日（月）から利用希望月の前月の 5 日（閉庁の場合は翌開庁日）17:30 までにオンラインにて申請してください。

◆転園希望について

- 年度途中の転園はできません。転園希望は、令和 8 年 4 月入園の 1 次選考においてのみ、新規申請と同じ扱いで利用調整（選考）を行います。
- 申請書の希望施設欄には、第 2 希望園以下に、現在通園中の施設名を入力してください。転園ができなかった場合、利用調整（選考）結果には、通園中の施設名を記載しています。
- 利用調整（選考）の結果、転園が決定した場合、転園申請が優先され、現在の保育施設には継続入園できません。
- 育児休業中の転園申請については、転園後 1 ヶ月以内に復職可能な方のみ対象となります。
- 令和 7 年 11 月入園選考以降に、新しく入園した場合は、転園の申請はできません。令和 9 年度以降にご検討ください。

◆年度ごとの申請について

現在、利用申請中で、入園保留中の方も令和 8 年度の申請は必要です。

◆保育の必要事由に係る証明書（就労証明書、疾病・障がい証明書、介護・看護証明書等）について

職場や医療機関等に記載してもらった証明書は、提出日時点で記入日から 3 ヶ月以内のものが有効となります。

◆転入予定の方

転入先（売買（賃貸）契約書等）の住所の分かるものが添付できない場合は、申請できません。住所が分かり次第の申請となるため、1 次申請期間に申請できない場合もあります。

◆きょうだい申請について

基本的には、きょうだい同時の申請が必要です。ただし、以下の事情等により 1 人のみ申請も可能です。

- 勤務先の託児所や認可外保育施設、幼稚園等が決まっている場合
- 職場に連れて行きながら就労復帰する場合（ただし、職場に連れていく児童の申請は必要）

◆第 2 子以降の出産を予定されている場合

- 令和 7 年 10 月 22 日（水）から令和 7 年 11 月 30 日（日）までに第 2 子以降の子を出産された場合は、2 次申請できょうだい同時に申請してください。
- 令和 7 年 12 月 1 日（月）以降に第 2 子以降の子を出産された場合は、4 月 1 日時点で入園条件を満たしていないため、5 月以降の随時申請で、きょうだい同時に申請してください。

◆医療的ケアが必要な児童について

医療的ケアが必要な児童は、申請手続きの前に、必ずこども保育課にお問い合わせください。

◆1号認定(教育)から2号認定(保育)への変更について

1号認定(教育)で認定こども園を利用している方が保育を必要とする事由により、2号認定(保育)での利用への変更を希望する場合についても、1次申請の期間内に申請してください。

◆公立認定こども園(1号認定・教育)と併願希望の方

1次結果で2号認定が保留の場合、1号認定で入園許可及び支給認定を決定します。物品購入日時等、各施設にご確認ください。なお、私立認定こども園については各施設にご確認ください。

◆市民税申告について

○令和8年(4月～8月分)の保育料の算定にあたっては、令和7年度の市民税額に基づいて決定するため、市民税申告が未申告の方は必ず申告を済ませてください。

○利用調整(選考)の際に、「同点となった場合の優先段階」において、「市町村民税の所得割額」を用いる場合に、市民税未申告等で税情報が確認できない場合は、選考上、優先されませんのでご注意ください。

◆待機証明書の発行

育児休業の延長や育児休業給付金の受給のために、「入園できていない証明」が必要な場合があります。羽曳野市では「待機証明書」を発行していますが、取得には、保育園・こども園の入園申請が必要になります。また、「いつの日付の証明が必要か」などは勤務先にご確認ください。

◆入園結果等について

利用調整(選考)に関するお問い合わせには一切お答えできません。

◆入園辞退について

例年、入園決定後に辞退される方がおられます。より多くの方に、速やかに入園決定をするため、申請後に事情の変更があり、入園が不要となった場合は、速やかにご連絡ください。

◆2次選考について

1次選考で「利用不可」となった世帯で、2次選考においても、引き続き調整が必要な場合は、P7の「変更申請」より手続きが必要です。詳しくは、1次選考の結果通知に同封する通知書をご確認ください。

◆令和8年4月入園が保留となった場合

○一度申請されると、年度内、原則として5月入園以降も利用調整(選考)の対象となります。入園が保留となった場合、再申請は不要です。ただし、保育の必要な事由に該当する必要があります。

○就労や家庭の状況など申請内容に変更があった場合は、速やかにこども保育課までご連絡のうえ、必要書類をご提出ください。

◆令和8年度途中(5月1日以降)の入園について

毎年、4月当初でおおむね定員に見合う入園児童を決定しますので、年度途中での入園は厳しい状況です。4月以降に希望保育施設で欠員が生じた範囲内で、申請者の中から利用調整(選考)を行い、入園が決定した方のみ入園の決定を連絡します。

注意事項（保育を必要とする事由別）

◆就労の方

- 現在就労中の方で、入園が決まれば就労時間を増やす場合、「就労証明書」の備考欄に、増やす時間を記載してもらってください。
保護者が記入するのではなく、必ず就労先に記載してもらってください。
- P5 の注意点を必ず確認してください。記載がない場合は書類不備として利用調整（選考）ができない場合があります。
- 65 歳未満の祖父母と同居している場合は、祖父母の就労証明書等保育の必要な事由に係る証明の提出が必要です。提出されない場合は、利用調整（選考）で減点することになります。なお、生計が別の場合は「申立書（祖父母別居）」の提出が必要です。
「申立書（祖父母別居）」は、市ウェブサイトに掲載しています。

◆就労予定の方

- 就労予定の方で、4 月 1 日入園が決定した場合、就労開始後に再度「就労証明書」の提出が必要となります。

◆保護者が疾病要件の方

- 「就労事由以外の事由による証明」に記入の上、「疾病・障がい証明書」の添付が必要です。証明書には、医療機関に記載してもらう箇所と保護者が保育が困難な理由を記入する箇所があります。

◆保護者が障がい要件の方

- 「就労事由以外の事由による証明」に記入の上、身体障害者手帳（1 級～4 級）、療育手帳の写しを添付してください。

◆親族の介護・看護をされている方

- 「就労事由以外の事由による証明」に記入の上、「看護・介護証明書」の添付が必要です。証明書には、医療機関に記載してもらう箇所と保護者が被介護・看護者との関係、また、介護・看護の頻度や状況を記入する箇所があります。

◆妊娠・出産を事由とする方

- 他に保育を必要とする要件がある方であっても、母子健康手帳のコピー（表紙と分娩予定日が記載されている頁）を提出してください。
- 出産予定日を基準として計算し、入園希望日が産前 8 週・産後 8 週（多胎妊娠は産前 14 週）に該当する場合、就労証明書を提出されていても「妊娠・出産」の要件として調整（選考）します。

◆求職中の方

- 4 月 1 日入園の場合、6 月末日までが在園期間となります。在園期間中に、勤務先を決定したうえで就労証明書の提出が必要になります。提出がない場合は、6 月末日をもって退園となります。

◆育児休業中の方

- 育児休業中の方は、入園後、1 か月以内に育児休業を終了して復職できる方が対象となるため、「就労証明書」の「育児休業の取得」「復職（予定）年月日」の欄に必要事項を記入してもらってください。
- 育児休業中の方で転園申請をする場合についても、新規申請と同様に復職することが条件となりますので、ご注意ください。

注意事項（入園決定後）

◆転入予定の方

入園日（毎月 1 日）までに住民票を羽曳野市に異動してください。

◆ならし保育について

児童が新しい環境に慣れていくために、短い時間からの保育にご協力いただく期間です。ならし保育の実施状況・期間については、各保育施設で異なりますので、直接各施設へお問い合わせください。

◆利用の解除について

以下の理由により、入園中でも、利用を解除する場合がありますので、ご注意ください。

- ①世帯状況、就労等の状況において、保育を必要とする事由に該当しなくなった場合（随時、就労状況の実態調査を行う場合があります。）
- ②正当な理由がなく、保育料等の滞納がある場合
- ③必要な書類の提出がない場合 など

◆変更の申請が必要な場合

○住所や世帯等に変更があったとき

- ①転居（羽曳野市内） ※羽曳野市外への転出の場合は原則退園となります。
- ②離婚、婚姻、祖父母や親族等との同居・別居、出産、死亡、氏名変更など（保育料等の変更が生じる場合がありますので、必ず手続きをしてください。）

○教育・保育給付認定に変更があるとき

- ①就労状況等に変更があったとき（時間・日数・場所等）
- ②退職・就職・転職したとき、休職したとき
- ③妊娠・出産をするとき
- ④育児休業を取得するとき
- ⑤保育を必要とする事由に変更があるとき（例「就労」から「疾病」への変更など）
- ⑥その他教育・保育給付認定に係る事項を変更するとき

※「子どものための教育・保育給付支給認定変更申請書」と併せて保育の必要な事由の証明書（例：就労証明書・母子健康手帳のコピーなど）を提出してください。

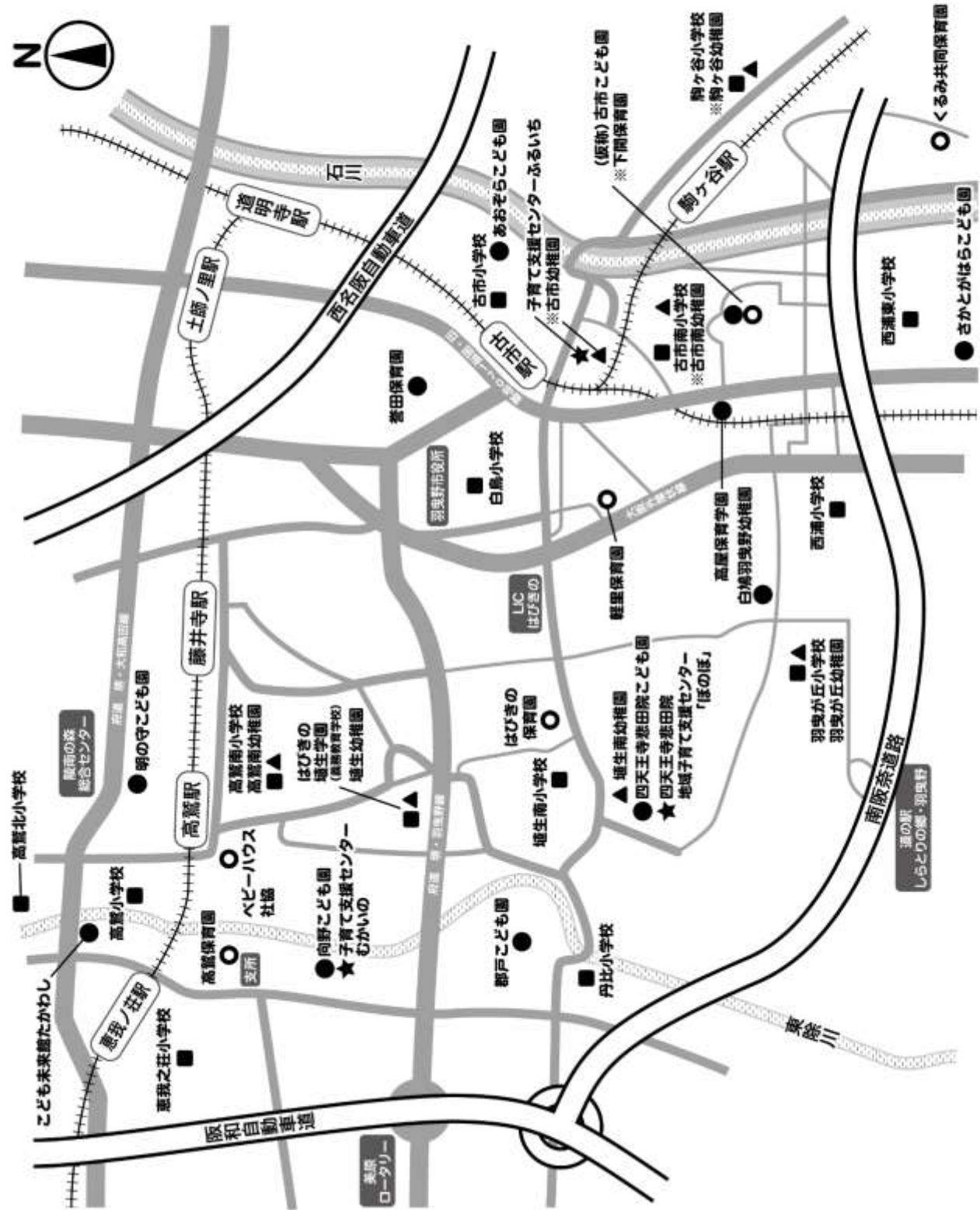
羽曳野市内

教育・保育施設等所在図(略図)

記号の見かた

- 認定こども園
- 保育園
- ▲ 幼稚園
- 小学校・義務教育学校
- ★ 子育て支援センター

(令和7年9月現在)



※ 駒ヶ谷幼稚園、古市幼稚園、古市南幼稚園、下間保育園は、令和7年度末で閉園し、令和8年4月より「(仮称)古市こども園」に再編・統合予定です。