

令和9年度
保育園・認定こども園
入園申込案内



橋本市 健康福祉部
こども課

橋本市東家一丁目1番1号
(橋本市保健福祉センター1階)
TEL 0736-33-6102
開庁時間:9:00~16:30

MEMO



～ 目 次 ～

この案内には、橋本市における保育園、認定こども園の教育・保育給付認定申請、利用申込みに関する手続きや必要書類などについて記載していますので、内容をよく読んで申請してください。

1. 入園手続きの前に～教育・保育給付認定について～

- | | |
|------------------------------|----|
| 1. 橋本市の教育・保育給付認定一覧・・・・・・・・・・ | P1 |
| 2. 年齢早見表・・・・・・・・・・ | P1 |
| 3. 支給認定証について・・・・・・・・・・ | P2 |

2. 橋本市の教育・保育施設について

- | | |
|---------------------|----|
| 1. 通園区域・・・・・・・・・・ | P3 |
| 2. 保育園・・・・・・・・・・ | P4 |
| 3. 認定こども園・・・・・・・・・・ | P5 |
| 4. 土曜日保育・・・・・・・・・・ | P5 |
| 5. 広域入所・・・・・・・・・・ | P6 |

3. 入園申込みにあたっての注意事項とお願い

- | | |
|-------------------------------|----|
| 1. 特別な支援を必要とする子どもについて・・・・・・・・ | P7 |
| 2. こんな場合は・・・・・・・・ | P7 |
| 3. 登降園について・・・・・・・・ | P7 |
| 4. 土曜日保育について・・・・・・・・ | P7 |

4. 公設こども園（1号認定）の入園について

- | | |
|-------------------------|----|
| 1. 基本時間及び学期など・・・・・・・・ | P8 |
| 2. 申込みに必要な書類・・・・・・・・ | P9 |
| 3. 申込みから入園までの流れ・・・・・・・・ | P9 |

5. 保育園・こども園（2号・3号認定）の入園について

- | | |
|---------------------------------|---------|
| 1. 認定要件（保育を必要とする事由）・・・・・・・・ | P10 |
| 2. 保育必要量（保育標準時間と保育短時間）及び保育利用日・・ | P11 |
| 3. 申込みから入園までの流れ・・・・・・・・ | P12・P13 |
| 4. 申込みに必要な書類・・・・・・・・ | P14・P15 |
| 5. 利用調整・・・・・・・・ | P16・P17 |

6. 幼児教育・保育の無償化及び利用者負担額（保育料など）について

- | | |
|----------------------------------|---------|
| 1. 幼児教育・保育の無償化について・・・・・・・・ | P18・P19 |
| 2. 利用者負担額について・・・・・・・・ | P20～P23 |
| 3. 病気などで休んだ場合の減免・・・・・・・・ | P23 |
| 4. その他の費用・・・・・・・・ | P24 |
| 5. 1号認定子どもの預かり保育料について（施設等利用給付認定） | P24・P25 |

7. 教育・保育給付認定後の各種手続きなどについて

- | | |
|----------------------------------|---------|
| 1. 申請内容に変更があった場合の手続き・・・・・・・・ | P26 |
| 2. 現況届・・・・・・・・ | P27 |
| 3. 転園希望の方・・・・・・・・ | P27 |
| 4. 入園後、事情により退園する場合・・・・・・・・ | P27 |
| 参考①【記入例】教育・保育給付認定申請書兼利用施設申込(届出)書 | P28・P29 |
| 参考②【記載要領】就労証明書・・・・・・・・ | P30・P31 |
| Q&A よくあるご質問・・・・・・・・ | P32・P33 |

1. 入園手続きの前に ～教育・保育給付認定について～

保育園・認定こども園に入園するためには、市の「教育・保育給付認定」を受ける必要があります。「教育・保育給付認定」とは、教育・保育の給付を受けるために必要な資格です。子どもの年齢や保育の必要性に応じて1号から3号までの区分があり、支給認定区分によって利用できる施設と時間が異なります。

1. 橋本市の教育・保育給付認定一覧（令和9年4月1日時点の年齢）

1号認定

子どもの年齢	保育の必要性	教育・保育の量	利用できる主な施設	申込手続き
満3歳 ※1 3歳児 4歳児 5歳児	なし あり ※2	教育標準時間	認定こども園	公設こども園 P8～ 私立こども園→各園へ

※1 満3歳クラスは、あやの台幼稚園のみです。

※2 施設等利用給付認定を受けた場合、預かり保育料無償化（上限あり）の対象となります。（P24・P25をご覧ください。）

2号認定

子どもの年齢	保育の必要性	教育・保育の量	利用できる主な施設	申込手続き
3歳児 4歳児 5歳児	あり	保育標準時間 (1日最長11時間利用) 保育短時間 (1日最長8時間利用)	保育園 認定こども園	P10～

3号認定

子どもの年齢	保育の必要性	教育・保育の量	利用できる主な施設	申込手続き
0歳児 1歳児 2歳児	あり	保育標準時間 (1日最長11時間利用) 保育短時間 (1日最長8時間利用)	保育園 認定こども園	P10～

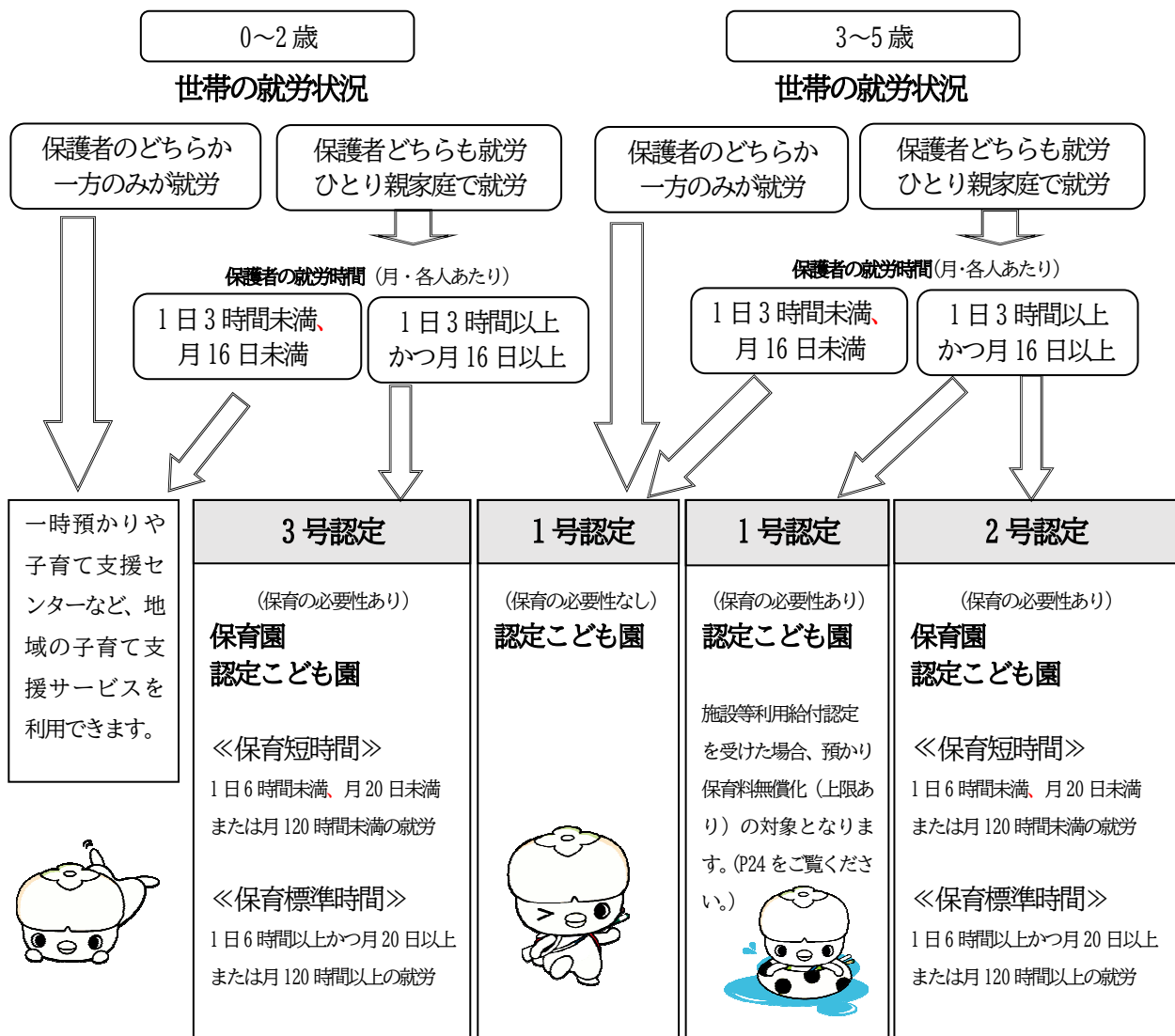
2. 年齢早見表

令和9年4月1日現在の年齢でクラスが分かります。

クラス年齢	生 年 月 日	生 年 月 日
5歳児	令和3年4月2日～令和4年4月1日	2021年4月2日～2022年4月1日
4歳児	令和4年4月2日～令和5年4月1日	2022年4月2日～2023年4月1日
3歳児	令和5年4月2日～令和6年4月1日	2023年4月2日～2024年4月1日
2歳児	令和6年4月2日～令和7年4月1日	2024年4月2日～2025年4月1日
1歳児	令和7年4月2日～令和8年4月1日	2025年4月2日～2026年4月1日
0歳児（月齢6か月～）※	令和8年4月2日～令和8年10月1日	2026年4月2日～2026年10月1日
0歳児（月齢3か月～）※	令和8年4月2日～令和9年1月1日	2026年4月2日～2027年1月1日
0歳児（月齢2か月～）※	令和8年4月2日～令和9年2月1日	2026年4月2日～2027年2月1日

※令和9年4月1日入園の場合の生年月日

お子さんの年齢（令和9年4月1日時点）

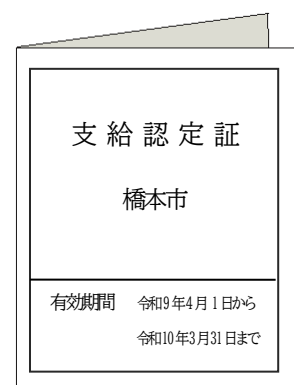


3. 支給認定証について

支給認定証は、教育・保育給付認定申請書を提出され、その認定を受けたすべての子どもに交付されます。

小学校就学前の子どもの教育・保育給付を受ける資格を示したものですので、大切に保管してください。

本認定証の交付後、記載事項に変更があるときは、変更申請が必要です（P26をご覧ください）。



満3歳の支給認定変更について

子ども・子育て支援新制度により、保育を必要とする満3歳未満の子どもは「3号認定」、満3歳以上の子どもは「2号認定」とし、それぞれ保育認定をしています。

橋本市では、お子さんが満3歳を迎える誕生月に認定区分を変更し、支給認定証を新たに交付します。

利用者負担額（保育料）については、3号認定から2号認定に変更となりましても、現年度中は3号認定の利用者負担額となります。

2. 橋本市の教育・保育施設について

1. 通園区域

市内全園、通園区域はありません。各ご家庭のニーズやお子さんの状況に応じて、希望園をお考えください。

なお、橋本市立小学校就学の際は、通学区域（下表参照）が定められています。小学校は、「橋本市公立学校通学区域に関する規則」に基づき入学していただきます。

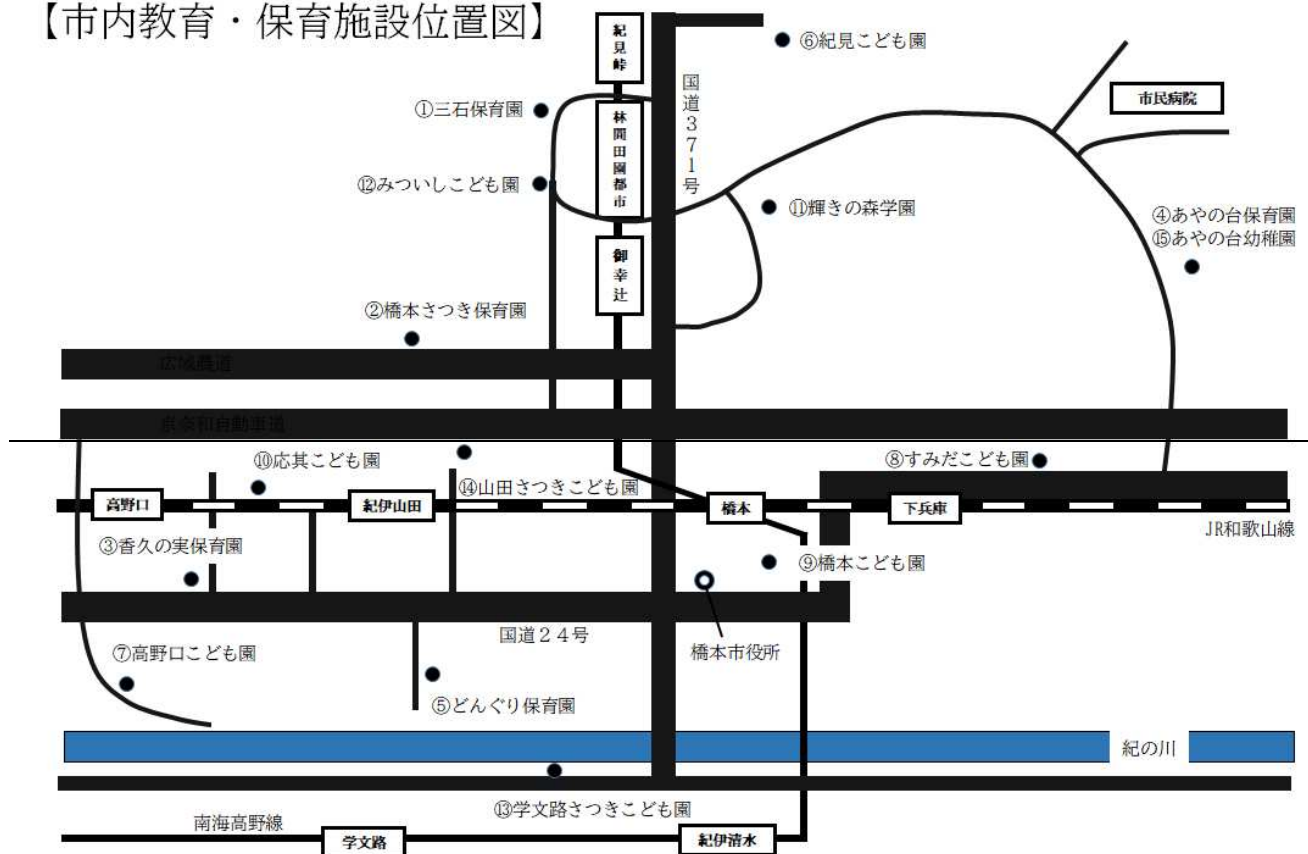
※橋本市公立学校通学区域に関する規則より抜粋

※R8.10.1 現在

	学校名	小学校 通学区域
1	橋本小学校	橋本・古佐田・妻・原田・東家・市脇・小原田・北馬場・野（79 番地から 250 番地まで）
2	紀見小学校	橋谷（1 番地から 618 番地まで）・御幸辻・菖蒲谷・柿の木坂・みゆき台・さつき台
3	境原小学校	境原・杉尾・細川・小峰台・紀ノ光台
4	柱本小学校	柱本・矢倉脇・慶賀野・紀見ヶ丘・光陽台
5	西部小学校	山田・吉原・出塔・柏原・野（79 番地から 250 番地までを除く。）・神野々・岸上
6	学文路小学校	学文路・南馬場・西畑（1 番地から 135 番地まで）
7	清水小学校	清水・西畑（1 番地から 135 番地までを除く。）・賢堂・向副・横座
8	恋野小学校	恋野・赤塚・中道・上田・須河・只野・彦谷・谷奥深・北宿・南宿
9	隅田小学校	中島・中下・芋生・真土・霜草・垂井・河瀬・下兵庫・上兵庫・山内・平野
10	あやの台小学校	あやの台
11	城山小学校	城山台・紀見・胡麻生・しらさぎ台
12	三石小学校	三石台・橋谷（1 番地から 618 番地までを除く。）
13	高野口小学校	名倉・大野・向島・名古屋（高尾城・浦之段・丹生平）・小田（小田向島）・田原・九重・上中・下中・嵯峨谷・竹尾
14	応其小学校	名古屋（北・東・南・名古屋・住吉）・応其（平山城）・小田・伏原

	学校名	中学校 通学区域
1	橋本中央中学校	橋本・古佐田・妻・原田・東家・市脇・小原田・北馬場・山田・吉原・出塔・柏原・野・神野々・岸上・学文路・南馬場・西畑・清水・賢堂・向副・横座
2	紀見東中学校	橋谷（1 番地から 618 番地まで）・御幸辻・胡麻生・紀見・細川・境原・杉尾・城山台・菖蒲谷・柿の木坂・小峰台・しらさぎ台・みゆき台・さつき台・紀ノ光台
3	隅田中学校	河瀬・下兵庫・上兵庫・中島・中下・芋生・垂井・真土・平野・山内・霜草・恋野・赤塚・中道・上田・須河・只野・彦谷・谷奥深・北宿・南宿・あやの台
4	紀見北中学校	柱本・矢倉脇・慶賀野・紀見ヶ丘・三石台・橋谷（1 番地から 618 番地までを除く。）・光陽台
5	高野口中学校	高野口小学校・応其小学校区域と同じ。

【市内教育・保育施設位置図】



入園対象年齢は、令和9年4月1日時点の満年齢です。

ただし、0歳児は入園希望日において、各園の受入年齢に達している乳児を受け入れます。

各園で受入年齢、開園・保育時間や教育・保育内容は異なります。

園の見学を希望する場合は直接各園に連絡してください。

2. 保育園 2号認定 3号認定

保護者の就労や病気などにより、家庭内で保育ができない（保育の必要性がある）場合に、就学前の子どもを家庭の保護者にかわって保育（養護・教育）する児童福祉施設です。保育の必要性の認定を受ける必要があります。

	区分	園名	所在地	電話	受入年齢	開園時間	一時預かり (一般型)
①	公設 民営	三石保育園	三石台 3-22-5	36-2220	6か月 ～5歳	7:00～19:00	○※1
②	私立	橋本さつき保育園	さつき台 2-476-5	39-1230	3か月 ～5歳		-
③	私立	香久の実保育園	高野口町 名古屋 849	43-1015		【平日】 7:00～19:00	-
④	私立	あやの台保育園	あやの台 2-30-2	34-7870	2か月 ～5歳	【土曜】 7:00～18:00	○※1

※事業所内保育事業（小規模型）

⑤	どんぐり保育園（紀和病院内）	神野々 1103	34-1317	4か月 ～2歳	8:00～19:00	-
---	----------------	-------------	---------	------------	------------	---

3. 認定こども園 1号認定 2号認定 3号認定

幼稚園（学校）と保育園（児童福祉施設）の双方の位置付けを有する施設です。子どもの成長と発達を見据えた一貫した幼児教育・保育を提供し、子育て支援活動も行います。

こども園では、幼稚園と同様の教育標準時間での利用児を「1号認定子ども」と表現し、保育園と同様の保育標準時間または保育短時間での利用児を「2号認定子ども及び3号認定子ども」と表現します。

保護者の就労状況などに変更があった場合にも、基本的に通い慣れた園を継続して利用できます。ただし、諸条件があり、手続きが必要です。（P33 Q10 も併せてご覧ください。）

	区分	園 名	所在地	電話	1号 受入年齢	2号・3号 受入年齢	開園時間	一時 預かり (一般型)	
⑥	公設 公営	紀見こども園※2	紀見ヶ丘 1-18-1	37-2209	3歳 ～5歳	6か月 ～5歳	7：00～19：00	○※1	
⑦	公設 民営	高野口こども園	高野口町 向島 166	43-1302				—	
⑧	公設 民営	すみだこども園	隅田町 上兵庫 267	33-1121				—	
⑨	公設 民営	橋本こども園	東家 2-1-23	33-7070				—	
⑩	公設 民営	応其こども園	高野口町 応其 232-1	44-3322				—	
⑪	私立	輝きの森学園	城山台 1-17-4	36-5055	3歳 ～5歳	3か月 ～5歳	7：00～19：00	—	
⑫	私立	みついしこども園	三石台 2-1-3	37-2236				—	
⑬	私立	学文路さつきこども園	清水 388-1	26-8666	3歳 ～5歳			—	—
⑭	私立	山田さつきこども園	柏原 372-1	26-8233					○※1
⑮	私立	あやの台幼稚園	あやの台 2-30-1	34-7860	満3歳 ～5歳	3歳 ～5歳	【平日】 7：00～19：00 【土曜】 7：00～18：00	—	

※1 一時預かり（一般型）については、保護者の就労や病気、出産など一時的に子どもを家庭で保育できない場合に利用できます。（ただし、2号・3号認定で在園中の場合は利用できません。）事前に実施園へ登録の手続きをし、利用の際は予約が必要です。手続き方法や利用料金など、詳しくは直接実施園にお問合せください。また、所得が一定額未満の世帯については、利用者負担軽減が適用されます。詳しくはこども課にお問合せください。

※2 こども誰でも通園制度は、紀見こども園でのみ実施しています。

4. 土曜日保育

全園で実施しています。（園により実施時間が異なりますので、開園時間をご確認ください。）

5. 広域入所（市外の保育所・こども園〈2号・3号認定〉を希望される方）

市外の保育所・こども園〈2号・3号認定〉を希望される方は、橋本市健康福祉部こども課の窓口でP14・P15の提出書類の受付をします。その後、当市より入所を希望する保育所などを所管する市区町村と協議を行い、受入れ可能であれば入所委託します。

なお、入所が可能となった場合の利用者負担額（保育料）については、橋本市が定める金額となります。

○広域入所とは？

児童の住所地以外の市区町村の保育施設に入所を希望する場合に、市区町村間で受託・委託を行うことにより保育施設へ入所することをいいます。

○橋本市における広域保育については、以下の場合に申請可能です。

1. 保育施設が勤務地近辺・通勤途上にある。
2. 保育施設のある市区町村に保護者の実家があり、里帰り出産をする。
3. 保育施設のある市区町村に保護者の実家があり、勤務などの都合上、祖父母に送迎の助けを受ける。
4. 転出入による住民票を異動させた際の継続在園。

※広域保育の取扱いには市区町村により異なります。希望する理由が双方の市区町村の取扱いにあてはまる
ことが条件となります。

【橋本市内在住で、橋本市外の保育施設を希望するとき】

入所申込みは住民票のある橋本市で、橋本市指定の用紙にて受付します。

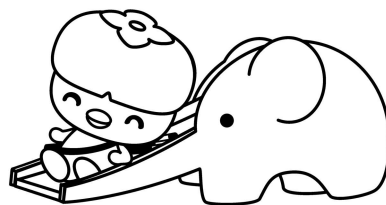
◎申込みをする時の注意事項

希望保育施設のある市区町村に下記のことを必ず確認してください。

1. 受付が可能であるかの確認（市外在住者の入所申込みができない市区町村もあります。）
2. 希望保育施設の空き状況の確認（入所可否は保育施設のある市区町村が決定します。）
3. 希望保育施設のある市区町村の入所申込締切日の確認
4. その他、入所申込みに関して注意すべきことの確認

※広域入所（委託）は年度毎の更新となります。毎年度、利用施設申込（届出）書及び就労証明書などの添付書類の提出が必要です。年度更新における継続児の取扱いについても、受入れの市区町村により異なります。

※就労先や認定事由が変更となり、広域委託条件が変更となる場合は、年度途中で受入れの市区町村により退所となる場合があります。



【橋本市外在住で、橋本市内の保育施設を希望するとき】

入所申込みは住民票がある市区町村で、その市区町村指定の用紙にて申込みをしてください。

◎申込みをする方への情報提供

橋本市では、市外在住者の入所については、次のように決定します。

1. 橋本市在住の申込者の利用調整をした後に入所可否を決定します。
2. 橋本市在住の申込者の利用調整後、定員を超えた保育施設の入所はできません。

3. 入園申込みにあたっての注意事項とお願い

1. 特別な支援を必要とする子どもについて

◎障がいがある、医療的配慮（食物アレルギー対応含む）が必要など、特別な支援が必要なお子さんの利用申込みにあたっては、入園申込前に必ず、こども課にご相談ください。

◎障がいのあるお子さんや医療的配慮が必要なお子さんは、「教育・保育給付認定申請書兼利用施設申込（届出）書」の該当欄の「あり」に○をつけてください。

2. こんな場合は・・・

◎1号認定と2号・3号認定を併願して申し込みたい場合

→併願は可能です。

その場合、1号認定の申請とともに、2号・3号認定の申請と施設利用の手続きを行っていただきますようお願いいたします。

◎橋本市外の保育所やこども園の入園を希望する場合

→橋本市外の施設を利用したい場合は、「広域入所」の手続きが必要になります。詳しくはP6をご覧ください。

◎2号認定に相当するも（保育の必要性あり）、1号認定を受けてこども園（教育標準時間）を希望する場合

→2号認定に相当する場合でも、1号認定を受けてこども園（教育標準時間）を利用することは可能です。

教育標準時間を超えて利用が必要な場合は、預かり保育などを利用してください。

預かり保育料については、P24・P25をご覧ください。

3. 登降園について

◎登園は、園の保育者にお子さんを預けるところまで保護者の方の責任で行っていただきます。

特に、車での送迎は駐車位置、お子さんの乗り降りに細心の注意を払い、事故のないように留意してください。

◎降園時間厳守でお願いします。勤務を終了された保護者の方は、速やかにお迎えにお越しください。

◎台風などで橋本市に気象警報が発令されているときは休園になる場合があります。

園により対応が異なりますので各園へご確認ください。

※どうしても家庭内保育ができない場合は、園へご相談ください。

◎集団生活が初めてのお子さんは、感染症にかかりやすく、重症化しやすい傾向があります。

感染症などにかかった場合は蔓延を防ぐためにも、完治するまで、または医師の通園の許可があるまで休んでいただく場合があります。

4. 土曜日保育について

◎原則、就労などによる保育の必要な事由がある場合に利用可能です。

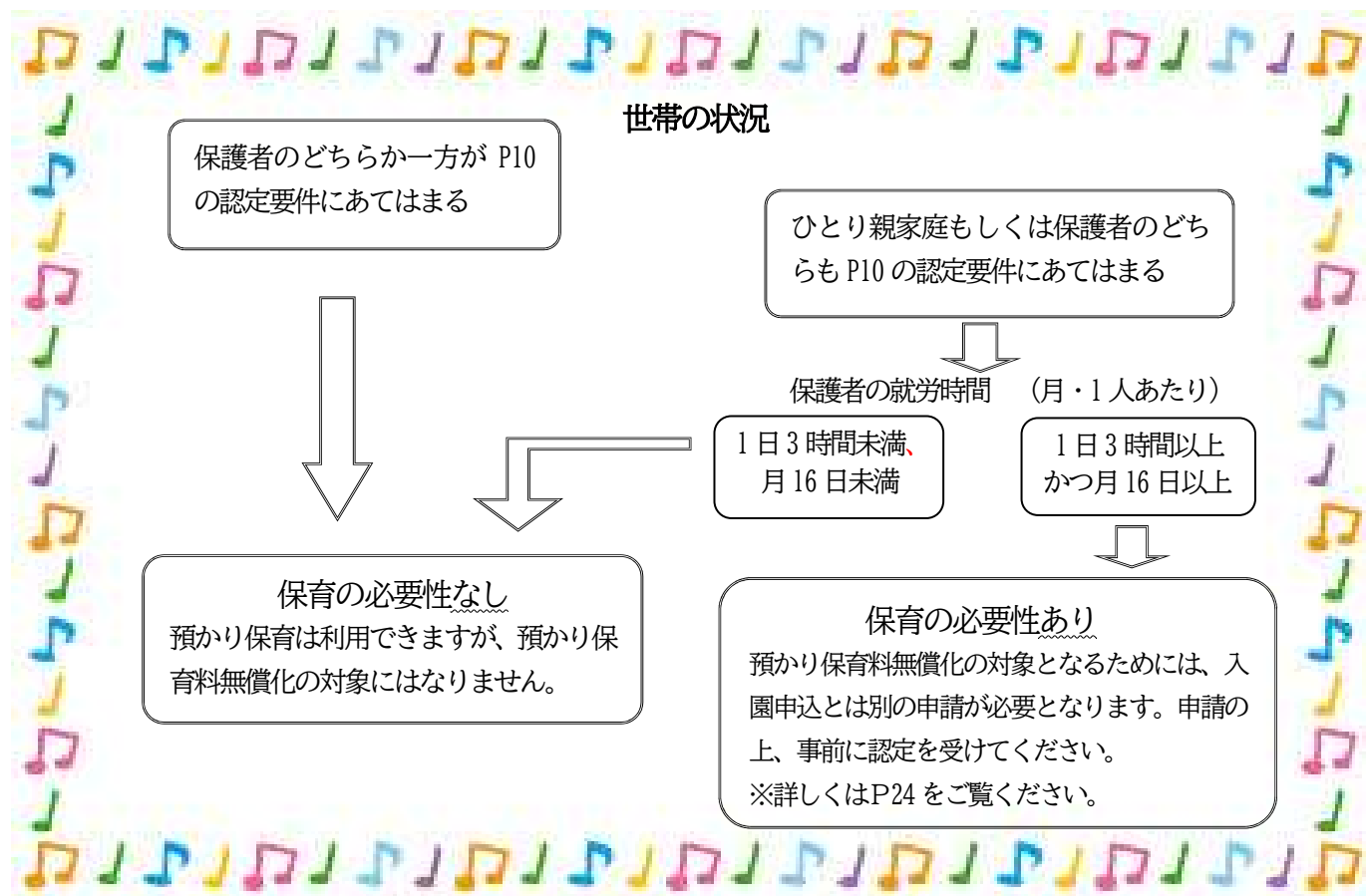
土曜日の就労に関する園指定の証明書類を園にご提出ください。

4. 公設こども園（1号認定）の入園について

公設こども園（1号認定）の入園手続きについての記載です。

私立こども園（1号認定）の入園手続きについては、各園にお問合せください。

1号認定については、保育の必要性の有無によって、預かり保育料が無償の対象（上限額あり）となる場合があります。その場合、提出書類に違いがありますので、下記を参考に該当する方をお選びください。



1. 基本時間及び学期など

(1) 基本教育 8:30～14:00

①基本教育実施日 月曜日から金曜日まで

②休業日 祝日、土曜日及び日曜日のほか、次の休業日があります。

学年始休業日(4月1日～4月7日)

夏季休業日(7月21日～8月31日)

冬季休業日(12月25日～翌年1月7日)

学年末休業日(3月25日～3月31日)

③学期 3学期制

(2) 預かり保育 14:00～16:00

①預かり保育実施日 月曜日から金曜日まで（休業日を除く。）

②利用申込み 利用する月の前月末まで（4月分については入園式の日）に「預かり保育利用申込書」により、申込みをしてください。

ただし、緊急の場合は、当日の9:00までに園に申し出てください。

③預かり保育料 1回あたり500円（預かり保育料は、園で現金徴収します。）

※ 私立こども園については、上記（1）（2）の内容で異なる場合がありますので、各園にお問合せください。

2. 申込みに必要な書類

次の書類を確認し、必要書類を提出してください。

☆保育の必要性がない場合

①教育・保育給付認定申請書兼利用施設申込（届出）書・・・P28・P29 に記入例があります。

②面接調査票

③入園願

④個人番号（マイナンバー）申告書、及び個人番号（マイナンバー）確認書類

⑤本人確認書類（運転免許証、個人番号（マイナンバー）カードなどの顔写真付きのもの）

※顔写真付きのものがない場合は、保険資格情報かわかるものと年金手帳など、官公署発行の証明書を2つご提示ください。

☆保育の必要性がある場合※上記に加えて、以下の書類が追加で必要となります。

⑥子育てのための施設等利用給付認定申請書

⑦保育の必要性を確認するための書類・・・・・・・・・・例 就労証明書など（P14 をご覧ください。）

すみだこども園1号認定のうち、旧通園区域（P3 小学校通学区域のうち、恋野小学校区・隅田小学校区・あやの台小学校区）に住所があり、バス通園を希望する場合は、「こども園送迎申込書」の提出が必要です。

3. 申込みから入園までの流れ

年度途中に入園される方についても、基本的に手続きの流れは同じです。（スケジュールは変更されることがあります）

公設こども園に定員を上回る入園申込みがあった場合、中学校の通学区域を参考に利用調整を行うことがあります。



5. 保育園・こども園（2号・3号認定）の入園について

保育園やこども園（2号・3号認定）を利用するには、保育の必要性の認定を受けることが必要です。「保育の必要性がある」とは、保護者のいずれも仕事、病気または介護などの事由により、家庭での保育ができない状態を指します。そのため、「集団保育を経験させたい」「下の子どもに手がかかる」などの理由だけでは、利用することはできません。

1. 認定要件（保育を必要とする事由）

保護者が、次のいずれかに該当し、家庭での保育にあたれない状況にある場合です。※1

保育を必要とする事由	認 定 要 件	認定の有効期間	保育必要量
就労 ※2	1日3時間以上かつ月16日以上、居宅外または居宅内で家事以外の就労がある。	就労期間	保育標準時間／ 保育短時間
妊娠・出産 ※3	保護者が出産の前後であるため、家庭で保育ができない。	出産予定日の前8週（多胎妊娠の場合、前14週）から ※4 出産日後8週の翌日の月末まで	保育標準時間
疾病・障がい	保護者が疾病にかかり、もしくは負傷し、又は心身に障がいを有している。	入院・通院期間、療養期間、障がい者手帳などの有効期間	原則、 保育短時間
介護・看護	1日3時間以上かつ月16日以上、親族の介護・看護にあたっている。	介護・看護期間	保育標準時間／ 保育短時間
災害復旧	震災、風水害、その他の災害の復旧にあたっている。	該当期間	保育標準時間
求職活動 ※5	求職活動または起業準備を行っている。	90日が経過する日の月末まで	保育短時間
就学・職業訓練	1日3時間以上かつ月16日以上、就学または職業訓練などを受けている。	卒業予定日、就業予定日が属する日の月末まで	保育標準時間／ 保育短時間
虐待やDVのおそれ	虐待やDVのおそれがあるため、子どもの保育が困難である。	保育を要する期間、虐待やDVのおそれが無くなった（事実が認められなくなった）日まで	保育標準時間
育児休業※6 在園児の継続利用のみ ※7	育児休業取得中だが、既に保育を利用して いる子どもがいて、継続利用が必要である。 ※在園児のみ（新規入園、転園申込みは不可）	原則1年。最長で育児休業対象児童が満1歳に達して最初に迎える3月末まで	保育短時間
その他	その他上記に類する状態として市長が認める場合	保育を要する期間	保育標準時間／ 保育短時間

※1 家庭や就労状況の変化により、保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、認定を取り消すことがあります。

また認定期間を超えて施設を利用することはできません。

※2 就労は、それに見合う収入があることが原則となります。

※3 両親ともに育児休業を取得される場合、妊娠・出産事由での認定終了日が早まる場合があります。

※4 出産日で認定期間を見直す場合があります。

※5 求職活動は、年度内に限り保護者いずれか1回のみ（同時の場合は可）の認定となります。

なお、妊娠・出産期間直前の求職活動の事由は認められません。

※6 育児休業からの復帰について、復帰日や就労状況等を就労先に確認する場合があります。

※7 育児休業中はご家庭で保育ができるため、新規入園または転園の申込みはできません。

2. 保育必要量（保育標準時間と保育短時間）及び保育利用日

(1) 保育必要量について

2号・3号認定を行う際には、保育必要量（利用できる保育時間）の認定も同時に行います。

保育必要量	1日あたり利用可能時間	保育を必要とする事由のうち、 就労、介護・看護、就学・職業訓練の時間要件
保育標準時間	最長 11 時間 (開園時間から最長 11 時間)	1 日 6 時間以上かつ月 20 日以上 又は 月 120 時間以上
保育短時間	最長 8 時間 (基本保育時間 8:30～16:30)	1 日 3 時間以上かつ月 16 日以上

- ・認定要件（保育を必要とする事由）により、保育必要量は異なります。就労などで保育を必要とする事由の時間要件が保育標準時間の基準未満であっても、恒常的な残業など特別な事情により、保育標準時間を希望される場合は、申立書などの提出をお願いする場合があります。
- ・開園時間から 11 時間を超える時間は、延長保育となり別途、延長保育料を徴収します。その時間帯を利用する場合は事前に園にご相談ください
- ・就労時間には、休憩時間を含みます。
- ・勤務日数が月 16 日以上は週 4 日以上、また月 20 日以上は週 5 日以上の勤務を目安としています。

<利用時間イメージ>

	7:00	8:30		16:30	18:00	19:00
保育標準 時間	最長 11 時間（利用可能な時間）					延長保育
			(原則的な保育基本時間 8 時間)			
		8:30		16:30		
保 育 短 時 間		原則的な保育基本時間 8 時間 (利用可能な時間帯)				

※保育短時間認定の場合、8:30 登園、16:30 降園となります。

原則延長保育は利用できません。（私立こども園除く）



(2) 保育の利用日

お子さんが就学するまでの間で、保護者が希望する期間。

ただし、入園承諾期間は最長 1 年での更新で、保育を必要とする事由が消滅した場合は、退園となります。なお、日曜・祝日・年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日）は休園です。

(3) 入園待機申請について

定員の都合上、希望園での受入れができない場合、他の園での入園または入園の待機を検討していただくことになります。待機される場合は、入園待機申請書を提出してください。

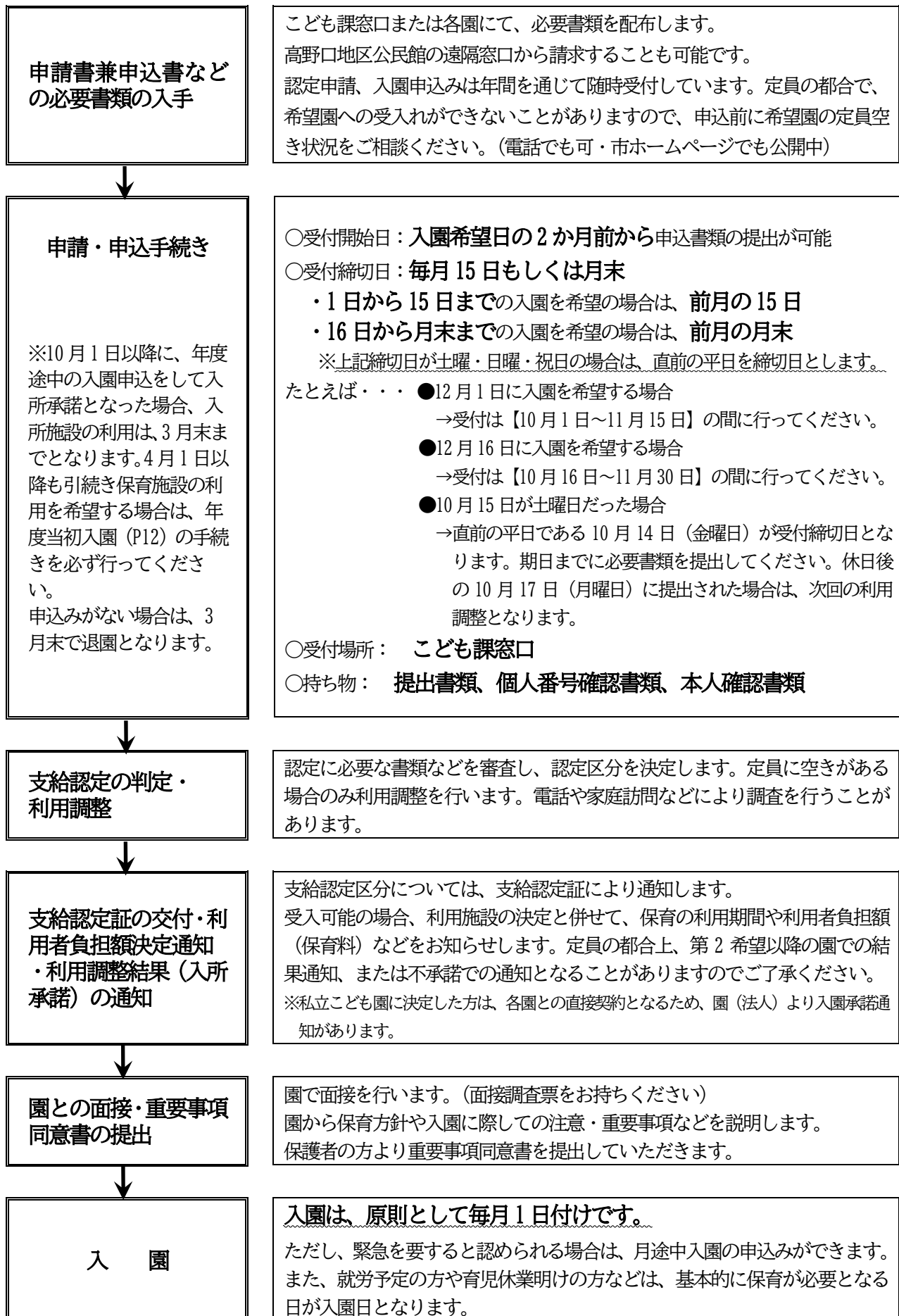
ただし、入園待機申請書の有効期限は、入園を希望される年度末（令和 9 年度の入園申込みの場合、令和 10 年 3 月末）までです。翌年度の入園については、改めて入園申込みをしていただく必要があります。

3. 申込みから入園までの流れ

(1) 年度当初（4月）の入園の場合（スケジュールは前後することがあります）



(2) 年度途中の入園の場合



4. 申込みに必要な書類

次の①～⑤の書類を確認し、必要書類を提出してください。

年度当初(4月)の入園申込みで、園の受付日に手続きされる方へ

園の受付日に、①②と提出可能な書類を受け付けます。

③～⑤のうち受付日に提出できない書類は、一次受付期間内にこども課窓口へご提出ください。

☆必ず提出が必要な書類

①教育・保育給付認定申請書兼利用施設申込（届出）書・・・P28・P29に記入例があります。

②新入園児面接調査票

③個人番号（マイナンバー）申告書、及び個人番号（マイナンバー）確認書類

④本人確認書類（運転免許証、個人番号（マイナンバー）カードなどの顔写真付きのもの）

※顔写真付きのものがない場合は、保険資格情報がわかるものと年金手帳など、官公署発行の証明書を2つご提示ください。

⑤保育の必要性を確認するための書類

※保護者の保育を必要とする該当事由について、それぞれの書類を提出してください。

※20歳以上65歳未満の同居の方（親族及びその他の方全員）が、保育にあたることができない場合、該当者全員の書類が必要となる場合があります。（P16・P17の利用調整指数に該当します。）

保育を必要とする事由		提出書類例	
1	就労 (1日3時間以上かつ、月16日以上 の就労が必要)	会社などへ勤務している方（内定含む）	☐ 就労証明書 《所定用紙》 勤務先へ証明書の作成を依頼してください。
		自営業や農業の中心者	☐ 営業・農業申告をしている直近の確定申告書の 控の写し ☐ 自営がわかる書類（開業届など）
		親族経営への勤務 自営業や農業の協力者	自営業・農業の中心者の方に証明書の作成を依頼してください。
		内職している方	請負先の事業所に作成を依頼してください。
2	妊娠・出産	☐ 母子健康手帳の写し ※保護者の氏名、分娩予定日、妊娠中の経過（健診）のページの写し	
3	疾病・障がい	☐ 疾病・障がい等証明書《所定用紙》 ☐ 診断書 ☐ 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	のいずれか
4	介護・看護	☐ 介護・看護状況申告書《所定用紙》 及び ☐ 介護を受けている方の身体障害者手帳の写し など	
5	災害復旧	☐ 申立書《所定用紙》及び ☐ り災証明書 など	
6	求職活動	☐ 求職活動状況申告書兼誓約書《所定用紙》	
7	就学・職業訓練	☐ 在学状況申告書《所定用紙》 及び ☐ 学生証の写し、または在学証明書 など	
8	虐待やDVのおそれがある	☐ 申立書《所定用紙》 及び ☐ 配偶者からの暴力被害者の保護に関する証明書 など	
9	その他	☐ 市長が必要と認める書類	

☆該当者のみ提出が必要な書類

⑥「優先利用の該当」が確認できる書類

該当者…以下の1～7いずれかに該当する方（※P16・P17の利用調整指数に該当します。）

優先利用の該当		提出書類例
1	ひとり親家庭である	☐ ひとり親家庭医療費受給者証 ☐ 児童扶養手当受給者証の写し ☐ ひとり親であることがわかる戸籍 } のいずれか
2	生活保護世帯である	☐ 生活保護を受給していることがわかる書類の写し
3	生計中心者が失業した（自己都合を除く）	☐ 雇用保険受給資格者証の写し など
4	虐待やDVのおそれがある	☐ 配偶者からの暴力被害者の保護に関する証明書 など
5	子どもに障がいがある	☐ 該当する子どもの障がい者手帳の写し
6	育児休業から復帰する予定である	☐ 就労証明書〈所定用紙〉 ※事業所に証明の作成を依頼してください。 ※「11. 復職（予定）年月日」の欄の記載があるもの
7	20歳以上65歳未満の同居家族の全員が就労などの保育を必要とする事由に該当する	☐ P14の該当する保育を必要とする事由の証明書 ※就労などの要件は、1日3時間以上かつ月10日以上です。 ※P32 Q6もご覧ください。

※その他、P17の優先利用事由に該当する場合は、その事実を確認できる書類などをご提出ください。

⑦算定に関する書類

該当者…以下の1～4いずれかに該当する方（※収入の証明は、保護者それぞれの証明が必要です。）

下記事由に該当		提出書類例
1	転入してきた	☐ 個人番号（マイナンバー）申告書及び個人番号（マイナンバー）確認書類 ※上記書類のご提出がない場合、課税証明書の提出を依頼することがあります。
2	住所が市外の方	
3	海外で仕事をしていた（している）	≪令和9年4月～8月の入園申し込みの場合≫ ☐ 海外の収入がわかるもの（令和7年分） ≪令和9年9月～令和10年3月の入園申し込みの場合≫ ☐ 海外の収入がわかるもの（令和8年分）
4	障がいのある同居家族がいる	☐ 該当する方の障がい者手帳の写し

- ・教育・保育給付認定申請書兼利用施設申込（届出）書、及び就労証明書など所定用紙は、健康福祉部こども課（保健福祉センター内）で配布しています。
- ・提出書類は、必ず期限までに提出してください。（提出されない場合は利用調整ができません）
- ・認定申請や入園申込みの内容に変更があった場合は、手続きが必要です。入園申込時点と就労状況などが異なった場合は、改めてその状況を説明する書類を提出していただきます。
- ・審査の状況により、その他の書類が必要となった場合、提出をお願いすることがあります。
- ・提出された書類は原則お返しできません。必要な方は事前にコピーをおとりください。
- ・P16、P17に市が行う利用調整の方法、基準細目、指数等を載せています。

5. 利用調整 (1) 保育を必要とする事由に係る基本指数等

利用調整とは、橋本市が定める利用調整の基準に基づき優先順位をつけ、保護者が希望する施設（園）から利用できる施設（園）を市が調整することです。

保育を必要とする事由			対象（参考）	基準細目	保護者①	保護者②	実施期間				
①	就労※		各労働者 （内職を除く）	月160時間以上の就労を常態とする場合		20	20	雇用期間等が満了する 日まで			
				月120時間以上の就労を常態とする場合		18	18				
				（週5日） 月20日以上	日8時間以上の就労を常態とする場合		20		20		
					日6時間以上8時間未満の就労を常態とする場合		18		18		
					日4時間以上6時間未満の就労を常態とする場合		16		16		
					日3時間以上4時間未満の就労を常態とする場合		14		14		
					（週4日） 月16日以上	日8時間以上の就労を常態とする場合			17	17	
						日6時間以上8時間未満の就労を常態とする場合			15	15	
						日3時間以上6時間未満の就労を常態とする場合			13	13	
				内定	【利用調整日時点】	上記、就労の内定（新規就労者、採用内定者）			上記より（－2）	上記より（－2）	
			内職	月160時間以上の就労を常態とする場合		14	14				
				月120時間以上の就労を常態とする場合		12	12				
				（週5日） 月20日以上	日8時間以上の就労を常態とする場合		14		14		
					日6時間以上8時間未満の就労を常態とする場合		12		12		
					日4時間以上6時間未満の就労を常態とする場合		10		10		
					日3時間以上4時間未満の就労を常態とする場合		8		8		
					（週4日） 月16日以上	日8時間以上の就労を常態とする場合			11	11	
						日6時間以上8時間未満の就労を常態とする場合			9	9	
						日3時間以上6時間未満の就労を常態とする場合			7	7	
				予定	【利用調整日時点】	上記、内職への就労予定者			上記より（－1）	上記より（－1）	
②	妊娠・出産		通常出産	産前産後の休養を必要とする場合（出産予定日の前後8週間）			15	産前産後定められた期間 を経過する翌日が属する 月の末日まで			
			多胎妊娠出産	産前産後の休養を必要とする場合（出産予定日の産前14週間、産後8週間）			16				
③	疾病・障がい	疾病又は負傷	居宅内	入院	長期（1か月以上）の入院（確定している場合含む）	20	20	入院、療養を要し なくなった日まで			
				常時病臥 （妊娠・出産事由による絶対安静、入院等、日常生活に支障をきたす旨の診断書が出た場合を含む）	特定疾患若しくは感染性	20	20				
					一般療養	常時安静又は通院頻度が週3回以上ある場合	16		16		
						上記以外（1か月以上の診断書ありの場合）	12		12		
					心身障がい	精神	精神障害者保健福祉手帳1級を有している場合		20	20	期間に定めがある 場合は、期間が満 了する日まで
				精神障害者保健福祉手帳2～3級を有している場合			16		16		
		療育	療育手帳Aを有している場合			20	20				
			療育手帳Bを有している場合			16	16				
		身体	身体障害者手帳1～2級を有している場合			20	20				
			身体障害者手帳3級を有している場合			16	16				
			上記以外（身体障害者手帳4級以下を有している場合）			12	12				
			④	介護・看護		同居人又は 長期入院等 している親族 の介護・看護	病院、施設付添	月160時間以上の付添を常態とする場合		16	
		月120時間以上の付添を常態とする場合			14			14			
		（週4日） 月16日以上			日8時間以上の付添を常態とする場合			16	16		
日6時間以上8時間未満の付添を常態とする場合					14			14			
日4時間以上6時間未満の付添を常態とする場合					12			12			
日3時間以上4時間未満の付添を常態とする場合					10			10			
施設送迎	（週5）月20日以上 送迎を常態とする場合				12		12				
	（週4）月16日以上 送迎を常態とする場合				10		10				
	居宅介護	重度障がい者等の全介護が必要な場合（要介護4・5相当）			19		19				
		常時観察と介護（食事・排泄・入浴）が必要な場合（要介護2・3相当）			15		15				
上記以外の観察と介護が必要な場合		11	11								
⑤	災害復旧		震災、風水害、火災等による家屋損傷、その他災害復旧に当たっている場合	20	20	該当期間					
⑥	求職活動 （起業準備）	就労先未定	中心者・その他	求職活動（起業）のため日中外出（準備）を常態としている場合	6	6	90日を経過する月の 末日まで				
⑦	就学、職業訓練（技能取得）			在学（通学）	月160時間以上の就学、職業訓練を常態とする場合		16	16	就学又は職業訓練等の 予定期間が満了する月の 末日まで		
					月120時間以上の就学、職業訓練を常態とする場合		14	14			
					（週4日） 月16日以上	日8時間以上の就学、職業訓練を常態とする場合		16		16	
						日6時間以上8時間未満の就学、職業訓練を常態とする場合		14		14	
						日4時間以上6時間未満の就学、職業訓練を常態とする場合		12		12	
						日3時間以上4時間未満の就学、職業訓練を常態とする場合		10		10	
				内定	就学・職業訓練の内定（新規就学者、内定者）	在学（通学） より（－2）	在学（通学） より（－2）				
在宅	通信教育、通信制大学等の場合	在学（通学） より（－2）	在学（通学） より（－2）								
⑧	児童虐待、DV（配偶者への暴力）		児童	児童虐待のおそれがあると認められる場合		20	20	おそれなくなった （事実が認められな くなった）日まで			
			配偶者	配偶者の暴力により育児が困難と認められる場合		20	20				
⑨	育児休業時の在園児の継続利用			（新入園児との利用調整は行わないが、原則1年間とする）		－	－				
⑩	その他	不存在	（ひとり親）	死亡、未婚、離婚、行方不明、拘禁等		20	20	保育の必要性がなく なった日まで			
		別居		離婚調停中等の別居の場合		18	18				
		特例		前各号に掲げるものの他、市長が各前号に類すると認める場合		5～20	5～20				

備考 ※ 不規則勤務・シフト勤務等、標記の就労日数及び時間数によりがたい場合は、別途判断します。日数・時間は実績等を優先します。

①④⑦は休憩時間を含めるものとします。ただし①⑦に通勤・通学時間は含みません。

(2) 優先利用事由の調整指数

お子さんを取り巻く環境等について、次の特殊な事情がある場合の調整指数です。

		世帯状況等（児童を取り巻く環境等特殊な事情）の細目	調整指数	対象	備考
1	ひとり親世帯	① ひとり親世帯	+ 9	世帯に加算	
2	生活保護世帯	② 生活保護受給世帯（就労による自立支援につながる場合）	+ 5	世帯に加算	
3	生計中心者の失業	③ 生計中心者が失業し求職活動をしており、勤務先が未定の場合（倒産や解雇の証明書有の場合。自己都合は除く）	+ 3	世帯に加算	
4	児童虐待やDV	④ 児童虐待やDVなど社会的養護の必要性がある場合（緊急度が高い場合）	+ 10	世帯に加算（併用不可）	
		⑤ 里親委託が行われている場合	+ 10	世帯に加算（併用不可）	
5	子どもが障がい	⑥ 申込児童が障がいを有する場合（集団保育を必要とする場合）	+ 3	世帯に加算	
		⑦ 申込児童以外に障がいを有するきょうだいがいる場合（同一世帯に限る）	+ 1	世帯に加算	
6	育児休業後の復職	⑧ 保護者が育児休業後に復職予定の場合	+ 2	世帯に加算	保護者の両方が育児休業から復帰する場合も+2のみ
		⑨ 育児休業後、認可外保育施設等を利用して就労をしている場合	+ 2	世帯に加算	短時間認定の要件を満たす場合が対象。証明が必要。
7	きょうだい同時入園	⑩ きょうだいが在園している保育園等へ新規入園を希望する場合（転園含む）	+ 5	世帯に加算（併用可）	同一敷地（併設）の保育園等の場合を含む
		⑪ きょうだいで同じ保育園等へ2人同時に新規入園を希望する場合（認定区分の変更・転園含む） （3人の場合は+3、4人の場合は+4、5人の場合は+5）	+ 2	世帯に加算（併用可）	同時申込みの児童数による
8	地域型保育事業の利用	⑫ 小規模保育事業など地域型保育事業の利用（卒園・卒園見込み）児童の場合	+ 8	世帯に加算	市外園は卒園（見込み）証明が必要
9	就労状況	⑬ 保護者のいずれかが単身赴任や海外勤務等による不在の場合（概ね1年以上）	+ 3	世帯に加算	
		⑭ 保護者が市内の保育園又はこども園に就労または内定している場合	+ 2	世帯に加算	
		⑮ 保護者の就労実績が（利用調整日時点で）1か月を超えない場合	- 1	保護者それぞれに減算	
	家庭状況	⑯ 両親ともに不在である場合（祖父母のみの世帯等）	+ 15	世帯に加算	
		⑰ 保護者のいずれかが継続的に家庭事情により別居状態である場合（基準細目⑩のその他の別居）	+ 4	世帯に加算	
		⑱ 離婚・死別後等で早急に生計費を得るための就労を要する場合	+ 3	世帯に加算	
		⑲ 介護・看護を必要とする家族が複数いる場合（基準細目④の介護・看護）	+ 2	世帯に加算	
		⑳ 小学生以下の子どもが3人同居している場合（利用調整日時点） （4人の場合は+2、5人の場合は+3、6人の場合は+4）	+ 1	世帯に加算	養育している児童数による
		㉑ 特別な事情による転園希望の場合（離婚、遠距離、転勤、転職、転居、転入、地域型保育事業の利用等）	+ 1	世帯に加算	認可園間の転園が対象
		㉒ 児童発達支援事業所や児童発達支援センターなどから保育園等へ新規入園を希望する場合	+ 1	世帯に加算	
		㉓ 認定こども園に在園している1号認定の子どもが2号認定へ区分変更となり、引き続き当該施設の利用を希望する場合 （認定こども園（幼稚園部分）に在園している子どもが1号から2号認定へ認定区分が変更となり、同一敷地内の保育園へ転園希望する場合は+5）	+ 10	世帯に加算	
		㉔ 同居親族（2歳以上65歳未満）に保育の必要性の事由がなく、申込児童の補充的な保育を行うことができる状態にある場合 （就労証明書等の添付がある場合を除く）（入園日時点）	- 4	世帯に減算	
	施設状況	㉕ 現在利用している市内の教育・保育施設（認可外含む）が廃園又は閉鎖する場合	+ 1	世帯に加算	
		㉖ 住所地（住民基本台帳上）と希望園が同じ中学校区である場合（入園日時点）	+ 2	世帯に加算	
	待機児童	前年度又は当年度待機申請している場合 （利用調整日時点）	㉗ 6か月以上 + 3	㉘ 5か月以上 + 2.5	世帯に加算
			㉙ 4か月以上 + 2	㉚ 3か月以上 + 1.5	
			㉛ 2か月以上 + 1	㉜ 1か月以上 + 0.5	
その他	滞納（歴）	㉝ 本人及びきょうだいが在園児又は卒園児で、正当な理由なく利用者負担額等（12か月分以上）の未納がある場合 ※ただし、児童手当からの充当申出書がある場合、納付誓約を履行し入金確認ができた場合 - 4	- 8	世帯に減算	本人及びきょうだい1人の月数を累計する （利用調整日時点）
		㉞ 本人及びきょうだいが在園児又は卒園児で、正当な理由なく利用者負担額等（6か月分以上）の未納がある場合 ※ただし、児童手当からの充当申出書がある場合、納付誓約を履行し入金確認ができた場合 - 2	- 4	世帯に減算	
		㉟ 本人及びきょうだいが在園児又は卒園児で、正当な理由なく利用者負担額等（3か月分以上）の未納がある場合 ※ただし、児童手当からの充当申出書がある場合、納付誓約を履行し入金確認ができた場合 - 1	- 2	世帯に減算	
	必要性の報告等	㊱ 児童相談所長（公的機関）等から保育の必要性がある旨の報告（意見書）等を受けた場合	+ 2	世帯に加算	
		㊲ 保育施設長から保育の必要性がある旨の意見書等を受けた場合	+ 1	世帯に加算	
	辞退	㊳ 正当な理由なく入園内定を辞退するなど、公正な利用調整に支障を来すような行為があった場合 （入園希望日が同一年度内の入園申込みに限る）	- 1	世帯に減算	
	書類不備	㊴ 就労証明書等の必須項目が記入されていないなど、利用調整する指数の判定ができない場合	- 2	保護者それぞれに減算	証明書類が添付されていない場合は原則1/2（基本指数）
	緊急	㊵ その他、児童福祉の観点から市長が緊急に保育の必要性を認める場合	+ 1～+ 15	世帯に加算	

保育園・こども園（2号認定子ども・3号認定子ども）には、子どもたちへの安全な保育を考慮して、年齢別に園の受入定員を設けています。このため、受付期間内に一つの園で定員を超える申込みがあった場合は、提出書類をもとに（必要に応じて訪問や電話での聞き取りを行い）入園承諾に係る利用調整を行います。

<利用調整方法>

保育の必要とする事由やその状況に応じた「基本指数」及びその他優先利用事由の状況に応じた「調整指数」の合計点「保育指数」の高い世帯のお子さんから優先順位を設定します。（保育指数＝基本指数（保護者①）＋基本指数（保護者②）＋調整指数）

原則、第1希望の園から順に、その優先順位（保育指数）の高いお子さんより利用調整を行います。

- 基本指数は、保護者の保育の必要とする事由・要件・状況に応じ、それぞれに設定します。
（複数の要件に該当する場合は、保護者それぞれ基本指数が高い方の認定要件を採用します）
（保育の必要性を判断できる証明書類の提出のない場合、あるいは書類に不足がある場合は、当該保護者の基本指数は原則 1/2 となります）
- 調整指数は、お子さんを取り巻く環境等に特殊な事情がある場合に加算（または減算）します。（確認できる書類等の添付が必要な場合があります）
- 利用調整日時点（一斉の場合は別途定める日時点）において就労等の事実が確認できない場合は、就労内定扱い（- 2）となります。
- 特に定めのある場合を除き、入所希望日を基準日とします。
（ただし、翌年度4月当初の新入園児のうち、一次受付（現年度11月末日） ・ 二次受付（現年度12月末日） ・ 三次受付（現年度1月末日）を利用調整日とします）
- 保育指数が同点の場合は、下記の項目にて調整します。

<優先>		
(1) 基本指数	高い	低い
(2) 利用者負担額等の滞納	なし	あり
(3) 新規入園または転園	新規入園	転園
(4) 養育している未就学の子どもの数	多い	少ない
(5) 養育している小学生以下の子どもの数	多い	少ない
(6) 地域性(住所地と希望園の中学校区)	同じ	異なる
(7) 申込児童の住民票登録	市内	市外
(8) 保護者の収入（経済状況）	低い	高い

※年収の合計（P22（3）「利用者負担額等（階層）の算定」に記載の図に基づき、利用調整日が属する月の市民税課税対象となる収入）が低い方の世帯を優先します。

6. 幼児教育・保育の無償化及び利用者負担額（保育料など）について

1. 幼児教育・保育の無償化について

(1) 対象者

- ・3歳児クラスから5歳児クラスのすべての子ども
- ・0歳児クラスから2歳児クラスの市民税非課税世帯の子ども

※あやの台幼稚園の満3歳児クラスは、1号認定を受けた日から無償化されます。

(2) 無償化の対象とならないもの

- ・実費として徴収されている費用（通園送迎費、給食費、行事費、保育用品費など）
- ・延長保育料、預かり保育料（新2号・3号認定の場合を除く。詳しくはP24をご覧ください。）
- ・病児保育、一時預かり（一般型）、認可外保育施設、ファミリー・サポート・センター事業など利用料

※保育の必要性の認定を受けると、無償化（上限あり）の対象となる場合があります。詳しくは、こども課へお問合せください。

(3) 主食費及び副食費について

利用施設、認定区分によって給食費（主食費・副食費）の金額が異なります。詳細は、下記の一覧でご確認ください。3号認定の給食費は、利用者負担額に含まれています。

※同一世帯に生計を一にする兄・姉がいる場合、また世帯の市民税課税額や家庭状況によっては副食費の軽減や免除となることがあります。詳しくは、P19をご覧ください。

※生計を一にするとは・・・必ずしも同居を必要としておらず勤務、就学、療養などの都合上、別居している場合であっても余暇には起居をともにすることを常例としている場合や常に生活費、学資金、療養金などの送金が行われている場合をいいます。

※金額は、令和8年10月現在のものです。物価高騰などの状況により、変更になる場合があります。

公設こども園・保育園			
施設	認定区分	主食費	副食費
紀見こども園	1号認定	800円	4,200円
	2号認定	1,000円	4,500円
高野口こども園 すみだこども園 橋本こども園 応其こども園	1号認定	800円	4,200円
	2号認定	1,000円	4,500円
三石保育園	2号認定	1,000円	4,500円

私立こども園・保育園			
施設	認定区分	主食費	副食費
あやの台保育園	2号認定	3,300円	5,200円
香久の実保育園	2号認定	1,500円	4,500円
橋本さつき保育園	2号認定	1,000円	4,500円
輝きの森学園 みついしこども園	1号認定	1,500円	4,000円
	2号認定	2,000円	5,200円
あやの台幼稚園	1号認定	2,300円	3,200円
	2号認定	3,300円	5,200円
学文路さつきこども園 山田さつきこども園	1号認定	1,000円	4,100円
	2号認定	1,000円	4,500円



(4) 副食費の軽減及び免除について (3歳児～5歳児クラス)

- ・きょうだいの有無、階層によって副食費の軽減や免除があります。
- ・副食費の軽減及び免除となる対象階層 (P20 表参照) は、お子さんの扶養義務者のうち、同一生計の保護者 (世帯状況によって同居している扶養義務者) の市民税所得割額の合計によって算出します。

認定区分	対象世帯	対象階層	軽減の内容
1号認定	全て	A～D4	1人目から 副食費免除
		上記以外の階層	3人目以降 副食費免除
2号認定	全て	A～D2	1人目から 副食費免除
	ひとり親世帯	D3～D4	
	障がい者同居世帯など	D5～D15	3人目以降 副食費免除
	上記以外の世帯	D3～D15	

※入園申込や現況届の際に、ひとり親の証明や同居の方が障がい者手帳をお持ちの場合は、証書(控)などを
持って、こども課で手続きしてください。新たに取得した場合も同様です。(P15 もご覧ください。)

※軽減を受けるには年に1回、必ず証書(控)の提出が必要です。ただし、提出いただいても、所得によっては軽減にならない場合もあります。なお、現況届の際に、既にひとり親軽減となっている方でひとり親家庭医療・児童扶養手当受給者については、こども課で別途確認します。

2. 利用者負担額について

保護者の方に負担していただく利用者負担額（保育料）は、園で日々保育を行うために必要な経費の一部となるものです。金額は、世帯に係る市民税額、きょうだいの状況などによって橋本市が設定した負担区分に応じて決定します。給食費（主食費・副食費）同様、期限までに必ず納付されるよう、ご理解とご協力をお願いいたします。

(1) 利用者負担額（保育料）基準表

（注）この基準表は令和8年10月現在のものです。今後、変更される場合があります。

		3号認定（保育園・こども園保育時間児0～2歳児）				
階層		区分		標準時間		短時間
				橋本市	国基準	橋本市
						国基準
第1	A	生活保護世帯		0	0	0
第2	B	ひとり親世帯、障がい者同居世帯等		0	0	0
		市民税非課税世帯		0	0	0
第3	C	ひとり親世帯、障がい者同居世帯等		7,000	9,000	6,850
		市民税所得割非課税世帯（均等割のみ課税）		15,000	19,500	14,700
	D1	ひとり親世帯、障がい者同居世帯等		8,000	9,000	7,850
		所得割課税世帯 48,600円未満		17,000	19,500	16,700
第4	D2	ひとり親世帯、障がい者同居世帯等		9,000	9,000	9,000
		所得割課税世帯 48,600円以上57,700円未満		20,200	30,000	19,800
	D3	ひとり親世帯、障がい者同居世帯等		9,000	9,000	9,000
		所得割課税世帯 57,700円以上62,800円未満		22,000	30,000	21,600
	D4	ひとり親世帯、障がい者同居世帯等		9,000	9,000	9,000
		所得割課税世帯 62,800円以上77,101円未満		24,000	30,000	23,500
第5	D5	所得割課税世帯 77,101円以上97,000円未満		26,000	30,000	25,500
	D6	所得割課税世帯 97,000円以上121,000円未満		34,000	44,500	33,400
	D7	所得割課税世帯 121,000円以上145,000円未満		36,000		35,300
	D8	所得割課税世帯 145,000円以上169,000円未満		38,000		37,300
第6	D9	所得割課税世帯 169,000円以上211,201円未満		46,000	61,000	45,200
	D10	所得割課税世帯 211,201円以上256,100円未満		48,000		47,100
	D11	所得割課税世帯 256,100円以上301,000円未満		50,000		49,100
第7	D12	所得割課税世帯 301,000円以上333,000円未満		62,000	80,000	60,900
	D13	所得割課税世帯 333,000円以上365,000円未満		64,000		62,900
	D14	所得割課税世帯 365,000円以上397,000円未満		66,000		64,800
第8	D15	所得割課税世帯 397,000円以上		83,000	104,000	81,500

※市が決定する上記の利用者負担額（市基準額）と別に、園独自で特色ある教育・保育のために設定する料金があります。
 ※世帯の階層は、同一生計の保護者（保護者の収入が一定額未満の場合は、同居している扶養義務者）の市民税所得割額の合計によって算出します。

納め忘れのないようにお願いします！

◎利用者負担額を滞納すると、督促状の送付に始まり、納付催告、児童手当からの充当、差押さえなどの滞納処分を行うことがあります。また、期限後の納付については、督促手数料や延滞金を請求する場合があります。

◎滞納のある世帯については、転園やきょうだいの入園において、利用の優先度が調整されます。

(2) 多子・要保護世帯などの利用者負担額（保育料）の軽減（0歳児～2歳児クラス）

下記に該当する方は、利用者負担額（保育料）が軽減されます。



①同一世帯に保育園などの対象施設（※1）を利用している子どもが2人以上いる世帯

きょうだいの年齢上限	税額制限	軽減内容
就学前までの子ども	なし	2人目の支給認定の子ども → <u>半額</u> 3人目以降の支給認定の子ども → <u>無料</u>

※1 保育園などの対象施設

保育園、幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業、特別支援学校の幼稚部、情緒障害児短期治療施設、特例保育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、医療型児童発達支援

②生計を一にする（※2）子どもが2人以上いる世帯

きょうだいの年齢上限	税額制限 (P20参照)	軽減内容
なし	市町村民税所得割合計額 57,700円未満 (D2階層以下)	最年長の子どもから数えて2人目の支給認定の子ども → <u>無料</u>

※2 生計を一にするとは、

必ずしも同居を必要としておらず、勤務、就学、療養などの都合上別居している場合であっても余暇には起居を共にすることを常例としている場合や、常に生活費、学資金、療養費などの送金が行われている場合を言います。

③ひとり親世帯、同一世帯に障がい者を有する方がいる世帯

きょうだいの年齢上限	税額制限 (P20参照)	軽減内容
なし	市町村民税所得割合計額 77,101円未満 (D4階層以下)	1人目の支給認定の子ども → P20基準表B階層～D4階層のとおり 2人目以降の支給認定の子ども → <u>無料</u>

④同一世帯の3人目以降の子どもがいる世帯

対象	きょうだいの年齢上限	税額制限	軽減内容
3人目以降の子ども	なし	なし	<u>無料</u>

(3) 利用者負担額等（階層）の算定

利用者負担額等は、お子さんの保護者、またはそれ以外の同居の扶養義務者（家計の主宰者である場合に限り）の所得に応じて、令和8年度及び令和9年度の市民税額をもとに算定します。

毎年9月が利用者負担額等の切替時期となります。

[令和9年度の場合]

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月

令和8年度 市民税額で決定 令和7年1月～12月の収入に係る市民税額	令和9年度 市民税額で決定 令和8年1月～12月の収入に係る市民税額
---------------------------------------	---------------------------------------

- ・調整控除を除く、税額控除（住宅借入金等特別控除、寄付金税額控除など）を適用する前の税額で算定します。
- ・申告などにより、市民税額に変更が生じる場合はこども課まで速やかに届けてください。
- ・市民税の未申告などで所得が不明な場合は、一旦最高額で算定する場合があります。
- ・月の途中で入退園したときは、在園日数で日割計算してその月の利用者負担額を決めます。
- ・年度途中で満3歳となり、3号から2号に認定が変更した場合でも、その年度末までは3号認定の利用者負担額となります。

(4) 納付先と納付方法

利用する施設や支払項目によって、納付先や手続きが異なります。

保育料の場合

利 用 施 設		納付先	納 付 方 法	手 続 き 他
(私立) 保育園 紀見こども園 (公設民営) 保育園・こども園	②～④ ⑥ ①、⑦～⑩	橋本市	口座振替で納入	下記の「(5) 口座振替の手続き」を参照してください
(事業所内保育) どんぐり保育園 (私立) こども園	⑤ ⑪～⑮	各園	各園が定める方法で納入	各園にお問合せください

給食費の場合

利 用 施 設		納付先	納 付 方 法	手 続 き 他
紀見こども園	⑥	橋本市	口座振替で納入	下記の「(5) 口座振替の手続き」を参照してください
(公設民営) 保育園・こども園 (私立) 保育園、(私立) こども園	①、⑦～⑩ ②～④、⑪～⑮	各園	各園が定める方法で納入	各園にお問合せください

(5) 橋本市への口座振替の手続き

①納付方法

利用者負担額等（保育料・給食費）は原則、金融機関からの口座振替による納付をお願いしています。

口座振替日は、毎月25日（金融機関の休日にあたる場合、翌営業日）です。

口座振替の手続きをされていても、残高不足などで口座から振替できなかった月分は再度振替できません。この場合は、納付書で納付していただきます。

※翌月15日前後に督促状を送付します。その際、保育料について、督促手数料（100円）が発生します。

②口座振替の手続き

- ・年度当初（4月）入園の方は、令和9年2月末までに手続きをお願いします。
- ・年度途中入園の方は、入園が決まり次第、手続きをお願いします。
- ・在園のきょうだいがいる場合でも、児童ごとに手続きが必要です。
- ・口座振替の手続きには、以下の方法があります。（取扱金融機関に記載の銀行口座でお手続きください。）

◎「橋本市特定教育・保育施設利用者負担額（保育料等）口座振替依頼書（自動払込利用申込書）」 （以下、口座振替依頼書）による手続き

口座振替依頼書（3枚複写）に必要事項を記入し、振替を依頼する金融機関に提出してください。

※口座振替依頼書は、こども課で配布しています。金融機関や口座などを変更したい場合は都度、口座振替依頼書の提出が必要です。

取扱金融機関	紀陽銀行、南都銀行、きのくに信用金庫、和歌山県農業協同組合、ゆうちょ銀行、近畿労働金庫
--------	---

◎Web 口座振替受付サービスによる手続き

（株）紀陽銀行の「紀陽スマート口振」サービスを利用し、スマートフォンなどのウェブ上から口座振替の申込みができます。

※利用調整結果を通知する際に同封される Web 口座振替受付サービスの案内に記載の QR コードよりお申し込みください。

※詳しくは、市ホームページをご覧ください。

取扱金融機関	紀陽銀行、南都銀行
--------	-----------

3. 病気などで休んだ場合の減免

利用者負担額の場合

- ・病気やケガなどでやむを得ず同月内の開園日で10日以上休んだ場合は、日割計算により減額します。
- ・減免を受ける場合は、「利用者負担額減額（免除）申請書」〈所定様式〉に診療証明書（医師による証明）を添え、園を休んだ翌月末までに園へ提出してください。園を通じてこども課に申請書類が提出された後、該当月の日割計算による減額分を還付します。ただし滞納がある場合は、未納の利用者負担額に充当する場合があります。
- ・3月における申請書は、必ず翌年度4月10日までに提出してください。期限を過ぎると市の会計処理（出納閉鎖）上、減免を受けられません。
- ・私立こども園については、各園にお問合せください。

給食費の場合（紀見こども園）

- ・在園児が家事都合や病気などでやむを得ず、同月内で連続して8日以上給食を利用しない場合は、減免を受けようとする期間の初日から5日前までの申請により日割計算をします。給食費の月額との差額を翌月に充当、もしくは還付します。
- ・紀見こども園以外の園については、減額方法が違いますので各園にお問合せください。

4. その他の費用

下表以外の費用（実費徴収分）については、各園にお問合せください。

種 類	対象 認定区分	料 金	備 考
預かり保育料	1号認定	【公設公営・公設民営】 日額 500 円	園で現金徴収します。当月分の預かり保育料を翌月の定められた日までに納入してください。
延長保育料	2号認定 3号認定	【公設公営・公設民営】 基本的に 1回 100 円	各園の開園時間から11時間を超える時間は、延長保育となり、18時を超えると延長保育料が発生します。 ※延長保育の利用にあたっては、事前の申込みが必要です。 (やむを得ず19時を超えるときは、1回200円となります)

※私立園の預かり保育料・延長保育料については、各園にお問合せください。

※市民税非課税世帯（B階層以下）のうち、ひとり親世帯、同一世帯に障がい者を有する方がいる世帯については、預かり保育料・延長保育料は無料となります。（私立こども園については、各園にお問合せください）

5. 1号認定子どもの預かり保育料について（施設等利用給付認定）

認定こども園1号認定子どもの保護者いずれもが、P10の保育を必要とする事由に該当し、家庭での保育にあたらず預かり保育を利用する場合、預かり保育も無償化（上限あり）の対象となります。ただし、施設等利用給付認定を受けた後に利用した預かり保育料が無償化の対象です。

※お子さんのクラス年齢により、新2号または新3号認定となります。

※施設等利用給付認定の開始日は、申請日よりさかのぼることはできません。

【無償化の上限額について】

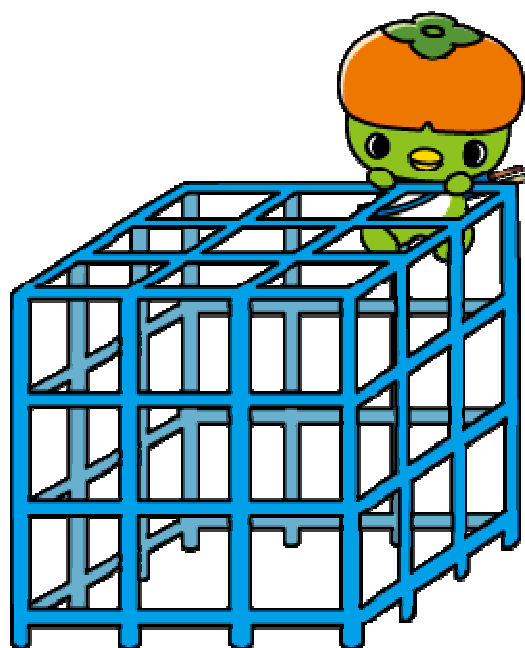
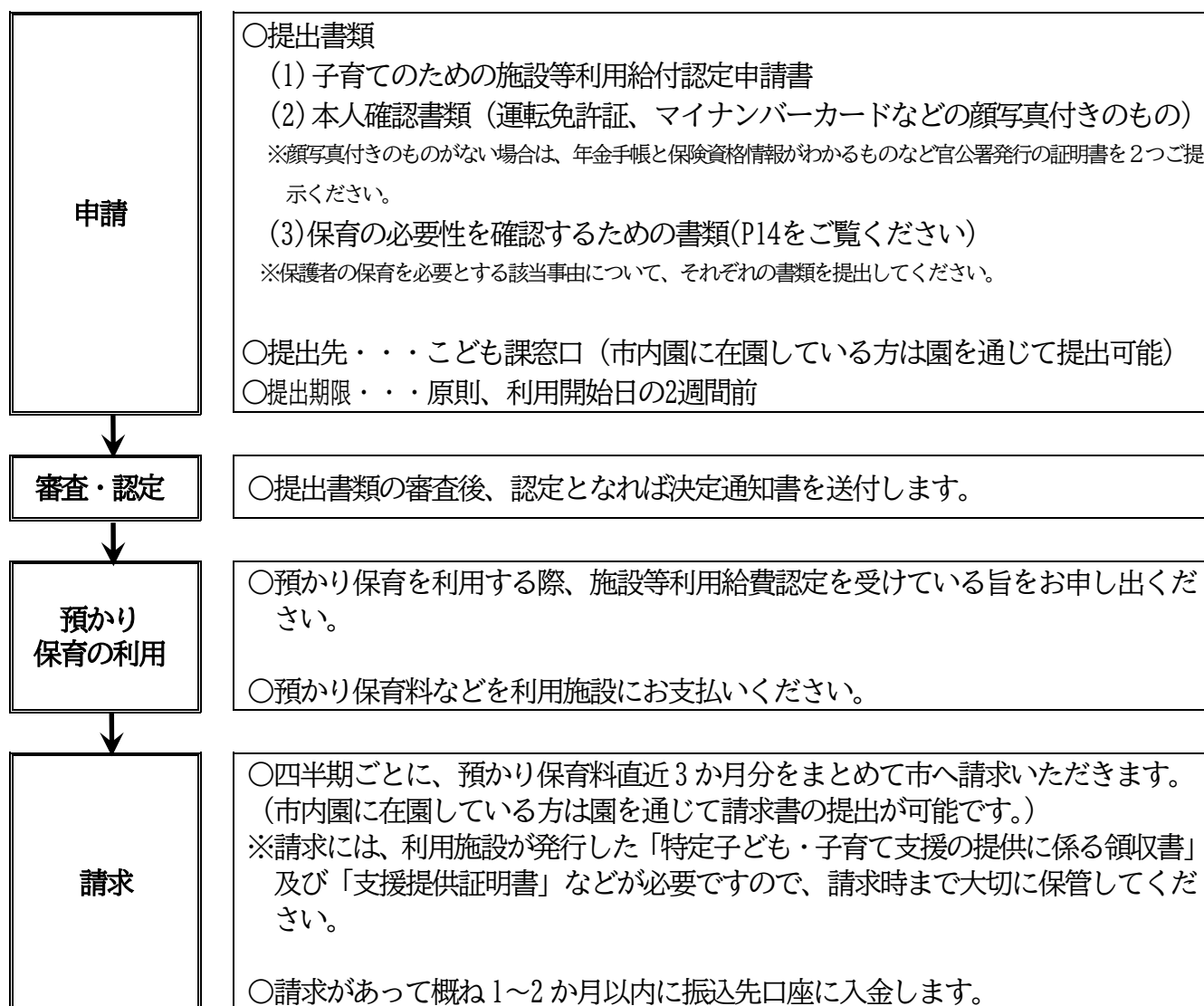
	3歳児～5歳児クラス 【新2号認定】	満3歳児クラスで市民税非課税世帯 (満3歳に達する日以後) 【新3号認定】
月額(上限額)	12,300 円	17,700 円

預かり保育料の支給額は、全国一律で以下のとおりとなります。

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ① 日額上限 490 円×1 か月の預かり保育利用日数 | } ①と②の少ない方の金額を支給します。 |
| ② 預かり保育の利用に実際にかかった額 | |

※園での預かり保育の実施時間及び実施日数が少ない場合は、認可外保育施設、一時預かり事業、ファミリー・サポート・センター事業の利用も無償化の対象となります。
(ただし、上記の上限額から預かり保育料無償化支給額を差し引いた分の差額の範囲内とします。)

【申請～請求までの流れ】



7. 教育・保育給付認定後の各種手続きなどについて

1. 申請内容に変更があった場合の手続き

教育・保育給付認定後に、次の変更があった場合は、必ず手続きをお願いします。

(在園児を含む)

(1) 世帯状況に変更があった場合

住所、氏名、代表保護者、世帯状況などに変更があった場合、手続きが必要です。

変 更 内 容	提 出 必 要 書 類
住所、子ども又は保護者の氏名（家庭状況などの変更）、連絡先、代表保護者 などの変更	☐ 支給認定証 ☐ 教育・保育給付認定変更申請書〈所定用紙〉
離婚・入籍による世帯状況の変更	☐ 支給認定証 ☐ 教育・保育給付認定変更申請書〈所定用紙〉 離婚した場合 ☐ 離婚受理証明または離婚後の戸籍（写し可） 入籍した場合 ☐ 就労証明書など保育の必要性を確認するための書類（2号・3号認定の方、施設等利用給付認定を受けている方） ☐ 個人番号（マイナンバー）申告書

(2) 保育を必要とする事由に変更があった場合（2号・3号認定の方、施設等利用給付認定を受けている方）

保育を必要とする事由に変更があった場合、手続きが必要です。

変 更 内 容	提 出 必 要 書 類（P14、15参照）
就労先の変更	<u>保育必要量に変更がない場合</u> ☐ 就労証明書〈所定用紙〉など <u>保育必要量に変更がある場合</u>
就労時間などの変更	☐ 教育・保育給付認定変更申請書〈所定用紙〉 ☐ 支給認定証 ☐ 就労証明書〈所定用紙〉など
妊娠した場合	☐ 教育・保育給付認定変更申請書〈所定用紙〉 ☐ 支給認定証 ☐ 母子健康手帳の写し ※保護者の氏名、分娩予定日、妊娠中の経過〈健診〉のページの写し
育児休業を取得する場合	☐ 教育・保育給付認定変更申請書〈所定用紙〉 ☐ 支給認定証 ☐ 就労証明書〈所定用紙〉など ※「11. 復職（予定）年月日」の欄の記載があるもの
その他保育の必要性事由やその内容に変更が生じる場合	こども課へお問合せください

2. 現況届

- ・2号・3号認定および施設等利用給付認定を受けている保護者は、毎年11～12月頃に保育を必要とする事由の確認を行うために現況届および就労証明書などの提出が必要です。
- ・保育の必要性の要件が確認できない場合は、継続して園の利用ができなくなる、又は預かり保育料無償化の対象とならない場合がありますので、必ず提出してください。
- ・所定用紙は11月頃（予定）に、園から在園児の保護者の方に配布されます。

3. 転園希望の方（市内の園に在園している方で、市内の他の園に転園を希望される方）

- ・年度途中については原則、転園できません。
- ・年度当初（4月）の転園については、新年度の申込み期間中に入園申込みの書類とともに、「転園願」をこども課へ提出してください。なお、定員などにより、必ず転園できるものではありませんのでご了承ください。
- ・転園の希望がかなわなかった場合、在籍園に戻るようになりますので、ご安心ください。
- ・転園を希望する場合、原則として受付後の申請の取下げはできません。特別な事情により、取下げが必要な場合は、受付期間中にこども課へご相談ください。

4. 入園後、事情により退園する場合

- ・市外へ転出することになった、家庭で保育できる状態になったなどの場合、退園する日までに「退園届」を提出してください。電話や口頭だけでは退園できませんので、退園する時は必ず園へご相談いただき、退園日までにこども課で手続きをお願いします。
- ・私立こども園（1号認定子ども）の手続きについては、各園にお問合せください。



参考①【記入例】教育・保育給付認定申請書 兼 利用施設申込（届出）書

様式第1号（第3条関係）

教育・保育給付認定申請書 兼 利用施設申込（届出）書

（子どものための教育・保育給付費）

令和 8 年 10 月 13 日

（あて先） 橋本市長

市が施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・保育給付認定に必要な市町村民税の情報（同一世帯者を含む）及び世帯情報を閲覧し、その情報に基づき決定した利用者負担額等について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

☒ 次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る教育・保育給付認定を申請します。

☒ 次のとおり、保育施設等の利用（利用回数）を申し込みます。

1号認定は、上のみ☒
2・3号認定は、両方☒

同一世帯にきょうだいがいる場合、申請者は統一してください。申請する保護者は保育に関する代表保護者及び利用者負担額の納税義務者となります。

1. 保護者について

申請する保護者	氏 名	住 所
	(フリガナ) ハシモト ハルタロウ 橋本 春太郎	橋本市東家1-3-1
保護者連絡先	子どもとの続柄 (父) 電話番号 090-×××-××××	
	子どもとの続柄 (母) 電話番号 080-△△△-〇〇〇〇	
令和8年1月1日時点の住所	橋本市 ・ <u>橋本市外</u> (市外の場合は住所を記入してください)	和歌山県伊都郡かつらぎ町中飯降〇-〇
令和9年1月1日時点の住所	<u>橋本市</u> ・ 橋本市外 (市外の場合は住所を記入してください)	

2. お子さんについて

申請する小学校就学前子ども	氏 名	生年月日	クラス年齢	性別	健康状態	アレルギー	障がい
	(フリガナ) ハシモト フウコ 橋本 風子	令和 7 年 6 月 10 日	令和9年4月1日現在 1 歳児	男・女 ☒ 女	☒ 良 不良	☒ あり なし	☒ あり なし
申請する認定区分	☒ 3号認定（満3歳未満で保育を必要とする子ども）		(1号と2号の併願希望) あり ・ なし				
	☐ 2号認定（満3歳以上で保育を必要とする子ども）		☐ 併願希望の認定こども園等（教育部分）の施設名 ()				
	☐ 1号認定（満3歳以上で保育を必要とする子ども以外の子ども）		☐ 既に上記施設へ在園している				
申請する認定期間	令和 9 年 4 月 1 日 から 年 月 日 ・ 小学校就学前 ま						
現在の保育状況	☒ 自宅で保育 ☐ 職場内託児所 ☐ 地域型保育事業 ☐ 在園中（園名 ） ☐ その他（ ）						

3. 世帯の状況（対象の子ども以外の同じ住所に住んでいる方全員、生計を一にする別居の家族がいる場合も記入してください）

区 分	氏 名	子どもとの続柄	生年月日	職業（勤務先）又は学校名(学年)等	住所		
	(フリガナ) ハシモト ハルタロウ 橋本 春太郎	父	平成 6 年 5 月 11 日	(株) はしぼう製作所	☒ 同 別		
	(フリガナ) ハシモト ナツコ 橋本 夏子	母	平成 7 年 2 月 20 日	はしぼうcafé	☒ 同 別		
	(フリガナ) ハシモト ソラタ 橋本 空太	兄	令和 5 年 10 月 2 日	〇〇こども園 2歳児	☒ 同 別		
	(フリガナ) ハシモト シキ 橋本 四季	祖母	昭和 36 年 12 月 3 日		☒ 同 別		
	(フリガナ)		年 月 日		同 別		
	(フリガナ)		年 月 日		同 別		
祖 父 母 に つ い て	子どもとの続柄	居住等	氏 名	生年月日	住 所	職業等	
	父方	祖父	同居・別居・ ☒ 不存在		年 月 日		
		祖母	☒ 同居・別居・不存在	橋本 四季	昭和 35 年 12 月 3 日	橋本市東家1-3-1	無職
	母方	祖父	同居・ ☒ 別居・不存在	紀の川 太郎	昭和 38 年 7 月 13 日	橋本市高野口町名古曽1-〇-1	自営業
祖母		同居・ ☒ 別居・不存在	紀の川 梅子	昭和 40 年 10 月 24 日	同上	パート	
別居の子ども	勤務や就学の都合上、別居している子どもが ☐ いる (人・ ☐ 生計を一にしている・ ☐ 生計を一にしていない) ☒ いない						
家庭の状況	☐ ひとり親世帯等 ☐ 別居中 (離婚調停等 あり ・ なし ・) ☒ 在宅障がい児(者)が同居している (同居者氏名 橋本 四季)						
生活保護の状況	☒ 適用なし ☐ 申請中 ☐ 適用あり (年 月 日開始)						

該当するものに☒してください。

4. 希望利用施設について（申請する認定区分が1号認定の場合は第1希望のみ、2号または3号認定の場合は最大で第14希望まで記入可）

希望する 利用施設名	第1希望	〇〇こども園	第8希望	
	第2希望	△△こども園	第1希望園から順に調整します。令和9年4月1日入園希望の方は、可能な限り複数の希望園を記入してください。 第1希望園のみ記入の場合、利用調整で不利になることはありませんが、定員枠内に入らなかった場合は、不承諾の通知となります。	
	第3希望	□□保育園		
	第4希望	△△保育園		
	第5希望	□□こども園	第12希望	
	第6希望	〇〇保育園	第13希望	
	第7希望		第14希望	

5. 保育の利用を必要とする事由等（申請する認定区分が2号・3号認定の場合）

保育の利用を 必要とする事由	続柄	事由（該当する項目すべてに☑をつけてください）			
	父	☒ 就労（ <u>一般労働者</u> ・自営・内職） ☐ 妊娠・出産（出産予定日 / ） ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学・職業訓練 ☐ 虐待・DV ☐ 不存在 ☐ その他（ ）			
	母	☒ 就労（ <u>一般労働者</u> ・自営・内職） ☐ 妊娠・出産（出産予定日 / ） ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学・職業訓練 ☐ 虐待・DV ☐ 不存在 ☐ その他（ ）			
希望する 保育必要量	☒ 保育標準時間 （1日最大11時間）	☐ 保育短時間 （1日最大8時間） ※8時30分から16時30分	希望する 利用日・時間	☒ 月曜日から金曜日 ☐ 月曜日から土曜日 8 時 15 分から 17 時 30 分まで	
<特記> 保育標準時間は原則として、就労等の場合「1日6時間以上かつ月20日以上」または「月120時間以上」の時間要件が必要です。恒常的な残業やシフトの都合上、保育標準時間を希望する場合はご相談ください。					

6. きょうだいの同時利用の希望について（申請する認定区分が2号・3号認定の場合）

☒ ① 同時に2人以上申し込みをする ⇒ ☐ ② 同じ施設の利用のみ希望 （同時に申し込む全員が2号認定または3号認定で同じ施設を希望する） ☐ ③ ひとりだけでも入園希望 （認定区分に関係なく、第1希望園から順に利用調整を希望する）	*市記載欄 きょうだい同時申込について、確認済 担当者：
☒ すでにきょうだいが保育所等に入園している ⇒ 施設名（ 〇〇こども園 ）	

「6. きょうだいの同時利用の希望について」への☑は、同時にきょうだい2人以上で申請をする場合、必ずチェックが必要です。第2希望園以降の利用調整にも関係します。

〇きょうだい皆が同じ園を希望する場合は、①②に☑
 →きょうだい皆が同じ園に内定、または不承諾となります。

例えば・・・
 1歳児と3歳児で同時申請を行い、第1希望園の1歳児に空きがあり3歳児が定員超過となれば、きょうだい2人とも第1希望園は「利用不可」となります。この場合、第2希望園以降の調整においても2人同時に入所可能枠があることが入所の条件となります。

〇1人だけでも希望の園に入園を希望する場合は、①③に☑
 →きょうだい別々の園になる可能性があります。
 ただし、きょうだいでこども園に申請し、2号認定申請をしたが不承諾となり、併願等の理由により1号認定でも構わないという場合は、こちらに☑していただくことをお勧めします。

2・3号認定のきょうだい同時利用の場合に記入してください。ただし、令和9年4月1日時点できょうだいが卒園、または退園している場合を除きます。

5

認定区分及び保育必要量 ☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 短時間 ☐ 標準時間 ☐ 3号 ☐ 短時間 ☐ 標準時間 支給認定証有効期間 年 月 日から 年 月 日まで 幼 □保 □地 □幼 □保	備考 本人確認書類： マイナンバーカード ・ 免許証 ・ パスポート ・ その他（ ） 担当者：
--	---

参考②【記載要領】就労証明書 ※保育を必要とする事由が就労の場合、就労証明書を提出してください。

■証明書を発行する事業者又は民生・児童委員に関する項目

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

■就労先事業者に関する事項

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

■就労者に関する項目

No.2	フリガナ／本人氏名	○本人の氏名、フリガナを記載してください。
	生年月日	○本人の生年月日を記載してください。

■就労状態等に関する事項

No.3	雇用(予定)期間等	○雇用期間について「□無期」か「□有期」にチェックしてください。 ○雇用期間について「□無期」の場合は雇用開始日のみを、「□有期」の場合はその期間と、No.14の（雇用契約の）満了後の更新の有無についても必ず記載してください。 ※契約内容の変更を予定している場合、変更前の契約が終了する日を終期として記載してください。
No.4	本人就労先事業所	○右上欄に記載の事業所名（証明書発行事業所名）と異なる場合は本人が実際に働いている事業所の名称を記載してください。 ○右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所住所）と異なる場合は本人が実際に働いている勤務先の住所を記載してください。 ※実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載するようにしてください。 ※就労場所が存在しない場合には、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載するようにしてください。
No.5	雇用の形態	○雇用の形態について該当する項目にチェックしてください。 ※自営業の場合は、「自営業主」（個人事業主、経営者、代表者等）又は「自営業専従者」又は「家族従業者」（自営業主と親族関係にある生計を一にする者で、その自営業主の営む事業に無給で従事している者）のいずれかにチェックしてください。 ※「契約社員」等の場合で、「会計年度任用職員」にも該当する場合は、「会計年度任用職員」にチェックしてください。 ※「パート・アルバイト」「派遣社員」「契約社員」「会計年度任用職員」のいずれにも該当しない非常勤・臨時職員である場合、「非常勤・臨時職員」にチェックしてください。 ※雇用の形態に該当する項目がない場合は「□その他」にチェックし、簡潔に記載してください。
No.6	就労時間 （固定就労の場合）	○「月・火・水・木・金・土・日・祝日」のうち、通常の就労日について該当する項目にチェックしてください。 [複数選択可] ○就労の合計時間（月間）についてを記載してください。 ※雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。育児短時間勤務制度を利用している場合でも、制度利用前の就労時間数を記載してください。 ※雇用契約上、週あたりの就労時間が定められている場合、4（週）を乗じた時間を記載してください。 ※雇用契約上、年あたりの就労時間が定められている場合、12（月）で除した時間を記載してください。 ※雇用契約上の就労時間であるため、残業時間は除いてください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含めてください。また、就業規則等で定められている休憩時間の月間の合計時間数についても記載してください。 ○一月あたり、一週あたりの就労日数について記載してください。 ※雇用契約に基づく就労日数であり、実際に就労した日数（実績）ではありません。 ※雇用契約上、月あたりの就労日数が定められている場合、週あたりの就労日数欄には、4（週）で除した日数を記載してください。 ※雇用契約上、週あたりの就労日数が定められている場合、月あたりの就労日数欄には、4（週）を乗じた日数を記載してください。 ※雇用契約上、年あたりの就労日数が定められている場合、月あたりの就労日数欄には12（月）で除した日数、週あたりの就労日数欄には48（週）で除した日数を記載してください。 ○就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。 ※夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。 ○平日、土曜、日祝毎に就労時間時間帯を記載してください。 ※休憩時間（就業規則等で定められている休憩に限る。）は含め、当該時間帯における就業規則等で定められている休憩時間数（分）についても記載してください。 ※平日、土曜、日祝のいずれか就労がない場合は空欄で結構です。

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

■その他の項目

No.13	保育士としての勤務実態の有無	○保育士、幼稚園教諭、保育教諭としての勤務実態の有無について「□有」、「□有予定」、「□無」にチェックしてください。
No.14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	○雇用期間について「□有期」をチェックした場合は契約満了後の更新の有無について「□有」、「□有（予定）」、「□無」、「□未定」にチェックしてください。
No.15	入所内定時育児休業短縮可否	○育児休業の終了予定日よりも前の日時での保育所等の入所が内定した場合、育児休業を短縮し、復職することについて「□可」、「□否」にチェックしてください。
No.16	備考欄	○No.6に記載の就労時間帯につき、出勤時間の特例（就業規則上の就労時間帯の15分前に出動しなければならない等）等、記載時間帯を超えて拘束時間が生じている場合には、その旨、この欄に記載してください。 ○その他特記事項があれば、この欄に記載してください。
No.17	保護者記載欄	○児童の氏名・生年月日・園名等を記入してください。

Q&A よくあるご質問

施設選びについて

Q1. 申込み前に施設（保育園・こども園）を見学することはできますか？	A1. できます。事前に、ご希望の園に直接お問合せください。 申込みまでに見学しておくことをおすすめします。
Q2. 慣らし保育はありますか？	A2. 子どもが園生活に慣れるための保育期間については、月齢・年齢によっても異なるため、園にお問合せください。 なお、育児休業から復帰される場合は、復帰日の前日から数えて10日前（土曜・日曜、祝日を除く）からの入園が可能（※ただし、月齢に達していること）です。先に子どもが園生活に慣れてから保護者が復帰することで、親子の新生活への負担軽減が期待できます。
Q3. 事業所内保育とは何ですか？	A3. 市の認可を受け、事業所内にある保育施設で、従業員の子どもと保育を必要とする地域の子どもの保育を行います。 対象は0～2歳児で、3歳児以降は、連携施設等へ転園が必要です。なお、どんぐり保育園の連携施設は、橋本こども園ですが、他の園へ申し込むことも可能です。 P4⑤について、詳しくはこども課にお問合せください。
Q4. 現在2歳児で育児休業の認定で事業所内保育施設を利用していますが、引続き育児休業の認定で新規入所をすることはできますか？	A4. 本来育児休業中の転園申請はできませんが、2歳児で卒園となる場合に限り、育児休業中であっても新規入所の申し込みは可能です。（0.1歳児の入所（転園）申し込みは不可）

申込みについて

Q5. 利用調整とは何ですか？	A5. 一定期間内に受け付けた入園申込みについて、橋本市が定める利用調整の基準に基づき優先順位をつけ、保護者が希望する園の中から利用できる園を市が調整することです。詳しくは、P16・P17をご覧ください。
Q6. 同居する家族が、入園希望日の時点で20歳以上65歳未満の場合、子どもを保育することができない証明書類は必ず提出しなくてはいいませんか？	A6. 保育の必要性の確認は、保護者のみとなりますので、提出がなくても受付は可能です。ただし、同居の家族に保育を必要とする事由がない（就労証明書などの確認できる書類が提出されない）場合は、利用調整の際に減点となります。なお、該当者が複数人いる場合、1人でも提出できない方がいると同様に減点となります。 （Q5&A5、P17をご覧ください。また、詳しくはこども課にお問合せください。）
Q7. 受付の順番が早いほうが入所に有利ですか？	A7. 同一受付期間内の申込みの場合、受付順は関係ありません。ただし、次の申込期間になると空き状況などの条件が変わります。締切りにはご注意ください。
Q8. 希望園を1か所に限定した方が優先されますか？	A8. 希望園を1か所にした方が優先されるということはありません。 第1希望園に必ず入園できるとは限りません。最大で第14希望まで園をご記入いただけます。

Q9. 現在、橋本市に住んでいませんが、入園の申請は可能ですか？	A9. 可能です。申請日時点で橋本市外に居住する方も申請が可能ですが、入園日の時点で橋本市に転入（住民登録）していることが要件となります。 要件を満たさない場合、確保されている受入れ枠が取消しとなる場合があります。
----------------------------------	--

変更について

Q10. 2号認定でこども園入園後、仕事を辞めたので、途中で1号認定へ変わることはできますか？	A10. 定員に空きがある場合は、変更届などの提出により変更が可能です。 なお、1号認定から2号認定へ変更希望の場合は保育の必要性などの入園基準が満たされており、かつ定員に空きがあれば、入園申込及び変更届などの提出により、利用調整のうえで変更可能な場合もあります。
Q11. 第3希望の園に内定しました。入園してから第1希望の園に空きが出たら転園できますか？	A11. 原則、年度途中の転園はできません。詳しくはP27をご覧ください。
Q12. 住所が変わった、家族構成が変わったなど、家庭状況が変更になった場合はどうしたらよいですか？	A12. 利用者負担額等が変更になる場合がありますので、速やかにこども課で変更手続きをしてください。詳しくは、P26をご覧ください。また、園にもお知らせください。

その他

Q13. 利用者負担額が軽減されることはありますか？	A13. ひとり親の証明や同居の方が障がい者手帳をお持ちの場合は、証書（控）などを持ってこども課で手続きしてください。ただし、所得によっては軽減にならない場合があります。詳しくはP19～P21をご覧ください。
Q14. 預かり保育（1号認定子ども）を利用したい時はどうしたらよいですか？	A14. 【公設こども園（1号認定）の場合】 P8をご覧ください。 【私立こども園の場合】 園により詳細が異なるため、各園にお問合せください。 なお、預かり保育をご利用の方で、P8のフローチャートで「保育の必要性あり」となった方は、預かり保育料無償化の対象となります。 事前に申請し、認定を受けると、預かり保育料の一部が助成されます（上限あり）。詳しくはP24・P25をご覧ください。どうか、こども課にお問合せください。
Q15. 保育認定を受けることができない場合や、定員満員で入園することができない場合、利用可能な保育サービスはありますか？	A15. 一時預かり事業（一般型）を利用することができます。 市内では、三石保育園・あやの台保育園・紀見こども園、山田さつきこども園で実施（有料）しています。 詳しくは、P4・P5をご覧ください。



園生活に向けて気になることがあれば、お気軽に各園にお問合せください。

環境に慣れるには個人差がありますが、必ず園がお子さんにとって第2の居心地のよい場所になり、安心して過ごせるようになっていきますので、保護者の方も安心して預けてください。そして、不安なことがあれば、いつでも相談してください。

【問合せ先】 橋本市健康福祉部 こども課

TEL:0736-33-6102

FAX:0736-33-1667

Mail:kodomo@city.hashimoto.lg.jp

開庁時間：9：00～16：30

