

令和7年度 田尻町 保育施設等入所（園）の ご案内

申込みの前にしっかり読もう！

入所（園）した後も大切に保管してね！



お問い合わせ先

田尻町 民生部 子育て・地域福祉課

（たじりふれ愛センター1階）

電話 072-466-5013 FAX 072-466-8841

【お申込み前の注意事項】

保育所（園）・認定こども園（保育部分）は、保護者が就労等で家庭において必要な保育を受けることが困難な子どもを保護者に代わって保育するための施設です。単に子育てが大変、集団生活に慣れさせたい等の理由での保育施設等への入所（園）、育児休業中での利用継続は原則できません。※一時預かり事業・幼稚園・認定こども園（教育部分）等をご利用ください。

また、家庭の状況や施設の空き状況により入所（園）できない場合があります。ご了承ください。

【保育の必要性の認定】

保育所（園）、認定こども園、幼稚園を利用する保護者の方には、利用のための認定を受けていただきます。町から認定される3つの認定区分に応じて、利用可能な施設等が異なります。認定後は、町から認定証が交付されます。

○3つの認定区分

年齢	保育の必要性	認定区分		保育必要量	利用施設
3歳以上の 場合	教育を希望する場合	1号認定	教育認定	教育標準時間	幼稚園 認定こども園
	「保育の必要な事由」に該当し、保育施設での保育を希望する場合	2号認定	保育認定	保育標準時間	保育所(園) 認定こども園
3歳未満		3号認定		保育短時間	
				保育標準時間	
				保育短時間	

○保育の必要な事由

就労	1ヶ月に64時間以上労働することが常態である場合（目安：週4日以上かつ1日4時間以上）
妊娠・出産	妊娠中であるか又は出産後間がない場合（出産予定日の前6週間、後8週間）
疾病・障害	病気、負傷、精神若しくは心身に障害を有し家庭保育が困難な場合
介護・看護	同居の親族（長期間入院等をしている親族を含む。）を常時介護又は看護している場合（目安：週4日以上かつ1日4時間以上）
災害復旧	震災、風水害、火災その他の災害の復旧にあたっている場合

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（入所（園）後90日以内に就労証明書要提出。就労予定の場合は、内定書等、予定が確認できる書類を提出）
就学	就学（職業訓練校等における職業訓練を含む。）をしている場合（目安：週4日以上かつ1日4時間以上）
児童虐待・DV	虐待やDVのおそれがある場合
その他	その他、上記に類する状態として町長が認める場合

※育児休業中の継続利用は原則不可ですが、特別な事情に限り継続利用ができる場合があります。

○保育必要量

2号認定又は3号認定を受ける方は、町が保育の必要量によって「保育短時間」又は「保育標準時間」に区分します。なお、「保育短時間」と「保育標準時間」では、利用できる時間や利用者負担額が異なります。また、実際の保育時間は入所（園）する施設と直接調整となります。基本保育時間や開所（園）時間は施設により異なりますので各施設にお問い合わせください。

保育必要量	最長利用時間	基本保育時間（目安）	就労・就学下限時間
保育短時間	8時間	8時30分～16時30分	月64時間
保育標準時間	11時間	7時00分～18時00分	月120時間

●利用時間のイメージ（基本開所時間が7時00分～19時00分の場合）

最長利用時間内での実際の保育時間については入所（園）する保育施設等と直接調整していただきます。

	7時00分	8時30分	16時30分	18時00分	19時00分
保育短時間					
保育標準時間					
	延長保育	最長利用時間	延長保育		
		最長利用時間		延長保育	

●延長保育

保育時間を超えて保育を利用した場合、延長保育となります。延長保育については、別途延長保育料が必要になります。1日単位で利用する臨時延長保育と、1月単位で利用する月極延長保育があります。月極延長保育を利用する場合は、事前に申請書をご提出ください。

●認定区分の目安

保育短時間	就労・就学（月 64 時間以上 120 時間未満）、求職活動、疾病・障害※1、介護・看護※1、育児休業
保育標準時間	就労・就学（月 120 時間以上）、妊娠・出産※2、災害復旧、児童虐待・DV

※1 原則保育短時間ですが、各家庭の状況を確認した上で保育標準時間となる場合があります。

※2 急な体調不良や通院に対応できるように認定区分は保育標準時間としています
が、平常時の利用時間は 8 時 30 分～16 時 30 分です。

○優先利用条件

以下に該当する場合、保育の優先的な利用が必要と判断される場合があります。

- ・ ひとり親家庭（母子家庭・父子家庭・それに準ずる世帯）
- ・ 生活保護世帯
- ・ 虐待や DV の恐れがある場合など、社会的養護が必要な場合
- ・ 兄弟姉妹（多胎児を含む）が同一の保育施設を希望する場合
- ・ 保育士として町内の保育施設で就労（内定）している場合
- ・ その他優先利用が必要と町長が認める場合

【入所（園）できる施設】

- ・ 田尻町立認定こども園 たじりエンゼル
- ・ 他市町村の保育所（園）、認定こども園（保育部分）
他府県の保育所、認定こども園でも入所（園）することができます。

【入所（園）対象児童】

平成 31 年 4 月 2 日～令和 6 年 10 月 1 日の間に生まれ、田尻町に居住し、「保育の必要な事由」に保護者が該当する児童。（0 歳児は生後 6 か月を経過した時点で対象となります。）

【入所（園）年齢の数え方】

年度当初の入所（園）・年度途中の入所（園）に関わらず、その年度の4月1日時点の年齢で入所（園）歳児が決定します。

生年月日	歳児
平成31年4月2日～令和2年4月1日	5
令和2年4月2日～令和3年4月1日	4
令和3年4月2日～令和4年4月1日	3
令和4年4月2日～令和5年4月1日	2
令和5年4月2日～令和6年4月1日	1
令和6年4月2日～	0

【申請書類の交付・受付】

○交付期間

令和6年9月9日（月）～

○受付期間

令和6年10月15日（火）～10月18日（金）

令和6年10月21日（月）～10月25日（金）

令和7年5月以降の入所（園）は、入所（園）希望月の2か月前の末日までに申請書を提出してください

○交付・受付時間

午前9時～午後5時（10月21日～25日は午後7時まで）

午後5時15分以降は、和歌山側入口よりお入りください。

○交付・受付場所

田尻町 民生部 子育て・地域福祉課（たじりふれ愛センター1階）

申請書類はホームページからもダウンロードできます

新規・継続にかかわらず必ず子育て・地域福祉課に提出してください。

入所（園）希望施設では受付できませんのでご注意ください。

○注意

- ・ 入所（園）の決定は先着順ではありません。家庭の状況等を調査・確認し、児童の保育に欠ける度合いの高い順に入所（園）承諾を行います。児童の保育に欠ける度合いが低い場合や保育室に余裕がない場合は入所（園）できないことがあります。
- ・ 期間内に提出していただけなかった場合、欠員補充扱いとなり、期間内に受付した方が優先となりますのでご注意ください（提出書類に不備があり期間内に申請書が受理されなかった場合を含みます）。受付期間内に提出できるよう申請書を早めにご準備ください。例年、期間終了間際のご申請で不備があり、期間内提出に間に合わない方が多数います。余裕を持った申請にご協力をお願いします。

【入所（園）申込み提出書類】

保育施設等への入所（園）申込みにあたっては、年度当初の入所（園）・年度途中の入所（園）にかかわらず、次の書類をご提出ください。新規申請と継続申請で様式が異なりますのでご注意ください。

【新規申請】

1. 子どものための教育・保育給付認定申請書
2. 保育施設等入所（園）申込書（兼保育児童台帳）
3. 広域入所（園）に関するご意思の確認について
4. 就労証明書 【就労の方】
5. 入所（園）理由証明書（必要な場合は添付書類） 【就労以外の方】
6. 保育施設等入所（園）児童問診票（歳児別）
7. 入園申込書（田尻町立認定こども園を希望する方のみ）
8. 介護・看護状況申告書 【該当される方】
9. 特定世帯認定申立書 【該当される方】

【継続申請】

1. 子どものための教育・保育給付認定現況届
2. 保育施設等入所（園）申込書（兼保育児童台帳）
3. 広域入所（園）に関するご意思の確認について
4. 就労証明書 【就労の方】
5. 入所（園）理由証明書（必要な場合は添付書類） 【就労以外の方】
6. 介護・看護状況申告書 【該当される方】
7. 特定世帯認定申立書 【該当される方】

○「4. 就労証明書」「5. 入所（園）理由証明書」についての注意事項

父、母（ひとり親の場合は、いずれか）、児童と同一敷地内に居住している18歳以上65歳未満（令和7年4月1日時点）の方の分が必要です。（父母以外の同一敷地内に居住しているの方がない場合は、入所（園）選考の際の優先度合いは低くなります。）お勤め先等の証明元に内容確認の問い合わせをする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

それぞれの保育の必要な事由について下記表のとおり提出してください。

保育の必要な事由	必要書類	備考
就労	就労証明書 シフト表（必要な方のみ）	シフト勤務等で、勤務時間・曜日が変動する場合は目安となるシフト表（写しや転記したものでも可）も必要です。
妊娠・出産	入所（園）理由証明書 母子手帳（写し）	母子手帳の表紙と分娩予定日が記載されたページが必要です。
疾病・障害	入所（園）理由証明書 診断書 障害者手帳（写し）	担当医等の証明による入所（園）理由証明書があれば診断書は不要です。証明が無ければ、診断書または障害者手帳の写し（氏名と等級がわかる部分）を提出してください。
介護・看護	入所（園）理由証明書 診断書 要介護認定証（写し） 介護・看護状況申告書	要介護認定証の写しは介護区分が記載された部分が必要です。 介護・看護状況申告書は必ず提出してください。
災害復旧	入所（園）理由証明書 罹災証明書	罹災物件所在地の市町村で発行してもらい、提出してください。
求職活動	入所（園）理由証明書	入所（園）後90日以内に就労証明書の提出が無ければ退所（園）となります。
就学	入所（園）理由証明書 在学証明書 時間割表等	18歳未満または65歳以上の場合は不要です。
育児休業	就労証明書 育児休業中利用申立書（子育て・地域福祉課にて配布）	育児休業期間も含めた雇用状況の記載が必要です。申立書には、継続利用が必要な理由（保育が必要な事由を証明する書類の添付）を記載してください。

【入所（園）期間】

小学校就学までの期間で、保育が必要と認められる期間となります。

年度を超えて入所（園）を希望される場合、継続入所（園）となり毎年度に関係書類の提出が必要となります（就労の状況や家庭の状況に変更が無いかを確認させていただ

くため)。年度末までの期間で入所（園）承諾された場合でも、就労の状況や家庭の状況により入所（園）承諾期間が途中で変更となる場合がありますのでご了承ください。

保育の必要な事由	入所（園）期間
就労	雇用期間（最長年度末まで） 育休復帰の場合は、復帰予定日の属する月の初日から入所（園）。
妊娠・出産	出産予定日の6週間前の属する月の初日から8週間後の属する月の末日まで。
疾病・障害	治療見込の期間に相当する期間（最長年度末まで）
介護・看護	治療または介護の見込期間に相当する期間（最長年度末まで）
災害復旧	罹災証明書内容の期間（最長年度末まで）
求職活動	原則90日（約3か月）。90日以内に就労証明書の提出が無い場合は退所（園）となります。就労証明書提出後は保育の必要な事由が「就労」に変わり、引き続き入所（園）可能。
就学	就学期間（最長年度末まで）
育児休業	育児休業対象児童が1歳に達する日が属する年度末まで（最長当年度末）

【申込みから入所（園）までの流れ】

通知時期については変更になる場合があります。内定通知後、各施設から面談や新入児健診等の案内があります。

○年度当初入所（園）

第2次受付からは欠員補充扱いとなるのでご注意ください。

受付	申込締切	利用調整	内定（待機）通知	決定通知
第1次	10月25日（金）	11月上旬	2月中旬	3月下旬
第2次	10月末	11月上旬		
第3次	11月末	12月上旬		
第4次	12月末	1月上旬		
第5次	1月末	2月上旬		

○年度途中入所（園）

申込締切	利用調整	決定（待機）通知
入所（園）希望月 2か月前の末日	入所（園）希望月 前月上旬	入所（園）希望月前月中旬

【利用者負担額（保育料・延長保育料・給食費・諸経費）】

○保育料

入所（園）の承諾を受けた保護者は、規則で定める保育料を納付していただく必要があります。正当な理由なく未納が続いた場合、保育又は保育を運営するうえで支障があると認められる場合は、退所（園）していただくことがあります。

3歳以上児の保育料は無償化につき0円となっています。

●保育料の決定

保育料は、児童と生計を一にしている扶養義務者の前年度の市町村民税及び当該年度の市町村民税により決定します。ただし、父母のみの収入により、生計が成り立つと判断できる場合は、父母以外の扶養義務者の税額を合算しません。

きょうだいで保育所や幼稚園等を同時に利用する場合は、小学校就学前の範囲において最年長の子どもから順に2人目は半額、3人目以降については0円になります。ただし、市町村民税所得割課税額が57,700円未満（特定世帯の場合は77,101円未満）の世帯は、子どもの年齢制限を撤廃しています。

4月～8月までは前年度市町村民税額、9月～3月までは当該年度市町村民税額で決定となります。これにより、収入等の状況によっては、9月から保育料が変更となる場合があります。

また、令和6年1月1日時点で田尻町に住所が無い方は、保護者等のマイナンバーと1月1日時点での住所をお知らせください。

例：令和7年度保育料

令和7年度市町村民税額（令和6年中所得で決定）

R7.4	R7.5	R7.6	R7.7	R7.8	R7.9	R7.10	R7.11	R7.12	R8.1	R8.2	R8.3
------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------	------	------	------

令和6年度市町村民税額（令和5年中所得で決定）

年度途中で満3歳になる場合でも、当該年度中の保育料は年度当初の年齢を引き続き適用いたします。

※市町村民税の未申告により、税情報の確認ができない場合、階層区分が最高になりますので、速やかに町・府民税申告を行ってください。

●保育料の納付方法

● 田尻町立認定こども園

町で徴収します。毎月5日（4月と1月は15日）に口座振替での納付となります。口座未登録や残高不足等で未納となった場合は納付書にて納付してください（再振替はできませんのでご了承ください）。

● 他市町村の保育施設

各施設により納付方法が異なりますので、各施設にお問い合わせください。

●保育料一覧表（3歳児以上は無料）

階層区分		保育標準時間	保育短時間
第1階層	生活保護世帯	0円	0円
第2階層B	市町村民税非課税世帯	0円	0円
第2階層A	うち「特定世帯」	0円	0円
第3階層B	市町村民税所得割課税額 48,600円未満の世帯	13,600円	13,400円
第3階層A	うち「特定世帯」	6,300円	6,100円
第4階層B	市町村民税所得割課税額 97,000円未満の世帯	21,000円	20,600円
第4階層A	うち市町村民税所得割 課税額77,101円未満の 「特定世帯」	6,300円	6,100円
第5階層	市町村民税所得割課税額 169,000円未満の世帯	31,100円	30,600円
第6階層	市町村民税所得割課税額 301,000円未満の世帯	42,700円	41,900円
第7階層	市町村民税所得割課税額 397,000円未満の世帯	56,000円	55,000円
第8階層	市町村民税所得割課税額 397,000円以上の世帯	0歳児：72,800円	0歳児：71,500円
		1・2歳児：61,000円	1・2歳児：60,000円

※「特定世帯」とは、ひとり親世帯、障がい児（者）のいる世帯、その他要保護者等特に困窮していると認められる世帯。

○延長保育料

延長保育料は入所（園）する施設により取扱いが異なりますので、各施設にお問い合わせください。

●田尻町立認定こども園での取り扱い

保育料と同様に児童と生計を一にしている扶養義務者の前年度の市町村民税及び当該年度の市町村民税により決定します（9月から金額が変更となることがあります）。

1日単位で利用する臨時延長保育の場合と、1月単位で利用する月極延長保育の場合で料金や納付方法が変わります。

- **臨時延長保育の場合**

延長保育料は施設で徴収します（保育時間を少しでも超えた場合、延長保育料を徴収します）。

- **月極延長保育の場合**

口座振替で徴収します（当該月に利用が無くても料金の徴収を行います）。

● **延長保育料一覧（3歳児以上も同一金額）**

児童 1 人当たりの金額です。きょうだい割引等はありません。

- **保育標準時間認定（18時1分以降の延長保育が対象）**

階層区分	1日単位で延長保育 を利用する場合 （臨時延長）	1月単位で延長保育 を利用する場合 （月極延長）
第1階層	0円	0円
第2階層A及び第2階層B	200円	2,000円
第3階層A及び第3階層B	300円	3,000円
第4階層から第8階層まで	400円	4,000円

- **保育短時間認定（8時29分以前、又は16時31分以降の延長保育が対象）**

階層区分	1日単位で延長保育を利用する場合 （臨時延長）
第1階層	0円
第2階層A及び第2階層B	200円
第3階層A及び第3階層B	300円
第4階層から第8階層まで	400円

※ 制度の趣旨から、短時間認定者については、月極延長を利用することができません。

○ **給食費**

田尻町では、3～5歳児の主食費及び副食費が無償になっています。他市町村の保育施設等に通っているお子様も申請書をご提出いただくことで同様に無償となります。

○ **諸経費**

保育施設等で生活する中で必要となる諸経費（制服代、用品代、教材費、保護者会費など）については無償化の対象とならないため、お持ちいただいたり、購入していただいたりする必要があります。諸経費は施設によって異なりますので、詳細は入所（園）する保育施設等にお問い合わせください。

【入所（園）後の手続き方法一覧（よくある申請）】

それぞれの申請締め切りまでにご申請ください。期限を過ぎた場合は、保育料等の変更への反映が翌月以降になりますのでご注意ください。下記一覧表に無い場合でも、申込み時と家庭の状況が変更になった場合等には速やかにご連絡ください。

○提出書類が必要な場合

●支給認定変更申請が必要な場合

申請書類を審査した後、決定通知を送付します（申請内容によっては変更が認められない場合がありますのでご了承ください）。

手続き内容	必要書類		申請締切	申請先
母の妊娠がわかった	教育・保育給付認定変更申請書 及び変更前の支給認定証	入所（園）理由証明書 母子手帳の写し	変更日 が属する月の 25 日	子育て・ 地域福祉課
仕事が決まった		就労証明書		
特定世帯に該当するようになった（ひとり親、在宅障害児・者がいる、生活保護 等）		特定世帯認定申立書		
離婚・再婚等で子どもの姓が変わる		提出済みの書類を窓口で修正		
保育必要量を変えたい		就労証明書 等	変更日 の前月 25 日	
疾病・障害を理由に退職後、利用継続が必要		入所（園）理由証明書 診断書 障害者手帳 等		
介護・看護を理由に退職後、利用継続が必要		入所（園）理由証明書 介護・看護状況申告書		
育児休業中も利用継続が必要		就労証明書 育児休業中利用申立書 保育が必要な事由を証明等		

●教育・保育給付認定変更申請が必要ない場合

手続き内容	必要書類	申請締切	申請先
保育料・月極延長保育料の引き落とし口座を登録・変更したい	田尻町預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書（3連複写式の申請書）	前月 15 日	登録する口座がある金融機関
月極延長保育を利用したい	延長保育（月極）利用申込書	前月 20 日	教育管理課

就労先・時間に変更になった	就労証明書	変更日の 前月 25 日	子育て・ 地域福祉課
父・母・同居者の退職等、入所（園）要件に満たなくなった	退所（園）届		
退所（園）したい	退所（園）届		
入所（園）を辞退したい 申請を取り下げたい	保育所等入所（園）申請 辞退届	入園する 前月 25 日	
田尻町外への転出が決まった	退所（園）届	転出する 前月 25 日	

※他市町村の保育施設に通い続けながら田尻町外に転出する際にも退所（園）届を提出してください。（田尻町民としての入所（園）が終了するため）。

○提出書類が必要ない場合

手続き内容	申請方法	申請締切	申請先
世帯の状況が変わった（父母以外の世帯員の転入出、出生、死亡 等）	提出済みの書類を窓口で修正	毎月 25 日	子育て・ 地域福祉課
田尻町内で転居をした			

※保育料等への反映は申請翌月からとなります。

【入所（園）申請提出書類チェック表】

提出前の確認にご活用ください。

		✓	
①	子どものための教育・保育給付認定申請書（新規申請の場合） 子どものための教育・保育給付認定現況届（継続申請の場合）		全員（18 歳以上 65 歳未満の同居家族分の証明書はなくても構いませんが、入所（園）の優先度合いが下がります）
②	保育施設等入所（園）申込書（兼保育児童台帳）		
③	広域入所（園）に関するご意思の確認について		
④	就労証明書（両親及び同一敷地内に居住する 18 歳以上 65 歳未満（令和 7 年 4 月 1 日時点）の家族分）※就労の方		
⑤	入所（園）理由証明書（両親及び同一敷地内に居住する 18 歳以上 65 歳未満（令和 7 年 4 月 1 日時点）の家族分） ※就労以外の方		
	入所（園）理由証明書添付書類		必要な場合
⑥	歳児別の保育施設等入所（園）児童問診票		新規申請の方
⑦	入園申込書（田尻町立認定こども園を希望する方）		新規申請の方
⑧	介護・看護状況申告書		該当される方
⑨	特定世帯認定申立書		該当される方

【入所（園）後の注意事項】

次の状況や申込み時と家庭の状況が変更になった場合等には、入所（園）前後にかかわらず、必ず、速やかにご連絡をお願いします。

●就労していた父・母・同居者が仕事を辞めた場合

→速やかに子育て・地域福祉課までご連絡ください。場合によっては退所（園）していただくこともあります。

●就労している父・母・同居者の仕事が変わった場合

→速やかに新しい事業主が証明した就労証明書等を子育て・地域福祉課にご提出ください。就労状況について、入所（園）後であっても、基準を満たしていない場合は、当初の決定に関わらず退所（園）となりますので、ご注意ください。

●母の妊娠がわかった場合

→速やかに子育て・地域福祉課にご連絡の上、子育て・地域福祉課窓口にて変更手続きを行ってください。保育認定要件が「妊娠・出産」に変わり、入所（園）期間も変更になります。妊娠・出産による入所（園）期間終了後、退所（園）となることもあります。

●父・母が育児休業を取得し、引き続き入所（園）が必要な場合

→育児休業中の継続利用は原則不可ですが、特別な事情に限り継続利用ができる場合があります。子育て・地域福祉課にご相談ください。

●住所・世帯等の変更があった場合

→速やかに子育て・地域福祉課にご連絡の上、子育て・地域福祉課窓口にて変更手続きを行ってください。利用者負担額が変更になる場合がありますので、必ずご連絡ください。

●退所（園）する場合

→速やかに子育て・地域福祉課にご連絡の上、退所（園）届をご提出ください。（用紙は子育て・地域福祉課窓口にて配布します）

●他市町村の保育施設に通い続けながら田尻町外に転出する場合

→転出先で入所（園）手続きをなさする必要がありますので速やかに子育て・地域福祉課までご連絡ください。併せて退所（園）届をご提出ください（田尻町民としての入所（園）が終了するため）。

