

あなたの申込み有効期限は 年 月 までです。

平成 30 年度用 第 2 版

入 園 申 込 みの し お り

認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所・家庭福祉員（保育ママ）
東京都認証保育所・定期利用保育事業・子育て支援サービス事業のご案内

認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所を同じ申込書で受付けます。
申込書の有効期間は、申込月の翌月より 6 か月です。

※必ず本冊子の内容をご確認いただいた上でお申込みください。
手続きの流れや注意事項が記載されています。

新規開設園の最新情報は
ホームページでお知らせ
しているぴょん



大田区公式PRキャラクター

はねぴょん

保育トップページ



【問合先】大田区役所こども家庭部保育サービス課 大田区役所本庁舎 3 階

【受付時間】8 時 30 分から 17 時まで（土・日・祝日、年末年始は除く）

〒144-8621 大田区蒲田五丁目 13 番 14 号

大田区ホームページアドレス <https://www.city.ota.tokyo.jp/>

FAX 03-5744-1715

| | | |
|--------------------------------------|--------------|---------------|
| 認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所の 申込み手続き等に関して | 保育利用支援担当 | TEL 5744-1280 |
| 家庭福祉員（保育ママ）の申込みに関して | 保育指導担当 | TEL 5744-1643 |
| 保育園の新規開設、区立保育園の民営化等に関して | 保育サービス基盤担当 | TEL 5744-1277 |
| 保育サービス利用全般に関する相談 | 保育サービスアドバイザー | TEL 5744-1617 |

【各地域庁舎生活福祉課相談係の所在地および連絡先】

以下の場所でも申込みができます。受付時間：8 時 30 分～17 時まで

※育休明け入所予約制度の申込みは大田区役所本庁舎でのみ受けを行っています。

| | | |
|---------------|-------------|---------------|
| 大森地域庁舎（2階） | 大森西 1-12-1 | TEL 5843-1028 |
| 調布地域庁舎（5階） | 雪谷大塚町 4-6 | TEL 3726-0791 |
| 蒲田地域庁舎（4階） | 蒲田本町 2-1-1 | TEL 6715-8800 |
| 糎谷・羽田地域庁舎（3階） | 東糎谷 1-21-15 | TEL 3741-6521 |

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| ～はじめに～ | 3 |
| 1. 認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所 | 4 |
| (1) 申込書の提出から内定まで | 4 |
| ① 平成30年4月の申込み | |
| ② 毎月(5月～翌年1月)の申込み | |
| (2) 申込みについて | 6 |
| ① 申込みができる方 | |
| ② 申込み方法 | |
| (3) 利用調整について | 12 |
| ① 利用調整方法 | |
| ② 利用調整基準 | |
| (4) 保育園のクラス年齢 | 16 |
| (5) 保育時間 | 16 |
| (6) 延長保育 | 18 |
| ① 区立保育園の延長保育 | |
| ② 私立保育園の開園時間・延長保育時間 | |
| (7) 認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所の保育料について | 23 |
| ① 保育料とは | |
| ② 保育料(階層)の決定方法 | |
| ③ 保育料のお支払い方法 | |
| ④ 保育料(延長、スポット延長含む)一覧 | |
| ⑤ 保育料負担軽減について | |
| (8) 認可保育園の入園についてのQ&A | 27 |
| (9) 大田区の認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所のクラス定員一覧 | 30 |
| 2. 大田区家庭福祉員(保育ママ) | 38 |
| 3. 東京都認証保育所 | 40 |
| 4. 定期利用保育事業 | 42 |
| 5. 子育て支援サービス | 44 |
| 6. 育児休業明け入所予約制度のご案内(0歳児クラス) | 48 |
| ～子ども・子育て支援新制度における認定について～ | 50 |
| ～保育園の在園期間について・保育園運営経費について～ | 51 |
| ～保育情報について～ | 52 |
| ～区立保育園の民営化について～ | 53 |
| ～地図〔大田区内の保育施設所在地〕～ | 54 |

～はじめに～

本冊子でご案内する「保育施設」は下表のとおりです。

【平成30年4月現在(予定含む)】

| 番号 | 保育施設別 | 施設数 | 概要 | 対象年齢 | 開所(実施)時間 | 申込み窓口 | 保育料(納付先) | 支給認定 |
|----|-----------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|-----------|--|--------------------------------|------|
| 1 | 認可保育園 | 143 区立(43) 私立(100) | <ul style="list-style-type: none"> ●児童福祉法に基づき設置された保育園です。施設の内容や人員の配置など、同法によって定められた基準に沿って運営されています。 ●経営形態により、区立区営・区立民営・民立民営(私立)に分かれています。 ●入園基準や保育料は、条例等によって定められています(区立区営・区立民営・民立民営(私立)ともに月額保育料は同じです)。 ●保育園の一覧はP.32～35に掲載しています。 | 0～5歳児 | | 保育サービス課 又は 各地域庁舎生活福祉課 | 区で定める額 (保育サービス課) | 必要 |
| 2 | 地域型保育事業 小規模保育所 事業所内保育所(地域枠) | 29 小規模(26) 事業所内(3) | <ul style="list-style-type: none"> ●子ども・子育て支援法に基づく「地域型保育事業」として区が認可する施設や職員の基準を定めた定員19名までの保育所です。事業所内保育所は、事業所の従業員の子どものほか、利用定員の一定の枠内で、地域の子どもが利用できます。 ●申込方法、保育料は認可保育園と同様です。 ●入所にあたっては、区が申込みを受け、利用調整の上、各施設にあっせんします。 ●あっせん後、保護者と各施設(事業者)との直接契約となり、保育料も利用施設に直接支払います。 ●保育所の一覧はP.36～37に掲載しています。 | 0～2歳児 (0歳児は事業所内保育所のみ) | 11時間 | ●本冊子に申込書類が折り込まれています。(必要書類は世帯によって異なるため、詳しくはP.8～9をご確認ください) | 区で定める額 (各施設) | 必要 |
| 3 | 家庭福祉員(保育ママ) | 32 グループ(8) 個人(24) | <ul style="list-style-type: none"> ●家庭福祉員が自宅かグループ保育室にてお子様をお預かりしており、家庭的な保育を目指しています。 ●区が紹介をして保護者と家庭福祉員が直接利用契約します。 ●家庭福祉員の一覧はP.39に掲載しています。 | 0, 1歳児 | 8時間 | 保育サービス課 | 23,000円 (各施設) | 不要 |
| 4 | 東京都認証保育所 | 49 | <ul style="list-style-type: none"> ●東京都の基準により、0歳児保育の必置や13時間保育の開所が定められた保育所です。 ●保護者と園が直接利用契約します。申込み手続きについては、各施設に直接お問い合わせください。 ●大田区の認証保育所の一覧はP.40～41に掲載しています。 | 施設により異なります | 13時間 | 各施設 | 各事業者が設定した料金 (各施設) | 不要 |
| 5 | 定期利用保育事業 | 28 | <ul style="list-style-type: none"> ●東京都が施設や職員の基準を定めており、毎日の利用のほか、利用者が預けたい曜日や保育時間を柔軟に決められる保育事業です。 ●保護者と園が直接に利用契約します。申込み手続きについては、各施設に直接お問い合わせください。 ●定期利用保育事業実施施設の一覧はP.42～43に掲載しています。 | 1, 2歳児 (一部の施設では0歳児も可) | 8時間 ※1 | 各施設 | 上限44,000円 (各施設) ※160時間まで | 不要 |
| 6 | 上記以外 (都や市区町村の認証・認定がないもの) | | <ul style="list-style-type: none"> ●運営実態は様々です。施設を利用する際は、事前に運営状況や保育内容を十分にご確認ください。 ●いずれも、保護者と園(事業主)が直接利用契約します。申込み手続きについては、各施設・事業者に直接お問い合わせください。 | 施設により異なります | 各施設 | 各施設 | 各事業者が設定した料金 (各施設) | 不要 |

※1 定期利用保育事業の開所時間は、上記の時間が目安になります。詳しくは施設にお問い合わせください。

1 認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所

(1) 申込書の提出から内定まで

(1) —① 平成 30 年 4 月の申込み

<1 次利用調整申込み受付>

◎受付期間 平成 29 年 10 月 2 日 (月) ~平成 29 年 11 月 30 日 (木) まで

平成 29 年 11 月 16 日~平成 29 年 12 月 15 日までに生まれるお子様の申込みは平成 30 年 1 月 10 日(水)までです(出産後の申込みのみ有効)。平成 29 年 12 月 16 日~平成 30 年 2 月 17 日までに生まれるお子様は、平成 29 年 12 月 18 日(月)~平成 30 年 1 月 10 日(水)までにお申込みください(出産後・出産予定の申込みともに有効)。

【休日受付】 平成 29 年 10 月 28 日(土)、11 月 12 日(日) 時間:9 時から 16 時まで

●希望保育園の追加・変更の連絡や追加書類の締切も上記と同じです。

◎提出書類……………しおり P.8~9 をご覧ください。

◎申込場所……………保育サービス課または各地域庁舎の生活福祉課相談係

所在地等については、表紙 P.1 をご覧ください。なお、郵送での申込みは受け付けていません。

また、休日受付・出産予定・育児休業明け入所予約制度の申込みは保育サービス課窓口でのみ受け付けます。

◎調査……………受付の際、必要書類等を確認しながら家庭で保育ができない状況などをお聞きます。不明な点があれば、後日電話などで調査することがあります。また、申込時に疾病やアレルギーのある方は、保育サービス課で面接を行わせていただくことがあります。詳細は P.6~7 をご確認ください。

※例年、11 月中旬から下旬は窓口が大変混み合いますので、申請書の提出はお早めをお願い致します。また、利用調整指数の回答を希望される方は、11 月上旬までに提出してください。11 月中旬から下旬に提出された分に関しては、受付期間内に回答できない場合がありますので予めご了承ください。

※保育の必要性を認定した「支給認定証」を発送します。
詳細は P.50 をご覧ください。

<1 次結果発表>

平成 30 年 2 月 9 日(金) ※通知にて結果をご確認ください。

入所等内定した方には、内定通知書として「面接と健康診断のお知らせ」等を発送します。

入所等内定しなかった方は、「保留通知書」等を発送します。

●発表日までは、利用調整結果に関するお問合せには一切応じかねますので、予めご了承ください。

●入所等内定を辞退する方は、2 月 23 日(金)までに「辞退届」を保育利用支援担当に提出してください。ただし転園の場合は、入所等決定を辞退すると退所になります。なお、辞退した保育園を再度希望する場合は再申込みが必要です。

<1 次利用調整で入所等内定した場合>

面接・健康診断(内定発表から入所月までの間)

内定した保育園でお子様の面接と健康診断を行います。日程は、1 次結果発表の際にお送りする「面接と健康診断のお知らせ」に記載しております。金融機関で手続きを済ませた「口座振替依頼書」の 2 枚目「保育利用支援担当提出用」を内定した保育園にお持ちください。なお、小規模保育所・事業所内保育所に内定した方は、保育料の口座振替方法については各保育施設にお問い合わせください。

●入所月の 1 日までに面接と健康診断を受けなかった場合は、内定が取消となります。

●平成 30 年 4 月から認可保育園の延長保育をご希望の方は、P.18~P.19 の申込方法をご覧ください。小規模保育所・事業所内保育所は各施設にお問い合わせください。

ちょっとお急ぎの方へ…

申込書類について知りたい方は、
P.8~9 へ

<1 次利用調整で入所等内定しなかった場合>

2 次利用調整が行われます。特にご連絡がない場合は、1 次利用調整時の希望園・希望順のまま利用調整にかかります。

希望園追加・変更の連絡や追加書類の提出は下記申込期限までです。2 月 26 日(月)に辞退・退所等で発生した空き情報をホームページで公開する予定です。

定期利用保育、家庭福祉員(保育ママ)の申込み対象の方は申込みができます。詳細は P.38~P.43 をご参照ください。

◎2 次利用調整申込期限 平成 30 年 3 月 2 日(金)

●2 次利用調整の結果発表は 3 月 12 日(月)を予定しています。内定者には通知にて、その旨をお知らせします。

(1) ② 毎月(5月～翌年1月)の申込み

※2、3月については4月入園準備のため入所等はありません。

〈申込み受付〉

- ◎申込み締切日……………5月から12月までの申込みは、希望月の**前月10日まで**（当日が閉庁日のときは翌開庁日まで）です。希望保育園の追加・変更の連絡（電話可）や追加書類提出（郵送可）の締切も同様です。なお、平成31年1月の申込みについては未定です。確定次第、大田区ホームページ等でお知らせします。毎月5日（当日が土日祝日のときは休み明けの平日）にホームページで空き情報を更新しています。
- ◎申込み時の提出書類……………P.8～9をご覧ください。
- ◎申込み場所……………保育サービス課保育利用支援担当または各地域庁舎の生活福祉課相談係所在地等については、表紙P.1をご覧ください。**郵送での申込みは受け付けていません。**
- ◎調査……………受付の際、必要書類等を確認しながら家庭で保育ができない状況などをお聞きします。不明な点があれば、後日電話などで調査することがあります。また、申込時に疾病やアレルギーのあるお子様は、利用調整会議日より前に保育サービス課で面接を行わせていただくことがあります。詳細はP.6～7をご確認ください。

※保育の必要性を認定した「支給認定証」を発送します。詳細はP.50をご覧ください。

〈結果発表〉（毎月17～20日頃）

内定した方のみ[※]に電話にてお知らせします。必ず日中連絡の取れる電話番号を申込書に記載してください。内定を辞退する場合、保育サービス課保育利用支援担当へ電話連絡の上**辞退届**を早急に提出してください。届出が遅れると当該月の保育料がかかる場合があります。なお、辞退した保育園を再度希望する場合は、再申込みが必要です。

〈内定した場合〉

面接・健康診断（内定発表から入所月までの間）

内定した保育園で、お子様の面接と健康診断を行います。保育料のお支払等については、P.23～26をご参照ください。なお、小規模保育所・事業所内保育所に内定した方は、保育料の口座振替方法については各保育施設にお問い合わせください。

- 入所月の1日までに面接と健康診断を受けなかった場合は、内定が取消となります。
- 月の途中に入所することはできません。

〈入所等決定しなかったら…〉

- 入所を希望した**最初の月のみ**、「保留通知書」を送付してお知らせします。申込有効期間内のその他の月分の保留通知書が必要な場合はお申込み時、又は別途お電話等でお申し出ください。
- 入所申込書の有効期間は、申込月の翌月から6か月間です。それ以降は**再申込みが必要**です。「保留通知書」に有効期間を記載しています。
- 希望の保育園を変更・追加する場合は、締切日（下記、毎月の申込締切日と同じ）までに申し出てください（電話可）。また、必要書類提出の締切日も同様です。
- 有効期間内に入所・転園・あっせんの必要がなくなったり、家庭状況等が変わった場合には、必ずご連絡ください。P.11「申込み中に家庭の状況が変わった場合」を参照してください。

《申込締切日年間スケジュール》

| 入所希望月 | 申込締切日 |
|----------|----------------|
| 平成30年5月 | 平成30年4月10日（火） |
| 平成30年6月 | 平成30年5月10日（木） |
| 平成30年7月 | 平成30年6月11日（月） |
| 平成30年8月 | 平成30年7月10日（火） |
| 平成30年9月 | 平成30年8月10日（金） |
| 平成30年10月 | 平成30年9月10日（月） |
| 平成30年11月 | 平成30年10月10日（水） |
| 平成30年12月 | 平成30年11月12日（月） |
| 平成31年1月 | 未定（※1） |

《申込有効期限》

| 申請月 | 申込有効月 |
|----------|--------------|
| 平成29年10月 | 平成30年4月入所まで |
| 平成29年11月 | 平成30年5月入所まで |
| 平成29年12月 | 平成30年6月入所まで |
| 平成30年1月 | 平成30年7月入所まで |
| 平成30年2月 | 平成30年8月入所まで |
| 平成30年3月 | 平成30年9月入所まで |
| 平成30年4月 | 平成30年10月入所まで |
| 平成30年5月 | 平成30年11月入所まで |
| 平成30年6月 | 平成30年12月入所まで |
| 平成30年7月 | 平成31年1月入所まで |

※1 締切日については決まり次第、大田区ホームページ等でお知らせします。

注）有効期限は申請日の翌月1日から6か月間です。

(2) 申込みについて

(2) —① 申込みができる方

1. 保護者について

保護者が以下の理由で子どもを保育できず、かつ同居の親族その他の者が保育に当たることができない場合に限ります。「集団生活を経験させたい」「幼児教育の場として利用したい」といった理由は、入所の対象にはなりません。

① 仕事をしている。

※ 育児休業取得中の方も該当します。ただし、入所が決まった際には入所月の 20 日までに育児休業を取得した会社に職場復帰をしていただきます。就労形態が派遣社員の方は、必ず派遣元での復帰が必要です。20 日までに復帰が出来ない場合には内定取消(退所)となります。

※ 月曜日から土曜日に仕事がお休みの日があった場合、原則、保育園ではお子さまをお預かりいたしません。

※ 夜間の保育は実施しておりません。

② 長期の療養が必要な病気である。

③ 心身に障害がある。

④ 同居している親族の看護・介護にあっている。

⑤ 妊娠・出産する。

⑥ 就学(大学・専門学校等に在学している)

⑦ 求職中(これから仕事をする、これから仕事を見つける)

等

※虚偽の申込みや、届出内容に相違があることが判明した場合は、入所等の内定が取り消しとなります。入所後に判明した場合でも退所になりますので、ご注意ください。

2. お子様について

認可保育園の場合

入所対象は、集団保育が可能なお子様に限ります。「**集団保育が困難**」と判断した場合は、入所対象外となります。以下のような場合に「**集団保育が困難**」と判断する場合があります。

- ① お子様に、医療的ケアが必要な場合(一部症例を除く)
- ② お子様に、常時健康管理が必要な場合
- ③ お子様ご本人、及び他の園児の安全が確保できないと思われる場合
- ④ その他、集団保育が不可能と思われるお子様の場合

「**集団保育が困難**」と判断

入所の
対象外

上記以外にも、お子様の健康状態により集団保育の可否について判断が必要な場合や、希望できる園が限定される場合があります。詳しくは、次の説明をお読みください。□□□□の書類は、保育サービス課所定の書類です。なお、保育園では原則として薬をお預かりいたしません。

～お子様に疾病や障害等がある場合～

- ①医師の「意見書」や、通所施設からの「児童意見書」等を、申込み時に提出してください。「要支援児」（以下参照）となる可能性のあるお子様については、保育サービス課において利用調整会議日より前に面接を行います。そのため、申込みはお早めをお願いします。医師の「意見書」や通所施設からの「児童意見書」と面接の結果により、「要支援児」になるかどうかが決まります。面接したお子様すべてが「要支援児」になるわけではありません。
- ②「要支援児」は、1園の受け入れ人数に上限があります。入園可能な園については、上記①の面接時にご相談ください。また、「要支援児」は、延長保育を利用できません。
- ③お子様の健康状態によっては、看護師または栄養士が配置されている園に希望を変更していただくことがあります。看護師は、0歳児クラスのある保育園に配置されています。0歳児クラスのある保育園については、P.32～35の認可保育園の施設一覧にてご確認ください。栄養士は、同表の開始月齢欄が43日～4か月である園に配置されています。
- ④上記①の面接の結果、保育園入園の可否について判断しがたい場合は、「統合保育審査会」にて入園の可否を決定します。場合によっては、統合保育の可否の参考とするため、入園希望園で「観察保育」を実施することがあります。
- ⑤保育園入園後に、上記の事項が発生した場合についても、同様の対応をします。

～要支援児と統合保育～

大田区では、「心身に障害等を有する児童」、「集団保育を行う上で特別な支援を必要とする児童」を「要支援児」といいます（P.6「集団保育が困難」と判断されたお子様は除きます）。また、要支援児とそれ以外の児童を集団で保育することを「統合保育」といいます。

～お子様にアレルギーがある場合～

〈食物アレルギーがある場合〉

- ①食物アレルギーが重症なお子様は、入所対象外となる場合があります。
- ②食物アレルギーへの対応は、医師の指示（診断）に基づいて実施します。医師の「生活管理指導票」を、申込み時に提出してください。また、アレルギーが複数の場合や、過去にショック症状が出たお子様については、保育サービス課において入所利用調整会議日より前に面接をして、「集団保育が可能かどうか」を判断します。そのため、申込みはお早めをお願いします。
- ③保育園は集団給食のため、アレルギー食への対応は基本的に「除去食」となります。場合によっては、お弁当の持参をお願いすることもあります。
- ④アレルギーの内容によっては、希望園を栄養士の配置されている園（保育開始月齢が43日～4か月の園等）へ変更していただくことがあります。また、私立保育園に申込み希望の方は、事前に保育園にお子様の状況を詳しく説明したうえで、受入れ状況をご確認ください。
- ⑤保育園入所後に上記の事項が発生した場合についても、同様の対応をします。また、医師の「生活管理指導票」等は定期的に提出していただきます（年に1回以上）。年度途中で指示の内容が変わったときにも、その都度「生活管理指導票」を提出していただきます。

〈その他のアレルギーがある場合〉

保育園は、集団生活の場のため、ご家庭と同じような衛生環境にはありません。その点を考慮し、「集団生活が可能かどうか」を判断します。

※申込み後にアレルギーが判明した場合は、ただちに保育利用支援担当へ連絡してください。ご連絡が遅くなった場合、内定取消等になる可能性もありますのでご注意ください。

小規模保育所・事業所内保育所の場合

お子様にアレルギー・疾病がある場合、保育施設の受入れ態勢や保育環境によっては入所契約に至らない場合もあります。また、当課との事前面接の結果、小規模保育所・事業所内保育所での受入れが難しいと判断し、希望園を変更していただく場合もあります。

(2) - ② 申込み方法

1. 大田区在住者が区内の保育園を希望する場合

〈提出が必要な書類〉

※提出していただいた書類は、いかなる事情でもご返却できません。

控えが必要な方は、予め提出前にコピーをお取りください。

以下の①～⑥は必ず提出または提示が必要になります。

① 保育所入所・転園等申込書兼保育の必要性の認定に係る申請書

※二人以上のお子様を同時に申込みの場合は、一通のみ提出してください。保護者と子どもの個人番号（マイナンバー）の記入が必須となります。

② 保育ができない状況を証明する書類 ※保護者それぞれに必要です。書類が不足していると減点対象となる場合があります。

| 保護者の状況 | 提出が必要な書類 | 備考 |
|--------------------------|--|---|
| 常勤・パート・内職等で働いている場合 | 就労証明書 | ●育児休業中の方は育児休業欄の記載が必要です。 ●就労先が二か所以上の方は、それぞれの就労先の就労証明書を提出してください。 |
| 自営業の場合（2親等以内の親族経営も含む） | 就労状況申告書 と 「自営を証明する書類」と 「収入を証明するもの」 | 「自営を証明する書類」とは、営業許可証、開業届等のコピーです。「収入を証明するもの」とは、確定申告書の写しや源泉徴収等です。 |
| 就労内定している場合 | 就労予定証明書 | |
| 保護者が病気、または心身に障害がある場合 | 「診断書」または 「各障害者手帳のコピー」 | 「診断書」の場合は、育児や就労ができない理由の記載が必要です。 |
| 保護者が同居の親族の看護、又は介護をしている場合 | 「診断書」または 「介護保険証および介護サービス計画書（ケアプラン）のコピー」 | 「診断書」の場合は、『常時看護（介護）が必要』との記載が必要です。 |
| 大学等に通学している場合 | 「在学証明書」と 「時間割表」 | 趣味の講座、カルチャーは除きます。 |
| 保育ママ・認証保育所等に預けている場合など | 受託証明書または 「契約書のコピー」 | 「児童名、施設・事業者名、預託期間・日数・時間、月ぎめ保育料がわかるもの」（契約書のコピー等でも受付可能です） |
| 母親が出産した、または出産する場合 | 「母子手帳のコピー」 | 出産（予定）日の記載しているページをご提示ください。 |

●の書類は保育サービス課所定の書類です。発行後3か月以内のもののみ有効です。

●申込時にすでに離婚を前提とした別居をしている方は、P.11の（注2）を参照してください。

③ 母子手帳 ※お持ちのうえ提示してください。

④ お子様の健康状況申告書 ※申込みお子様が2名ならば表面・裏面を記入、3名以上ならばコピー等をしてご提出ください。

⑤ 入所・転園・あっせんに関する確認票 ※記入していただき、複写部分を切り離さずにそのままご提出ください。

⑥ 個人番号・身元（実在）確認書類

※折込の「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」を参照してください。

以下は該当する方のみご提出ください。

⑦ 税額・収入を証明する書類(税資料)

平成 29 年 1 月 1 日時点で大田区に住民登録があり、課税状況が確認できる方は提出不要です。

平成 29 年 1 月 1 日以降、大田区に住民登録をした方については、「平成 29 年度住民税課税(非課税)証明書」をご提出ください。

課税(非課税)証明書が用意できない方は、「平成 29 年度住民税特別徴収税額の決定・変更通知書」の写し又は「平成 29 年度住民税税額決定・納税通知書」の写しをご提出ください。ただし、収入が一つの勤務先からである場合に限りです。兼職・不動産・株式等の複数の収入がある場合は、「平成 29 年度住民税課税(非課税)証明書」をご提出ください。

※海外に居住していた場合などで、課税証明書等がご用意できない場合は、大田区所定の**年間給与証明書・年間収入申告書**をご提出ください。

※課税状況が確認できない方で、税資料の提出がない場合、利用調整上不利になる場合がありますのでご注意ください。また、勤務実績の確認のために、確定申告書の写しや源泉徴収票等の収入を証明する書類の提出をお願いする場合があります。

<お知らせ>

マイナンバー制度による税情報連携サービスが平成 30 年度から開始する見込みのため、平成 30 年 9 月以降に大田区の認可保育園等へ入所を希望する方は、税資料の提出を省略できる場合があります。詳細は別途、大田区ホームページ等でお知らせします。

⑧ 在留カード(表裏面)のコピー又は資格外活動許可証

保護者が外国籍の方で、保育園を申し込む場合、該当する保護者分の提出が必要です。

⑨ その他

※ P.14 の調整指数加算の以下の記号の対象となるためには、別途、書類が必要になります。

加算 A、B・・・該当の「各障害者手帳等のコピー」 ※有効期限内のもののみ対象です。

加算 C・・・「医療証のコピー」 ※書類の提出がなければ、加算対象外になります。

加算 K・・・「受託証明書」 ※P.8「②保育ができない状況を証明する書類」、P.15「6.お子様を認可外保育園に預けている方へ」を参照してください。

加算 M・・・「前年度の課税(非課税)証明書」 ※対象は、区市町村税の所得割額が 48,600 円未満の世帯に限られます。

加算 N・・・「保育士証の写し」

減算 Y・・・原則、申請時は提出不要。ただし、直線距離 500m以内に住む 65 歳未満の祖父母の「保育できない証明書」(給与明細、診断書等)の提出をお願いする場合があります。

* 調整指数の加算等はありませんが、単身赴任中の場合、その証明が必要になります。P.16「8.父または母が単身赴任中の方へ」をご参照ください。

2. 大田区在住者が区外の保育園を希望する場合

1. 大田区を転出する前の手続き

原則、住民登録がある大田区(保育サービス課)が申込書の受付や支給認定証(P.50 参照)の発行をしますが、**申込要件、必要書類、申込締切日は入所希望先の区市町村にお問い合わせください。**お預かりした申込書等は大田区保育サービス課から入所希望先の区市町村へ送付します。

● 申込先：大田区保育サービス課保育利用支援担当 ※各地域庁舎では受付できません。

● 必要書類：①希望先の区市町村が指定した書類
②**教育・保育給付支給認定申請書**(大田区所定書式)

● 申込締切：希望先の区市町村が指定する締切日

※大田区から希望先の区市町村へ書類を送付するのに時間を要するため、申込みはお早めをお願いします。

2. 大田区を転出した後の手続き

住民登録を移した後は、転出先の担当部署に問い合わせ、案内された手続きをお済ませください。

3. 大田区外在住者が区内の保育園を希望する場合

1. 入所月初日までに転入予定がない場合

下表のとおり、保育園申込みの制限がありますのでご注意ください。

| | 4～9月 | 10～1月 |
|----------|-------|-------------------|
| 0～2歳児クラス | 申込み不可 | 大田区在勤者又は在学者に限り申込可 |
| 3～5歳児クラス | 制限なし | |

※大田区在勤者又は在学者以外の方が入所した場合の入所承諾期間は、入所した年の年度末までとなります。継続を希望される場合は再申込みが必要です。利用調整の結果、継続できない場合があります。

2. 入所月初日までに転入予定がある場合

(1) 大田区に転入する前の手続き

はじめに、現住所地の区市町村に大田区認可保育園への申込み手続きが可能かどうかをお問い合わせください。現住所地の区市町村によっては、大田区に直接申込みが必要になる場合があります。

●申込先：現住所地の区市町村の担当部署

又は、大田区保育サービス課保育利用支援担当（現住所地での申込みが不可な場合のみ）

●必要書類：以下の書類が全て必要となります。

① 保育所入所・転園等申込書兼保育の必要性の認定に係る申請書

現住所地の区市町村の申請書が必要な場合があります。

② 転入手続きに関する同意書

③ アパート・マンションなどの賃貸契約書・売買契約書（所在地・入居日・引渡し日が分かる箇所）

④ 就労（予定）証明書（外勤用）、又は就労状況申告書（自営用）

⑤ お子様の健康状況申告書

⑥ 母子手帳のコピー（出生のページ～最新の健診のページ）※予防接種のページは不要

⑦ 入園・転園・あっせんに関する確認票

⑧ 税額・収入を証明する書類（P.9 参照）

⑨ 在留カード（表裏面）のコピー ※外国籍の方のみ

<注意> 提出の際に個人番号・身元（実在）確認書類の提示が必要な場合があります。

●申込締切：大田区の締切日（P.4～5 参照）

現住所地の担当部署から大田区保育サービス課へ書類が送付されるまでに時間を要しますので、早めにお申込みください。

※ の書類は大田区保育サービス課所定の書類です。保育サービス課所定の書類は、大田区ホームページからダウンロードすることができます。

不備等があった場合は、現住所地の担当部署を経由してのご案内になります。

(2) 大田区に転入した後の手続き

大田区の保育サービス課保育利用支援担当に教育・保育給付支給認定申請書の提出及び個人番号（マイナンバー）・身元（実在）確認書類の提示または提出が必要になります（郵送可）。 の書類は大田区保育サービス課所定の書類です。保育サービス課所定の書類は、大田区ホームページからダウンロードすることができます。