

# 保育利用のご案内

【申込み・問い合わせ】

練馬区 保育課 入園相談係（練馬区役所本庁舎 10 階）

【受付時間】

8 時 30 分～17 時 15 分

（土・日・祝休日・年末年始は除く）

【郵送先・電話】

〒176-8501 練馬区豊玉北 6-12-1

☎03-5984-5848（直通）

【練馬区ホームページ】

<http://www.city.nerima.tokyo.jp/>

（申請書等がダウンロードできます。）

1 基本情報

2 必要書類

3 注意事項

4 特別保育

5 区外申込み

6 実施基準表

7 保育料

8 よくある質問



練馬区公式アニメキャラクター

「ねり丸」 ©練馬区

★ 育児短時間勤務等の取扱いが変わります（P.15 参照）★

【その他問い合わせ】	
保育の必要性の認定・保育料	保育園等の新設・委託など
練馬区 保育課 保育認定係 （練馬区役所本庁舎 10 階） ☎03-5984-1479（直通）	練馬区 保育計画調整課 整備計画担当係（新設） 練馬区 保育計画調整課 調整担当係（委託） （練馬区役所本庁舎 11 階） ☎03-5984-4687（直通）

このご案内には、保育園、地域型保育事業等の利用に関する手続きについて、重要なことを記載しています。必ず、すべてお読みいただいたうえで、必要な手続きを行ってください。このご案内は、入園後も大切に保管してください。

## 《目 次》

### 1 基本情報

- (1) 保育の必要性の認定……………P. 1
- (2) 保育施設について……………P. 2
- (3) 申請から利用までの流れ……………P. 4
- (4) 平成 30 年度入園・転園 募集日程……………P. 6
- (5) 書類提出先……………P. 7
- (6) 平成 30 年度クラス年齢表……………P. 7

### 2 必要書類

- (1) 申込みに必要な書類……………P. 8
- (2) 申込み後の変更・取下げ……………P. 12

### 3 注意事項

- (1) 申込み時の注意事項……………P. 13
  - ① すべての方へ
  - ② 保育実施年齢に上限のある保育園等
  - ③ 食物アレルギーのある児童の対応
  - ④ 育児休業を取得している(取得予定の場合)
  - ⑤ 就労中の方が出産を予定している場合
  - ⑥ 育児時間・育児短時間勤務等を取得している(取得予定の場合)
  - ⑦ 保育園等の変更(転園)を申し込む場合
  - ⑧ きょうだいで同時に申し込む場合
  - ⑨ 転職等で新たな条件での就労・就学期間が1か月(3か月)未満の場合
- (2) 内定後・入園後の注意事項……………P. 18
  - ① 育児休業中の場合
  - ② 妊娠(出産)が判明した場合
  - ③ 転職・退職を予定している場合
  - ④ 育児時間・育児短時間勤務等を取得している(取得予定の場合)

### 4 特別保育/健康状況・障害児保育

- (1) 延長保育……………P. 19
- (2) 休日保育……………P. 22
- (3) 健康状況・障害児保育……………P. 22

### 5 区外申込み

- (1) 【練馬区民の方向け】 練馬区外認可保育園の利用申込み……………P. 24
- (2) 【練馬区外在住の方向け】 練馬区内認可保育園の利用申込み……………P. 25

### 6 実施基準表

- (1) 練馬区保育実施基準表……………P. 26
  - 同一指数世帯の優先事項……………P. 28
- (2) 練馬区立保育所延長保育・休日保育実施基準表……………P. 28

### 7 保育料

- (1) 保育料……………P. 29
- (2) 保育料表(認可保育園/地域型保育事業/認定こども園(2号利用))……………P. 31

### 8 よくある質問……………P. 35

お問い合わせ先一覧……………裏表紙

## 1-(1) 保育の必要性の認定

保育園等の利用を希望する場合は、練馬区に「保育の必要性」の認定を申請します。申請を受けた区は客観的基準（就労や疾病など保育を必要とする事由およびその事由により保育を必要とする時間等）に基づき、保育の必要性を認定します。（申請に必要な書類は、P.8～11を参照）。

### 【注意】

**保育の必要性の認定と保育園等の利用調整は、それぞれ別の基準によって行われるため、保育の必要性が認定されても、必ずしもご希望の保育園等が利用できるわけではありません。**

### ① 認定の申請について

- 保育園等の利用申込書は、保育の必要性の認定の申請書も兼ねています。

認定区分	児童の年齢	対象の家庭	利用できる施設・事業
1号（教育標準時間認定）	3～5歳	教育を希望する世帯	幼稚園・認定こども園
2号（保育認定）	3～5歳	保育を必要とする世帯	認可保育園・認定こども園・小規模保育事業
3号（保育認定）	0～2歳	保育を必要とする世帯	認可保育園・認定こども園・地域型保育事業（家庭的保育事業・小規模保育事業等）

- 児童の認定区分により利用できる施設・事業が異なります。保育認定は、児童の年齢により2号と3号に分かれます。また、保育の必要性（事由、期間）、必要量についても認定します。
- 教育標準時間認定（1号）で幼稚園等を利用する時は、入園する幼稚園等で認定の申請をしてください。（幼稚園は子ども・子育て支援新制度に移行した園のみです。）

### 【保育認定の内容】

認定事由	有効期間
就労	事由による必要な期間
妊娠・出産	出産する（予定）日の2か月前の月の初日から、出産日から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月の末日まで
保護者の疾病・障害	それぞれの事由による必要な期間
同居親族等の介護・看護	
災害復旧	
求職活動	3か月
就学	卒業または修了予定日が属する月の末日まで
その他区長が必要と認める事由	保育を必要とする期間

- ※ 保育認定の有効期間は3年間を上限とし、2号認定は最長小学校就学前まで、3号認定は最長満3歳までとなります。3号認定は、満3歳以降は2号認定に切り替わります。切替えのための手続きは不要です。

保育必要量	「保育標準時間」（1日あたり最長11時間）
	「保育短時間」（1日あたり最長8時間）

- ※ それぞれの家庭の就労実態等に応じて、保育を利用できる時間の上限を認定します。実際の利用時間は施設とご相談ください。
- ※ 保育短時間認定の方が8時間を超えて利用した場合は、延長保育となります。（P.19参照）

### ② 支給認定の有効期間について

- 支給認定の有効期間は保育の利用可能期間と同じです。支給認定通知書に記載された有効期間が切れる前に、必要な書類の提出がない場合は退園になります。
- 家庭の状況を確認するために、毎年1回、「現況調査」を行います。その際、『現況届』および保育を必要とする状況を証明する書類（『就労証明書』等）を提出していただきます。  
書類の提出がないときは退園になる場合がありますので、必ずご提出ください。

## 1-(2) 保育施設について

平成 27 年 4 月から、原則 0～2 歳児を対象とする「地域型保育事業」を設置しました。認可保育園と同じ手続きで、区を通して申し込むことができます。

なお、各施設の詳細な情報については、別冊「保育園等一覧」を必ずお読みください。

申込先	施設・事業	事業類型	対象年齢	概要	
練馬区	認可保育園	認可保育園	生後58日～ 5歳児クラス ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 就労などのため家庭で保育できない保護者に代わって保育を行います。</li> <li>○ 区立保育園（直営園と運営業務委託園）と私立保育園があります。</li> <li>○ 基本保育時間は<b>11時間</b>以内です。（月齢が低いうちは保育時間の限度が<b>8時間</b>となる園もあります）</li> <li>○ 延長保育を実施する園もあります。休園日は、日曜日・祝休日・年末年始です。</li> <li>○ 給食の提供があります。</li> <li>※ <u>受入可能年齢は園により異なります。</u> （1歳児からの受入園や、2歳児までの受入園等があります）</li> </ul>	
				小規模保育事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定員6～19*人で、家庭的保育に近い雰囲気のもと、保育を行います。</li> <li>○ 基本保育時間は<b>11時間</b>以内です。（月齢が低いうちは保育時間の限度が<b>8時間</b>となる施設もあります）</li> <li>○ 延長保育を実施する施設もあります。休園日は、日曜日・祝休日・年末年始です。</li> <li>○ <b>給食の提供がない施設もあります。</b>（食事・ミルクは持参になります）</li> <li>※ <u>受入可能年齢は施設により異なります。</u></li> </ul>
				地域型保育事業 （保育ママ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定員2～5人で、家庭的な雰囲気のもと、保育を行います。</li> <li>○ 基本保育時間は<b>8時間</b>以内です。</li> <li>○ 延長保育を実施する保育ママもいます。</li> <li>○ 休園日は、日曜日・祝休日・年末年始です。<b>土曜日保育</b>については、各保育ママにより実施状況が異なります。そのほかに、<b>年間25日程度の休日</b>をとることがあります。</li> <li>○ <b>食事・ミルクは原則持参</b>になります。（給食の提供がある保育ママもいます）</li> </ul>
				事業所内保育事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業所内の施設において、事業所の従業員の子どものほか、地域の保育を必要とする子どもの保育を行います。</li> <li>○ 基本保育時間は<b>11時間</b>以内です。休園日は、日曜日・祝休日・年末年始です。</li> <li>○ 給食の提供があります。</li> <li>※ <u>受入可能年齢は施設により異なります。</u></li> </ul>
		居宅訪問型保育事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害などで集団保育が著しく困難と認められ、個別のケアが必要な場合などに、保護者の自宅で1対1の保育を行います。</li> <li>○ 基本保育時間は<b>8時間</b>以内です。<b>給食の提供はありません。</b></li> <li>○ 詳細は保育課保育事業者係へお問い合わせください。</li> </ul>		
各施設	認証保育所	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 練馬区では申込みを受け付けておりません。各施設に直接お申込みください。定員、対象児童、開所時間などは施設により異なります。詳細は「ねりま区内のほいく情報」をご覧のうえ、各施設へ直接お問い合わせください。</li> </ul>			

\*小規模保育事業 A 型および B 型については、職員配置基準および保育室の面積基準を満たしている場合は、22 人まで受け入れることができます。

～次ページへ続きます～

☆ この「保育利用のご案内」では、利用調整の対象となっている認可保育園および地域型保育事業を総称して「保育園等」と表記しています。区立・私立の区別が必要なときは「区立保育園」「私立保育園」と表記しています。

☆ ねりま区報および練馬区ホームページにて、保育園等に関するお知らせを掲載していますので、ご覧ください。

申込先	施設・事業	対象年齢	概要
練馬区 ※4月利用調整については、保育課入園相談係へお問い合わせください。	認定こども園 (2号利用)	3歳児～ 5歳児クラス	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教育と保育を一体的に行う施設です。教育に加え、保育の利用(2号利用)が可能です。</li> <li>○ 園の雰囲気や理念等を十分に理解したうえで申し込んでいただきたいという考えから、事前の見学を強くおすすめしています。見学をご希望の際は、各認定こども園まで直接お問い合わせください。</li> <li>○ 保育園等とは申込方法や締切日が異なることもあります。お申込みの際は、保育課入園相談係または各認定こども園へ必ずお問い合わせください。</li> </ul> <p>※ 教育標準時間認定(1号)での入園をご希望の場合は、各認定こども園へ直接お問い合わせください。</p>
各施設	練馬こども園	3歳児～ 5歳児クラス	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 通年(夏・冬・春休みも含む)で11時間保育を実施する私立幼稚園です。</li> <li>○ 各私立幼稚園の特色を生かした運営を行います。教育や遊びについての考え方、申込み方法、定員、保育料、バスや給食の有無などは、幼稚園ごとに異なります。</li> <li>○ 各施設へ直接お申込みください。詳細は、別紙「練馬こども園～長時間の預かり保育を行う私立幼稚園のご案内～」をご覧ください。</li> </ul>

小規模保育事業の中には、  
「〇〇保育園Ⅰ」「〇〇保育園Ⅱ」のように、  
ⅠとⅡがある施設があります。  
**ⅠおよびⅡは、それぞれ  
施設ごとに利用調整を行います。**  
利用を希望する場合は、両方とも希望保育園等に  
記載することをおすすめします。



## 1-(3) 申請から利用までの流れ

### ① 必要な書類の準備

- 保育園等を利用するためには保育の必要性の認定を受けることが必要です。
- 提出が必要な書類は、世帯（保護者）の状況により異なります。P.8～11 をご確認ください。
- 提出された書類（『就労証明書』等）は、保育の必要性の認定と利用調整の審査の双方に使用します。
- ※ 提出された書類は返却できません。必要な方はあらかじめコピーをお取りください。
- ※ 『 』で表示された書類は区で定めた様式です。区の様式以外は受け付けできません。



### ② 希望する保育園等を選ぶ

- 保育園等により、利用できる年齢や保育時間および延長保育料等が異なります。別冊「保育園等一覧」で必ずご確認ください。
- 希望順位は利用調整には影響しません。  
通園できる範囲で、利用したい順に選んでください。
- 希望する施設（地域型保育事業含む）について、事前の見学をおすすめします。見学を希望される際は、各施設へ直接お問い合わせください。
- 平成30年4月からの申込みにあたっては、区ホームページに、前年度4月1次利用調整における最低指数（各クラスの内定者のうち最も低い指数）を掲載しておりますので、参考としてください。



### ③ 保育の必要性の認定申請および利用申込み

- 利用希望月ごとに申込締切日が決まっています。申込締切日の受付時間までに受理した申込書が利用調整の対象になります。（P.6 参照）
- お子さまの発達や健康状況に心配がある方は、個別にご相談をお受けしています。お早めに保育課保育支援係へご相談ください。  
なお、障害児保育の1月～3月の入園は行っていません。（P.22～23 参照）
- 入園は毎月1日付け（3月入園は行いません。）で、月の途中からの入園はありません。



### ④ 保育の必要性の認定および利用調整

- 提出書類に基づき、児童ごとに保育の必要性を認定します。認定後、利用希望に沿って利用調整を行います。申込者数が受入可能数を超えた場合は、練馬区保育実施基準表（P.26～27 参照）に従って保育指数と調整指数を合算した指数の高い児童から入園を内定します。
- 必要に応じて、保育課入園相談係・保育認定係から家庭や職場への訪問や電話等で調査・確認を行います。



～次ページへ続きます～

## ⑤ 保育園等の 内定（結果発表）

- 内定した場合には、前月 20 日頃に保育課入園相談係から原則電話で連絡します。（月によっては、内定発表が 20 日を過ぎることがあります。）4 月入園の 1 次利用調整のみ、利用調整の結果を文書で通知します。
- 内定を辞退すると、申込書も取下げになります。改めて保育園等の利用を希望する場合は、申込書類一式の再提出が必要です。
- 1 月入園および 2 月入園の利用調整で内定し、内定を辞退した場合、再度お申込みできるのは 4 月 2 次利用調整からとなりますので、ご注意ください。



## ⑥ 面接・健康診断

内定後に、家庭の状況が申込み時と異なることが判明したときは、内定を取り消すことがあります。

- 内定した保育園等で、面接・健康診断を行います。入園月の 1 日までに面接・健康診断を受けない場合、内定取消しになります。
- 面接・健康診断で集団生活ができないと判断された場合は入園できません。
- 内定の有無にかかわらず、児童ごとに保育の必要性を認定した「支給認定通知書」を送付します。
- 文書により保育料等を通知します。
- 保育園等と利用契約をします。
- 入園直後は慣れ保育を行います。（P.36 参照）
- 入園した月に 1 日も登園がない場合、入園月の翌月 1 日付けで退園になります。



## ⑦ 利用契約・ 入園 （利用開始）

### 入園（利用）できなかった場合

- ① 最初の利用希望月の利用調整終了後に『保育利用保留通知書』を送付します。通知書には申込日、利用調整対象月および申込書の有効期間の記載があります。通知書は原則として、最初の利用希望月のみ送付します。※必ず有効期間をご確認ください。  
 (例)12 月から入園希望の申込みの場合、通知書は 11 月末日に発送します。
- ② 申込書の有効期間は、申込日の翌月から数えて最長で 6 か月後の利用調整までです。  
 (例)10 月 10 日に 11 月入園希望の申込書提出→有効期間は 11 月入園から翌年度 4 月入園の利用調整まで  
 11 月 24 日に 2 月入園希望の申込書提出→有効期間は 2 月入園から翌年度 5 月入園の利用調整まで
- ③ 申込書の有効期間内に希望保育園等に欠員が生じた場合、利用調整の対象になります。
- ④ 申込書の有効期間内に申込み時の状況から変更があった場合、書類の提出が必要です。（P.12 参照）
- ⑤ 申込書の有効期間が経過し再度申込書を提出する場合には、改めて申込書類一式が必要です。  
 なお、1・2 月入園と 4 月入園の利用調整については、申込締切日が他の月に比べ早くなっておりますので、再申込みの際はご注意ください。  
 (例)平成 30 年 2 月入園利用調整まで有効な申込みをしており、平成 30 年 4 月以降も引き続いて申込みを希望する場合は、平成 29 年 12 月 1 日までに再申込みを行う必要があります。

## 1-(4) 平成30年度入園・転園 募集日程

### ◆ 平成30年4月の申込締切日

1次受付	平成29年11月1日（水）～平成29年12月1日（金） ※1 ◎ 平成29年11月24日から12月22日までに生まれた児童の申込期間は、生まれた日から平成29年12月28日（木）17時15分までです。 ◎ 平成29年12月23日以降に生まれる予定の児童の仮申込期間は、平成29年11月1日から12月28日（木）17時15分までです。
1次内定発表	平成30年 2月16日（金）《予定》 利用調整対象者全員へ通知発送
2次受付 ※2	平成29年 12月 4日（月）～平成30年 2月 23日（金） 17時15分まで
2次内定発表	平成30年 3月 9日（金）《予定》 内定した方へのみ通知発送

### ◆ 平成30年4月1次 出生前児童の入園仮申込みについて

平成30年4月1次利用調整において、平成29年12月23日以降に生まれる予定の児童は、出生前に仮申込みが必要になります。12月28日（木）までに仮申込みを済ませ、原則、出生後14日以内に本申込みを行ってください。出生前申込みを実施するのは、4月1次利用調整のみとなります。

詳細は、別紙「産休明け児（0歳児クラス）出生前仮申込みのご案内」をご確認ください。

### ◆ 各月の申込締切日（申込締切日の17時15分までに受理したものが有効です。（※1））

入園月	申込締切日		
平成29年 12月	平成29年 11月10日（金）		
平成30年 1月 平成30年 2月	平成29年12月 1日（金） ※1		
	◎ 平成29年11月24日以降に生まれた児童で、2月入園の産休明け保育の申込期間は、生まれた日から平成29年12月28日（木）までです。 ※ 1月・2月は、障害児保育の利用調整は行いません。 ※ 平成30年1月または2月に入園した児童が転園を希望する場合は、4月2次利用調整から申込みできます。		
平成30年 3月	利用調整は行いません		
平成30年 4月	上記「平成30年4月の申込締切日」を参照		
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 10月	平成30年 9月10日（月）
平成30年 8月	平成30年 7月10日（火）	平成30年 11月	平成30年 10月10日（水）
平成30年 9月	平成30年 8月10日（金）	平成30年 12月	平成30年 11月 9日（金）

※1 平成29年11月27日（月）～12月1日（金）の期間は、保育課入園相談係の窓口のみ受付時間を20時00分まで延長します。各福祉事務所相談係の受付時間は、17時15分までです。（P.7参照）

※2 4月1次利用調整後、欠員があった場合に2次利用調整を行います。2次利用調整後も、内定辞退等により欠員が生じた場合、追加利用調整を行うことがあります。

- 申込締切日直前は窓口・電話が大変混雑します。早めにお申込みください。（P.11参照）
- 郵送による申込みも受け付けていますが、申込締切日の受付時間までに保育課入園相談係に届いたもののみが有効です。余裕をもってお申込みください。（FAX・メールでの書類提出はできません。）
- 平成31年（2019年）1月入園以降の日程は、平成30年（2018年）秋に発行される、平成31年度（2019年度）「保育利用のご案内」に掲載します。
- ※ 2月入園の利用調整後（1月下旬頃）、5歳児クラスに限り、2月または3月入園の申込みを受け付ける場合があります。ご希望の方は、保育課入園相談係へご相談ください。



## 1-(5) 書類提出先

- ◆ 書類の提出・ご相談（受付時間 8時30分～17時15分/土・日・祝休日・年末年始は除く）  
★書類提出の際は、マイナンバーのわかる書類と本人確認が可能な書類をお持ちください。
- 練馬区 保育課 入園相談係（練馬区役所本庁舎10階）☎03-5984-5848（直通）  
〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1（郵送はこちらへ。締切日必着）
- 以下の総合福祉事務所でも書類の提出が可能です。ただし、原則として書類内容の確認や相談はできません。  
光が丘総合福祉事務所 相談係（光が丘2-9-6 光が丘区民センター2階） ☎03-5997-7714（直通）  
石神井総合福祉事務所 相談係（石神井町3-30-26 石神井庁舎3階） ☎03-5393-2802（直通）  
大泉総合福祉事務所 相談係（東大泉1-29-1 大泉学園ゆめりあⅠ4階） ☎03-5905-5263（直通）
- ※ 11月2日(木)と12月1日(金)は各総合福祉事務所が大変混雑します。保育課入園相談係でのご提出をお願いいたします。
- ◆ 時間延長・休日窓口（練馬区役所本庁舎10階 保育課入園相談係のみ）
- 時間延長 平成29年11月27日(月)～12月1日(金)【8時30分～20時00分】
- 休日窓口 平成29年11月25日(土)・26日(日)【9時00分～17時00分】

## 1-(6) 平成30年度クラス年齢表

○平成30年4月1日現在の年齢でクラスが決まります。年度途中で誕生日を迎えてもクラスは変わりません。

クラス	生年月日	クラス	生年月日
0歳児	0歳児早見表（下記）参照	3歳児	平成26年4月2日～平成27年4月1日 (2014.4.2～2015.4.1)
1歳児	平成28年4月2日～平成29年4月1日 (2016.4.2～2017.4.1)	4歳児	平成25年4月2日～平成26年4月1日 (2013.4.2～2014.4.1)
2歳児	平成27年4月2日～平成28年4月1日 (2015.4.2～2016.4.1)	5歳児	平成24年4月2日～平成25年4月1日 (2012.4.2～2013.4.1)

### ◆ 0歳児早見表

※ 保育園等の0歳児クラスは、入園時点での月齢（日齢）で区分します。

（例）平成29年12月23日生まれの場合、平成30年4月入園では産休明け児ですが、翌5月入園では100日以上児になります。

0歳児早見表（生年月日）				
入園月	産休明け児 ※1	100日以上児 ※2	6か月以上児 ※3	8か月以上児
H29.12	29.08.24 ～ 29.10.05	29.04.03 ～ 29.08.23	28.04.02 ～ 29.06.02	28.04.02 ～ 29.04.02
H30.1	29.09.24 ～ 29.11.05	29.05.03 ～ 29.09.23	28.04.02 ～ 29.07.02	28.04.02 ～ 29.05.02
H30.2	29.10.25 ～ 29.12.06	29.06.03 ～ 29.10.24	28.04.02 ～ 29.08.02	28.04.02 ～ 29.06.02
H30.3	3月の利用調整は行いません。（平成30年3月までは、平成29年度です。）			
H30.4	29.12.23 ～ 30.02.03	29.08.03 ～ 29.12.22	29.04.02 ～ 29.10.02	29.04.02 ～ 29.08.02
H30.5	30.01.22 ～ 30.03.05	29.09.03 ～ 30.01.21	29.04.02 ～ 29.11.02	29.04.02 ～ 29.09.02
H30.6	30.02.22 ～ 30.04.05	29.10.03 ～ 30.02.21	29.04.02 ～ 29.12.02	29.04.02 ～ 29.10.02
H30.7	30.03.24 ～ 30.05.05	29.11.03 ～ 30.03.23	29.04.02 ～ 30.01.02	29.04.02 ～ 29.11.02
H30.8	30.04.24 ～ 30.06.05	29.12.03 ～ 30.04.23	29.04.02 ～ 30.02.02	29.04.02 ～ 29.12.02
H30.9	30.05.25 ～ 30.07.06	30.01.03 ～ 30.05.24	29.04.02 ～ 30.03.02	29.04.02 ～ 30.01.02
H30.10	30.06.24 ～ 30.08.05	30.02.03 ～ 30.06.23	29.04.02 ～ 30.04.02	29.04.02 ～ 30.02.02
H30.11	30.07.25 ～ 30.09.05	30.03.03 ～ 30.07.24	29.04.02 ～ 30.05.02	29.04.02 ～ 30.03.02
H30.12	30.08.24 ～ 30.10.05	30.04.03 ～ 30.08.23	29.04.02 ～ 30.06.02	29.04.02 ～ 30.04.02

※1 産休明け児……生まれた日を含めて58日目からの児童

※2 100日以上児……生まれた日を含めて101日目からの児童

※3 6か月以上児……区立保育園では100日以上児、8か月以上児という区分ですが、一部の私立保育園では6か月以上児という区分があります。

詳細は、別冊「保育園等一覧」でご確認ください。

## 2-(1) 申込みに必要な書類

提出書類と事実と相違があった場合、入園（内定）を取り消すことがあります。

申込み時の状況から変更があった場合は、その都度必要書類をご提出ください。（P.12参照）

※ 提出された書類は、返却できません。

※ 『 』で表示された書類は区で定めた様式です。区の様式以外は受け付けできません。

### 1 『支給認定申請書兼保育園等利用申込書』（※①～⑥で一組です）

- ① 家庭状況・希望保育園等
- ② 保育を希望する日数・時間      ③ 保護者の状況
- ④ 児童の状況（No.1・No.2）
- ⑤ 重要事項確認票（No.1・No.2）
- ⑥ マイナンバー提供について

### 2 保育を必要とする状況を証明するための書類

- 保護者それぞれの書類が必要です。 次のいずれかに該当する場合、利用調整上は練馬区保育実施基準表（P.26参照）の求職と同じ指数（10点）となり、内定した場合は求職活動と同じ支給認定（在園）期間（3か月）になります。
  - ① 提出がない    ② 月12日未満または1日4時間未満の就労、就学    ③ 月48時間未満の介護
  - ④ ボランティア活動    ⑤ 通信教育
- 就労の方は、勤務実績により指数を算定しますので、契約どおりの勤務実績が確認できない場合、利用調整では不利（就労（内定）の指数を算定等）になります。
- 保育を必要とする状況が複数ある場合は、それぞれの書類の提出が必要です。
  - （例）就労中で妊娠中の方 → 『就労証明書』+『母子健康手帳のコピー』+『復職に関する申立書』の提出が必要です。
  - （例）就労中で障害に関する手帳を所持している方 → 『就労証明書』+『身体障害者手帳等のコピー』の提出が必要です。

保護者の状況	必要書類	備考
就 労 （予定含む）	『就労（予定）証明書』 （申込日の前月1日以降に証明されたもの）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業中の方も提出が必要です。</li> <li>・勤務時間が不規則な方は、直近3か月分のシフト表、スケジュール表等を添付してください。</li> </ul>
出 産	母子健康手帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産前の方は、出産予定日記載ページのコピー（練馬区の場合P.4）</li> <li>・出産後の方は、出産日記載ページのコピー（練馬区の場合P.1）</li> </ul>
病気・障害	診断書 身体障害者手帳等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申込日の前月1日以降に発行された診断書のコピー（家庭で保育ができない旨と療養期間が記載されたもの）※1</li> <li>・身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー</li> </ul>
介 護	（2点の書類が必要です） 『介護状況申告書』 被介護者に関する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『介護状況申告書』と合わせて、以下の書類の提出が必要です。</li> <li>・被介護者の診断書、身体障害者手帳、介護保険被保険者証等のコピー</li> </ul>
就学 ※2 （予定含む）	（2点の書類が必要です） 在学証明書 時間割表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在学証明書（学生証、合格通知書等）のコピー（在学期間がわかるもの）</li> <li>・時間割等スケジュール、カリキュラムがわかるもののコピー</li> </ul>

※1 精神性・感染性疾病の場合には、申込日の前月1日以降に発行された診断書のコピーにかえて、次の2点の提出でも構いません。

- ① 発行日が申込日前1年以内の診断書のコピー（過去の申込み等で提出済みの場合は、保育課入園相談係へご相談ください。）
- ② 同じ病院に継続して通院していることが確認できる書類のコピー（発行日が申込日の前月1日以降の医療費、調剤費の領収書、お薬手帳または薬剤の説明書等（発行日と利用者名および通院先等がわかるもの））

※2 学校教育法に定める学校や、職業訓練施設等に通学・通所の場合

### 3 その他の必要書類

世帯の状況		必要書類
1	育児休業中の場合 または 出産後育児休業を取得せずに復職予定の場合	・『復職に関する申立書』
2	育児休業給付金を受けている（受けていた）場合 ※1	・育児休業給付金支給決定通知書のコピー
3	申込児童を、認可保育園以外の保育施設等に預けている場合（例：認証保育所、事業所内保育事業の従業員枠等） ※2	・『保育室等在園証明書』 （申込日の前月1日以降に証明されたもの）
4	同居している65歳未満の祖父母が、申込児童の保育にあたれない場合 ※3	・祖父母が保育にあたれないことを証明する書類（P.8☑参照）
5	ひとり親世帯 ※4 離婚した方・未婚の方	（いずれか1点の書類のコピーの提出が必要です） ・親の戸籍謄本、児童扶養手当支給決定証書（通知書） ひとり親医療証（☑医療証）、離婚届受理証明書等 ※5
	離婚調停中の方 離婚裁判中の方	（2点の書類提出が必要です） ・『ひとり親であることの申立書』 ・離婚調停、離婚裁判関係書類のコピー
	弁護士と契約のうえ 離婚協議中の方	（2点の書類提出が必要です） ・『ひとり親であることの申立書』 ・弁護士が発行した離婚協議中であることを証明する書類のコピー （詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください）
6	申込児童および保護者以外の同居親族（保護者からみて3親等以内）が、身体障害者手帳、愛の手帳または精神障害者保健福祉手帳を所持している場合	・身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー （保育料の決定にも必要です）
7	申込児童に障害のある場合 ※6	（以下の書類提出が必要です） ・『心身状況表』 ・『主治医等見解書』（P.23参照） ・（所持している場合）身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー
8	申込児童に病気（呼吸器疾患等）のある場合	・集団生活の可否を判断するための診断書等 （必要な方にはご案内します）
9	申込締切日前3か月以内に転職した方 （前職退職日から1か月以内の転職の場合） ※7	・前職の退職日が確認できる書類（離職票のコピー等） （詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください）
10	生活保護を受給している場合	・生活保護受給証明書のコピー
11	出生前仮申込みの場合	・『出生前仮申込みに関する同意書』

※1 申込締切日時点で育児休業を取得し、育児休業給付金を受けている（受けていた）場合で、1歳児クラスに申し込む方は調整指数26番、2歳児クラス以上に申し込む方は調整指数27番（P.27参照）の加算の対象になることがあります。育児休業給付金支給決定通知書のコピーをご提出ください。**申込み当初は0歳児クラスであっても、申込み有効期間中に年度が切り替わって1歳児クラスになる場合は、育児休業給付金支給決定通知書のコピーの提出が必要です。**

※2 **保護者が育児休業中の場合、調整指数24番および25番（P.27参照）は適用されません。**（申込締切日の翌日から利用希望月までに新たな育児休業を取得する場合を含む。）ただし、調整指数25番の施設が廃止・閉鎖される場合を除きます。調整指数24番および25番は、『保育室等在園証明書』の記載内容が、「**1か月あたりの保育を必要とする時間の6割以上を認可保育園以外の保育施設等（児童の保育を生業としている場合に限る）に預けている**」という条件にあてはまる場合に適用されます。なお、保護者の類型が【出産】、【疾病・負傷】、【障害】、【災害】、【求職】、【就労（就学）内定】等に該当する場合は月あたり28時間以上預託している場合に適用されます。練馬区のファミリーサポート、認可保育園等の一時預かりを利用している場合は、3か月分の利用実績のわかるものが『保育室等在園証明書』の代わりとなります。詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください。**練馬区内の地域型保育事業（家庭的保育事業（保育ママ）、小規模保育事業、事業所内保育事業（従業員枠を除く））の在園児は『保育室等在園証明書』の提出は不要です。**

～次ページへ続きます～

- ※3 同居には、二世帯住宅居住者や同一敷地内居住者（集合住宅を除く）を含みます。
- ※4 離婚した方、未婚の方または離婚調停中等の方以外にも、ひとり親世帯として認定される場合がありますので、詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください。（単身赴任は除きます。）
- ※5 ㊦医療証、㊧医療証はひとり親世帯の証明書類にはなりません。離婚後も住民票が同一の場合、『ひとり親であることの申立書』の提出が必要です。（必ずしもひとり親として認定されるとは限りません。）
- ※6 区が、障害児保育が妥当と判断した場合は、『心身状況表』等の提出を依頼する場合があります。お子さまの発達や健康状況に心配がある方は、申込み前に保育課保育支援係へご相談ください。
- ※7 申込締切日時時点で就労・就学期間が1か月未満または3か月未満の場合、調整指数14番または15番（P.27参照）による減算の対象になります。ただし、前職退職日から1か月以内の転職で、勤務条件（勤務日数・時間）が転職前と同等か、転職前よりも勤務日数または勤務時間が短くなる場合は、減算の調整指数は適用しません。（P.17参照）

#### 4 利用調整・保育料決定に使用する税に関する書類

- 平成28年1月1日以前から練馬区に住民登録があり、保護者全員に練馬区で住民税が賦課・決定されている場合、税に関する書類は不要です。住民税が未申告の場合は、申告をお願いいたします。
- 下記表の1～3に該当する場合、対象になる方の必要書類をご提出ください。必要書類が提出されない場合、利用調整上、不利になることがあります。（P.11「住民税について」参照）
- 提出された書類は返却できません。コピーをご提出ください。

平成30年度		1 平成28年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方 (例：平成28年1月2日～平成29年1月1日の間に練馬区へ住民登録を行った方)	2 平成29年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方 (例：平成29年1月2日～平成30年1月1日の間に練馬区へ住民登録を行った方)	3 平成30年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方 (例：平成30年1月2日以降に練馬区へ住民登録を行った方)
8月入園まで	利用調整	【以下の1点の書類が必要です】 ・平成28年度住民税納税通知書または課税(非課税)証明書のコピー	【以下の2点の書類が必要です】 ・平成28年度住民税納税通知書または課税(非課税)証明書のコピー	【以下の2点の書類が必要です】 ・平成28年度住民税納税通知書または課税(非課税)証明書のコピー
	保育料		・平成29年度住民税納税通知書または課税(非課税)証明書のコピー	・平成29年度住民税納税通知書または課税(非課税)証明書のコピー
9月入園から	利用調整		【以下の1点の書類が必要です】 ・平成29年度住民税納税通知書または課税(非課税)証明書のコピー	【以下の2点の書類が必要です】 ・平成29年度住民税納税通知書または課税(非課税)証明書のコピー
	保育料			・平成30年度住民税納税通知書または課税(非課税)証明書のコピー

- ※ 「住民税納税通知書」「課税（非課税）証明書」は、「合計所得金額」と「所得控除の内訳」と「年税額」が記載してあることが必要です。（自治体によって記載項目が異なりますのでご注意ください。）

## ◆ 注意事項

- ① P.10 の表にかかわらず、生活保護を受給している場合は、生活保護受給証明書のコピーをご提出ください。
- ② 父母が非課税のときは、同居する祖父母の税に関する書類の提出が必要になる場合があります。
- ③ 住民税の課税基準日（1月1日）に国内に住民登録がなく、住民税が賦課されていない方は保育課入園相談係へご相談ください。

## 住民税について

- 住民税は、原則、その年の1月1日現在に住民登録がある自治体で、前年の1月から12月までの1年間の所得に対して課税されます。
- 住民税の課税（非課税）証明書は、原則、その年の1月1日現在に住民登録がある自治体が発行します。（たとえば、平成28年度住民税の課税（非課税）証明書は、平成28年1月1日現在に住民登録がある自治体が発行します。）
- 課税（非課税）証明書の未提出や住民税未申告等で住民税額が不明の場合、同一指数世帯の優先事項⑥の順位は最下位になります。（P.28 参照）
- 1月1日に練馬区に居住し、前年中（1月～12月）に所得がなかった方や、所得が一定以下のため住民税が課税されない方は、住民税の申告義務はありませんが、利用調整において指数が同一である場合に住民税が低額の世帯を優先する基準を設けていますので、練馬区税務課に非課税の申告を行ってください。
- 利用調整・保育料決定のための住民税は、住宅借入金等特別税額控除、寄付金税額控除、配当控除等は適用しません。
- 利用調整後、所得更正により住民税額が減額になったとしても、利用調整の結果は変わりません。ただし、住民税が増額になった場合は、利用調整を見直し内定を取り消すことがあります。保育料は、所得更正により住民税額が変更になると見直しを行います。

## 保育課窓口の混雑予想(参考)

日程	昨年度	
	平均待ち時間	最大待ち時間
29.11. 1（水）～11.10（金）	5分～10分	40分
11.13（月）～11.20（月）	5分～15分	1時間
11.21（火）～ 12. 1（金）【4月一次申込締切】	30分～50分	1時間45分
30. 2.16（金）【4月一次内定発表】	5分	15分
2.19（月）	1時間45分	2時間45分
2.20（火）～ 2.23（金）【4月二次申込締切】	5分～10分	30分

上記日程においては、例年窓口が大変混雑します。昨年度の実績をもとに混雑予想を立てましたので、参考としてください。ご不便をおかけしますが、時間には余裕をもってお越しくださいますようお願いいたします。

## 2-(2) 申込み後の変更・取下げ

**【注意】** 希望保育園等の変更と指数の加算に係わる変更は、その月の申込締切日までに提出されたもののみ利用調整に反映します。指数の加算に係わる書類が、申込締切日後に提出された場合、翌月以降の利用調整で反映します。

指数の算定は、申込締切日までに提出された書類によることを原則としています。申込締切日から入園月までの期間は、提出された書類の内容が変わっていないものと類推して、利用調整を行います。

このため、申込締切日から入園日までに家庭の状況に変更があった場合には、それぞれ下記の必要書類をご提出ください。内定後や入園後であっても、提出された書類から申込み時と異なる状況が判明した場合は、変更後の状況に基づき指数を再算定し利用調整を見直します。その結果、内定を取り消す場合や退園になる場合があります。

- 申込み後に以下のような変更があった場合には、『保育園等利用申込内容変更届』とあわせて、それぞれの書類の提出が必要です。

	変更等の内容	必要書類
1	希望保育園等を変更したい場合 ※1	・『保育園等利用申込内容変更届』のみ
2	練馬区内で転居する場合	
3	世帯構成に変更があった場合（氏名変更を含む）	・変更後の状況を証明する書類（戸籍謄本等）
4	申込み後、妊娠が判明した場合	・母子健康手帳の出産予定日記載ページのコピー（練馬区の場合P.4）
5	申込み後、出産した場合	・母子健康手帳の出産日記載ページのコピー（練馬区の場合P.1）
6	申込児童を認可保育園以外の保育施設等に預けた場合（例：認証保育所、事業所内保育事業の従業員枠等）※2	・『保育室等在園証明書』 保護者が育児休業中の場合、調整指数24番および25番（P.27参照）は適用されません。育児休業から復職している場合は『復職証明書』をあわせてご提出ください。
7	申込児童を預けている保育施設等が閉鎖になる場合	・保育課入園相談係へお問い合わせください。
8	育児休業が終了し、復職した場合	・『復職証明書』
9	育児休業を取得・延長した場合	・『育児休業取得期間証明書』 ・育児休業給付金支給決定通知書のコピー（すでに提出済みの場合は不要）
10	就労内定で申込みをした方が、就労を開始した場合	・『就労開始証明書』
11	求職中で申込みをした方が、就労内定し、申込締切日以前に就労を開始した場合	・『就労証明書』 既に『就労予定証明書』を提出している場合、『就労開始証明書』を別途ご提出ください。
12	求職中で申込みをした方が、就労内定し、申込締切日後に就労を開始する場合	・『就労予定証明書』 就労開始後、就労開始日以降に証明された『就労開始証明書』を、別途ご提出ください。
13	保護者の労働契約内容に変更があった場合	・『就労証明書』
14	保護者が転職した場合	（申込み時に転職前の『就労証明書』を提出済みの場合） ・転職後の『就労証明書』 ・前職の退職日が確認できる書類（離職票等） 詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください。
15	保護者が退職した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』のみ
16	育児短時間勤務等が終了（変更）した場合	・『育児短時間勤務等証明書』
17	利用申込みの意思がなくなった場合（保育園等の変更（転園）申込みの場合はP.16参照）	・『保育園等利用申込取下げ書』 区の様式が用意できない場合は、任意の紙（A4の用紙など）に取り下げる旨を明記してご提出ください。

※1 新たに区立保育園の延長保育を希望する場合は、『区立保育園 延長保育申込書』をご提出ください。

※2 練馬区内の地域型保育事業（事業所内保育事業の従業員枠を除く）の在園児は提出不要です。

## 3-(1) 申込み時の注意事項

### ① すべての方へ

- 保育園等によって受入年齢や保育時間等が異なります。別冊「保育園等一覧」を必ずご確認ください。
- 認可保育園、地域型保育事業等をあわせて13か所まで希望できます。
- 希望園等は、欠員や待機児童の有無にかかわらず、利用したい順にご記入ください。その際、保育時間（保育園等でお預かりできる時間）が保育園等や児童の年齢によって異なりますので、送迎の所要時間などを考慮して通園可能な範囲でお選びください。（P.4「②希望する保育園等を選ぶ」参照）  
また、延長保育に定員を設けている場合、入園と同時に利用できないことがあります。（別冊「保育園等一覧」参照）
- 利用調整対象の保育園等の欠員状況は原則として毎月1日に区ホームページ等で公表します。
- 入園は保育指数と調整指数を合算し、指数の高い児童から内定します。（P.26～27 参照）利用調整は保育園等ごとに行い、希望順位による優先はありません。
- 保育料は、世帯の収入に応じて区が定めます。保育料については、P.29～34をご参照ください。延長保育料は、区立保育園を除き、各保育園等が設定します。事前に各保育園等へお問い合わせください。
- 保育園等の一部では保育料のほかに、園服・帽子等の費用や保護者会の会費が必要な場合があります。
- 保育園等は見学することができます。ご希望の方は、各保育園等へ直接お問い合わせください。

### ② 保育実施年齢に上限のある保育園等

- 地域型保育事業（家庭的保育事業（保育ママ）、小規模保育事業、事業所内保育事業）の対象児童は、原則2歳児クラスまでです。3歳児クラス以降も保育を必要とする場合は、改めて保育園等の利用申し込みが必要です。
- 認可保育園にも、受入年齢が2歳児クラスまでの園があります。3歳児クラス以降も保育を必要とする場合は、改めて保育園等の利用申し込みが必要です。
- 私立保育園の中には、年齢により園舎が分かれている園があります。（本園・分園、本室・分室など）園舎が離れていることもありますので、別冊「保育園等一覧」を必ずご確認ください。

### ③ 食物アレルギーのある児童の対応

- 区立保育園に入園が内定し、食物アレルギーのために除去食を希望される方は、所定の用紙（主治医による食物アレルギー除去食指示書、申請書等）での申請が必要です。内定後に行われる面接・健康診断時に保育園にお伝えください。
- 私立保育園および地域型保育事業等（給食を実施している施設に限る）は、施設により食物アレルギー除去食対応が異なります。別冊「保育園等一覧」をご確認いただき、必ず各保育園等に直接対応の可否についてご相談ください。
- ※ アレルギーの症状によっては、各保育園等で対応できず、内定後の面接・健康診断で内定が取消しになる場合があります。アレルギーについて対応が必要な方は、事前に各保育園等に十分ご相談のうえお申込みください。

#### 4 育児休業を取得している(取得予定の場合)※『復職に関する申立書』の提出が必要です。

- 育児休業を取得している場合、『就労証明書』の育児休業からの復職可否、申込書①の「利用を希望する月」、申込書③の「復職希望月」の3か所の記載内容により、取扱いが異なります。

##### 『就労証明書』で、「※勤務者が児童の入園ができ次第育児休業期間を切り上げて復職可」にチェックがある場合

利用を希望する月(申込書①)が、復職希望月(申込書③)より後の月、もしくは同月の場合

- 就労(勤務日数・時間で指数を算定) 例: 利用希望月が4月、復職希望月が2月の場合  
例: 利用希望月が4月、復職希望月が4月の場合

利用を希望する月(申込書①)が、復職希望月(申込書③)より前の月の場合

- 10点(就労の最低指数) 例: 利用希望月が4月、復職希望月が5月の場合

##### 『就労証明書』で、「※勤務者が児童の入園ができ次第育児休業期間を切り上げて復職不可」にチェックがある場合

『就労証明書』に記載された復職予定月から利用調整の対象です。(復職予定月の前月までは利用調整の対象外です。)

- ※ 復職予定月は原則『就労証明書』に記載された育児休業期間の終期の翌日が属する月を指します。

例: 育児休業期間が4月30日までであれば、5月が復職予定月となります。

例: 育児休業期間が6月20日までであれば、6月が復職予定月となります。

- ※ 復職可否欄にチェックがない場合および復職希望月(申込書③)が未記入の場合は、復職予定月から利用調整の対象とします。

【注意】申込み時に提出された書類内容と異なる状況になったときは、入園月の翌月1日付けで原則退園になります。

#### <退園になる例>

- 入園月中に復職しなかった場合

- 元の勤務先に復職せずに、転職・退職した場合

育児休業中の場合は、元の勤務先に復職することを前提に指数を算定しています。

転職して、それまでと同じ就労条件で働く場合でも、**同じ就労の指数は算定できません。**

- 申込み時に申告した勤務時間・日数と異なる状況で復職した場合

#### ◆ 育児休業給付金を受けている場合

育児休業給付金の支給延長の手続きについては、あらかじめ勤務先の担当者またはハローワークへ申込み前にご確認をお願いします。

#### 5 就労中の方が出産を予定している場合

- 出産(予定)日および育児休業取得の有無によって、算定される指数が異なります。
- 母子健康手帳の出産予定日記載のページと『就労証明書』をご提出ください。
- 出産要件を適用する場合、出産日が前後したときは、それに合わせて適用月も前後することがあります。
- 以下でいう産休中とは、労働基準法に基づく産前・産後休業期間のことを言います。
- ※ 申込み後に出産予定(妊娠)が判明した場合は、必ず母子健康手帳の出産予定日のわかるページのコピーをご提出ください。
- ※ 申込み後に出産した場合も、必ず母子健康手帳の出産日のわかるページのコピーをご提出ください。

##### 産休から引き続き育児休業を取得する(予定の)場合

出産する日の2か月前の月の初日から、産休期間の終了日(出産日から起算して8週間を経過する日の翌日)が属する月の末日までは、出産要件の指数を算定します。ただし、産休から育児休業に切り替わる月の末日までに育児休業から復職する場合、復職月のみ就労要件の指数を算定します。なお、きょうだいが保育園等に通園している場合、育児休業中の在園は特例となるため、取得できる期間には制限があります。

##### 出産後に育児休業を取得せずに、産休後直ちに復職する場合

『復職に関する申立書(2にチェック)』の提出がある場合に限り、産休中も就労の要件を適用し、復職後の勤務日数および勤務時間で指数を算定します。ただし、復職後(10日以内)に『復職証明書』の提出が必要となります。提出がなく、復職したことが確認できないときは、退園になる場合があります。



## ⑥ 育児時間・育児短時間勤務等を取得している(取得予定の場合)

- 育児時間・育児短時間勤務等の取得内容によって、算定される指数が異なります。
- 申込み時点で取得時間や期間が決まっていない場合等で、『就労証明書』の「育児時間・育児短時間勤務等を取得(予定)している場合」の欄が未記載の場合には、利用調整では、正規(契約)の勤務時間で指数を算定します。この場合も、入園後に育児時間・育児短時間勤務等を取得することは可能ですが、下記の①および②を両方とも満たすことが必要です。①、②のいずれかを満たさない場合は、短縮された勤務内容で指数が算定されます。
- この取扱いは、平成29年10月利用調整から適用しています。

### 正規の勤務時間とみなして指数が算定される場合

以下の①および②を両方とも満たす場合は、正規の勤務時間とみなして指数が算定されます。

正規の勤務時間とみなして指数を算定されていた方が、申込み時の申し出と異なる状況になったときは、事実が判明した日の翌月1日付けで退園になります。

- ① 短縮後の勤務時間が1日6時間以上あり、かつ、勤務日数は短縮しない。
- ② 保育園等の利用中に育児短時間勤務等を終了した場合は、正規の勤務日数および時間で勤務する。  
 ※育児短時間勤務等を正規の勤務時間とみなす指数の算定は、正規の勤務時間に戻ることを前提としています。育児短時間勤務等を取得中に、申込み時の正規の勤務日数および時間を下回る内容での転職や契約時間の変更、または退職した場合は、事実が判明した日の翌月1日付けで退園となります。



[メモ]

## 7 保育園等の変更(転園)を申し込む場合

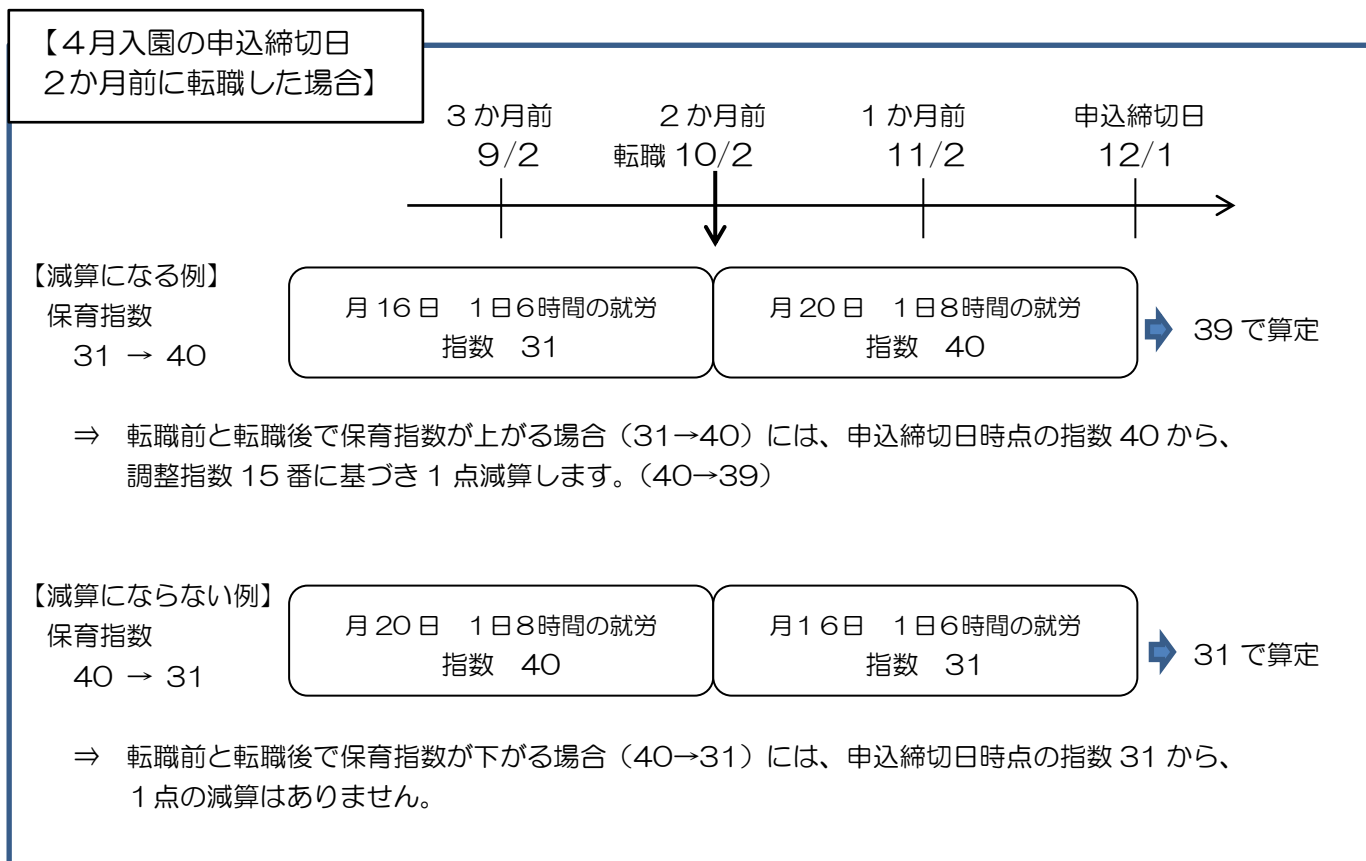
- 保育園等の変更(転園)の場合も、入園と同様、各月の申込締切日までに申込書類一式の提出が必要です。
- 利用する保育園等の変更が内定した場合、元の保育園等には他の児童が内定しています。そのため、いかなる理由があっても、元の保育園等に戻ることはできません。(区外の保育園等への変更を含む)
- 申込み後に保育園等を変更する意思がなくなった場合は、直ちに申込みを取り下げてください。内定した後で辞退すると、元の保育園等は退園になります。『保育園等利用申込取下げ書』または、任意の用紙に申込みを取り下げる旨を明記して、ご提出ください。
- 申込締切日を過ぎて提出された申込取下げ書は、その月の利用調整に反映できません。ただし、4月1次利用調整に限り、申込締切日後でも取下げ可能な場合があります。必ず事前に保育課入園相談係へご相談ください。
- 保育園等の変更希望月1日時点で保護者が育児休業を取得している場合は、原則申込みできません。ただし、保育園等の変更希望月に復職する場合は申込みができます。復職しなかった場合は退園になりますのでご注意ください。
- 保育園等の変更の申込みは、初回の登園後から受け付けます。内定時点では申込みできません。(例)平成30年4月入園内定の場合 → 平成30年4月1日から受け付けます。
- 1月、2月に入園した児童が保育園等の変更を希望する場合は、入園日と申込締切日の関係から、4月2次利用調整以降の申込みとなりますのでご注意ください。

## 8 きょうだいで同時に申し込む場合

- 申込書『④児童の状況No.2』【きょうだいで申込みをされる方へ】にチェックが必要です。なお、チェックしたご希望の条件を満たさない限り、内定にはなりません。申込書『④児童の状況No.2』以外の組合せをご希望の場合は、任意の用紙にご希望の内容を明記してご提出ください。
- 育児休業中の方が「ひとりでも入園できれば入園する」を希望した場合に、ひとは入園、もうひとりが入園できなかったときでも復職が必要です。入園できなかった児童がいることを理由に入園月中に復職しなかった場合、退園になります。

## ⑨ 転職等(労働契約変更・就学条件の変更の場合を含む)で、新たな条件での就労・就学期間が申込締切日時点で1か月(3か月)未満の場合

- 申込締切日時点で、就労・就学期間が1か月未満の方は、調整指数 14 番 (P.27 参照) に基づき練馬区保育実施基準表 (P.26 参照) の保育指数から3点減算します。同様に、就労・就学期間が3か月未満の方は、調整指数 15 番に基づき1点減算します。
  - 転職や労働契約の変更があり、変更後の勤務期間が1か月未満または3か月未満の場合も減算の対象になります。ただし、前職の退職日から1か月以内の転職等で、保育指数が変わらない場合、または保育指数が下がる場合には減算しません。(下図参照)
  - 転職先等が決まっている場合は申込締切日までに、未定の場合には決まり次第、必ず『就労(予定証明書)』等をご提出ください。
  - 前職の退職日から1か月以内に転職された方は、前職の退職日が確認できる書類(離職票等)をご提出ください。(詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください。)
- ◆ 入園月までに転職等(労働契約変更・就学条件の変更の場合を含む)を予定している場合  
申込み後から入園月までの間に、転職等により指数が下がる変更がある場合、内定取消または退園になることがあります。(P.12 参照)



## 3-(2) 内定後・入園後の注意事項

指数の算定は、申込締切日までに提出された書類によることを原則としています。申込締切日から入園月までの期間は、提出された書類の内容が変わっていないものと類推して、利用調整を行います。

内定後や入園後であっても、提出された書類から申込み時と異なる状況が判明した場合は、変更後の状況に基づき指数を再算定し利用調整を見直します。その結果、内定を取り消す場合や退園になる場合があります。

また、入園後も家庭状況の把握を行い、保育の必要性が認められないときは退園になります。

### 1 育児休業中の場合

- 内定（入園含む）した場合、入園月の末日までに元の勤務先に復職することが必要です。復職後 10 日以内に『復職証明書』をご提出ください。入園した月の末日までに復職しなかった場合は、その月の末日までの利用になります。（翌月 1 日付けで退園）また、元の勤務先に復職せずに転職・退職をした場合、退園になります。（P.14 参照）
- 派遣社員の方で、入園月中に会社都合により復職できないことが判明した場合には、判明した時点で早急に保育課入園相談係へご相談ください。申込み時と状況が変わった場合、入園後であっても退園になることがあります。

### 2 妊娠（出産）が判明した場合

- 出産日の2か月前の月の初日から、産休期間の終了日（出産日から起算して8週間を経過する日の翌日）が属する月の末日までは、出産要件を適用します。例えば、6月 10 日が出産予定日の場合、たとえ4月中は就労していたとしても、4月入園の利用調整では出産要件を適用します。  
申込み時に申し出がなく、内定（入園含む）した後に妊娠（出産）が判明した場合、内定取消または退園になることがあります。
- ※ ただし、出産後に育児休業を取得せずに、産休後直ちに復職する場合は、産休中も就労の要件を適用し、復職後の勤務日数および勤務時間で指数を算定します。（P.14 参照）

### 3 転職・退職を予定している場合

- 申込み後から入園月までの間に、転職等により指数が下がる変更がある場合、内定取消または退園になることがあります。（P.12、17 参照）
- 転職した場合には、転職後の『就労証明書』と前職の退職日が確認できる書類（離職票等）をご提出ください。（詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください。）

### 4 育児時間・育児短時間勤務等を取得している（取得予定の）場合

- 入園後に育児時間・育児短時間勤務等を取得する場合は、育児時間・育児短時間勤務等の取得内容が記載された『復職証明書』等をご提出ください。その際、正規（契約）の勤務時間とみなして指数を算定し、入園している場合は、取得できる日数、時間等に条件があります。（P.15 参照）
- 保育園等の利用中に育児短時間勤務等を終了した場合は、正規の勤務日数および時間で勤務することが必要です。育児短時間勤務等取得中に指数が下がる転職・退職をした場合、退園になることがあります。

申込み時の書類をもとに、利用調整を行います。そのため、申込み時と家庭状況が変わりそうなときは、お早めに保育課入園相談係へご相談ください。



## 4-（1） 延長保育

### ① 保育必要量と延長保育

- 保育園等を利用できる時間は、保育必要量の認定区分（標準時間または短時間）により異なります。保育の利用時間は、保護者の就労時間や通勤時間、家庭の状況等に応じ、子どもの健全な育成を図る観点から必要な範囲で、保護者と保育園等が相談のうえ、保育園等が決定します。
- **保育標準時間認定では最長 11 時間、保育短時間認定では最長 8 時間が 1 日の利用可能な時間です。**保育短時間認定で、8 時間を超えて利用する場合は延長保育料がかかります。また、基本保育時間（各保育園等で異なります）を超えて利用する場合も、延長保育料がかかります。

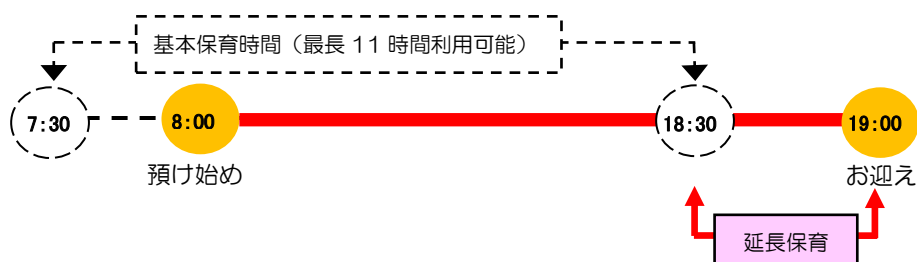
#### 認可保育園、小規模保育事業、事業所内保育事業の場合

- 基本保育時間は 11 時間です。（区立保育園は 7 時 30 分～18 時 30 分）

#### 【保育標準時間認定】

- 各保育園等で定める基本保育時間内での利用であれば、延長保育料はかかりません。ただし、利用時間が 11 時間以内であっても、基本保育時間を超えた場合は延長保育料がかかります。

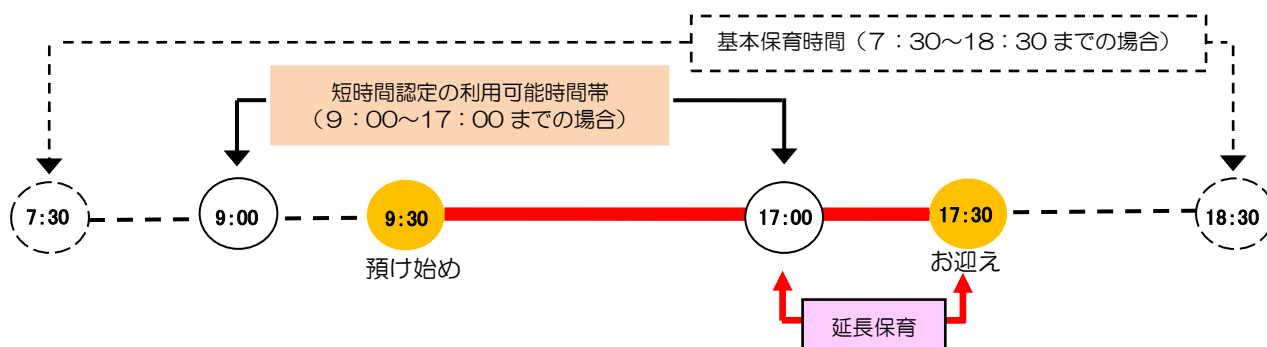
例：基本保育時間が 7 時 30 分～18 時 30 分、18 時 30 分以降は延長保育を実施している保育園の場合、8 時から 19 時まで 11 時間預けると、18 時 30 分から 19 時までは延長保育料がかかります。



#### 【保育短時間認定】

- 各保育園等で定める基本保育時間内であっても、8 時間を超えた部分については延長保育料がかかります。また、各保育園等で、保育短時間認定の方の利用可能な時間帯を設定しています。（区立保育園は 9 時～17 時）各保育園等で設定した利用可能時間帯を超えた場合は、8 時間以内の利用であっても延長保育料がかかります。

例：短時間認定の利用可能時間帯が 9 時～17 時の保育園の場合、9 時 30 分から 17 時 30 分まで 8 時間預けると、17 時から 17 時 30 分までは延長保育料がかかります。



#### 家庭的保育事業（保育ママ）、居宅訪問型保育事業の場合

- 基本保育時間は 8 時間です。（保育必要量は短時間認定となります。）基本保育時間を超えた利用時間については延長保育料がかかります。（延長保育を実施していない事業者もあります。）
- ※ 居宅訪問型保育事業については、延長保育はありません。

## 2 延長保育の対象となる児童（①・②ともあてはまる必要があります）

- ① 延長保育を実施している保育園等の在園児、または入園が内定した児童（障害児保育の対象児童は除く）
- ② 保護者の勤務時間・通勤時間等により延長保育の時間帯に保育を必要とする児童

## 3 延長保育の実施状況

- 保育園等により、実施の有無、実施年齢、実施時間帯が異なります。必ず、別冊「保育園等一覧」でご確認ください。区立保育園以外の延長保育料、定員等の詳細は各保育園等にお問い合わせください。
- 延長保育を実施している保育園等であっても、児童の年齢や定員により利用できないことがあります。

## 4 延長保育の申込み先

- 区立保育園  
⇒継続利用：保育課入園相談係へ申込み（下記⑤およびP.21参照）  
スポット利用：保育園へ申込み
- 私立保育園・家庭的保育事業（保育ママ）・小規模保育事業・事業所内保育事業  
⇒内定後、各保育園・各事業者へ直接申込み

## 5 区立保育園における基本保育時間外の延長保育について

- 区立保育園には直営園と運営業務委託園があり、それぞれ、基本保育時間外の延長保育の実施時間帯が異なります。直営園は、夕①の時間帯のみ、運営業務委託園は朝と夕①、夕②の時間帯で実施しています。
- 区立保育園の延長保育は、1歳の誕生月の翌月から利用できます。（1日生まれの児童は1歳の誕生月から利用できます。）

	継続利用							スポット利用
内容	延長保育の申込みにより、 月単位で利用承諾を決定するもの							1日単位で利用できるもの
申込先	保育課入園相談係または 各総合福祉事務所 ※1							直接保育園へ
利用定員	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計	1日ごとに「継続利用」の空き人数＋継続利用者の 利用がないと判断出来た人数
直営園 ※2	※3	3	3	14			20	
運営業務委託園	定員は設けません							朝2名、夕方5名まで
延長保育料 ※4 朝（30分）	月額 2,000円							1回 200円 （月の利用が10回を超えても月額上限2,000円）
延長保育料 ※4 夕①（1時間）	月額 4,000円							1回 400円 （月の利用が10回を超えても月額上限4,000円）
延長保育料 ※4 夕②（2時間）	月額 8,000円							1回 800円 （月の利用が10回を超えても月額上限8,000円）

※1 継続利用は、保育園では申込みできません。

※2 1・2歳の定員各3名は、全体の定員20名に対する最大の枠です。継続利用児童の新年度への持ち上がり数によっては、募集枠が3名を下回る場合があります。

※3 1歳児の定員に含まれます。（1歳の誕生月の翌月から利用できます。）

※4 区立保育園の継続利用・スポット利用・保育短時間延長保育利用はいずれも生活保護受給世帯、住民税が非課税の世帯（保育料表B階層の世帯）は延長保育料が免除になります。

- 保育短時間認定の方の利用可能時間は、区立保育園では9時～17時の間の最大8時間です。（P.19参照）この時間帯を超えて利用する場合は、保育短時間延長保育料（30分あたり1回200円）がかかります。

## 6 区立保育園の延長保育(継続利用)申込みに必要な書類

- ① 『区立保育園 延長保育申込書』
- ② 父母の『就労証明書』等、延長保育の実施時間帯に保育を必要とすることを証明する書類
- ③ 延長保育の実施時間帯に認可保育園以外の保育施設等（認証保育所など）に預けている場合、『保育室等在園証明書』等

\*延長保育の実施時間帯に預けていることの記載が必要です。

- ※ 申込締切日は各月の入園申込締切日と同じです。(P.6 参照) また、申込書の有効期間は、申込日の翌月から数えて6か月後の利用調整までです。
- ※ 入園と同時申込みの場合は、②③を入園および延長保育の双方の審査に使用します。
- ※ 申込み時と就労状況が変わった(残業時間が増えた等)場合は、その事実を証明する書類(『就労証明書』等)をご提出ください。
- ※ 延長保育の申込みが不要になった場合は、必ず『保育園等利用申込取下げ書』をご提出ください。区の書式が用意できない場合は任意の用紙に申込みを取り下げる旨を明記してご提出ください。
- ※ 運營業務委託園に在園している場合は、①『区立保育園 延長保育申込書』のみの提出で構いません。(②③は不要です。) 毎月の申込締切日後に翌月からの延長保育(継続利用)を希望する場合は、保育課入園相談係へご相談ください。

### ◆ 利用調整

直営園の延長保育は定員があるため、利用希望者数が欠員を超えた場合は、提出された書類により指数を算定し利用調整を行います。(P.28 参照) 入園の利用調整とは別に行いますので、入園できても延長保育を利用できない場合があります。運營業務委託園は定員に制限はありません。



[メモ]

## 4-（2） 休日保育

休日保育では、認可保育園がお休みとなる日曜日と祝休日（12月29日～1月3日を除く）に、就労のため保育を必要とする保護者に代わって児童を保育します。

### 1 対象となる児童（①・②・③ともあてはまる必要があります）

- ① 同居している保護者すべてが就労している家庭の児童（育児休業中の場合は利用できません）
- ② 練馬区に在住し、認可保育園に在園している児童、または練馬区外に在住し、練馬区内の認可保育園に在園している児童
- ③ 休日保育の利用月の初日に1歳の誕生日を迎えている児童

### 2 休日保育の実施園・保育時間等

実施園名	向山	光が丘第八	石神井町つつじ	東大泉第三	上石神井第二
保育時間	7時30分から18時30分までの必要な時間				
定員	各園30名（1歳児クラス4名まで※・2歳児クラス4名まで）				
料金	無料				

※ 上記③に該当する0歳児クラスの児童の利用定員は1名までです。

### 3 申込みに必要な書類

- ① 『休日保育申込書』
- ② 『健康状況表』
- ③ 『就労証明書』（保護者分。同時に通常保育の申込書に添付済みの場合は省略可。）
- ④ 直近3か月分のシフト表（保護者分。定休日固定の場合は省略可。）
- ⑤ 同居する65歳未満の祖父母が、休日に保育にあたれないことを証明する書類（『就労証明書』等）

※ 申込締切日は各月の入園申込締切日と同じです。（P.6参照）また、申込書の有効期間は、申込日の翌月から数えて最長で6か月後の利用調整までです。

※ 『就労証明書』について、日曜日・祝休日に就労することが記載されている必要があります。また、平日と日曜日・祝休日の勤務時間が異なる場合は、その旨が特記事項欄等に記載されている必要があります。

※ 申込者が欠員数を超えた場合は、保育指数と調整指数を合算した指数の高い児童から利用者を決定します。（P.28参照）利用調整の結果、利用できない場合があります。なお、定員がすべて埋まっている場合は、利用調整を行いません。

※ 休日保育は、通常の保育とは職員体制が異なります。面接・健康診断の結果、休日保育の職員体制では集団生活が難しいと判断された場合はご利用いただけません。

※ 休日保育の利用承諾後、6か月間利用がない場合は、休日保育が利用できなくなります。

## 4-（3） 健康状況・障害児保育

保育園等で受け入れできる児童は、集団保育が可能であることが条件になります。

入園希望の児童の健康状況について、申込書『④児童の状況 No.1』に記載された内容によっては、電話連絡等によりさらに詳しくお聞きする場合があります。また、必要な場合、事前保育を実施します。

### 1 薬の必要な児童の対応

- 区立保育園では、原則として薬をお預かりしていません。ただし、保育園生活の中で薬の使用が必要と認められる場合のみ、最小限の薬をお預かりします。
- 与薬が必要な場合には、所定の用紙を保育園に提出していただきます。内定後に行われる面接・健康診断時に保育園にお伝えください。
- 私立保育園および地域型保育事業等では対応が異なります。申込み前に各保育園等に直接ご相談ください。



## ② 特別な配慮を必要とするお子さまの保育（障害児保育）

- 障害児保育は、特別な配慮を必要とし、集団保育が可能なお子さまが対象になります。※1
- お子さまの発達や健康状況に心配がある方は個別にご相談をお受けしています。お早めに保育課保育支援係へご相談ください。毎年1月～3月の入園は行っていません。
- 障害児保育の申込みがあったお子さまには調整指数 17 番を適用します。（P.27 参照）
- 小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業では、障害児保育を実施していません。

### ◆ 受入可能人数・保育時間

区立保育園	受入可能人数	各園3名まで ※2
	保育時間	7時30分～18時30分（1日11時間を限度）※3 ☆お子さまにとって心身の負担が大きいと認められた場合等は、保育時間が短くなることがあります。 ☆0歳8か月未満までは、8時30分から17時00分間の1日8時間を限度としています。 ☆延長保育は行っておりません。
私立保育園	受入可能人数	各園の状況により異なります。
	保育時間	各園の担当者に直接お問い合わせください。

### ◆ 申込みに必要な書類

①申込みに必要な書類一式（P.8～11 参照）、②『心身状況表』、③『主治医等見解書』、④身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳等を所持している場合は、障害の程度が分かるページのコピー

### ◆ その他

- 障害児保育申込みの場合、健康面や発達面の確認のため、事前保育（2日間程度）を実施します。実施する園は区が指定しますので、入園を希望している園とは限りません。**事前保育は、4月入園申込みについては全ての方（12月～1月に実施）、5月～12月入園申込みの場合は、利用調整により内定の可能性が確認できた場合のみ行います。**  
お子さまの状況によっては、区が指定する医師の健康診断を受けていただくことがあります。なお、事前保育を行う場合は、ご提出いただいた書類の写しを保育園に提供します。
- 障害のある児童の申込みをする場合、その児童の通所・通院介助は、保育を必要とする事由にはなりません。

※1 発達の遅れや障害（おおむね、身体障害者手帳3級程度・愛の手帳3度程度以下）など、集団生活の中で特に手厚い見守りが必要なお子さまが対象となります。主治医が集団生活可能と診断した場合であっても、事前保育の結果、保育園での安全確保が困難（お子さま一人に対して保育士一名の配置が必要な場合等、詳細はご相談ください。）と判断された場合は入園できません。

※2 障害児3名の枠は、定員の枠内での設定です。希望している園の障害児枠に空きがあったとしても、その園のクラス年齢の定員に空きがない場合、受入はできません。  
3名のうち、0～2歳児クラスの受入は1名まで、3歳児クラス以上の受入は1クラス2名までです。ただし、東大泉第三保育園および富士見台こぶし保育園での受入人数は2名までです。（東大泉第三保育園は0～2歳児クラスの受入は1名まで、3歳児クラス以上の受入は1クラス2名まで、富士見台こぶし保育園は1クラス1名までの受入となります。）

※3 支給認定で保育必要量が保育短時間の場合は、保育時間は1日8時間が限度です。

## 5-1) 【練馬区民の方向け】練馬区外認可保育園の利用申込み

- 申込締切日や必要書類等は、自治体により異なります。また、児童の年齢等により受入れを制限している場合がありますので、必ず申込み前に希望園のある自治体にご確認ください。
- 申込締切日現在、**練馬区に住民登録がある方の申込み先は、練馬区保育課入園相談係**です。申込み受付後、練馬区保育課から希望園のある自治体へ書類を送付しますので、**希望園のある自治体の申込締切日7日前(必着)**までにご提出ください。
- 転出予定で申込みをされた場合、入園の可否にかかわらず、転出後に転出先の自治体で改めて申込みをする必要があります。
- ※ 練馬区内の**認可保育園**に通園中で、転出後も同じ保育園に継続して通園を希望する場合は、練馬区から転出する前に『退園(継続通園)届』をご提出ください。また、転出後は転出先の自治体で、速やかに継続通園の手続きをしてください。手続きがない場合、継続して通園できません。  
**なお、練馬区内の地域型保育事業については、転出後は継続して通園できませんのでご注意ください。**
- ◆ 地域型保育事業、認定こども園(2号利用)については、必ず申込み前に希望園のある自治体にご確認ください。



[メモ]

## 5-(2) 【練馬区外在住の方向け】練馬区内認可保育園の利用申込み

### 1 申込みの制限

練馬区への転入予定がない方については、下表のとおり申込制限を設けています。(板橋区民を除く)

	入園月 区・私	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		0～3歳児クラス	区立	×※1						△			い入 ま園 せは ん行 って
	私立							○					
4・5歳児クラス	区立	△						○					
	私立	○											
障害児※2	区立	×						△			入園は行って いません		
	私立	×※3						○					

【○…申込可、×…申込不可、△…保護者のいずれかが練馬区内に在勤・在学している場合(内定を含む)のみ申込可】

- ※1 同一世帯の児童が平成30年3月末日現在で練馬区内の認可保育園に在園し、かつ、平成30年4月以降も引き続き在園する場合は、同一世帯の児童の在園する認可保育園に限り申込みできます。
- ※2 障害児保育は転入予定がない板橋区民の方についても、申込制限を設けています。
- ※3 私立青い鳥保育園に限り7月入園から申込みできます。

- ◆ 地域型保育事業は、転入予定のない方は申込みできません。
- ◆ 認定こども園(2号利用)は、保育課入園相談係へお問い合わせください。

### 2 申込先・申込方法

- 申込締切日現在、練馬区外に住民登録があり、練馬区への転入予定や、勤務先・お住まいが練馬区に近い等の理由で、練馬区内の認可保育園を希望する場合は、**住民登録がある自治体の保育園入園担当窓口**に、**練馬区の申込締切日の7日前(必着)**までに書類をご提出ください。
- 申込書は、練馬区へ転入予定の場合、原則練馬区の様式を使用してください。(P.8～11 参照)あわせて、転入予定住所・転入予定日のわかる書類(住居に関する売買契約書または賃貸借契約書のコピー等)をご提出ください。その他の必要書類等、詳細は練馬区保育課入園相談係へお問い合わせください。
- ※ 4月の利用調整に限り、転入予定住所等が未定の場合にも申込みできる場合があります。
- 転入予定で申込みの場合は、利用希望月の1日までに練馬区に転入のうえ、住民票を異動し、改めて練馬区での申込みが必要です。
- **練馬区へ転入予定のない場合は、住民登録がある自治体の様式を使用し、あわせて練馬区様式の申込書『④児童の状況』および『⑤重要事項確認票』をご提出ください。その他の必要書類等、詳細は練馬区保育課入園相談係へお問い合わせください。**
- ※ 練馬区外の認可保育園に通園中で、練馬区へ転入した後も引き続き同じ保育園に通園する場合は、転入後、速やかに練馬区保育課入園相談係で継続通園の手続きをしてください。  
なお、通園先の自治体の方針により、その後の通園期間が限られることがあります。

## 6-(1) 練馬区保育実施基準表

保 育 指 数 ( 保 護 者 の 状 況 )					
分類番号	類 型	細 目		保育指数	
1	就 労	居宅外	月20日以上就労	(1) 8時間以上の就労を常態とする場合	40
				(2) 7時間以上8時間未満の就労を常態とする場合	37
				(3) 6時間以上7時間未満	34
				(4) 5時間以上6時間未満	31
				(5) 4時間以上5時間未満	28
		居宅外	月16日以上19日以下の就労	(6) 8時間以上の就労を常態とする場合	37
				(7) 7時間以上8時間未満の就労を常態とする場合	34
				(8) 6時間以上7時間未満	31
				(9) 5時間以上6時間未満	28
				(10) 4時間以上5時間未満	25
		居宅内	月12日以上15日以下の就労	(11) 8時間以上の就労を常態とする場合	34
				(12) 7時間以上8時間未満の就労を常態とする場合	31
				(13) 6時間以上7時間未満	28
				(14) 5時間以上6時間未満	25
				(15) 4時間以上5時間未満	22
	居宅内	中心者	(16) 8時間以上の就労を常態とする場合	40	
			(17) 7時間以上8時間未満の就労を常態とする場合	37	
			(18) 6時間以上7時間未満	34	
			(19) 5時間以上6時間未満	31	
			(20) 4時間以上5時間未満	28	
		協力者	(21) 8時間以上の就労を常態とする場合	34	
			(22) 7時間以上8時間未満の就労を常態とする場合	31	
			(23) 6時間以上7時間未満	28	
			(24) 5時間以上6時間未満	25	
			(25) 4時間以上5時間未満	22	
		内 職	(26) 月12日以上で4時間以上の就労を常態とする場合	12	
			(27) 就労の態様から明らかに保育を必要とする場合	10~40	
2	不 存 在	(1) 死亡・離別・行方不明・拘禁		40	
3	出 産	(1) 出産する日の2か月前の月の初日から、出産日から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月の末日までにある場合		24	
4	疾病・負傷	居 宅	(1) 入院している場合	40	
			(2) 常時病臥している場合	40	
			(3) 精神性・感染性疾病の場合	40	
			(4) 常時安静を要する場合	32	
			(5) 一般療養中の場合	20	
			(6) その他の療養	20~40	
5	障 害	(1) 身体障害者手帳1・2級、聴覚障害3級、愛の手帳1~4度または精神障害者保健福祉手帳1~3級に該当する場合		40	
		(2) 身体障害者手帳3級または聴覚障害4級に該当する場合		30	
		(3) 身体障害者手帳4級に該当する場合		20	
6	介 護	自 宅	(1) 重度心身障害者等の介護を常態とする場合	40	
		通院・通所	(2) 週3日以上付添い(4時間以上)を常態とする場合	30	
		入院・入所	(3) 週3日以上付添い(4時間以上)を常態とする場合	20	
		(4) 介護の態様から明らかに保育を必要とする場合		10~40	
7	災 害	(1) 火災等による家屋の損傷その他災害復旧にあつている場合		40	
8	就 労 (内定)	居宅外	月20日以上内定	(1) 8時間以上の就労を常態とする場合	27
				(2) 7時間以上8時間未満の就労を常態とする場合	25
				(3) 6時間以上7時間未満	23
				(4) 5時間以上6時間未満	21
				(5) 4時間以上5時間未満	19
		居宅外	月16日以上19日以下の内定	(6) 8時間以上の就労を常態とする場合	25
				(7) 7時間以上8時間未満の就労を常態とする場合	23
				(8) 6時間以上7時間未満	21
				(9) 5時間以上6時間未満	19
				(10) 4時間以上5時間未満	17
		居宅内	月12日以上15日以下の内定	(11) 8時間以上の就労を常態とする場合	23
				(12) 7時間以上8時間未満の就労を常態とする場合	21
				(13) 6時間以上7時間未満	19
				(14) 5時間以上6時間未満	17
				(15) 4時間以上5時間未満	15
		そ の 他		(16) 就労の態様から明らかに保育を必要とする場合	10~27
9	求 職	(1) 求職のため昼間の外出を常態としている場合		10	
10	就学・技能修得	(1) 学校教育法(昭和22年法律第26号)に定める学校、職業訓練施設等に通っている場合		分類番号11に準じる	
		(2) 学校教育法に定める学校、職業訓練施設等に合格し通学を予定している場合		分類番号8の就労(内定)に準じる	
11	そ の 他	(1) 上記各分類番号に掲げるものの外で明らかに保育を必要とする場合		分類番号11に準じる	

調 整 指 数			
区分	番号	条 件	調整指数
世帯に係る調整指数	1	ひとり親世帯(戸籍謄本による証明または離婚調停の証明がある場合等)	8
	2	保護者の状況の類型が就労、就労(内定)または就学・技能修得で保護者のいずれかが生活保護法の適用を受けている世帯	2
	3	保護者が単身赴任している場合(4月入園の利用調整は除く)	1
	4	区外在住者(転入予定者は除く)で、勤務地が区内の場合	-4
	5	区外在住者(転入予定者は除く)で、勤務地が区外の場合	-6
	6	主たる稼働者が解雇・倒産等で、早急に就労を要する場合	3
	7	保育の利用申込締切日現在、未就学児童が3人以上いる世帯	5
	8	保育の利用申込締切日現在、小学校3年生までの児童が3人以上いる世帯	2
	9	申込児童および保護者以外の同居する親族(保護者から見て3親等以内)が、身体障害者手帳1・2級、聴覚障害3級、愛の手帳1～4度または精神障害者保健福祉手帳1～3級を所持している場合	1
	10	保育の利用申込締切日現在、保育料の滞納がある場合	-20
保護者個人に係る調整指数	11	保護者が身体障害者手帳1・2級、聴覚障害3級、愛の手帳1～4度または精神障害者保健福祉手帳1～3級を所持している場合	1
	12	保護者の状況の類型が就労、就労(内定)または就学・技能修得で、身体障害者手帳、愛の手帳または精神障害者保健福祉手帳を所持している場合	2
	13	保護者の状況の類型が疾病・負傷で、入院、常時病臥または精神性・感染性疾患の細目に該当する場合	1
	14	保護者の状況の類型が就労または就学・技能修得であって、保育の利用申込締切日時時点で就労または就学・技能修得の態様が同一条件で1か月以上継続していない場合(同申込みにおいて、労働契約等の変更による保育指数の低下が見込まれる場合を除く)	-3
	15	保護者の状況の類型が就労または就学・技能修得であって、保育の利用申込締切日時時点で就労または就学・技能修得の態様が同一条件で3か月以上継続していない場合(同申込みにおいて、労働契約等の変更による保育指数の低下が見込まれる場合を除く)	-1
	16	居宅内協力者で職場が危険業種の場合(認可保育園の在園児を除く)	3
児童に係る調整指数	17	申込児童が中程度以下の障害またはこれに相当すると認められる場合	12
	18	同居する65歳未満の祖父母が補完的な保育にあたる場合	-4
	19	認可保育園の在園児が、同一世帯の他の児童の在園する保育園等への変更を希望する場合	2
	20	多胎児の児童が入園を希望する場合	3
	21	委託前から運営業務委託園に在園しており、委託園以外への保育園等に変更を希望する場合(委託開始時から翌年4月まで適用)	1
	22	自宅から直線距離で2キロメートル以上の距離にある認可保育園の在園児が、保育園等の変更を希望する場合(保育の利用申込締切日現在、区外在住する者を除く)	2
	23	申込児童の年齢が、在園している練馬区内の認可保育園の対象年齢の上限に達したことにより保育期間が終了するため、その翌月から保育園の変更を希望する場合(4月入園の利用調整に限る)	3
	24	保育の利用申込締切日現在、一定時間以上認可保育園以外の保育施設等(家庭的保育事業(保育ママ)、小規模保育事業、事業所内保育事業等も含む)に申込児童を預けている場合(保護者が育児休業中の場合を除く)	2
	25	保育の利用申込締切日現在、一定時間以上認可保育園以外の保育施設等(家庭的保育事業(保育ママ)、小規模保育事業、事業所内保育事業等も含む)に申込児童を預けている場合(保護者が育児休業中の場合を除く)で、申込児童の利用希望月が施設の受入可能年齢終了月の翌月の場合※1	3
	26	保育の利用希望月以前に復職が予定されている場合(入園でき次第復職が可能な場合を含む)で、保育の利用申込締切日現在、育児休業を取得している保護者が、当該育児休業において育児休業給付金を受給している場合(1歳児クラスに限る)※2	1
	27	保育の利用希望月以前に復職が予定されている場合(入園でき次第復職が可能な場合を含む)で、保育の利用申込締切日現在、育児休業を取得している保護者が、当該育児休業において育児休業給付金を受給している場合(2歳児クラス以上に限る)※2	2
	28	児童福祉法の観点から特に配慮が必要と認められる場合	3～4

- 各保護者について、実施基準表により保育指数を求め、調整指数と合算して当該児童の指数とする。
  - 各保護者の状況が複数の類型および細目に該当する場合であっても、各保護者の保育指数の上限は40とする。
  - 保育の利用申込締切日までに、保護者が保育を必要とする状況を証明する書類が提出されない場合、実施基準表の「その他」として取扱い、保育指数は求職に準じて決定する。
  - ひとり親世帯とは、母親または父親のいずれかと、その子からなる世帯である。(申込締切日時時点で、同一の住所地に配偶者(元配偶者)が居住していない、かつ、住民登録がないこと。単身赴任は除く。)
  - 調整指数番号1番～3番は、重複適用しない。
  - 調整指数番号7番および8番は、重複適用しない。
  - 調整指数番号14番および15番は、重複適用しない。
  - 調整指数番号24番～27番は、重複適用しない。
  - 区外在住者(転入予定者を除く)または保護者が保育を必要とする状況を証明する書類が提出されない場合、加算の調整指数を適用しない。
- ※1 施設が廃止・閉鎖される場合等は、保護者が育児休業中でも適用対象となる。
- ※2 認可保育園・地域型保育事業の在園児を除く。

## ◆ 同一指数世帯の優先事項

保育指数と調整指数を合算した指数が同一の場合、次の優先事項を基に入園順位を判断します。

- ① 練馬区在住者（転入予定者を含む）を優先します。
  - ② 保育指数の高い児童を優先します。
  - ③ 保育料の滞納（既に卒園した児童の保育料に滞納がある場合も含まれます。）がない世帯の児童を優先します。
  - ④ 災害＞不存在＞障害＞疾病・負傷＞就労＞介護、就学＞出産＞就労（内定）＞求職、の類型順で優先します。
  - ⑤ 希望保育園等にきょうだいが在園している児童\*と、施設に措置されている児童を優先します。  
\*利用希望月1日時点で、きょうだいが前月から継続して在園する場合に限る。
  - ⑥ 住民税額が低額の世帯の児童を優先します。
- ※ 9月入園の利用調整から⑥の判定に適用する住民税額の年度を切り替えます。  
平成30年8月入園の利用調整までは平成28年度住民税額で、平成30年9月入園の利用調整からは平成29年度住民税額で判定します。

## 6-(2) 練馬区立保育所延長保育・休日保育実施基準表

### ◆ 練馬区立保育所延長保育実施基準表

世帯の状況			
番号	細目	保育指数	
1	延長保育実施時間帯に保育を必要とする状況	(1) 週5日（または月20日）以上	20
		(2) 週4日（または月16日～19日）	16
		(3) 週3日（または月12日～15日）	12
		(4) 週2日（または月8日～11日）	8
2	(1) 父母が不存在	20	
3	(1) 延長保育を利用できれば延長保育実施時間帯に保育を必要とする状況になる	4	

調整指数		
番号	条件	指数
1	ひとり親世帯	3
2	延長保育実施時間帯において一定時間以上保育施設等に申込児童を預けている場合	2
3	区外に在住する世帯の場合（転入予定世帯を除く）	-4

### ◆ 練馬区立保育所休日保育実施基準表

世帯の状況			
番号	細目	保育指数	
1	休日保育実施時間帯に保育を必要とする状況	(1) 月4日以上の日休日の就労を常態とする場合	20
		(2) 月3日以上の日休日の就労を常態とする場合	16
		(3) 月2日以上の日休日の就労を常態とする場合	12
		(4) 月1日以上の日休日の就労を常態とする場合	8
		(5) 上記各号で掲げるもののほかで明らかに保育を必要とする状況	4
2	(1) 父母が不存在	20	

調整指数		
番号	条件	指数
1	ひとり親世帯	5
2	父または母が単身赴任中の場合（4月入園の利用調整は除く）	1
3	全ての祝日の休日保育実施時間帯に保育を必要とする場合	5
4	世帯に休日保育を利用している他の児童がいる場合	1
5	区外に在住する世帯の場合（転入予定世帯を除く）	-4
6	保護者が身体障害者手帳1・2級、聴覚障害3級、愛の手帳1～4度または精神障害者保健福祉手帳1～3級に該当する場合	1
7	同居する65歳未満の祖父母が補完的な保育に当たれる場合	-4

○ 調整指数番号1番および2番は重複適用しない。

# 7-(1) 保育料

## 1 保育料について

- 保育料は月額のため、登園日数に関係なく（1日も登園がない場合を含む）、その月分の保育料がかかります。
- 認可保育園（区立・私立）、地域型保育事業、認定こども園（2号利用）の保育料はそれぞれの保育料表（P.31～P.34）を参照してください。

## 2 保育料の決定方法 ※ P.31～34 保育料表参照

- 平成30年（2018年）4月以降の保育料は、世帯の住民税額により、4月と9月の年2回決定します。平成30年4月から8月分は平成29年度（2017年度）住民税額をもとに決定し、9月から平成31年（2019年）3月分は平成30年度住民税額をもとに決定します。（住民税は毎年6月に決定します。）
  - ※ 保育料決定のための「住民税（区民税所得割額）」は、住宅借入金等特別税額控除、寄付金税額控除、配当控除等は適用しません。控除されている場合には区民税所得割額にその控除額を加算した額から保育料を決定します。
  - ※ 住民税未決定の場合は最高階層の保育料で決定することとなります。所得がない等の理由で申告が不要な方についても住民税の申告をお願いします。
  - ※ 転入等により練馬区で住民税が決定されない方は、以前住民登録があった自治体等で発行した課税証明書をご提出ください。（P.10～11 参照）

### ◆ 保育料決定のための「住民税（区民税所得割額）」とは

○ 給与から天引きで住民税を納めている場合（会社員・公務員など）

給与所得等に係る特別区民税・都民税 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)

給与収入	主たる給与以外の合算所得	課税標準	特別区民税	特別徴収税額
給与所得	所得区分	山林所得	区民税所得割額	
その他の所得計	総所得金額	分離短期譲渡	均等割額	
		分離長期譲渡	特別徴収税額	
		株式等の譲渡	控除不足額	
		上場株式等の配当	既充当額	
		先物取引	差引納付額	

※ここに表示されている金額です。

○ 口座振替や納付書で住民税を納めている場合（自営業など）

営業等所得	農業所得	不動産所得	納期限 第1期	納税額
A 総所得	B 山林所得・退職所得	C 分離短期譲渡所得	納期限	税額
配当所得	G 先物取引所得	損失の繰越控除	納期限	税額
種類別	生命保険料	地震保険料	納期限	税額
特別	扶養	配偶者	納期限	税額
妻	養育	基礎	納期限	税額
夫	学生	所得控除合計	納期限	税額
特別	障害	区民税	納期限	税額
徴収	学生	都民税	納期限	税額
特別	学生	区民税	納期限	税額
徴収	学生	都民税	納期限	税額
特別	学生	区民税	納期限	税額
徴収	学生	都民税	納期限	税額

※ここに表示されている金額です。

※どちらの場合も、保護者の方全員の住民税（区民税所得割額）の合計を保育料表の階層区分に当てはめます。ただし、住宅借入金等特別税額控除、寄付金税額控除、配当控除等がある場合は、その金額を加算したものが保育料の基準になります。

### ③ 保育料負担軽減制度

多子世帯やひとり親世帯など以下に該当する世帯に対して、保育料を軽減します。詳細は、区ホームページをご覧ください。保育園等に入園してから申請してください。

#### ◆ 多子世帯（申請は不要）

世帯の区民税所得割額合算額が57,700円未満の場合は、保護者と生計を一にする子どもの中で、年齢の高い順から数えて2番目の子どもは保育料表の第2子適用額、3番目以降の子どもは無料です。

#### ◆ 申込児より上のきょうだいが幼稚園等に通っている世帯（申請が必要）

幼稚園等の子どもも含めて多子の順番を数え、保育料表を適用します。

#### ◆ ひとり親世帯・在宅障害児（者）のいる世帯（障害児（者）世帯は申請が必要）

保護者と生計を一にする子どもの中で、年齢の高い順から数えて1番目の子どもは保育料表の第2子適用額、2番目以降の子どもは無料です。（練馬区は独自に所得制限を撤廃しています。）

### ④ 納入方法

#### ◆ 認可保育園の場合

- 保育料は原則、口座振替でのお支払いになります。ご指定の口座から、毎月末日（末日が金融機関休業日の場合は翌営業日）に引き落としします。手続きの方法や必要書類は、入園が内定した世帯にご案内します。
- 銀行・郵便局に口座がない場合や残高不足で引き落としができなかった場合は、区から送付する納付書でお支払いください。納付書は、銀行・郵便局以外にもコンビニエンスストアや携帯電話（スマートフォン）でもお支払いいただけます。
- ※ 保育料の滞納がある場合、勤務先や預金先に調査が入り、財産差押等の滞納処分を受けることとなります。また、利用調整で不利になります。（P.27 参照）

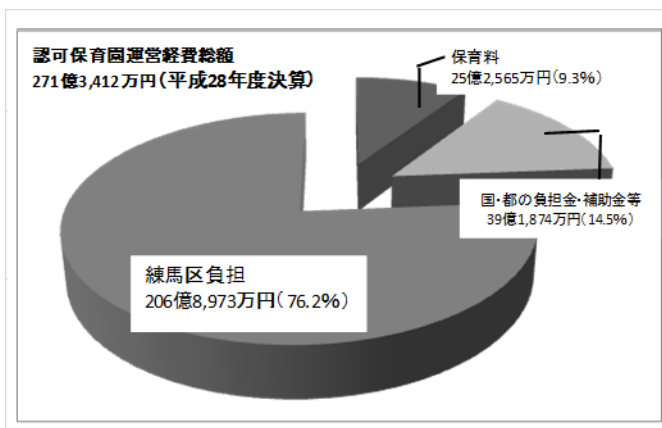
#### ◆ 地域型保育事業（家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業）の場合

- 保育料は事業者（施設）に直接お支払いいただきますが、支払方法および支払日は事業者ごとに異なります。手続きの方法や必要書類は、入園が内定した世帯に事業者からご案内します。

### ⑤ 保育料の減額制度

- 現在の収入が著しく減少したり、その他病気や災害などで特定の支出が著しく増加するなど、保育料の支払いが困難な場合に、保護者からの申請により減額されることがあります。詳細は区ホームページをご覧ください。

● 保育園の運営経費は、保護者の皆さまに負担していただく保育料と、国・東京都・練馬区が負担する費用でまかっています。経費のおよそ76%は練馬区の負担となっており、保育の質の確保や保育サービスの充実に努めています。また、練馬区では保育料を国が定める基準より低額に設定し、保護者負担の大幅な軽減を図っています。



● 区立保育園児一人あたりの保育に要する経費（平成28年度）は下表のとおりです。

単位：円

年齢	0歳	1歳	2歳	3歳	4・5歳
月額	537,000	260,000	232,000	148,000	139,000
年額	6,442,000	3,117,000	2,785,000	1,771,000	1,670,000

※ 保育料収入を考慮していない。 ※ 大規模改修工事費および委託園事業者選定にかかる経費などを除く



## 7-(2) 保育料表

### 1 保育料表(認可保育園)

階層区分	定義	保育料(月額、円)											
		第1子に適用する額						第2子(※)に適用する額					
		3歳未満児		3歳児		4歳以上児		3歳未満児		3歳児		4歳以上児	
		標準	短	標準	短	標準	短	標準	短	標準	短	標準	短
A	生活保護法による被保護世帯(単給を含む)等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	A階層を除き当年度の区市町村民税が均等割のみ課税	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	1 所得割課税額 5,000円未満	2,400	2,300	2,000	1,900	2,000	1,900	1,200	1,100	1,000	900	1,000	900
	2 " 10,000円未満	3,100	3,000	2,700	2,600	2,600	2,500	1,550	1,500	1,350	1,300	1,300	1,200
	3 " 35,000円未満	7,000	6,800	5,900	5,700	5,900	5,700	3,500	3,400	2,950	2,850	2,950	2,850
	4 " 60,000円未満	8,800	8,600	7,700	7,500	7,600	7,400	4,400	4,300	3,850	3,750	3,800	3,700
	5 " 85,000円未満	10,100	9,900	10,000	9,800	9,800	9,600	5,050	4,950	5,000	4,900	4,900	4,800
	6 " 110,000円未満	16,500	16,200	11,800	11,500	11,700	11,500	8,250	8,100	5,900	5,750	5,850	5,750
	7 " 135,000円未満	20,600	20,200	13,900	13,600	13,700	13,400	10,300	10,100	6,950	6,800	6,850	6,700
	8 " 160,000円未満	23,300	22,900	15,700	15,400	15,600	15,300	11,650	11,450	7,850	7,700	7,800	7,650
	9 " 185,000円未満	25,700	25,200	17,500	17,200	17,400	17,100	12,850	12,600	8,750	8,600	8,700	8,550
	10 " 210,000円未満	27,800	27,300	19,200	18,800	19,100	18,700	13,900	13,650	9,600	9,400	9,550	9,350
	11 " 235,000円未満	30,200	29,600	20,900	20,500	20,700	20,300	15,100	14,800	10,450	10,250	10,350	10,150
	12 " 260,000円未満	32,200	31,600	22,500	22,100	21,000	20,600	16,100	15,800	11,250	11,050	10,500	10,300
	13 " 275,000円未満	35,000	34,400	24,400	23,900	21,400	21,000	17,500	17,200	12,200	11,950	10,700	10,500
	14 " 290,000円未満	37,000	36,300	26,100	25,600	21,700	21,300	18,500	18,150	13,050	12,800	10,850	10,650
	15 " 305,000円未満	39,300	38,600	27,700	27,200	22,200	21,800	19,650	19,300	13,850	13,600	11,100	10,900
	16 " 320,000円未満	41,400	40,600	28,200	27,700	22,500	22,100	20,700	20,300	14,100	13,850	11,250	11,050
	17 " 335,000円未満	43,500	42,700	28,700	28,200	22,900	22,500	21,750	21,350	14,350	14,100	11,450	11,250
	18 " 350,000円未満	45,400	44,600	29,100	28,600	23,300	22,900	22,700	22,300	14,550	14,300	11,650	11,450
	19 " 365,000円未満	47,600	46,700	29,600	29,000	23,600	23,100	23,800	23,350	14,800	14,500	11,800	11,550
	20 " 380,000円未満	51,600	50,700	30,000	29,400	24,000	23,500	25,800	25,350	15,000	14,700	12,000	11,750
	21 " 395,000円未満	58,100	57,100	30,500	29,900	24,300	23,800	29,050	28,550	15,250	14,950	12,150	11,900
	22 " 410,000円未満	63,900	62,800	30,900	30,300	24,700	24,200	31,950	31,400	15,450	15,150	12,350	12,100
	23 " 425,000円未満	68,400	67,200	31,400	30,800	25,100	24,600	34,200	33,600	15,700	15,400	12,550	12,300
	24 " 500,000円未満	69,000	67,800	31,800	31,200	25,400	24,900	34,500	33,900	15,900	15,600	12,700	12,450
	25 " 600,000円未満	69,500	68,300	32,500	31,900	25,900	25,400	34,750	34,150	16,250	15,950	12,950	12,700
	26 " 700,000円未満	70,100	68,900	33,200	32,600	26,400	25,900	35,050	34,450	16,600	16,300	13,200	12,950
	27 " 800,000円未満	70,700	69,400	33,900	33,300	27,000	26,500	35,350	34,700	16,950	16,650	13,500	13,250
	28 " 900,000円未満	71,300	70,000	34,500	33,900	27,500	27,000	35,650	35,000	17,250	16,950	13,750	13,500
	29 " 1,000,000円未満	71,900	70,600	35,200	34,600	28,000	27,500	35,950	35,300	17,600	17,300	14,000	13,750
	30 " 1,000,000円以上	72,500	71,200	36,200	35,500	28,800	28,300	36,250	35,600	18,100	17,750	14,400	14,150

※ 上記の表について、4月から8月までは「当年度の区市町村民税」を「前年度の区市町村民税」と読み替えます。

※ 第2子とは、同一世帯の小学校就学前の範囲内で保育所、地域型保育事業(P.1【認定の申請について】の「利用できる施設・事業」)、幼稚園等を同時に利用する子どものうち、年齢順に2番目の子どものことです。3番目以降の子どもの保育料は無料となります。

☆ 私立保育園では、保育料とは別に、園服、帽子等の費用がかかる場合があります。

☆ 延長保育料は、私立保育園については各園で異なりますので、直接お問い合わせください。(区立はP.20参照)

## 2 保育料表(地域型保育事業)

≪第1子に適用する額(3歳未満児)≫

階層区分	定義		保育料(月額、円)							
			第1子に適用する額(3歳未満児)							
			事業所内保育事業		居宅訪問型保育事業	小規模保育事業A型		小規模保育事業B型		
			標準	短	短	標準	短	標準	短	
A	生活保護法による被保護世帯(単給を含む)等		0	0	0	0	0	0	0	0
B	A階層を		0	0	0	0	0	0	0	0
C	除き当年度の区市町村民税がつぎの区分に該当する世帯		均等割のみ課税							
		所得割課税額	1,900	1,800	1,500	1,900	1,800	1,900	1,800	
D	1	5,000円未満	2,400	2,300	1,500	2,400	2,300	2,400	2,300	
	2	10,000円未満	3,100	3,000	1,500	3,100	3,000	3,100	3,000	
	3	35,000円未満	7,000	6,800	1,800	7,000	6,800	7,000	6,800	
	4	60,000円未満	8,800	8,600	2,000	8,800	8,600	8,800	8,600	
	5	85,000円未満	10,100	9,900	3,300	10,100	9,900	10,100	9,900	
	6	110,000円未満	16,500	16,200	9,600	16,500	16,200	16,500	16,200	
	7	135,000円未満	20,600	20,200	13,600	20,600	20,200	20,600	20,200	
	8	160,000円未満	23,300	22,900	16,300	23,300	22,900	23,300	22,900	
	9	185,000円未満	25,700	25,200	18,600	25,700	25,200	25,700	25,200	
	10	210,000円未満	27,800	27,300	20,700	27,800	27,300	27,800	27,300	
	11	235,000円未満	30,200	29,600	23,000	30,200	29,600	30,200	29,600	
	12	260,000円未満	32,200	31,600	25,000	32,200	31,600	32,200	31,600	
	13	275,000円未満	35,000	34,400	27,800	35,000	34,400	35,000	34,400	
	14	290,000円未満	37,000	36,300	29,700	37,000	36,300	37,000	36,300	
	15	305,000円未満	39,300	38,600	32,000	39,300	38,600	39,300	38,600	
	16	320,000円未満	41,400	40,600	34,000	41,400	40,600	41,400	40,600	
	17	335,000円未満	43,500	42,700	36,100	43,500	42,700	43,500	42,700	
	18	350,000円未満	45,400	44,600	38,000	45,400	44,600	45,400	44,600	
	19	365,000円未満	47,600	46,700	40,100	47,600	46,700	47,600	46,700	
	20	380,000円未満	51,600	50,700	44,100	51,600	50,700	51,600	50,700	
	21	395,000円未満	58,100	57,100	50,500	58,100	57,100	53,200	52,200	
	22	410,000円未満	63,900	62,800	56,200	63,900	62,800	53,300	52,300	
	23	425,000円未満	68,400	67,200	60,600	68,400	67,200	53,400	52,400	
	24	500,000円未満	69,000	67,800	61,200	69,000	67,800	53,700	52,700	
	25	600,000円未満	69,500	68,300	61,700	69,500	68,300	54,100	53,100	
	26	700,000円未満	70,100	68,900	62,300	70,100	68,900	54,600	53,600	
	27	800,000円未満	70,700	69,400	62,800	70,700	69,400	55,000	54,000	
	28	900,000円未満	71,300	70,000	63,400	71,300	70,000	55,500	54,500	
	29	1,000,000円未満	71,900	70,600	64,000	71,900	70,600	55,900	54,900	
	30	1,000,000円以上	72,500	71,200	64,600	72,500	71,200	56,400	55,400	

※ 上記の表について、4月から8月までは「当年度の区市町村民税」を「前年度の区市町村民税」と読み替えます。

※ 第2子とは、同一世帯の小学校就学前の範囲内で保育所、地域型保育事業(P.1【認定の申請について】の「利用できる施設・事業」)、幼稚園等を同時に利用する子どものうち、年齢順に2番目の子どものことです。

※ 第2子の額は、第1子の額の半額です。3番目以降の子どもの保育料は無料となります。

☆ 施設によっては、保育料とは別に、帽子等の費用がかかる場合があります。

☆ 家庭的保育事業(保育ママ)については基本保育時間が8時間のため、8時間を超えた場合に延長保育料がかかります。

☆ 延長保育についてはP.19をご参照のうえ、延長保育料の詳細は各事業者にご確認ください。

≪第1子に適用する額（3歳未満児）≫

階層区分	定義		保育料（月額、円）					
			第1子に適用する額（3歳未満児）					
			小規模保育事業C型			家庭的保育事業		
			給食あり		給食なし		給食あり	給食なし
			標準	短	標準	短	短	短
A	生活保護法による被保護世帯（単給を含む）等		0	0	0	0	0	0
B	A階層を除き当年度の区市町村民税がつぎの区分に該当する世帯		0	0	0	0	0	0
C	非課税		0	0	0	0	0	0
	均等割のみ課税		1,900	1,800	1,700	1,500	1,800	1,500
	1	所得割課税額 5,000円未満	2,400	2,300	1,700	1,500	2,300	1,500
	2	10,000円未満	3,100	3,000	1,700	1,500	3,000	1,500
	3	35,000円未満	7,000	6,800	2,000	1,800	6,800	1,800
	4	60,000円未満	8,800	8,600	2,200	2,000	8,600	2,000
	5	85,000円未満	10,100	9,900	3,500	3,300	9,900	3,300
	6	110,000円未満	16,500	16,200	9,900	9,600	16,200	9,600
	7	135,000円未満	20,600	20,200	14,000	13,600	20,200	13,600
	8	160,000円未満	23,300	22,900	16,700	16,300	22,900	16,300
	9	185,000円未満	25,700	25,200	19,100	18,600	25,200	18,600
	10	210,000円未満	27,800	27,300	21,200	20,700	27,300	20,700
	11	235,000円未満	30,200	29,600	23,600	23,000	29,600	23,000
	12	260,000円未満	32,200	31,600	25,600	25,000	31,600	25,000
	13	275,000円未満	35,000	34,400	28,400	27,800	34,400	27,800
	14	290,000円未満	36,900	36,200	30,300	29,600	36,200	29,600
	15	305,000円未満	37,200	36,500	30,600	29,900	36,500	29,900
	16	320,000円未満	37,500	36,800	30,900	30,200	36,800	30,200
	17	335,000円未満	37,900	37,200	31,300	30,600	37,200	30,600
	18	350,000円未満	38,200	37,500	31,600	30,900	37,500	30,900
	19	365,000円未満	38,300	37,600	31,700	31,000	37,600	31,000
	20	380,000円未満	38,400	37,700	31,800	31,100	37,700	31,100
	21	395,000円未満	38,500	37,800	31,900	31,200	37,800	31,200
	22	410,000円未満	38,600	37,900	32,000	31,300	37,900	31,300
	23	425,000円未満	38,700	38,000	32,100	31,400	38,000	31,400
	24	500,000円未満	38,800	38,100	32,200	31,500	38,100	31,500
	25	600,000円未満	39,100	38,400	32,500	31,800	38,400	31,800
	26	700,000円未満	39,400	38,700	32,800	32,100	38,700	32,100
	27	800,000円未満	39,800	39,100	33,200	32,500	39,100	32,500
	28	900,000円未満	40,100	39,400	33,500	32,800	39,400	32,800
	29	1,000,000円未満	40,500	39,800	33,900	33,200	39,800	33,200
	30	1,000,000円以上	40,800	40,100	34,200	33,500	40,100	33,500

※ 上記の表について、4月から8月までは「当年度の区市町村民税」を「前年度の区市町村民税」と読み替えます。

※ 第2子とは、同一世帯の小学校就学前の範囲内で保育所、地域型保育事業（P.1【認定の申請について】の「利用できる施設・事業」）、幼稚園等を同時に利用する子どものうち、年齢順に2番目の子どものことです。

※ 第2子の額は、第1子の額の半額です。3番目以降の子どもの保育料は無料となります。

☆ 施設によっては、保育料とは別に、帽子等の費用がかかる場合があります。

☆ 家庭的保育事業（保育ママ）については基本保育時間が8時間のため、8時間を超えた場合に延長保育料がかかります。

☆ 延長保育についてはP.19をご参照のうえ、延長保育料の詳細は各事業者にご確認ください。

### 3 保育料基準額表（認定こども園(2号利用)）

- 認定こども園（2号利用）の保育料の計算方法は、認可保育園・地域型保育事業とは異なります。詳細は、学務課幼稚園係へお問い合わせください。 電話 03-5984-1347（直通）

階層	世帯の定義	保育料徴収基準額（月額、円）					
		保育標準時間			保育短時間		
		第1子	第2子	第3子以降	第1子	第2子	第3子以降
A	生活保護受給世帯	0	0	0	0	0	0
B	区市町村民税非課税世帯 （区市町村民税均等割のみ 課税世帯を含む）	3,000 (0)	0	0	2,900 (0)	0	0
C	区市町村民税所得割 77,100円以下世帯	14,100 (3,000)	7,050 (0)	0	13,800 (2,900)	6,900 (0)	0
D	区市町村民税所得割 211,200円以下世帯	20,500	10,250	0	20,100	10,050	0
E	区市町村民税所得割 211,201円以上世帯	25,700	12,850	0	25,200	12,600	0

- ※ 上記の基準額について、4月～8月分は「前年度の住民税」、9月～3月分は「当年度の住民税」で判定します。  
 ※ 第2子・第3子以降とは、年齢順に2番目・3番目以降の子どものことです。（D・E階層については小学校就学前の範囲における年齢順でカウントします。）  
 ※ ひとり親世帯・在宅障害児のいる世帯の子どもについては、（ ）内の金額が適用されます。

#### 参考：練馬こども園の保育料等について

- 練馬こども園の保育料（預かり保育料）  
 預かり保育を利用される場合には、幼稚園保育料とは別に概ね 10,000 円～16,000 円程度の預かり保育料がかかります。このほかにおやつ代や教材費等がかかる園もありますので、詳細は各園にお問い合わせください。
- 練馬こども園の保護者の方への補助金  
 幼稚園保育料を対象とした補助金（世帯の住民税の課税額等により補助額は異なります。）と入園料を対象とした補助金（一律 50,000 円。ただし、長時間預かり保育を定期利用する園児は 60,000 円。）がそれぞれ支給されます。詳細は、学務課幼稚園係までお問い合わせください。

## 8 よくある質問

### 【1】 申込みに関すること

	質問内容	回 答
1	申込みは早いほうが有利ですか？	申込みの時期により、利用調整上有利または不利になることはありません。利用調整は、保育を必要とする状況から指数を算定し、保育園等ごとに、その指数の高い児童から順に内定します。
2	定員に空きのない保育園等も希望することはできますか？	可能です。申込み時点で定員が埋まっても、利用調整までに退園等により欠員が生じ、利用調整対象になる場合があります。申込み時点の空き状況にかかわらず、通いたい順番で希望保育園等をご記入ください。
3	申込み後、希望保育園等を変えることはできますか？	可能です。申込締切日までに、『保育園等利用申込内容変更届』をご提出ください。（P.12参照）申込締切日を過ぎて提出された場合は、次の利用調整から反映します。 なお、電話・FAX・メールでは受け付けできません。
4	希望保育園等は多く書いたほうが有利ですか？	利用調整は希望保育園等ごとに行います。入園後の送迎を考慮し、通える範囲で、通いたい順番でご記入ください。毎年、自宅から遠いことや延長保育が利用できないことなどの理由により、内定を辞退する方が多くいらっしゃいます。希望保育園等を選ぶ際は十分にご確認ください。 なお、内定を辞退すると申込書は取下げになります。
5	家庭的保育事業（保育ママ）を希望しています。別冊「保育園等一覧」に土曜日・延長保育の利用について「要相談」と書かれている場合がありますが、事前に相談すれば必ず利用できますか？	保育ママごとに土曜日・延長保育の実施条件が異なりますので、必ずしも利用可能なわけではありません。
6	勤務先に『就労証明書』を依頼しようと思っています。証明してもらうのに時間がかかるものですか？	勤務先によっては、証明書の発行に時間がかかることがあります。余裕をもってご準備ください。なお、証明書は申込書を提出する月の前月1日以降に証明されたものをご提出ください。会社印または代表者印のないものは無効になりますのでご注意ください。
7	育児休業給付金支給決定通知書は、2か月に1回送られてくるので複数あります。全部提出するのですか？	全てを提出する必要はありません。できるだけ直近に発行されたもののコピーをご提出ください。
8	申込みに必要な書類がすべて揃わないと利用調整の対象にならないのでしょうか？	申込締切日時点で提出されている書類をもとに指数を算定し利用調整を行います。 不足書類があっても利用調整の対象になりますが、指数が本来より低く算定されるなど、利用調整上は不利になる場合があります。
9	病気のため、診断書を提出するつもりですが、病名や症状のほかに、何か書いてもらうことはありますか？	家庭で保育ができない状況（可能な限り詳細に）と療養期間を記載してもらってください。
10	申込締切日後に家庭状況（住所、家族構成、仕事、保育状況等）が変わりました。書類の提出は必要ですか？	申込み後、家庭状況に変更があった場合は、『保育園等利用申込内容変更届』および関係書類をご提出ください。（P.12参照） 申込み内容と異なる状況が判明した場合は、内定の取消しあるいは退園になる場合があります。
11	窓口が混雑するのはいつごろですか？	毎月の申込締切日直前は混雑しております。 なお、例年11月後半以降は翌年度4月入園に向けたご相談・申込みが増えるため大変混雑します。時間に余裕をもってご来庁ください。（P.11参照）

## 【2】 利用調整に関すること

	質問内容	回 答
1	9時から17時までの勤務で、昼休みが1時間あります。何時間の就労になりますか？	居宅外で勤務している場合は、休憩時間を含みますので、8時間の就労となります。居宅内（在宅勤務）の場合は、休憩時間を含みませんので、7時間の就労となります。
2	実施基準表にある「常態」とはどのようなことですか？	就労している期間を通して、一定の勤務時間を継続している状態のことをいいます。例えば、週5日勤務のうち、3日が8時間の就労、2日が6時間の就労の場合、週を通して常に就労をしているのは6時間ですので、6時間が常態となります。
3	同じ勤務日数・勤務時間の場合、正社員のほうが有利ですか？	保育指数は、勤務日数・時間の契約内容と勤務実績を基に算定するため、雇用形態は利用調整に影響しません。
4	指数が同点の場合、住民税額が低額の世帯を優先するのはなぜですか？	保育園等は、児童福祉法に基づく福祉施設・事業のためです。
5	利用希望月の前月20日頃に連絡がない場合、内定しなかったと考えてよいですか？	内定連絡の時期はあくまでも目安であり、20日を過ぎて連絡をする場合があります。（4月利用調整を除く） また、内定辞退や退園者が出た場合に追加の利用調整を行う場合がありますため、最終的な結果は利用希望月の前月の最終開庁日に確定します。

## 【3】 施設や入園後の生活に関すること

	質問内容	回 答
1	保育園等は見学できますか？	可能です。事前に見学可能な日時を保育園等へご確認ください。見学の有無が利用調整に影響することはありませんが、見学することをおすすめします。
2	区立保育園の運営業務委託園について教えてください。	練馬区では、平成29年4月現在、区立保育園60園中20園を民間事業者委託しています。 詳しくは、保育園等一覧のP.19「区立保育園《基本事項》の①」をご参照ください。
3	区立保育園と私立保育園に違いはありますか？	いずれも国の基準を満たした施設ですが、私立保育園は、保育園ごとに特色のある運営を行っています。事前に保育園にお問い合わせのうえ、見学することをおすすめします。 保育料については、区立・私立ともに同じ基準により決定されます。ただし、私立保育園によっては、保育料（延長保育料は施設が決定）とは別に、園服・帽子等の費用や保護者会費がかかる場合がありますので、直接お問い合わせください。
4	自動車やバイクで送迎できますか？	近隣のご迷惑となりますので、ご遠慮ください。 なお、一部の私立保育園で、駐車場を設けているところもありますので、保育園等に直接お問い合わせください。
5	慣れ保育について教えてください。	慣れ保育とは、入園後、お子さまが保育園等での生活に慣れるまでの間、短い保育時間から徐々に保育時間を延ばしていく期間のことです。お子さまの年齢や保育園等により異なりますが、おおむね1～2週間程度です。なお、入園前に慣れ保育を行うことはできません。
6	区立保育園で延長保育を利用した場合、夕食はありますか？	区立保育園では、19時30分まで（夕①）利用の方には補食（おやつ程度）、20時30分まで（夕②）利用の方には夕食を提供しています。私立保育園や地域型保育事業では施設ごとに異なりますので、直接お問い合わせください。
7	保育園等の登園時間は決まっていますか？	保育園等では、お子さまの成長に合わせた活動を行っています。集団行動の場でもありますので、決められた時間までに登園をお願いします。なお、やむを得ない場合には、各保育園等にご相談ください。

#### 【4】支給認定に関すること

	質問内容	回答
1	申込書『②保育を希望する日数・時間』の内容は、利用調整のときに考慮してもらえますか？	申込書『②保育を希望する日数・時間』の日数・時間はあくまでも支給認定にあたって参考にするためのものです。利用調整は、別の基準で審査しています。
2	求職中のため、支給認定通知書の有効期間は3か月となっていました。同時に提出した利用の申込書は6か月間有効になりますか？	利用の申込書を6か月有効にするためには、支給認定の再申請が必要です。ただし、申込書『⑤重要事項確認票 No.1』の12番に確認済みのチェックがあれば、再申請があったものとみなします。

#### 【5】父母の就労に関すること

	質問内容	回答
1	申込み後、転職しました。何か提出する書類はありますか？	新しい勤務先の『就労証明書』と前職の退職日が確認できる書類などの提出が必要です。詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください。(P.12、17参照)
2	現在、育児休業中です。4月に入園した場合、いつまでに復職しなければなりませんか？	入園した月の末日までに復職が必要ですので、遅くとも4月30日には復職する必要があります。勤務先によっては月の途中からの復職を認めていない場合もありますので、復職日については、お早めに勤務先とご相談ください。 平成30年4月は、28日、29日が土日、30日が祝日となりますので、ご注意ください。
3	4月に入園し、4月15日に復職しました。『復職証明書』はいつまでに提出すればいいですか？	原則、復職してから10日以内の提出が必要になります。4月15日に復職した場合は、4月25日までに提出してください。 ただし、会社の都合で書類作成に時間がかかる場合や、連休の影響で遅れてしまう場合は、可能な限り早めにご提出ください。 書類の提出が遅れたとしても、入園月中の復職は必須になりますので、ご注意ください。
4	現在、第2子の育児休業中です。第1子だけでも入園させたいのですが、申込みは可能ですか？	申込みは可能ですが、育児休業中の申込みの場合は入園月中の復職が必要となります。第2子の預け先がないことを理由に復職しなかった場合、入園(内定)が取消しまたは退園になります。(P.14参照)
5	育児休業給付金の延長について教えてください。	練馬区保育課では育児休業給付金の延長に関する業務を行っておりません。あらかじめ勤務先の担当者またはハローワークへ申込み前にお問い合わせください。
6	育児短時間勤務を取得する予定で申込みをしました。何か注意すべき点はありますか？	育児短時間勤務を取得する場合、取得内容によって算定される指数が異なります。 正規(契約)の勤務時間とみなして指数を算定するためには、2つの条件(①短縮後の勤務時間が1日6時間以上あり、かつ、勤務日数は短縮しない ②保育園等の利用中に育児短時間勤務等を終了した場合は、正規の勤務日数および時間で勤務する(P.15参照))を両方とも満たすことが必要です。また、正規の勤務時間とみなして指数が算定され、入園した場合には、入園後も引き続き上記の条件を満たすことが必要ですのでご注意ください。 2つの条件のいずれかを満たさない場合は、短縮された勤務内容で指数が算定されます。

ご不明な点は、下記へお問い合わせください。

利用申込みに関すること

保育課 入園相談係 03-5984-5848

保育の必要性の認定、保育料に関すること

保育課 保育認定係 03-5984-1479

# お問い合わせ先一覧

(平成 29 年 10 月 1 日現在)

	お問い合わせ先	
保育園、地域型保育事業等の利用申込み	保育課 入園相談係	03-5984-5848
保育の必要性の認定、保育料	保育課 保育認定係	03-5984-1479
特別な配慮を必要とするお子さまの保育（障害児保育）	保育課 保育支援係	03-5984-1491
短期特例保育	保育課 保育事業者係	03-5984-5845
認証保育所	各施設へお問い合わせください。 「ねりま区内のほいく情報」をご参照ください。	
保育園での一時預かり		
私立幼稚園預かり保育（在園児）		
病児・病後児保育		
ファミリーサポート（育児支えあい）事業	練馬区ファミリーサポートセンター	03-3993-4100
乳幼児一時預かり	練馬子ども家庭支援センター練馬駅北分室 練馬びよびよ（一時預かり室）	03-6758-0142
	光が丘子ども家庭支援センター 光が丘びよびよ（一時預かり室）	03-5997-7763
	大泉子ども家庭支援センター（大泉びよびよ）	03-3925-6716
	貫井子ども家庭支援センター（貫井びよびよ）	03-3577-9823
	関子子ども家庭支援センター（関びよびよ）	03-5991-4711
夜間一時保育（トワイライトステイ）	練馬子ども家庭支援センター練馬駅南分室 練馬びよびよ（ひろば室）	03-3993-8200
※日・祝は練馬子ども家庭支援センター練馬駅南分室 練馬びよびよ（ひろば室）のみ	光が丘子ども家庭支援センター 光が丘びよびよ（一時預かり室）	03-5997-7763
	東京都石神井学園	03-3996-4191
保育園等の新設	保育計画調整課 整備計画担当係	03-5984-4687
保育園等の委託	保育計画調整課 調整担当係	
幼稚園、認定こども園	学務課 幼稚園係	03-5984-1347
練馬こども園	こども施策企画課 幼保一元化担当係	03-5984-1522

- 「ファミリーサポート」「乳幼児一時預かり」「夜間一時保育」の事業内容については、練馬子ども家庭支援センターへお問い合わせください。（電話 03-3993-8155）
- 【練馬区ホームページ→暮らしのガイド→場面から探す→子育て→保育が必要なとき→保育園→保育園サイトガイド】では、保育園、地域型保育事業等の空き状況の確認、申込書の閲覧やダウンロードができます。