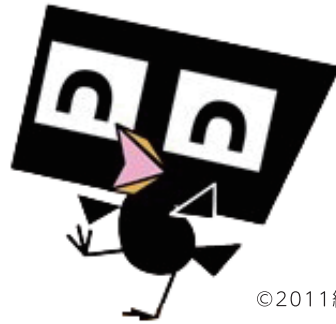


練馬区

令和8年度

保育利用 のご案内



©2011練馬区ねり丸



簡単で便利な
オンライン申請

令和8年4月1次入所受付

令和7年

10月1日水～11月7日金

練馬区
公式

LINE

- ・指数のシミュレーション
- ・AIチャットボットに質問
ができます。



練馬区
保育課

YouTube

申込みの流れ等を動画に
まとめています。



空き状況表

原則毎月3日に
更新します。



申込みに関する
お問い合わせ

練馬区 保育課 入園相談係

〒176-8501
練馬区豊玉北6-12-1 区役所本庁舎10階

03-5984-5848（直通）
平日 8時30分～17時15分

■申込みまでの5ステップ

練馬区では、保活版「練馬区モデル」として様々なICTツールをご用意しています。

STEP 1 保育園について理解しましょう

ご案内 P. 5～7

保育園は、保護者が仕事や病気などの理由で、家庭で子どもを十分に保育できない場合に利用できる施設です。「認可施設」とそれ以外の「認可外施設」があり、申込み先や申込み期限が異なりますのでご注意ください。



◀ 練馬区公式 LINE
「AI チャットボットに質問」

練馬区公式 Youtube
「申込みの5ステップ」▶



STEP 2 入園希望月を決めましょう

ご案内 P. 8～11

申込みは毎月受け付けています（3月入園の利用調整（選考）は行っていません）。
育児休業を取得している場合、入園が決まりましたら入園月の末日までに復職が必要となりますので、勤務先と調整が必要です。

STEP 3 希望する保育園を検討しましょう

別冊「保育園等一覧」

保育園は最大で13園まで申し込むことができます。まずは、気になる園に連絡して見学を試みましょう。
希望順位が高いことによる優先や、選考上の有利・不利はありませんので、通園できる無理のない範囲で、利用したい順に選びましょう。



◀ 区ホームページ「空き状況表」

練馬区公式 LINE「保育園を探す」
「保育指数シミュレーション」▶



STEP 4 必要な書類を準備しましょう

ご案内 P.16～19

必要な書類は世帯によって異なります。「必要書類確認フォーム」を使って必要な書類を確認しておきましょう。また、『就労証明書』や診断書などは発行までに時間がかかる場合がありますので、余裕をもって準備しましょう。

「必要書類確認フォーム」▶



STEP 5 オンラインで申請しましょう（原則）

ご案内 P.20

オンライン申請なら窓口に行かなくても、手書きをしなくても申込みができます。様々な申請に対応していますので、是非ご利用ください。

「オンライン申請」▶



■練馬区ホームページから ダウンロードが可能な書類一覧



各種書類ダウンロード

利用申込みに関する書類

- ◆教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書
- ◆必要書類チェックシート
- ◆延長保育申込書
- ◆休日保育申込書

申込み内容の変更に応じて提出する書類

- ◆保育園等利用申込内容変更届 ※申請中の場合
- ◆子どものための教育・保育給付認定変更申請書兼教育・保育給付認定変更届 ※在園中の場合

保育の必要性を証明する書類

就労関係

- ◆就労証明書
- ◆就労開始証明書
- ◆育児休業取得期間証明書
- ◆育児短時間勤務等証明書
- ◆復職証明書
- ◆勤務実績表

就学関係

- ◆就学状況申告書

介護・看護関係

- ◆介護・看護状況申告書

世帯の状況に応じて提出する書類

- ◆育児休業延長許容の申出書
- ◆転入の申立書
- ◆出生前仮申込みに関する同意書
- ◆在園（受託）証明書
- ◆幼稚園在園証明書（休日保育用）
- ◆収入無収入申告書
- ◆ひとり親であることの申立書
- ◆同居誓約書
- ◆委任状
- ◆心身状況表
- ◆主治医等見解書

在園中に提出する書類

- ◆退園（継続通園）届
- ◆休日保育辞退届

辞退・取下げ

- ◆保育園等内定辞退届・利用申込取下げ書
- ◆区立保育園延長保育内定辞退届・利用申込取下げ書
- ◆区立保育園延長保育辞退兼変更届（在園児用）
- ◆休日保育申込取下げ書・内定辞退届

目次

「令和7年度（前年度）版保育利用のご案内」からの変更点	P. 4
-----------------------------	------

1 基本情報

(1) 保育の必要性の認定	P. 5
(2) 保育施設の分類	P. 6
(3) 申込みから利用までの流れ	P. 8
(4) 練馬区 入園・転園・延長・休日保育 申込日程等	P.10
(5) 申込みの有効期間について	P.12
(6) 産休明け児（0歳児クラス）出生前仮申込みについて	P.14
(7) 申込みに必要な書類	P.16
(8) 提出方法	P.20
(9) 【練馬区民の方向け】練馬区外保育園等の利用申込み	P.22
(10) 【練馬区外在住の方向け】練馬区内保育園等の利用申込み	P.23

2 注意事項

(1) 申込み時の注意事項	P.24
(2) 申込み後の変更・取下げ	P.30
(3) 内定後・入園後の注意事項	P.32
(4) 転職をご検討中の方へ	P.34

3 特別保育

(1) 延長保育	P.36
(2) 休日保育	P.38

4 配慮を必要とする児童の保育（障害児保育）

	P.40
--	------

5 利用調整（選考）

(1) 認可施設の選考方法	P.42
(2) 練馬区保育実施基準表	P.44
(3) 練馬区立保育所延長保育実施基準表	P.49
(4) 練馬区立保育所休日保育実施基準表	P.50

6 保育料

	P.51
--	------

7 よくある質問

	P.51
--	------

お問い合わせ先一覧	裏表紙
-----------	-----

■「令和7年度(前年度)版保育利用のご案内」からの変更点

このページでは、前年度の「令和7年度版保育利用のご案内」から大きく変更した点を掲載しています。
変更点をご説明する「練馬区公式 Youtube チャンネル」もご用意しております。ぜひご視聴ください。

練馬区公式 Youtube「今年度の変更ポイント」▶



① 申込書の有効期間が「年度内」になります

これまで申込書の有効期間を「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」としておりましたが、申込みを更新する手間や期限切れによる申込み忘れを防ぐため、令和7年10月受理分から、有効期間を「利用希望月と同一年度内の利用調整まで」に変更します。詳細は P.12～13をご確認ください。

② 申請書類一式を「保育利用のご案内」に挟み込むのを止めます

これまですべての「保育利用のご案内」に紙の申込書類一式を挟み込んでおりましたが、オンライン申請が70%を超えている状況を踏まえ、環境への配慮等から挟み込みを止めます。原則、オンラインでの申請をお願いいたします。なお、紙の申込書類が必要な場合は、ホームページから印刷することが可能です。

また、書類送付用の専用封筒は廃止いたしました。郵送での提出を希望する場合は、ご自身で封筒をご用意の上、送料をご負担いただきますようお願いいたします。

③ SMS (ショートメッセージサービス) によりお知らせを送信します

これまでの電話連絡に加えて、SMS (ショートメッセージサービス) を利用して、ご提出いただいた保育園の入所申込書類に関することや、在園しているお子さんがいる場合に提出が必要な書類に関することなどについて、対象者の携帯電話やスマートフォンにメッセージを送信します。SMS は「03-3993-1111 (+ 81 3 3993 1111 で表示されます)」から発信を行います。

④ 自営業の方に対する「就労要件の適用条件」を明確にしました

自営業の方々に就労要件を適用するにあたっての条件を明確にしました。例えば、税務署に開業届を提出せずに行っている事業については、個人で事業を営んでいることの証明が困難なため、就労要件による指数を適用しません。その他、ご提出のあった開業届が古く、直近の事業の稼働状況が確認できない場合の対応等について整理しました。詳細は P.17 をご確認ください。

⑤ 第一子保育料の無償化が始まりました

令和7年9月以降、第一子の保育料も無償化され、すべての児童(注)の保育料が無料となりました。なお、延長保育料や園帽、行事費等の各園で独自に徴収している実費相当分は保護者負担となります。

(注) 東京都外から通園する児童を除く

⑥ マイナンバーの提出がオンラインでできるようになります

申込書⑥「マイナンバー記入用紙」を、マイナポータルを利用した電子申請「ぴったりサービス」から提出できるようになりました。詳細は P.20 をご確認ください。

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(申込みに必要な書類は、P.16～19を参照)。

保育の必要性が認定されても、必ず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

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 地域型保育事業
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

- 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。
- 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。

【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か月間
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

注 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)

注 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。

注 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.36～38参照)。

② 教育・保育給付認定の有効期間について

- 教育・保育給付認定の有効期間は保育の利用可能期間と同じです。『教育・保育給付認定通知書』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) 保育施設の分類

保育園には、「認可施設」と「認可外施設」があり、それぞれ申込み方法が異なります。

認可施設の詳細な情報については、別冊「保育園等一覧」を必ずご確認ください。

認可施設

区に申込み

認可保育園

区立保育園（直営園または運営業務委託園）・
私立保育園

地域型保育事業

小規模保育事業・家庭的保育事業（保育ママ）
事業所内保育事業・居宅訪問型保育事業

認定こども園（2号利用）

認可外施設等

施設に直接申込み

認証保育所

企業主導型保育施設

ベビーホテル

私立幼稚園

ほか

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		生まれた日を含めて 58 日目 ～ 5 歳児クラス	○ 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。 ○ 基本保育時間は 11 時間以内です（月齢が低いうちは保育時間の限度が 8 時間となる園もあります）。 ○ 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。
		小規模 保育事業		○ 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（A 型および B 型は、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の定員は 22 人となることがあります）。 ○ 基本保育時間は 11 時間以内です（月齢が低いうちは保育時間の限度が 8 時間となる施設もあります）。 ○ 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。
	地域型 保育事業	家庭的 保育事業 （保育ママ）	生まれた日を含めて 58 日目 ～ 2 歳児クラス	○ 定員 3 ～ 5 人で、家庭的な雰囲気のもと、保育を行います。 ○ 基本保育時間は 8 時間以内です。8 時間を超えた場合は延長料金がかかります（延長保育を実施していない保育ママもあります）。 ○ 休園日は、日曜日・祝休日・年末年始です。土曜日保育については、各保育ママにより実施状況が異なります。そのほか、年間 25 日程度の休日をとることがあります。 ○ 食物アレルギー等の対応については、一部の保育ママのみ実施しています。 ○ 給食の提供については（P.27 ～ 28）をご参照ください。
		事業所内 保育事業		○ 事業所内の施設において、事業所の従業員の児童のほか、地域の保育を必要とする児童の保育を行います。 ○ 基本保育時間は 11 時間以内です。休園日は、日曜日・祝休日・年末年始です。
		居宅訪問型 保育事業	生まれた日を含めて 58 日目 ～ 5 歳児クラス	○ 利用者の自宅に保育者を派遣し、1 対 1 の保育を行う事業です。 ○ 「一般児向け」と「障害児向け」の 2 種類の事業があります。 ○ 「一般児向け」の基本保育時間は 11 時間以内です。休園日は日曜日、祝休日、年末年始です。 ○ 「障害児向け」は、障害や疾病などにより、個別のケアが必要で、集団保育が著しく困難である児童を対象としています。

申込先	施設・事業	対象年齢	概要
練馬区	認定 こども園 (2号利用)	3～5歳児 クラス	○ 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。 ○ 園の雰囲気や理念等を十分に理解したうえで申込みをして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。 ○ 保育園等とは申込み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。 また、10月初旬に練馬区ホームページで募集のお知らせを公開する予定です。 認定こども園（2号利用）の利用申込みについて▶  注 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。
各施設	私立幼稚園	3～5歳児 クラス	○ 私立幼稚園では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、バス送迎や給食提供の有無などは、園ごとに異なります。 ○ 私立幼稚園の全園で預かり保育を実施しています。 ○ 預かり保育を、通年（夏・冬・春休みも含む）で9～11時間保育を実施する私立幼稚園を「練馬こども園」に認定しています。 ○ 「練馬こども園」の一部の施設では、1～2歳児クラスの受入れを行っています。 ○ 私立幼稚園（練馬こども園を含む）への入園を希望する場合は、園に直接お申込みください。 注 練馬区では申込みを受け付けていません。  ◀私立幼稚園案内 練馬こども園▶ 
各施設	認可外保育 施設 (認証保育 所、企業主 導型保育施 設など)		○ 練馬区では申込みを受け付けていません。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」をご覧ください。 ○ 認証保育所については、練馬区ホームページにて一覧と空き状況を公開しています。  ◀認証保育所一覧 および空き状況 ねりま区内の ほいく情報▶ 

- 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。
- 受入可能年齢は園により異なります。申込みの際は必ず受入可能年齢をご確認ください。
- 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。



1 - (3) 申込みから利用までの流れ



①希望する保育園等を決める

- ◆ 通園できる範囲で、利用したい順に選んでください（希望順位による優先はありません）。
- ◆ 保育園などにより、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」を必ずご確認ください。
- ◆ ホームページで保育園等の空き状況を掲載しています。希望する保育園等に空きがない状況でも急遽空きが生じる場合があるため、空きの有無に関わらずお申込みください。

空き状況表（原則毎月3日に更新）▶
1月・2月・4月1次利用調整分を除く。
12月利用調整分は10月24日に公開。
4月2次利用調整分は2月13日に公開。



LINE（保育園を探す）▶



②保育園の見学をする（推奨）

- ◆ 希望する保育園が決まったら、申込み前に見学することをお勧めします。
- ◆ 保育園の見学については、各施設に直接お問い合わせください。



③必要な書類を準備し、申請する＜各月の締切日 17時 15分まで＞

- ◆ 必要書類は世帯（保護者）の状況により異なります。必ず P.16 ～ 19 をご確認ください。
- ◆ 各月の申込締切日の受付時間までに受理した申込みが利用調整の対象になります（P.10 ～ 11 参照）。
- ◆ 提出された書類は返却できません。必要な分は予めコピーをお取りください。
- ◆ 児童の発達や健康状態に心配がある方は、保育課保育支援係で個別にご相談をお受けしています。
- ◆ 保育園を利用するには、保育の必要性の認定を受けることが必要です。
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。

注 提出書類に不備や不足がある場合、調査・確認のために家庭や職場へ電話等を行うことがあります。

必要書類確認フォーム▶



4月1次申込みは10月中の提出に
ご協力ください。

オンライン申請▶



④利用調整（選考）

- ◆ 指数の高い児童から内定します。抽選や先着順ではありません。
- ◆ 選考基準については、練馬区保育実施基準表（P.44 ～ 48）をご確認ください。



⑤結果発表＜23日頃＞

- ◆ 内定した場合には、入園月の前月 23 日頃に保育課入園相談係から原則電話で連絡します（4月入園を除く）。非内定の場合には、電話での連絡は差し上げておりません。
- ◆ 4月入園の1次利用調整のみ、利用調整の結果を全員に文書で通知します。
- ◆ 保育指数を著しく下げたいことを希望する期間中を除き、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『教育・保育給付認定通知書』を送付します。

内定の場合



⑥面接・健康診断＜24日頃～月末＞

- ◆ 内定した保育園等で、面接・健康診断を行います。
- ◆ 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。
- ◆ 入園月の1日までに面接・健康診断を受けていない場合、内定取消しになる可能性があります。



⑦利用契約・入園（利用開始）＜翌月1日から＞

- ◆ 入園直後は慣れ保育を行います（P.53「よくある質問」参照）。
- ◆ 保育園等に内定した場合、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（P.25 参照）。
- ◆ 入園した月に1日も登園がない場合、入園月の当月末日付けで退園になる可能性があります。

内定後に、家庭や就労の状況等が申込み時と異なることが判明した時は、内定を取り消すことがあります。

非内定の場合

- ◆ 利用希望月の前月最終開庁日に『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、希望保育園等の名称、利用を保留とする理由および申込書の有効期間が記載されます。3月は利用調整を行っていないため、『保育利用保留通知書』の発行はできません。
通知書は原則として、利用希望月のみ送付します。注 必ず有効期間をご確認ください。
- ◆ 提出された申込書は、申請取下げの希望がない限り、原則として当該年度の2月入園の利用調整まで有効です（令和7年9月30日以前に提出された申込み分においては、『保育利用保留通知書』で有効期限をご確認ください）。
- ◆ 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。
- ◆ 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.30～31 参照）。
- ◆ 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、12・1・2月入園と4月入園の利用調整について（P.10 参照）は、申込締切日が他の月に比べ早くなっています。申込みの際はご注意ください。

内定を辞退する場合

- ◆ 下記のフォームより、速やかに『内定辞退届』をご提出ください。
- ◆ 利用している保育園等の変更（転園）申請をして内定した場合、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。申込み後に保育園等を変更（転園）する意思がなくなった場合は、直ちに『保育園等利用申込取下げ書』を提出してください。
- ◆ 保育園等の内定を辞退した場合、『保育利用保留通知書』を交付することはできません。
- ◆ 内定した時点で申込みは失効します。内定を辞退し改めて利用を希望する場合や、内定した園からの転園を希望する場合は、申込書類一式の再提出が必要です。
- ◆ 12月、1月および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次利用調整からです。

オンライン申請（内定辞退届・利用申込取下げ書）▶



1 - (4) 練馬区入園・転園・延長・休日保育 申込日程等

令和 8 年 4 月入園の申込日程

1 次受付	令和 7 年 10 月 1 日 (水) ～令和 7 年 11 月 7 日 (金) 17 時 15 分まで ◎ 令和 7 年 10 月 25 日から 12 月 8 日までに生まれた児童の申込期間は、生まれた日から令和 7 年 12 月 19 日 (金) 17 時 15 分までです。 ◎ 令和 7 年 12 月 9 日以降に生まれる予定の児童の仮申込期間 (P.14～15 参照) は、令和 7 年 10 月 1 日 (水) から 12 月 19 日 (金) 17 時 15 分までです。
1 次内定発表	令和 8 年 2 月 13 日 (金) 利用調整対象者全員へ通知発送
2 次受付注 1	令和 7 年 11 月 10 日 (月) ～令和 8 年 2 月 20 日 (金) 17 時 15 分まで
2 次内定発表	令和 8 年 3 月 11 日 (水) 内定した方にのみ通知発送

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 月、2 月、4 月 1 次の申込みに限り、郵送で提出された申込みは 11 月 4 日 (火) までの消印が有効となります。

入園月	申込締切日		
令和 7 年 11 月	令和 7 年 10 月 10 日 (金)	令和 7 年 12 月	令和 7 年 10 月 31 日 (金)
令和 8 年 1 月 令和 8 年 2 月	令和 7 年 11 月 7 日 (金)		
	◎令和 7 年 9 月 24 日以降に生まれた児童で、 1 月入園の産休明け保育の申込期間は、生まれた日から令和 7 年 11 月 28 日 (金) まで注 2		
	◎令和 7 年 10 月 25 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、生まれた日から令和 7 年 12 月 10 日 (水) まで注 2		
	◎1 月・2 月は、障害児保育の利用調整は行いません。 ◎令和 7 年 12 月、令和 8 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。注 3		
令和 8 年 3 月	利用調整は行いません		
令和 8 年 4 月	上記を参照		
令和 8 年 5 月入園以降の申込みは令和 8 年 2 月 24 日 (火) から受け付けます			
令和 8 年 5 月	令和 8 年 4 月 10 日 (金)	令和 8 年 9 月	令和 8 年 8 月 10 日 (月)
令和 8 年 6 月	令和 8 年 5 月 8 日 (金)	令和 8 年 10 月	令和 8 年 9 月 10 日 (木)
令和 8 年 7 月	令和 8 年 6 月 10 日 (水)	令和 8 年 11 月	令和 8 年 10 月 9 日 (金)
令和 8 年 8 月	令和 8 年 7 月 10 日 (金)	12 月入園以降の締切日は令和 8 年秋に発行予定の令和 9 年度「保育利用のご案内」に掲載します。	

注 1 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。

注 2 きょうだいを同時に申し込む場合、児童ごとに締切日が異なる場合がありますのでご注意ください。
また、令和 8 年 4 月入園を同時に希望する場合は、同締切日までに令和 8 年 4 月入園の申込書①を提出する必要があります。(P.12～13 参照)。

注 3 事前に 4 月入園申込みをしていた場合でも、12 月・1 月・2 月入園内定した時点で申込書が失効となるため、4 月利用調整の対象にはなりません。

○ 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。

不足書類提出の締切日（締切日の 17 時 15 分までに受理したものが有効です）

1 月、2 月、4 月 1 次入園申込みにおいては、申込締切日とは別に不足書類提出の締切日を設けています。

入園月	不足書類の締切日	申込締切日 注
令和8年 1月	令和7年 11月28日(金)	令和7年 11月 7日(金)
令和8年 2月	令和7年 12月 5日(金)	
令和8年 4月1次		

注 希望園変更、きょうだい組合せ変更、不承諾希望から入園希望への変更の締切日は、11 月 7 日（金）です。

- 申込締切日以降に発生した変更に基づく書類は対象ではありません。
- 不足書類の提出は各締切日必着です。不備等があり締切日に間に合わない場合や締切日翌日以降に届いた場合は、次の利用調整から反映になります。お早めにご提出ください。

令和 8 年度クラス年齢表

令和 8 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。

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）令和 7 年 12 月 23 日生まれの場合、令和 8 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。

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	令和 4 年 4 月 2 日～令和 5 年 4 月 1 日 （2022. 4. 2～2023. 4. 1）
1 歳児	令和 6 年 4 月 2 日～令和 7 年 4 月 1 日 （2024. 4. 2～2025. 4. 1）	4 歳児	令和 3 年 4 月 2 日～令和 4 年 4 月 1 日 （2021. 4. 2～2022. 4. 1）
2 歳児	令和 5 年 4 月 2 日～令和 6 年 4 月 1 日 （2023. 4. 2～2024. 4. 1）	5 歳児	令和 2 年 4 月 2 日～令和 3 年 4 月 1 日 （2020. 4. 2～2021. 4. 1）

0 歳児早見表（生年月日）				
入園月	産休明け児 （生まれた日を含めて 58 日以上）	100 日以上児 （生まれた日を含めて 101 日以上）	6 か月以上児	8 か月以上児
R7.11	R7.07.25 ～ R7.09.05	R7.03.03 ～ R7.07.24	R6.04.02 ～ R7.05.02	R6.04.02 ～ R7.03.02
R7.12	R7.08.24 ～ R7.10.05	R7.04.03 ～ R7.08.23	R6.04.02 ～ R7.06.02	R6.04.02 ～ R7.04.02
R8. 1	R7.09.24 ～ R7.11.05	R7.05.03 ～ R7.09.23	R6.04.02 ～ R7.07.02	R6.04.02 ～ R7.05.02
R8. 2	R7.10.25 ～ R7.12.06	R7.06.03 ～ R7.10.24	R6.04.02 ～ R7.08.02	R6.04.02 ～ R7.06.02
R8. 3	3 月の利用調整は行いません。			
R8. 4	R7.12.23 ～ R8.02.03	R7.08.03 ～ R7.12.22	R7.04.02 ～ R7.10.02	R7.04.02 ～ R7.08.02
R8. 5	R8.01.22 ～ R8.03.05	R7.09.03 ～ R8.01.21	R7.04.02 ～ R7.11.02	R7.04.02 ～ R7.09.02
R8. 6	R8.02.22 ～ R8.04.05	R7.10.03 ～ R8.02.21	R7.04.02 ～ R7.12.02	R7.04.02 ～ R7.10.02
R8. 7	R8.03.24 ～ R8.05.05	R7.11.03 ～ R8.03.23	R7.04.02 ～ R8.01.02	R7.04.02 ～ R7.11.02
R8. 8	R8.04.24 ～ R8.06.05	R7.12.03 ～ R8.04.23	R7.04.02 ～ R8.02.02	R7.04.02 ～ R7.12.02
R8. 9	R8.05.25 ～ R8.07.06	R8.01.03 ～ R8.05.24	R7.04.02 ～ R8.03.02	R7.04.02 ～ R8.01.02
R8.10	R8.06.24 ～ R8.08.05	R8.02.03 ～ R8.06.23	R7.04.02 ～ R8.04.02	R7.04.02 ～ R8.02.02
R8.11	R8.07.25 ～ R8.09.05	R8.03.03 ～ R8.07.24	R7.04.02 ～ R8.05.02	R7.04.02 ～ R8.03.02
R8.12	R8.08.24 ～ R8.10.05	R8.04.03 ～ R8.08.23	R7.04.02 ～ R8.06.02	R7.04.02 ～ R8.04.02

注 区立保育園の保育時間は、8 か月目の前日までは、8 時 30 分から 17 時 00 分の間の 8 時間を限度としています。
一部の私立保育園でも、1 歳の誕生日前日までは、8 時 30 分から 17 時 00 分の間の 8 時間を限度としています。
詳細は、別冊「保育園等一覧」でご確認ください。

1-⑤ 申込みの有効期間について

① 有効期間の考え方（令和7年10月から大きく変更となりました）

これまで申込書の有効期間を「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」としておりましたが、申込みを更新する手間や期限切れによる申込み忘れを防ぐため、有効期間を「利用希望月と同一年度内の利用調整まで（利用希望月と同一年度の2月入園の利用調整まで）」に変更します。

令和7年9月30日までの申込み

申込日の翌月から数えて6か月後の
利用調整まで有効



令和7年10月1日以降の申込み

利用希望月と同一年度内の
2月入園の利用調整まで有効

② 有効期間早見表

- 令和7年9月30日までに申込みをした方と、令和7年10月1日以降に申込みをした方で、有効期間の考え方が異なるのでご注意ください。
- 令和7年10月以降、提出された申込書の有効期間は、申請取下げの希望がない限り、原則として当該年度の2月入園の利用調整までです。翌年度4月以降の入園を希望する場合は、改めて4月以降の入園申請（申込書類一式の提出）が必要です。

申込日	利用希望月	有効期間
令和7年 4月中	—	令和7年 10月入園まで
令和7年 5月中	—	令和7年 11月入園まで
令和7年 6月中	—	令和7年 12月入園まで
令和7年 7月中	—	令和8年 1月入園まで
令和7年 8月中	—	令和8年 2月入園まで
令和7年 9月中	—	令和8年 2月入園まで注
令和7年 10月以降 (令和8年5月入園以降の申込みは 令和8年2月24日(火)から受付開始)	令和7年 11月入園	令和8年 2月入園まで注
	令和7年 12月入園	
	令和8年 1月入園	
	令和8年 2月入園	
	令和8年 4月入園～ 令和9年 2月入園	令和9年 2月入園まで注

注 3月は利用調整を行っておりません。



③ 有効期間の取り扱い変更にあたっての注意点



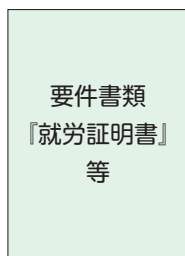
令和7年10月1日以降に令和7年11月～令和8年2月入園の申込みをしていた場合でも、令和8年4月入園の1次利用調整にはかかりません。別途、令和8年4月1次申込み用として申込書①のみの提出が令和7年11月7日までに必要です。

オンライン申請であれば同時に申請することが可能ですのでご利用ください。

<令和7年11月入園> 10月5日に提出

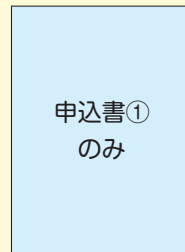


+



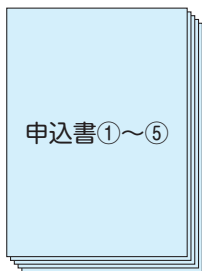
+

<令和8年4月1次入園>
11月7日までに申込書①を提出

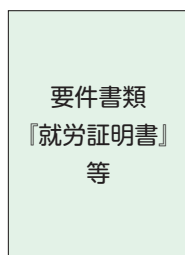


令和7年9月30日までに令和7年11月～令和8年2月入園の申込みをしていた場合は、令和8年4月1次申込用として、申込書①～⑤と要件書類等の書類一式の提出が必要です。

<令和7年10月入園(すでに提出済)>

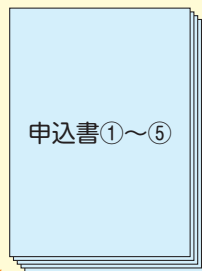


+

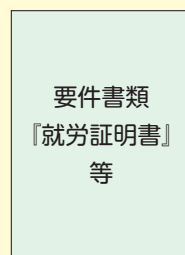


+

<令和8年4月1次入園>



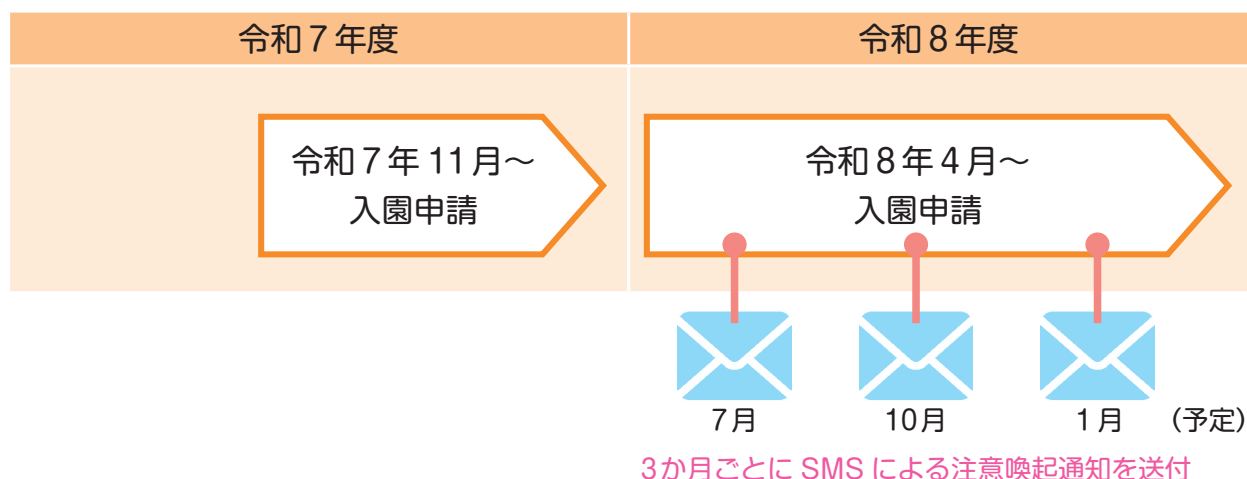
+



④ 有効期間中の内容変更手続きについて

- 家庭や就労の状況、児童の状況等が申込み時と変わった場合は、**忘れずに変更届の手続きを行ってください**(詳細は P.30～31)
- 入園や転園の必要がなくなった場合は、**忘れずに申込みの取下げの手続きを行ってください**(詳細は P.30～31)
- 令和8年度以降、**申込書に記載の電話番号へ、変更届や取下げ手続きに関する注意喚起のSMS(ショートメッセージサービス)を3か月ごと(7月・10月・1月予定)にお送りします。**

例：令和7年11月入園および令和8年4月入園を申し込んだ場合



1-⑥ 産休明け児（0歳児クラス）出生前仮申込みについて

出生前仮申込みについて

- 出生前の仮申込みは、4月入園の1次利用調整の申込みに限っての制度です。4月2次、5月～翌年2月入園の申込みは、出生後の通常の申込みとなります。
- 産休明け保育は、入園月1日時点で生まれた日を含めて58日目からの児童が対象です（令和8年4月入園の場合、令和7年12月23日～令和8年2月3日生まれの児童が対象です）。

仮申込みに必要な書類

- ・ 『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』①、②、④、⑤注
（出生予定児童以外のきょうだいも申し込む場合は、該当する児童の③児童の状況 No.1・No.2が必要です）
 - ・ 保育を必要とする状況を証明するための書類（『就労証明書』等 P.17 参照）
 - ・ 母子健康手帳の分娩予定日（出産予定日）記載ページのコピー
 - ・ 『出生前仮申込みに関する同意書』（区ホームページからダウンロードまたは保育課窓口で配布しています。）
 - ・ その他、世帯の状況に応じて必要な書類（P.18～19 参照）
- 注 申込書⑤「マイナンバー記入用紙」については、申込児童の出生後、マイナンバーが判り次第ご提出ください。（マイナンバーを「ぴったりサービス」）からご提出いただく場合も同様に、出生後のご提出で構いません。

出生前仮申込みの締切日

【締切日】令和7年12月19日（金）17時15分 必着

	出生前の仮申込み	出生後の申込み（通常の申込み）
出産予定日が 12月8日まで 注1	出生前の仮申込みはできません。	○ 10月24日までに生まれた児童の申込締切日は 11月7日（金）17時15分 必着 ○ 10月25日～12月8日生まれの児童の申込締切日は 12月19日（金）17時15分 必着 注3
出産予定日が 12月9日以降 注2	出生前の仮申込みが必要です。	○ 12月19日までに生まれた場合には通常の申込みでも 受け付けできます。 申込締切日は 12月19日（金）17時15分 必着 注3

- 注1 当初の出産予定日が12月8日までであり、実際の出産が12月9日以降になる場合（見込みを含む）は、保育課入園相談係へご相談ください。
- 注2 出産予定日が令和8年2月4日以降であっても、2月3日までに生まれた場合は、4月入園の利用調整の対象となります。4月から保育園等の利用を希望するときは、上記の申込締切日までに必ず仮申込みをしてください。
- 注3 締切日が令和7年12月19日（金）となるのは、お生まれ（出産予定日）が令和7年10月25日（土）以降の児童の申込みのみです。きょうだいを同時に申し込む場合、児童ごとに締切日が異なる場合がありますのでご注意ください。

出生前の仮申込みが有効となる場合(①、②ともにあてはまる必要があります)

- ① 令和8年2月3日(火)までに出生していること。
 - ② 令和7年12月19日(金)17時15分までに仮申込みをしてあり、令和8年2月5日(木)17時15分までに本申込みをしていること。
- 注 上記以外の場合は、仮申込みをしていても、4月の利用調整の対象にはなりません。
- 注 きょうだいで申込みの場合、きょうだいの組合せは出生前仮申込みをした児童が2月3日(火)までに出生すると仮定して利用調整を行います。組合せの変更はできません。

出生前の仮申込みをした場合、必ず本申込みが必要になります。

本申込みについて

【締切日】令和8年2月5日(木)17時15分 必着

出生後速やかに本申込みを行ってください。

- ★ 出生後に本申込みがない場合、仮申込みは無効になりますので、ご注意ください。
本申込みを希望しない場合は、必ず令和8年2月5日(木)までに保育課入園相談係へご連絡ください。
- 仮申込みをした児童に配慮が必要であると診断された場合は、事前保育で児童の状況が確認できないため、4月入園ができません。5月から再度申込みが必要になります。必要書類等について P.40～41 をご確認ください。
- 令和8年2月5日(木)までに本申込書等の提出がない場合、仮申込みは無効となります。令和8年4月2次以降の利用調整を希望する場合は、申込書類一式の提出が必要です。
- 保育課入園相談係から出生の確認等はい行いませんので、ご注意ください。

本申込みに必要な書類

- ・ 本申込み用『出生後保育園等利用申込書』
- ・ 『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』③

本申込みに必要な書類は、保育課窓口にてお申込みの場合はその場でお渡しし、その他の方法でお申込みの場合は郵送いたします。



1-⑦ 申込みに必要な書類

必要書類一覧

	書類	必要な方
1	『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』 ①～⑤	全員（オンライン申請の場合、①～④はフォーム上で入力できます）
2	保育を必要とする状況を証明するための書類	全員（保護者それぞれの書類が必要です）
3	その他の必要書類	該当する方のみ
4	利用調整等に使用する税に関する書類	該当する方のみ

必要書類の確認ができます。



「必要書類確認フォーム」

書類のダウンロードができます。



各種書類ダウンロード



各種書類記入例

【注意事項】

- 提出書類と事実と相違があった場合、内定・入園・転園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.30～31 参照）。
- 書類はすべて油性ボールペン等のインクが消せないペンでご記入ください。
- 提出された書類は返却できません。必要な分は予めコピーをお取りください。
- 『』で記載された書類は練馬区で定めた様式です。原則練馬区で定められた様式以外は受け付けできません。
- 提出された書類に未記入箇所がある場合は、申込みができないことや利用調整において不利になることがあります。
勤務先など第三者に証明いただいた書類も含め、記載内容はよくご確認のうえご提出ください。
なお、第三者に証明いただく書類に申請者ご自身が記入や追記を行った場合、書類は無効となります。

①『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』（※①～⑤で一組です）

- ① 家庭状況・希望保育園等
- ② 保護者の状況
- ③ 児童の状況（No.1・No. 2）
- ④ 重要事項確認票（No.1・No. 2）
- ⑤ マイナンバー記入用紙 



「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき、保育園等の入園を希望する場合は、マイナンバーの確認が必要となります。



申込書⑤『マイナンバー記入用紙』が未提出であっても、入園申請は有効です。また、利用調整においても不利になることはありません。ただし、入園後にマイナンバー等の税書類の提出を追加で求める場合があります。

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。**婚姻届を提出せずに、同居し生活を共にしている（予定も含む）場合もそれぞれが「保護者」に該当します。
- 次のいずれかに該当する場合、利用調整上は P.44「練馬区保育実施基準表」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認定（在園）期間（3か月）になります。
- ① 提出がない注 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・看護
④ ボランティア活動
- 注 育児休業中の方は、『就労証明書』の提出がない場合でも原則入園月の末日までに復職が必要となります。復職後は『復職証明書』をご提出ください。
- **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」
（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』＋「障害に関する手帳のコピー」

保護者の状況	必要書類	備考
就 労 (自営業以外) (予定含む)	『就労証明書』 (申込日の前月1日以降に証明されたもの)	- 産前産後休業中の方、育児休業中の方も提出が必要です。 - 就労時間が不規則な方や勤務先が複数ある方は、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。 - 自営業（予定を含む）の方は直近の確定申告書第一・二表の控え（住所・氏名・収入のわかるページ）をコピーしてご提出ください。 - 直近の確定申告書第一・二表の控えのコピーが提出できない場合 申込日の前年度4月1日以降に届出または証明された開業届、営業許可証または履歴事項全部証明書のいずれかのコピーをご提出ください。
就 労 (自営業) (予定含む)	<2点の書類が必要です> ①『就労証明書』 (申込日の前月1日以降に証明されたもの) ②直近の確定申告書第一・二表の控えのコピー等	【申込日の前年度4月1日以降に届出または証明された開業届等がない場合】 過去に届出または証明された開業届等とともに申込日の前月1日以降の収入がわかる資料（契約書、請求書、領収証の控え）のコピーをご提出ください。 注 育児休業中の方は、過去に届出または証明された開業届等のみの提出で構いません。 注 役員の方で役員報酬を年末調整している場合は、直近の源泉徴収票のコピーをご提出ください。 上記証明書の提出ができない場合は、就労の指数で算定できません。 注 雇用形態が役員・内職者・家族従事者・自営専従者・業務委託で証明者が保護者本人の場合は、自営業に関する上記証明書を添付してください。 注 入園後の現況調査において、長期にわたって収入がわかる書類を提出できない場合は、就労として認定できなくなり、退園になることがあります。
出 産	母子健康手帳のコピー	出産前の方は、分娩予定日（出産予定日）記載ページのコピー、出産後の方は、娩出日時（出産日）記載ページのコピーをご提出ください。
病 気	診断書のコピー (申込日の前月1日以降に発行され、家庭で保育ができない旨と療養期間が記載されたもの)	精神疾患の場合は、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））
障 害	身体障害者手帳、愛の手帳（療育手帳）、精神障害者保健福祉手帳のコピー	- カード式の各手帳をお持ちの場合、カードの両面をコピーしてご提出ください。 - 精神障害で病院に通院している場合は、手帳のコピーに加えて、病院に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））もご提出ください。
介護・看護	<2点の書類が必要です> ①『介護・看護状況申告書』 ②被介護・看護者の診断書、身体障害者手帳、介護保険被保険者証等のコピー	
就 学 (予定含む)	『就学状況申告書』 (申込日の前月1日以降に証明されたもの) 学校教育法に定める学校、職業訓練施設等以外に在籍している場合は併せて在学証明書（学生証等）もご提出ください。	『就学状況申告書』が学校等で証明できない場合は、下記の書類2点をご提出ください。 ① 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） ② 申込書有効期間中の在学期間や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

③ その他の必要書類

世帯の状況		必要書類	
1	育児休業中で不承諾を希望する期間がある方	・『育児休業延長許可の申出書』 注 育児休業を取得（予定含む）していて、保育園等に入所でき次第復職を希望する方は、提出不要です。	
2	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）	・『在園（受託）証明書』注1 （申込日の前月 1 日以降に証明されたもの）	
	申込児童を、練馬区外の認可保育園に預けている場合		
3	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注2	・ 祖父母が保育にあたれないことを証明する書類（P.17 参照）	
4	ひとり親世帯注3	離婚した方・未婚の方	<以下のうちいずれか 1 点の書類のコピーの提出が必要です>注4 ・ 親の戸籍謄本（申込日の前月 1 日以降に証明されたもの）、児童扶養手当証書、ひとり親医療証（親医療証）等（有効期間が利用希望月までに切れる証明書類は、更新後再提出をお願いします。）
		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）
5	申込児童および保護者以外の同一住所の親族（保護者からみて 3 親等以内）が、身体障害者手帳、愛の手帳（療育手帳）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（療育手帳）、精神障害者保健福祉手帳のコピー	
6	申込児童および保護者以外の同一住所親族（保護者からみて 3 親等以内）が、要介護 3・4・5 度の認定を受けている場合	・ 介護保険被保険者証のコピー	
7	申込児童に障害のある場合注5	<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.40～41 参照） ・ （所持している場合）身体障害者手帳、愛の手帳（療育手帳）、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	・ P.34～35を参照ください。	
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』	
12	保育士、保育教諭、幼稚園教諭の有資格者で、練馬区内の保育施設または幼稚園に勤務（または就労内定）している場合	<『就労証明書』内で以下の証明が必要です> ・ 就労先事業所名および所在地 ・ 保育士等としての勤務実態の有無	
13	保護者以外の方が提出する場合	・ 『委任状』	

注1 練馬区内の認可保育園・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『在園（受託）証明書』の提出は不要です。

注2 居住空間外へ出ずに行き来できる場合は、同居とします。

注3 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）。原則、申込締切日時時点で別居かつ別生計の世帯をひとり親世帯としています。

注4 ㊟医療証、㊵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）。

注5 区が、障害児保育の実施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。児童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。カード式の各手帳をお持ちの場合、カードの両面をコピーしてご提出ください。

④ 利用調整等に使用する税に関する書類

入所年月	住所地	必要書類
令和8年8月入園まで	令和6年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方	・ 令和6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
	国内に住民登録がない方	・ 令和5年1月～12月分の収入および控除額が確認できる書類（給与明細・勤務先が発行する給与証明書等）のコピー 注
令和8年9月入園から	令和7年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方	・ 令和7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
	国内に住民登録がない方	・ 令和6年1月～12月分の収入および控除額が確認できる書類（給与明細・勤務先が発行する給与証明書等）のコピー 注

注 ご提出いただいた書類をもとに、練馬区に在住していた場合に課税されていたであろう住民税額を算出いたします。
外国語で記載されている場合は、日本語に訳してご提出ください。

- 令和6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。住民税未申告の場合は、申告をお願いいたします。
- 税に関する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。
- 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。
- 「課税（非課税）証明書」は、全部事項証明であることが必要です。また、「納税証明書」ではありません。
- 「住民税納税通知書」は、「給与所得等に係る住民税特別徴収額の決定通知書」等と表記される場合があります。
- 市区町村住民税所得割額が記載されたものをご提出ください。
- 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、控除額が表記されている書類をご提出ください。
- 自営業の方で、確定申告書第一・二表の控えのコピー等を提出した場合も上記の書類が必要になります。

◆ 注意事項

- ① 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。上記の書類は不要です。
- 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。

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、令和6年度住民税の課税（非課税）証明書は、令和6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⑦の順位は不利になります（P.43参照）。
- 1月1日に練馬区に居住し、前年中（1～12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特別区民税（市町村民税）所得割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。
- 利用調整等のための特別区民税（市町村民税）所得割は、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、修正申告等により特別区民税（市町村民税）所得割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、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。

1-⑧ 提出方法

オンライン申請をする場合（原則）

- スマートフォンやパソコン等から時間・場所を問わず申込みが可能です。
- フォームに沿って入力していただけないので、入力漏れや申請不備を防げます。
- 申込み後の申請内容や受付状況を確認できます。

オンライン申請▶



練馬区ホームページから「入園 オンライン」で検索もできます。

STEP 1 オンラインフォーム（LoGo フォーム）への入力（目安：15分程度）

『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』①～④に対応したフォームです。

注 育児休業中で不承諾を希望する期間がある方の申込みは、『育児休業延長許可の申出書』にも対応しています。

STEP 2 書類のアップロード

紙の書類を撮影した画像データもしくは会社等から発行された電子データを添付できます。

STEP 3 送信完了メールに記載された受付番号を利用し、マイナンバーを提出

- ・ 申込書⑤「マイナンバー記入用紙」に対応した内容を、マイナポータルを利用した電子申請「ぴったりサービス」から提出できます。
- ・ STEP 1、STEP 2により入園申請が送信完了していれば、申込書⑤「マイナンバー記入用紙」が未提出であっても、入園申請は有効です。後日でも構いませんのでご提出をお願いします。
- ・ 「ぴったりサービス」からのマイナンバーの提出に必要な持ち物や、手続き方法の詳細については、上の二次元コードから「マイナンバーの提出方法について」をご確認ください。オンラインでの提出が難しい場合は、申込書⑤のみ窓口や郵送での提出をお願いします。

オンライン申請（LoGo フォーム）の申請状況を確認したい場合

送信完了メールに記載の URL から「申請状況」をご確認いただけます。「受付済」となっていれば、正常に到着しているということになります。

不備不足があった場合

申請内容に不備不足があった場合は、保育課入園相談係よりお電話させていただきます。ただし、締切日間に申請があった場合は、ご連絡が遅れる場合があります。締切日翌日以降に届いた書類は、次の利用調整から反映になります。

申請内容を変更したい、書類を追加で提出したい場合

「申込内容変更・書類追加提出フォーム」より申請してください。必要に応じて変更後の書類（就労証明書等）をアップロードし、ご提出ください。ただし、申込書⑤「マイナンバー記入用紙」は「申込内容変更・書類追加提出フォーム」から提出することができません。

オンライン申請をする場合の注意点

- ・ 締切日必着（P.10 参照）です。原則、各入園月の申込締切日の 17 時 15 分までに保育課入園相談係に到達したものが有効となります。時間には余裕をもってお申込みください。
- ・ 回線トラブル等で締切時間までに到達しなかった場合、翌月の利用調整から対象となります。
- ・ 回答フォームは 24 時間を経過するとタイムアウトされますので、適宜一時保存を行ってください。
- ・ 練馬区外からの申込みで、練馬区に転入予定のない方は、オンライン申請はできません。お住まいの自治体を通しての申込みとなります（P.23 参照）。
- ・ 児童を 3 人以上同時に申込みされる場合は、オンラインフォームを 2 回送信してください。（1 回目の申請では児童 A と児童 B を、2 回目の申請では児童 C の内容を入力してください。）
- ・ 申請終了後、登録したメールアドレスに送信完了メールが届きますので、必ずご確認ください。
- ・ 海外にお住まいの方はオンライン申請をご利用ください。なお、海外への通知等の送付や国際電話は行っておりません。国内にお住まいの連絡が可能な方の氏名・住所・電話番号を添えてお申込みください。

郵送で提出する場合

宛先：〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所 保育課 入園相談係

注 書類送付用の専用封筒は廃止いたしました。ご自身で封筒をご用意の上、送料をご負担いただきますようお願いいたします。

! 郵送に時間がかかり、締切日までに届かないケースが見受けられます。原則、オンライン申請をご利用ください。

- 郵送による申込みは、締切日必着です。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となり、消印有効ではありません（1月、2月、4月1次申込みは、11月4日消印まで有効）。郵送遅延や宛先の誤り等で到着が確認できない場合、翌月の利用調整から対象になります。
- 普通郵便等は到着までに数日を要しますので、余裕をもってお申込みください。
- 郵送事故等による補償は行いません。ご不安な場合は追跡可能な郵送方法にてお申込みください。また、到着の有無について、練馬区から連絡は行いません。
- 申込書⑤「マイナンバー記入用紙」を郵送で提出する場合は、送達確認が可能な簡易書留を推奨します。
- 郵送申請で不足書類があった場合、保護者に電話で連絡します。原則各入園月の締切日までに提出してください。提出がない場合、利用調整の対象とならないもしくは不利になることがあります。

保育課窓口で提出する場合

所在地：練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎10階 保育課 入園相談係

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、本人確認が可能な書類をお持ちください。

各総合福祉事務所で提出する場合

- 3か所の総合福祉事務所に設置の回収ボックスへ投函してください。

場 所：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）

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）

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Ⅰ 4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

注 各総合福祉事務所では、相談や書類の確認は一切行っておりません。

入園（転園）申請をオンライン以外で行った場合でも、申請内容の変更や書類の追加提出はオンラインからできます。

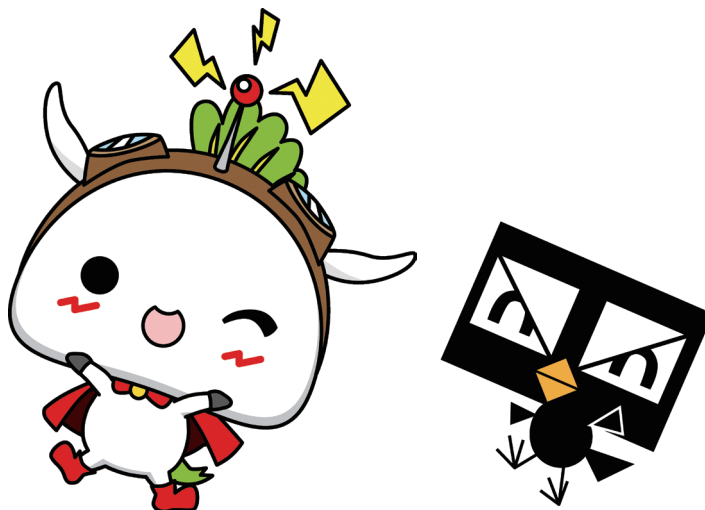
1 - (9) 【練馬区民の方向け】練馬区外保育園等の利用申込み

① 練馬区民の方が、区外の保育園等を申し込む場合

	転出予定あり	転出予定なし
受付先	希望園のある自治体の保育園入園担当窓口	練馬区保育課入園相談係
申込締切日	希望園のある自治体の申込締切日	希望園のある自治体の申込締切日の7日前
必要書類	希望園のある自治体の申請書類一式	・ 希望園のある自治体の申請書類一式 ・ 『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』①～⑤
利用調整を実施する自治体	希望園のある自治体	
転出後の手続き	入園の可否に関わらず、転出後に転出先の自治体で改めて申込みを行う必要があります。詳しくは転出先の自治体へお問い合わせください。	
その他注意事項	○ 転出先自治体以外の保育園を申し込む場合は、練馬区へ必要書類をご提出ください。 ○ 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。 ○ 練馬区のオンライン申請はご利用になれません。	

② 練馬区内の保育園等に申込み中・内定中・在園中の方が、区外へ転出する場合

- 練馬区内の保育園等に通園中で、転出後も引き続き同じ保育園等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』を練馬区保育課へご提出ください。また、転出後は転出先の自治体にて、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。
- 練馬区内の保育園等を申込み中で練馬区外へ転出された場合、練馬区内の保育園等の申込みは取下げとなります。転出前に『保育園等利用申込取下げ書』のご提出をお願いいたします（P.30～31 参照）。
- 練馬区外へ転出後は、練馬区では『保育利用保留通知書』を発行できません。転出先の自治体へお問い合わせください。
- 練馬区内の保育園等内に内定中で入園月よりも前に練馬区外へ転出された場合、退園になる可能性があります。また、再度練馬区内園の保育園等を希望する場合、改めて申込みが必要になります（P.23 参照）。
- 練馬区内の保育園等内に内定中または在園中で、入園月2日以降に転出された場合、『退園（継続通園）届』を保育課へご提出ください。詳細は、保育課保育認定係までお問い合わせください。



1 —(10) 【練馬区外在住の方向け】練馬区内保育園等の利用申込み

1

基本情報

	転入予定あり	転入予定なし（申込制限があります）
受付先	練馬区保育課入園相談係	締切日現在で住民登録のある自治体の保育園入園担当窓口
申込締切日	練馬区の申込締切日（P.10～11 参照）	練馬区の申込締切日の7日前（P.10～11 参照）
必要書類	原則練馬区様式の申込書 ・『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』①～⑤ ・練馬区への転入予定先住所・引渡日や契約期間がわかる書類 例：売買契約書、賃貸借契約書、『同居誓約書』など ・保育を必要とする状況を証明するための書類 ・その他世帯の状況に応じて必要な書類 ・利用調整等に使用する税に関する書類 ・申込児童の生年月日がわかる書類のコピー（母子健康手帳（生年月日が確認できるページ）、各種医療証等）	・住民登録のある自治体様式の申込書 ・練馬区様式の申込書『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』①～④ ・保育を必要とする状況を証明するための書類 ・その他世帯の状況に応じて必要な書類 ・利用調整に使用する税に関する書類
利用調整を実施する自治体	練馬区	
転入後の手続き	利用希望月1日までに転入かつ住民票を異動し、練馬区保育課入園相談係へ住所変更の届出が必要＝『保育園等利用申込内容変更届』の提出が必要 注 内定した方で入園月の1日までに転入かつ住民票の異動ができない場合、内定を取り消す場合があります。	
その他注意事項	○『保育園利用保留通知書』は、練馬区へ転入し上記の手続き後に発行します。 ○練馬区外の保育園等に通園中で、練馬区へ転入した後も引き続き同じ保育園等に通園する場合は、転入後速やかに保育課入園相談係へ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。 ○練馬区内保育園等に内定し入園した場合、入園月の1日以降は転入前の保育園等に通園することはできません（二重在籍となるため、月途中での通園場所の変更はできません）。 ○練馬区以外の保育園も申し込む場合は住民登録のある自治体をとおしてご提出ください。 ○⑤「マイナンバー記入用紙」は内定後、転入手続きとともに提出してください。	○申込制限を設けています（板橋区民を除く）。必ずお申込み前に下記表をご確認ください。 ○練馬区では『保育園利用保留通知書』を発行できません。 住民登録のある自治体が発行しますのでお問い合わせください。 ○利用調整においては「練馬区保育実施基準表」の調整指数4番または5番（P.45参照）を適用し、加算の調整指数は適用されません。 ○オンライン申請はご利用になれません。

注 4月の利用調整に限り、転入予定住所等が未定の場合でも『転入の申立書』のご提出により、申込みできます。ただし、練馬区保育実施基準表の調整指数4番または5番（P.45参照）を適用し、加算の調整指数は適用されません。上記必要書類以外で、利用希望月1日までに練馬区に転入できることを客観的に証明できる書類がある場合は、ご相談ください。

【練馬区へ転入予定がない場合】申込みの制限について（板橋区民を除く）

	施設	入園月	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		×								△			入園は行っていません。
	私立		×								○			
	地域型注1		×						○					
4・5歳児クラス	区立		△								○			
	私立		△						○					
障害児	区立		×							△		入園は行っていません。		
	私立		×							○				

【○…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】
 申込みの制限は、練馬区へ転入予定がない場合のほか入園希望月時点で練馬区外へ転出予定がある方も該当します。
 「×」や「△」の項目はすべて「同一世帯の児童が令和8年3月末日現在で練馬区内の保育園等に在園し、かつ、令和8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保育園等に限り申込みできます。

注1 居宅訪問型保育事業は、板橋区民の方を含め練馬区へ転入予定がない場合は申込みができません。

小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業の受入れ上限は2歳までになります。

注2 障害児保育は転入予定がない場合、板橋区民の方についても申込制限を設けており申込みできません。

注3 私立青い鳥保育園に限り7月入園から申込みができます。

◆ 認定こども園（2号利用）は、申込制限はありません。

2-(1) 申込み時の注意事項

2

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。
- 利用調整対象の保育園等の空き状況は原則毎月3日に練馬区ホームページで公開します(P.8参照)。
注 1月～4月1次利用調整分を除く。令和7年12月利用調整分の空き状況は10月24日に、令和8年4月2次利用調整分の空き状況は2月13日に公開します。
- ご提出いただいた入園申込書類に関することや、必要書類の提出が確認できない方を対象に、携帯電話やスマートフォンへSMS(ショートメッセージサービス)を利用し、案内通知を送付することがあります。
- 申込み時に児童の心身状況や障害名等についての記載やお申し出がなく、保育園での面接・健康診断の際に特別な支援が必要であると判断された場合は、内定が取り消されることがあります。受入れについては、保育課保育支援係までご相談ください(P.40～41参照)。
- 該当年度以外の様式を使用し申込みされた場合、最新年度版の様式および保育利用のご案内の内容に同意したものとみなします。
- 令和7年10月1日以降に令和7年11月～令和8年2月入園の申込みをしていた場合でも、令和8年4月入園の1次利用調整にはかかりません。別途、令和8年4月1次申込み用として申込書①のみの提出が令和7年11月7日までに必要です。(P.12～13参照)。

② 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(転園)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(転園)する意思がなくなった場合は、直ちに『保育園等利用申込取下げ書』を提出してください(令和7年10月から、申込みの有効期間が変更となりましたのでご注意ください)。
- 利用する保育園等の変更(転園)が内定した場合、内定した保育園等で、再度面接・健康診断を行います。健康診断について、転園先と転園元の園医が同一、同一ではない場合に関わらず、転園先の園医が転園元の健康診断結果で省略可能と判断した場合のみ省略可能です。
- 原則、申込締切日を過ぎて提出された『保育園等利用申込取下げ書』は、利用調整に反映できません。
- 保育園等の変更(転園)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、保育園等の変更(転園)希望月に復職するときのみ申込みができます。復職しなかった場合は退園になることがありますのでご注意ください。
- 保育園等の変更(転園)の申込みは、初回の登園後から受け付けます。内定時点での申込みはできません(11月入園内定の場合を除く)。
(例) 令和8年4月入園内定の場合 → 令和8年4月1日から受け付けます
- 12月、1月、2月に入園した児童が保育園等の変更(転園)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次利用調整以降のお申込みとなりますのでご注意ください(申込み時点で12月、1月、2月入園と4月入園以降の申込みをしていても、12月、1月、2月に入園した場合、4月入園以降の申込みは失効となります)。

③ きょうだいで同時に申し込む場合

- 申込書③「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。
- 同時期希望の「同時期」とは、内定発表時のことを指します。そのため、4月1次と4月2次は別時期の取り扱いとなります。「同園」とは、送り迎え時にきょうだいと同じ園に揃うことを指します。
- 双子(多胎児)かつ同時期・同園以外の組合せを希望する場合は、保育課入園相談係へご相談ください。
- 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の末日までに復職しなかった場合、退園になることがあります。

④ 育児休業を取得している（取得予定の）場合

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、入園月の当月末日付けで退園になることがあります。
以下のような場合はご注意ください。

- ◎ 入園月の末日までに復職しなかった場合
- ◎ 元の勤務先に復職せず、転職・退職した場合
- ◎ 申込み時に申告した就労時間・日数と異なる状況で復職した場合 注
- ◎ 育児時間・育児短時間勤務等の就労時間が P.26 ⑤の条件を満たさなかった場合

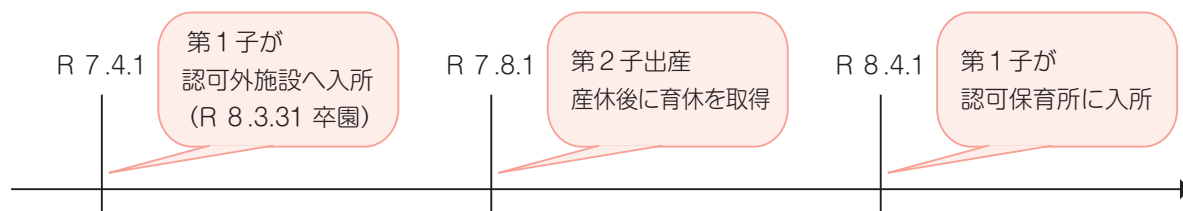
注 育児休業中の場合は、育児休業の承認を受けた勤務先に、同じ契約条件で就労することを「復職」とします。

また、「復職」を前提に育児休業前の契約条件に基づき指数を算定しています。入園月中の転職は原則不可です。
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。

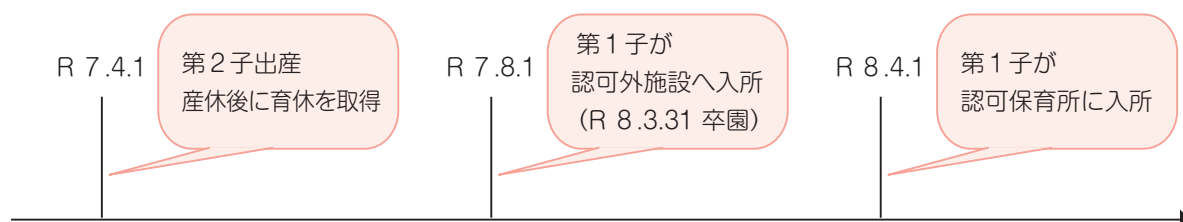
なお、在園児（申込児）以外の児童の育児休業を取得（予定含む）していても、在園児（申込児）が年齢上限のある施設を卒園する月の翌月（4月）の利用調整に限り、保育園等に入所後の復職が不要となります（下記参照）。

1	対象時期	在園児（申込児）が年齢上限のある施設を卒園する月の翌月（4月）の利用調整
2	対象世帯	練馬区に住民登録がある世帯または4月1日までに練馬区へ転入予定がある世帯
3	対象施設	受入可能年齢の上限が4歳児クラス以下の認可保育所および認可外保育施設等または地域型保育事業（居宅訪問型保育事業を除く） 注 練馬区外の施設に在籍している場合や、1歳児1年保育・2歳児1年保育を利用中の児童も対象になります。
4	適用条件	上記3の施設入所後（注）に以下のいずれかに該当すること。 ① 在園児（申込児）以外の児童の育児休業取得を開始した場合 ② 卒園を迎える月の末日（3月31日）までに在園児（申込児）以外の育児休業を取得する予定の場合 注 在園児（申込児）以外の児童の育児休業を取得後に施設へ入園させた場合は対象とはなりません。
5	その他	・ 利用申込み方法は、一般の申込児童と同じです。特別な手続きはありません。 ・ 育児休業取得期間の記載がある『就労証明書』や『育児休業取得期間証明書』、『在園（受託）証明書』で対象となるか審査します。 注 認可外保育施設等または練馬区外の認可保育所・地域型保育事業に在園している場合は、『在園（受託）証明書』の提出が必要です。 ・ 在園児（申込児）が年齢上限のある施設を卒園する月の翌月（4月）の利用調整に限り、出産要件の方も就労の指数で算定します。 ・ 4月入所後に、育児休業を理由に在園できる期間は、育児休業対象児童が満3歳に達する日の属する年度の3月31日までです。（満3歳に達する日とは、3歳の誕生日の前日をいいます。）

〈例1〉復職が不要となるケース



〈例2〉復職が必要となるケース



○ 育児休業給付金の支給延長を希望される方は『育児休業延長許可の申出書』をご提出ください。

(育児休業を取得(予定含む)していて、保育園等への入所により復職を希望している方は提出不要です。

注 『育児休業延長許可の申出書』はオンライン申請にも対応しています。

注 保育指数を著しく下げることが希望する期間中は『教育・保育給付認定通知書』の発送を延期します。

令和7年4月から育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わりました。

申込みに当たり、入所保留を積極的に希望する旨の意思表示をしている場合には、支給延長が難しくなる可能性があります。そのため、『育児休業延長許可の申出書』をご提出いただいています。**この申出書の提出は入所保留を積極的に希望する旨の意思表示にはあたりません。**父母ともに保育指数10点で利用調整を行います。『保育利用保留通知書』の交付を保証するものではありません。希望保育園の申込み状況によっては内定となる場合があり、内定を辞退されたとしても『保育利用保留通知書』を交付することはできません。

なお、入園相談係窓口での申込書のコピー対応、利用調整期間中に希望園を削除する等の対応はできません。詳細は厚生労働省ホームページや管轄のハローワーク、勤務先の労務担当までお願いいたします。

⑤ 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「育児のための短時間勤務制度利用している場合」の欄が未記載の場合には、利用調整では、正規(契約)の就労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、**下記の条件を満たすことが必要です。下記の条件を満たしていない場合は、短縮された就労内容で指数が算定されます。**

正規(契約)の就労時間とみなして指数が算定される場合

- 短縮後の就労時間(休憩時間を含む)が**1日原則6時間以上あり、かつ、勤務日数は短縮しない。**

注 短縮後の就労時間が5時間45分の方はP.46の「就労」に関する補足説明欄をご覧ください。

正規の就労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当月末日付けで退園になることがあります。

⑥ 就労を予定(内定)している場合

就労をする予定(就労内定)で保育園等の申込みをする場合、『就労証明書』に記載の「就労開始(予定)日」の内容によって取扱いが異なります。また、就労(内定)の指数が算定され保育園等に内定した場合は、入園月の末日までに就労を開始し、開始後14日以内に『就労開始証明書』の提出が必要です。

また、自営業の方は自営業の挙証資料を就労開始後1か月以内にご提出ください(P.17、.33参照)。

「就労開始(予定)日」が利用希望月(申込書①)中の月日の場合

『就労証明書』に記載のある就労日数・時間に基づき就労(内定)の指数を算定します。

例：利用希望月が4月、就労開始(予定)日が4月17日の場合

「就労開始(予定)日」が利用希望月(申込書①)翌月以降の月日の場合

就労開始(予定)月の利用調整(選考)から『就労証明書』に記載のある就労日数・時間に基づき就労(内定)の指数を算定します。就労開始(予定)月の利用調整(選考)までは、求職(10点)の指数を算定します。

例：利用希望月が7月、就労開始(予定)日が8月5日で、翌年の2月入園まで有効期間のある申請がある場合

→7月のみ指数は求職(10点)、8月以降は『就労証明書』に記載の就労日数・時間に基づき指数を算定します。

⑦ 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。

母子健康手帳の分娩予定日（出産予定日）記載のページのコピーおよび『就労証明書』をご提出ください。以下で示す「産休」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。

注 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分娩予定日（出産予定日）記載ページのコピーをご提出ください。

注 申込み後に出産した場合も、母子健康手帳の娩出日（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

出産予定日の2か月前の月の初日（保育の必要性が就労で認定されている方は、出産予定日の6週間前の月の初日）から、出産日の翌日から起算して8週間を経過する日の月の末日までは、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、復職月以降は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在園している場合、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

『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』②の出産欄②にチェックがある場合に限り、産休中も就労の要件を適用し、復職後の就労日数および時間で算定します。ただし、復職後（14日以内）に『復職証明書』の提出が必要となります。産休後に育児休業を取得していた場合や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。

保育園等の申込み中で出産された（もしくは予定がある）場合、生まれた児童の月齢によっては、練馬区に申込みができません。申込み中の児童が内定した場合は、生まれた児童が練馬区へ申込みできなくても産休後直ちに復職が必須となります。この取扱いは、就労要件で利用調整が行われ、内定後、出産要件に該当することが判明した場合も適用されることがあります。詳細は、保育課入園相談係へご相談ください。

⑧ 認証保育所や認可外保育施設から認可保育園等へ入園する場合

- 一部の認証保育所では、練馬こども園（私立幼稚園）を卒園時の連携先施設としており、卒園予定の児童を対象とした早期選考を実施しています。早期選考の詳細は、別冊「保育園等一覧」をご確認ください。
- 保育実施年齢に上限のある認証保育所や認可外保育施設を卒園する場合は、調整指数23番の対象になります。

⑨ 食物アレルギーのある児童の対応

- 区立保育園では、食物アレルギー対応が必要と診断を受けた際には、医師記載の「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（国様式）」、保護者記載の「食物アレルギー対応に関わる申請書」等の提出が必要です。詳しくは保育園にご相談ください。保育園での食事は除去または代替食を提供しますが、アレルゲンによっては、家庭から弁当持参となる場合があります。
- 私立保育園および地域型保育事業は、施設により食物アレルギーの対応が異なります。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事前にご相談ください。
- 家庭的保育事業（保育ママ）における食物アレルギーなどの対応は、「自園で調理した食事を提供する施設」の一部でのみ実施しています。別冊「保育園等一覧」をご確認いただき、必ず各施設に直接、対応の可否について事前にご相談ください。

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。

⑩ 薬が必要な児童の対応

- 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、最小限の範囲で薬をお預かりします。内定後に行われる面接・健康診断時に保育園にご相談ください。**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。事前に各保育園等に直接ご相談ください。**

⑪ 家庭的保育事業（保育ママ）の給食提供

- 家庭的保育事業（保育ママ）では、すべての施設で給食を提供しています。「自園で調理した食事を提供する施設」と、「区立保育園で調理した食事を運んで提供する施設」のいずれかになります（詳しくは別冊「保育園等一覧」をご覧ください）。
- 区立園から運んで提供する食事は、月曜日から金曜日までの昼食です。離乳食やおやつ、土曜日の昼食は市販の調理済み食品等を提供します。
- 家庭的保育事業（保育ママ）における食物アレルギーなどの対応は、「自園で調理した食事を提供する施設」の一部でのみ実施しています。内定後に家庭的保育事業（保育ママ）では対応できないアレルギーであるとわかった場合、并当持参をお願いすることや、児童の安全のために転園の申込み手続きをお取りいただく場合があります。別冊「保育園等一覧」をご確認いただき、必ず各施設に直接、対応の可否について事前にご相談ください。

⑫ 保育実施年齢に上限のある認可保育園、地域型保育事業について

- 小規模保育事業、家庭的保育事業（保育ママ）、事業所内保育事業の対象児童は、**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込みが必要です。**
- **認可保育園にも、受入年齢が2歳児または3歳児クラスまでの園があります。3歳児（4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。
- 一部の認可保育園、地域型保育事業では、練馬こども園（私立幼稚園）を卒園時の連携先施設としており、卒園予定の児童を対象とした早期選考を実施しています。
早期選考の詳細は、別冊「保育園等一覧」をご確認ください。
- 保育実施年齢に上限のある保育園等を卒園する場合は、調整指数 23 番の対象となります（P.45 参照）。



⑬ 卒園児に対する利用調整方法について

令和 5 年 4 月入園の利用調整から、認可保育園または地域型保育事業を卒園する児童が、認可保育園等への入園を希望する場合に、当該卒園児に対し一般の申込児童よりも優先的な利用調整（以下「優先方式」と言います）を実施しています（下記表参照）。

1	実施時期	施設の受入可能年齢終了月の翌月（4 月）の利用調整（4 月利用調整以外は対象ではありません。）
2	対象児童	4 月入園の各申込締切日時時点で練馬区に住民登録があり、かつ 3 月末日まで継続して在籍している保育園等を卒園となる現 2 歳児・3 歳児クラスの在園児 注 練馬区外の対象施設に在籍している場合も対象になります。 注 2 歳児 1 年保育を利用中の児童は対象外となります。
3	対象施設	・ 受入年齢の上限が 4 歳児クラス以下の認可保育園（区立・私立）（分園・分室は含みません） ・ 地域型保育事業（小規模保育事業、家庭的保育事業（保育ママ）、事業所内保育事業） 注 区で利用調整を行っていない認可外保育施設（認証保育所を含む）は対象となりません。
4	申込先施設	・ 3 歳児クラス（現 3 歳児クラスに在籍している場合は 4 歳児クラス）以上を実施している認可保育園 ・ 認定こども園（2 号利用）
5	選考方法	①「優先方式の対象児童」の利用調整を行います。 ② その後に「一般の申込児童（①以外の方）」の利用調整を行います。
6	手続き等	・ 利用申込みおよび内定結果の発表は、一般の申込児童と同じです。 ・ 優先方式を受けるための特別な手続きはありません。 注 認定こども園（2 号利用）については 10 月初旬に、4 月入園の利用申込に関するお知らせを、区ホームページで掲載する予定です。

【注意点】

- ・ きょうだいで申込みされる方は、P.24 ③をご確認のうえお申込みください。
- ・ 優先方式により内定の可能性があっても、きょうだいの組合せの条件を満たさない場合、内定にいたらないことがあります。
- ・ 優先方式による申込者数が希望する保育園等の定員を上回る場合は、対象者の中で保育指数と調整指数の合計が高い児童から入所を決定します。このため、優先方式を実施しても、希望した保育園等の申込状況により、入園の内定にいたらない場合があります。

【制度に関するお問い合わせ】地域型保育事業係 （03-5984-5845）

【入園に関するお問い合わせ】入園相談係 （03-5984-5848）



2-② 申込み後の変更・取下げ

希望保育園等の変更と指数の加算に関わる変更は、原則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。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。

例：11月11日に4月の希望園等を変更するため、『保育園等利用申込内容変更届』を提出した場合
⇒ 4月1次の締切日（11月7日）を過ぎているため、4月2次利用調整からの反映となります。

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。

	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 注1	・『保育園等利用申込内容変更届』 注 申込書の有効期間は変更されませんのでご注意ください。
2	練馬区内で転居する場合	
3	練馬区へ転入する場合	
4	練馬区外へ転出する場合	・『保育園等利用申込取下げ書』 注 区外へ転出した場合は、練馬区内の保育園等の申込みが取下げになります。 注 現在在園している保育園等に転出後も継続して通いたい場合『退園（継続通園）届』もご提出ください。
5	保護者や児童の氏名が変わった場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・変更後の状況を証明する書類（戸籍謄本等）
6	結婚をした場合 （同居し生活を共にしている（する）場合も含む）	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・該当する方の保育を必要とする状況を証明するための書類（P.17参照） ・必要に応じ、その他の必要書類や税に関する書類（P.18～19参照）
7	離婚をした場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・離婚したことやひとり親世帯になったことがわかる書類（P.18参照）
8	世帯構成に変更があった場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・変更後の状況を証明する書類（戸籍謄本等）
9	妊娠が判明した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・母子健康手帳の分娩予定日（出産予定日）記載ページのコピー
10	出産した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・母子健康手帳の出産日記載ページのコピー
11	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）注2	・『在園（受託）証明書』保護者が育児休業中の場合、調整指数22番および23番（P.45参照）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。
12	復職した場合	・『復職証明書』
13	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』注3
14	育児休業を取得・延長した場合	・『育児休業取得期間証明書』
15	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	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・『就労証明書』注3 既に『就労証明書』を就労予定で提出している場合、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。

16	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	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・『就労証明書』注3 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。
17	保護者の就労の契約内容に変更があった場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・『就労証明書』注3
18	就労で申込みをした方が、転職した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』（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』注3 ・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。
19	就労で申込みをした方が、退職した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』注4
20	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』
21	通常保育の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.24参照）	・『保育園等利用申込取下げ書』
22	延長保育の利用申込みの意思がなくなった場合	・『区立保育園延長保育利用申込取下げ書』

注1 有効な申込みがある場合、締切日までにご提出があれば希望園の変更が可能です。

例：12月入園申請を提出し、2月入園の希望園を変更したい場合

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。

注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。

注3 自営業の方は、自営業の挙証資料の提出も必要です（P.17参照）。

注4 解雇や倒産等により退職した場合は、離職日と離職理由が確認できる書類をご提出ください。

『』で表示された書類は練馬区で定めた様式です。原則練馬区で定められた様式以外は受け付けできません。



2-③ 内定後・入園後の注意事項

2

注意事項

① 内定を辞退する場合

- 内定した保育園等では、内定した時点で児童の受入れのための準備をすすめています。また、入園を待っている児童もいます。内定を辞退する意向が決まりましたら速やかに『内定辞退届』（延長保育を辞退する場合は『区立保育園延長保育辞退届』）の提出が必要です。
- **内定した時点で申込みは失効します。**内定を辞退した場合や内定した保育園等からの転園を希望する場合、改めて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。また、**内定を辞退した場合は、『保育利用保留通知書』は発行できません。**
- 12月、1月、2月に内定し辞退した場合、入園日と4月入園の申込締切日の関係から、再度の申込みは4月2次利用調整以降となりますのでご注意ください（申込み時点で12月、1月、2月入園と4月入園以降の申込みをしても、12月、1月、2月に入園した場合、4月入園以降の申込みは失効となります）。
- 利用している保育園等の変更（転園）申請をして内定した場合、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。
- 辞退の旨が判明した時点で保育課入園相談係より該当の保育園等へお知らせいたします。辞退の取消しはできません。
- 辞退されても今後の利用調整に影響がでることはありません。

辞退されますと、他の入園されたい方の入園機会を狭めることに繋がります。

希望する保育園等は通える範囲内でお選びください。申込み後に保育園等の利用がなくなったら『保育園等利用申込取下げ書』（P.31 参照）をご提出ください。

② 内定（入園）の取消しや退園になる場合

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可能性があります。

- 児童の心身状況が申込み時と異なることが判明した場合も、内定を取り消す場合や退園になる可能性があります。
- 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や、**入園月中に登園が1日もなかった場合は退園になる可能性があります。**

育児休業中の方で復職が難しい場合

- 保育園等に内定した場合、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。
入園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（当月末日付けで退園）。また、元の就労先に復職せずに転職・退職をした場合も退園になることがあります（P.25、34参照）。
- 復職後14日以内に『復職証明書』をご提出ください。**大型連休を挟む場合など、復職後14日を超える際は、交付され次第速やかにご提出ください。**
- 入園月の末日まで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。

条件外の育児時間・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）の就労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.26 ⑤参照）。**

就労内定中の方で就労の開始ができない場合

- 保育園等に内定した場合、入園月の末日までに『就労証明書』に記載の就労日数・時間で就労を開始することが必要です。**入園した月の末日までに就労を開始できなかった場合は、その月の末日までの利用になります（当月末日付けで退園）。**
- 就労開始後 14 日以内に『就労開始証明書』をご提出ください。**大型連休を挟む場合など、就労開始後 14 日を超える際は、交付され次第速やかにご提出ください。**自営業の方は自営業に関する拳証資料を就労開始後 1 か月以内にご提出ください（P.17 参照）。
- 申込み時に提出した『就労証明書』とは異なる就労先に就労することが判明した場合は、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。

妊娠（出産）が判明した場合

- 出産予定日の 2 か月前の月の初日（保育の必要性が就労で認定されている方は、出産予定日の 6 週間前の月の初日）から出産日の翌日から起算して 8 週間を経過する日の月の末日までは、出産要件の保育指数（24 点）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の保育指数（24 点）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。

注 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、復職後の就労日数および時間で指数を算定します（P.27 ⑦参照）。

2-(4) 転職をご検討中の方へ

2

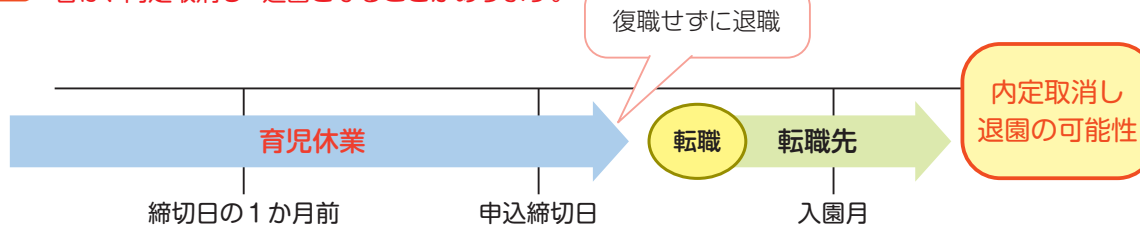
注意事項



事前に届出なく、申込み後から入園月末日までに、**転職等により指数が下がる変更があった場合、内定取消しまたは退園になることがあります**



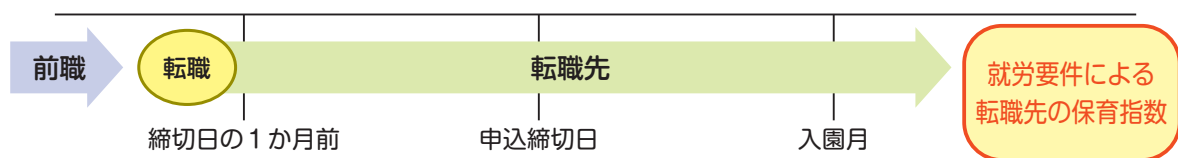
育児休業中および育児休業取得予定でお申込みの方が、育児休業前の就労先に復職せずに転職した場合は、内定取消し・退園となる場合があります。



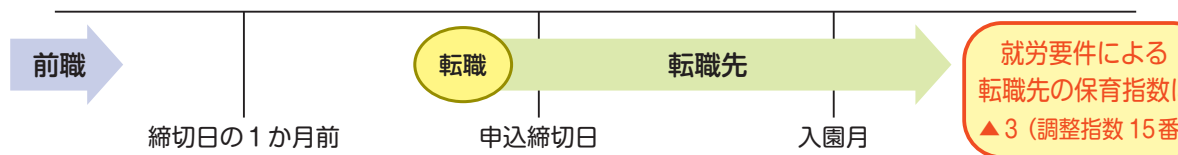
ここでは転職における基本的な考え方をお示ししています。**最終的な保育認定の要件や指数は、提出のあった書類をもとに決定します。**

① 申込締切日までに転職する方

- ① 申込締切日時点において、転職先で1か月以上勤務している場合



- ② 前職を辞めてから転職するまで1か月を超えた期間が空き、かつ申込締切日時点で転職先での就労期間が1か月未満の場合



申込締切日時点で、転職先での就労期間が1か月未満の方は、**調整指数 15 番により3点減算**されます。



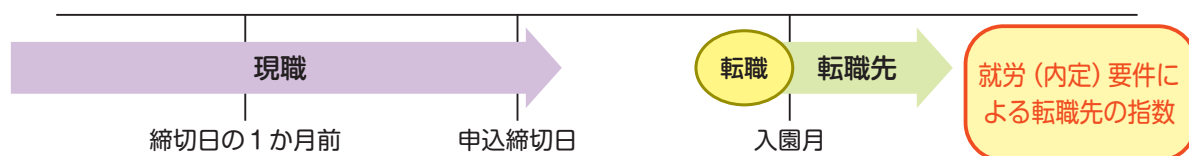
ただし、以下2つの条件を満たすと調整指数 15 番による減算の対象になりません。

- ① 前職の退職日から1か月以内の転職
- ② 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



② 申込締切日の翌日以降に転職する予定の方

- ① 申込締切日の翌日以降に退職し、入園月の末日までに転職する予定がある場合



⚠ 申込締切日の翌日から入園月の末日までの間に、新たに就労を開始する場合は、原則就労(内定)の要件が適用されます。

⚠ 現職の退職日から1か月以内に転職し、勤務を開始する場合は、就労(内定)ではなく就労要件で指数算定します。

⚠ ただし、転職先の契約日数・時間が現職から上がる場合は、就労要件(転職前)と就労内定(転職後)を比較し、高い方の指数で算定します。

- ② 転職予定だが、申込締切日時点で転職先が決まっていない場合



- ③ 転職予定だが、入園月の翌月1日以降に就労開始する場合



⚠ 「申込締切日で転職先が決まってない場合」や「入園月中に就労開始できない場合」は、**【求職】要件での指数算定**になります

③ 転職にあたって提出が必要な書類

転職した場合は、利用申込書や変更届とともに以下の書類を準備の上、ご提出ください。

申込締切日時点の状況	転職済み	転職先内定中 (現職就労中)	転職先内定中 (前職退職済み)	転職先が未定
申込時に必要な書類	・ 転職先の『就労証明書』 ・ 前職の離職日の分かる書類(離職票等)	・ 現職の『就労証明書』 ・ 転職先の『就労証明書』	・ 転職先の『就労証明書』 ・ 前職の離職日の分かる書類(離職票など)	・ 現職の『就労証明書』
あとから必要な書類	特になし	・ 転職先の『就労開始証明書』 ・ 前職の離職日の分かる書類(離職票など)	・ 転職先の『就労開始証明書』	・ 転職先の『就労証明書』 ・ 前職の離職日の分かる書類(離職票など)

3-① 延長保育

① 保育必要量と延長保育

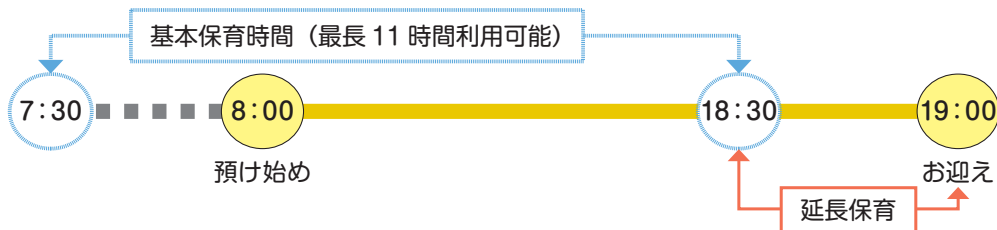
- 保育園等を利用できる時間は、保育必要量の認定区分（標準時間または短時間）により異なります。
保育の利用時間は、保護者の就労時間や通勤時間、家庭の状況等に応じ、児童の健全な育成を図る観点から必要な範囲で、保護者と保育園等が相談のうえ、保育園等が決定します。
- 保育標準時間認定では最長 11 時間、保育短時間認定では最長 8 時間が 1 日の利用可能な時間です。
保育短時間認定で、8 時間を超えて利用する場合は延長保育料がかかります。また、基本保育時間（各保育園等で異なります）を超えて利用する場合も、延長保育料がかかります。

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）。

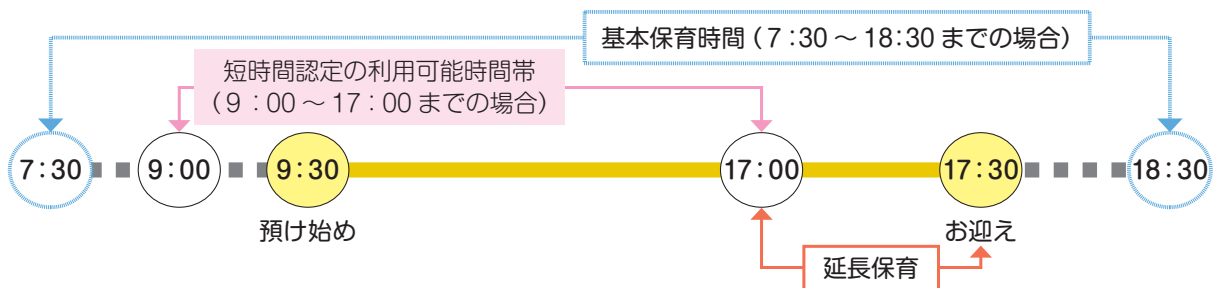
【保育標準時間認定】

- 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～ 19 時まで 11 時間預けると、18 時 30 分～ 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～ 17 時 30 分まで 8 時間預けると、17 時～ 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）の場合

- 基本保育時間は 8 時間で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開所時間内であっても延長保育料がかかります（延長保育を実施していない家庭的保育事業（保育ママ）もあります）。

② 延長保育の対象となる児童（①・②・③すべてに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
- 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 延長保育の利用月の初日に 1 歳の誕生日を迎えている児童

注 保育園面接の結果、延長保育の必要性がないと判断された場合は、ご利用いただけない可能性があります。

③ 注意事項

- 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。
- 保育園等で延長保育の利用が適切でないと判断された場合は、利用できないことがあります。
- 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。
- 私立保育園・地域型保育事業の延長保育については、内定後、各保育園・各事業者へ直接申込みとなります。

④ 区立保育園の延長保育の概要

	継続利用							スポット利用
内容	月単位での利用							1日単位での利用
申込先	保育課入園相談係							在園している保育園
利用決定	利用調整 注1							申込先着順
利用定員	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計	1日ごとの「継続利用」の空き人数 +
直営園 注2	注3	3人	3人	14人		20人		継続利用者の利用がないと判断出来た人数 注4
運営業務委託園	定員は設けません							朝2人、夕方5人まで 注5
延長保育料 朝 (7:00～7:30)	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 タ① (18:30～19:30)	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 タ② (18:30～20:30)	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)

注1 直営園の延長保育は定員があるため、利用希望者数が空き枠を超えた場合は、提出された書類により指数を算出し利用調整を行います(P.49参照)。入園の利用調整とは別に行いますので、入園できた場合も延長保育を利用できないことがあります。なお、運営業務委託園は定員に制限はありません。

注2 1・2歳の定員各3人は、全体の定員20人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人を下回ることがあります。

注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)。

注4 直営園の障害児保育対象児のスポット利用は、各日1名先着順となります。

注5 委託園の障害児保育対象児のスポット利用は、各日朝1名、夕(タ①・②合わせて)1名先着順となります。

- 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。直営園はタ①の時間帯のみ、運営業務委託園は朝とタ①、タ②の時間帯で実施しています。
- 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.36参照)。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。
- 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は延長保育料が免除になります。
継続利用の延長保育料は、1日も利用がない場合であっても月額延長保育料の徴収となります。
- **延長保育料は口座振替でのお支払いになります(無償化の対象ではありません)。**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。

⑤ 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『在園(受託) 証明書』等
(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)
*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。

注 延長保育の申込みについても、専用フォームからオンライン申請することができます。

注 運営業務委託園に在園している児童が、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。

注 提出された申込書は、申請取下げの希望がない限り、原則として当該年度の2月入園の利用調整まで有効です（9月30日以前に提出された申込み分においては、『保育利用保留通知書』で有効期限をご確認ください）。

注 入園と同時申込みの場合は、②、③を入園および延長保育の双方の審査に使用します。

注 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。

注 延長保育の申込みが不要になった場合は、必ず『区立保育園延長保育利用申込取下げ書』をご提出ください。

オンライン申請▶



3-② 休日保育

休日保育では、認可保育園等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。利用するためには内定後、実施園での利用予約が必要です。

① 対象となる児童（①・②・③・④全てに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月12日以上かつ1日4時間以上の就労を常態とし、日曜日・祝日に就労している家庭の児童（産休中、育児休業中の場合は利用できません。）
- ② 練馬区に在住し、利用希望月中に認可保育園、認定こども園、地域型保育事業、練馬こども園、1歳児1年保育等、認証保育所、企業主導型保育園に在園している児童、または練馬区外に在住し、利用希望月中に練馬区内の同保育施設等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
- ④ 利用希望月1日時点で保育の必要性の認定を受けていること

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ない場合があります。与薬の依頼はお受けできませんのでご了承ください。

② 休日保育の実施園・保育時間等

	向山	光が丘第八	石神井町つつじ	上石神井第二	東大泉 注1	氷川台	南大泉
保育時間	7時 30分から 18時 30分までの必要な時間						
登録定員	各園 30人 注2				20人 注3	各園 20人 注4	
1日の利用上限	各園 20人 注5						
料 金	0円						

注1 令和7年度末までは東大泉第三保育園で実施します。

注2 0～1歳児クラス計4人まで。2歳児クラス4人まで。

注3 1歳児クラス4人まで。2歳児クラス4人まで。

注4 0～1歳児クラス計3人まで。2歳児クラス3人まで。

注5 1日の利用上限20人を超えた場合は、ご利用いただけません。

③ 登録申込みに必要な書類

- ① 『休日保育申込書』『健康状況表』『休日保育重要事項確認票』
 - ② 『就労証明書』（保護者の人数分必要。同時に通常保育の申込書に添付済みの場合は省略可。）
- 注 『就労証明書』には、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、その旨の記載が必要です。
- 注 自営業等の方は「直近の確定申告書第一・二表の控え等の写し」が必要です。（P.17 参照）

- ③ (不定休で就労している場合) 直近3か月分のシフト表(保護者の人数分必要)
 注 シフト表等がない場合、選考対象外となります。
 注 産休・育休中の方は、産休に入る前の月の直近3か月分のシフト表を提出してください。
- ④ (ひとり親世帯の場合) 戸籍謄本、児童扶養手当証書等(P.18参照)
- ⑤ (65歳未満の祖父母が同居する場合) 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)
- ⑥ 利用調整等に使用する税に関する書類(令和6年/令和7年1月1日時点で練馬区に住民登録がない場合)

入所年月	住所地	必要書類
令和8年8月 入園まで	令和6年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方	・ 令和6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
	国内に住民登録がない方	・ 令和5年1月～12月分の収入および控除額が確認できる書類(給与明細・勤務先が発行する給与証明書等)のコピー 注
令和8年9月 入園から	令和7年1月1日時点で練馬区に住民登録がない方	・ 令和7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
	国内に住民登録がない方	・ 令和6年1月～12月分の収入および控除額が確認できる書類(給与明細・勤務先が発行する給与証明書等)のコピー 注

注 ご提出いただいた書類をもとに、練馬区に在住していた場合に課税されていたであろう住民税額を算出いたします。外国語で記載されている場合は、日本語に訳してご提出ください。

- ⑦ (認定こども園1号利用または練馬こども園在園中の場合)『休日保育用幼稚園在園証明書』
- ⑧ (認証保育所・企業主導型保育園在園中の場合)『在園(受託)証明書』
- ⑨ (練馬区外に在住で転入予定のない方の場合) お住まいの自治体の年度内に発行された教育・保育給付認定通知もしくは施設等利用給付認定通知の写し
- ⑩ (過去に申込み児童の『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書①』または『子育てのための施設等利用給付認定申請書(第2号認定・第3号認定)』を提出したことがない場合)『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書①』

注 利用希望月中に上記⑦⑧に在園予定の世帯は、『休日保育申込書』の特記事項欄へその旨の記入が必須です。

4 注意事項

- ① 6か月間連続して休日保育の利用がない場合は、休日保育が利用できなくなります。再度休日保育の利用を希望される場合は、申込締切日までに再申込みが必要です。
- ② 休日保育は看護師が勤務していません。与薬の依頼はお受けできませんのでご了承ください。
- ③ 職員配置、給食材料の発注の都合上、利用申込は各園で指定された日までに行ってください。
- ④ 利用予定日の予約をキャンセルする場合の締切は、利用予定日の直前の開園日(土・日曜、祝日、年末年始は連絡を受け付けておりません)の正午までです。お子さまの体調不良等の理由によりお休みする場合を除き、必ず締切までにご連絡ください。利用当日など締切以降のキャンセルや、連絡のない欠席は、園の体制に多大な影響を及ぼしますので、ルールを順守していただくようお願いいたします。
- ⑤ 保育園等へ新規入園する児童が休日保育も同月に利用開始となる場合、休日保育を利用できるのは第2日曜日以降となる可能性があります。
- ⑥ 在園施設に、お子さまのことで問い合わせをする場合があります。
- ⑦ 保育園の行事・設備工事等でご利用できない日があります。ご了承ください。
- ⑧ 利用希望月中に認証保育所、企業主導型保育園、練馬こども園に在園予定で休日保育に内定した場合、利用開始月中に『在園(受託)証明書』または『休日保育用幼稚園在園証明書』のご提出をお願いいたします。ご提出がない場合、内定が取り消されることがあります。
- ⑨ 提出された申込書は、申請取下げの希望がない限り、原則として当該年度の2月入園の利用調整まで有効です(9月30日以前に提出された申込み分においては、『保育利用不承諾通知書』で有効期限をご確認ください)。

注 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.50参照)。利用調整の結果、利用できない場合があります。なお、欠員がない場合は、利用調整を行いません。

4 配慮を必要とする児童の保育（障害児保育）

① 障害児保育

健康面や発達面で配慮を必要とする児童をサポートし、さらなる成長を促すことを目的として、障害児保育を実施しています。保育園でお預かりできるのは、医師の診断に基づき、集団での保育が可能であり、発達の遅れや障害がおおむね身体障害者手帳 3 級程度・愛の手帳（療育手帳）3 度程度以下の児童です。障害児保育に認定された児童には在籍園に対し指導員による巡回指導を行い、丁寧な見守りと、児童に合った支援を行っています。

- 障害児保育で申込みの場合は、調整指数 16 番に基づき 12 点を加算します（P.45 参照）。
- 医療的ケア（導尿、たん吸引、経管栄養、血糖値測定・インスリン投与など）が必要な場合は、指定された 8 園の保育園（練馬・土支田・西大泉・関町第三・石神井台第二・光が丘第三・光が丘第五・光が丘第七）にて 4 月 1 次利用調整のみ優先選考を行います（各園定員 1 名）。申込締切日は令和 7 年 11 月 7 日（金）です。
- 医療的ケアが必要な児童の保育時間や申込み方法、園の状況等の詳細は、保育支援係までお問い合わせください。

② 受入可能人数・保育時間

区立保育園	受入可能人数	各園の状況により異なります。受入れについては保育課保育支援係までお問い合わせください。注 1
	保育時間	7 時 30 分～ 18 時 30 分 注 2 注 3
私立保育園	受入可能人数・保育時間	各園の状況により異なります。受入れについては保育課保育支援係までお問い合わせください。

注 1 利用申込みをした保育園の状況（複数の障害児が在籍している場合や、保育園の受入れ体制が整わない場合等）により、入園する保育園を調整させていただくことがあります。希望する保育園の数を増やしてお申込みください（希望園の数による有利不利はございません）。

注 2 0 歳 8 か月未満の児童は、8 時 30 分～ 17 時 00 分の間の 1 日 8 時間を限度としています。0 歳 8 か月以上の児童であっても、心身の負担が大きいと認められた場合は、保育時間が短くなることがあります。

注 3 区立直営延長保育実施園には定員があるため、入園できても延長保育を利用できないことがあります。スポット利用は、直営園は各日 1 名先着順、委託園は各日朝 1 名、夕（①・②合わせて）1 名先着順となります。

③ 申込みに必要な書類

- ① 申込みに必要な書類一式（P.16～19 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（療育手帳）、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部分のコピー

4 事前保育

障害児保育をお申込みの場合、安全にお預かりできるよう、児童のご様子を見させていただくために、保育園にて事前保育（2日間程度）を実施します。

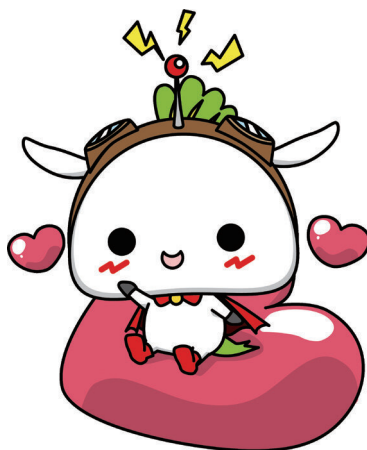
申込み期間	事前保育	実施期間	
4月申込み	すべての方に実施していただきます。	4月1次	4月2次
		10月～1月	1月～3月上旬
5月～12月 申込み	利用調整により、内定の可能性が確認できた場合のみ入園前に実施します。 注 内定の可能性が確認できない場合は、事前保育の実施はありません。	5月～12月は毎月20日前後	

- 4月1次申請は、申請受理後速やかに事前保育を実施するため、お早めに申請いただきますようお願いいたします。
- 実施する園は、入園を希望している園より区が指定します。ただし区立保育園においては、受入れの可否を判断する基準が統一されているため、希望園以外の園で事前保育を実施する場合があります。
- 主治医が集団生活可能と判断した場合でも、事前保育の結果、安全確保が困難と判断された場合は入園できません。

5 注意事項

- 障害児保育でのお申込みの場合も P. 5 の「保育の必要性の認定」を必ずお読みください。
- 申込み時に児童の心身状況や障害名等についての記載やお申し出がなく、保育園での面接・健康診断の際に、支援が必要であると判断された場合は、内定が取り消されることがあります。取消後、内定月中に別の保育園等に内定を出すことはできません。また、児童の発達がゆっくりである場合も、障害児保育としてのお申込みが必要な場合があります。受入れについては、保育支援係までご相談ください。
- 家庭的保育事業（保育ママ）、小規模保育事業、事業所内保育事業では、基本的には障害児保育を実施していませんが、配慮を必要とする児童の年齢や障害等の状況、施設の職員体制等により、受け入れできる場合もあります。これらの施設に申込みを行う場合は、必ず事前に各施設および保育課保育支援係にご相談ください。
- 障害児保育は1～3月の入園は行っていません。
- 事前保育実施の必要性から、12月以降に退園等による空き枠が発生しても、選考対象とならない場合があります。
- 4月1次入園申込みについては、基本的には令和7年11月7日（金）までにお申込みされた児童のみ対象です。申込締切日以降に出生した児童は、事前保育を実施できないことから対象外です。

【障害児保育に関するお問い合わせ】 保育支援係（03-5984-1491）



5-① 認可施設の選考方法

申込みをすれば必ず入園できるの？

申込みをすれば必ず入園できるとは限りません。定員を上回る申込みがある場合は、「練馬区保育実施基準表」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内定します。

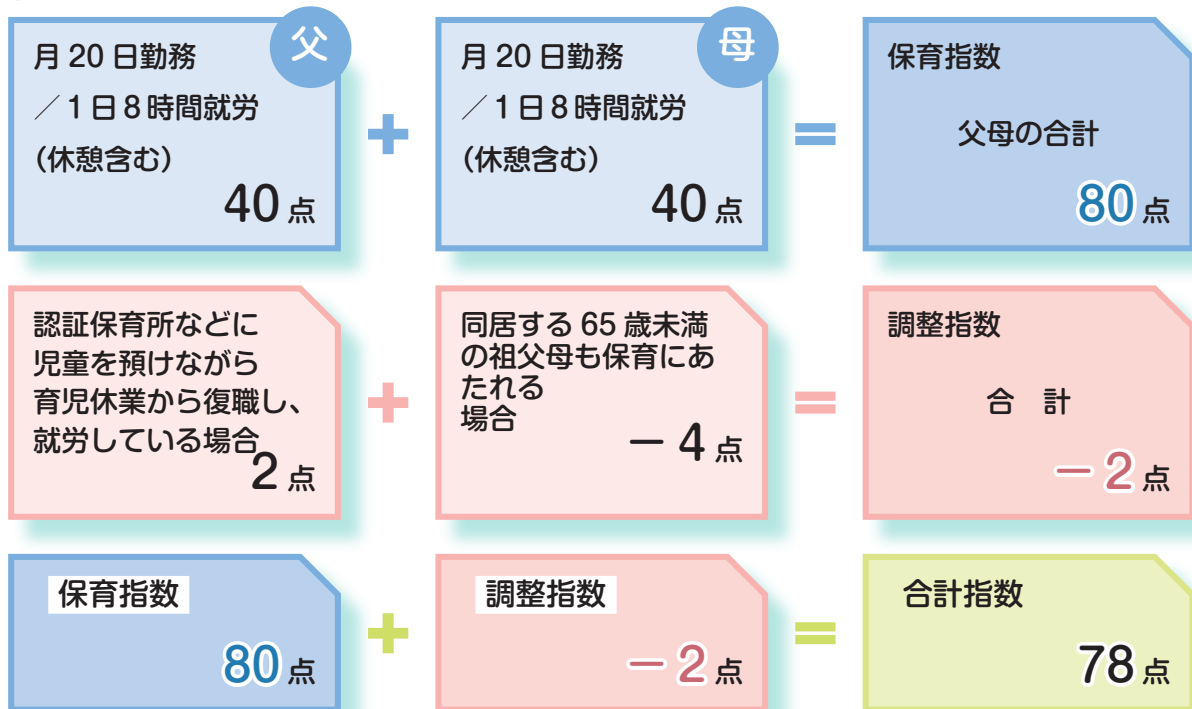
保育指数と調整指数はそれぞれどういうもの？

【保育指数】は、父母それぞれの状況にあてはまるものを原則として1つずつ付けます。

【調整指数】は、あてはまるものがあれば加算や減算を行います。

調整指数は世帯の状況により、1つもあてはまらない場合や、複数あてはまる場合もあります。

《例》



合計指数が他の世帯と同じ場合はどうなるの？

他の世帯と指数が同一であった場合、優先事項を基に入園順位を判断します。

詳しくは P.43 「同一指数世帯の優先事項」をご覧ください。

LINE で指数のシミュレーションができます

- ① 練馬区 LINE 公式アカウントを「友だち」に追加
- ② 「保育指数シミュレーション」をタップ
- LINE で試算した指数と、実際に区が審査して算定する指数とは異なる場合があります。

試算結果は参考程度にお考えください。

- 前回の 4 月 1 次利用調整の入園内定者の最低指数（ボーダーライン）と、試算した指数を照らし合わせて、保育施設を LINE で絞込検索できますが、あくまでも過去の実績に基づくものです。
- LINE で絞込検索をした保育施設に入園申込みをしても、入園できることを保証するものではありません。

練馬区公式 LINE
「保育指数シミュレーション」▶



利用調整の手順

各月の申込締切日 17 時 15 分までに提出された書類を基に保育指数と調整指数を付け、合計指数を算出します。

$$\text{合計指数} = \text{保育指数(父)} + \text{保育指数(母)} + \text{調整指数}$$

合計指数が高い順番に並べられます。同一指数の場合は「優先事項」に基づき順位を決定します。

例： 1 位 Aさん 保育指数 40 点(父：就労) + 保育指数 40 点(母：就労) + 調整指数 2 点 合計指数 82 点
2 位 Bさん 保育指数 40 点(父：疾病) + 保育指数 40 点(母：就労) + 調整指数 1 点 合計指数 81 点
3 位 Cさん 保育指数 40 点(父：就労) + 保育指数 40 点(母：就労) + 調整指数 1 点 合計指数 81 点
2 位と 3 位は合計指数が同一のため、優先事項に基づき決定します(例は優先事項④で決定)。

順位の高い方から、希望園に空きがあるかどうかを第 1 希望から順番に確認し、空きがあれば内定となります。保育園の希望順位に関わらず、合計指数の順位が高い方から内定します。

例： 1 位 Aさん 合計指数 82 点 ⇒ 第 2 希望の b 園に内定
【第 1 希望： a 園(空き 0)、第 2 希望： b 園(空き 1)、第 3 希望： c 園(空き 2)】
2 位 Bさん 合計指数 81 点 ⇒ 非内定
【第 1 希望： b 園(空き 0)、第 2 希望： d 園(空き 0)、第 3 希望： e 園(空き 0)】
3 位 Cさん 合計指数 81 点 ⇒ 第 1 希望の c 園に内定
【第 1 希望： c 園(空き 2)、第 2 希望： d 園(空き 0)、第 3 希望： e 園(空き 0)】
希望園に空きがない場合や上位の方で希望園が埋まってしまった場合は、内定せず非内定(保留)となります。

非内定(保留)の場合は、翌月の入園選考にかかります(内定が出るまで有効期間内に限り選考が続きます)。

◆ 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(保護者の状況(P.44))の高い児童を優先します。
- ③ 令和 7 年 8 月以前の保育料に滞納(既に卒園した児童の保育料に滞納がある場合も含む)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・看護、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(注)を優先します。
注 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ります。
- ⑥ 同時に 2 人以上の児童の入園(注)を希望する世帯の児童を優先します。
注 利用希望月が施設の受入可能年齢の終了月の翌月にかかる場合を除き、保育園等の変更(転園)をする場合は適用対象外です。
- ⑦ 特別区民税(市町村民税)所得割が低額の世帯の児童を優先します。
注 9 月入園の利用調整から⑦の判定に適用する特別区民税(市町村民税)所得割の年度を切り替えます。
令和 8 年 8 月入園の利用調整までは令和 6 年度特別区民税(市町村民税)所得割で、令和 8 年 9 月入園の利用調整からは令和 7 年度特別区民税(市町村民税)所得割で判定します。
注 住民税(特別区民税(市町村民税)所得割)の取扱いについては P.19「住民税について」参照。

5-② 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	月 20日以上 の就労	(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
			(6) 8時間以上の就労を常態とする場合	37
		月 16日以上 19日以下 の就労	(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
			(11) 8時間以上の就労を常態とする場合	34
		月 12日以上 15日以下 の就労	(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
		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	10～40
2	不存在	(1) 死亡・離婚・離婚前提の別居・未婚・失踪・拘禁等の場合		40
3	出 産	(1) 出産予定日の2か月前の月の初日（保育の必要性が就労で認定されている方は、出産予定日の6週間前の月の初日）から、出産日の翌日から起算して8週間を経過する日が属する月の末日までにあたる場合		24
4	疾病・負傷	(1) 入院している場合または寝たきり等の状態の場合		40
		(2) 精神疾患の場合		40
		(3) 常時安静を要する場合		32
		(4) 自宅療養を受けている場合（(1)～(3)を除く。）		20
		(5) その他、(1)～(4)以外の療養を受けている場合		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（療育手帳）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・看護	自宅	(1) 重度心身障害者等の介護・看護を行っている場合	40
		通院・通所	(2) 月48時間以上の付添いをしている場合	30
		入院・入所	(3) 月48時間以上の付添いをしている場合	20
		その他	(4) 介護・看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・風水害等による家屋の損傷に伴う復旧のため、児童の保育が必要となる場合		40
8	就労（内定）	月 20日以上 の内定	(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
			(6) 8時間以上の就労を常態とする場合	25
		月 16日以上 19日以下 の内定	(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
			(11) 8時間以上の就労を常態とする場合	23
		月 12日以上 15日以下 の内定	(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、職業訓練施設等に在籍している場合		分類番号1 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等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1 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	ひとり親世帯の場合（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・技能修得で保護者が生活保護法の適用を受けている世帯	2
	3	保育の利用希望月1日時点で保護者に単身赴任の予定がある場合	1
	4	保育の利用希望月1日時点で区外に在住する方で、勤務地が区内の場合	－4
	5	保育の利用希望月1日時点で区外に在住する方で、勤務地が区外の場合	－6
	6	保護者の状況の類型が求職で、保護者が保育の利用申込締切日から起算して3か月以内に発生した解雇・倒産等により、早急に就労を要する場合	3
	7	保育の利用申込締切日時点で未就学児童が3人以上いる世帯	5
	8	保育の利用申込締切日時点で小学校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一住所の親族（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（療育手帳）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、もしくは要介護3～5度の認定を受けている場合	1
	10 注1	保護者の状況の類型が就労、就労（内定）であって、保護者のいずれかが保育士、保育教諭、幼稚園教諭の有資格者として練馬区内の保育施設（地域型保育事業、認可外保育施設等も含む）または幼稚園に保育士または教諭として就労している場合（育児休業中からの復職予定の場合も含む）	1
	11 注2	保育料に滞納がある場合	－20
保護者個人に係る調整指数	12	保護者が身体障害者手帳1・2級、聴覚障害3級、愛の手帳（療育手帳）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
	13	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（療育手帳）または精神障害者保健福祉手帳を所持している場合	2
	14	保護者の状況の類型が疾病・負傷で、細目の(1)または(2)に該当する場合	1
	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
児童に係る調整指数	16	申込児童が障害または配慮を必要とする場合	12
	17	保育の利用希望月1日時点で同居予定の65歳未満の祖父母が補完的な保育にあたる場合	－4
	18	同一世帯の他の児童の在園する保育園等への入園または転園を希望する場合	2
	19 注1	同時に2人以上の児童の入園を希望する場合	2
	20	多胎児（双子等）の児童が保育園等への入園または転園を希望する場合	3
	21 注3	保育の利用申込締切日時点で、自宅から直線距離で2キロメートル以上の距離にある受入年齢の上限が5歳児クラスの認可保育園の在園児が、保育園等の変更を希望する場合	2
	22	保育の利用申込締切日時点で認可保育園（受入年齢の上限が4歳児クラス以下に限る）またはその他保育施設（地域型保育事業、認可外保育施設等）に一定時間以上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
	23 注4	保育の利用申込締切日時点で認可保育園（受入年齢の上限が4歳児クラス以下に限る）またはその他保育施設（地域型保育事業、認可外保育施設等）に一定時間以上申込児童を預けている場合で、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（4月）の場合（保護者が育児休業中の場合を除く）	3
	24 注1	保護者のいずれかが、保育の利用申込締切日時点で育児休業を取得している場合（1歳児クラスで、保護者の状況の類型が就労の場合に限る）	1
	25 注1	保護者のいずれかが、保育の利用申込締切日時点で育児休業を取得している場合（2歳児クラス以上で、保護者の状況の類型が就労の場合に限る）	2
	26	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

注1 認可保育園および地域型保育事業の在園児が保育園等の変更（転園）をする場合は除く。

注2 「保育料」には、継続利用の延長保育料を含む。

注3 保育の利用申込締切日時点で区外に在住している方は、区内の転入予定住所・転入予定日が確認できる書類が提出され、かつ、転入予定日が入園希望月1日以前である場合に限る。

注4 施設が廃止・閉鎖される場合等は、4月利用調整以外でも適用されることがある。

次ページ以降に解説を記載していますので必ずご確認ください

分類番号	類型名	細目名および補足説明(適用条件等)
1	就 労	○ 通常、週 5 日以上勤務をされている方は、月 20 日以上勤務であると判断し、同様に、週 4 日の勤務をされている方は、月 16 日以上 19 日以下の勤務であると判断します。 ○ 就労中の方は、締切日時点で就労している勤務先での、就労実績により指数を算定します。契約上の日数、時間以上の就労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。 注 直近 3 か月分の就労実績のうち、ひと月も契約上の日数・時間を満たすことが確認できない場合、実績に基づいて保育指数を算定します。その結果、指数が低く算定されることがあります。なお保護者の責によらない理由により、直近 3 か月分の就労実績が契約上の日数・時間を満たさない場合は、『就労証明書』の備考欄にその旨をご記入ください。 ○ 就労時間中の休憩時間も拘束時間として指数を算定しますが、家事・育児にあたる時間は就労時間には含みません。 ○ 育児休業中の方(育児のために一時的に就労の日数・時間を減らしている(月 10 日以内、10 日を超える場合は 80 時間以内)方を含む)の保育指数は、契約上の日数・時間に基づいて算定します(就労実績は審査対象としません)。 ○ 契約上の日数・時間を超える就労実績がある場合でも、契約上の日数・時間を上限に指数を算定します。 注 ただし、以下の場合に限り、1 日の就労時間は 15 分を上限に、練馬区保育実施基準表において、1 段階上の細目を適用できる場合があります(育児短時間勤務についても準用できる場合があります)。 ⇒就業規則で、労働時間と休憩時間の合計が 1 日あたり〇時間 45 分以上であることが定められ、その証明が『就労証明書』においてできる場合(例:「1 日の労働時間は 7 時間とし、別途休憩時間として 45 分を設ける」等)
2	不存在	保育の利用申込締切日時点で申込児童の親権者の一方が存在しない場合に適用されます。また、同一住所に配偶者等(元配偶者、および事実婚である同居人を含む)の居住および住民登録がないこと(単身赴任や生計を共にしている場合を除く)が必要です。その他、特別な状況の場合は、入園相談係までお問い合わせください。
3	出 産	『教育保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書』②の出産欄②にチェックがある場合、【就労(就学)】の要件で指数を算定することができます。
4	疾病・ 負傷	(1) 入院している場合 または寝たきり 等の状態の場合 下記のいずれかに該当する場合に適用されます(診断書等の証明書が必要です)。 ○ 利用希望月の 1 日から起算して、入院期間がおおむね 1 か月以上予定されている場合 ○ 寝たきりまたはそれに類する状態(常時病臥)であることの診断書等の証明があり、保育の利用希望月に育児等に著しい支障があると見込まれる場合 (2) 精神疾患の場合 精神疾患であることが分かる診断書等の証明が必要です。 (3) 常時安静を要する場合 寝たきりまでではないものの、保育の利用希望月に日常生活および育児において、著しい制限等がある場合に適用されます(診断書等の証明が必要です)。 (4) 自宅療養を受けている場合 (1)～(3)を除く。 (1)～(3)以外の理由により、保育の利用希望月に自宅等における療養が必要である場合に適用されます(診断書等の証明が必要です)。
5	障 害	「身体障害者手帳」、「愛の手帳(療育手帳)」、「精神障害者保健福祉手帳」、「診断書(障害の診断があるもの)」に記載された等級、度の程度により細目(1)から(3)で算定します。
6	介護・ 看護	(1) 重度心身障害者 等の介護・看護 申込児童以外で重度の障害(要医療的ケア、知的障害等)を持つ同居者の介護・看護を月 48 時間以上行っている場合に適用されます。 注 被介護・看護者の介護・看護時間および自立の程度(食事、排泄、入浴)等により審査を行います。 (2) 通院・通所の付 添い 申込児童以外の介護・看護を要する方の通院や通所のため、付添いを必要とする場合に適用されます。移動時間を含めた所要時間の合計で算定します。 (3) 入院・入所の付 添い 申込児童以外の介護・看護を要する方の通院や通所のため、付添いを必要とする場合に適用されます。移動時間を含めた所要時間の合計で算定します。 (4) 介護・看護の態様 から明らかに保育 を必要とする場合 細目(1)～(3)に該当しない場合で、申込児童以外の介護・看護のため、申込児童の保育の必要性がある場合に適用されます。
8	就 労 (内定)	○ 申込締切日から利用希望月の月末までの間に、新たに就労を開始する場合や起業の準備を行う場合に適用されます。就労開始後、各利用希望月の申込締切日までの間に『就労開始証明書』の提出がされた場合、【就労】の要件で指数を算定します(ただし、一定期間が経過するまでは、調整指数 15 番等の減算が適用される場合があります)。 ○ 就労中で就労日数・時間が増加する予定の方は、【就労(内定)】または【就労】のどちらか高い方の指数を算定します。
9	求 職	求職活動を理由として保育を希望する場合に適用されます。各利用希望月の申込締切日までの間に就労内定または就労を開始し、『就労証明書』の提出がされた場合、【就労(内定)】または【就労】の要件で指数を算定します。
10	就学・ 技能修得	学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)に定める学校、専修学校、各種学校および職業訓練に関する施設等に通学・通所(通信教育課程が含まれる場合を含む)していることが条件です。

調整指数番号	調整指数要約	補足説明（適用条件等）
1	ひとり親	保護者の状況の類型が存在で、P.18に記載する必要書類の提出が確認された場合に対象となります。
3	単身赴任	以下全ての要件を満たし、『就労証明書』により、勤務地と単身赴任期間の証明が必要です。 ① 保護者のうち、いずれかの者が勤務先から連続3か月以上の単身赴任を命じられおり、当該保護者の類型が【就労】であること。 ② ①の期間中に保育の利用希望月が含まれていること。 ③ 自宅から単身赴任勤務地までの距離が、最短経路距離で60km以上離れていること。 注 【就学】の要件における留学等は対象となりません。 注 単身赴任期間の計算や距離の計測等については、区で審査を行うため、証明の必要はありません。
4・5	区外在住	○ 保育の利用希望月1日時点で練馬区外に在住している場合は、本調整指数により減算されます。なお、提出書類（『就労証明書』等）により保護者のいずれかの就労・就学先（予定を含む）が練馬区内であることが確認できる場合は、調整指数4番が対象となります。 ○ 保育の利用申込締切日時点で、練馬区への転入予定はあるが、転入がわかる書類（転入予定日や転入予定住所が分かる売買契約書もしくは賃貸借契約書等）の提出がない場合や4月入園に関して『転入の申立書』のみの提出の場合も本調整指数により減算されます。 ○ 申込み制限に該当する場合は、お申込みができません。詳細はP.23をご確認ください。
15	契約変更および転職	保護者の状況の類型が同じ細目間での転職においては、前職の退職日から1か月以内に転職された場合は当該調整指数による減算はありません。この際、前職の退職日が分かる書類の提出が必要です。 例：前職退職日：7/2（月20日かつ1日8時間以上の就労）、転職先での就労開始日：8/1（月20日かつ1日8時間以上の就労）→指数の減算はありません。 注 上位の細目への契約変更や転職の場合も上記の考え方を準用しています。詳細はP.34～35をご確認ください。
16	児童の状況	身体障害者手帳3級程度、愛の手帳（療育手帳）3度程度以下の発達の障害等がある場合や医療的ケアが必要な場合等配慮が必要で集団生活（保育園の利用）を希望される場合に適用されます。
17	65歳未満の同居祖父母	保育の利用希望月1日時点で、65歳未満の祖父母と同居している（リビングを共用しているなど、屋外に出ずとも交流ができる）場合で、以下のいずれかに該当する場合は本調整指数により減算されます。 ① 祖父母いずれかの状況の類型が求職に該当する場合 ② 『就労証明書』等の保育にあたることを証明する書類の提出がない場合 注 要介護（1以上）の認定を受けている方は、減算となりません。介護保険被保険者証のコピーをご提出ください。
18	きょうだい後入れ	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ります。
19	未入園同時	利用希望月が施設の受入可能年齢の終了月の翌月にかかる場合を除き、保育園等の変更（転園）をする場合は適用対象外です。
21	2km超転園	○ 保育の利用希望月1日時点の児童住所および在籍施設の所在地を基準とし、直線距離で測定します。 注 1歳児1年保育および2歳児1年保育を利用中の児童は対象外です（復職されている場合は、調整指数22番の対象となります）。
22	特定施設在園	○ 保育の利用申込締切日時点で児童の保育を生業としている保育施設等に一定時間以上預けていることが必要です。なお、保護者の類型が【就労】の場合は、申込締切日時点で復職し、『復職証明書』を提出していることも必要です。 ○ 認可保育園、ファミリーサポート事業や乳幼児一時預かり事業等で一時預かりを利用している場合は、直近3か月分の利用実績のわかる領収書等が『在園（受託）証明書』の代わりとなります。実績を満たす月がある場合、該当月の領収証等のコピーをご提出ください。 ○ 練馬区内の認可保育園・地域型保育事業（事業所内保育事業の従業員枠を除く）の在園児童は、『在園（受託）証明書』の発行および提出は不要です。 ○ 当該調整指数の「一定時間」の考え方については、P.48を参照ください。
23	特定施設卒園	○ 施設の受入可能年齢終了月より前の月は、調整指数22番が適用されます。 ○ 受入可能年齢終了月の末日まで継続して在園している児童が適用されます。 ○ 災害等により、運営の継続が著しく困難な場合等は、対象施設や適用期間を拡大することがあります。 ○ 当該調整指数の「一定時間」の考え方については、P.48を参照ください。 注 1歳児1年保育および2歳児1年保育を利用中の児童は適用対象外です（復職されている場合は、調整指数22番の対象となります）。
24・25	育児休業	就労証明書の記載内容から、育児休業を取得していることがわかる場合に適用対象となります（保護者の状況の類型が就労の場合に限る）。 （1歳児クラスに申込み場合は調整指数24番、2歳児クラス以上に申込み場合は調整指数25番が適用されます。） 注 0歳児クラスに申込み場合は適用対象外ですが、申込書の有効期間中に1歳児クラスになる場合、1歳児クラスになった月の利用調整から適用対象となります。 注 保護者の両方が育児休業を取得している場合でも、本調整指数は重複適用されません。

◆ 練馬区保育実施基準表の留意事項

- 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、各保護者にとって最も有利な類型および細目で算定され、複数の類型および細目が算定されることはない。ただし、複数の類型を持つ場合で、特定の類型での算定を希望する場合は、個別相談を必要とする。
- 「就労」、「介護・看護」、「就学」のいずれかの類型および細目に該当する場合は、各時間の合算ができる場合がある。ただし、各保護者の保育指数の上限は 40 とする。
- 区外在住者（転入予定者を除く）または保護者の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。
- 調整指数 1 番～3 番は、重複適用しない。
- 調整指数 7 番と 8 番は、重複適用しない。
- 調整指数 19 番と 21 番・22 番は重複適用しない（認可外保育施設等を利用している児童を除く）。
- 調整指数 19 番と 20 番は、重複適用しない。
- 調整指数 22 番・23 番と 24 番・25 番は、重複適用しない。
- 調整指数 22 番・23 番は、「1 か月あたりの保育を必要とする時間の 6 割以上を保育施設等に預けていること」について、『在園（受託）証明書』等で確認します（下記例を参照）。
- 「練馬区保育実施基準表」は今後変更となる可能性があります。
- 記載内容についてのご不明な点等については、保育課入園相談係までお問い合わせください。

調整指数 22・23 番の「一定時間以上保育施設に預けていること」の適用の具体例

例：父が月 20 日、1 日 8 時間の就労

母が月 18 日、1 日 7.5 時間の就労

→父母それぞれの保育指数は、P.44「練馬区保育実施基準表」に基づき決定します。

父は月 20 日、1 日 8 時間以上の就労に該当するため、1 - (1) - 40 注

母は月 16 日以上 19 日以下、1 日 7 時間以上 8 時間未満の就労に該当するため、1 - (7) - 34 注
となります。

注 父母ともに就労実績が契約内容を満たしている場合の指数です。

保護者のうち、保育指数が低い方を基準とするため、この場合は母の就労時間で算定します。

母の就労時間に基づき計算すると、16 日 × 7 時間 × 0.6 = 月に 67 時間以上預けている場合は加算対象となります（小数点以下が発生する場合は切り捨てます）。

参考（加算に必要な預託時間について）

- 月 20 日、1 日 8 時間の就労の方は、20 日 × 8 時間 × 0.6 = 月に **96 時間以上** 預けている場合に加算対象となります。
- 育児短時間勤務を取得している場合、短縮した勤務時間で算出します。月 20 日、1 日 6 時間の就労となる育児短時間勤務を取得している方は、20 日 × 6 時間 × 0.6 = 月に **72 時間以上** 預けている場合に加算対象となります。
- 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に **28 時間以上** 預けている場合に加算対象となります。

5-③ 練馬区立保育所延長保育実施基準表

◆ 練馬区立保育所延長保育実施基準表

保育指数（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) 父母いずれかが不存在		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	調整指数	
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

注 父母で保育指数が異なる場合、いずれか低い方の指数を保育指数として適用する。

◆ 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利用順位を判断します。

①	練馬区在住者（転入予定者を含む）を優先します。
②	延長保育指数（保護者の状況）の高い児童を優先します。
③	保育料（注）に滞納（既に卒園した児童の保育料に滞納がある場合も含む）がない世帯の児童を優先します。 注 「保育料」には、継続利用の延長保育料を含みます。
④	災害＞不存在＞障害＞疾病・負傷＞就労＞介護・看護、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（注）を優先します。 注 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ります。
⑥	特別区民税（市町村民税）所得割が低額の世帯の児童を優先します。 注 9 月入園の利用調整から⑥の判定に適用する特別区民税（市町村民税）所得割の年度を切り替えます。 令和 8 年 8 月入園の利用調整までは令和 6 年度特別区民税（市町村民税）所得割で、令和 8 年 9 月入園の利用調整からは令和 7 年度特別区民税（市町村民税）所得割で判定します。 注 住民税（特別区民税（市町村民税）所得割）の取扱いについては P.19「住民税について」参照。

5-④ 練馬区立保育所休日保育実施基準表

◆ 練馬区立保育所休日保育実施基準表

保 育 指 数（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 日以上の日休みの就労を常態とする場合	20
		(2) 月 3 日以上の日休みの就労を常態とする場合	16
		(3) 月 2 日以上の日休みの就労を常態とする場合	12
		(4) 月 1 日以上の日休みの就労を常態とする場合	8
		(5) 上記各号に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) 父母いずれかが不存在		20

調 整 指 数		
番号	条 件	調整指数
1	ひとり親世帯	5
2	保護者が単身赴任している場合	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（療育手帳）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

注 父母で保育指数が異なる場合、いずれか低い方の指数を保育指数として適用する。

注 調整指数番号 1 番および 2 番は重複適用しない。

◆ 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利用順位を判断します。

①	練馬区在住者（転入予定者を含む）を優先します。
②	休日保育指数（保護者の状況）の高い児童を優先します。
③	保育料（注）に滞納（既に卒園した児童の保育料に滞納がある場合も含む）がない世帯の児童を優先します。 注 「保育料」には、継続利用の延長保育料を含みます
④	同時に 2 人以上の児童の入園（注）を希望する世帯の児童を優先します。 注 利用希望月が施設の受入可能年齢の終了月の翌月にかかる場合を除き、保育園等の変更（転園）をする場合は適用対象外です。
⑤	注 特別区民税（市町村民税）所得割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⑤の判定に適用する特別区民税（市町村民税）所得割の年度を切り替えます。 令和 8 年 8 月入園の利用調整までは令和 6 年度特別区民税（市町村民税）所得割で、令和 8 年 9 月入園の利用調整からは令和 7 年度特別区民税（市町村民税）所得割で判定します。 注 住民税（特別区民税（市町村民税）所得割）の取扱いについては P.19「住民税について」参照。

6 保育料

令和7年9月以降、すべての児童(注)の保育料が無料です。なお、延長保育料や園帽、行事費等の各園で独自に徴収している実費相当分は保護者負担となります。

注 東京都外から通園される場合は、保育料が発生する可能性があります。詳細はお住まいの自治体にご確認ください。

7 よくある質問

【1】申込みに関すること

	質問内容	回 答
1	申込みは早い方が有利ですか？	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。ただし早く申込みをした場合、早くから不足書類や不備の案内を受けることができます。特に4月1次の申込みは、書類を確認するための期間を要します。10月中など、可能な限りお早目にご提出いただくと、比較的早く不足書類や不備のご案内が可能となるため、不足書類のご用意等にゆとりをもつことができます。
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。申込み時点で定員を満たしている場合も、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.30参照)。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(P.32参照)。なお、内定した時点で申込みは失効します。
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？	土曜日・延長保育の実施条件について、事前に必ず保育ママにお問い合わせください。利用の可否は、内定後面接時に決定します。
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。
7	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、『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書①～④』が揃っていれば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、利用調整上では不利になる場合があります。
8	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)と療養期間の記載をお願いします。
9	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.30～31参照)。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。

10	窓口が混雑するのはいつごろですか？	申込締切日直前は混雑しています。 なお、10月～11月一週目は翌年の4月入園に向けた相談・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。
11	保育園の内定が出ましたが、育児休業の延長を希望するので『保育利用保留通知書』が必要です。内定を辞退しても『保育利用保留通知書』は発行されますか？	『保育利用保留通知書』は内定に至らず、保留の方を対象にしている通知書になります。内定を辞退された方や申込みをしていない方には『保育利用保留通知書』を交付することができません。また、ご提出された申込書の有効期間外についても、『保育利用保留通知書』を交付することができません。
12	保育園の申込みはしていないのですが、『保育利用保留通知書』は発行されますか？	
13	第1子の入園申込みをした時に申込書⑤「マイナンバー記入用紙」を提出しました。新たに第2子の入園を申込み予定ですが、再度提出が必要ですか？	

【2】オンライン申請に関すること

	質問内容	回 答
1	オンライン申請でも書類を添付する必要がありますか？	『教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書①～④』および『育児休業延長許可の申出書（育児休業の延長を許可する方のみ）』は、フォームに直接入力いただきますので、書類を添付する必要はありません。ただし、保育の必要性を示す書類（『就労証明書』等）やその他該当する方のみ必要な書類（課税証明書や『在園証明書』等）は添付する必要があります。
2	ファイルの添付はどうすればいいですか？	就労証明書等の提出書類は、申請フォーム内のアップロード画面で、紙形態で取得した場合はスマートフォン等のカメラで撮影し添付（アップロード）を、データ等で取得した場合は、該当ファイルを添付（アップロード）してください。 画像が不明瞭、ファイルが開けない場合は原本の提出を求める可能性があります。
3	回答は一時保存できますか？	フォームの回答は24時間を経過するとタイムアウトとなりますが、一時保存すれば登録したアカウントに基づいて30日間保存されます。マイページの「一時保存中の申請」より該当の申請を選択いただくか、該当フォームのURLをクリックし、ログインしなおすことで入力の再開が可能です。自動的に「続きから再開」の表示がされ、[途中から再開する]を押下いただくことで、入力再開ができます。画像や添付ファイルは一時保存されません。ご注意ください。
4	提出したオンライン申請の控えを確認する方法はありますか？	申請終了後、登録したメールアドレスに送信完了メールが届きますので、こちらからご確認ください。
5	送信完了メールを紛失してしまいました。申込書⑤「マイナンバー記入用紙」はどのように提出すればいいですか？	「ぴったりサービス」によるマイナンバーの申請には、送信完了メールに記載された受付番号と申請URLが必要です。紛失された方は、郵送または保育課窓口にて提出してください。
6	マイページにログインするためにはどうすればいいですか？	送信完了メールまたはLoGo フォーム（外部サイト https://logoform.jp/login ）からログインしてください。
7	申込書⑤「マイナンバー記入用紙」の電子申請にあたり、マイナンバーカードの暗証番号を忘れてしまいました。電子申請はできますか？	「利用者証明用電子証明書暗証番号（4桁の数字）」と「署名用電子証明書暗証番号（6～16桁の英数字）」二種類の暗証番号の入力が必須となります。どちらか一つでも暗証番号が不明の場合には電子申請を行うことができません。暗証番号の再設定を行ったうえで電子申請していただくか、「⑤マイナンバー記入用紙」を紙様式にて、保育課入園相談係へ郵送または窓口でご提出ください。

【3】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？	就労先や就労形態等問わず就労時間には休憩時間も含まれますので、8時間の就労となります。ただし、就労時間中に家事・育児を行っている場合は就労時間から除きます。
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、一定の就労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	同じ就労日数・就労時間の場合、正社員のほうが有利ですか？	保育指数は、就労日数・時間の契約内容と就労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、特別区民税（市町村民税）所得割が低額の世帯を優先するのはなぜですか？	保育園等は、保護者に代わって児童を養育する児童福祉法に基づく福祉施設・事業です。一般的に所得が多い世帯は代替保育先の選択肢が広がることもありますが、少ない世帯であればあるほど狭まります。こうした観点から、住民税が低い世帯を優先して選考を行います。
5	利用希望月の前月23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、多少連絡のタイミングが前後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るため、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。
6	自分の指数や順位を教えてもらうことはできますか？	利用希望月の利用調整終了後（利用希望月の1日以降）からお伝えすることが可能です。保育課入園相談係にお問い合わせください。保育指数と調整指数、各希望保育園等における順位をお伝え可能です。なお、順位については、該当希望保育園等に空きがあり利用調整を実施した園のみ順位を出すことが可能です。

【4】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？	見学の実施状況については事前に保育園等へご確認ください。見学に代えて、ホームページで紹介や動画配信を行う施設もあります。見学の有無が利用調整に影響することはありませんが、ご不安な点は見学またはお問い合わせをおすすめします。
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、区民の多様なニーズに応じてサービスを充実するため区立保育園の運営業務委託を進めています。令和7年10月現在、区立保育園59園中31園を民間事業者に委託しています。令和8年度から新たに「上石神井」「貫井」保育園を委託します。委託後は事業者職員による運営となります。
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。私立保育園によっては、園服・帽子等の費用などがかかる場合がありますので、直接各保育園に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	入園（転園）する際の健康診断は有料ですか？	保育園等に内定後、医療機関等で健康診断を受診する場合の費用は、園によって異なります。詳細は各保育園等にお問い合わせください。
6	慣れ保育について教えてください。	慣れ保育とは、入園後、児童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。児童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。
7	区立保育園で延長保育を利用した場合、夕食はできますか？	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。
8	保育園等の登園時間は決まっていますか？	保育園等では、児童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。

[5] 教育・保育給付認定に関すること

	質問内容	回 答
1	求職中のため、教育・保育給付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利用希望月と同一年度内の利用調整まで有効になりますか？	利用の申込書を利用希望月と同一年度内の利用調整まで有効にするためには、教育・保育給付認定の再申請が必要です。ただし、申込書④『重要事項確認票 No. 1』の11番が確認済みかつ署名があれば、再申請があったものとみなします。

[6] 無償化に関すること

	質問内容	回 答
1	無償化の対象になるためには、認定が必要とのことですが、保育園の申込みをする場合も、認定の申請が必要ですか？	改めて申請する必要はありません。保育園等の利用申込書は、『教育・保育給付認定申請書兼保育園等申込書』とあるように、無償化の対象になるための認定申請が含まれています。
2	入園した後に、何か申請は必要ですか？	保育園等の申込みにより認定されているので、申請等は不要です。
3	保育に関する費用はすべて無償となりますか？	延長保育料や施設から実費として徴収されている費用（通園送迎費、行事費等）は、無償化の対象外です。

[7] 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？	新しい就労先の『就労証明書』と前職の退職日が確認できる書類（離職票等）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.30～31参照）。
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、4月30日までに復職する必要があります。就労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。
3	4月に入園し、4月17日に復職しました。『復職証明書』はいつまでに出せばいいですか？	原則、復職してから14日以内の提出が必要になります。4月17日に復職した場合は、5月1日までにご提出ください。ただし、勤務先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、可能な限りお早めにご提出ください。書類の提出が遅れたとしても、入園月の末日までに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（転園）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の末日まで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・転園（内定）が取消または退園になることがあります。ただし、第1子が年齢上限のある施設を卒園する月の翌月に当たる4月利用調整に限り、復職が不要となります（P.25参照）。
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。利用申込み前に勤務先の労務担当またはハローワークへ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。何か注意すべき点がありますか？	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）の就労時間とみなして指数を算定するためには、短縮後の就労時間が1日原則6時間以上あり、かつ、就労日数は短縮しない必要があります（P.26参照）。条件を満たさない場合は、短縮された就労内容で指数が算定されます。

■ MEMO ■

A series of horizontal dashed lines for writing.

■ MEMO ■

A series of horizontal dashed lines for writing.

お問い合わせ先一覧

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
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 保育サービス推進係	03-5984-1622
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保育		
幼稚園での預かり保育		
病児・病後児保育		
ファミリーサポート事業 (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	練馬ぴよぴよ（一時預かり室）	03-6758-0142
	光が丘ぴよぴよ（一時預かり室）	03-5997-7763
	大泉ぴよぴよ	03-3925-6716
	貫井ぴよぴよ	03-3577-9823
	関ぴよぴよ	03-5991-4711
夜間一時保育 (トワイライトステイ)	練馬ぴよぴよ（ひろば室）	03-3993-8200
	光が丘ぴよぴよ（一時預かり室）	03-5997-7763
	東京都石神井学園	03-3996-4191
保育園等の整備	保育計画調整課 整備計画担当係	03-5984-4687
保育園の委託	保育計画調整課 調整担当係	03-5984-4512
保育園の民営化	保育計画調整課 計画担当係	03-5984-1219
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 こども施策担当係	03-5984-1522