

令和6年度版

大田区 認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所（地域枠）用

入園後の各種手続きについて

保育園に関する
手続きについて
紹介しているぴょん！！



大田区公式PRキャラクター

はねぴょん

《ご注意》

- ・ 保育園在園中、ご家庭の状況が変わると、各種手続きが必要となる場合があります。保育園の在園継続に関わる手続きもありますので、本冊子は必ずご一読のうえ保管してください。なお、手続き方法の詳細についてはP.9「家庭の状況が変化した場合の手続き」をご確認ください。
- ・ 保育料は保護者からの申請がない限り変更できません。P.19「8 保育料が変更になる場合と必要な手続きについて」、P.22「10 保育料の減額について」を確認し、該当する方は速やかに保育サービス課保育利用支援担当へ必要書類をご提出ください。
- ・ お手続きの際は、大田区役所保育サービス課窓口にご持参いただくか、保育サービス課宛に郵送してください。区立保育園に在園されている方は、保育園に提出いただくことも可能です。
- ・ 郵便で料金不足の場合は、書類を受け取れませんので、ご注意ください。

《大田区保育サービス課 HP》



本冊子内で、で囲んでいる書類は
こちらからダウンロードできます。

1章 保育園利用の基本ルール	P.4
1 在園要件と在園期間	P.4
2 要件を証明する書類	P.4
3 期限付きの入所・在園となるケース	P.5
4 在園期間が終了する場合の対応	P.6
5 教育・保育給付認定について	P.7
6 預けられる時間・曜日など	P.8
2章 家庭の状況が変化した場合の手続き	P.9
1 変更内容一覧	P.9
2 手続方法の詳細	P.9
3 お子様の健康状態（疾病・アレルギー等）に変化があった場合	P.14
3章 保育料について	P.15
1 保育料の決定	P.15
2 保育料算定上の区市町村民税所得割額の計算方法	P.15
3 保育料のお支払い方法	P.15
4 保育料一覧	P.16
5 認可保育園の保育料が未払いになった場合	P.17
6 保育料に関してよくあるご質問	P.17
7 幼児教育・保育の無償化について	P.18
8 保育料が変更になる場合と必要な手続きについて	P.19
9 保育料の軽減制度について	P.20
10 保育料の減額について	P.22
4章 延長保育について	P.25
1 利用方法及び対象者	P.25
2 区立保育園の月ぎめ延長保育の詳細	P.25
3 区立保育園の「スポット延長保育」の詳細	P.27
4 遅刻について	P.28
5 「月ぎめ延長保育」および「スポット延長保育」についての Q&A	P.28

5章 保育園をお休みする場合（欠席、保育の停止）	P.29
1 お休みの種類と必要な手続き	P.29
6章 保育園を退園する場合	P.30
1 退園する際の手続き	P.30
2 届出がなくても退園となるケース	P.30
7章 区外に転出した後も継続して大田区の保育園に通う場合	P.31
1 手続き方法と注意事項	P.31
8章 転園について	P.32
1 転園申込ができる方	P.32
2 申込方法や選考の流れなど	P.32
9章 教育・保育給付認定証や各種証明書の発行	P.33
1 教育・保育給付認定証の再発行	P.33
2 各証明書の発行	P.33
10章 在園を継続するための調査	P.34
1 調査の種類と詳細	P.34
11章 その他の保育サービスのご紹介	P.35
1 病児・病後児保育	P.35
2 保育サービスアドバイザー	P.36
3 ファミリー・サポートおおた	P.36
教育・保育給付認定変更申請書兼変更届の見本	P.37
個人番号（マイナンバー）の提供のお願い	P.38
よくあるお問合せ	P.39

1 章 保育園利用の基本ルール

1 在園要件と在園期間

認可保育園は、保育が必要とされるご家庭に限り利用できます。保育の必要性は下表の基準で判断しています。いずれの要件にも該当しない場合、認可保育園を利用することはできません。

要件	基準	在園できる期間
就労 (外勤・自営)	<ul style="list-style-type: none"> ● 1か月に48時間(目安として週3日かつ1日4時間)以上の就労を常態としており、相当の収入を得ていること(東京都の1時間あたりの最低賃金を満たしている状態を指します)。 ※就労期間が年間の6か月間、または在園期間の半分を超えている必要があります。就労と求職を繰り返し求職期間が多い場合、保育の必要性がないと判断する可能性があります。 	最長で小学校入学まで
妊娠・出産	<ul style="list-style-type: none"> ● 出産予定月を含む前後2か月間(計5か月間)。 ※出産予定月の2か月前までは就労している必要があります。 ※<u>会社の独自規定により2か月以上前から産休に入る場合、疾病等のその他の要件を満たさない限り退園となります。</u> 	出産予定月の2か月後の末日まで
育児休業	<ul style="list-style-type: none"> ● 在園児の下の子の育児休業を取得していること。 ※<u>育児休業中に退職すると保育園は退園になります。</u> ※自営業の方は「育児休業給付金支給決定通知書」の写し、「育児休業給付受給資格確認通知書」の写し、または就業規則の育児休業に関する部分の写しを提出してください。 ※育児休業とは「育児休業、介護休暇等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」に基づく休業です。自主的な育児のための休職は対象外です。 ※育児休業を3年以上取得できる場合も、育児休業に伴う在園期間は最長で育児休業対象児童が満3歳になった年度の3月末日までです。 	育児休業の終了する月の末日まで
疾病・障がい	<ul style="list-style-type: none"> ● 入院、常時病臥、精神性または感染性疾患、その他通院や自宅療養を要し保育が困難であること。 ● 身体障害者手帳4級以上、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けていること。 	最長小学校入学まで
同居親族の介護・看護	<ul style="list-style-type: none"> ● 介護・看護を要する者が、要介護3以上である場合や、週3日かつ1日4時間以上の付添いを要する場合、または常時観察が必要な場合に該当すること。 	※要件が消滅した場合退園となります
災害復旧	<ul style="list-style-type: none"> ● 火災等による家屋の損傷や災害復旧に係る事由に該当すること。 	
就学	<ul style="list-style-type: none"> ● 1か月に48時間(目安として週3日かつ1日4時間)以上の就学を常態としていること。 	
就学(通信教育)	<ul style="list-style-type: none"> ● 1か月に48時間(目安として週3日かつ1日4時間)以上の就学を常態としていること。 	3か月間
求職活動	<ul style="list-style-type: none"> ● 求職活動を行っていること。 ※退職日の翌日から3か月以内に就労を開始し手続きを行ってください。求職期間が3か月を超えると退園になります。 	

2 要件を証明する書類

各要件を証明する書類は以下のとおりです。

就労	外勤	就労証明書
	自営	就労証明書 ※令和6年度より自営業の方についても、就労証明書の提出が必要となります。なお、就労証明書は保護者自身で記入してください。 自営の証明(開業届、営業許可証の写し等)
妊娠・出産	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届	
育児休業	育児休業証明書	
疾病	診断書 ※保育や就労ができない理由の記載があるもの	
心身障がい	各種手帳	

介護・看護	診断書 ※常時介護・看護が必要との記載があるもの 介護保険証およびケアプラン
災害復旧	災害復旧の必要性が確認できる書類(り災証明等)
就学(通信教育含む)	在学証明書および時間割 ※時間割は毎日の拘束時間が把握できるもの ※趣味の講座、カルチャースクールは対象外
求職活動	求職活動状況申立書

3 期限付きの入所・在園となるケース

以下に該当する方は期限付きの入所・在園となります。期限以降、保育園の利用を希望する場合、手続きが必要です。

① 求職中・要件未達（就労日数・時間の不足）・就労内定の場合

説明	求職中・要件未達（就労日数・時間の不足）の場合は、在園期間は 3か月間 です。就労内定の場合は、在園期間は1か月間です。
手続	【求職中・要件未達】3か月以内に就労開始、または就労日数・時間を増やし 就労証明書 等を提出。 【就労内定】就労開始後に発行された 就労証明書 を提出。
注意事項	必ず1か月に48時間（実質）以上の就労が必要です。

② 出産を理由に入所した場合

説明	原則、出産予定月の2か月後の月末まで在園が可能です。ただし以下に該当する場合は2か月後以降も在園可能です。 (1)産前産後休暇後に育児休業を取得せずに復帰を予定している場合 (2)産前産後休暇後に復帰せず入所児童の下の子の育児休業の取得を予定している場合
手続	【(1) 復帰する場合】復帰後に発行された 復帰証明書 を提出。 【(2) 育児休業を取得する場合】産後休暇中に 育児休業証明書 を提出。
注意事項	自営業の方は「育児休業給付金支給決定通知書」の写し、「育児休業給付受給資格確認通知書」の写し、または就業規則の育児休業に関する部分（会社名、育児休業の取得対象者、育児休業の期間等が分かる箇所）の写しを提出してください。 里帰り出産で大田区に住民票を置いた状態のまま、区外の保育施設に入所した方の在園期間は、原則出産予定月をはさんで前後2か月を含む最長5か月間です。

③ 育児休業からの復帰を理由に入所した場合

説明	育児休業期間中に入所した方は、復帰の事実を確認する必要があるため、在園期間は入所月の末日までとなります。
手続	入所月の当月中までに復帰し、復帰証明書を提出。
注意事項	復帰期限は 入所した月の当月中までです 。土日・祝日にかかわらず当月中までに復帰する必要があります。当月中までに復帰できなかった場合は、内定取消し（退園）となります。 また育児休業を取得している勤務先に復帰せず退職・転職した場合、指数の見直しとなり、その結果内定取消しとなる場合があります。なお、就労形態が派遣社員の方は、派遣元での復帰が必要です。 自営業の方についても該当する場合は、上記の書類を提出する必要があります。

④ 育児休業中の在園の場合

説明	育児休業取得中の在園期間は当該育児休業が終了する日が属する月の末日までです。
手続	(1) 育児休業を延長した場合 育児休業延長の手続き後、延長された期間が記載された 育児休業証明書 を提出。 (2) 育児休業を終了し、育児休業を取得した勤務先に復帰した場合 育児休業終了後、 復帰証明書 を提出。
注意事項	勤務先で育児休業を3年以上取得可能な場合でも、在園期間は最長で当該育児休業の対象児童が満3歳になった年度の3月末日までです。 育児休業を取得している勤務先に復帰せず退職・転職した場合、保育の必要性の事由がなくなるため退園になります。 在園児童の育児休業を分割取得または再取得した場合、保育の必要性の事由がなくなるため退園になります。 自営業の方は「育児休業給付金支給決定通知書」の写し、「育児休業給付受給資格確認通知書」の写し、または就業規則の育児休業に関する部分（会社名、育児休業の取得対象者、育児休業の期間等が分かる箇所）の写しを提出してください。

⑤ 保育園の継続に必要な書類の提出がない場合	
説明	以下に該当する場合、保育園の継続要件が確認できないとみなし、期限付きの在園期間になります。期間が過ぎますと退園となります。書類の提出や申請期限にご注意ください。
退園時期	「継続のための状況申告書」が未提出の場合 P.34 の 1 - (1) <u>その年の9月30日まで</u> 在園要件にかかわる家庭状況に変更があったが、申告がない <u>変更が発生して、3か月以内</u>

⑥ 期限のある診断書や就学の証明が提出された場合	
説明	傷病を理由に期限のある診断書を提出された場合や、通信教育・職業訓練学校等に通うことになった場合等は、療養期間や在学期間に合わせて在園期間を区切ります。
手続方法	期間内に改めて診断書や在学証明書、 <u>就労証明書</u> 等を提出。

4 在園期間が終了する場合の対応

保育園は、保育が必要であると認定された期間内に在園することができます。認定期間が終了する場合、事前に保育園を経由して「保育の実施期間についてのお知らせ」を配付します。

(1) 在園期間終了のお知らせの発送時期

終了時期	「在園期間終了のお知らせ」発送時期
4月	4月下旬
5月から9月まで	当月5日頃
10月から翌年3月まで	10月中旬

(2) 期間終了後も保育園の利用を希望する場合

期間終了後も保育園の利用を希望する場合は、該当書類を提出してください。なお、前ページの「3 期限付きの入所・在園となるケース」の番号②では、(1)(2)に該当しない場合、保育園の継続利用はできません。書類の提出が遅れる場合は、事前に保育サービス課保育利用支援担当までご連絡ください。

★具体例★ 就労していた保護者が6月20日付で退職した場合

- 保育園に求職要件で在園できる期間は9月30日までです。
- 「在園期間終了のお知らせ」は9月5日頃送付します。
- 10月1日以降も保育園の利用を継続するためには「9月20日までの就労開始」と「就労開始後に発行された就労証明書の提出」が必要です。
- 利用継続のための要件を満たせなかった場合は、9月30日付で退園していただくことになります。

5 教育・保育給付認定について

- 教育・保育給付認定とは「お子様に保育が必要とされる認定」のことで、認可保育園等を利用する場合、教育・保育給付認定を受ける必要があります。
- 認定を受けた方には「教育・保育給付認定証」を交付しています。保育園を利用するには教育・保育給付認定証が必要です。
- 教育・保育給付認定証は利用する施設から提示を求められる場合があるため、大切に保管してください。
- 以下で教育・保育給付認定証に記載されている各項目について説明します。

(1) 給付認定区分

お子様の「年齢」と「利用する施設」によって給付認定区分が変わります。

認定区分	対象年齢	対象施設
3号認定 (満3歳未満保育認定)	満3歳未満のお子様	保育所 地域型保育事業(小規模保育所など)
2号認定 (満3歳以上保育認定)	満3歳以上のお子様	保育所、認定こども園
1号認定 (教育標準時間認定)	満3歳以上のお子様	幼稚園、認定こども園

- 3号認定から2号認定へ切り替わる際は、大田区から新しい教育・保育給付認定証を送付します。申請は必要ありません。
- 1号認定は教育施設(幼稚園等)利用している方が対象です。申請方法は施設に直接お問い合わせください。
- 大田区内には現在、認定こども園はありません。

(2) 保育が必要な事由

保護者が、P. 4「在園要件」のどの要件に該当するか記載しています。

(3) 保育の必要量

「保育標準時間」と「保育短時間」の2種別があり、この種別によって「保育園等を利用することができる最長時間」が変わります。保育の必要量は、入園・転園申請の際に選択していただいています。

種別		最長で利用可能な時間 (a)	(a)を超える場合の延長保育
区立	保育標準時間	7時15分から18時15分	月ぎめ延長保育(要申請) スポット延長保育(要申請)
	保育短時間	8時30分から17時15分 (うち8時間利用可能)	スポット延長保育(要申請)
私立 小規模 事業所内	保育標準時間	1日11時間 園によって時間帯が異なります	月ぎめ延長保育(要申請) スポット延長保育(要申請)
	保育短時間	1日8時間 園によって時間帯が異なります	スポット延長保育(要申請)

- 実際の預かり時間は、上記(a)の範囲内で、就労・通勤時間やお子様の状況等を踏まえて決まります。
- 延長保育の利用には申請が必要です。また、利用にあたり延長保育料が発生します。申請方法や料金など詳細はP. 25からP. 27をご覧ください。
- 入所申込み時に「保育短時間」で申請した方が、入園後、勤務時間の変更等により8時間以上の保育を希望する場合、当月1日までに保育標準時間への変更を申請してください(P. 13(18)参照)。
- すでに「保育短時間」で在園しているお子様がおり、新たに兄弟姉妹が保育園に入園し預かり時間が8時間を超えるようであれば、変更を希望される月の1日までに保育標準時間への変更を申請してください。兄弟姉妹で保育の必要量が異なると、「保育短時間」のお子様にはスポット延長料金等がかかることがあります。

6 預けられる時間・曜日など

(1) 開園時間・休園日

園の種別	開園時間	休園日
区立保育園	7時15分から18時15分	日曜日、国民の祝日、 年末年始（12月29日から1月3日）
私立保育園 小規模保育所 事業所内保育所	園により異なる	

- 開園時間がそのまま預かり時間になるわけではありません。詳しくは前ページの「(3) 保育の必要量」をご確認ください。

(2) 預かり時間

- 預かり時間は「保育の必要量」により異なります。詳しくは前ページの「(3) 保育の必要量」の表を確認してください。
- 入園直後は、集団生活に慣れていけるよう短い時間でのお預かりとなります。徐々に通常の時間に移行していきますのでご了承ください。なお、勤務の都合等で短時間でのお預かりが困難である方は園にお申し出ください。

(3) 育児休業中の預かり時間

- 下のお子様の育児休業期間中に保育園を利用する場合、原則開園時間内で最長8時間のお預かりとなります。
- 8時間を超える場合は、事前に保育園にご相談ください。
- 育児休業を理由に、給付認定における「保育の必要量」が自動で切り替わることはありません。切り替えをご希望の方は、P.13（18）を参照のうえ、手続きをお願いします。
- 産前産後休暇中は、母体保護の観点からこのルールは適用されません。

2章 家庭の状況が変化した場合の手続き

1 変更内容一覧

以下に該当する場合、手続きが必要です。

※変更事項はP. 37「教育・保育給付認定変更申請書兼変更届」の「変更事項」に対応しています。

変更内容	変更事項（※）	詳細
(1) 住所の変更（区内）	住所変更	P. 10 を参照
(2) 氏名・電話番号の変更	氏名変更/その他	
(3) 転職した	就労状況の変更 /その他	
(4) 就労日数・就労時間・勤務先住所の変更		
(5) 保育の必要性の事由の変更（就労から就学、就労から疾病など）		
(6) 求職中になった		
(7) 求職中から就労が決定した	P. 11 を参照	
(8) 幼稚園に通う（2号認定から1号認定になる）		
(9) 婚姻した（事実婚含む）	世帯員変更	P. 12 を参照
(10) 離婚した・死亡した		
(11) 出産予定日が判明した		
(12) 育児休業を取得した・育児休業を延長した	就労状況の変更	P. 13 を参照
(13) 育児休業から復帰した		
(14) 出産を理由に退職する		
(15) 産後休暇から復帰した	その他	P. 13 を参照
(16) 生活保護の受給開始または受給廃止になった		
(17) 住民税額の変更	保育必要量変更	
(18) 保育の必要量の変更（保育標準時間・保育短時間）		

2 手続き方法の詳細

手続きの期限	原則、変更事実発生日の月末まで。
書類の 入手方法	<ul style="list-style-type: none"> ● <input type="checkbox"/> で囲んでいる書類は区指定の書類です。表紙の二次元コードからダウンロードできます。 ● 各保育園、保育サービス課の窓口で配布しています。
提出先	<ul style="list-style-type: none"> ● 郵送の場合 〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号 大田区役所保育サービス課保育利用支援担当 宛 ● 直接提出する場合 保育サービス課保育利用支援担当、各<u>区立</u>保育園（区立保育園在園児のみ）
教育・保育 給付認定証 の返却	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要書類に「教育・保育給付認定証」と書かれている場合は、お手元にある「教育・保育給付認定証」の原本を添付してください。 ● 教育・保育給付認定証を返却する際には、本人確認と個人番号の提供が必要になります。詳細はP. 38「個人番号（マイナンバー）の提供のお願い」をご覧ください。 ● 教育・保育給付認定証の提出がない場合も書類提出は受け付けますが、後日、教育・保育給付認定証を返却してください。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 書類審査の結果、追加で書類提出を求められることがあります。 ● 手続き完了後、在園期間変更の通知や教育・保育給付認定証を送付することがあります。

(1) 住所の変更（区内）

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証
注意事項	■事前に住民票の異動登録を済ませてください。 ■区外に転出する場合はP. 30 から P. 31 をご確認ください。

(2) 氏名・電話番号の変更

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証
注意事項	■氏名変更の場合は、事前に戸籍の変更手続きを済ませてください。 ■婚姻または離婚により姓を変更した場合 P. 11 (9) (10) の手続きが必要です。

(3) 転職した

必要書類	◎共通 教育・保育給付認定変更申請書兼変更届 ●外勤の方 就労証明書 ●自営の方 就労証明書・自営の証明（開業届、営業許可証の写し等）
注意事項	■保護者の2親等以内の親族が経営する会社等に勤務する場合は、自営業となります。 ■令和6年度より自営業の方についても、就労証明書の提出が必要となります。なお、就労証明書は保護者自身で記入してください。 ■就労証明書は、就労開始日以降の記入が必要です。 ■就労時間等が変わることで保育の必要量（保育標準時間・保育短時間）の変更を希望する場合は、P. 13 (18) をご確認ください。

(4) 就労日数・就労時間・勤務先住所の変更

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届
注意事項	■会社を退職し、転職する場合は（3）を参照してください。 ■就労時間等が変わることで保育の必要量（保育標準時間・保育短時間）の変更を希望する場合は、P. 13 (18) をご確認ください。

(5) 保育の必要性の事由の変更（就労から就学、就労から疾病など事由を変更する場合）

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証 「要件を証明する書類」
注意事項	■要件を証明する書類はP. 4を参照してください。

(6) 求職中になった

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届（退職日を記入） 教育・保育給付認定証
注意事項	■退職日が決まった時点で手続きを行ってください。 ■求職期間が3か月を超えると退園になります（P. 5 番号①参照）。 ■退職日の翌日から3か月以内に就労を開始し、就労開始日以降に記入された就労証明書等を提出してください。

(7) 求職中から就労を開始した

必要書類	◎共通 <u>教育・保育給付認定変更申請書兼変更届</u> 、教育・保育給付認定証 ●外勤の方 <u>就労証明書</u> ※就労開始日以降に記入 ●自営の方 <u>就労証明書</u> ・自営の証明（開業届、営業許可証の写し等）
注意事項	■令和6年度より自営業の方についても、就労証明書の提出が必要となります。 なお、就労証明書は保護者自身で記入してください。 ■求職期間が3か月を超えると退園になります（P.5 番号①参照）。

(8) 幼稚園に通う（2号認定から1号認定になる）

必要書類	<u>転出・退園届</u> 、教育・保育給付認定証
注意事項	■保育園と幼稚園の両方に在籍することはできません。 ■給付認定証の必要な幼稚園に通う場合、認定の手続きは直接幼稚園にお問い合わせください。

(9) 婚姻した（事実婚含む）

必要書類	<u>教育・保育給付認定変更申請書兼変更届</u> 、教育・保育給付認定証 婚姻の事実が分かる書類（婚姻届受理証明書等） 新たに保護者となった方の「要件を証明する書類」
注意事項	■保育料を父母の住民税額で再算定します。未申告などの事情により婚姻相手の住民税情報を大田区が保有していない場合、税資料の提出をお願いすることがあります。 ■保育料は婚姻した翌月から変更しますが、婚姻日が1日の場合は当月分から変更します。なお手続きは変更事由が生じた月の翌月末（発生が1日の時はその月末）までに手続きしてください。 ■手続きが遅れた場合、保育料が増額になるケースに限り遡って保育料を再算定します。 ■婚姻届を提出せず同居を開始した場合も、同様の手続きが必要です。 ■「要件を証明する書類」はP.4を参照してください。

(10) 離婚した・死亡した

必要書類	<u>教育・保育給付認定変更申請書兼変更届</u> 、教育・保育給付認定証 離婚または死亡の事実が分かる書類（離婚届受理証明書・死亡届受理証明等）
注意事項	■保育料が変更になる場合があります。 ■保育料は離婚した翌月から変更しますが、離婚日が1日の場合は当月分から変更します。なお手続きは変更事由が生じた月の翌月末（発生が1日の時はその月末）までに済ませてください。 ■手続きが遅れた場合、原則、遡って保育料を変更することはできません。

(11) 出産予定日が判明した

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証
注意事項	<ul style="list-style-type: none">■ 出産を理由とする在園は、出産予定月の2か月後の末日までです。その後も保育園の利用を希望する方は(12)(13)の手続きを行ってください。■ 切迫早産等により産休期間前に休職する場合は「診断書」または「母子健康管理指導事項連絡カード」を提出してください。■ 会社の独自規定等により、通常の産前休業期間を超えた「産前休職制度」を利用する場合、出産予定月2か月前までの保育の必要性が認められないため退園となります。

(12) 育児休業を取得した・育児休業を延長した

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、育児休業証明書 教育・保育給付認定証
注意事項	<ul style="list-style-type: none">■ 「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」に基づく休業のことです。自主的な育児のための休業は認めていません。■ 育児休業で在園できる期間は、最長で当該育児休業の対象児童が満3歳になった年度の3月末日までになります。■ 育児休業中に復帰せず退職すると、育児休業が終了し保育の必要性の事由がなくなるため退園となります。■ 産後休暇中に手続きを行ってください。■ 自営業の方は「育児休業給付金支給決定通知書」の写し、「育児休業給付受給資格確認通知書」の写し、または就業規則の育児休業に関する部分（会社名、育児休業の取得対象者、育児休業の期間等が分かる箇所）の写しを提出してください。

(13) 育児休業から復帰した

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証、 復帰証明書
注意事項	<ul style="list-style-type: none">■ 復帰証明書は復帰日以降に記入が必要です。■ 自営業の方は保護者自身で記入してください。

(14) 出産を理由に退職する

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証
注意事項	<ul style="list-style-type: none">■ 退職が決まった時点で手続きしてください。■ 出産予定月の2か月後の末日以降、3か月以内に在園要件を満たせない場合は退園となります（P. 4参照）。

(15) 産後休暇から復帰した

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証、 復帰証明書
注意事項	■ 復帰証明書は復帰日以降に記入が必要です。 ■ 自営業の方は保護者自身で記入してください。

(16) 生活保護の受給開始または受給廃止になった

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届 生活保護の開始または廃止の事実がわかる書類（生活保護受給証明書等）
注意事項	■ 生活保護受給を開始、または廃止されると保育料が変更になります。 ■ 保育料は受給を開始、または廃止した翌月から変更しますが、発生日が1日の場合は当月分から変更します。なお手続きは変更事由が生じた月の翌月末（発生が1日の時はその月末）までに済ませてください。 ■ 手続きが遅れた場合、遡って保育料を変更することはできません。ただし保育料が増額になるケースに限り遡って保育料を再算定します。

(17) 住民税額の変更

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届 税額が変わったことがわかる税資料
注意事項	■ 医療費控除や扶養控除の変更等により、所得税の確定申告や修正申告を行い住民税額が変わった場合、保育料が変更になることがあります。 ■ 令和5年度以前の保育料の変更は行いませんのでご注意ください。

(18) 保育の必要量の変更（保育標準時間・保育短時間）

必要書類	教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証
注意事項	■ 変更希望月の1日（1日が閉庁日の場合は翌開庁日）までに手続きを行ってください。 ■ 変更希望月の2日以降に手続きを行った場合、翌月から変更となります。 ■ 保育短時間から保育標準時間への変更が遅れた状態で8時間以上保育園に預けると、延長保育料が発生しますのでご注意ください。

3 お子様の健康状態（疾病・アレルギー等）に変化があった場合

(1) 認可保育園に在園しているお子様の健康状態等が変化した場合の対応

在園しているお子様に、新たな障がいや疾病が判明したり、健康状態が変化して集団保育継続の可否の判断が難しい場合、「特別な支援を要する児童の保育の実施等審査会」で判断します（根拠：「大田区特別な支援を要する児童に対する保育の実施等に関する要綱」）。

審査会の判断結果	審査会後の対応
現状の保育が可能	現状の保育を継続します。
特別な支援を行えば、集団保育が可能	「 <u>特別な支援を要する児童</u> 」として保育します⇒(2)
集団保育の継続が困難	保育園のご利用ができなくなります。

(2) 「特別な支援を要する児童」について

大田区では、「心身に障がい等を有する児童」、「集団保育を行う上で特別な支援を必要とする児童」を「特別な支援を要する児童」として保育します。

- 児童の望ましい発達を援助し、また、集団保育上の安全を確保するために、職員を加算配置します。
- 必ずしも1名の保育士が1名のお子様につくわけではありません。
- 延長保育（月ぎめ・スポットどちらも）を利用できない場合があります。

(3) 巡回相談について

お子様の発達を支援するために、保育サービス課では巡回相談事業を実施しています。巡回相談は、保育指導担当と心理職、または小児神経科医師が担当しています。

(4) 認可保育園・小規模・事業所内保育所の在園児の食物アレルギーの症状が変化した場合

在園しているお子様について、新たに食物アレルギーが判明したり、原因食品が増えるなどした場合は以下の手続きをお願いします。

手続方法	保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（医師が記入）を通っている保育園に提出（様式は大田区ホームページ、厚生労働省ホームページからダウンロードできます）。
手続き後の対応	保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表によって、食物アレルギーの種類や内容を確認し、面談等で対応内容を検討します。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●保育園は集団給食ですので、アレルギー食への対応は基本的に「完全除去」となります。場合によってはお弁当の持参をお願いすることもあります。 ●アレルギーの種類や内容によっては、栄養士、看護師が配置されている園への転園をご案内することがあります。栄養士、看護師は、保育開始月が43日～8か月の園などに配置されています。 ●保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表は、食物アレルギーのあるお子様が在園継続を希望される場合には年に1回以上提出をお願いしています。

(5) 食物アレルギー以外のアレルギーの症状が変化した場合

保育園は集団生活の場のため、ご家庭と同じような衛生環境ではありません。その点を考慮し、面談等で集団保育における対応内容を検討いたします。

3章 保育料について

1 保育料の決定

保育料は、世帯の階層により異なります（P.16 参照）。金額は、①世帯の区市町村民税所得割額、②保育の必要量、③児童のクラス年齢の3つの要素で決まります。毎年9月に算定根拠となる区市町村民税の年度を切り替えます。認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所の保育料はいずれも同じ基準で算定します。

令和6年度の保育料		
課される時期	決定時期	根拠となる課税年度
令和6年4月から令和6年8月分	令和6年4月下旬	令和5年度の区市町村民税所得割額 (令和4年1月から令和4年12月の収入に基づく)
令和6年9月から令和7年3月分	令和6年9月下旬	令和6年度の区市町村民税所得割額 (令和5年1月から令和5年12月の収入に基づく)

2 保育料算定上の区市町村民税所得割額の計算方法

$$\begin{aligned}
 (1) \text{ 給与所得控除後の金額} - \text{所得控除の合計} &= \text{課税所得 (1,000円未満は切捨)} \\
 (2) \text{ 課税所得} \times \text{税率 (6\%)} - \text{調整控除} &= \text{区市町村民税所得割額} \\
 &\quad \text{(100円未満は切捨)}
 \end{aligned}$$

- 算定根拠となる区市町村民税所得割額は、調整控除以外の税額控除(住宅ローン、ふるさと納税など)を控除する前の金額です。
- 保育料は保護者の課税情報を基に算定します。通常、大田区が保有する保護者の課税情報により保育料を算定するため、税資料の提出は不要です。区外に住民票を置いている場合も、マイナンバーを使用し大田区から他自治体へ照会をかけますので、原則税資料の提出は不要です。家庭状況等により提出をお願いすることがありますが、その際は個別にご案内いたします。

3 保育料の支払い方法

認可保育園の場合は下表のとおりです。小規模保育所・事業所内保育所の場合は、各施設が指定する日に保育園へ直接支払ってください。口座振替が可能かどうかは各施設にご確認ください。

支払方法	注意事項
口座振替 (口座からの自動引落し)	<ul style="list-style-type: none"> ●引落日は毎月末日（当日が閉庁日の場合は翌開庁日）です。 ●口座振替依頼書（3枚複写）を金融機関に提出し証明印をもらったうえで、2枚目「保育サービス課保育利用支援担当提出用」を提出してください。 ●口座振替依頼書の用紙は、保育サービス課保育利用支援担当の窓口でお渡ししています。 ●各月5日頃までに提出のあった口座振替依頼書については、その月の保育料から口座振替を行います。 ●振替口座を変更する場合も同様の手続きが必要です。
納入通知書を使用した支払い	<ul style="list-style-type: none"> ●口座登録がない方は納入通知書にてお支払いいただきます。 ●納入通知書は毎月22日頃発送します。納期限は毎月末日（当日が閉庁日の場合は翌開庁日）です。

4 保育料一覧（区立保育園の延長、スポット延長保育料を含む）

（「大田区保育の必要性の認定等に関する条例 別表」より）

（単位：円）

各月初日の在籍児童の属する世帯の階層		保育料準額（月額）			1時間延長保育料（月額）		スポット延長保育料（円/1時間）
		0歳児クラス	1,2歳児クラス	3歳児以上のクラス	0,1,2歳児クラス	3歳児クラス以上	
A	生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく被保護世帯又は里親世帯・ファミリーホーム	0	0	0	0		0
B	A階層を除く区市町村民税非課税世帯	0	0	0			
C1	区市町村民税のうち均等割のみの課税世帯	2,000	2,000	0	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">延長申請の延長希望回数</div> 15日以下：1,500 16日以上：2,000		400
C2	区市町村民税のうち所得割課税額が30,000円未満の世帯	3,000	3,000	0			
C3	区市町村民税のうち所得割課税額が30,000円以上50,000円未満の世帯	4,000	4,000	0			
C4	区市町村民税のうち所得割課税額が50,000円以上60,000円未満の世帯	5,700	5,400	0			
C5	区市町村民税のうち所得割課税額が60,000円以上70,000円未満の世帯	8,700	8,300	0			
C6	区市町村民税のうち所得割課税額が70,000円以上80,000円未満の世帯	11,800	11,300	0			
C7	区市町村民税のうち所得割課税額が80,000円以上90,000円未満の世帯	15,100	14,400	0	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">延長申請の延長希望回数</div> 15日以下：2,000 16日以上：3,000	400	
C8	区市町村民税のうち所得割課税額が90,000円以上100,000円未満の世帯	18,400	17,600	0			
C9	区市町村民税のうち所得割課税額が100,000円以上114,000円未満の世帯	20,600	19,700	0			
C10	区市町村民税のうち所得割課税額が114,000円以上128,000円未満の世帯	22,900	21,900	0			
C11	区市町村民税のうち所得割課税額が128,000円以上142,000円未満の世帯	25,400	24,300	0			
C12	区市町村民税のうち所得割課税額が142,000円以上156,000円未満の世帯	28,000	26,800	0			
C13	区市町村民税のうち所得割課税額が156,000円以上170,000円未満の世帯	30,100	28,800	0			
C14	区市町村民税のうち所得割課税額が170,000円以上193,300円未満の世帯	31,800	30,500	0			
C15	区市町村民税のうち所得割課税額が193,300円以上216,600円未満の世帯	34,400	33,000	0			
C16	区市町村民税のうち所得割課税額が216,600円以上239,900円未満の世帯	38,100	36,500	0			
C17	区市町村民税のうち所得割課税額が239,900円以上263,200円未満の世帯	40,600	38,800	0	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">延長申請の延長希望回数</div> 15日以下：4,000 16日以上：5,000	400	
C18	区市町村民税のうち所得割課税額が263,200円以上286,500円未満の世帯	42,500	40,500	0			
C19	区市町村民税のうち所得割課税額が286,500円以上310,000円未満の世帯	44,600	42,800	0			
C20	区市町村民税のうち所得割課税額が310,000円以上340,000円未満の世帯	45,800	43,800	0			
C21	区市町村民税のうち所得割課税額が340,000円以上370,000円未満の世帯	47,500	45,500	0			
C22	区市町村民税のうち所得割課税額が370,000円以上400,000円未満の世帯	51,800	49,700	0			
C23	区市町村民税のうち所得割課税額が400,000円以上450,000円未満の世帯	57,700	55,700	0			
C24	区市町村民税のうち所得割課税額が450,000円以上500,000円未満の世帯	63,200	61,200	0			
C25	区市町村民税のうち所得割課税額が500,000円以上550,000円未満の世帯	68,000	66,000	0			
C26	区市町村民税のうち所得割課税額が550,000円以上600,000円未満の世帯	71,300	69,300	0			
C27	区市町村民税のうち所得割課税額が600,000円以上の世帯	71,800	69,800	0			

- 保育必要量の認定区分が「保育短時間」の方は、上表の保育料（月額）に0.983を乗じた額（100円未満の端数は切捨）となります。
- 4月分～8月分の保育料については、前年度の住民税額を基に算定します。
- 同一世帯に子どもが2人以上いる場合、2人目以降の認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所（地域枠）に在籍している児童の保育料は無償化の対象となります（P.20～P.21参照）。
- 3歳児以上のクラスの保育料（延長保育料、スポット延長保育料は除く）と0～2歳児クラスの非課税世帯の保育料は無償化の対象となります（P.18参照）。
- 私立保育園の延長保育料・スポット延長保育料は上記表の金額とは異なります。詳しくは各保育園に直接ご確認ください。
- 「ひとり親世帯等」とは母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する配偶者がなく現に児童を扶養している者の世帯のほか、大田区が規則で定める世帯（身体障害者手帳、愛の手帳の交付を受けている等の世帯。詳細はお問い合わせください）になります。その中で、区市町村民税所得割額が48,600円未満の場合の保育料は、上記から1,000円引いた額になります。

5 認可保育園の保育料が未払いになった場合

未払いになった翌月	<ul style="list-style-type: none"> ● 「督促状兼納付書」を送付します。納付期限は発送月の月末（当日が閉庁日の場合は翌開庁日）です。 ● 「督促状兼納付書」に記載されている納付期限までに支払いを済ませてください。
督促状の納付期限以降も納付されない場合	保育園を経由して「催告書」を送付します。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 滞納が発生した場合、日中連絡が取れる勤務先などへ催促の電話や、在園中の保育園を区職員が訪問し納付を依頼することがあります。 ● 納付されない場合や保護者と連絡が取れない場合は「大田区保育の必要性の認定等に関する条例施行規則」第 13 条に基づき滞納処分（給与等の差押え）や児童手当から特別徴収を行うこともあります。

※小規模保育所・事業所内保育所の場合、未払いが続くと事業者との契約解除になる場合があります。

6 保育料に関してよくあるご質問

●保育料はいつ支払えばいいですか？

保育料の納期限は毎月月末です。月末が閉庁日の場合は翌開庁日が納期限です。

●月の途中で退園した場合、保育料は日割りされますか？

毎月 1 日時点で保育園に在園している場合は、その月の保育料を 1 か月分お支払いいただきます。保育料の日割り対応はありません。

●1 か月登園していない場合の保育料の取扱いについて

保育料の日割り計算は行わないため、利用日数に関わらず 1 か月分の保育料をお支払いいただきます。
※児童の傷病による長期欠席(保育実施の停止)をされた方は除きます(P. 29 参照)。

●誕生日を迎えて年齢が変わりました。保育料は変わりますか？

保育料は保育の必要量 (P. 7- (3)) とクラス年齢により決まります。年度途中に誕生日を迎えてもクラス年齢は変わらないため、保育料も変更されません。

●祖父母と同じ住所に住んでいます。祖父母の収入も保育料の算定根拠にされますか？

保護者（ひとり親の方を含む）の区市町村民税が非課税かつ生活保護世帯でない場合（P. 16 「4 保育料一覧」にて階層区分 B に該当する場合）で、祖父母が同住所に居住している方は、祖父母の区市町村民税所得割額を合算して保育料を決定します。世帯を分けている場合も同様です。祖父母の税情報が把握できない場合、税資料の提出をお願いすることがあります。

●区立保育園の延長保育料はどのように計算していますか？

区立保育園の延長保育料は、通常の保育料と同じ階層で計算します。各階層の金額は P. 16 をご参照ください。

●区立保育園の延長保育を 2 人以上で利用しています。2 人以降の減額制度が適用されますか？

延長保育料については 2 人目以降の減額制度はありません。

●区立保育園で、2 時間延長や 3 時間延長を利用した場合の料金はいくらですか？

2 時間延長の料金は 1 時間延長料金の 2 倍、3 時間延長の料金は 1 時間延長保育料金の 3 倍の金額です。

●私立保育園・小規模保育所・事業所内保育所（地域枠）の延長保育料はいくらですか？

園が独自で設定していますので、保育園に直接お問合せください。

7 幼児教育・保育の無償化について

生涯にわたる人格形成の基礎を培う幼児教育の重要性や、子育てや教育にかかる費用負担の軽減を図る少子化対策の観点などから、以下の対象者は保育料無償化の対象となります。令和元年10月1日から幼児教育・保育の無償化を実施しています。また、令和5年10月より、多子世帯の経済的負担を軽減するため、第2子の保育料を無償化しています。

(1) 対象者、対象施設、料金など

対象者	<ul style="list-style-type: none"> ● 3歳児クラスから5歳児クラス・・・全てのお子様 ● 0歳児クラスから2歳児クラス・・・住民税非課税世帯のお子様、第2子以降のお子様
対象施設	認可保育園、小規模保育所、事業所内保育所（地域枠）
対象となった場合の料金	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用料が無償になります。 ● 延長保育料は無償化の対象外です。 ● 教材費等の保育料以外の実費については保護者の負担になるものがあります。保育園毎の徴収額は直接保育園に問わせてください。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 無償化の期間は、満3歳になった後の4月1日から小学校入学前までの3年間です。 ● 第2子以降のお子様について、別世帯に生計を一にするお子様の兄弟姉妹がいる場合や、婚姻等を理由に同居している子どもの人数が変わった場合は、保育サービス課で確認ができないため、軽減を受けるために届出が必要です。（P.20を参照）

(2) 食材料費の取扱い

住民票と保育園の所在地により取扱いが異なります。

住民票	保育園所在地	食材料費の取扱い
区内	区内	<ul style="list-style-type: none"> ● 主食費、副食費（おかず代）とも保護者の負担はありません。 ● 延長保育利用時に補食費、夕食費が発生することがあります。
	区外	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用施設により実費負担となる場合があります。 ● 実費負担になった場合、副食費については区独自の補助制度があります（月額4,800円が上限）。対象者には別途通知にてご案内しますが、申請には領収書等が必要になるので各自で保管してください。
区外	区内	<ul style="list-style-type: none"> ● お住まいの自治体により実費負担となることがあります。 ● 副食費は月額4,800円が上限となります。

8 保育料が変更になる場合と必要な手続きについて

P.9 の変更内容一覧にて、(9) (10) (16) (17) (18) に該当する方は保育料が変更になります。該当するページを確認し、変更事由が発生した月の翌月末（発生が1日の時はその月末）までにお手続きください。

《変更事項一覧》

変更内容	必要書類・手続き方法	注意事項
(9) 婚姻した（事実婚含む）	P.11 を参照	申請がない場合、保育料は原則変更いたしません。
(10) 離婚した・死亡した		
(16) 生活保護の受給開始または受給廃止になった	P.13 を参照	
(17) 住民税額の変更		
(18) 保育の必要量の変更 （保育標準時間・保育短時間）		

《保育料変更の時期について》

手続き時期と変更事由発生日により保育料変更の時期が異なります。

変更事由の発生日	手続き時期	保育料変更の時期
1日以外	変更事由が発生した月の翌月末まで	変更事由が発生した月の翌月から保育料を変更します。
	変更事由が発生した月の翌々月以後	手続きを行った月の翌月から保育料を変更します。
1日	変更事由が発生した月の末日まで	変更事由の発生した月から保育料を変更します。
	変更事由が発生した月の翌月以後	手続きを行った月の翌月から保育料を変更します。

★具体例★ (9) 婚姻した場合

婚姻した日	手続き時期	保育料変更の時期
令和6年6月20日に婚姻	令和6年7月末までに手続き実施	令和6年7月分保育料から変更
令和6年6月1日に婚姻	令和6年6月末までに手続き実施	令和6年6月分保育料から変更

《注意事項》

- 住民税の修正・訂正申告等により税額が変更したときは、現年度の当初に遡って保育料を再算定します。ただし、前年度以前の保育料は変更しません。
- 保育料が増額となるケースでは、手続きが遅れた場合も変更事由が発生した月の翌月に遡って保育料を変更します。発生が1日の時はその月に遡ります。
- 変更の手続きがない場合、保育サービス課保育利用支援担当において、住民基本台帳等で保育料が増額となる事実の確認ができた場合は、変更事由が発生した月の翌月に遡って保育料を変更します。発生が1日の時はその月に遡ります。この場合も、前年度以前の保育料は変更しません。

9 保育料の軽減制度について

次の2つの要件のいずれかに該当する方は、保育料が軽減されます。

- 生計を一にしている（※1）同一世帯にお子様が2人以上いる方 ⇒ （1）
- 区市町村民税所得割額が77,101円未満かつひとり親世帯等（※2）に該当する方 ⇒ （2）

※1 「生計を一にする」とは、同一世帯以外に就労や就学、療養等の都合で別居であっても仕送り等があり、生計が同じと認められる場合も含まれます。「すべての子ども」の中には、成人した子であっても該当する場合があります。

※2 ひとり親世帯等とは、母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する配偶者がなく現に児童を扶養している者の世帯のほか、大田区が規則で定める世帯になります（大田区が規則に定める世帯：身体障害者手帳、愛の手帳の交付を受けている等、詳細はお問い合わせください）。その中で、区市町村民税所得割額が48,600円未満の場合の保育料は、P.16の「4保育料一覧」から1,000円引いた後に以下の軽減を適用します。

（1）同一世帯にお子様2人以上いる方

対象者	生計を一にする（※1）同一世帯に2人以上お子様がいる方		
対象施設	認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所（地域枠）		
軽減の内容	●第2子以降のお子様・・・保育料は無料		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●原則、お手続きは不要です。 ●この制度は第1子の年齢に関係なく適用されます。第1子のお子様が進学している等の理由で保育園を利用していない場合も、第2子以降のお子様の保育料は無償化されます。 ●別世帯に生計を一にする（※1）お子様の兄弟姉妹がいる場合や、婚姻等を理由に同居している子どもの人数が変わった場合は、保育サービス課で確認ができないため、軽減を受けるために届出が必要です。 ●届出の際は「<u>多子世帯保育料負担軽減申請書</u>」、住民票及び生活費・学費・療養費等を送金していることが分かる書類を提出してください。 ●P.22の「10 保育料の減額について」に該当する方は別途お手続きをしてください。 ●「月ぎめ延長保育」と「スポット延長保育」は減額制度の対象外です。 		
例1	第1子	第2子	第3子
	認可保育園等 満額	認可保育園等 無料	認可保育園等 無料
例2	第1子	第2子	第3子
	すべての子ども	認可保育園等 無料	認可保育園等 無料
例3	第1子	第2子	第3子
	すべての子ども	すべての子ども	認可保育園等 無料

(2) 区市町村民税所得割額が 77,101 円未満かつひとり親世帯等（※2）に該当する方

対象者	次の要件のどちらにも該当する方 ●区市町村民税所得割額が 77,101 円未満であること ●ひとり親世帯等に該当していること（前ページ※2を参照）		
対象施設	認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所（地域枠）		
軽減の内容	●第1子のお子様・・・通常保育料の4割負担 ●第2子以降のお子様・・・保育料は無料		
注意事項	●同一世帯の要保護者（障害者手帳が交付されている等）について保育料の減額申請をしていない場合、保育サービス課で確認できないため、保育料負担軽減を受けるための届出が必要です。 <u>ひとり親世帯等保育料軽減申請書</u> 及び障害者手帳の写しや証書、通知書等をご提出ください。 ●精神障害者保健福祉手帳の有効期限が切れている場合は、改めて提出を依頼する場合があります。 ●この制度は第1子の年齢に関係なく適用されます。第1子のお子様が就学している等の理由で保育園を利用していない場合も、第2子以降のお子様の保育料は無償化されます。 ●「月ぎめ延長保育」と「スポット延長保育」は減額制度の対象外です。		
例1	第1子	第2子	第3子
	認可保育園等 40/100	認可保育園等 無料	認可保育園等 無料
例2	第1子	第2子	第3子
	すべての子ども	認可保育園等 無料	認可保育園等 無料
例3	第1子	第2子	第3子
	すべての子ども	すべての子ども	認可保育園等 無料

(3) 保育料の軽減制度について、よくあるご質問

●軽減制度が適用されています。さらに保育料が減額されることはありますか？

軽減制度が適用されている方でも、「保育料の減額制度」の要件に該当した場合は、保育料がさらに減額される可能性があります。減額には必ず申請が必要です。詳しくはP.22「10 保育料の減額について」を確認してください。

●届出を行った場合、軽減制度はいつから適用されますか？

届出書類の提出があった場合、年度内に限って適用期間当初に遡り軽減制度を適用します。適用により保育料の過払いが発生した場合は、未払いの保育料に充当するか、還付いたします。充当や還付を行う際は、通知文書にてお知らせします。

●軽減制度が適用されたかどうか、どうすれば確認できますか。

毎年4月と9月に区から送られてくる保育料決定通知を確認してください。年度の途中から新たに軽減が適用された場合は、その都度保育料決定通知を送付します。

●軽減制度が適用されていますが、届出内容に変更がありました。どうすればいいですか？

必ず保育サービス課保育利用支援担当までご連絡ください。ご連絡や届出がない状態でも、変更により軽減制度が適用できないと判明した場合は、遡って差額をお支払いいただきます。

10 保育料の減額について

- 下の表で（１）から（６）に該当する方は、保育料が減額される可能性があります。
- 減額には必ず手続きが必要です。各要件の必要書類や注意事項を必ず確認してください。

対象者	<ul style="list-style-type: none"> ●次の要件のいずれかに該当する方 <ul style="list-style-type: none"> （１）在園児以外のお子様を保育ママ、認証保育所、定期利用保育室に預けている （２）同居している同一生計の世帯員に心身障害者がいる （３）当該年に災害により前年の所得額の10分の1を超える損害があった （４）当該年に通算10万円以上の医療費がかかった （５）当該年に生計の中心者が失業した （６）父母の直近同月3か月分の合計平均収入（賞与を除く）が、父母の前年分の合計平均収入と比べて10%以上減額となった
必要書類	保育料減額申込書、各要件別の必要書類 ※詳細はP.23以降を参照
申請期限	減額の適用を希望する月の1日（1日が閉庁日の場合は翌開庁日）まで
申請先	大田区役所保育サービス課保育利用支援担当
減額される期間	<ul style="list-style-type: none"> ●（１）に該当する方・・・最長翌年度8月までの預託期間の範囲内 ●（２）から（４）に該当する方・・・翌年度8月まで ●（５）から（６）に該当する方・・・最長3か月まで ※（１）から（４）については、翌年度9月以降も減額理由に該当する場合、再度申請が必要です。 ※（５）（６）については、再度申請し、審査で認定されれば再度減額されます。
適用後の金額	<ul style="list-style-type: none"> ●すでに決定された階層から2階層下の金額に変更します。 ●C2階層の方はC1階層まで、C1階層の方はB階層まで変更します。 ●B階層の方は負担額がないため変更できません。
審査結果の通知方法	保育料が減額になるときは「保育料決定通知書」を、保育料が減額にならないときは「保育料減額不適用通知書」を送付します。
申請しても減額が認められない場合	以下のような場合には、申請をしても減額が適用されません。 <ul style="list-style-type: none"> ●提出書類の審査の結果、減額理由に該当しない場合は、減額にはなりません。 ●保育料の階層区分は変更になるが、変更前の階層区分の保育料と変更後の階層区分の保育料が同額の場合（実質的な減額にならない）。 ●減額理由はあるが保育料が決まっていない場合（保育料が決定された月の翌月（1日に提出の場合はその月）からの減額対象となります）。 ●減額理由はあるが、減額の理由を証明する添付書類が未提出の場合（添付書類が提出された月の翌月（1日に提出の場合はその月）からの減額対象となります）。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●申請日以前に遡って減額適用されることはありません。 ●減額理由が複数あっても、二重の減額はできません。適用期間の長い理由を優先します。 ●保育料は、4月と9月に全ての方を対象に算定しています。再算定の結果、保育料及び減額結果が変更になる場合があります。

(1) 在園児以外のお子様を保育ママ、認証保育所、定期利用保育室に預けている

必要書類	保育料減額申込書、保育園等の契約書・保育料領収書等のいずれか1つ
審査方法	提出書類から減額理由の事実を確認します。

(2) 同居している同一生計の世帯員に心身障害者がいる

必要書類	保育料減額申込書、 身体障害者手帳（1・2級）、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれか1つ
審査方法	提出書類から減額理由の事実を確認します。

(3) 当該年に災害により前年の所得額の10分の1を超える損害があった

必要書類	保育料減額申込書、り災証明書、損害金額及び損害保険金等の金額が分かる書類
審査方法	書類から所得税法の例により損害損失の認定ができるかどうか審査します。
注意事項	損害保険金や損害賠償金で補填される損害は除きます。

(4) 当該年に通算10万円以上の医療費がかかった

必要書類	保育料減額申込書、 全ての医療費の領収書、保護者全員（父母）の直近3か月の収入がわかる書類
審査方法	減額理由の事実が確認でき、かつ保育料の納入が困難と認められる場合（P.24※1）減額します。
注意事項	●医療費は、所得税法に定める医療費控除の対象となるものに限ります。 ●自主的に保険外診療でかかった医療費や、出産に要する保険適用外の費用、保険外対象の歯科治療等は対象外となります。 ●高額療養費等に該当した場合の「医療費の戻り分」はこの場合の医療費に該当しません。

(5) 当該年に生計の中心者が失業した

必要書類	保育料減額申込書、 失業を証明する書類（離職証明書・雇用保険受給者証・廃業届など）、 保護者全員（父母）の直近3か月の収入がわかる書類
審査方法	減額理由の事実が確認でき、かつ保育料の納入が困難と認められる場合（P.24 ※1）減額します。
注意事項	自己都合による退職は対象外です。

(6) 父母の直近3か月の合計平均収入（賞与を除く）が、父母の前年分の合計平均収入と比べて10%以上減額となった

必要書類	保育料減額申込書、 保護者全員（父母）の直近3か月の収入がわかる書類、 保護者全員（父母）の前年分の賞与額がわかる書類（賞与支給月の給与明細など。源泉徴収票は賞与額の記載がないため不可）
審査方法	減額理由の事実が確認でき、かつ保育料の納入が困難と認められる場合（P.24※1）減額します。
注意事項	産休や育児休業などの理由による収入減は対象外です。 直近3か月の収入がわかる書類は、父母ともに同じ3か月間の収入の証明が必要です。

※1 **保育料の納入が困難と認められる場合**とは、おおむね収入基準が生活保護と同等の場合を目安とします。この判断は、以下の算出表により行います。減額対象となるには以下の算出表で「F < I」が成立することが必要です。

算出表

記号	項目	金額	備考（1円未満は切捨）
A	父の過去3か月の <u>平均収入</u> （注）	円	父の平均収入
B	母の過去3か月の <u>平均収入</u> （注）	円	母の平均収入
C	上記、平均収入の合計（A+B）	円	父母の合計平均収入
D	$C \times 0.3$	円	税、社会保険料とみなす
E	$(C - D) \times 0.2$	円	必要経費とみなす
F	$C - D - E$	円	所得とみなす
G	家族構成の人数	人	
H	@ 32,000 × G	円	食費とみなす
I	H + 115,000	円	諸経費、家賃とみなす

※家族が5人以上のとき、5人目から1人増すごとに12,000円を上記Iに加算する

<u>（注）</u>	平均収入とは、直近3か月分の各月の給与、手当（交通費は含めない）を合計した数字を3で割って算出した数字を言います。
	「F < I」が成立する目安は、父母の平均収入の合計（C）が、家族構成が2人の場合は319,600円以下、3人の場合は376,700円以下、4人の場合は433,900円以下、5人の場合は512,500円以下であることです。

★具体例★ 5人世帯（父・母・子3人）の場合

記号	項目	金額	備考（1円未満は切捨）
A	父の過去3か月の <u>平均収入</u>	150,000円	父の平均収入
B	母の過去3か月の <u>平均収入</u>	170,000円	母の平均収入
C	上記、平均収入の合計（A+B）	320,000円	父母の合計平均収入
D	$C \times 0.3$	96,000円	税、社会保険料とみなす
E	$(C - D) \times 0.2$	44,800円	必要経費とみなす
F	$C - D - E$	179,200円	所得とみなす
G	家族構成の人数	5人	
H	@ 32,000 × G	160,000円	食費とみなす
I	H + 115,000 + 12,000	287,000円	諸経費、家賃とみなす

(F) 179,200円 < (I) 287,000円 が成立するため、保育料の納入が困難な場合とみなす。

4章 延長保育について

1 利用方法及び対象者

「延長保育」とは、通常の開所時間を超えて保育を行うことを言います。

大田区の保育園の延長保育には、「月ぎめ延長保育」と「スポット延長保育」の2種類があります（私立保育園の延長保育は独自事業のため、実施していない園もあります）。「月ぎめ延長保育」が月ぎめで実施されるものであることに対し、「スポット延長保育」とは、利用者（保護者）の任意でその延長保育を1日ごとに実施するものです。

申込み先及び必要書類は、在園する保育施設により異なります。詳細は下表をご参照ください。なお、定員制のため申込みをされても利用できない場合があります。あらかじめご了承ください。

在園施設	延長保育の種類	申込先	必要書類
区立保育園 区立民営保育園	月ぎめ	大田区役所保育サービス課	延長保育申込書 就労証明書※父母両方
	スポット	在園する保育施設	在園する保育施設にお問い合わせください。
私立保育園 地域型保育事業	月ぎめ スポット		

●利用対象

(1) 私立認可保育園の場合

- ① 保育の必要性の認定における保育必要量区分が「保育標準時間」認定の児童であること。
※「保育短時間」の認定の児童は利用できません。
- ② 延長保育に適応できる児童であること。
※「特別な支援を要する児童」は利用できない場合があります。（P.14 参照）
- ③ 申込日現在、既に在園している児童であること（ただし、令和6年4月からの利用希望のみ、令和6年4月の入所内定児童であれば4月より前に申込み可能です）。

(2) 区立・区立民営保育園の月ぎめ延長保育の場合

- ① (1)の①から③の全てに該当していること。
- ② 利用月の1日現在、児童が満1歳以上（区立区営園、大森西第二、矢口第二）、生後4か月以上（東糀谷）、または生後57日以上（大森西第二、矢口第二、東糀谷の3園を除く区立民営園）であること。
- ③ 就労を要件とし、勤務の都合で18時15分までにお迎えに間に合わない世帯であること。
※保育料（延長保育料、スポット延長保育料を含む）を滞納している場合、利用できません。

2 区立保育園の月ぎめ延長保育の詳細

利用時間	(1) 1時間延長保育 18時15分～19時15分（区立区営園） (2) 2時間延長保育 18時15分～20時15分（区立民営園） (3) 3時間延長保育 18時15分～21時15分（山王保育園のみ）							
実施日	月曜から土曜まで（祝祭日を除く）							
定員 (クラス毎)	定員	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	対象年齢
	区立区営園（1時間）	20		3	4	13		満1歳以上
	大森西第二、矢口第二	20		3	4	13		
	東糀谷	22	2	3	4	13		4か月以上
	山王（3時間）、東蒲田、西蒲田	30	5	5	5	15		生後57日以上
	浜竹、雪谷、大森北	30	3	4	5	18		
	田園調布二丁目	25	3	4	5	13		
	中央八丁目	23	3	5	7	8		
	萩中	30	6	10	14			
	新蒲田	28	2	5	6	15		
蒲田本町	31	2	5	6	18			

※私立保育園は各園で取り扱いが異なります。

利用料金、夕食・補食の提供等、詳細は各私立保育園にお問合わせください。

<p>食事</p>	<p>(1) 月ぎめ延長保育利用児には、補食を提供します。 (2) 区立民営園では、2時間（山王保育園は2時間または3時間）の延長利用者が夕食を希望する場合、利用日の3日前（山王保育園は、利用日の前日の正午）までに保育園に申込みと夕食（別途料金1食500円を園に直接払い）を提供します。</p>
<p>利用料金</p>	<p>P.16の「保育料一覧（区立保育園の延長、スポット延長保育料を含む）」をご覧ください。</p>
<p>支払方法</p>	<p>利用した月末に、通常保育料と同時に口座振替で引落とします。 ※口座振替の手続きが済んでいない方は、納付書により金融機関等で納付。</p>
<p>申込方法</p>	<p>(1) 保護者全員の就労証明書を添付し、利用月の前月の7日（7日が閉庁日のときは翌閉庁日）までに延長保育申込書を保育サービス課保育利用支援担当、または在園（内定）保育園のいずれかにお申込みください。保育サービス課保育利用支援担当へ申込み場合は、郵送でも構いません（締切日必着）。なお、4月入所内定児童の4月からの延長保育の申込みに関して、締切日は未定です。後日、保育園や大田区ホームページ等を通じてお知らせします。 (2) 利用調整の結果、延長保育が内定しなかった場合、申込書の有効期限は、申請日翌月1日から6か月間です。 (3) 1か月あたりの利用希望日数が「15日以下」と「16日以上」の、2通りの申込みになります。これに応じて延長保育料も異なります（P.16参照）。 (4) 入所または転園して3か月以内に申込み場合は就労証明書の添付を省略できます。</p>
<p>申込結果の通知方法</p>	<p>(1) 延長保育の利用が内定した児童は、実施月の前月に在園保育園を通じてお知らせします（4月実施分のみ、3月中旬頃に「延長保育内定通知書」を郵送にてお知らせします）。 (2) 延長保育の利用が内定しなかった児童は、延長保育を希望した最初の月分のみ「延長保育保留通知書」を郵送し、お知らせします。それ以後は内定したときのみ、在園保育園を通じてお知らせします。</p>
<p>延長保育の解除</p>	<p>開園時間内にお迎えができるようになった場合は、速やかに延長保育申込取下・辞退届を保育園に提出してください。提出日の翌月から延長保育を解除します。延長保育申込取下・辞退届を提出していただかないと、延長保育料がかかります。なお、勤務時間や勤務先の変更などにより延長保育の実施が必要なくなったと保育園や保育サービス課保育利用支援担当で判断し、延長保育を解除する場合があります。</p>
<p>利用日数</p>	<p>(1) 月ぎめ延長保育を利用している方が、利用日数の変更（「15日以下」⇔「16日以上」）を希望する場合、変更希望月の1日までに延長保育利用の変更申込書を提出してください。これは月の1日からの変更で、月の途中からの変更はできません。例えば、4月は「15日以下」であったものを5月から「16日以上」にするには、延長保育利用の変更申込書を5月1日までに在園する保育園に提出してください。5月から「16日以上」となり、延長保育料も変更となります。区立民営園で、延長保育時間を増やす場合は保護者全員の就労証明書の提出を求める場合があります。 (2) 「15日以下」で申込みされて実際の延長利用が「16日以上」になるときは、上回った延長利用分だけ登園日の17時までにスポット延長保育として在園保育園にお申込みください（電話による仮申込み可）。その分スポット延長保育料がかかります。 (3) 「16日以上」で申込み、実際の利用が「15日以下」であっても、延長保育料は申込みされた「16日以上」となります。</p>

3 区立保育園の「スポット延長保育」の詳細

利用対象	<p>(1) すべての児童。ただし、開園時間外（18時15分以降）については、以下の3つを満たす必要があります。</p> <p>(2) <u>利用月の1日現在、児童が満1歳以上（区立区営園、東糀谷、大森西第二、矢口第二）、または生後57日以上（区立民営園）であること。</u></p> <p>(3) <u>延長保育に適応できる児童であること。「特別な支援を要する児童」は利用できない場合があります（P.14参照）。</u></p> <p>(4) <u>就労していて、勤務の都合で18時15分までのお迎えに間に合わない世帯。なお、「延長保育を利用できれば残業する」という場合は利用できません。</u></p>							
利用時間	<p>1時間・2時間・3時間延長があり、「保育標準時間」認定の場合の時間帯は「月ぎめ延長保育」と同様です。<u>区立区営園は1時間延長まで、区立民営園は2時間延長まで、山王保育園は3時間延長まで行っています。</u>なお、「保育標準時間」認定の児童は、「月ぎめ延長保育」利用後に続けて「スポット延長保育」を利用することも可能です。「保育短時間」認定の児童は、8時30分から17時15分（うち8時間利用可能）までの時間帯を超える場合、「スポット延長保育」となります。</p>							
実施日	<p>●区立区営園・・・月曜から金曜まで（祝祭日を除く）</p> <p>●区立民営園・・・月曜から土曜まで（祝祭日を除く）</p>							
食事	<p>(1) 18時15分を超えるスポット延長保育利用児には、補食を提供します。</p> <p>(2) 区立民営園では、スポット延長保育のみで2時間以上、または月ぎめ延長保育とスポット延長保育を組み合わせると2時間以上の延長保育利用者が夕食を希望する場合、利用日の3日前（山王保育園は利用日の前日の正午）までに保育園に申し込むと、夕食（別途料金1食500円を園に直接支払い）を提供します。原則、「保育標準時間」認定の児童に限ります。</p>							
※18時15分以降の定員です。 定員 （クラス毎、一日単位）		定員	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳
	区立区営園、東糀谷 大森西第二、矢口第二	5		2	2		1	
	田園調布二丁目	6		3			3	
	山王、東蒲田、西蒲田、 浜竹、雪谷、蒲田本町、 大森北	5		2			3	
	中央八丁目	5			5			
	萩中	5		5				
	新蒲田	8		3			5	
利用料金	1時間400円、2時間800円、3時間1,200円（「保育短時間」認定の児童も同様）							
支払方法	<p>利用した翌月末に、通常保育料と同時に口座振替で引落とします。</p> <p>（口座振替の手続きが済んでいない方は、納付書により金融機関等で納付していただきます。）</p>							
申込方法	<p><u>スポット延長保育利用申込書</u>を利用月の前月の15日から20日（15日および20日が閉園日のときは翌開園日）までに、在園している保育園に提出してください。令和6年4月のスポット延長保育を希望する方は、<u>3月15日（金）から21日（木）までに内定した保育園に申込んでください。</u>このときの申込利用日数は延べ4日以内です（この期間内は申込順ではありません）。</p>							
利用調整方法	<p>定員を超えた場合、<u>区立区営園はくじ引きにより利用者を決定します。</u>また区立民営園では、<u>月ぎめ延長保育利用者よりもスポット延長保育のみの利用者を優先し、また、年度内で利用実績が少ない方を優先します。</u></p>							
通知	<p>予約状況は利用前月の25日（25日が閉園日のときは翌開園日）の12時に保育園に掲示します。保育園に電話でお問合わせください。空きがある場合は、<u>登園日の7時15分から17時までの間で、先着順に受付します（電話受付可）。</u></p>							

※私立保育園は各園で取り扱いが異なります。

利用料金、夕食・補食の提供等、詳細は各私立保育園にお問合わせください。

4 遅刻について

(1) 月ぎめ・スポット延長保育をどちらも利用していない方

あらかじめ定められているお迎え時間を過ぎた場合（遅刻した場合）は、児童一人につき1時間400円（スポット延長保育料1時間分と同額）を徴収します。このとき、補食の提供はありません。なお、A階層からB階層（P.16参照）の場合でも料金が発生します。

(2) 月ぎめ・スポット延長保育をどちらも利用している方

申込みした延長保育の終了時間を過ぎた場合（遅刻した場合）は、児童一人につき1時間400円（スポット延長保育料1時間分と同額）を徴収します。なお、A階層からB階層（P.16参照）の場合でも料金が発生します。

(3) お迎えの時間に公共交通機関（電車）が遅延した場合

在園先に「遅延証明」等の提出、または保育園で遅延の事実が確認できればスポット延長保育料は発生しません。ただし、補食の提供はありません。

5 「月ぎめ延長保育」および「スポット延長保育」についての Q&A

Q.「利用月の1日現在、1歳以上」とは、具体的に言うと？

- A 令和6年6月1日現在で1歳以上の場合、令和5年6月2日以前に生まれた子が対象です（年齢は、誕生日の前日で1歳になると数えるため）。

Q.「利用月の1日現在、生後57日以上」とは、具体的にはいつですか？

- A 令和6年4月1日現在で生後57日以上の場合、令和6年2月4日以前に生まれた子が対象です（生後〇〇日の数え方は、誕生日の翌日を第1日として数え始めます。利用月の1日に57日目を迎える場合、利用対象となります）。

Q.令和6年4月1日転園内定の通知書を受け取りました。この場合、4月のスポット延長保育の申込み先はどこになりますか？在園保育園で申込みはできますか？

- A スポット延長保育の利用調整は、内定した転園先保育園が行うため、在園保育園では申込みできません。内定した転園先保育園にお申込みください。

Q.月ぎめ延長保育の、「15日以下」と「16日以上」の変更の締切日はいつですか？

- A 変更しようとする月の1日（1日が閉園日の場合は翌開園日）です。

Q.私立保育園の延長保育料はいくらですか？

- A 延長保育は、保育必要量区分の時間を超えて保育を希望する場合に利用できる、各保育園の自主事業となります。延長保育の規定は、各私立保育園により異なりますので、詳しくは各私立保育園にお問合わせください。

5章 保育園をお休みする場合（欠席、保育の停止）

1 お休みの種類と必要な手続き

(1) 通常の欠席（一時的な体調不良やご家庭の用事など）

手続方法	事前に保育園に連絡する（区への書類提出は不要）。
注意事項	保育料の日割り計算は行わないため、 <u>利用日数に関わらず1か月分の保育料をお支払いいただきます。</u>

(2) 長期の欠席（里帰り出産を含む）

手続方法	事前に保育園に連絡する（区への書類提出は不要）。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●最終登園日の翌日から<u>3か月間</u>全く登園しない場合、いかなる理由であっても退園となります（保育園の在園を継続するためには、恒常的に保育の必要性が認められることが条件であるため）。 ●<u>在園を継続するためには、最終登園日の翌日から3か月以内に登園を再開する必要があります。</u> （例えば1月20日が最終登園日の場合、4月20日までに登園する必要があります）。 ただし、「(3) 児童の傷病による長期欠席（保育実施の停止）」が認められた期間は含みません。 <ul style="list-style-type: none"> ●保育料の日割り計算は行わないため、利用日数に関わらず1か月分の保育料をお支払いいただきます。

(3) 児童の傷病による長期欠席（保育実施の停止）

説明	在園中の児童が傷病のために一定期間通園できなくなる場合、保護者からの申請に基づいて保育の実施を停止できます。停止期間中は保育料が免除されます。
手続方法	停止を受けようとする月の1日までに、 <u>保育の実施事業停止申込書</u> と <u>診断書</u> （該当する児童が傷病のため登園できないことを証明できるもの）を保育サービス課保育利用支援担当まで提出。申請後、停止が認められたときは「保育の実施事業停止通知書」を送付します。
停止期間	<u>申込書を提出した月の翌月1日（提出日が1日のときはその月）から最長2か月間</u>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●医療機関によって診断書発行に料金が生じる場合があります。<u>診断書の発行を依頼する前に、保育実施の停止に該当するかどうか保育園と保育サービス課保育利用支援担当へご連絡ください。</u> ●保育料の日割り計算は行わないため、免除になるのは1か月分または2か月分の保育料です。そのため、停止期間中にお子様の傷病が回復した場合も、停止期間が終了するまでは保育園に登園できません。 ●同一傷病での停止は年度内で2か月間が限度です。 ●停止期間を2か月間から1か月間に変更する場合は、<u>教育・保育給付認定変更申請書兼変更届</u>を停止1か月目の月中に提出してください。 ●停止を中止するときは、中止を希望する月の前月中に<u>教育・保育給付認定変更申請書兼変更届</u>を提出してください。 ●大田区内にお住まいで、区外の保育園に在籍している場合、当制度をご利用できない可能性があります。 ●大田区外にお住まいで、区内の保育園に在籍しており当制度の利用を希望する場合は、お住まいの自治体に利用の可否をお尋ねください。

6章 保育園を退園する場合

1 退園する際の手続き

方法	保育園に連絡のうえ、保育サービス課へ「 転出・退園届 」を提出。
期限	<u>退園する月の翌月1日まで（1日が閉庁日の場合は翌開庁日）。</u>
注意事項	<ul style="list-style-type: none">●「転出・退園届」の内容審査後、正式に退園が決定します。●「転出・退園届」を提出後に、退園を取消すことはできません。必ず退園することが決まってからご提出ください。●「転出・退園届」の提出が退園を希望する月の翌月2日以降になった場合は、翌月分の保育料が発生します。●保育料の日割り計算は行わないため、月の途中で退園した場合も1か月分の保育料をお支払いいただきます。●退園した方には後日「解除通知書」をご自宅へ送付します。

★具体例★ 9月15日をもって退園する場合

- 10月1日までに「**転出・退園届**」の提出が必要です。2日以降に提出があった場合、10月分の保育料が発生します。
- 9月30日まで保育園に在園できます。
- 9月分の保育料は1か月分を満額お支払いいただきます。

2 届出がなくても退園となるケース

- 以下の（1）から（8）に該当する場合は、届出がなくても退園になります。
- 退園が決定した場合は「解除通知書」をご自宅に送付します。
- 退園を決定した月の翌月（決定が1日のときはその月）から登園できなくなります。
- 小規模保育所・事業所内保育所の場合は、事業者との契約書に基づき、以下のケースに該当しない場合でも退園となることがあります。

- （1）最終登園日の翌日から起算し、**3か月以上全く登園しないとき**（里帰り出産を含む。保育の停止期間は除く）
- （2）出生児の育児休業終了後、休業前と同じ職場に復帰しないとき
就労形態が派遣社員の方は、派遣元での復帰が必要です。
- （3）虚偽の入園・転園・あっせん申込みが判明したとき
- （4）保育の実施理由が消滅したとき
- （5）保育サービス課へ届出をせずに、大田区外へ転出したとき（国外へ出国した場合を含む）
- （6）世帯の生活の実態が、通園しない日から起算して1か月以上区外へ移っているとき（里帰り出産は除く）
- （7）家庭状況の調査に必要な「継続のための状況申告書」等（P.34の1-（1）参照）の提出がないため、引き続き保育園に在園する要件が不明なとき
- （8）保育園の在園期間が満了したとき

7章 区外に転出した後も継続して大田区の保育園に通う場合

1 手続方法と注意事項

- 大田区外に転出した後も、通っていた保育園の利用を継続することができます。
- 利用継続にあたっては、大田区と転出先の自治体の両方で手続きが必要です。

手続方法	(1) 転出先の自治体に、転入後も大田区の保育園を継続して利用できるか確認してください。 (2) 住民票の異動手続きを行う前に、大田区役所保育サービス課に「 転出・退園届 」を提出してください（引続き大田区の保育園の利用を希望する旨を記載）。 (3) 住民票の異動手続き完了後に、転出先の自治体の保育担当部署で手続きを行ってください。
提出書類	大田区に提出する書類…「 転出・退園届 」 転出先の自治体に提出する書類…転出先の自治体に確認してください。
注意事項	<ul style="list-style-type: none">●転出先の自治体によっては、大田区の保育園を利用できる期間や、預託時間に制限を設けていることがあります。●保育料の決定や、在園期間等の管理は転出先の自治体で行うため、保育料決定に必要な税資料や就労証明書の提出が必要な場合があります。●自治体間での手続きに時間がかかるため、速やかなお手続きをお願いします。●<u>入園した月中に区外に転出した場合、利用調整指数を見直すことになり、場合によっては退園になる可能性があります。</u>

8章 転園について

1 転園申込ができる方

以下のような転園を希望する理由があるときに、申込みができます。

- (1) 転居や送迎する保護者の勤務先変更により、通園が著しく困難になったとき
- (2) 兄弟姉妹が別々の保育園に在園しているとき
- (3) 入園当時、緊急に保育園入園を必要とし、自宅から遠い園に決まったため遠距離通園しているとき
- (4) 自宅の近くに保育園ができたとき
- (5) 自宅の近くに該当する年齢の保育園がないため、やむを得ず遠距離通園していたが、近くの保育園に入園できる年齢に達したとき
- (6) その他、やむを得ない事情があるとき

2 申込方法や選考の流れなど

(1) 申込方法

申請書類	入所申請の際と同じ書類（詳細は「入園申込みのしおり」をご確認ください）
申請期限	● 5月から12月の転園申請 転園を希望する月の前月7日（7日が閉庁日の場合は翌開庁日） ● 1月と4月の転園申請 別に期間を設定し、区ホームページや区報でお知らせします。
受付窓口	● 郵送の場合（締切日必着） 〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号 大田区役所保育サービス課保育利用支援担当宛 ● 窓口持込の場合 大田区役所保育サービス課保育利用支援担当（3階21番窓口）
注意事項	● <u>転園が内定した場合、元の園には別のお子様が入定していますので、元の園に戻ることはできません。</u> ● 申請後、転園内定しなかった場合でも、申請書の有効期限である6か月間は内定する可能性があります。そのため、 <u>転園の必要がなくなったときは、必ず「保育所入所等申込取下・辞退届」を提出してください。</u> ● 必要書類等の詳細は、当課で発行している「入園申込みのしおり」をご確認ください。 ● <u>各地域庁舎生活福祉課相談係及び各特別出張所では申込みできません。</u>

(2) 利用調整

- 入所・転園希望者の数が、空きの数を超えるときは、利用調整を行います。
- 利用調整方法は入所の場合と同様です。
- 産前産後休暇中や育児休業中の保護者の方は、家庭保育に欠ける状況ではないため「大田区保育の実施及び保育の確保利用調整基準」の「妊娠・出産」「求職中」に準じた指数で利用調整を行います。
- 入所申込の方と転園申込の方が合計指数で並んだ場合は、入所申込の方を優先します。
- 利用調整基準の詳細は「入園申込みのしおり」をご確認ください。

(3) 転園が内定・決定したとき（認可保育園、小規模保育所、事業所内保育所）

- 転園が内定したときは内定通知を送付します。5月から翌年1月の場合は先にお電話で内定をお知らせします。内定しなかったときは最初の利用調整月のみ「保育所入所・家庭的保育事業等あっせん保留通知書」を送付します。
- 内定後、正式に転園が決定した際は、転園月の初旬（4月転園の場合は4月20日頃）に「保育所入所・家庭的保育事業等あっせん承諾通知書」を送付します。
- 転園先の保育園で面接（保護者と児童）と健康診断（児童）を行います。面接・健康診断は、必ず入所月の前月末までに受けてください。所定の期間に受けられない場合は、内定取消しになります。

9章 教育・保育給付認定証や各種証明書の発行

1 教育・保育給付認定証の再発行

- 教育・保育給付認定証は、入所申請を行った月の翌月から翌々月にご自宅宛てに郵送しています。
- 紛失や汚損等で再交付を希望するときは、以下のように手続きしてください。

申請書類	教育・保育給付認定証再交付申請書、本人確認書類
申請窓口	〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号 大田区役所保育サービス課保育利用支援担当（郵送可）
注意事項	<ul style="list-style-type: none">●教育・保育給付認定証再交付申請書は、区ホームページ・各保育園・保育サービス課保育利用支援担当の窓口で入手可能です。●教育・保育給付認定証の再発行を希望する場合、マイナンバーの提供が必要です。詳細はP.38「個人番号（マイナンバー）の提供のお願い」をご確認ください。

2 各証明書の発行

(1) 保育園在園証明書の発行

- お子様が区立認可保育園に在園していることを証明する書類は、大田区役所保育サービス課で発行します。
- 私立認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所の在園証明書は、各園にお問合せください。

申請書類	大田区立保育園在園状況確認依頼書
申請窓口	〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号 大田区役所保育サービス課保育利用支援担当（郵送可）
注意事項	<ul style="list-style-type: none">●大田区立保育園在園状況確認依頼書は、区ホームページ・保育サービス課保育利用支援担当の窓口で入手可能です。●書類受取後、約2週間後にご自宅へ「大田区立保育園在園状況確認通知書」を送付します。即日発行や短期間での発行はできません。必ず余裕をもって申請してください。●兄弟姉妹それぞれの証明書が必要な場合は、1人につき1枚依頼書の提出が必要です。

(2) 保育料納付証明書

- 認可保育園に在籍しているお子様の保育料の納付を証明する書類は、大田区役所保育サービス課で発行します。
- 小規模保育所、事業所内保育所に在籍している場合は、各園にお問合せください。

申請書類	大田区保育料納付額確認依頼書
申請窓口	〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号 大田区役所保育サービス課保育利用支援担当（郵送可）
注意事項	<ul style="list-style-type: none">●大田区保育料納付額確認依頼書は、区ホームページ・保育サービス課保育利用支援担当の窓口で入手可能です。●保育料の納付を確認後、約2週間後にご自宅へ「大田区保育料納付額確認通知書」を送付します。即日発行や短期間での発行はできません。必ず余裕をもって申請してください。●各月ごとの通知書が必要な場合や、兄弟姉妹別々の通知書が必要な場合は1枚ずつ依頼書を提出してください。

10章 在園を継続するための調査

1 調査の種類と詳細

(1) 継続のための状況申告（家庭状況に関する調査書類の提出）

- 保育園に在園するための要件を満たしているか確認を行います。要件はP. 4をご確認ください。

対象	保育園に在園している児童の保護者
調査方法	毎年5月頃、保育園を経由して調査書類「継続のための状況申告書」を配付します。
提出書類	「継続のための状況申告書」、「要件を証明する書類（P. 4）」
注意事項	<ul style="list-style-type: none">● すべての書類が揃わないと継続の手続きは完了しません。未提出の書類がある場合、在園継続が認められず、P. 6の番号⑤のとおり退園になる可能性があります。● 提出時期や提出方法等の詳細は、調査書類を配付する際にお知らせします。● 家族構成や収入状況が変更となり、保育料減額の対象となる場合でも、「継続のための状況申告書」の提出だけでは減額できません。P. 19、P. 22 から P. 24 を確認し、別途手続きしてください。

(2) 税資料の提出

- 保育料は保護者の課税情報を基に算定します。通常、大田区が保有する課税情報により算定を行うため、税資料の提出は不要です。
- 区外に住民票を置いている場合も、マイナンバーを使用し課税情報を調べるため、資料の提出は不要です。
- 家庭状況等により資料提出を求められることがあります、その際は個別にご案内します。
- 以下に該当する方はお手続きが必要です。

住民税が未申告の方

令和6年1月1日時点で住民票を置いていた自治体に収入の申告をしてください。申告後、保育サービス課保育利用支援担当へご連絡をお願いします。
申告手続きの方法等の詳細は、各自治体または所管の税務署にお問合せください。

令和6年1月1日時点で海外に居住していた方

令和5年1月から12月までの収入を「年間給与証明書・年間収入申告書」に記入し、保育サービス課保育利用支援担当まで提出してください。保育料決定の際は、区市町村民税所得割額を推定で算出します。

注意事項

- 家庭状況等により祖父母の税資料提出をお願いすることがあります。
- ※ 保護者（ひとり親の方を含む）の区市町村民税非課税かつ生活保護世帯でない場合（P. 16「4保育料一覧」にて階層区分Bに該当する場合）で、祖父母が同一住所に居住している方は、祖父母の区市町村民税所得割額を合算して保育料を決定します。世帯を分けている場合も同様です。
- 税資料の提出がない場合、在園継続ができないことがあります。また、期間を過ぎても税資料の提出がない場合、保育料を最高階層に設定し徴収することがありますのでご注意ください。

11章 その他の保育サービスのご紹介

1 病児・病後児保育

●お様が病気で保育園等に通えない場合、医療機関に併設された専用スペース及び医療機関と提携した保育室の専用スペースを一時的に利用できます。病児・病後児保育室は大田区と事業委託契約を結んだ施設です。

病児	病気の回復期に至らず、医療機関併設の専用スペース及び要件を備えた保育室の専用スペースで保育を実施する場合に利用対象となります。
病後児	病気の回復期にあり、医療機関による入院治療の必要はないが、安静の確保に配慮する児童をいいます。

(1) 利用条件

大田区内の保育所等に通所しているか、区外の保育所等に通所しているが大田区に住民登録のある就学前の児童であり、保護者が勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難であること。

※入院治療が必要な病状や、はしか・水ぼうそう等の急性期など、利用当日の病状によってはお預かりできません。

(2) 利用料金と利用期間

世帯の種別	料金	利用期間
① 生活保護世帯・住民税非課税世帯及び里親世帯	無料	原則7日以内
② 住民税均等割のみ課税世帯	1,500円/日	
③ その他の世帯	2,500円/日	

※区内の保育所に通所していて、大田区外に住民登録があり上記①②に該当する方は、その事実を証明する書類の提出をお願いすることがあります。

(3) 利用方法

- 施設に直接電話予約し手続方法を確認してください。施設が指定する医師連絡票等の提出が必要になります。医師連絡票の発行料金は自己負担となります。
- 昼食は児童の病状に応じた食事を持参してください。その他の持ち物等については施設の指示を仰いでください。
- 医療機関の休診等により各施設の「お休み」以外に休止となる場合があります。

(4) 施設一覧（令和6年4月現在）※今後予告なく変更となる可能性があります

施設名	所在地	電話	対象年齢	定員	保育時間	お休み
病児保育ルームアリエル ※1	田園調布 2-34-3-104	3721-7676	生後4か月～ 小学校就学前	5名	8:30～17:30	土・日・祝日 夏休み・年末年始
OCFC病児保育室 うさぎのママ※1,3	多摩川 1-6-16	3758-0066	生後43日～ 小学校就学前	10名	8:30～17:30	土・日・祝日 年末年始
OCFC病児保育室 うさぎのママⅡ※1,3	多摩川 1-26-28			20名		
キッズメディカル ステーション※1,3	中央 7-15-14-102	3755-8827	生後4か月～ 小学校就学前	9名		8:30～17:30
病後児保育室 ライオンのこどもべや※1	久が原 3-36-13-2F	5747-0750	生後3か月～ 小学校就学前	5名		
病後児保育室 山崎こじか園	西糞谷 1-31-1	3731-5093	生後3か月～ 小学校就学前	3名	8:30～18:00	日・祝日 夏休み・年末年始
ろくごう病児保育室※1,2	仲六郷 4-19-2	5480-5088	生後4か月～ 小学校就学前	14名	8:30～17:30	
大森医師会病児保育室 ピッコロボスコ	中央 4-31-14	3772-2412		7名		
病児保育室 ドリーミーキッズ※1	南馬込 5-26-7	6429-9815	生後5か月～ 小学校就学前	8名		8:30～17:30
蒲田小児科医院 病児保育室かまたっ子※1	蒲田 3-15-18	080-3252- 0754	生後6か月～ 小学校就学前	5名		
わかば病児保育ルーム	大森中 1-14-6 1F	4362-6733	生後6か月～ 小学校就学前	6名		

※1 診療所等の医療施設に併設されています。

※2 ろくごう病児保育室の土曜保育については直接施設に問合せてください。

※3 送迎事業実施施設。送迎事業とは、保育中に児童が体調不良となった際に、仕事等の理由でお迎えに行くことができない場合に限り病児保育施設の保育士等が保育園等にお迎えに行くサービスです。利用には病児保育施設への事前登録が必要となります。

(5) 問合せ先

大田区役所 保育サービス課 保育サービス基盤担当 TEL 03-5744-1277

2 保育サービスアドバイザー

- 保育を希望する保護者や在宅で育児をしている保護者、出産予定の方などからの相談に応じ、ご家庭の状況に合った保育施設や子育て支援サービスについて情報提供や育児相談を行っています。
- 保育サービスアドバイザーは、区立保育園勤務経験のある保育士です。お気軽にご相談ください。

(1) サービスの内容

- ① 各種保育施設の利用対象年齢、特徴、申込方法などの案内や利用相談
- ② 一時的にお子様を預けたい場合の預け先の相談
- ③ 大田区の子育て支援事業や施設の利用案内
- ④ 子育てに関する相談
- ⑤ 区内幼稚園の情報など

(2) 注意事項

- 保育サービス課の相談窓口は、予約制で行っております。事前に電話で予約をお取りください。相談日時は月曜日～金曜日（祝祭日を除く）8時30分～16時です。電話相談は予約不要です。
- 保育所入所に関する説明動画の配信と入所に関するオンライン説明会を実施しています。詳しくは大田区ホームページ内の「保育サービスアドバイザー」をご覧ください。

(3) 問合せ先

月曜日～金曜日（祝祭日を除く） 8時30分から17時
大田区役所3階 保育サービス課
保育サービスアドバイザー TEL 03-5744-1617

3 ファミリー・サポートおおた（保育園の送迎などを有償で行います）

- 育児の援助を行いたい方（提供会員）と、育児の援助を受けたい方（利用会員）が「ファミリー・サポートおおた」に登録し、会員同士の助け合いのもとで援助活動が行われます。
- 援助活動は提供会員と利用会員の条件が合致し、相互理解が得られた場合に行われます。

(1) サービスの内容

主な援助活動の内容は、以下のとおりです。原則として保育場所は提供会員の自宅です。

- ① 保育園、幼稚園、学校、学童保育などの送迎、その前後に子どもを預かること。
- ② 冠婚葬祭、子どもの学校行事や買い物など、保護者等の外出の場合に子どもを預かること。
- ③ 保護者の通院、短時間の臨時就労、または求職中の場合に子どもを預かること。

(2) 援助の対象者、時間、謝礼

対象	生後4か月からおおむね12歳（小学生）までの児童
時間	6時から22時までの希望する時間
謝礼	月～金曜日の9時から17時 … 1人1時間あたり800円 月～金曜日のその他の時間 … 1人1時間あたり900円 土・日・祝日・年末年始 … 1人1時間あたり900円 ※活動中の提供会員の交通費は実費をいただきます。

(3) 申込み・問合せ先

月曜日～土曜日（祝祭日は除く） 9時00分から18時00分まで
ファミリー・サポートおおた事務局（キッズな大森内） 大田区大森北四丁目16番5号
TEL 03-5753-1152

教育・保育給付認定変更申請書兼変更届

(宛先)大田区長

年 月 日

現住所		大田区											
保護者	フリガナ			個人番号									
	氏名	(氏)	(名)	生年月日	西暦			年		月	日		
	続柄	日中連絡先		□父 □母	- -								
児童	フリガナ			個人番号									
	氏名	(氏)	(名)	生年月日	西暦	2	0			年		月	日
	利用施設	□在園中 □申込中											
	フリガナ			個人番号									
	氏名	(氏)	(名)	生年月日	西暦	2	0			年		月	日
利用施設	□在園中 □申込中												

変更事項

住所変更	<input type="checkbox"/>	旧住所	大田区																	
氏名変更	<input type="checkbox"/>	該当者	□父 □母 □子			□父 □母 □子			□父 □母 □子											
		旧氏名	(氏)	(名)	(氏)	(名)	(氏)	(名)												
世帯員変更	<input type="checkbox"/>	□ 増員	□ 出産(予定) □ 死亡 □ 同居 □ 別居 □ 結婚																	
			□ 離婚 □ その他()																	
		□ 減員	事案発生日	西暦	2	0			年		月	日								
		該当者	(氏)	(名)	続柄															
就労状況の変更 (産休育休取得・復帰含む)	<input type="checkbox"/>			父					母											
		転職した場合は、前職の退職日も記入してください。就職・転職した場合は就労証明書も提出してください。派遣先が変更となった場合でも、就労証明書は必要となります。																		
		変更事項	□就職 □転職 □転勤・異動			□就職 □転職 □転勤・異動			□退職 □育休 □勤務条件変更			□退職 □育休 □勤務条件変更								
		□その他()						□その他()												
		退職日	西暦	2	0			年		月	日	西暦	2	0			年		月	日
		就職日	西暦	2	0			年		月	日	西暦	2	0			年		月	日
		変更日	西暦	2	0			年		月	日	西暦	2	0			年		月	日
勤務先名																				
所在地																				
勤務時間	始業			時		分		週		日	始業			時		分		週		日
	終業			時		分		日	時間	終業			時		分		日	時間		
※育休取得もしくは産休・育休から復帰した際には、育児休業証明書・復帰証明書の提出が必要となります。																				
保育必要量変更	<input type="checkbox"/>	変更前	□ 保育標準時間 □ 保育短時間			変更後	□ 保育標準時間 □ 保育短時間													
※本届を受理した翌月から適用します。適用月の1日(1日が閉庁日の場合は、翌閉庁日)に受理した場合は当月からの適用となります。																				
その他	<input type="checkbox"/>	【上記以外で変更があった場合には、当欄に記載してください。必要書類も併せて提出してください。】																		

個人番号（マイナンバー）の提供のお願い

保育園の申込兼支給認定申請をされる際には、「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」の施行に基づき、個人番号（マイナンバー）の提供が必要です。

窓口申込みをされる際には、マイナンバーを記載していただくとともに、「番号確認」と「本人確認」が必要となりますので、下記【フローチャート】を参考に、窓口にご持参くださるようお願いいたします。また、郵送での受け付けの場合は必要書類のコピーの同封をお願いいたします。

※番号確認は保護者全員及び申請に係るお子様、本人確認は申請者のみの分が必要です。

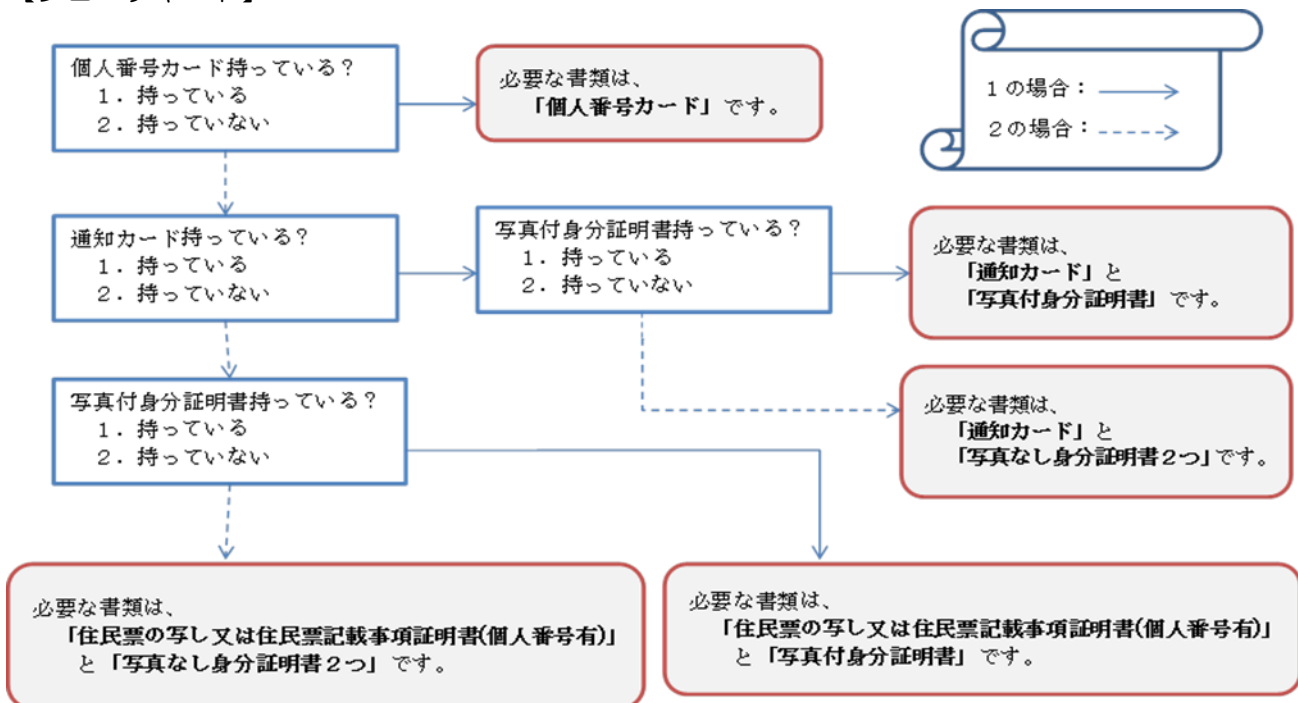
※ご提供いただいた個人番号（マイナンバー）は本申請にかかる事務の処理に必要な範囲を超えて利用することはありません。

※大田区外にお住まいだった場合は、他市区町村に情報の照会を行う場合があります。

※個人番号（マイナンバー）の記載がない場合は、保護者の同意のもと、担当課の職員が職権により確認いたします。

※代理人（同一世帯以外の配偶者含む）による届出の場合は、委任状と代理人の身分確認も必要です。

【フローチャート】



写真付身分証明書の例

運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、住民基本台帳カード、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳（愛の手帳）、在留カード又は特別永住者証明書、その他官公署発行顔写真付きの身分証明書

写真なし身分証明書の例

健康保険証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、生活保護受給者証、母子手帳、介護保険被保険者証、その他顔写真なしの身分証明書

よくあるお問合せ

Q1	下の子の育児休業を取得している場合、保育園には何時間預けることができますか。	P.8 参照
A1	下のお子様の育児休業期間中に保育園を利用する場合、原則開園時間内で最長8時間のお預かりとなります。8時間を超える場合は事前に保育園にご相談ください。	
Q2	大田区内で引っ越した場合の手続きについて教えてください。	P.10 参照
A2	住民票の異動登録を済ませた後に、保育サービス課には次の2点をご提出ください。 教育・保育給付認定変更申請書兼変更届、教育・保育給付認定証	
Q3	出産予定があります。必要な手続きについて教えてください。	P.12 参照
A3	出産予定日が判明した時点で、教育・保育給付認定変更申請書兼変更届を提出してください。出産を理由とする在園は、出産予定月の2か月後の末日までです。その後、産後休暇後の状況を説明する書類を提出していただくと、在園期間が延長されます。	
Q4	兄弟姉妹を認可外保育園に預けています。保育料の減額はありますか。	P.22 参照
A4	在園児以外のお子様を保育ママ、認証保育所、定期利用保育室に預けている場合は保育料の減額の対象になります。 手続きについてはP.22「10 保育料の減額について」をご覧ください。	
Q5	里帰り出産等を理由に保育園を長期間休む場合、手続きは必要ですか。	P.29 参照
A5	保育サービス課に提出いただくものではありませんが、保育園には連絡してください。最終登園日から3か月間全く登園しない場合、退園となりますのでご注意ください。	
Q6	区外に引っ越す予定があります。引っ越し後も大田区の保育園に通うことはできますか。	P.31 参照
A6	転出後も継続して通うことは可能です。ただし、自治体によっては利用期間を年度末まで等と定めている場合があります。手続きの詳細はP.31をご覧ください。	
Q7	教育・保育給付認定証を紛失しました。再発行はできますか。	P.33 参照
A7	再発行可能です。手続きの詳細はP.33をご覧ください。	

メ モ

大田区公式PRキャラクター

はねぴよん



©大田区

入園後の各種手続きについて 令和6年3月発行

【問合せ先】大田区役所こども家庭部 保育サービス課保育利用支援担当（大田区役所3階）

〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号

TEL 03-5744-1280 FAX 03-5744-1715

大田区役所ホームページアドレス <http://www.city.ota.tokyo.jp/>



※大田区内の認可保育園・小規模保育所・事業所内保育所に在園し、大田区外の
区市町村に居住している方は、居住地の区市町村へお問い合わせください（延長保育は除く）。