

令和7年度

保育園の ごあんない



この「保育園のごあんない」には、入所の申し込みに関する手続きや必要な書類、ご注意いただきたい点など、重要なことが記載されています。
入所の申し込みをされる前に必ずお読みいただき、内容を十分理解した上でお手続きください。

保育園の申し込み・問い合わせ先

中央区 福祉保健部 保育課 保育入園係
(中央区福祉事務所)

電話 03(3546)5227・5387・9587

午前8時30分～午後5時(土日・祝日・年末年始を除く。)

〒104-8404 東京都中央区築地一丁目1番1号(区役所本庁舎6階)

令和6・7年度申し込み受付期間

利用希望月	提出期間(申込後の変更も含まれます。)
令和7年1・2月	令和6年11月1日(金)～11月29日(金)
令和7年3月	3月利用は取り扱いません。
令和7年4月	第1回 令和6年11月1日(金)～11月29日(金) 第2回 令和7年2月3日(月)～2月14日(金)
令和7年5月	令和7年3月3日(月)～3月31日(月)
令和7年6月	令和7年4月1日(火)～4月30日(水)
令和7年7月	令和7年5月1日(木)～5月30日(金)
令和7年8月	令和7年6月2日(月)～6月30日(月)
令和7年9月	令和7年7月1日(火)～7月31日(木)
令和7年10月	令和7年8月1日(金)～8月29日(金)
令和7年11月	令和7年9月1日(月)～9月30日(火)
令和7年12月	令和7年10月1日(水)～10月31日(金)
令和8年1・2月	未定 (決定次第、広報紙「区のおしらせ ちゅうおう」および中央区ホームページでご案内します。)
令和8年3月	3月利用は取り扱いません。

窓口混雑状況
当日順番予約
サービス



中央区
ホームページ



認可保育園の
質問についての
チャットボット



中央区
LINE公式
アカウント



出張相談
日程表



申請書・届出書
のダウンロード



区立保育所・
認定こども園
紹介動画



保育園
空き情報



申し込みまでの流れ

1

保育園のごあんない(本冊子)をよく読みましょう

2

申込書類の受付期間を確認しましょう P12 へ

利用を希望する月ごとに受付期間が異なります。事前に利用を希望する月の受付期間を確認しましょう。

3

希望する保育施設を選びましょう P20～33へ

施設の中には0歳児保育を行っていない施設がありますのでご注意ください。

施設見学に行ってみましょう

- ・事前に各施設にお問い合わせの上、見学することができます。
- ・時期により混雑する場合がありますので、早めの見学をおすすめします。

4

必要書類を準備しましょう P13～19 へ

ご自身で記入するものと、就労先など第三者に記入してもらうものがあります。本冊子P13～19を読んで、ご自身の必要書類を確認し、早めに準備しましょう(受付期間などに注意してください)。

※ 書類の不足や記載内容の不備があると利用調整の対象にならない場合があります。

5

受付期間内に必要書類を提出しましょう P12 へ

受付場所は中央区役所6階保育課保育入園係、日本橋・月島・晴海特別出張所、中央区保健所、日本橋・月島・晴海保健センター、区内認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所です。

郵送またはマイナポータル「ぴったリサービス」によるオンライン申込も可能です。

◎FAX・メールでの申し込みはできません。

入所(転園)が決まった方はP76へ



ホームページからダウンロードが可能な書類一覧

(本書に記載している書類のみ抜粋)

認可保育所・認定こども園・
地域型保育事業の利用申請・
届出のための書類

- ◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書
 - 子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書 (記入例)
- ◆提出書類チェックシート
- ◆保育所転園申込書
- ◆月極延長保育申込書

申請内容に変更があった場合

- ◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届
 - 子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届 (記入例)

利用申請を取り下げる場合

- ◆保育所入所 (転園) 申込取下届

保育の必要性を証明する書類

求職活動の場合

- ◆就労証明書
 - 就労証明書 (記入例)
- ◆求職活動状況申立書

介護・看護の場合

- ◆介護・看護に関する申立書

学校等に在学・職業訓練の場合

- ◆在学証明書

必要に応じて提出する書類

- ◆兄弟姉妹入所 (転園) 条件確認表
- ◆年間収入申告書
- ◆受託証明書
- ◆健康状態調査書
- ◆中央区への転入誓約書
- ◆子どものための教育・保育給付認定申請書 認可保育施設等入所申込に係る
転入届 (転入再申請) 区外保育施設継続利用申請書
- ◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 区外保育施設利用申請書
- ◆直近3か月の勤務実績
- ◆委任状

在園中に提出する書類

- ◆産前産後休暇・育児休業届
- ◆保育所退所届

証明書発行のための書類

- ◆子どものための教育・保育給付 支給認定証再交付申請書
- ◆保留通知書・徴収証明書等発行依頼書

4730

検索

ページID



本文中の「◆」の書類は区ホームページからダウンロードできます。



1章 これから保育園の申し込みをする方へ

1 保育園はどういうところですか？	8
①保育園にはこんな種類があります	8
②お子さんの年齢・月齢によってクラスが変わります	9
①0歳児クラス	9
②1歳児から5歳児クラス	9
2 保育園を申し込むにはどうすればよいですか？	10
①申し込みから利用開始までの流れ	10
②保育園を申し込むに当たり「教育・保育給付認定」を受ける必要があります	11
①教育・保育給付認定区分	11
②「保育必要量」	11
③「有効期間」と「保育を必要とする事由」	11
③申込書類の受付期間・受付場所について	12
①受付期間（締め切り間際は、窓口が大変混み合います）	12
②受付場所（受付時間は午前8時30分～午後5時です）	12
③郵送での申し込みについて	12
④マイナポータル「ぴったりサービス」によるオンライン申込について	13
④申し込みに必要な書類について	13
①◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書	14
②保育の必要性を証明する書類	14
③◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表	15
④保育料を算定するための書類（該当する場合のみ）	16
⑤ご家族に関する書類（該当する場合のみ）	17
⑥お子さんに関する書類（該当する場合のみ）	17
⑦転入の予定を確認できる書類	18
⑧申込児童の生年月日が確認できる書類	18
⑨マイナンバー制度に伴う確認書類	18
⑩◆提出書類チェックシート	19
3 中央区の保育園と保育事業にはどのようなものがありますか？	20
①中央区保育園の一覧です	20
①京橋地域 保育園一覧	20
②日本橋地域 保育園一覧	22
③月島地域 保育園一覧	26
④中央区保育園一覧	32
②入所保留となった方（見込みを含む）向け保育事業一覧	34
①期間限定型保育事業	34
②居宅訪問型保育事業	35
③保育を行う日と時間について	36
4 保育園に入れるかどうかはどうやって決まりますか？	37
①利用調整は次の手順で行います	37
②利用調整基準表で、保育の必要性を指数化します	38
③希望園はどのように選ばなければいけませんか？	40
④育児休業の延長を許容できる人の利用調整について	41
⑤育児休業給付金について	41
⑥申し込みに関するQ&Aについて	41

2章 育児休業中の申し込みについて

1 現在、育児休業中です。保育園は申し込みますか？	44
2 入所後に復職する際に気をつけることはありますか？	44
3 復職予定の場合と復職済の場合の利用調整指数は、何か違いがありますか？	46
①産後休暇・育児休業から復職予定の方	46
②産後休暇・育児休業から復職済の方（就労中の方）	46
4 育児休業を延長するための証明書がほしい	46
①保育園を待機している方	46
②まだ保育園を申し込んでいない方	46
③転入予定の方	46

5 保育園を待機中ですが、復職しました。 引き続き申し込みを継続したいのですが、手続きは必要ですか？	47
6 保育園を待機中ですが、認可外保育施設を利用しています。 育児休業から復職する場合「◆受託証明書」による指数の加算はいつからされますか？	47
7 保育園へ入所できなかったため育児休業を延長しました。延長後の復職予定月まで復職ができないのですが、申し込みを継続することはできますか？	47

3章 中央区外からの申し込み・中央区外への申し込みについて

1 中央区外に住んでいて、中央区の保育園に通いたいです。	50
①中央区に転入予定で、中央区の保育園に申し込みをする場合	50
①申込先	50
②受付期間	50
③申込書類	50
④転入届出後の手続き	51
②中央区に在勤・在学している方、里帰り出産で中央区の保育園に申し込みをする場合	52
①対象園	52
②受け入れ基準について	52
③申込先	52
④受付期間	52
⑤申込書類	52
⑥退園となる場合	52
③中央区から転出後も引き続き中央区の保育園に通うことを希望する方	53
2 中央区に住んでいて中央区外の保育園に通いたいです。	
①中央区から転出予定で転出先自治体の保育園に申し込みをする場合	54
①申込先	54
②受付期間	54
③申込書類	54
④転出後の手続き	54
②中央区外に在勤・在学している方、里帰り出産で中央区外の保育園に申し込みをする場合	55
①申込先	55
②受付期間	55
③申込書類	55
④その他	55
③中央区に転入後も引き続き以前にお住まいの自治体の保育園に通う場合	55

4章 配慮が必要なお子さん・医療的ケアが必要なお子さんの申し込みについて

1 疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの申し込み	58
2 医療的ケアが必要なお子さんの申し込み	58
3 医療的ケア児専用保育室（中央区立明石町保育園）	59
①対象のお子さん	59
②保育時間	59
③入所までの流れ	60
④受付期間	61
⑤申込書類・受付場所	61
⑥注意事項	62
4 居宅訪問型保育事業（障害児向け）	63

5章 待機している方へ

1 待機中に変更事項があったとき	66
①申し込みの有効期限 ～支給認定証の有効期間に注意！～	66
②申し込んだ年度に入れなかったけれど、次の年度も保育が必要なときは	66
③保育が必要なくなったときは	67
④ご家庭やお仕事などの状況が申込時と変わったときは	67
①◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届	68
②保育の必要性を証明する書類	68
③保育料を算定するための書類	69
④ご家族に関する書類	69

⑤お子さんに関する書類	70
⑥支給認定証	70
⑤希望園を追加したいとき、希望順位を変更したいときは	70
2 待機中に妊娠がわかったとき	71
①待機中に妊娠がわかったら、どのような手続きをすればいいですか？	71
①上のお子さんの申し込みを継続する場合	72
②上のお子さんの申し込みを一旦中断する場合	72
③①、②の手続きをしない場合	73
3 期間限定型保育事業・居宅訪問型保育事業について	73

6章 保育園に通うこととなった方へ

1 保育園に通うための手続き	76
①利用開始後に提出が必要な書類があります	76
①「就労」、「復職予定」、「就労内定」、「求職活動」で申し込みをした方	76
②「妊娠・出産」、「疾病・障害」、「学校等に在学・職業訓練」などで申し込みをした方	76
③申込時に認証保育所、企業主導型保育事業所、認可外保育施設（ベビーシッター・一時預かりを含む）にお子さんを預けていて受託証明書などを提出した方	77
②年に一度、書類の提出が必要です	77
①家庭状況届、保育の必要性を証明する書類	77
②保育料を算出するための書類	77
2 保育園での生活	77
①お子さんの送迎について	77
②「慣れ保育」のお願い	78
③月極延長の申し込みについて	78
④在園中にご家庭やお仕事の状況が変わったときは	79
⑤保育園を長期間お休みするときは	79
①お子さんがけがや病気のため、通園できないと見込まれるとき	79
②ご家庭の事情（保護者の里帰り出産などの自己都合）でお休みするとき	79
⑥下の子の妊娠・出産・育休にあたり、上の子は退園しなければいけないのですか？	80
①下のお子さんの育児休業を取得しながら、上のお子さんの在園を希望する場合（特例在園）	80
②「妊娠・出産」認定期間中に復職する場合	81
③①、②に該当しない場合は「◆保育所退所届」をご提出ください。	81
⑦転園したいときはどうすればいいですか？	82
⑧下の子の育児休業中です。上の子の転園を申し込むことはできますか？	82
⑨区外へ引っ越すことになりました	82
⑩保育園を退園します	82

7章 保育料などについて

①保育料の無償化について	84
①3歳児クラスから5歳児クラスのお子さんの保育料について	84
②2人目以降のお子さんの保育料について	84
②給食費（副食費）の無償化について	84
③保育料はどのように払えばよいですか？	85
④保育料の決定について	86
①保育料決定の概要	86
②保育料を決定するために必要な手続き	87
③保育料の算出方法	87
⑤月額保育料・月極延長保育料一覧表	88
⑥ひとり親等世帯の保育料の負担軽減について	89
⑦保育料・月極延長保育料の減額について	89
⑧保育料以外の費用	89

8章 重要事項

①保育園入所申し込みに関する重要事項の確認	92
①申し込み前に	92
②申込書類	92
③書類の記載内容の確認	92
④申し込み後の内容変更	92
⑤入所内定・入所決定の取消	92
⑥保育園の希望方法	93
⑦育児休業からの復職を理由とする入所申し込み	93

目次

⑧中央区に転入予定の方の入所申し込み	93
⑨配慮が必要なお子さん・医療的ケアが必要なお子さんの入所申し込み	93
⑩利用調整	94
⑪支給認定証の交付	94
⑫教育・保育給付認定の有効期間	94
⑬◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書の有効期間	95
⑭入所内定の辞退	95
⑮入所前の面接・健康診断	95
⑯保育園への情報提供	95
⑰利用開始後の書類提出	95
⑱その他	95
⑳保育園転園申し込みに関する重要事項の確認	96
①申し込み前に	96
②転園内定・転園決定の取消	96
③転園内定の辞退	96
④◆保育所転園申込書の有効期間	96
⑤利用調整	96
⑥育児休業取得中の方の利用調整	96
⑦配慮が必要なお子さん・医療的ケアが必要なお子さんの転園申し込み	96
⑧兄弟姉妹で転園を申し込みする方	96
㉑入所後および転園後の手続きなどに関する重要事項の確認	97
①保育園で保育を行う日と時間	97
②お子さんの送迎について	97
③「慣れ保育」について	97
④育児休業中の保育園の利用	97
⑤引き続きの保育園の利用	97
⑥中央区外へ転出した後の保育園の利用	98
⑦保育料の算定について	98
⑧保育料の徴収について	98
⑨退園について	98

9章 その他

①東京都認証保育所保育料の補助	100
②子ども家庭支援センター「きらら中央」	102
①一時預かり保育	102
②トワイライトステイ	103
③子どもショートステイ	103
④病児・病後児保育	103
⑤育児支援ヘルパー	104
⑥緊急一時保育援助事業	104
⑦ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）および緊急対応枠	105
③中央区ファミリー・サポート・センター	105
①対象年齢	105
②利用料金（活動謝礼金）	105
③援助内容	106
④企業主導型保育事業	106
⑤認可外保育施設などの幼児教育・保育の無償化について	107
⑥多子世帯向け認可外保育施設保育料の補助	108

10章 記入例

1 子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書	110
2 子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届	112
3 就労証明書	114



1 章

これから保育園の
申し込みをする方へ





1章 これから保育園の申し込みをする方へ

1 保育園はどういうところですか？

1 保育園にはこんな種類があります

申込先	対象年齢	保育施設・事業	施設・事業概要
中央区 (P12②のとおり)	0～5歳 (東京都認可)	区立・私立認可保育所	国が定めた設置基準(施設の広さ、保育士数など)を満たし、都道府県知事に認可された施設です。保護者が就労、疾病などの事由により家庭において保育を行うことが困難である場合に、保護者に代わって保育をします。
		区立・私立認定こども園(長時間・保育所部分)	幼稚園と保育所の機能を併せ持ち、教育と保育を一体的に提供するとともに、子育て相談や一時預かりなどを行う施設です。長時間・保育所部分は、認可保育所に準じます。 ◎現在区内にある認定こども園は幼保連携型および保育所型です。
	0～2歳 (区市町村認可) (地域型保育事業)	小規模保育事業	少人数(定員6～19人)を対象に、家庭的保育に近い雰囲気のもと保育を行う事業です。
		居宅訪問型保育事業(障害児向け)	障害などで個別の対応が必要な子どもを対象に、居宅で1対1を基本として保育を行う事業です(待機児童対策事業とは異なります。)
		居宅訪問型保育事業(待機児童向け)	認可保育所などに申し込み、待機となった子どもを対象に、居宅に保育者を派遣し、1対1の保育を行う事業です。
		事業所内保育事業(地域枠)	会社の従業員用の保育施設で、定員の一部を地域枠とし、従業員の子どもと一緒に保育を行う事業です。 ◎従業員の子どもが従業員枠で利用する場合は各事業所に直接申し込みください。
各保育施設	各施設ごとで設定 (認可外)	家庭的保育事業	家庭的保育者(保育ママ)の居宅において、家庭的な雰囲気の中で、少人数(定員3人)を対象にきめ細かな保育を行う事業です。 ◎現在、中央区では家庭的保育事業者の登録者がいないため、利用できません。
		東京都認証保育所	東京都独自の設置基準(施設の広さ、人員配置など)を満たし、都が独自に認証した認可外保育施設です。 ◎区では、東京都認証保育所を利用する方の負担を軽減するため、一定の基準を満たしている世帯を対象に保育料の補助を実施しています(P100参照)。
		企業主導型保育事業	企業が単独または共同で設置し、働き方に応じた多様で柔軟な保育を提供する事業です。定員の一部を地域枠とし、地域の子どもの受け入れも行っている場合があります。 ◎幼児教育・保育の無償化により、対象世帯は標準的な利用料の金額が減額されます。
		その他の認可外保育施設	東京都福祉局のホームページで一覧を掲載しています。詳しくは各施設に直接お問い合わせください。 ◎幼児教育・保育の無償化により、「子育てのための施設等利用給付」の「認定」を受けたお父さんは、利用料の一部が給付の対象となります(P107参照)。 また、区では、多子世帯の負担を軽減するため、一定の基準を満たしている世帯を対象に保育料の補助を実施しています(P108参照)。

◎本冊子では、認可保育所・認定こども園(長時間・保育所部分)・地域型保育事業のうち小規模保育事業、事業所内保育事業を総称して、保育園といいます。

◎保育園は保護者の就労や疾病などの理由で、保育を必要とするお子さんを保護者に代わって保育するところです(幼児教育や集団生活を経験させることなどを目的とする場合は、対象になりません。)

1章

これから保育園の申し込みをする方へ

2 お子さんの年齢・月齢によってクラスが変わります

① 0歳児クラス

0歳児クラスは、利用する月の1日現在の日齢または月齢で、57日以上（出産日の翌日から起算して57日目の日が属する月の翌月1日から[ただし、57日目が月の1日の場合は、その月から]）のクラスと7カ月以上のクラスに分かれます。年度途中で誕生日を迎えてもクラスは変わりません。

利用希望月	生年月日	
	0歳児クラス（57日以上）	0歳児クラス（7カ月以上）
令和7年 4月	令和6年 9月2日～令和7年 2月3日	令和6年4月2日～9月1日
令和7年 5月	令和6年10月2日～令和7年 3月5日	令和6年4月2日～10月1日
令和7年 6月	令和6年11月2日～令和7年 4月5日	令和6年4月2日～11月1日
令和7年 7月	令和6年12月2日～令和7年 5月5日	令和6年4月2日～12月1日
令和7年 8月	令和7年 1月2日～6月5日	令和6年4月2日～令和7年 1月1日
令和7年 9月	令和7年 2月2日～7月6日	令和6年4月2日～令和7年 2月1日
令和7年10月	令和7年 3月2日～8月5日	令和6年4月2日～令和7年 3月1日
令和7年11月	令和7年 4月2日～9月5日	令和6年4月2日～令和7年 4月1日
令和7年12月	令和7年 5月2日～10月5日	令和6年4月2日～令和7年 5月1日
令和8年 1月	令和7年 6月2日～11月5日	令和6年4月2日～令和7年 6月1日
令和8年 2月	令和7年 7月2日～12月6日	令和6年4月2日～令和7年 7月1日

② 1歳児から5歳児クラス

1歳児以上のクラスは、4月1日現在の満年齢でクラスが決まります。年度途中で誕生日を迎えてもクラスは変わりません。

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

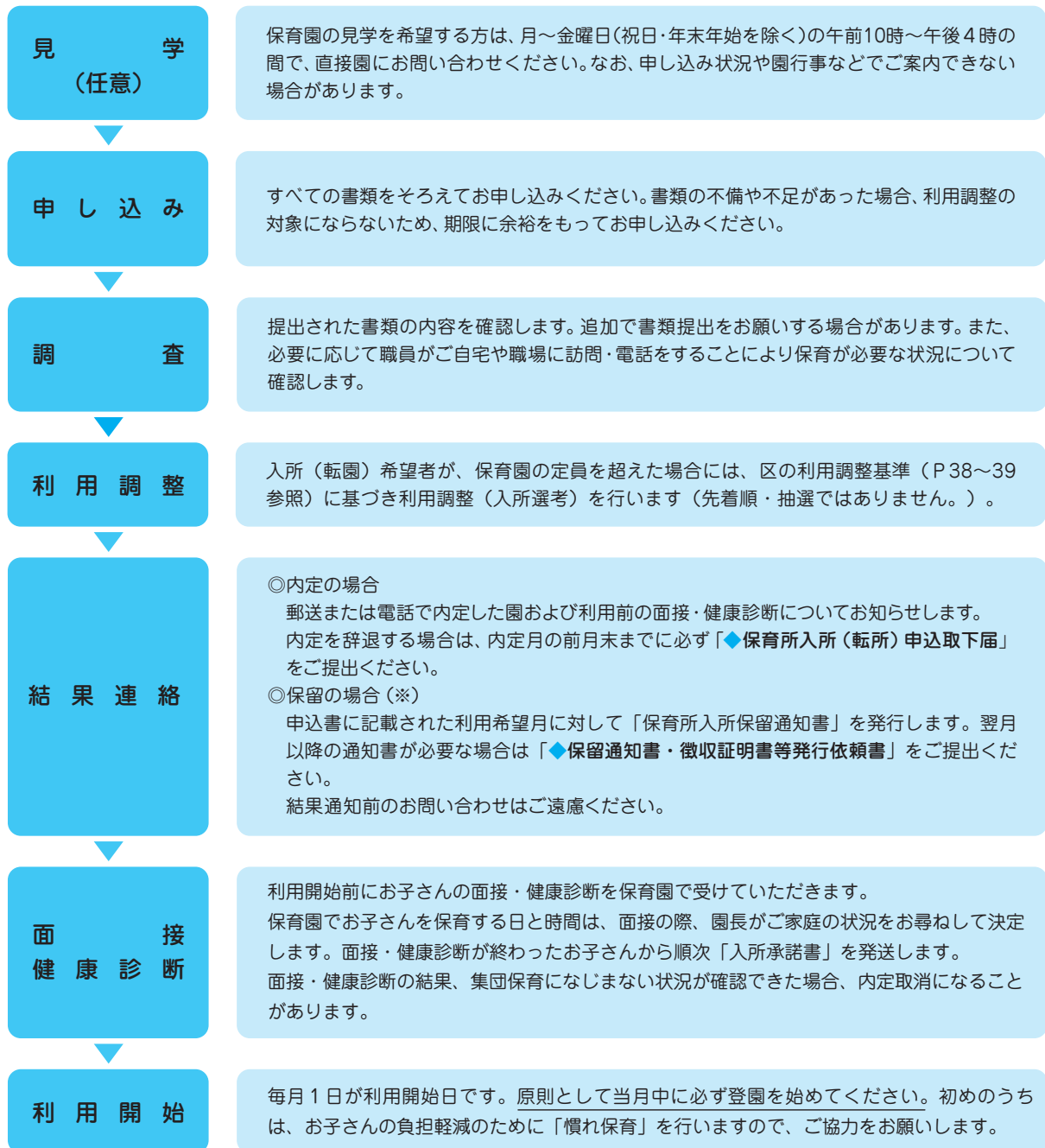


2 保育園を申し込むにはどうすればよいですか？

1 章

これから保育園の申し込みをする方へ

1 申し込みから利用開始までの流れ



※内定しなかった場合でも、申し込みが有効(P66参照)であれば、現年度中は翌月以降もこの流れで利用調整を行います。

(例) 6月の申し込み



各月の受付期間は P12 をご覧ください。

2 保育園を申し込むに当たり「教育・保育給付認定」を受ける必要があります

- 保育園の申し込みに当たり、お子さんの保育が必要であることの認定（「子どものための教育・保育給付認定（以下「教育・保育給付認定」という。）」）を受ける必要があります。
- 教育・保育給付認定の申請は保育園の申し込みと同時に行うことができます。
- 教育・保育給付認定では、教育・保育給付認定区分、保育必要量、有効期間、保育を必要とする事由が認定されます。

①教育・保育給付認定区分

お子さんの年齢や保育の希望の有無により、1号から3号までの区分で認定します。
保育を希望される方の認定区分は2号または3号認定になります。

1号認定	満3歳以上で、幼児期の教育を希望される方
2号認定	満3歳以上で、保護者の就労や疾病などにより、保育を希望される方
3号認定	満3歳未満で、保護者の就労や疾病などにより、保育を希望される方

②「保育必要量」

2号または3号認定の保育必要量は「保育標準時間」と「保育短時間」があります。希望がなければ、「保育標準時間」で認定します。

保育標準時間	両親ともフルタイム勤務など（月120時間以上の就労）を想定した利用可能時間です。（8～11時間の範囲内）
保育短時間	両親のいずれかがパートタイム勤務など（月120時間未満の就労）を想定した利用可能時間です。（9～17時の間で8時間以内）

③「有効期間」と「保育を必要とする事由」

2号または3号認定の有効期間は、3歳の誕生日の前々日、小学校就学前または、保育を必要とする事由ごとに設定された下表の期間のうち、一番早く到達する期間です。

保育を必要とする事由	有効期間 始期（利用希望月）	有効期間 終期
就労（復職予定を含む） （月48時間以上）	仕事を開始する月または復職する月	仕事をやめた月または産休・育休を取得する月
妊娠・出産	出産（予定）月の2カ月前の月	出産（予定）日から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月
疾病・障害	疾病の診断を受けた月 または障害者手帳の交付を受けた月	疾病が治癒した月
介護・看護	同居の親族を介護・看護し始めた月	介護・看護が不要となった月
災害復旧	被災した月	復旧が完了した月
求職活動	求職活動を開始する月または採用される月	開始月・採用月の翌々月（期間は3カ月間）
学校等に在学・職業訓練 （月48時間以上）	学業・訓練を始める月	卒業した月
育児休業	育児休業の開始月	育児休業の対象児童が1歳になった年度末の月
その他	保育が必要となった月	家庭での保育が可能になった月

○ 教育・保育給付認定の有効期間が終了した場合、保育園の申し込みの有効期間も終了になります（妊娠・出産、求職活動は特に注意してください。）。

○ 転入予定の場合、転入後に中央区民としての再申請（P51④参照）をした翌月から認定します。

○ 保育を必要とする事由が両親で異なる場合は、原則として有効期間の短い方の事由での認定になります。

○ 育児休業での認定は在園児の下のお子さんの育児休業を取得する場合です。

○ ボランティアは「保育を必要とする事由」には該当しません。



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

3 申込書類の受付期間・受付場所について

提出された申込書類は、区で内容を確認後、必要に応じて状況をお尋ねする場合や、追加書類の提出をお願いする場合があります。その際、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)によるお知らせを送信することがあります。



SMSによるお知らせについてはこちら

①受付期間(締め切り間際は、窓口が大変混み合います)

利用希望月	受付期間(申し込み後の変更も含まれます)
令和7年1・2月	令和6年11月1日(金)～11月29日(金)
令和7年3月	3月利用は取り扱いませぬ。
令和7年4月	第1回 令和6年 11月1日(金)～11月29日(金) 第2回 令和7年 2月3日(月)～2月14日(金)
令和7年5月	令和7年 3月3日(月)～3月31日(月)
令和7年6月	令和7年 4月1日(火)～4月30日(水)
令和7年7月	令和7年 5月1日(木)～5月30日(金)
令和7年8月	令和7年 6月2日(月)～6月30日(月)
令和7年9月	令和7年 7月1日(火)～7月31日(木)
令和7年10月	令和7年 8月1日(金)～8月29日(金)
令和7年11月	令和7年 9月1日(月)～9月30日(火)
令和7年12月	令和7年10月1日(水)～10月31日(金)
令和8年1・2月	未定(決定次第、広報紙「区のおしらせ ちゅうおう」および区ホームページでご案内します。)
令和8年3月	3月利用は取り扱いませぬ。

- ◎ 土・日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除きます。
- 区内認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所では土曜日の申し込みも受け付けていますが、事前に各施設にお問い合わせください。
- ◎ 令和8年4月利用希望の申込期間については、令和8年1・2月と同様、決定次第、広報紙「区のおしらせ ちゅうおう」および区ホームページでご案内します。

②受付場所(受付時間は午前8時30分～午後5時です)

- 中央区役所6階保育課保育入園係
- 日本橋・月島・晴海特別出張所
- 中央区保健所
- 日本橋・月島・晴海保健センター
- 区内認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所

- ◎ 区内認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所に申込書を提出する場合は、P18に記載の「個人番号(マイナンバー)確認」書類と「本人確認」書類の写しを提出する必要があります。
- ◎ 区外にお住まいで区内在勤・在学の方が中央区の保育園を申し込み場合は、受付場所が異なります(P52参照)。
- ◎ 中央区役所6階保育課保育入園係以外での受付は、申込書類の受領のみとなります。提出時にご質問などがある場合は、保育入園係までお越しください。

③郵送での申し込みについて

郵送で申し込む場合は「中央区役所保育課保育入園係」宛てに上記各受付期間最終日必着でご提出ください。

- ◎ 郵便事故などによる書類の紛失を防ぐために、特定記録郵便などの利用をお願いします。なお、郵便事故に関する責任は負いかねます。
- ◎ FAX・メールでの提出は受け付けていませんのでご注意ください。

④ マイナポータル「ぴったりサービス」によるオンライン申込について

- ◎ オンライン申込を行う場合には以下のものがが必要です。
- ・マイナンバーカード
 - ・パソコン、ICカードリーダーライタまたはマイナンバーカード読み取り対応のスマートフォン



オンライン申込の詳細はこちら

- ◎ 利用希望月の受付期間最終日の午後5時に受付終了となりますのでご注意ください。
- ◎ 以下についてはオンライン申込ができません。
- ・転園または月極延長保育を希望される方
 - ・認定こども園（短時間・幼稚園部分）の利用を希望される方
 - ・区外の保育園の利用を希望される方
 - ・医療的ケアが必要なお子さんの申し込みを希望される方

4 申し込みに必要な書類について

下表の書類から、自身に必要な書類をご提出ください。

申込内容に変更がある場合は、その都度必ず変更を届け出てください（P66～73参照）。

必要書類	必要な方
① ◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書	全員
② 保育の必要性を証明する書類	全員
③ ◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表	兄弟姉妹で入所（転園）を申し込む方
④ 保育料を算定するための書類	中央区で区民税が決定されていない方（該当する方のみ）
⑤ ご家族に関する書類	ご家族に事情のある方（該当する方のみ）
⑥ お子さんに関する書類	お子さんに事情のある方（該当する方のみ）
⑦ 転入の予定を確認できる書類	中央区に転入予定の方
⑧ 申込児童の生年月日が確認できる書類	中央区に転入予定の方
⑨ マイナンバー制度に伴う確認書類	全員
⑩ ◆提出書類チェックシート	全員

- ◎①と②の書類の提出がない場合は利用調整の対象になりません。
- ◎兄弟姉妹で入所（転園）を申し込む方は③を必ずご提出ください。
- ◎④～⑧については、書類の提出がない場合には利用調整に一切反映されませんのでご注意ください。（※）
※例えば、認可外保育施設に預けている旨について申込書に記載があったとしても「◆受託証明書」の提出がなければ利用調整には反映されません。
- ◎中央区に転入予定で申し込む方は⑦および⑧を必ずご提出ください。提出がない場合は利用調整の対象になりません。

4730

検索

ページID

「◆」の書類は区ホームページからダウンロードできます。





1章

これから保育園の申し込みをする方へ

① ◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書

申し込みの基本になる書類です。P110～111に記入例がありますので、ご確認の上記入してください。

② 保育の必要性を証明する書類

保育園の申し込みに当たり、お子さんの保育が必要であることを確認するための書類です。

提出対象者：保護者全員

有効期間：利用希望月の初日から半年以内に発行された書類

(例) 令和7年4月利用申し込み → 令和6年10月2日以降に発行されたものが有効

保育を必要とする事由	提出書類
就労 月48時間以上 (復職予定を含む) 〔従業員の方〕	◆就労証明書 ・区指定の書式で作成するよう就労先に依頼してください（P114に記入例があります。）。 ・就労先が複数ある場合は、就労先1カ所につき1枚ずつご提出ください。 ・派遣社員の方は、派遣先がわかる証明として労働者派遣契約書または就業条件明示書の写しを提出してください。
就労 月48時間以上 (復職予定を含む) 〔役員 ・自営業主 ・自営業専従者 ・家族従業者 ・業務委託〕	①◆就労証明書 ②事業を営んでいることを証明する書類（営業証明） ・①は区指定の書式で作成するよう就労先に依頼してください（P114に記入例があります。）。 ・①は保護者が代表者である場合、保護者自身が記入してください。 ・②は右表をご参照ください。 ・就労先が複数ある場合は、就労先1カ所につき1枚ずつご提出ください。
妊娠・出産	母子健康手帳の写し（表紙と分娩予定日の記載があるページの写し）
疾病・障害	診断書の写し（病名、症状、回復見込み、日中にお子さんの保育が必要である旨が記載されていること）
介護・看護	①◆介護・看護に関する申立書 ②介護・看護が必要な状況がわかる書類 （診断書の写し、介護保険被保険者証の写し、障害者手帳の写し（両面）など）
災害復旧	り災証明書 ・区にお問い合わせください。
求職活動	【求職活動中または保育園に入所後に求職活動予定の方】 ①◆求職活動状況申立書 ②求職活動中であることが客観的に確認できる書類 （ハローワーク受付票、その他就労支援サービスの登録証、インターネット求人情報サイトの個人情報登録画面・申込履歴画面など） ・②は求職活動中の方のみご提出ください。保育園に入所後に求職活動予定の方は提出不要です。
	【就労内定の方】 ◆就労証明書 ・詳細については「就労」の提出書類の欄をご確認ください。
学校等に在学・ 職業訓練 月48時間以上	①◆在学証明書 ②学生証の写し ・①は区指定の書式で作成するよう在学先に依頼してください。 ・在学先または訓練先は、学校教育法、職業能力開発促進法または職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律規定のものに限ります。

▶ 個人事業主などの方が「事業を営んでいることを証明する書類（営業証明）」

下表のAグループ（事業の概要を確認できる書類）とBグループ（継続的に働いていることが確認できる書類）の中から、それぞれ提出可能なものを1種類ずつお選びいただき、写しをご提出ください。

◎Aグループの書類の提出がない場合は、利用調整の対象になりません。

◎Bグループの書類の提出がない場合は、利用調整の指数が減算されます。

※ただし、開業直後の場合は、後日提出を前提にAグループ書類のみの提出で受付可能です。事前にご相談ください。

事業を営んでいることを証明する書類（営業証明）	
Aグループ	Bグループ
事業の概要を確認できる書類	継続的に働いていることが確認できる書類 （本人氏名の記載があるもの） 〔直近3カ月分をご提出ください。〕 〔復職予定の方は産前産後休暇前の3カ月分です。〕
<ul style="list-style-type: none"> ●登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ●営業許可証などの事業の許可証 ●税務署へ提出した開業届出書（受領印があるもの） ※電子申請の場合は、届出書と併せて受信通知など税務署が受領したことを確認できる書類の提出が必要です。 ●事業の名称・所在地・内容などが分かるパンフレットやホームページ など 	<ul style="list-style-type: none"> ●出勤簿、通勤記録 など ●給与（報酬）明細書、貸金台帳、振込口座の通帳またはネットバンキング（名義と振込のページ）など <p><自身が個人事業主・経営者の方は以下でも可></p> <ul style="list-style-type: none"> ●営業に伴う契約書、納品書、請求書、領収書 など <p>※契約先、取引先の機密情報はマスキング（黒で塗りつぶすこと）可</p>

▶ 父または母が会社命令による単身赴任となっている方（申込締切日時点で現に単身赴任となっている方のみ）

提出書類 ①◆就労証明書

現に単身赴任中であることが確認できる単身赴任期間の記載があり、本人就労先事業所住所が遠隔地であるもの

②遠隔地に住んでいることが確認できる次のいずれかの書類(※)

ア 居住している物件の賃貸借契約書

イ 直近の公共料金支払領収証など(日付・住所が記載されているもの)

※単身赴任となった保護者が育休中の場合や、申込締切日の時点で②の書類がない場合は、利用調整基準表の優先順位3は適用されません。

〈注意〉

提出された保育の必要性を証明する書類の内容が利用希望月まで変更がないことを前提に利用調整（入所選考）を行います。申込締切日から利用希望月までの間に状況が変わることが見込まれる場合は、事前にご相談ください。入所内定・入所決定後に虚偽または事実と異なる内容の記載が判明した場合は、内定取消や退園となることがあります。

③◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表

兄弟姉妹で入所（転園）の申し込みをする場合「◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表」が必要となります。

兄弟姉妹で内定する際の園の組み合わせは、本確認表を基に決定しますので、必ず記載の各申込条件をご確認の上、希望する条件を選択してご提出ください。



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

④ 保育料を算定するための書類（該当する場合のみ）

保育料の算定および「利用調整基準表（P38～39参照）優先順位12番」の適用のため、保護者全員分の区市町村民税を証明する書類の提出が必要となります。以下の表を確認して、該当する方は書類をご提出ください。

令和7年4月～8月利用調整 ※9月以降も利用を希望する方は 右欄も併せて確認してください。	令和7年9月～令和8年2月利用希望
<p>▶ 令和6年1月2日以降に他自治体から転入（他自治体 在住中含む）した方</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 令和6年度「住民税課税（非課税）証明書」 ◎ 令和6年1月1日現在の住所地の自治体に区市町村 民税を申告してください。 	<p>▶ 令和7年1月2日以降に他自治体から転入（他自治体 在住中含む）した方</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 令和7年度「住民税課税（非課税）証明書」 ◎ 令和7年1月1日現在の住所地の自治体に区市町村 民税を申告してください。
<p>▶ 令和6年1月2日以降に海外から転入（海外在住中含 む）などにより日本で課税されていない方</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 令和5年1～12月の「◆年間収入申告書」 ● 会社発行の給与支給証明書など 	<p>▶ 令和7年1月2日以降に海外から転入（海外在住中含 む）などにより日本で課税されていない方</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 令和6年1～12月の「◆年間収入申告書」 ● 会社発行の給与支給証明書など
<p>▶ 生活保護を受けている方</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 生活保護受給証明書 	

- ◎ 祖父母などが同住所にいて、かつその方が「家計の主宰者」と判断される場合、保護者の方と同様に書類が必要になります。
- ◎ 申込書提出後に区市町村民税が決定された場合は「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」にその旨を記載してご提出ください。
- ◎ 「◆年間収入申告書」が必要となる方で、対象となる期間に収入がない方は「◆年間収入申告書」に「収入0円」と記入してご提出ください。

手続きがない場合、保育料および月極延長保育料は最高額で決定します。
最高額となった月の属する年度が過ぎると、以降は変更することができません。

⑤ご家族に関する書類（該当する場合のみ）

ご家庭の状況に合わせて下表の書類の写しをご提出ください。
利用調整において加算や優先の対象となる場合であっても、書類の提出がなければ対象になりません。

ひとり親家庭 (いずれかひとつ)	<ul style="list-style-type: none"> ●戸籍全部事項証明書（受理証明書） ●児童扶養手当証書 ●ひとり親家庭等医療費助成制度（マル親）医療証 ●児童育成手当認定通知書 ●児童育成手当受給者証明書（※） ●事件係属証明書（調停期日通知書） （調停期日通知書は調停が係属中と判断できる書類に限ります。） ●大使館発行の独身証明書（和訳されたもの）
保護者やお子さん（兄弟・姉妹含む）が障害者手帳・証書などを所持している家庭（両面）	<ul style="list-style-type: none"> ●身体障害者手帳 ●愛の手帳 ●精神障害者保健福祉手帳 ●特別児童扶養手当証書 ●障害基礎年金証書

※発行は子育て支援課子育て支援係に依頼してください。
電話 03 (3546) 5350・5351

⑥お子さんに関する書類（該当する場合のみ）

お子さんの状況に合わせて、下表の書類をご提出ください。

東京都認証保育所・企業主導型保育事業所・認可外保育施設・一時預かり・ベビーシッターにお子さんを預けているとき	<p>◆受託証明書</p> <p>◎一時預かり・ベビーシッターを利用しているときは、<u>申込締切日まで預けている実績が分かる書類を添付してください。</u> 申込時に予約表を提出している場合は、実績が分かる書類を後日速やかにご提出ください。</p> <p>◎ベビーシッターは、全国保育サービス協会または東京都ベビーシッター利用支援事業に登録があるなど、事業として行っている方に限ります。</p>
お子さんの健康・発達で気になることがあるとき（P58参照）	◆健康状態調査書



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

⑦転入の予定を確認できる書類

利用希望月の前月末までに転入することがわかる下表の書類をご提出ください。

①◆中央区への転入誓約書 ②不動産の売買（賃貸借）契約書の写し	●①および②をご提出ください。 ●②の提出ができない場合は、①の下部証明欄に証明を受けたものをご提出ください。
------------------------------------	--

◎①の書類は、転入予定日、転入先住所、転入者全員分の氏名が明記されていることが必要です。

◎利用希望月の申込期限までに、上記書類の提出がない場合（不備がある場合を含む。）は、申し込みを受け付けることはできませんのでご注意ください。

⑧申込児童の生年月日が確認できる書類

下表の①、②のいずれかをご提出ください。

①母子健康手帳の写し ②下表記載の「本人確認」書類の写し	●①は表紙と出生届出済の証明があるページの写しをご提出ください。 ●②は申込児童の氏名および生年月日が確認できる部分の写しをご提出ください。
---------------------------------	---

⑨マイナンバー制度に伴う確認書類

「行政手続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」（以下「番号法」といいます。）の施行に伴い、保育園の利用を希望する方は、申し込み手続きに必要な書類の一つである「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」に個人番号（マイナンバー）の記載が必要になります。

「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」を提出する際は、マイナンバーを記載していただくとともに、番号法に基づく「個人番号（マイナンバー）確認」と「本人確認」が必要となります。

中央区役所6階保育課保育入園係、日本橋・月島・晴海特別出張所、中央区保健所、日本橋・月島・晴海保健センターに申し込みされる方は、以下の書類を窓口で提示してください。

申込書類を保育園に提出する場合、郵送で提出する場合、または中央区に在勤・在学されており他自治体に提出する場合は、申込書類と一緒に以下の書類の写しを封筒などに入れ、封をしてご提出ください。

ただし、マイナポータル「ぴったりサービス」による提出の場合は不要です。

保護者（父母）本人が申し込みする場合（代表して申し込みされる方の分のみ必要です。）

「個人番号（マイナンバー）確認」書類	個人番号カード、個人番号通知カード、個人番号が記載された住民票の写し
「本人確認」書類	<p>【顔写真付証明書】（以下のうち1種類必要です。） 個人番号カード、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書 など</p> <p>【顔写真なし証明書】（以下のうち2種類必要です。） 健康保険被保険者証（※）、後期高齢者医療被保険者証、健康保険日雇特例被保険者手帳、介護保険被保険者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 など</p> <p>※郵送などで写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等をマスキング（黒で塗りつぶすこと）した上でご提出ください。</p>

保護者（父母）以外の方が申し込みする場合**◆委任状**

- 申込者（保護者のうちいずれか）の番号確認書類
P18「個人番号（マイナンバー）確認」書類のうち、いずれか1種類の写し
- 代理人の本人確認書類
P18「本人確認」書類を参照

⑩◆提出書類チェックシート

- 提出書類に不備が生じないよう確認するシートです。
- 調整指数・優先順位に関する書類などが不足している場合、利用調整基準表の調整指数・優先順位は適用されません。そのため必ず本シートにて必要書類を確認し、申込書などの書類と併せて本シートをご提出ください。



3 中央区の保育園と保育事業にはどのようなものがありますか？

1 中央区保育園の一覧です

①京橋地域 保育園一覧

この表の定員は令和7年4月1日現在のものです。年度途中で変更となる場合があります。区ホームページの施設案内(右記二次元コード)に随時情報を掲載しますので、ご確認ください。



令和6年9月1日現在

種別	No.	保育園名	運営者	所在地	最寄り駅 (駅入口までの徒歩時間)	電話番号	R7.4.1 現在の定員(人) (分園の [] は本園を再掲)										開所時間 (延長含む)
							合計 (延長除く)	0歳児		1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	延長		
								57日	7か月								
区立認可保育所	1	桜川保育園	中央区	入船 1-1-13	八丁堀駅(3分)	3553-0020	139	7	4	20	21	29	29	29	10	7:30~19:30	
	2	明石町保育園	中央区	明石町 12-1	築地駅(5分)、 新富町駅(7分)	3542-0020	128	-	11	19	23	25	25	25	10	7:30~19:30	
	3	築地保育園	中央区	築地 4-15-1	東銀座駅(5分)、 築地駅(6分)	3543-3156	123	-	11	20	23	23	23	23	10	7:30~19:30	
	4	八丁堀保育園	株ベネッセスタイルケア	八丁堀 4-5-10	八丁堀駅(1分)	3537-6551	79	4	2	9	16	16	16	16	20	7:30~19:30	
私立認可保育所	5	まなびの森保育園 銀座	株こどもの森	銀座 1-12-6	銀座一丁目駅(2分)	6264-4645	92	-	6	15	15	18	19	19	25	7:30~20:30	
	6	ブライト保育園 東京入船	(株)済聖会	入船 3-5-10 藤和入船ビル2F	新富町駅(5分)	5540-0190	38	-	-	8	8	8	7	7	12	7:30~19:30	
	7	TKチルドレンズ ファーム浅草	街ディー・ケイオフィス	浅 1-2-9 TKワイルドビル1F	八丁堀駅(3分)	6222-9440	64	-	6	11	11	12	12	12	11	7:30~19:30	
	8	ほけっとランド 明石町保育園	学三幸学園	明石町 7-15 ばばす明石ビル2-3F	築地駅(5分)、 新富町駅(5分)	5148-1102	91	-	-	16	18	19	19	19	20	7:30~19:30	
	9	さくらさくみらい 新富町	株さくらさくみらい	築地 3-1-12 F1・F2 TOKYO GINZA Shintomi.Lab1~3F	新富町駅(1分)	6260-4838	40	-	-	10	10	10	6	4	11	7:30~19:30	
	10	さくらさくみらい 築地	株さくらさくみらい	築地 3-10-7	築地駅(1分)	6264-1439	48	-	-	6	9	11	11	11	10	7:30~19:30	
	11	太陽の子 新川保育園	HITOWAキッズライフ(株)	新川 1-24-1 DAIHO ANNEX 2F	茅場町駅(7分)	6222-6611	80	-	-	16	16	16	16	16	20	7:30~19:30	
	12	アイگران 保育園新川	株アイگران	新川 1-26-9 新川K7ビル1-2F	茅場町駅(9分)、 八丁堀駅(6分)	5542-0848	80	-	6	14	15	15	15	15	15	7:30~19:30	
	13	ミアヘルサ保育園 ひびき八丁堀	ミアヘルサ(株)	新川 2-30-3 NMビル1~4F	八丁堀駅(7分)	6262-8715	80	3	3	14	15	15	15	15	15	7:30~19:30	
	区立認定 こども園	14	京橋こども園	株小学館アカデミー	京橋 2-17-7	宝町駅(2分)、 京橋駅(6分)	3564-5531	60	-	6	10	11	11	11	11	10	7:30~22:00
私立認定 こども園	15	昭和こども園	(株)東京児童協会	八重洲 2-1-4 八重洲セントラルビル B2F~3F	東京駅(地下直結)	5542-1731	66	-	-	12	12	14	14	14	15	7:30~19:30	
地域型 保育事業	16	キャリア保育園 八丁堀 (小規模保育事業)	スリーシーズ(株)	浅 1-2-2 大倉ビル1F	八丁堀駅(3分)	6228-3426	18	-	3	7	8	認可保育所・進級園についての二次元コードをご確認ください。			3	7:30~19:30	
	17	Kuukids (クーキッズ) (事業所内保育事業)	運営:株アルビオン 委託先:株ボビンスエ デュケア	銀座 1-19-7 JRE 銀座一丁目 イーストビル1F	宝町駅(5分)、東銀座駅 (10分)、新富町駅(5分)、 銀座一丁目駅(10分)	5524-2867	12	-	4	4	4	認可保育所・進級園についての二次元コードをご確認ください。			8	8:00~21:00	

※1 建物共有の場合があります。
※2 園により利用の条件がある場合があります。
※3 対応できる内容は園により異なります。また、園の状況により○でも受け入れができない場合があります。

◎築地保育園は都市高速道路晴海線の整備による影響などのため、将来的に移転の可能性があります。
◎八丁堀保育園、京橋こども園は、指定管理者制度を活用した公設民営園です。
◎Kuukidsの問い合わせは、施設長宛てに午前10時~午後5時の間に連絡してください。
◎ブライト保育園東京入船、さくらさくみらい 新富町は、進級に必要な定員枠を確保するため、順次定員を拡大する予定です。
◎昭和こども園に隣接する城東小学校の通学区域外にお住まいの方は、昭和こども園の卒園を理由に城東小学校へ入学することはできません。区立小学校の就学に関することは学務課学係(3546) 5514へお問い合わせください。

開設 年月日	園舎概要	延床 面積 (㎡)	園庭面積 (㎡)	エレ ベーター ※1	送迎時の 駐輪 スペース ※2	日中の ベビー カー 置場 ※2	おむつの 準備・処分	布団カバー準備 週初週末の布団カバーの 付け外し 週末の布団カバーの洗濯	連絡ツール アプリ	制服	医療的ケア 児受け 入れ体制 の目安 ※3	看護 師 配置 (人)
S48.5.1	6階建 1-2階部分	1,510	564	○	○	○	準備:保護者 ※令和6年12月からサブスク開始 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:保護者 洗濯:保護者	○	-	○	1
S36.4.1	6階建 1階部分	1,307	375	-	×	○	準備:保護者 ※令和6年12月からサブスク開始 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:保護者 洗濯:保護者	○	-	○	2
S55.5.1	4階建 1階部分	1,046	532	-	○	○	準備:保護者 ※令和6年12月からサブスク開始 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:保護者 洗濯:保護者	○	-	○	1
H16.8.1	3階建 専用建物	798	180	○	○	○	準備:保護者またはサブスク 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:園 洗濯:園	○	-	○	1
R2.4.1	3階建 専用建物	1,076	197	○	×	○	準備:サブスク 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:園 洗濯:園	○	-	○	1
H28.4.1	5階建 2階部分	259	×	○	×	○	準備:保護者 処分:園(無料)	準備:保護者(園貸与あり) 付け外し:園または子ども 洗濯:保護者	○ (園からの 発信が主)	3~5歳児 (14,861円~)	-	-
H31.4.1	6階建 地下1~ 4階部分	545	×	○	○	○	準備:サブスク 処分:園(無料)	準備:保護者 付け外し:園 洗濯:保護者	○	-	-	1
H26.4.1	3階建 2-3階部分	719	×	○	○	○	準備:保護者またはサブスク 処分:園(無料)	準備:保護者 付け外し:園、保護者、子ども 洗濯:保護者	○	-	○	2
R5.4.1	13階建 1~3階部分	470	×	○	○	○	準備:保護者またはサブスク 処分:園(無料)	準備:保護者 付け外し:園 洗濯:保護者	○	-	○	-
R3.4.1	3階建 専用建物	381	×	○	○	○	準備:保護者またはサブスク 処分:園(無料)	準備:保護者 付け外し:園 洗濯:保護者	○	-	○	-
H26.4.1	8階建 2階部分	524	×	○	×	○	準備:保護者 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:園 洗濯:園	○	-	-	1
H29.4.1	8階建 1-2階部分	511	×	×	○	○	準備:保護者またはサブスク 処分:園(無料)	準備:保護者 付け外し:保護者 洗濯:保護者	×	-	○	1
H29.4.1	5階建 1~4階部分	667	×	○	○	×	準備:保護者またはサブスク 処分:園(無料)	準備:保護者 付け外し:園 洗濯:保護者	○	-	-	1
H25.10.1	5階建 3-4-5階 部分	1,378	225	○	○	○	準備:保護者 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:保護者 洗濯:保護者	○	-	○	1
R5.4.1	7階建 2-3階部分	904	×	○	○	○	準備:保護者 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:保護者 洗濯:保護者	○	-	○	1
H27.4.1	3階建 1階部分	77	×	-	×	×	準備:保護者またはサブスク 処分:園(無料)	準備:保護者 付け外し:園 洗濯:保護者	○	-	-	-
H27.4.1	9階建 1階部分	279	×	-	×	○	準備:園(無料) 処分:園(無料)	準備:園が貸与 付け外し:園 洗濯:園	○	-	-	-



認可保育所



②日本橋地域 保育園一覧

この表の定員は令和7年4月1日現在のものです。年度途中で変更となる場合があります。区ホームページの施設案内(右記二次元コード)に随時情報を掲載しますので、ご確認ください。

令和6年9月1日現在

Table with columns: 認可保育所, No., 保育園名, 運営者, 所在地, 最寄り駅, 電話番号, R7.4.1 現在の定員 (人), 開所時間. Includes rows for 十思保育園, 堀留町保育園, 人形町保育園, 日本橋保育園, 浜町保育園, にしいろ保育園, etc.

Table with columns: 開設年月日, 園舎概要, 延床面積, 園庭面積, エレベーター, 送迎時の駐輪スペース, 日中のベビーカー置場, おむつの準備・処分, 布団カバー準備, 連絡ツールアプリ, 制服, 医療的ケア児受け入れ体制の目安, 看護師配置. Includes rows for H21.8.1, H23.1.1, S50.5.1, S41.9.1, S54.6.1, H29.9.1, H25.4.1, H29.4.1, R2.4.1, H27.4.1, H29.4.1, H27.4.1, H26.4.1, H27.9.1, R3.4.1, R3.4.1, H30.4.1, H27.4.1.

※1 建物共有の場合があります。
※2 園により利用の条件がある場合があります。
※3 対応できる内容は園により異なります。また、園の状況により○でも受け入れができない場合があります。

○十思保育園、堀留町保育園は、指定管理者制度を活用した公設民営園です。
○堀留町保育園は令和8年度まで大規模改修工事が行われます。
○キッズラボ水天宮前園、THREE STAR NURSERY 蛸殿町園は、進級に必要な定員枠を確保するため、順次定員を拡大する予定です。



認可保育所



②日本橋地域 保育園一覧

この表の定員は令和7年4月1日現在のものです。年度途中で変更となる場合があります。区ホームページの施設案内(右記二次元コード)に随時情報を掲載しますので、ご確認ください。

令和6年9月1日現在

Table with columns: 種別, No., 保育園名, 運営者, 所在地, 最寄り駅, 電話番号, R7.4.1 現在の定員 (人), 開所時間. Includes rows for 36-47.

※1 建物共有の場合があります。
※2 園により利用の条件があります。
※3 対応できる内容は園により異なります。また、園の状況により○でも受け入れができない場合があります。

© AIAI NURSERY 日本橋浜町、グローバルキッズ浜町園、ほっぺるランド茅場町は、進級に必要な定員枠を確保するため、順次定員を拡大する予定です。
© 阪本こども園は、幼稚園と保育所が一体となった運営を行う私立の幼保連携型認定こども園となりますので、保育料以外のその他費用を施設に確認し、ご理解の上お申し込みください。

Table with columns: 開設年月日, 園舎概要, 延床面積, 園庭面積, エレベーター, 送迎時の駐輪スペース, 日中のベビーカー置場, おむつの準備・処分, 布団カバー準備, 連絡ツールアプリ, 制服, 医療的ケア児受け入れ体制の目安, 看護師配置.



認可保育所



③月島地域 保育園一覧

この表の定員は令和7年4月1日現在のものです。年度途中で変更となる場合があります。区ホームページの施設案内(右記二次元コード)に随時情報を掲載しますので、ご確認ください。

令和6年9月1日現在

Table with columns: 認可保育所, No., 保育園名, 運営者, 所在地, 最寄り駅, 電話番号, R7.4.1 現在の定員 (人), 開所時間. Includes facilities like つくだ保育園, 月島保育園, etc.

Table with columns: 開設年月日, 園舎概要, 延床面積, 園庭面積, エレベーター, 送迎時の駐輪スペース, 日中のベビーカー置場, おむつの準備・処分, 布団カバー準備, 連絡ツールアプリ, 制服, 医療的ケア受け入れ体制, 看護師配置. Includes facilities like H2.4.1, S39.9.1, etc.

※1 建物共有の場合があります。
※2 園により利用の条件があります。
※3 対応できる内容は園により異なります。また、園の状況により○でも受け入れができない場合があります。

○さくらさくみらい 佃、さくらさくみらい つくだ大通り、ほっぺるランド相生橋つくだ、クオリスキッズ月島保育園、さくらさくみらい 東仲通りは、進級に必要な定員枠を確保するため、順次定員を拡大する予定です。
○令和7年4月より「保育所まゝむ月島駅前園・分園」は「インターナショナル保育所まゝむ月島駅前園・分園」へ名称が変更となる予定です。



認可保育所
進級園について



③月島地域 保育園一覧

この表の定員は令和7年4月1日現在のものです。年度途中で変更となる場合があります。
区ホームページの施設案内(右記二次元コード)に随時情報を掲載しますので、ご確認ください。

令和6年9月1日現在

Table with columns: 種別, No., 保育園名, 運営者, 所在地, 最寄り駅, 電話番号, R7.4.1 現在の定員 (人) (分園の [] は本園を再掲), 開所時間. Includes a sub-table for age groups (0歳児, 1歳児, etc.).

※1 建物共有の場合があります。
※2 園により利用の条件がある場合があります。
※3 対応できる内容は園により異なります。また、園の状況により○でも受け入れができない場合があります。

◎さくらさくみらい 月の岬、ほっぺるランド清澄通り勝どき、さくらさくみらい パークタワー勝どき、さくらさくみらい 勝どきは、進級に必要な定員枠を確保するため、順次定員を拡大する予定です。
◎ポピンズナーサリースクール晴海分園における延長保育は、利用児が少ない場合、本園に移動して合同で延長保育を行うことがあります。
◎令和7年4月より「勝どきえほん保育園」は「インターナショナル勝どきえほん保育園」へ名称が変更となる予定です。

Table with columns: 開設年月日, 園舎概要, 延床面積, 園庭面積, エレベーター, 送迎時の駐輪スペース, 日中のベビーカー置場, おむつの準備・処分, 布団カバー準備, 連絡ツールアプリ, 制服・処分, 医療的ケア児受け入れ体制の目安, 看護師配置.



③月島地域 保育園一覧

この表の定員は令和7年4月1日現在のものです。年度途中で変更となる場合があります。区ホームページの施設案内(右記二次元コード)に随時情報を掲載しますので、ご確認ください。

令和6年9月1日現在

Table with columns: 種別, No., 保育園名, 運営者, 所在地, 最寄り駅, 電話番号, R7.4.1 現在の定員 (人), 開所時間. Includes rows for private and public kindergartens.

Table with columns: 開設年月日, 園舎概要, 延床面積, 園庭面積, エレベーター, 送迎時の駐輪スペース, 日中のベビーカー置場, おむつの準備・処分, 布団カバー準備, 連絡ツールアプリ, 制服, 医療的ケア児受け入れ体制, 看護師配置.

※1 建物共有の場合があります。
※2 園により利用の条件がある場合があります。
※3 対応できる内容は園により異なります。また、園の状況により○でも受け入れができない場合があります。

○晴海こども園は、指定管理者制度を活用した公設民営園です。
○ポピンズナーサリースクール HARUMI FLAG PORT VILLAGE 分園における延長保育は利用児が少ない場合、本園に移動して合同で延長保育を行うことがあります。
○渋谷教育学園晴海西こども園は、幼稚園と保育所が一体となった運営を行う私立の幼保連携型認定こども園となりますので、保育料以外のその他費用を施設に確認し、ご理解の上お申し込みください。



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

④中央区保育園一覧

地域	園名
京橋	① 桜川保育園
	② 明石町保育園
	③ 築地保育園
	④ 八丁堀保育園
	⑤ まなびの森保育園銀座
	⑥ プライト保育園東京入船
	⑦ TKチルドレンズファーム湊校
	⑧ ぼけっとランド明石町保育園
	⑨ さくらさくみらい 新富町
	⑩ さくらさくみらい 築地
	⑪ 太陽の子新川保育園
	⑫ アイグラン保育園新川
	⑬ ミアヘルサ保育園ひびき八丁堀
	⑭ 京橋こども園
	⑮ 昭和こども園
	⑯ キャリー保育園八丁堀
	⑰ Kuukids
日本橋	⑱ 十思保育園
	⑲ 堀留町保育園
	⑳ 人形町保育園
	㉑ 日本橋保育園
	㉒ 浜町保育園
	㉓ にじいろ保育園小伝馬町
	㉔ ほっぺるランド日本橋堀留町
	㉕ さくらさくみらい 人形町
	㉖ まちのてらこや保育園
	㉗ アイグラン保育園日本橋
	㉘ かふう保育園日本橋
	㉙ モニカ人形町園
	㉚ グローバルキッズかきがら園
	㉛ アイグラン保育園水天宮
	㉜ キッズラボ水天宮前園
	㉝ キッズラボ水天宮前園分園
	㉞ THREE STAR NURSERY 蛸殻町園
	㉟ コピーブリスクールはこざき
	㊱ テンダーラビング保育園東日本橋
	㊲ ミアヘルサ保育園ひびき東日本橋
	㊳ ほっぺるランド東日本橋
	㊴ さくらさくみらい 東日本橋
	㊵ ナーサリールーム ベリーベアー日本橋
	㊶ AIAI NURSERY 日本橋浜町
	㊷ キッズハウス浜町公園
	㊸ キッズハウス浜町公園分園
	㊹ グローバルキッズ浜町園
	㊺ EDO 日本橋保育園
	㊻ ほっぺるランド茅場町
	㊼ 阪本こども園

地域	園名
月島	④⑧ つくだ保育園
	④⑨ 月島保育園
	④⑩ かちどき西保育園
	④⑪ 勝どき保育園
	④⑫ 晴海保育園
	④⑬ さくらさくみらい 佃
	④⑭ さくらさくみらい つくだ大通り
	④⑮ ほっぺるランド佃
	④⑯ インターナショナル保育所まゐむ月島駅前園
	④⑰ インターナショナル保育所まゐむ月島駅前園分園
	④⑱ みちてる保育園
	④⑲ ほっぺるランド相生橋つくだ
	④⑳ ほっぺるランド佃大橋
	④㉑ 太陽の子月島保育園
	④㉒ アンジェリカ月島保育園
	④㉓ クオリスキッズ月島保育園
	④㉔ 月島雲母保育園
	④㉕ さくらさくみらい 東仲通り
	④㉖ さくらさくみらい 月の岬
	④㉗ 月島聖ルカ保育園
	④㉘ 勝どきちとせ保育園
	④㉙ まなびの森保育園勝どき
	④㉚ ほっぺるランド勝どき
	④㉛ ほっぺるランド清澄通り勝どき
	④㉜ さくらさくみらい パークタワー勝どき
	④㉝ さくらさくみらい 勝どき
	④㉞ アスク勝どき保育園
	④㉟ ベネッセ勝どき保育園
	⑤⑰ ほっぺるランド新島橋かちどき
	⑤⑱ インターナショナル勝どきえほん保育園
	⑤⑲ ニチイキッズさわやか勝どき 6丁目保育園
	⑤㉑ ニチイキッズさわやか勝どき 6丁目保育園分園
⑤㉒ 太陽の子晴海トリトン保育園	
⑤㉓ ポピズナーサリースクール晴海	
⑤㉔ ポピズナーサリースクール晴海分園	
⑤㉕ さくらさくみらい 晴海	
⑤㉖ 小学館アカデミー晴海保育園	
⑤㉗ 小学館アカデミー晴海保育園分園	
⑤㉘ アスク晴海 3丁目保育園	
⑤㉙ ポピズナーサリースクールららテラス HARUMI FLAG	
⑤㉚ ポピズナーサリースクール HARUMI FLAG PORT VILLAGE	
⑤㉛ ポピズナーサリースクール HARUMI FLAG PORT VILLAGE分園	
⑤㉜ 晴海こども園	
⑤㉝ 小学館アカデミー勝どきこども園	
⑤㉞ 渋谷教育学園晴海西こども園	

1章

これから保育園の申し込みをする方へ



日本橋地域

京橋地域

月島地域



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

2 入所保留となった方（見込みを含む）向け保育事業一覧

区の利用調整基準（P38～39）により利用の可否を決定します。2事業ともに、運営事業者との直接契約になります。

受付期間、申込方法、必要書類などの詳細は区ホームページをご確認ください。

※P39優先順位の番号7およびP80の特例在園は適用されません。

待機児童対策事業



① 期間限定型保育事業

1歳児クラスから2歳児クラスまでの入所を希望されて保留（見込みを含む。）となった方を対象に新設の保育園などが5歳児クラスの保育室などの空いているスペースを活用し、期間を限定してお預かりする事業です。なお、保育室などに空いているスペースがない場合、事業の実施はございません。

実施施設	5歳児クラスの保育室などが空いている新設の保育園など
対象児童	次の条件をすべて満たす場合に対象になります。 ●事業の利用を開始する日から利用を終了する日まで区内に住所を有していること ●保育園に申し込み、保留（見込みを含む。）となっている1歳児クラスまたは2歳児クラスのお子さん
利用期間	各園が定める該当期間の年度末まで また、年度途中でも、区外転出などで要件に該当しなくなった場合は、利用できなくなります。 ※募集する園の定員に空きがある場合は実施いたしません。
保育日	月～土曜日（祝日、年末年始を除く。）
保育料	保育園と同額（スポット延長も同額）
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●保育料は保育園へ直接お支払いください。 ●月極延長保育は利用できません。スポット延長保育は定員に空きがある場合に利用できます。 ●保育園の申し込みは引き続き有効になります。希望する保育園の入所が内定した場合は、内定した園に入所していただきます。内定を辞退した場合は、期間限定型保育事業の利用の継続はできません。 ●1歳児クラスまたは2歳児クラスの保育室の児童とは別保育になる場合があります。 ●区外に転出された場合、本事業の利用は転出した月の末日で終了となります。 ●調整指数の取り扱いは次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> ア 1歳児クラスから本事業を利用する場合 <ul style="list-style-type: none"> ・1歳児クラスに在籍している間は加点はつきません。 ・2歳児クラスの4月入所利用調整時から調整指数「+2」が適用されます（2歳児クラスの2月入所利用調整まで）。 ・3歳児クラスの4月入所利用調整時についてのみ、さらに1点が加算され、調整指数「+3」が適用されます。 イ 2歳児クラスから本事業を利用する場合 <ul style="list-style-type: none"> ・本事業の利用開始月の翌月から調整指数「+2」が適用されます（2歳児クラスの2月入所利用調整まで）。 ・3歳児クラスの4月入所利用調整時についてのみ、さらに1点が加算され、調整指数「+3」が適用されます。

② 居宅訪問型保育事業

0歳児クラスから2歳児クラスまでの入所を希望されて保留（見込みを含む。）となった方を対象に利用者の自宅に保育者を派遣し、1対1の保育を実施する事業です。

事業名(事業者名) 電話番号	ポピズナニーサービス（株式会社ポピズファミリーケア） 0120-27-2100
対象児童	次の条件をすべて満たす場合に対象になります。 ●事業の利用を開始する日から利用を終了する日まで区内に住所を有していること ●保育園に申し込み、保留（見込みを含む。）となっている0歳児（生後57日以上）から2歳児クラスまでのお子さん ●申し込みをした希望園が2園以上の方 ●ご自宅において保育環境を確保できる方
定員	30人（歳児ごとの定員設定はありません。）
保育日	月～土曜日（祝日、年末年始を除く。）
保育者	以下の資格者が複数人でローテーションを組んで保育を行います。 ●居宅訪問型保育事業に関する研修を受けた保育士 ●保育士と同等以上の知識および経験を有すると区長が認める者
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●利用調整において内定した場合、事業者から利用に関しての連絡があります。利用者自宅にて面談を実施して頂き、保育内容や利用時間などについて事業者と調整していただきます。面談の際に保育室の環境と広さを確認します。明らかに自宅内で保育に適応しない、安全にお預かりできないと判断する場合は利用できない場合があります。また、保育環境が整わず、利用開始が遅れる場合があります。 ●運営事業者との面談において、障害や疾病があるお子さん、発育・発達に心配があるお子さんは利用できない場合があります。 ●保育者の確保状況により希望する利用月での利用開始が難しい場合や、利用開始後の慣れ保育に時間を要する場合があります。 ●保育時間中は、必ずペットをケージに入れてください。 ●保育中に兄弟姉妹が帰宅する場合、帰宅した兄弟姉妹を保育することはできません。在宅の場合、別途、請求が発生する場合があります。 ●居宅訪問型保育事業はベビーシッターとは異なり、保育所保育指針に準ずる保育内容が求められており、習いごとや指定された場所への送迎、家事サービスは行いません。 ●保育園の申し込みは引き続き有効になります。希望する保育園の入所が内定した場合は、内定した園に入所していただきます。内定を辞退した場合は、居宅訪問型保育事業の利用の継続はできません。 ●区外に転出した場合、本事業の利用は転出した日で終了となります。ただし、保育料は月額で発生します。 ●居宅訪問型保育事業の利用開始後の翌月分の利用調整から加点（0、1歳児クラス申し込み児+1点、2歳児クラス申し込み児+3点）がつきます。 ●年度末または利用終了時に区から交通費についての補助金の請求案内を送付します。

保育時間などについて

	通常保育	延長保育
保育時間	保育標準時間： 午前7時30分から午後6時30分まで 保育短時間： 午前8時30分から午後5時までのうち 8時間以内	保育標準時間： 午後6時30分から7時30分まで (0歳児クラスのおさんは利用できません) 保育短時間： 預かり時間後2時間を限度 (0歳児クラスのおさんは午後6時30分まで)
保育料	保育園と同額	1時間当たり1,000円
保育者の交通費	1日 1,100円 交通費は毎月事業者へ直接お支払いください。交通費については区の補助制度があります（月上限20,000円が実費額の2/3のいずれか低い方）。 （補助制度の問い合わせ先：保育課保育給付係 03-3546-5422）	
給食	昼食、おやつなどは保護者の方にご用意いただきます。 保育者は調理不可ですが、食事の温めや簡単な盛り付けであれば可能です。	



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

3 保育を行う日と時間について

保育を行う日は、月～土曜日（祝日、年末年始を除く。※1）で、時間は下表のとおりです。

保育園で保育を行う日と時間は、申込時に提出された就労証明書記載の就労時間を基に、園長がご家庭の状況を確認して決定します。例えば、保護者が働いている場合は、通勤時間を含む就労時間がお子さんの保育時間となります（家事などの時間は含みません。）。

土曜日の保育については、保護者（父母どちらも）の「◆就労証明書」に土曜日の就労の記載があり、実際に利用日当日に就労しているなど保育の必要性がある日に限り利用できます。

産前産後休暇または育児休業中は、原則早番・遅番にかからない時間帯のお預かりとなります。（例：午前9時～午後4時30分 時間帯は園によって異なります。）具体的な保育時間の設定については、通っている保育園の園長とご相談ください（P81の「保育時間」も併せてご確認ください）。

1歳児クラス以上（P9参照）のお子さんは、延長保育も利用できます。延長保育には、継続的に必要な方（目安としては週3日以上）のための「月極延長保育（申込方法は P78 参照）」と急な残業などにより必要となる方のための「スポット延長保育」があります。延長保育は定員を設定しているため、利用できない場合があります。

保育施設・事業	通常保育	延長保育	
		月極・スポット	スポット
下記以外の保育園	午前7時30分 ～午後6時30分	午後6時30分 ～7時30分	—
まなびの森保育園勝どき	午前7時30分 ～午後6時30分	午後6時30分 ～7時30分	午後7時30分 ～8時
まなびの森保育園銀座			午後7時30分 ～8時30分
コピープリスクールはこざき			
インターナショナル保育所 まゐむ月島駅前園・分園			
京橋こども園			午後7時30分 ～10時
月島聖ルカ保育園	午前7時15分 ～午後6時15分	午後6時15分 ～7時15分	—
Kuukids	午前8時 ～午後7時	午後7時～9時	—
居宅訪問型保育事業 （障害児向け） ^{（※1）}	午前8時 ～午後6時 ^{（※2）}	—	—
居宅訪問型保育事業 （入所保留となった方向け）	午前7時30分 ～午後6時30分	午後6時30分 ～7時30分	—

※1 居宅訪問型保育事業（障害児向け）については、保育を行う日から土曜日を除きます。

※2 8時間以内での利用となります。

◎保育日・時間についての詳細は、各園に直接お問い合わせください。

4 保育園に入れるかどうかはどうやって決まりますか？

1 利用調整は次の手順で行います

申込締切日までに提出された申込書や保育の必要性を証明する書類を基に、以下の手順で利用調整を行います。

中央区利用調整基準表に基づき、世帯ごとに「基本指数」を付けます。
ひとり親世帯などの事情がある場合は「調整指数」を加算します。

利用調整指数 = 基本指数(父) + 基本指数(母) + 調整指数

基本指数と調整指数の合計が高い順番に並べられます。同一指数の場合は「優先順位」に基づき順位が決定されます。

例：1位(指数) 基本指数 40点
(優先順位) 養育児童2人・区在住期間 200日
2位(指数) 基本指数 40点
(優先順位) 養育児童1人・区在住期間 200日
3位(指数) 基本指数 39点
(優先順位) 単身赴任・養育児童2人・区在住期間 400日
3位の優先順位は他より高いですが、指数が低いので順位が下です。

順位が高い方から、希望園に空きがあるかどうかを希望順位に沿って確認し、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、指数の合計の順位が高いお子さんから内定します。

例：Aさん(40点の第6希望)とBさん(39点の第1希望) → Aさんが内定

希望園に空きがない場合または上位の方で希望園が埋まってしまう場合は、内定せず、保留となります。その後、次の順位の方の希望園について空きがあるかどうかを確認していきます。

申し込みしているすべての方の確認を終えるか、すべての保育園の空きがなくなった時点で利用調整を終了します。



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

2 利用調整基準表で、保育の必要性を指数化します

令和7年度中央区利用調整基準表

次に該当する場合は調整指数の加算・優先順位の適用をしません。

- 1 利用希望月以前の1年以内に内定辞退したことがある場合
例：令和7年5月利用調整の内定を辞退した場合は、令和8年4月利用調整まで
- 2 在園児・卒園児に3カ月以上の保育料の滞納がある世帯（正当な理由により滞納していると区が認めたときを除く）
→この場合は上記1よりも後に順位づけされます。

基本指数

番号	類型	保護者の状況		指数
			細目	
1	居宅外労働	月20日以上	(1) 1日8時間以上の就労を常態	20
			(2) 1日6時間以上8時間未満の就労を常態	19
			(3) 1日4時間以上6時間未満の就労を常態	18
		月16日以上	(4) 1日8時間以上の就労を常態	17
			(5) 1日6時間以上8時間未満の就労を常態	16
	居宅内労働	月12日以上	(6) 1日4時間以上6時間未満の就労を常態	15
			(7) 1日8時間以上の就労を常態	14
		その他	(8) 1日6時間以上8時間未満の就労を常態	13
			(9) 1日4時間以上6時間未満の就労を常態	12
			(10) 上記のほか、勤務の態様から保育が必要と認められる場合	—
2	ひとり親家庭	(1) 離婚（事実上の離婚を含む。）・死亡・行方不明・拘禁・未婚	20	
3	妊娠・出産 疾病・障害	出産	(1) 出産前後休養のため保育が必要な場合	12
		長期入院	(2) 入院中・1カ月以上の入院予定者（入所月中に入院予定があるものを含む。）	20
			(3) 常時臥床・精神性疾患・感染性疾患	20
			(4) 安静（おおむね日中4時間以上就床）	16
	心身障害者	(5) 一般療養	12	
		(6) 身体障害者手帳1～2級 愛の手帳1～3度 精神障害者保健福祉手帳1～3級	20	
		(7) 身体障害者手帳3級 愛の手帳4度	16	
		(8) 身体障害者手帳4級	12	
4	介護・看護	入院・通院 入所・通所付添い	(1) 月20日以上かつ1日4時間以上の付添い	18
			(2) 月16日以上かつ1日4時間以上の付添い	15
			(3) 月12日以上かつ1日4時間以上の付添い	12
	自宅療養	(4) 常時介護・重度介護	18	
		(5) 随時介護（身の回りの事はある程度できるが、しばしば介助が必要）	15	
		(6) 一般療養	12	
5	災害復旧	(1) 災害などによる家屋の損失、その他災害復旧のため保育に当たれない場合	20	
6	求職活動	就労内定 就学内定	(1) 1日8時間以上の就労内定または就学内定	13
			(2) 1日6時間以上8時間未満の就労内定または就学内定	12
			(3) 1日4時間以上6時間未満の就労内定または就学内定	11
		未定	(4) 求職のため日中外出を常態	11
7	就学・訓練	通学・通所	(1) 学校教育法に定める学校や職業訓練施設に通学・通所している場合	番号1を準用
8	特例	その他	(1) 前各号に掲げるもののほか、明らかに保育が必要と認める場合	—

【基本指数に関する注意事項】

- ① 就労時間は就業規則に基づく勤務時間（休憩時間を含む）とし、残業・通勤時間は含まれません。
- ② 保護者が保育に当たれない要件が2つ以上ある場合は、主たる要件の指数を適用します。ただし、出産要件とそれ以外の要件が重複した場合は、出産要件が適用されます。
- ③ 番号2は児童扶養手当証書などの書類や実態調査などにより客観的に状況が確認できた場合に適用します。
- ④ 番号3の「疾病」および「心身障害者」は具体的に病名・症状・回復見込み、日中のお子さんの保育が必要であることが確認できる場合に限りです。
- ⑤ 番号4は原則として同居親族の介護・看護の場合です。
- ⑥ 就労日数・時間が少ない場合や実績が確認できない場合は番号6の（4）を準用します。
- ⑦ 番号7の職業訓練施設とは、職業能力開発促進法に規定する公共職業能力開発施設・職業能力開発総合大学校および職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律に規定する職業訓練を行う施設をいいます。
- ⑧ 産後休暇または育児休業から復職予定の場合は、原則、雇用契約上の就労日数および就労時間により判断します。
- ⑨ 番号1の（10）および番号8の指数については、申込者の実情に応じて各番号の指数を準用した形で利用調整します。

【注意！】

基本指数・調整指数・優先順位は、利用希望月の申込締切日を基準日とし、基準日の状況が利用希望月まで引き続いているものとして決定します。そのため、利用希望月までに状況が変わり、指数などが変更となる場合は内定取消または退園となることがあります。ご家庭の状況に変更があった場合は必ず届出を行ってください（P66～73参照）。

調整指数

番号	条件	指数	
1	社会的養護が必要な場合（虐待・DV・里親委託など）	世帯に加算	+7
2	ひとり親世帯	世帯に加算	+5
3	生活保護受給中の場合	世帯に加算	+4
4	生計中心者の失業により、就労の必要性が高い場合	世帯に加算	+4
5	育児休業の取得により、一時退園し、育児休業明けに再度入所を申し込む場合	再申込児に加算	+4
		再申込児の弟・妹に加算	+2
6	兄弟姉妹が既に入所している区内認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業への入所（転園）を希望する場合（当該園の利用調整のみ加算）	申込児に加算	+3
7	兄弟姉妹ともに入所を希望する場合	世帯に加算	+1
8	申込児が居宅訪問型保育事業（待機児童向け）を利用している場合（2歳児クラス以降の加算は2歳児クラスの4月入所の利用調整から適用）	0・1歳児クラス申込児に加算	+1
		2歳児クラス以降申込児に加算	+3
9	申込児が期間限定型保育事業を利用している場合（2歳児クラスの加算は2歳児クラスの4月入所の利用調整から適用し、3歳児クラスの加算は3歳児クラスの4月入所の利用調整時のみに適用）	2歳児クラス申込児に加算	+2
		3歳児クラス申込児に加算	+3
10	申込児が区内の小規模保育事業または事業所内保育事業（小学校就学前までの連携施設がある場合を除く）を利用している場合（3歳児クラスの4月入所の利用調整時のみに適用）	3歳児クラス申込児に加算	+3
11	就労など（産前産後休暇、育児休業および求職中を除く）の理由により申込児が認証保育所または企業主導型保育事業所を利用している場合（3歳児クラスの4月入所の利用調整から適用）	3歳児クラス以降申込児に加算	+3
12	就労など（産前産後休暇、育児休業および求職中を除く）の理由により申込児が無認可保育施設など（認証保育所、企業主導型保育事業所を除く）に申込締切日現在2カ月以上有償（週3日以上・1日4時間以上の契約）を利用している場合	申込児に加算	+3
13	就労証明書の記載内容に対して、勤務実績の整合性がない場合	世帯より減算	-2
14	保育料の滞納が3カ月以上ある場合（卒園児含む）	世帯より減算	-5
15	保育料の滞納が6カ月以上ある場合（卒園児含む）	世帯より減算	-10

【調整指数に関する注意事項】

- ①番号5は、育児休業中かつ兄弟姉妹が同時に入所申し込みをしている場合のみ適用します。育児休業を取得する児童が退園する場合または認可外保育施設に預けるなどにより、育児休業を終了（復職）した場合は適用されません。
- ②番号6は、兄弟姉妹が入所した翌月から適用されます。
- ③番号6は、認定こども園（幼稚園部分）に在籍している児童が当該施設（保育所部分）を申し込む場合において、兄弟姉妹が当該施設に在籍している場合は適用されません。
- ④番号6と番号7～12が重複した場合は、番号6を適用します。
- ⑤番号7は、兄弟姉妹2人以上が入所を希望する場合のみ適用され、同一世帯に転園申込をしている児童がいる場合は適用されません。
- ⑥番号11、12は、施設が発行した受託証明書の提出が必要になります。
- ⑦番号8～12は、各申込締切日時点の状況が入所まで継続しているものとして適用します。入所までに受託状況が変わる場合は調整指数が変更となり、内定を取り消すことがあります。該当する場合は、早急に保育入園係までご連絡ください。
- ⑧番号11、12は、産前産後休暇中・育児休業取得中・求職活動中は加点の対象となりません。復職または就労が内定した場合は、復職日または就労開始日以降に発行した就労証明書をご提出ください。
- ⑨番号13は、就労証明書に添付すべき書類が不足しており実績の裏づけがない場合を含みます。
- ⑩番号14、15は、正当な理由により滞納していると区が認めるときを除きます。

優先順位

番号	状況
1	利用者負担額の階層が生活保護費受給世帯と同程度の世帯（階層区分A・B・C・D1・D2までの順とする。）
2	ひとり親世帯
3	父または母が会社命令による単身赴任となっている世帯
4	保護者または子ども（申込児童を除く。）が、1カ月以上の入院・常時病臥の場合
5	保護者が身体障害者手帳1～4級、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持する場合
6	子ども（兄弟姉妹を含む。）が、身体障害者手帳1～4級、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持する場合
7	区内の認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所に兄弟姉妹が在籍している場合
8	兄弟姉妹同時入所申込（未入所児が3人以上または双子の世帯）の場合
9	保護者が認可保育所・認定こども園・地域型保育事業所・認証保育所・企業主導型保育事業所で、児童の保育に従事または従事する予定がある場合
10	養育している子ども（小学生以下）の人数の多い世帯
11	中央区に継続して在住している期間が長い世帯（保護者の在住期間が異なる場合は長い方を基準とする。）
12	当該年度分（当該年度の4月から8月までの利用調整にあつては前年度分）の区市町村民税所得割課税額が低い世帯

【優先順位に関する注意事項】

- ①番号7は、期間限定型保育事業および居宅訪問型保育事業で入所している場合は対象外です。
 - ②番号8は、兄弟姉妹2人以上が入所を希望する場合のみ適用され、同一世帯に転園申込をしている児童がいる場合は適用されません。
 - ③番号10は、利用希望月の末日までに生まれている（予定を含む。）子の人数です。
 - ④番号11は、利用希望月の申込締切日時点で保護者の一方のみが中央区民であっても、申込児童が中央区民でない場合は適用されません。
- ※令和7年2月および4月申し込みにおいて、出生予定（申込締切日時点で出生していない状態）で申し込む場合は、申込締切日時点で父が中央区民であるかどうかに関わらず、母が中央区民でない場合は適用されません。

【転入予定、区内在勤・在学などでの申し込みに関する注意事項】

- ①転入予定で申し込み場合は、転入の予定を確認できる書類および申込児童の生年月日が確認できる書類をご提出ください。
- ②区外にお住まいで区内在勤・在学などで中央区の保育園を申し込んだ場合は、中央区民の利用調整後に利用調整をします。



1章

これから保育園の申し込みをする方へ

3 希望園はどのように選べばいいですか？

保育園に確実に入れる選び方はありません。ただし、中央区の利用調整の方法に合った希望園の書き方は次のとおりです。

①中央区内のすべての保育園のうち、通うことが可能な園を記載します。

理由：内定を受け、その園へ通うことを辞退した場合、その後の利用調整では1年間調整指数と優先順位がつかなくなり、基本指数のみの取り扱いとなります。

また、引き続き保育園の申し込みを希望する場合は、改めて新規で申し込む必要があります。

中央区では希望園を何園でも記載することが可能です。しかし、通うことが難しい園を希望することは、辞退した場合に上記の取り扱いとなるため、避けた方が望ましいといえます。

希望する園は、通うことが可能な園を記載しましょう。

②通いたい保育園を行きたい順に記載します。

理由：希望園の順番は内定のしやすさに関係がありません。

中央区では、第1希望にした園ごとに順位を決め、その後に第2希望にした園ごとに順位を決めるといった利用調整はしていません。

そのため、内定しやすそうな園を第1希望にしても、指数などの順位を逆転して先に内定することはありません。

反対に、下の順位の方に抜かされることもないため、自分がどの順で保育園を希望するのかわかりやすく考えて申し込むとよいといえます。

保育園を選ぶときに、人気や入りやすさが気になるとの相談を受けますが、中央区では、申し込まれる方がそれらに左右されることなく希望園を選ぶことができる利用調整を行っています。

人気や入りやすさを考えるとうまく保育園が選ばないことがあるため、希望園については他の方の動向を気にせず、本当に通いたい園を希望する順番に記載してください。

このほか、よい保育施設の選び方について東京都福祉局のホームページに記載していますのでご参照ください。

◎利用開始時点の申込児童の月齢（年齢）が保育実施月齢（年齢）に満たない園を希望した場合

→当該園の希望については自動的に取り下げとなります。ただし、入所保留となり、申込有効期間内に月齢（年齢）を満たす場合は、満たす月から当該園の希望を有効なものとして取り扱います。

◎本園・分園の設定がある園で、申込児童の年齢が保育実施年齢に該当しない本園・分園を希望した場合または本園・分園のいずれを希望したかが明らかでない場合

→保育実施年齢に該当する方の本園または分園を希望したものとして取り扱います。



東京都福祉局

4 育児休業の延長を許容できる人の利用調整について

平成31年2月7日付厚生労働省の通知を踏まえ、保育所の入所申込において、「希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる」を選択した場合は、利用調整の順位を下げる取り扱いをしています。

上記の取り扱いを希望する方は、以下の確認事項を必ずお読みください。

- 基本指数・調整指数・優先順位は適用されません。
- 申込有効期間は1カ月となります。
- 複数の園を希望した場合、有効な最上位の園のみで選考を行います。
- 転入予定の方は必ず「転入の予定を確認できる書類（P50参照）」および「申込児童の生年月日がわかる書類（P51参照）」を提出する必要があります。
- 利用調整の結果、入所保留となった場合、保留通知書が発行されます。
ただし、転入予定の方は必ず利用希望月の前月末までに転入するとともに、転入後、中央区民として再申請する必要があります。この手続きが利用希望月の前月末までに行われない場合、保留通知書は発行できません。詳細はP51をご確認ください。
- この取り扱いを希望した申し込みの翌月以降、復職をする必要が生じ入所を希望する場合、再度の入所申込が必要となります。
- 入所申込書の家庭の状況の記入内容を基に保育の必要性を判断するため「**保育の必要性を証明する書類**（P14②参照）」の提出は不要となります。支給認定証が必要な方は「**保育の必要性を証明する書類**（P14②参照）」をご提出ください。
- この取り扱いを希望し、入所申込をしたものの、申込提出期限までにこの取り扱いを希望しなくなった場合は「**◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届**」に、この取り扱いの希望を取りやめる旨を記載し提出していただく必要があります。その際、併せて「**保育の必要性を証明する書類**（P14②参照）」をご提出ください。

5 育児休業給付金について

- 育児休業給付金の制度については、厚生労働省のホームページをご参照ください。
- 育児休業給付金の期間延長申請については就労先またはハローワークなどに必ずご確認ください。
- 育児休業給付金の期間延長申請において、就労先またはハローワークへ「**◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書**」の全ページの写しの提出が必要になるため、**事前に写しを取った上で区へご提出ください（区の受付印は不要です。）**。
- オンライン申込を行った場合は、申込内容を印刷したもの、または申込を行った画面を印刷したものを保管しておいてください。
- 就労先によっては、1カ月分のみでなく毎月保留通知書が必要となる場合があります。

育児休業給付金
制度について



育児休業給付金
の期間延長申請
について



6 申し込みに関するQ&Aについて

このほか、申し込みについてよくある質問を区ホームページに掲載していますのでご参照ください。



Q&Aページ

2章



育児休業中の
申し込みについて





1 現在、育児休業中です。保育園は申し込めますか？

育児休業中はご家庭でお子さんを保育できる状況にあることから、申し込みの対象になりません。「◆就労証明書」記載の復職予定月から申し込み対象になります。

ただし、入所できたときに育児休業を切り上げて利用開始月の月内に復職が可能であることを「◆就労証明書」で確認できる場合は、復職予定日より前であっても申し込みをすることができます。

そのため育児休業中に復職予定で申し込んだ方は、利用開始月内に復職する必要があります。ただし、勤務先との調整により、利用開始月内に復職できない場合に限り、翌月1日までに復職することを条件に入所申込ができます。

例：令和7年4月入所 → 原則として、令和7年4月30日（水）までに復職

2 入所後に復職する際に気をつけることはありますか？

「復職」とは、育児休業を取得した就労先に同じ就労条件で復帰することです。

◎育児休業中の転職などは「復職」には該当しません。

事例① 育児休業から復帰する場合（就労日数・時間は同じ）

		申込時	入所時
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A社で育児休業取得中	A社に復職
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A社で育児休業取得中	A社に復職後、B社に入社
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A社で育児休業取得中	A社に復職せず、B社に入社

、は育児休業を取得したA社に同じ就労条件で復帰しているので「復職」に該当します。その場合の利用調整指数は「就労」です。

はA社に復帰せずに、別のB社に入社しているので、「復職」には該当せず、新しい仕事を始める「求職活動」に当たります。その場合の利用調整指数は「求職活動」になります。

そのため「復職」で申し込んだ方がに該当する場合は、**内定取消の対象になります**。

事例② 復帰後に就労時間が変わる場合

		申込時	入所時
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	育児休業取得中	通常就労時間で復職
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	育児休業取得中	育児短縮勤務を使って復職
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	育児休業取得中	短時間労働者に就労条件を変更して復職

、は同じ就労条件で復帰しているので「復職」に該当します。の育児短縮勤務（労働日数を短縮する制度を含みます。以下同様です。）を利用する場合は、就労条件に変更はなく、育児短縮勤務を利用しているだけなので内定取消にはなりません。

は就労条件が変更になっているので「復職」には該当せず、**原則内定取消の対象になります**。ただし、申込時と同等以上の就労日数・時間で就労する場合は、内定取消にはなりません。

事例③ 復帰後に派遣先・派遣元が変わる場合

派遣元 A に雇用され、派遣先 B で就労している方が、育児休業を取得しているケース（就労日数・時間は復帰後も同条件で就労）

		申込時	入所時
㊦	○	派遣元 A で育児休業取得中	派遣元 A に復職し、派遣先 B で就労
㊧	○	派遣元 A で育児休業取得中	派遣元 A に復職し、派遣先 C で就労
㊨	×	派遣元 A で育児休業取得中	派遣元 A に復職せず、派遣元 D に雇用され、派遣先 B で就労

「復職」とは同じ就労先に復帰することです。派遣社員の方の場合は「派遣元」が就労先となります。㊦、㊧は派遣元 A に復職しているので、派遣先が復帰前と違う場合でも「復職」に該当します。

㊨は派遣先は同じですが、派遣元 A に復職せず、新しい派遣元 D に就労しているので「復職」には該当せず、内定取消の対象になります（事例①㊧と同様）。

事例④ 復帰後に派遣先での就労条件が変わる場合

派遣元 A に雇用され、派遣先 B で週5日、1日8時間就労していて、育児休業を取得しているケース

		申込時	入所時
㊩	○	派遣元 A で育児休業取得中	派遣元 A に復職し、派遣先 B で週5日、1日8時間就労
㊪	○	派遣元 A で育児休業取得中	派遣元 A に復職し、派遣先 B で週5日、1日9時間就労に変更
㊫	×	派遣元 A で育児休業取得中	派遣元 A に復職し、派遣先 B で週3日、1日4時間就労に変更

「復職」とは同じ就労条件で復帰することなので、㊩は「復職」に該当します。㊪、㊫は就労条件を変更していますが、㊪は復帰前と同等以上の就労時間のため「復職」に該当します。㊫は復帰前よりも就労日数・時間が少なくなっているため「復職」には該当せず、内定取消の対象になります。



3 復職予定の場合と復職済の場合の利用調整指数は、何か違いがありますか？

①産後休暇・育児休業から復職予定の方

復職後に育児短縮勤務を利用する場合、利用する・しないにかかわらず原則として入所申込の際に提出された就労証明書に記載されている契約上の通常就労日数・時間を基に利用調整指数を決定します。

②産後休暇・育児休業から復職済の方（就労中の方）

復職後の就労状況を基に利用調整指数を決定します。育児短縮勤務を利用している方は、育児短縮勤務取得期間中の就労日数・時間を基に利用調整指数を決定します。産後休暇・育児休業から復職した方は、復職後の就労日数・時間が記載された就労証明書を P12 ②の受付場所にご提出ください。

4 育児休業を延長するための証明書がほしい

- 育児休業給付金の制度については、厚生労働省のホームページをご参照ください。
- 育児休業給付金の期間延長申請については就労先またはハローワークなどに必ずご確認ください。
- 育児休業給付金の期間延長申請において、就労先またはハローワークへ「**◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書**」の全ページの写しの提出が必要になるため、**事前に写しを取った上で区へご提出ください（区の受付印は不要です。）。**
- オンライン申込を行った場合は、申込内容を印刷したもの、または申込を行った画面を印刷したものを保管しておいてください。
- 就労先によっては、1カ月分のみでなく毎月保留通知書が必要となる場合があります。

育児休業給付金
制度について



育児休業給付金
の期間延長申請
について



①保育園を待機している方

保育園に入所できていない証明として「保育所入所保留通知書」があります(以下「保留通知書」といいます。)。保留通知書は、申込書に記載された利用希望月に発行されます。それ以外の月は発行されませんので、申し込みが継続されていて利用希望月以降、ほかの月で保留通知書が必要な方は、P12 ②の受付場所に「**◆保留通知書・徴収証明書等発行依頼書**」をご提出ください。発行には1週間程度かかります。

◎3月入所の利用調整は行っていませんので、3月分の保留通知書は発行していません。
(3月の保留通知書が必要となる場合は、事前に就労先へご確認ください。)

②まだ保育園を申し込んでいない方

申し込みをしていない場合は保留通知書の発行はできません。

育児休業を取得されている方は、育児休業給付金の延長申請を行う場合、保留通知書が必要となります。保留通知書が必要な方は利用希望月の申込締切日（P12①参照）までに必ずお申し込みください。

育児休業の延長を許容できる方については、利用調整の順位を下げる取り扱いがありますので、詳しくはP41④をご覧ください。

例：7月の「保留通知書」が必要となる場合

→5月30日（金）午後5時までに7月利用の申し込みが必要となります。

③転入予定の方

転入予定の方は必ず利用希望月の前月末までに転入するとともに、転入後、中央区役所6階保育課保育入園係窓口において中央区民としての再申請の手続きをする必要があります。この手続きが利用希望月の前月末までに行われない場合、保留通知書は発行できません。

5 保育園を待機中ですが、復職しました。 引き続き申し込みを継続したいのですが、手続きは必要ですか？

申込時の状況に変更が生じているため、下表の書類をご提出いただく必要があります（P68 参照）。

なお、変更の手続きがされないまま申込時（復職前）の状況で利用調整を行い内定となった場合、育児短縮勤務制度で復職していたなど、申込時と内定後の就労などの状況に差異があることが判明したときは、内定取消の対象になります。

特に育児短縮勤務制度で復職し、引き続き保育園を申し込む方は手続きの漏れがないよう注意が必要です。

◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届

◆就労証明書（「復職日」の記載があり、発行日が復職日以降のもの）

◎復職後、認可外保育施設などを利用した場合、要件を満たせば指数が加算されます。

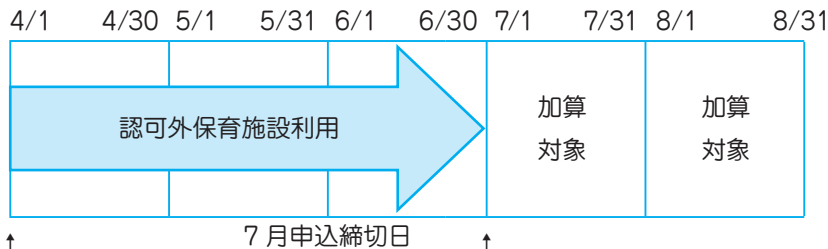
詳しくは、P17⑥、P39「調整指数」および次の「6 保育園を待機中ですが、認可外保育施設を利用しています。～」をご確認ください。

6 保育園を待機中ですが、認可外保育施設を利用しています。 育児休業から復職する場合「◆受託証明書」による指数の加算はいつからされますか？

◎「◆受託証明書」による指数の加算については、すべての書類を提出後、加算の要件を満たす日の属する受付期間に対応する利用希望月から反映されます（P12参照）。

◎お子さんの預け先が変更になった場合は必ず書類をご提出ください。申込時と内定後の預け先に差異があるときは内定取消の対象になります。

例：4/1に復職するとともに認可外保育施設の利用を開始した場合（7月利用調整から加算対象）



4/2に復職および利用開始の場合は、7月利用の申し込みは加算対象外となり、8月利用調整から加算対象となります。

申込締切日以降も内定した月の前月末まで認可外保育施設の利用を継続する必要があります。

7 保育園へ入所できなかったため育児休業を延長しました。 延長後の復職予定月まで復職ができないのですが、 申し込みを継続することはできますか？

育児休業延長後の復職予定月まで復職できない場合は「◆保育所入所（転園）申込取下届」を直近の申込締切日までに提出し、申し込みを取り下げてください。再度利用を希望する場合は、育児休業延長後の復職予定月から改めて申し込みが必要です。

申込締切日までに「◆保育所入所（転園）申込取下届」の提出がなく、内定後に復職できないことが確認された場合は、内定が取り消しとなるとともに、申し込みが自動的に取り下げとなります。その際、区から通知はいたしませんのでご注意ください。



3章

中央区外からの申し込み・
中央区外への申し込みについて





1 中央区外に住んでいて、中央区の保育園に通いたいです。

1 中央区に転入予定で、中央区の保育園に申し込みをする場合

① 申込先

中央区民と同様に直接中央区にお申し込みください（P12参照）。

利用希望月の前月末までに転入することを条件に中央区民とみなし、利用調整を行います。

◎お住まいの自治体によっては、お住まいの自治体経由で申し込むよう案内される場合がありますが、中央区では自治体経由を不要としておりますので、原則中央区へ直接お申し込みください。

② 受付期間

中央区の各月の受付期間（P12参照）にご提出ください。

③ 申込書類

P13～19に記載の書類となります。

なお転入予定の方については通常の申込書類に加え、下表の書類の提出が必要になりますのでご注意ください。

転入の予定を確認できる書類（利用希望月の前月末までに転入することがわかるもの）

①◆中央区への転入誓約書	●①および②をご提出ください。 ●②の提出ができない場合は、①の下部証明欄に証明を受けたものをご提出ください。
②不動産の売買（賃貸借）契約書の写し	

◎ ①の書類は、転入予定日、転入先住所、転入者全員分の氏名が明記されていることが必要です。

◎ 利用希望月の申込期限までに上記書類の提出がない場合（不備がある場合を含む。）は、申し込みを受け付けることはできませんのでご注意ください。

保育料を算定するための書類

◎ 保育料の算定および利用調整基準表（P38～39参照）の優先順位12番の適用のため、下表の書類を保護者全員分ご提出ください。利用希望月により、証明書などの対象年度が異なりますのでご注意ください。

◎ 外国語で記載された証明書などは、必ず和訳を添付してご提出ください。

保護者の状況	令和7年4月～8月 利用希望	令和7年9月～令和8年2月 利用希望
他区市町村から転入予定の方	令和6年度「 住民税課税（非課税）証明書 」（令和6年1月1日現在の住所地の自治体で取得してください。）	令和7年度「 住民税課税（非課税）証明書 」（令和7年1月1日現在の住所地の自治体で取得してください。）
海外から転入予定で日本で課税されていない方	令和5年1月～12月の「 ◆年間収入申告書 」 ◎会社発行の給与支給証明書などを添付してください。	令和6年1月～12月の「 ◆年間収入申告書 」 ◎会社発行の給与支給証明書などを添付してください。



申込児童の生年月日が確認できる書類

下表①、②のいずれかをご提出ください。

①母子健康手帳の写し ②P18⑨記載の「本人確認」書類の写し	●①は表紙と出生届出済の証明があるページの写しをご提出ください。 ●②は申込児童の氏名および生年月日が確認できる部分の写しをご提出ください。
-----------------------------------	---

④ 転入届出後の手続き

転入後、中央区民としての再申請（以下「転入再申請」といいます。）を行っていただく必要があります。利用希望月の前月末までに転入の届出をした上で、中央区役所6階保育課保育入園係にお越しく下さい。

提出期限	必要書類
利用希望月の前月末	①◆子どものための教育・保育給付認定申請書 認可保育施設等入所申込に係る転入届（転入再申請）区外保育施設継続利用申請書 ②P18⑨に記載の「本人確認」書類

- ◎ 転入再申請の受付窓口は**中央区役所6階保育課保育入園係のみ**です。日本橋・月島・晴海特別出張所などでは受け付けできませんのでご注意ください。
- ◎ 申込時と申し込み内容などに変更がある場合には、必ずお申し出ください。
- ◎ **利用希望月の前月末までに転入再申請を行わなかった場合、以下の対応となります（転入の届出を終わらせていても、転入再申請の手続きを行っていない場合は同様の対応となります。）。**
 - ▶ **内定した場合・・・内定辞退とみなします。**
 - ▶ **内定しなかった場合・・・現年度中の利用調整は中央区民の利用調整の後に行います（※中央区に転入し、転入再申請の手続きを終えるまで。）。**
- ◎ 保留通知書などの利用調整結果に係る書類は転入再申請の手続きの翌日以降に発行します。転入再申請の手続きを行わない場合は発行できません。
- ◎ 育児休業の延長を許容できる方の申し込みについては、P41④を必ず事前にご参照ください。
- ◎ 転入前の自治体で保育園に通っており、中央区の保育園に内定した場合は、内定月の前月末までに転入前の自治体の保育園を退所する必要があります。内定月の前月末までに退所していない場合、内定辞退とみなします。
- ◎ 転入前の自治体で保育園に通っており、中央区の保育園に内定しなかったために、転入前の自治体の保育園に引き続き通うことを希望する場合は、別途お手続きが必要になります。転入再申請時に併せて必ずお手続きください。詳しくはP55③をご参照ください。



2 中央区に在勤・在学している方、里帰り出産で中央区の保育園に申し込みをする場合

①対象園

区分	クラス	可否
区立認可保育所・区立認定こども園	0～5歳児	×
私立認可保育所・私立認定こども園	0～2歳児	×
	3～5歳児	○
地域型保育事業	0～2歳児	×

②受け入れ基準について

中央区外にお住まいで、父母のどちらかが中央区に在勤・在学している方については、以下の基準で申し込みを受け付けることができますので、事前にご確認の上、お申し込みください。

- ①現在お住まいの自治体において教育・保育給付認定を受けている必要があります。
- ②利用調整は中央区民の利用調整の後に行います。令和7年4月は第2回目から利用調整の対象となります。

③申込先

現在お住まいの自治体になります。

中央区に直接提出された場合、受け付けることができませんのでご注意ください。

④受付期間

中央区の受付期間内に、お住まいの自治体から中央区に書類が届く必要があります。

必ず事前にお住まいの自治体に提出期限および提出方法についてご確認の上、余裕をもってお申し込みください。

⑤申込書類

P13～19に記載の書類となります。

○在勤・在学要件で申し込む場合「◆就労証明書」または「◆在学証明書」などで中央区に在勤または在学していることが確認できる必要があります。

○保育料などを算定するための書類については、転入予定で申し込む場合と同様です。P50をご参照ください。

⑥退園となる場合

教育・保育給付認定の有効期間が終了したとき、または中央区内に在勤・在学先がなくなったときは、当該月の末日で退園となります。

また、中央区内に在勤・在学していた保護者が育児休業を取得するときも同様です。P80に記載のある特例在園は利用できません。



3 中央区から転出後も引き続き中央区の保育園に通うことを希望する方

転出した後も引き続き中央区の保育園に通う場合は、転出日の前日の属する月の末日までに転出先自治体にその旨お申し込みください。

在園できる期間や条件などは以下のとおりです。

転出した年度	● 転出した年度の末日まで継続して在園することができます。
次年度以降	<ul style="list-style-type: none"> ● 保護者（父母）のどちらかが中央区内に在勤・在学先がある場合のみ可能です。 ● 継続して在園できる保育園およびクラスについては、P52①をご確認ください。 ● 年度ごとに転出先自治体を通しての手続きが必要です。対象の場合は転出先自治体経由で別途ご案内いたします。 ● 退園となる場合についてはP52⑥をご確認ください。

- ◎ 「◆保育所退所届」を既に提出している場合は、お申し込みいただいても在園することができませんのでご注意ください。
- ◎ 転出先自治体の保育園に内定し、中央区の保育園を退園する場合は、必ず在園している保育園に「◆保育所退所届」をご提出ください。
- ◎ 転出後、新規で月極延長保育の利用を希望する場合は、P78をご確認いただき、お申し込みください。



2 中央区に住んでいて中央区外の保育園に通いたいです。

1 中央区から転出予定で転出先自治体の保育園に申し込みをする場合

①申込先

転出先自治体の保育担当課

- ◎詳細については転出先自治体へお問い合わせください。
- ◎転出先自治体によっては、中央区経由で申し込むよう案内される場合がありますが、中央区では転出予定の方には転出先への直接申込をお願いしておりますので、その旨をお伝えください。

②受付期間

受付期間は自治体や申し込む利用希望月などによって異なります。
詳細については転出先自治体にお問い合わせください。

③申込書類

必要書類は自治体によって異なります。必ず事前に転出先自治体にお問い合わせください。

④転出後の手続き

- 中央区から転出後の手続きについては、転出先自治体にお問い合わせください。
- ◎中央区の保育園に通っており、転出先自治体の保育園に通うことが決まった方は、速やかに「◆保育所退所届」を通っている園にご提出ください。
 - ◎中央区の保育園に通っており、転出先自治体の保育園に内定しなかったために、転出後も中央区の保育園に引き続き通うことを希望する場合は、必ず転出日の前日の属する月の末日までに転出先自治体にその旨お申し出ください（P53参照）。
 - ◎転出先自治体における利用調整結果に係る書類は、中央区における利用調整ではないため、中央区で発行することができません。保留通知書などをご希望の場合は、転出先自治体で発行可能か事前にご確認ください。

3章



2 中央区外に在勤・在学している方、里帰り出産で中央区外の保育園に申し込みをする場合

①申込先

中央区役所6階保育課保育入園係のみです。日本橋・月島・晴海特別出張所などでの申し込みや、書類の受け取りはできません。

また、郵便による提出も受け付けていませんのでご注意ください。

②受付期間

申込先自治体の受付期間内に、中央区から送付する書類が申込先自治体に届く必要があります。申込期限5開庁日前を目途に必要な書類をご提出ください。

◎申込先自治体の申込期限間近に提出され、申込先自治体での受け付けが間に合わなかった場合の責任は負いかねます。

③申込書類

以下の書類をすべてご提出ください。

- ◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 区外保育施設利用申請書
- 申込先自治体で必要な申込書類一式
 - ◎詳細は申込先自治体にご確認ください。
 - ◎中央区と必要書類が異なりますので、中央区での受け付け時に書類不備の確認はできません。
 - ◎申込先自治体の書類で保育の必要性の確認ができない場合、追加で書類の提出をお願いすることがあります。

④その他

在園できる期間および条件などは自治体によって異なります。必ず事前に申込先自治体にご確認ください。

3 中央区に転入後も引き続き以前にお住まいの自治体の保育園に通う場合

中央区に転入後も、中央区民として以前にお住まいの自治体の保育園に通う場合、中央区において改めて教育・保育給付認定を受ける必要があります。必ず転入した月の月末までに以下の手続きを行ってください。

◎転入後の引き続きの在園の可否、在園できる期間および条件などは自治体によって異なります。必ず事前にお住まいの自治体にご確認ください。

提出先	提出期限	必要書類
中央区役所6階 保育課保育入園係のみ ※日本橋・月島・晴海特別出張所などには提出できません。	転入した月の 月末まで	①◆子どものための教育・保育給付認定申請書 認可保育施設等入所に係る転入届（転入再申請）区外保育施設継続利用申請書 ②保育の必要性を証明する書類（P14②参照） ③P18⑨記載の「本人確認」書類

◎ひとり親家庭の場合は上記書類に加え、P17⑤に記載の書類をご提出ください。

4章



配慮が必要なお子さん・

医療的ケアが必要なお子さんの
申し込みについて





1 疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどのあるお子さんの申し込み

お子さんについて、疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなど気になることがある場合は「◆健康状態調査書」をご記入の上、申込時には郵送やオンライン申込ではなく「中央区役所6階保育課保育入園係」の窓口にご相談ください。お子さんの状況について、聞き取りをさせていただきます。食物アレルギーについても事前に申し出をお願いします。

また、申し込み後に疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどが判明した場合または改善した場合は「◆健康状態調査書」と「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」をご提出ください。

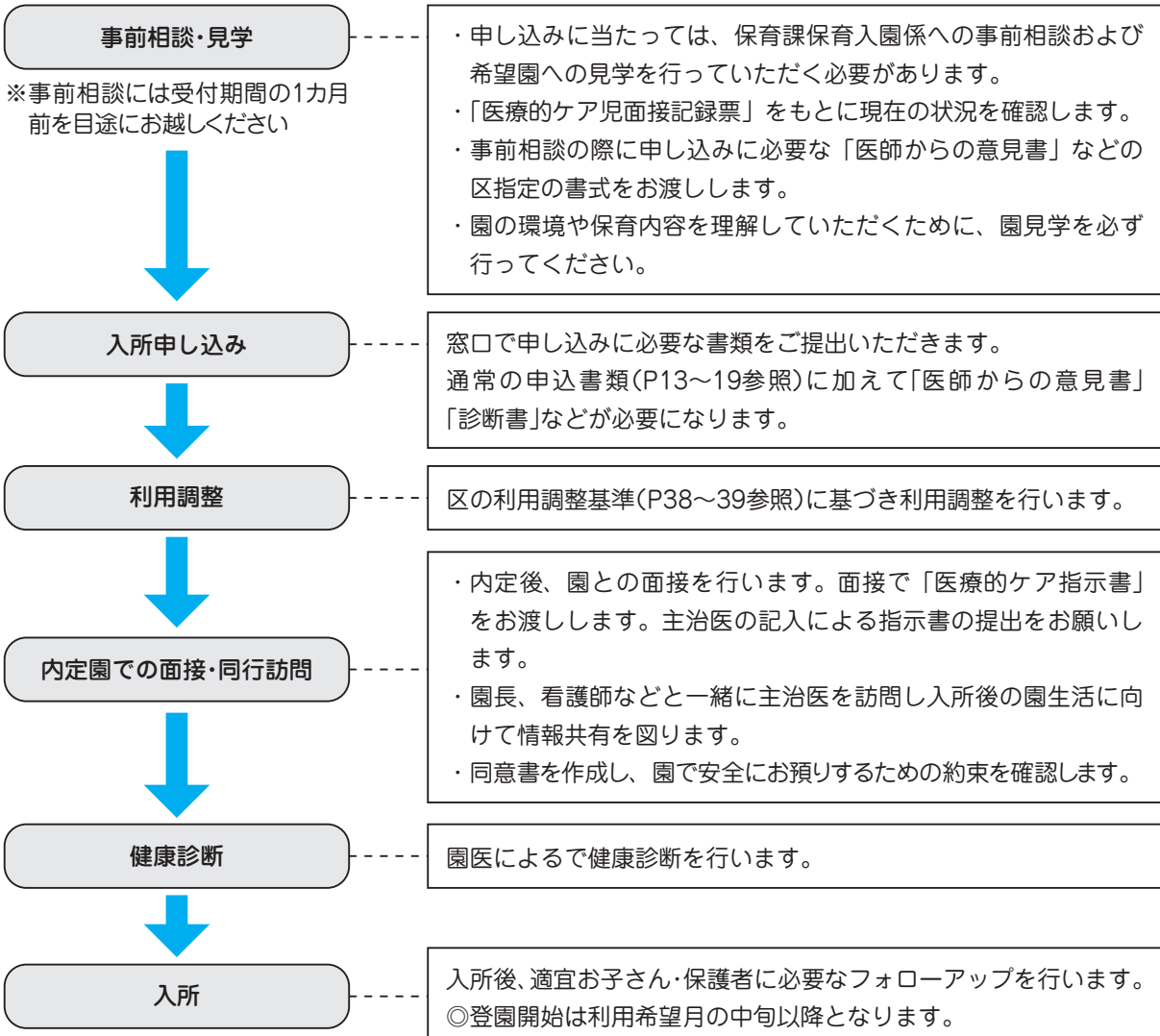
疾病・障害・発達の遅れなどの程度によっては、保育園の受け入れ体制が整わないなどの理由により、利用希望の園を変更していただく場合や、登園開始が利用希望月の初日からとは限らない場合があります。

なお、申し出がなく内定後の面接・健康診断で疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどが判明した場合は、内定した保育園によっては、上記の理由により受け入れができない場合がありますので申し込み前に必ずご相談ください。

2 医療的ケアが必要なお子さんの申し込み

主治医より集団保育可能と判断されていることなどを前提として保育園では医療的ケアが必要なお子さんの受け入れをしています。お子さんの状況や医療的ケアの内容を確認させていただく必要がありますので**申し込み前**に必ず「中央区役所6階保育課保育入園係」の窓口にご相談ください。なお、人工呼吸器による呼吸管理が必要なお子さん、医療的ケアが複合するお子さんは、「医療的ケア児専用保育室」をご案内しています。申し込みは保育入園係の窓口のみで受け付けています。（お子さんの状況や医療的ケアの内容によっては保育園の受け入れ体制が整わないなどの理由により、利用希望の園を変更していただく場合や利用希望月の登園開始とはならない場合があります。）

▶入所までの流れ





3 医療的ケア児専用保育室（中央区立明石町保育園）

明石町保育園では、医療的ケアが必要なお子さんのうち、人工呼吸器による呼吸管理が必要など、他の保育園での受け入れが困難なお子さんを専用の保育室で受け入れます。保育室には保育士のほか、看護師が常駐し、お子さんに必要な医療的ケアを実施します。

保育園名	種別	所在地	定員	休園日
明石町保育園	区立	明石町12-1	3人	土・日・祝・年末年始（※）

※年末年始は12月29日から1月3日までです。

①対象のお子さん

申請にあたり、お子さんの保育の必要性の認定（＝教育・保育給付認定）を受ける必要があります。教育・保育給付認定の申請は申し込みと同時に行うことができます。詳しくはP11をご確認ください。

対象年齢

2歳児以上から5歳児まで（平成31（2019）年4月2日～令和5（2023）年4月1日生まれ）

◎当該年度の4月1日現在の満年齢で対象年齢を満たしていることが必要です。

対象要件

以下のすべての要件に該当する必要があります。

- ・ 保育の必要性の認定を受けていること。
- ・ 家庭での生活において状態が安定していること。
- ・ 医療的ケアが日常生活の一部として保護者およびお子さんに定着していること。また、その（医療）行為によって状態の変化が起こりにくいと主治医に判断されていること。
- ・ 主治医により集団保育が可能であると認められていること。
- ・ 体位の変換や移乗などで容態の変化が起こらないこと。

実施可能な医療的ケア

- ①喀痰吸引（口腔、鼻腔、気管切開部） ②経管栄養（経鼻経管、胃ろう、腸ろう） ③導尿
 ④定時の薬液吸入、投薬 ⑤血糖測定（インスリン注射対応含む） ⑥酸素吸入（気管切開、鼻腔など）
 ⑦人工呼吸器の管理（※） ⑧ストーマ管理（装具交換含む）

※保育園で行える人工呼吸器の管理は以下のとおりです。

- ・ 医師の指示に基づく定時の定期的な呼吸器の脱着
- ・ 人工呼吸器のスイッチ・電源を入れること、切ること

◎実施可能な医療的ケアに該当しても、内容によって対応できない場合があります。

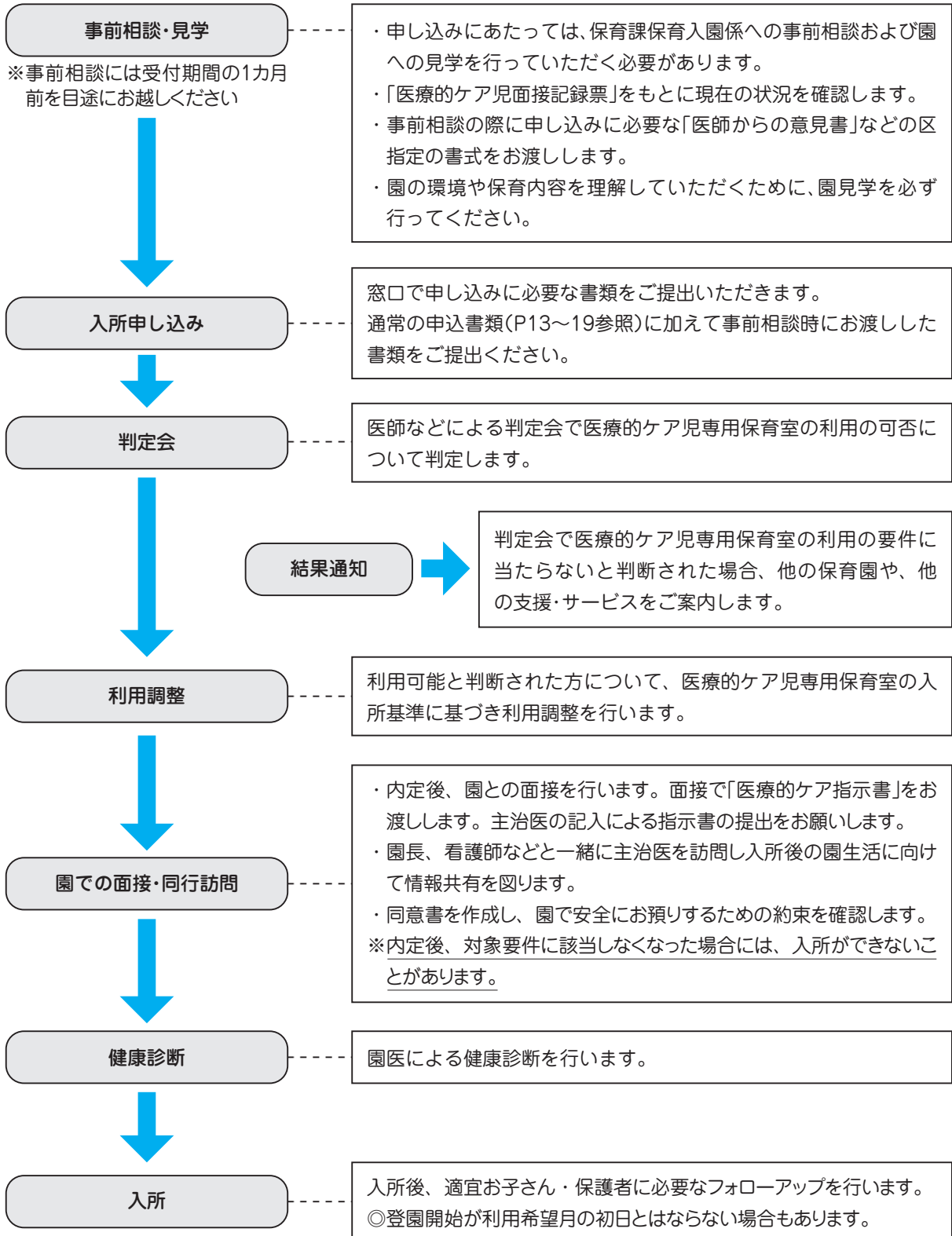
②保育時間

月～金曜日の午前9時から午後5時まで

◎保育園で保育を行う日と時間は、園長がご家庭の状況をお伺いするとともに、安全にお預かりするために主治医からの意見も求め、上記の保育時間内で決定します。なお、園での送迎は行わないため、保護者の送迎が必要となります。



③入所までの流れ



4章

配慮が必要なお子さん・医療的ケアが必要なお子さんの申し込みについて



④受付期間

利用希望月	受付期間
令和7年4月	令和6年12月2日(月)～12月27日(金)
令和7年5月	5月利用は取り扱いません。
令和7年6月	令和7年3月3日(月)～3月31日(月)
令和7年7月	令和7年4月1日(火)～4月30日(水)
令和7年8月	令和7年5月1日(木)～5月30日(金)
令和7年9月	令和7年6月2日(月)～6月30日(月)
令和7年10月	令和7年7月1日(火)～7月31日(木)
令和7年11月	令和7年8月1日(金)～8月29日(金)
令和7年12月	令和7年9月1日(月)～9月30日(火)
令和8年1・2月	令和7年10月1日(水)～10月31日(金)
令和8年3月	3月利用は取り扱いません。

◎土・日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)を除きます。

◎4月入所の申し込みは通常の申し込みと異なり受付期間は1回のみとなります。

⑤申込書類・受付場所

申込書類

P13～19に記載の書類に加え、以下の書類の提出が必要となりますのでご注意ください。

※必ず事前にご相談の上、申込締切日までに必要書類をすべてご提出ください(事前相談の際に区指定の書式をお渡しします。)。書類がそろわない場合は、受付ができません。

ア ◆健康状態調査書

イ 診断書

ウ 医師からの意見書

エ 医療的ケア児に関する発達・生活状況

受付場所

中央区役所6階保育課保育入園係

◎受付時間は、午前8時30分から午後5時までです。

◎お子さんの医療的ケアの内容や健康状態を確認する必要があるため、必ず6階保育課窓口にお越しください。郵送や日本橋・月島・晴海特別出張所などでの申し込みは受け付けることができません。



4章

⑥注意事項

入所(在園)ができない場合について

- お子さんの状態や医療的ケアの程度により、他の保育園での受け入れとなる場合もあります。
- 次の場合は入所することができません。
 - ア 日常的に他のお子さんから隔離をする必要がある場合
 - イ 看護師による連続的な容態の観察や処置を必要とする場合
 - ウ 判定会において安全にお子さんをお預かりすることができないと判断された場合(集団保育が不可と判断)
 - エ 判定会において他の保育園で受け入れ可能と判断された場合

- 入所後に上記ア～エに該当した場合には、判定会の判断を経て、休園または退園となります。
- 医療的ケアの必要がなくなった場合は、本専用室は退園(ケアの必要がなくなってから3カ月以内)となりますので、他の保育園への転園をお願いする場合があります。
- 判定会は、本専用室への入所の可否および在園しているお子さんの翌年度の在園の可否の判定を行います。医療的ケアが著しく改善するなどにより、判定会において他の保育園で受け入れ可能と判断された場合には、当該年度の3月末日で退園となりますので、他の保育園への転園をお願いする場合があります。

園での医療的ケアの実施について

- 医療的ケアに必要な医療機関に対する診療報酬・文書代などは、保護者の負担となります。また、園における医療的ケアの実施に必要な器具および消耗品などをご用意いただきます。
- 園は医師が記入した指示書に基づき、保護者と手順、内容などを確認の上、医療的ケアを実施します。医療的ケアの内容、薬の種類・量の変更があった場合には、保護者は医師に指示書の記入を依頼し、園にあらためて提出していただきます。
- お子さんを安全にお預かりするために、園と保護者の緊密な連携が必要です。保護者の方におかれましては、園の運営にご理解・ご協力をお願いいたします。



4 居宅訪問型保育事業（障害児向け）

事業名(事業者名) 電話番号	障害児訪問保育アニー（特定非営利活動法人 フローレンス） (6811)0907
事業内容	①自宅保育型 障害・疾病などにより集団保育が著しく困難な児童を対象に、児童のご自宅に保育者が訪問し1対1で保育を提供します。 ②障害児保育園利用型 居宅訪問保育事業と児童発達支援事業を組み合わせた「障害児保育園ヘレン東雲」を併用します。
対象児童	●1～5歳児クラスで、保育の必要性があり、医療的ケアや疾病・障害などの程度を勘案して、集団保育が著しく困難であると認められた児童（0歳児は要相談）。 ※「障害児保育園ヘレン東雲」では、主に中重度の肢体不自由児、知的障害児、重度の心身障害児（経管栄養・経鼻栄養・胃ろう・腸ろう・気管切開・人工呼吸器を必要とする児童を含む）が対象となります。対応の可否については、事業者にお問い合わせください。 ※「障害児保育園ヘレン東雲」を利用する場合は、バス送迎可能地域（入船、湊、明石町、築地、佃、月島、勝どき、豊海町、晴海）に居住の方のみが対象になります。
保育日	月～金曜日（祝日、年末年始を除く。）
保育時間	午前8時～午後6時の間で8時間以内
注意事項	●事前に事業者において預かりが可能であるかをご確認の上、事業の利用について区にご相談ください。 ●定員は事業者と協議の上、決定します。定員を超えて申し込みがあった場合は、区の利用調整によって利用者を決定します。 ●申込方法や利用調整については、認可保育所の規定に準じます。 ●保護者は、事業者と直接利用契約を結びます。 ●交通費は毎月事業者へ直接お支払いください。交通費については、区の補助制度があります。（月上限20,000円か実費額の2/3のいずれか低い方） （補助制度の問い合わせ先：保育課保育給付係 03-3546-5422）

4章



5章

待機している方へ





1 待機中に変更事項があったとき

1 申し込みの有効期限 ～支給認定証の有効期間に注意！～

申し込みの有効期限は、教育・保育給付認定の有効期間または利用希望月の属する年度の末日（1月および2月利用調整を除く）のうち、いずれか早い日までとなります。

教育・保育給付認定については「保育を必要とする事由」によって有効期間が異なりますのでご注意ください（P11③参照）。教育・保育給付認定の有効期間が年度中に終了する方は、終了前に以下の書類をP12②の受付場所にご提出ください。

◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届

●保育の必要性を証明する書類（◆就労証明書、診断書の写し、◆求職活動状況申立書など）

●支給認定証

特に「求職活動」で申し込みの方は、教育・保育給付認定の有効期間が3カ月のため、上記の書類を有効期間が終了する月の翌月の利用申込の受付期間（P12参照）に提出していただく必要があります。提出がない場合は申込有効期間が終了となり利用調整の対象となりません。

例：教育・保育給付認定の有効期間が4月1日～6月30日の場合

→7月利用申し込み提出期限（5月30日（金）午後5時）までに提出する必要があります。

2 申し込んだ年度に入れなかったけれど、次の年度も保育が必要なときは・・・

次年度の4月以降も引き続き利用を希望する場合は、次年度4月利用の申し込み受付期間中に改めて申し込みが必要です。

例：9月利用希望で申込書を提出した場合（9月～2月の期間は申し込みが有効）

→次年度以降は、次年度4月利用の受付期間中に改めての申し込みが必要です。

◎1月および2月利用希望の申し込みは次年度まで有効となります。

◎次年度4月利用希望の受付期間については、決定次第、広報紙「区のおしらせ ちゅうおう」および区ホームページでご案内します。



3 保育が必要なくなったときは・・・

下表の場合は速やかに「◆保育所入所（転園）申込取下届」と「支給認定証」をP12②の受付場所に提出し、申し込みを取り下げてください。

なお、取り下げとなるのは提出日の属する受付期間（P12①参照）の利用希望月からとなります。

●自宅で保育ができるようになった場合
●退職してその後働く意思がなくなった場合
●認可外保育施設などに入所して、認可保育施設に入所する意思がなくなった場合
●中央区から転出する場合

4 ご家庭やお仕事などの状況が申込時と変わったときは・・・

必ず以下の書類をご提出ください。提出先はP12②の受付場所です。

申込時と保育園の内定または決定時の就労などの実態に差異があるときは、内定取消または退園となります。書類が間に合わない場合や、利用開始後に変更する予定の場合は必ずご連絡ください。

必要書類	必要な方
◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届	全員

下表の書類は変更内容に応じてご提出ください。詳しくはP68～70をご確認ください。

必要書類	必要な方
●保育の必要性を証明する書類	証明内容に変更のある方
●保育料を算定するための書類	中央区で区民税が課税されていない方 区市町村民税に変更があった方
●ご家族に関する書類	ご家族の状況に変更がある方
●お子さんに関する書類	お子さんの状況に変更がある方
●支給認定証	支給認定証の内容に変更がある方



① ◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届

申し込み内容を変更するときに必要な書類です。P112～113に記入例がありますので、ご確認の上、記入してください。変更内容が下表の場合は「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」をご提出ください。

変更内容	提出期限
住所、氏名、電話番号	変更のあった日から1週間以内
子どもの健康状況 (疾病、障害、発達の遅れ、アレルギーなど)	変更のあった月 ※◆健康状態調査書と併せてご提出ください。 ※完治した場合も提出が必要です。
家族構成(次の子が生まれた)	変更のあった月 ※母子健康手帳(表紙および出生届出済証明書欄のあるページ)の写しと併せてご提出ください。
保育必要量(標準時間・短時間)	変更を希望する月の前月

② 保育の必要性を証明する書類

変更内容が下表の場合は「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」と表内の提出書類をご提出ください。

変更内容	提出期限	提出書類
退職して求職活動をはじめた	退職した月	◆求職活動状況申立書
求職活動・就労内定で就職した	就職した月	◆就労証明書(証明年月日が就労開始日以後のもの) (※1) 自営業主などはA書類(1種類)およびB書類(3カ月分)も提出
別の会社に転職した	転職した月	◆就労証明書(証明年月日が就労開始日以後のもの) (※1) 自営業主などはA書類(1種類)およびB書類(3カ月分)も提出
産前産後休暇・育児休業から復職した	復職した月	◆就労証明書(証明年月日が復職日以後のもの)
就労条件を変更した (就労場所・日数・時間など)	変更した月	◆就労証明書(変更後のもの) (※1) 自営業主などで就労場所を変更した場合は、A書類(1種類)も提出
病気・障害になった	医師の診断を受けた月	●診断書の写し(病名、病状、回復見込み、日中にお子さんの保育が必要である旨について記載されたもの) ●障害者手帳の写し(両面)
次の子を妊娠した	分娩予定日の4カ月前(※2)	●母子健康手帳の写し(表紙と分娩予定日の記載があるページ)
学校などに入学した	入学した月	◆在学証明書 ●学生証の写し

(※1) 「自営業主など」とは、個人事業主、経営者、会社役員、家族従業者です。「A書類」および「B書類」はP15の「事業を営んでいることを証明する書類(営業証明)」の「Aグループ」および「Bグループ」です。

(※2) 4月利用希望で申し込みされる方は他の月に比べ、申込締切日が早いため、申し込み後に妊娠が確認できましたら早急にご提出ください。

ご提出いただけなかった場合は内定取消または退園になることがあります。



③ 保育料を算定するための書類

下表の場合は表内の提出書類をご提出ください。

書類の提出がない場合、利用調整の際は優先順位 12 番の対象とならず、利用開始後は保育料が最高額で決定となります。

対象者	提出期限	提出書類
4～8月利用で申し込みをした方で、9月以降も引き続き保育を必要とする次の方 ・令和7年1月1日現在中央区に住民登録がない方 ・育児休業取得などにより、令和7年度の区市町村民税が未申告である方	令和7年 7月31日（木）	◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届（令和7年度の住民税課税自治体に申告した旨記載） ●令和7年度「住民税課税（非課税）証明書」
区市町村民税が変更になった方（未申告者の決定を含む）	変更（決定）があった月	◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届（申告した旨記載） ●対象年度の「住民税課税（非課税）証明書」

④ ご家族に関する書類

変更内容が下表の場合は「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」と表内の提出書類をご提出ください。

変更内容	提出期限	提出書類
離婚（調停・協議）して別居することになった	離婚（調停・協議）した月	P17⑤「ひとり親家庭」に記載の書類（いずれかひとつ）
（結婚などで）同居することになった	結婚（同居）を開始した月	（同居者の） ●保育の必要性を証明する書類 ●保育料を算定するための書類

◎ 「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」には事由発生日もご記入ください。原則、事由発生日の翌月から保育料を再算定します。



⑤お子さんに関する書類

変更内容が下表の場合は「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」と表内の提出書類をご提出ください。

変更内容	提出期限	提出書類
就労など（産前産後休暇、育児休業および求職中を除く）の理由により認可外保育施設の利用を開始した	利用開始月	◆受託証明書

- 認可外保育施設の利用を辞めた場合は「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」にその旨を記載してご提出ください。提出がないまま保育園が内定または決定した場合は、内定取消または退園となります。
- お子さんの預け先の変更に伴い、保護者の就労状況も変更した場合は、併せて変更書類をご提出ください（P68②参照）。

⑥支給認定証

支給認定証の記載内容（①教育・保育給付認定区分、②保育必要量、③有効期間、④保育の必要性の事由）が変更になるときは、変更前の「支給認定証」を併せてご提出ください。

支給認定証を紛失した場合は「◆支給認定証再交付申請書」をご提出ください。

5 希望園を追加したいとき、希望順位を変更したいときは・・・

「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」の裏面に希望園・順位について記載してご提出ください。

新たに希望する希望園・順位を変更後の欄に記載して P12 ②の受付場所に提出することで、提出日の属する受付期間（P12①参照）の利用希望月から、変更後の希望園・順位で利用調整を行います。

また兄弟姉妹で入所（転園）を申し込んでいる場合の希望条件を変更する場合は「◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表」を併せてご提出ください。

2 待機中に妊娠がわかったとき

1 待機中に妊娠がわかったら、どのような手続きをすればいいですか？

下表の書類をP12②の受付場所にご提出ください。提出がないまま保育園が内定または決定した場合は、内定取消または退園となります。

提出期限	提出書類
分娩予定日の4カ月前まで	◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届
	●母子健康手帳の写し（表紙・分娩予定日の記載ページ）
	●支給認定証

※4月利用希望で申し込みされる方は、他の月に比べ申込締切日が早いので、申込後に妊娠が確認できましたら早急にご提出ください。

申し込みの有効期間は教育・保育給付認定における「妊娠・出産」の有効期間になります。有効期限の翌月の利用申込の受付期間内に必ず次のページのいずれかの手続きをしてください。

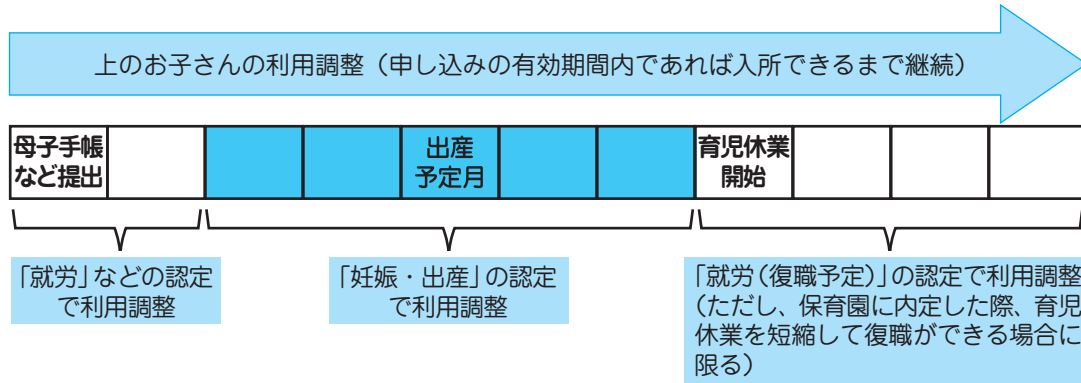
例えば、令和7年9月12日が分娩予定日の場合は、令和7年11月末まで（出産日から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月の末日）が教育・保育給付認定の有効期間（＝申し込みの有効期間）になるため、12月以降も申し込みを継続するためには、12月利用の提出期限まで（令和7年10月31日（金）午後5時まで）に手続きをする必要があります。

なお出産日が変更になった場合は、教育・保育給付認定の有効期間が変わる可能性がありますので、その際は速やかにお知らせください。



①上のお子さんの申し込みを継続する場合

復職予定日より前に保育園が内定した際に、育児休業を短縮して復職できる場合は、上のお子さんの申し込みを継続することができます。



提出期限	提出書類
教育・保育給付認定有効期間の翌月の利用申込の提出期限まで（P12 ①参照）	◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届
	◆就労証明書（復職予定で、入所でき次第、育児休業を短縮して復職が可能であるもの）
	●支給認定証

◎下のお子さんの預け先が確保されていない場合は、上記の書類に加え、下のお子さんについても、別途「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」を提出し、保育園をお申し込みください。

◎兄弟姉妹のどちらか一方だけ内定した場合でも、必ず復職する必要がありますのでご注意ください。

②上のお子さんの申し込みを一旦中断する場合

復職予定日より前に保育園が内定した際に、育児休業を短縮して復職することができない場合は、上のお子さんの申し込みを継続することはできません。「妊娠・出産」の有効期間終了とともに申し込みの有効期間も終了となります。その後、復職が可能になった段階で、改めてお申し込みください。

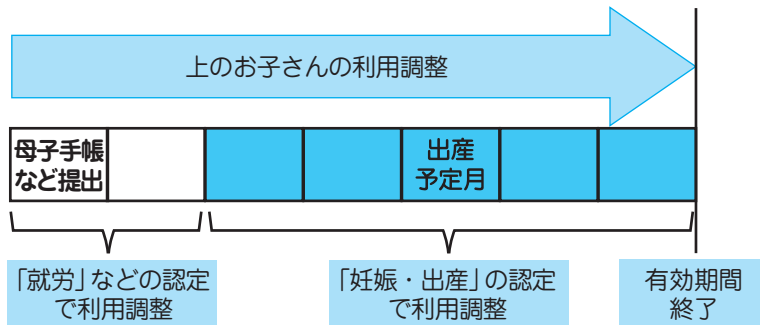
（復職が可能になった段階で再度申し込むとき）

提出期限	提出書類
復職予定月の提出期限まで（P12 ①参照）	P13～19を参照して該当する書類をご提出ください。

◎兄弟姉妹のどちらか一方だけ内定した場合でも必ず復職する必要がありますのでご注意ください。

③ ①、②の手続きをしない場合

「妊娠・出産」の有効期間は、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となります。有効期間の経過後、教育・保育給付認定および申し込みは有効期間終了となります。

**3 期間限定型保育事業・居宅訪問型保育事業について**

それぞれの事業の詳細はP34～35および区ホームページをご参照ください。





6章

保育園に通うことと
なった方へ





1 保育園に通うための手続き

1 利用開始後に提出が必要な書類があります

申し込みの際に「保育の必要性を証明する書類」を提出していただいておりますが、申込時と就労などの状況に差異がないことや、保育園の利用開始後においても保育が必要であることを確認させていただくため、以下のとおり入所後に書類の提出が必要となります。申込時と就労などの状況に差異がある場合や、期限までに書類の提出がなく、利用開始後においても保育が必要であることが確認できない場合は退園となります。

①「就労」、「復職予定」、「就労内定」、「求職活動」で申し込みをした方

下表のとおり保護者（父母）の「◆就労証明書」をご提出ください。自営業主（個人事業主）・経営者・会社役員・家族従業者・業務委託は、これに加えて「事業を営んでいることを証明する書類」のBグループの書類を利用開始月分提出する必要があります。また、派遣社員の方は、労働者派遣契約書または就業条件明示書の写しを提出する必要があります。

その他詳細については、入所決定後の通知文書でご案内します。

対象者	提出期限	証明日
就労で申し込みをした方	利用開始月の翌月中旬頃まで	利用開始月の1日以降の日付
復職予定で申し込みをした方	利用開始月の翌月中旬頃まで	復職日以降の日付
就労内定で申し込みをした方	利用開始月の翌月中旬頃まで	就労日以降の日付
求職活動で申し込みをした方	利用開始月を含む3カ月以内	就労日以降の日付

②「妊娠・出産」、「疾病・障害」、「学校等に在学・職業訓練」などで申し込みをした方

対象者	提出書類
疾病・障害で申し込みをした方	・診断書の写し（病名・症状・回復見込み・保育の必要性が記載されたもの）など
介護・看護で申し込みをした方	◆介護・看護に関する申立書 ・介護が必要な状況がわかる書類（介護保険証の写しなど）
学校等に在学・ 職業訓練で申し込みをした方	◆在学証明書 ・学生証の写し
妊娠・出産で申し込みをした方	※認定期間終了前に在園または退園手続きが必要です。詳しくはP80～81をご確認ください。



③申込時に認証保育所、企業主導型保育事業所、認可外保育施設（ベビーシッター・一時預かりを含む）にお子さんを預けていて受託証明書などを提出した方

申込時から保育園の利用開始月まで、継続して利用していたことを確認するため、下表の書類をご提出ください。利用開始月までの間に、お子さんを預けていた認可外保育施設などを退所している場合や、領収書・利用記録の利用実績が足りない場合は、申込時と内定時または入所時の状況に差異があるため、退園となります。提出期限などの詳細については、入所決定後の通知文書でご案内します。

提出書類	
利用開始月まで認可外保育施設などを利用していたことが分かる次のうちいずれか1種類	
◆受託証明書	— いずれか1種類
・領収書	
・利用記録	
※ベビーシッター・一時預かりを利用していた方は、領収書または利用記録のどちらかを提出してください。	

- ◎領収書および利用記録は、申込締切日の翌日から内定した月の前月末日までのものがすべて必要です。
- ◎申込時に、認可外保育施設などの受託証明書などを提出していない場合は、提出不要です。

2 年に一度、書類の提出が必要です

①家庭状況届、保育の必要性を証明する書類

法令の定めにより、保育園を利用されている方は年に一度「家庭状況届」および「保育の必要性を証明する書類」を提出する必要があります。これは引き続きお子さんの保育が必要な状況であることを区が確認させていただくためのものです。対象となる方には個別に通知を配布しますので、必ずご提出をお願いします。

提出期限までに書類の提出がなく保育の必要性が確認できない場合や、審査の結果、保育が必要でないと判断された場合には、保育園は退園となります。

②保育料を算定するための書類

保育料は、毎年9月に現年度の区市町村民税課税額に合わせて切り替えます。

切り替えに当たり、区市町村民税が中央区で課税されていない方は P16 ④に記載の手続きを行ってください。

2 保育園での生活

1 お子さんの送迎について

- 送り迎えは保護者が決められた時間をお願いします。送り迎えの人や時間が変わる場合、お休みする場合は、必ず保育園に連絡してください。
※兄弟姉妹が同じ園に在園している場合は、兄弟姉妹一緒に同じ時刻に送迎していただきます。
- 自転車の駐輪は通行の妨げにならないように注意してください。保育園には一日中自転車などを止めておく駐輪場はありません。
- 保育園には送迎用の駐車場はありません。お車での送迎はご遠慮ください。



2 「慣れ保育」のお願い

入所直後は、生活リズムの変化や不安から体調を崩したり、精神的に不安定（夜泣き・登園拒否など）になりがちです。

乳幼児突然死症候群（SIDS）などの事故は預け始めの時期が多く、特にきめ細かな注意が必要です。

保育園では重大事故防止や、お子さんの負担を軽くするため「慣れ保育」をお願いしています。お子さんの状況により、初日は1時間程度の預かりから開始し、1週間から2週間までを目安に個々に対応いたします。お子さんが保育園で安心して過ごすためにご協力をお願いします。

▶ 転園児について

新入所児と同様に新しい園・新しい保育士に少しずつ慣れることが必要です。転園されるお子さんにつきましても「慣れ保育」をお願いしています。

3 月極延長の申し込みについて

延長保育が継続的に必要な方（目安としては週3日以上）は、月極延長保育を利用してください。延長保育時間についてはP36をご覧ください。

申し込みできる方

- ・1歳児クラス以上のお子さんの保護者
- ・保育必要量が「保育標準時間」と認定されている方
- ・保護者が就労（就労内定も含む）または、学校等に在学もしくは職業訓練をしていて、週3日以上お迎え時間に間に合わない方
- ・保育料を滞納していない方
- ◎1歳児クラス以上のお子さんであっても、同じ園に0歳児クラスの弟妹がいる場合は利用することができません。
- ◎産前産後休暇・育児休業を取得している期間は、利用することができません。

受付場所

在園（内定）している保育園

受付期間

利用希望月の前月の20日まで（20日が休日にあたる場合、前開園日が期限となります。）

◎私立の保育園においては、受付期間が異なる場合があります。詳細は在園（内定）している保育園にご確認ください。

必要書類

- ①◆月極延長保育申込書
- ②タイムカードなどの直近3カ月の会社を退勤した時間がわかる書類
- ◎②は提出済みの就労証明書の就労時間帯が午後6時30分以降の場合は、提出不要です。
- ◎②は会社様式の用意がない場合は、区の書式「◆直近3カ月の勤務実績」で作成するよう就労先に依頼してください。

▶ スポット延長保育の申し込みについて

月10回程程度の利用であれば、こちらを利用してください。

利用する際は、直接園に申し込みが必要となります。詳細は在園している保育園に直接お問い合わせください。

申し込みできる方

- ・1歳児クラス以上のお子さんの保護者
- ・保育料を滞納していない方
- ◎1歳児クラス以上のお子さんであっても、同じ園に0歳児クラスの弟妹がいる場合は利用することができません。

▶月極延長保育が不要となった場合

「月極延長保育」が不要となった方は「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」に「〇月から月極延長保育を利用しない」と記載して、利用解除を希望する前月末までに保育園にご提出ください。就労状況が変わった場合（転職、退職、勤務地移転など）や、次の子の妊娠など家庭状況が変わった場合は、月極延長保育の利用が解除となることがあります。詳しくは保育課保育入園係にお問い合わせください。

4 在園中にご家庭やお仕事の状況が変わったときは・・・

待機している方と同じ書類をご提出ください（P67④参照）。

5 保育園を長期間お休みするときは

①おさんがけがや病気のため、通園できないと見込まれるとき

おさんが病気のため、やむを得ずお休みする場合は、2カ月に限り保育を停止することができます。この間、保育料はかかりません。保育の停止については下表の書類を通過している保育園にご提出ください。

◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届
●診断書の写し（病状と回復見込みの記載があるもの）

お休みできる期間は最長で2カ月までです。3カ月目末日までに登園を開始できない場合は退園となります。

例：5月20日からお休みした場合

5/20	6/1	6/30	7/1	7/31	8/1	8/31	→ 8/31まで欠席 =退園
登園月	休園1カ月目 保育料 かからない	休園2カ月目 保育料 かからない	保育の停止期間		休園3カ月目 保育料 かかる		

上記のケースの場合、3カ月目に当たる 8/31 までに登園を開始しないと退園になります（8/31 が保育園の閉園日であったとしても、退園になりますのでご注意ください）。

②ご家庭の事情（保護者の里帰り出産などの自己都合）でお休みするとき

理由にかかわらず月の初日から2カ月を超えて1日も登園がない場合は退園となります。この場合、登園が一度もなくとも保育料は毎月かかります。

提出書類はありませんが、必ず保育園に伝えてください。

例：5月20日からお休みした場合

5/20	6/1	6/30	7/1	7/31	→ 7/31まで欠席 =退園
登園月	休園1カ月目 保育料 かかる	休園2カ月目 保育料 かかる			

上記のケースの場合、2カ月目に当たる 7/31 までに1日も登園がないと退園になります（7/31 が保育園の閉園日であったとしても、退園になりますのでご注意ください）。



6 下の子の妊娠・出産・育休にあたり、上の子は退園しなければいけないのですか？

①下のお子さんの育児休業を取得しながら、上のお子さんの在園を希望する場合（特例在園）

原則として育児休業期間中はご家庭での保育ができる状況となるため、育児休業を取得せずに復職する場
合を除き、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で退園となります。ただし、特
例として、既に保育園に通っているお子さんについては、以下の手続きにより継続して保育園に通うことが
できます。

対象となる方

現在、保育園に通っているお子さんの保護者で、新たに出生したお子さんの育児休業を取得し、元の就労
先に復職する予定のある方です。

- ◎中央区外にお住まいで、中央区内在勤・在学要件（P52 参照）でご利用の方は対象外です。
- ◎居宅訪問型保育事業・期間限定型保育事業をご利用の方は対象外です。

申込方法

下表の書類を P12 ②の受付場所にご提出ください。

▶「妊娠・出産」認定期間中に上のお子さんが入所した場合

提出期限	提出書類
教育・保育給付認定の 有効期限まで	◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届
	◆産前産後休暇・育児休業届
	◆就労証明書（復職予定のもの）
	●支給認定証

▶在園中に下のお子さんの妊娠がわかった場合

提出期限	提出書類
分娩予定日の 4 カ月前まで	◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届
	◆産前産後休暇・育児休業届
	●母子健康手帳の写し（表紙・分娩予定日のページ）
	●支給認定証

◎月極延長保育の利用は、産前産後休暇・育児休業を取得開始する日の前日までとなります（月極延長保
育料は月額かかります。）。また、特例在園中は、月極延長保育は利用できません。利用終了日までに月
極延長保育を解除する手続きを行ってください（P78③参照）。

◎「◆産前産後休暇・育児休業届」は育児休業を取得する方の氏名を記入してご提出ください。「◆産前産後
休暇・育児休業届」を提出することにより、利用調整基準表(P38～39 参照)の調整指数 5 番「育児休業の
取得により、一時退園し、育休明けに再度入所を申し込む場合」は適用されなくなります。

◎産前産後休暇取得後、育児休業を取得せずに復職する場合は、復職後速やかにその旨を「◆子どものた
めの教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」に記入し、復職済の就労証明書をご提出く
ださい。

**在園期間**

継続して在園することができる期間は、出生児が1歳に達する年度の末日までです。それ以降も引き続き在園するためには、復職済の「◆就労証明書」の提出が必要となります。ただし出生児の入所の申し込みをして、入所できなかったためにやむを得ず育児休業を延長した場合は、保護者が復職できるまで、継続して在園することができます。

【注意!】

育児休業中に退職した場合、保育を必要とする事由を「求職活動」に切り替える必要があります。

切り替え後、引き続き保育園に通う場合は、退職した日から3カ月以内に就労を開始し、速やかに「◆就労証明書」を提出する必要があります。

「◆就労証明書」の提出がない場合は退園となります。

切り替えの手続きについてはP67をご覧ください。

保育時間

産前産後休暇・育児休業中は、原則早番・遅番にかからない時間帯のお預かりとなります（例：午前9時～午後4時30分 時間帯は園によって異なります。）。具体的な保育時間の設定については、通っている保育園の園長にご相談ください。

保育園によってはP11②の保育短時間に相当する保育時間をお願いする場合があります。その際は0～2歳児クラスの第1子のお子さんの場合、保育必要量の変更申請を行うことで保育料を減額することができます。ただし、保育短時間に変更後に午前9時から午後5時までの時間以外を利用する場合は、スポット延長保育料の支払いが発生しますのでご注意ください。変更方法はP68をご参照ください。

終了時の手続き

復職に伴い、特例在園が終了となる場合は、P68②「産前産後休暇・育児休業から復職した」の手続きを行ってください。その際、「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」に「復職に伴い〇月〇日をもって特例在園終了」と記載し、提出してください。なお、特例在園に伴い保育短時間への変更を行っていた方は、復職後に保育標準時間で預ける場合、「保育必要量」の変更も併せて行う必要がありますのでご注意ください。

② 「妊娠・出産」認定期間中に復職する場合

産後休暇後に復職する場合は教育・保育給付認定を「就労」に切り替えますので、現在認定されている「妊娠・出産」の有効期間内に下表の書類をご提出ください。これにより、入所した上のお子さんは、引き続き保育園に在園することができます。

提出期限	提出書類
教育・保育給付認定の有効期限まで	◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届
	◆就労証明書（復職済のもの）
	●支給認定証

③ ①、②に該当しない場合は「◆保育所退所届」をご提出ください。

この際に「◆保育所退所届」に「第〇子の育児休業に入るため退園します。調整指数5番適用を希望します。」と記載してご提出ください。

復職が可能になった段階で再度申し込みをされるときに、利用調整基準表の調整指数5番「育児休業の取得により、一時退園し、育児休業明けに再度入所を申し込む場合」が適用されます。



7 転園したいときはどうすればいいですか？

別の園に転園を希望するときは「◆保育所転園申込書」と「保育の必要性を証明する書類」(P14 ②参照)をご提出ください。

受付期間・受付場所などは入所申し込みと同様です(P12 参照)。

なお転園が内定した場合、元の園は退園になりますが「◆保育所退所届」の提出は不要です。

転園の申し込みに当たり、以下の点にご注意ください。

- 転園先に内定した場合は元の園には戻れません。転園を辞退した場合や、内定が取り消しとなった場合は、現在在園している園も退園になります。
- 現在の園にお子さんが慣れてきたなどの理由で転園の意思がなくなった場合は、必ず「◆保育所入所(転園)申込取下届」をご提出ください。
なお、取り下げとなるのは提出日の属する受付期間(P12 ①参照)の利用希望月からとなりますのでご注意ください。
- 次の子の出産予定があり、転園の利用調整指数が「妊娠・出産」になる期間にもかかわらず、出産予定の届出がなく「就労」の指数で利用調整を行い内定した場合、申込時と内定時の状況に差異があるため、内定が取り消しとなります。その場合、現在在園している園も退園となります。
- 転園申込の有効期間中に現在在籍している園の「◆保育所退所届」を提出された場合、転園申込は無効となります。

8 下の子の育児休業中です。上の子の転園を申し込むことはできますか？

可能です。下のお子さんの育児休業取得中に申し込みをしている場合は、上のお子さんの転園の利用調整は「妊娠・出産」の指数で行います。復職が確認でき次第「就労」の指数で利用調整を行います。

9 区外へ引っ越すことになりました

転出日前日の属する月の末日まで在園可能です。翌月以降も引き続き中央区の保育園に通うことを希望する場合は、転出日前日の属する月の末日までに転出先自治体にお申し込みください。手続きを行わない場合は退園になります。在園に当たっての条件など、詳細についてはP53を必ずご参照ください。

10 保育園を退園します

「◆保育所退所届」をお子さんが通っている保育園にご提出ください。登園がなくても、「◆保育所退所届」の提出がなければ保育料が発生します。

また、月の途中の退園でも1カ月分の保育料がかかります。

なお「◆保育所退所届」の提出に伴い、退園するお子さんの転園の申し込みは自動的に取り下げとなりますのでご注意ください。

「◆保育所退所届」を提出した後の撤回はできませんので、必ず退園の意思が固まってからご提出ください。

7章



保育料などについて





1 保育料の無償化について

①3歳児クラスから5歳児クラスのお子さんの保育料について

保育園を利用する3歳児クラスから5歳児クラスまでのすべてのお子さんの保育料は無償です。

◎月極延長保育料・スポット延長保育料をはじめ、日用品・文房具などの購入に必要な費用、行事費などにかかる実費分は保護者の負担になります。

②2人目以降のお子さんの保育料について

保護者と生計を一にするお子さんが2人以上いる場合、2人目(第2子)以降のお子さんの保育料が無償となります(月極延長保育料およびスポット延長保育料は対象外です。)

生計を一にするお子さん(兄または姉)が別世帯にいる場合はお問い合わせください。

(例)

区分	例1	例2	例3
小学生以上	—	—	第1子
3～5歳児クラス	—	第1子 無償	—
0～2歳児クラス	第1子 有償	第2子 無償	第2子 無償
	第2子 無償	—	第3子 無償

※例2…第1子は3～5歳児クラスであるため無償になります。

※例3…小学生以上の兄弟姉妹も含めてカウントします。

2 給食費(副食費)の無償化について

保育園を利用する区内在住のお子さんの給食費(副食費)は無償となります。

◎区外から中央区の保育園を利用する方で、お住まいの自治体が給食費(副食費)を無償化していない場合は、給食費(副食費)として実費相当額を中央区または在籍施設が徴収します。

ただし、ご家庭の収入状況によっては給食費(副食費)免除の対象となります。詳細についてはお住まいの自治体にお問い合わせください。



3 保育料はどのように払えばよいですか？

保育料・延長保育料は、下表のとおり支払先が異なります。

お子さんの預け先		保育料・延長保育料の支払先	
		保育料	延長保育料
区立	認可保育所	中央区	中央区
	認定こども園	中央区	中央区
私立	認可保育所	中央区	保育園
	認定こども園	保育園	保育園
	地域型保育事業	保育園	保育園

◎月途中で退園した場合でも、保育料、月極延長保育料は月額がかかります（日割計算はしません）。

保育料・月極延長保育料の納付は、口座振替をご利用ください

保育料などの納付は原則口座振替としていますので、内定後に送付する「認可保育所保育料預金口座振替（自動払込）依頼書」により口座振替の手続きをお願いします。

お手続き後、口座振替が可能となるまでお時間がかかる場合があります。手続きが完了するまでは、納付書でご納付いただきます。

中央区へのお支払いで口座振替ができる金融機関はこちらをご確認ください。



保育料の滞納について

保育料は、保育園において保育を行うために必要となる財源です。保育料の支払いがない場合、保育に支障が生じるおそれがあります。そのため税などと同様に、滞納処分などの強い権限が法令により与えられています。

区では入所できなかったご家庭との公平性の観点からも、保育料を滞納しているご家庭への徴収強化に取り組んでいます。納付が困難な状況であればそのままにせず早めにご相談ください。

【注意!】

- 納期限までに納付が確認できない場合は、自宅宛に督促状・催告書をお送りするとともに、必要に応じて文書や電話による催告を行います。
- 督促・催告にもかかわらず保育料を納付しないときは、児童手当から保育料を徴収する場合があります。
- 督促・催告にもかかわらず保育料を納付しないときは財産（給与・預貯金など）を差し押さえる場合があります。財産調査により、給与・債権の照会時に就労先・取引先などへ滞納の事実が伝わります。

◎滞納がある世帯は、利用調整において減算があるほか、月極延長保育などの利用が制限されます。



スポット延長保育料の支払いについて

- 区立認可保育所（※公設民営園は除く）
現金支払いとキャッシュレス決済からお選びいただけます。

【現金支払い】

事前にスポット延長保育利用券（5回分）を購入していただきます。園で納付書を受け取り、納付書に記載の金融機関でお支払いください。お支払い後、領収証書を園にお持ちいただき、スポット延長保育利用券を園からお渡しします。スポット延長保育利用時は、この利用券による利用確認を行います。

◎卒園などの理由でお手元に使い切れなかったスポット延長保育利用券をお持ちの方は、返金手続きができません。詳細は区ホームページ「区立認可保育所のスポット延長保育料の返金について」をご覧ください。

【キャッシュレス決済】

スポット延長保育利用後のお迎えの際にスマートフォンで決済していただきます。クレジットカードまたはPayPayのみ利用可能です。

利用するためにはLoGoフォームのアカウント登録が必須となります。詳細は区ホームページに掲載されている「スポット延長保育料キャッシュレス決済の手引き」をご覧ください。

区立認可保育所のスポット延長保育料の返金について・キャッシュレス決済の手引き



- 公設民営園・私立認可保育所
詳細は直接園にお問い合わせください。
※公設民営園は八丁堀・堀留町・十思保育園、京橋・晴海こども園です。

4 保育料の決定について

①保育料決定の概要

保育料は、下表のとおり、区市町村民税に基づき、上期と下期に分けて決定します。

入所決定時および上期・下期の開始時に、保育料決定通知書を送付します。

なお、保育料が無償のお子さん（対象は3歳児クラスから5歳児クラスまでのお子さんおよび第2子以降のお子さんです。詳しくはP84をご参照ください。）については、保育料決定通知書は送付しません。

	保育料決定通知書の送付時期	決定対象となる利用月	算定根拠となる区市町村民税	
			課税自治体	
上期	令和7年4月	令和7年4月 ～令和7年8月	令和6年度の区市町村民税 (令和5年1月～12月の収入)	令和6年1月1日に 住民登録があった自治体
下期	令和7年8月	令和7年9月 ～令和8年3月	令和7年度の区市町村民税 (令和6年1月～12月の収入)	令和7年1月1日に 住民登録があった自治体

② 保育料を決定するために必要な手続き

令和6・7年度の区市町村民税の申告がない場合

算定対象となる世帯員のどなたか一人でも税申告がない場合、区市町村民税を基に保育料を算定することができないため、最高額（階層）で保育料を決定します。所得がなかった方についても、所得がない旨の税申告が必要となります。

遅れて税申告をした場合、速やかに変更の手続きを行ってください（P69③参照）。

区外からの転入で、保育料算定の基となる年度の区市町村民税の課税権が中央区にない場合

対象年度の「住民税課税（非課税）証明書」をご提出ください。

海外からの転入で、保育料算定の基となる年度の区市町村民税の課税権がどの自治体にもない場合

区市町村民税相当額を算出するため、「◆年間収入申告書」および会社発行の給与支給証明書などをご提出ください。

外国語で記載された証明書などは、必ず和訳を添付してご提出ください。

③ 保育料の算定方法

下表のとおり算出した「区市町村民税所得割」が、次のページの月額保育料・月極延長保育料一覧表のどの階層に該当するか参照してください。階層とお子さんの歳児クラスが交差する欄が、お子さんの月額保育料となります。

算定対象	保護者（父および母）、保護者と事実上の婚姻状態にある方、保護者と同住所にいてかつ家計の主宰者と判断される祖父母など	
保育料算定の基礎となる区市町村民税所得割	次の額について、算定対象となるすべての方の分を合算した額	
	区市町村民税所得割額	+ 次表の控除額
		・ 配当控除額
		・ 住宅借入金等特別税額控除額
		・ 寄附金税額控除額
		・ 外国税額控除額
		・ 配当割額・株式等譲渡所得割額控除額
		※すべて区市町村民税に係る額に限る

※階層「B」の区市町村民税非課税世帯は、「区市町村民税所得割」に加えて、算定対象となるすべての方が、区市町村民税均等割も非課税である場合に該当します。

◎結婚、離婚などにより保育料算定内容が変更となった場合は、保育料を再算定します。その際は速やかに変更の手続きを行ってください（P69④参照）。

◎区市町村民税が変更となった場合には、現年度内に限り保育料の再算定を行います。その際は「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」および、申告（変更）内容が分かる書類（「住民税課税（非課税）証明書」など）を区にご提出ください。現年度を過ぎた場合には再算定を行うことはできません。

また再算定の結果、保育料が変更とならない場合もありますので、ご了承ください。



5 月額保育料・月極延長保育料一覧表

階層	保育料を決定する区分	3歳児クラス未満		3歳児クラス		4歳児クラス以上	
		標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間
A	生活保護世帯	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0
B	区市町村民税非課税世帯	0	0	0	0	0	0
C	区市町村民税所得割非課税世帯	1,600 (600)	1,500	0 (600)	0	0 (600)	0
D 1	区市町村民税所得割課税世帯	2万円未満	2,100 (600)	2,000	0 (600)	0	0 (600)
D 2		2万円以上 4万円未満	2,700 (600)	2,600	0 (600)	0	0 (600)
D 3		4万円以上 6万円未満	5,700 (900)	5,600	0 (900)	0	0 (900)
D 4		6万円以上 8万円未満	7,100 (900)	6,900	0 (900)	0	0 (900)
D 5		8万円以上 10万円未満	8,100 (900)	7,900	0 (900)	0	0 (900)
D 6		10万円以上 13万円未満	13,100 (1,300)	12,800	0 (1,300)	0	0 (1,300)
D 7		13万円以上 16万円未満	16,300 (1,600)	16,000	0 (1,300)	0	0 (1,300)
D 8		16万円以上 19万円未満	18,400 (1,800)	18,000	0 (1,300)	0	0 (1,300)
D 9		19万円以上 21万円未満	20,200 (2,000)	19,800	0 (1,500)	0	0 (1,500)
D10		21万円以上 23万円未満	21,800 (2,100)	21,400	0 (1,700)	0	0 (1,600)
D11		23万円以上 25万円未満	23,500 (2,300)	23,100	0 (1,800)	0	0 (1,800)
D12		25万円以上 27万円未満	25,000 (2,500)	24,500	0 (1,900)	0	0 (1,800)
D13		27万円以上 29万円未満	26,500 (2,600)	26,000	0 (2,000)	0	0 (1,800)
D14		29万円以上 30万円未満	27,800 (2,700)	27,300	0 (2,100)	0	0 (1,800)
D15		30万円以上 31万円未満	29,200 (2,900)	28,700	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D16		31万円以上 33万円未満	30,500 (3,000)	29,900	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D17		33万円以上 34万円未満	31,800 (3,100)	31,200	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D18		34万円以上 35万円未満	32,900 (3,200)	32,300	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D19		35万円以上 36万円未満	34,100 (3,400)	33,500	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D20		36万円以上 42万円未満	37,100 (3,700)	36,400	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D21		42万円以上 48万円未満	41,800 (4,100)	41,000	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D22		48万円以上 54万円未満	45,900 (4,500)	45,100	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D23		54万円以上 61万円未満	49,100 (4,900)	48,200	0 (2,200)	0	0 (1,800)
D24		61万円以上 69万円未満	51,500 (5,100)	50,600	0 (2,300)	0	0 (1,800)
D25		69万円以上 80万円未満	53,900 (5,300)	52,900	0 (2,400)	0	0 (1,900)
D26		80万円以上 91万円未満	56,400 (5,600)	55,400	0 (2,500)	0	0 (2,000)
D27		91万円以上 103万円未満	58,900 (5,800)	57,800	0 (2,600)	0	0 (2,100)
D28		103万円以上 116万円未満	61,400 (6,100)	60,300	0 (2,800)	0	0 (2,200)
D29		116万円以上	64,000 (6,400)	62,900	0 (2,900)	0	0 (2,300)

◎かっこ内は月極延長保育料です。

備考1 保育短時間の月極延長保育はありません。スポット延長保育をご利用ください。

2 スポット延長保育料は、次のとおりです。ただし、A・B階層の方は0円となります。

・保育標準時間の場合 18時30分～19時30分 400円

・保育短時間の場合 7時30分～9時 および17時～18時30分 240円 18時30分～19時30分 400円

なお、19時30分以降のスポット延長保育料は、実施する施設へ直接お問い合わせください。

6 ひとり親等世帯の保育料の負担軽減について

保育料の階層がD4以下であって、かつ下表の世帯に該当する場合、第1子の保育料を半額とします（月極延長保育料およびスポット延長保育料を除きます。）。該当する方は、下表の書類の写しをご提出ください。

対象世帯	必要書類
ひとり親世帯	P17⑤「ひとり親家庭」に記載の書類（いずれかひとつ）
右記の手帳または証書を所持している方がいる世帯	<ul style="list-style-type: none"> ●身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳 ●障害基礎年金証書 ●特別児童扶養手当証書

7 保育料・月極延長保育料の減額について

下表のいずれかの項目に該当し生活に困窮している世帯は「保育料・延長保育料減額申請書」に書類を添付してご提出いただくことで、保育料・月極延長保育料が減額になることがあります。

原則として申請のあった月の翌月（4月および9月については同月）から減額を適用します。理由の程度によっては減額できないこともあります。

詳細は保育課保育入園係にお問い合わせください。

①生活保護を受けたとき
②区民税が非課税、免除、減額（均等割以下）、徴収猶予になったとき
③災害・盗難・横領により、多額の損失を受けたとき
④多額の医療費を支払ったとき
⑤働けない世帯員が増加したとき
⑥生計中心者が失業したとき
⑦収入が激減したとき

8 保育料以外の費用

施設によっては、あらかじめその用途や額、徴収理由などをお示しした上で、遠足・制服などの料金を保育料に加えて徴収する場合があります。

その際、ご家庭の収入状況により、かかった実費の全部または一部を給付する制度があります。なお対象の世帯には区から3月頃通知を送付します。

8章



重要事項





1 保育園入所申し込みに関する重要事項の確認

①申し込み前に

保育園のごあんないを読み、内容を十分理解した上でお申し込みください。

②申込書類

入所申し込みに必要な書類は、申込締切日までに必ずご提出ください。不足書類がある場合は利用調整の対象になりません。申込締切日後に提出された書類は、次回以降の利用調整の対象となります。

③書類の記載内容の確認

提出された書類の確認のため、公簿に記載された情報の照会や、就労先などへの電話や訪問などによる調査を行うことがあります。

④申し込み後の内容変更

入所申し込み後に家庭状況（就労、妊娠・出産、住所、連絡先、保育状況など）の変更があった場合、必要書類を早急にご提出ください（P66～73参照）。書類が間に合わない場合や利用開始後に変更する予定がある場合には必ずご連絡ください。入所の意思がなくなったときは、提出期限までに「◆保育所入所（転園）申込取下届」をご提出ください。

⑤入所内定・入所決定の取消

ア 提出された「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」、「保育の必要性を証明する書類」に虚偽または事実と異なる記載が判明した場合は、内定取消または退園になります。

イ 提出された「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」、「保育の必要性を証明する書類」の内容と入所内定または入所決定後の実態に差異がある場合は、内定取消または退園になります。

【「差異がある場合」として内定取消・退園となる主な例】

項目	申込時の状況	内定または決定後の状況
保護者の状況	就労状況が週5日／1日8時間	就労状況が週3日／1日4時間
	復職予定	育児休業取得の会社に復職せず退職または転職
母の状況	申込時に出産の予定があったが書面による申告がなかった	出産予定月の前後2カ月の間に入所内定・決定
お子さんの状況	認可外保育施設で保育	内定し入所する前に認可外保育施設を退園 利用実績が週3日／1日4時間未満

⑥ 保育園の希望方法

希望園は、空き状況に関係なくいくつでも記入できます。通える範囲でお選びいただき、入所したい順にご記入ください（入所を希望しない園は記入しないでください。）。申し込みができない園を希望したとき（利用開始日時点の年齢・月齢が保育実施年齢・月齢に満たない場合、希望園が認証保育所である場合など）は、該当園については自動的に取り下げとなります。兄弟姉妹で申し込みをする方は、「◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表」の提出が必要です。

⑦ 育児休業からの復職を理由とする入所申し込み

- ア 復職とは育児休業を取得した就労先に職場復帰することを言います。育児休業中または終了後に復職せず退職（転職含む）した場合や、入所した月の月末までに復職できない場合、復職が確認できない場合は、原則として内定取消または退園になります。ただし、あらかじめ勤務先との調整により、利用開始月の翌月1日に復職することを条件に申し込んだ場合を除きます。
- イ 利用希望月に入所が内定せず育児休業を延長した方で、延長後の復職予定日より前に入所が内定しても復職ができない場合は、「◆保育所入所（転園）申込取下届」を利用希望月の提出期限までに提出し、申し込みを取り下げてください。再度利用を希望する場合は、延長後の復職予定月から改めて申し込みが必要です。
- ※ 期限までに「◆保育所入所（転園）申込取下届」の提出がなく、内定後に復職できないことが確認された場合は、内定が取り消しとなるとともに、申し込みは自動的に取り下げとなります。また、その際に区から通知はいたしません。

⑧ 中央区に転入予定の方の入所申し込み

- ア 利用希望月の前月末までに転入することがわかる書類（「◆中央区への転入誓約書」および不動産の売買（賃貸借）契約書の写し）の提出が必要です。
- イ 利用調整を行う歳児クラスを判定するため、申込児童の生年月日が確認できる書類の提出が必要です。
- ウ 転入予定で入所申し込みをした方は、入所が内定したかどうかにかかわらず、利用希望月の前月末の最終開庁日17時までに転入の届出を行うとともに、保育入園係で中央区民としての申請（転入再申請）をする必要があります。手続きがない場合、翌月以降の利用調整については、中央区民の利用調整を終えた後に行います。また、入所が内定した場合でも、転入の届出および転入再申請がなければ内定辞退とみなします。内定辞退の取り扱いは、中央区民と同様です。
- エ 保留通知書などの利用調整結果に係る書類は、転入再申請の手続きの翌日以降に発行します。転入再申請の手続きを行わない場合は発行できません（「希望する保育園に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる」を選択した場合も含まれます。）。
- オ 二重在籍を防止するために、転出元の自治体に利用調整結果を情報提供いたします。

⑨ 配慮が必要なお子さん・医療的ケアが必要なお子さんの入所申し込み

- ア 健康状態調査書に記入の上、「中央区役所6階保育課保育入園係」窓口にご相談ください。
- イ 疾病・障害・発達の違いなどの程度によっては、保育園の受け入れ体制が整わないなどの理由により、利用希望の園を変更していただく場合や、登園開始が利用希望月の初日からとはならない場合があります。また、その申し出がなく内定後に判明した際は、内定した園によっては、上記の理由により受け入れができない場合がありますので申し込み前に必ずご相談ください。食物アレルギーについても、事前にお申し出ください。



⑩利用調整

- ア 利用調整は、申込締切日までに提出された書類をもとに行います。申込締切日後に提出された書類は、次回以降の利用調整の対象となります。
- イ 就労条件（就労日数、就労時間）に変更があった場合は、「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」および「◆就労証明書」の提出が必要です。
- ウ 利用調整は、「◆就労証明書」などに記載されている内容で行います。
時間短縮勤務から通常就労時間での就労に切り替えた場合は、「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」および時間短縮勤務終了について記載した「◆就労証明書」の提出が必要です。提出がない場合は、時間短縮勤務の就労時間数で基本指数を決定し、利用調整を行います。
- エ 就労内定で申し込み後に就労を開始した場合は、「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」、就労開始後の「◆就労証明書」および支給認定証の提出が必要です。提出がない場合は、就労内定の基本指数で利用調整を行います。
- オ 求職活動で申し込み後に就労先が決定または就労を開始した場合は、「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」、就労開始後の「◆就労証明書」および支給認定証の提出が必要です。提出がない場合は、求職活動の基本指数で利用調整を行います。
- カ 中央区に在勤・在学（予定を含む）で申し込んだ方の利用調整は、中央区民の利用調整の後に行います。
※4月申込は第2回での選考となります。
また、転入予定で申し込み、利用希望月の前月末までに転入および転入再申請が行われなかった場合の利用調整についても、中央区民の利用調整の後に行います。
- キ 保育料の滞納がある場合、利用調整指数が大幅に減点となります。申し込み前に必ず納付を済ませてください。
- ク 「◆就労証明書」の証明内容に対して、就労実績の整合性がない場合は、利用調整指数が減点となります。
- ケ 利用希望月に入所保留となった場合、申込有効期間内であれば翌月以降も利用調整を行います（申込書の有効期間については、⑫教育・保育給付認定の有効期間、⑬「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」の有効期間をご参照ください。）。

⑪支給認定証の交付

保育の必要性が認定された方には、支給認定証を発行します。支給認定証は、利用調整結果には関係なく、保育が必要と認められた方全員に交付します。なお、教育・保育給付認定の審査結果は、利用調整の結果と同時期にお知らせします。

⑫教育・保育給付認定の有効期間

教育・保育給付認定の保育を必要とする事由により、認定の有効期間が異なります。有効期間が終了する前に「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」と「保育の必要性を証明する書類」をご提出ください。有効期間が終了しても区から通知はいたしません。認定の有効期間が終了した場合、入所申し込みについても有効期間終了となりますのでご注意ください。また、転出した場合は、原則として転出した日の前日の属する月の末日をもって取り消します。



⑬◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書の有効期間

「◆子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書」および添付書類の有効期間は、教育・保育給付認定の有効期間または利用希望月の属する年度の末日（1月および2月を除く）のうちいずれか早い日までとなります。引き続き入所を希望される場合は、有効期間終了前に改めて申し込みが必要です。有効期間が終了しても区から通知はいたしません。また、転出した場合も転出した日の前日の属する月の末日をもって有効期間終了となります。

⑭入所内定の辞退

入所内定を辞退する場合、「◆保育所入所（転園）申込取下届」を入所予定月の前月末までに必ずご提出ください。内定を辞退した月から1年間は、利用調整における調整指数の加算および優先順位は適用されません。例：令和7年5月利用調整の内定を辞退した場合は、令和8年4月利用調整まで
なお、入所を再度希望する場合は、改めて申し込みが必要となります。

⑮入所前の面接・健康診断

内定後、入所前に保育園長との面接および園医によるお子さんの健康診断を行います。その結果、集団保育になじまない状況が確認できた場合、内定が取り消しになることがあります。なお、入所前の面接と健康診断を受けてから登園開始となります。

⑯保育園への情報提供

保育園に内定した場合、提出された「◆就労証明書」などの書類について、入所が内定した保育園へ情報提供します。また、入所後においても就労状況や家庭状況などの変更があった場合は、随時情報提供します。

⑰利用開始後の書類提出

入所後、お子さんの保育が必要である状況を確認するため、「◆就労証明書」などを提出していただきます。なお、その後も家庭状況（就労、妊娠・出産、住所、連絡先、保育状況など）に変更があった場合、必要書類を早急にご提出ください。

食物アレルギーのあるお子さんは、入所決定後に保育園に必要書類を提出していただきます。

⑱その他

この申し込みに係る審査のため、住民基本台帳に記載された情報および教育・保育給付認定に必要な課税情報の確認をすることに同意していただきます。



2 保育園転園申し込みに関する重要事項の確認

①申し込み前に

保育園のごあんないを読み、内容を十分理解した上でお申し込みください。

②転園内定・転園決定の取消

ア 提出された「◆保育所転園申込書」、「保育の必要性を証明する書類」に虚偽または事実と異なる記載が判明した場合は、内定取消または退園になります。

イ 提出された「◆保育所転園申込書」、「保育の必要性を証明する書類」の内容と転園内定または転園決定後の実態に差異がある場合は、内定取消または退園になります。

アまたはイに該当した場合、元の園には戻れないため、退園となります。

③転園内定の辞退

転園の申し込みを行い、転園先に内定した場合は、元の保育園には戻れず、退園となります。そのため、転園を辞退する場合は、現在通っている保育園も退園となります。転園の意思がなくなったときは、「◆保育所入所（転園）申込取下届」を速やかにご提出ください。

なお、取り下げとなるのは、提出日の直近の締切日となる希望月からとなります。

（例：7月10日に申込取下届を提出した場合、9月利用調整から転園申し込みが取り下げとなります。）

④◆保育所転園申込書の有効期間

利用希望月に転園が保留となった場合、「◆保育所転園申込書」の有効期間内であれば翌月以降も利用調整を行います。申込書および添付書類の有効期間は、教育・保育給付認定の有効期間または利用希望月の属する年度の末日（1月および2月を除く）のうちいずれか早い日までとなります。引き続き転園を希望される場合は、申込期間が終了する前に改めて申し込みが必要です。有効期間が終了しても区から通知はいたしません。

なお、転園申込の有効期間内に在園中の保育園を退所した場合、転園申込は無効となります。

⑤利用調整

入所申込と同様です。P94⑩をご覧ください。

⑥育児休業取得中の方の利用調整

既に保育園に通っているお子さんの弟・妹の育児休業を取得している場合、上の子の転園の利用調整は妊娠・出産の指数で行います。復職が確認でき次第、就労の指数で利用調整を行います。

⑦配慮が必要なお子さん・医療的ケアが必要なお子さんの転園申し込み

入所申込と同様です。P93⑨をご覧ください。

⑧兄弟姉妹で転園を申し込みする方

「◆兄弟姉妹入所（転園）条件確認表」の提出が必要です。

3 入所後および転園後の手続きなどに関する重要事項の確認

① 保育園で保育を行う日と時間

- ア 保育園に在園できる期間は、保護者の保育が必要な状況により異なります。
- イ 保育時間は保育園の開所時間とは異なります。入所後、「◆就労証明書」記載の就労時間に基づき、園長がご家庭の状況（保護者の就労の実態など）をお伺いして決定します。
- ウ 保育園は保護者の就労や疾病などの理由で保育を必要とするお子さんを保護者に代わって保育するところですが、したがって、買い物、家事、余暇および習い事のために保育園を利用することはできません。

② お子さんの送迎について

送り迎えは保護者が決められた時間にお願いします（P77①参照）。

③ 「慣れ保育」について

入所（転園）後には「慣れ保育」をお願いします（P78②参照）。

④ 育児休業中の保育園の利用

- ア 入所後に出産し育児休業を取得する場合、ご家庭でお子さんを保育できる状況となりますが、事前に「◆子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届」、「◆産前産後休暇・育児休業届」、母子健康手帳の写し（表紙・分娩予定日の記載ページ）および支給認定証を提出することにより、原則として、育児休業の対象となるお子さんが1歳に達する年度の末日まで在園することができます。ただし、月極延長保育の利用は産前産後休暇・育児休業を開始する日の前日までとなります。月内に延長保育を解除する手続きを行ってください（延長保育料の日割計算は行いません。）。
- イ 産前産後休暇中または育児休業中はご家庭でお子さんの保育が可能なため、原則早番・遅番にかからない時間帯でのお預かりとなります（例：午前9時～午後4時30分 時間帯は園によって異なります。）。具体的な保育時間の設定については、通っている保育園の園長とご相談ください。
なお、保育時間が短縮されることで、保育必要量を「保育標準時間」から「保育短時間」へ変更することができます（詳細はP11・68・81参照）。

⑤ 引き続きの保育園の利用

年に一度、保護者の方のお仕事の状況などについて「家庭状況届」および「保育の必要性を証明する書類」を提出いただき、引き続きお子さんの保育が必要な状況であることを確認させていただきます。提出期限を過ぎても提出がなく、保育の必要性が確認できない場合は退園となります。



⑥中央区外へ転出した後の保育園の利用

- ア 中央区外に転出した場合、転出した年度内は在園を認めます。ただし、転出した日の前日の属する月の末日までに転出先自治体での手続きが必要です。
- イ 次年度以降、区内に保護者（父母）のどちらかが在勤・在学しており、私立認可保育所または私立認定こども園の3～5歳児クラスであれば、継続して在園できます。

⑦保育料の算定について

保育料は区市町村民税に基づき決定します（P86参照）。申告していない方は課税自治体において申告してください。申告していなかったり、書類の提出がない場合の保育料は最高額で決定します。保育料は年度内であれば変更可能ですが、年度が変わった時点で変更することはできません。修正申告や更正の請求による変更も同様です。

⑧保育料の徴収について

- ア 月途中の退園や月に一度も登園がなかった場合も、1カ月分の保育料がかかります。
- イ 保育料は納期限までに納めてください。納付が確認できない場合は、自宅宛てに督促状・催告書をお送りするとともに、必要に応じて保護者や就労先に電話催告をします。
- ウ 督促・催告にもかかわらず保育料を納付しない場合は、児童手当から保育料を徴収します。児童手当は徴収後の残額のみ支払われます。
- エ 督促・催告にもかかわらず保育料を納付しないときは、財産（給与・預貯金など）を差し押さえます。その際、財産調査を実施しますので、給与・債権の照会時に就労先・取引先などへ滞納の事実が伝わります。
- オ 滞納がある世帯は、利用調整において減算があるほか、月極延長保育などの利用が制限されます。

⑨退園について

- ア 入所した月に登園が一度もなかった場合、または在園中に月の初日から2カ月を超えて1日も登園がない場合は退園となります。
- イ ご家庭でお子さんを保育できる状況となった場合は退園となります。

9章



その他





1 東京都認証保育所保育料の補助

認可保育所の入所基準を満たし、認証保育所にお子さんを預けている保護者の方の経済的負担を減らすため、認証保育所に支払う保育料の一部を補助します。ただし、幼児教育・保育の無償化により、0歳児から2歳児クラスまでの住民税非課税世帯および3歳児から5歳児クラスまでの世帯については、「子育てのための施設等利用給付認定」を別途受けていただく必要があります。

▶補助金額

認証保育所保育料【A】（※）と認可保育所保育料【B】の差額に応じて補助金額を決定します。

（※ 認証保育所保育料は、月額基本保育料で月220時間契約を上限とします。）

▶0歳児から2歳児クラスまで

上限64,000円の範囲内で差額を全額補助します。

▶3歳児から5歳児クラスまで

保育料差額（【A】－【B】）	補助金額（月額）	
	第1子	第2子以降
1円以上 37,000円未満	認証保育所の保育料	
37,000円以上 40,000円未満	37,000円	
40,000円以上 45,000円未満	40,000円	40,000円
45,000円以上 50,000円未満		45,000円
50,000円以上	50,000円	

◎3歳児から5歳児クラスについては、令和8年度まで現行の制度とし、令和9年度からは子育てのための施設等利用給付分（上限37,000円）のみ支給します。

上記の内容は、令和6年9月1日現在のものです。

申請方法などの詳細につきましては、認証保育所保育料補助金のおしらせ冊子や区ホームページをご覧ください。どうか、下記問い合わせ先までご連絡ください。

【問い合わせ先】 保育課保育給付係 電話 (3546)5422

▶（参考）区内認証保育所 一覧

令和6年9月1日現在

名称	所在地	電話	定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
① ポピズナーサリー スクール京橋	銀座1-25-3 京橋プラザ1F	(3538)2101	40	6	8	7	6	5	8
② グローバルキッズ 新川園	新川2-16-10 プライムアーバン新川3F	(3553)4141	40	5	8	9	8	10	
③ アスクバイリンガル保育園 人形町駅前	日本橋人形町3-4-14 FORECAST人形町PLACE2F	(5649)8019	40	6	9	11	6	4	4
④ グローバルキッズ 水天宮前園	日本橋箱崎町44-7 箱崎YMビル	(3662)1717	40	6	7	7	7	13	
⑤ ニチキッズさわやか 日本橋浜町保育園	日本橋浜町3-3-1 トルナーレ日本橋浜町 2F	(3249)7141	25	6	9	10	-	-	-
⑥ マミーズエンジェル 月島保育園	月島1-2-13 ワイズビルディング 1F	(3534)8288	33	4	9	10	5	5	
⑦ ちゃいれっく 月島駅前保育園	月島1-3-2 佃権月島ビルディング 3F	(5548)2308	50	9	12	11	18		
⑧ さくらさくみらい 月島	月島2-18-2	(6225)0239	27	9	9	9	-	-	-
⑨ ピノキオ幼児舎月島園	月島4-18-3 クイーンズハウス 1F	(3532)5370	20	6	6	8	-	-	-
⑩ アスク晴海保育園	晴海1-8-16 晴海トリトン 2F	(5546)1325	60	10	12	11	11	16	

◎申し込みや問い合わせは、各認証保育所で受け付けし、保護者と園が直接利用契約を締結します。保育料についても各認証保育所が各々設定し徴収します。

◎区外の認証保育所も対象になります。



認証保育所保育料の補助



- ① ポピズナーサリースクール京橋
- ② グローバルキッズ新川園
- ③ アスクバイリンガル保育園人形町駅前
- ④ グローバルキッズ水天宮前園
- ⑤ ニチキッズさわやか
日本橋浜町保育園
- ⑥ マミーズエンジェル月島保育園
- ⑦ ちゃいれっく月島駅前保育園
- ⑧ さくらさくみらい月島
- ⑨ ピノキオ幼児舎月島園
- ⑩ アスク晴海保育園



9章

その他



2 子ども家庭支援センター「きらら中央」

名称	所在地	開所日	電話
子ども家庭支援センター 「きらら中央」	明石町12-1 4F	毎日 (祝日・年末年始を除く)	(3542) 6321
勝どき分室	勝どき1-4-1 3F	毎日 (祝日・年末年始を除く)	(3534) 2103
日本橋分室	日本橋蛸殻町1-31-1 日本橋区民センター2F	月～金曜日 (祝日・年末年始を除く)	(3666) 4267
十思分室	日本橋小伝馬町5-1 十思スクエア1F	月～金曜日 (祝日・年末年始を除く)	(3665) 6530

◎ 以下の①～⑥の事業は、ご利用前に登録・申請などの手続きが必要です。

①一時預かり保育

保護者が冠婚葬祭や育児疲れなどの場合に一時的にお子さんをお預かりする「一時保育」と保護者の出産や入院などの緊急な理由によりお預かりする「緊急保育」の2つの事業があります。

- 利用対象：0歳（生後57日）～6歳（未就学児）
- 利用時間：
 - ・一時保育 午前9時～午後5時（1時間単位で利用）
 - ・緊急保育 午前9時～午後5時（1日単位で利用、原則2日以上30日以内）
- 利用場所：子ども家庭支援センター
「きらら中央」勝どき分室、日本橋分室、十思分室
- 利用料金：
 - ・一時保育 1時間 800円
 - ・緊急保育 1日 2,000円（減免制度あり）

◎ 京橋こども園（3564-5532）、晴海こども園（3534-3553）、まなびの森保育園銀座（6264-4650）、阪本こども園（6661-9080）、昭和こども園（5542-1731）、渋谷教育学園晴海西こども園（6204-2855）でも運営事業者の独自事業として一時預かり保育を実施しています。

詳細は各園までお問い合わせください。

◎ 幼児教育・保育の無償化の対象となる場合があります（P107参照）。

詳細は区ホームページをご確認ください。

②トワイライトステイ

就労などの理由により帰宅が夜間となる場合にお子さんをお預かりします。

- 利用対象：2歳～小学校6年生
- 利用時間：午後5時～10時
- 利用場所：子ども家庭支援センター「きらら中央」勝どき分室
- 利用料金：1回2,000円（減免制度あり）
夕食代 1食400円（持ち込みも可）
- ◎京橋こども園（3564-5532）でも運営事業者の独自事業としてトワイライトステイを実施しています。
詳細は園までお問い合わせください。
- 【問い合わせ先】子ども家庭支援センター「きらら中央」勝どき分室

③子どもショートステイ

保護者の疾病などの理由により養育が一時的に難しくなったときに、区が委託する施設または協力家庭で短期間お子さんをお預かりします。

- 利用対象：
 - ・乳児院 原則生後57日目～3歳
 - ・児童養護施設 2歳～中学校3年生
 - ・協力家庭 2歳～小学校6年生
- 利用期間：
 - ・乳児院、児童養護施設 原則7日（6泊7日）以内
 - ・協力家庭 原則3日（2泊3日）以内
- 利用料金：1泊2日 6,000円（減免制度あり）
以降1日増えるごとに3,000円加算
- 【問い合わせ先】子ども家庭支援センター相談担当係長

④病児・病後児保育

就労などの理由により、入院加療の必要のない病中または病気回復期のお子さんを家庭で看護することができないときに、区が委託する病児・病後児保育室でお預かりします。

- 利用対象：生後7カ月～小学校3年生
- 利用場所：以下のとおりです。

▶病児・病後児保育室

名称	所在地	定員	電話
聖路加国際病院附属保育所 聖路加ナーサリー	明石町2-14	6人	(5550)7111
病児・病後児保育室 ゆめみらい	晴海1-8-16 晴海トリトンスクエア3F	6人	(6221)3357



▶病後児保育室

名称	所在地	定員	電話
ニチイキッズさわやか 日本橋浜町保育園	日本橋浜町3-3-1 トルナーレ日本橋浜町2F	4人	(3249)7141
勝どき小児クリニック 病後児保育室	勝どき1-3-1 Brillia ist Tower 勝どき3F	6人	(5166)0152

●利用料金：2,000円（助成制度あり）

◎ 幼児教育・保育の無償化の対象となる場合があります（P107参照）。
詳細は区ホームページをご確認ください。

【問い合わせ先】 子ども家庭支援センター事業係

⑤ 育児支援ヘルパー

育児や家事の支援を必要とする家庭に、区と契約した事業者からヘルパーを派遣します。

- 利用対象：出産前（母子健康手帳交付時）～出産後6カ月に達するまでの乳児がいる家庭
- 利用日時：日曜、祝日、年末年始を除く日
- 利用時間：午前8時～午後6時の間で1日2時間または3時間
- 利用日数：1回の妊娠につき15日。別途、出産後の多胎児対応あり。
- 利用者負担金：利用時間および所得により異なります。

【問い合わせ先】 子ども家庭支援センター事業係

⑥ 緊急一時保育援助事業

保護者の入院などの理由により、家庭での保育が一時的に困難になったときに、区と契約した事業者からベビーシッターを派遣します。

- 利用対象：生後0カ月～6歳（未就学児）
- 利用期間：原則として1カ月以内（日曜、祝日、年末年始を除く）
- 利用時間：午前8時～午後6時の間で9時間以内
- 利用者負担金：利用時間および所得により異なります。

【問い合わせ先】 子ども家庭支援センター事業係

⑦ ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）および緊急対応枠

▶ 一時預かり利用支援

一時的な保育が必要な保護者や共同保育（ベビーシッターと家庭内で一緒に保育を行うこと）を必要とする保護者に対し、東京都が認定しているベビーシッターを利用する場合の利用料を助成します。

- 利用対象：満6歳に達する年度の末日までのお子さん
- 利用日時：毎日 午前7時～午後10時
- 助成上限：1時間当たり2,500円、お子さん1人当たり月20時間、年度内144時間まで（多胎児の場合はお子さん1人当たり月40時間、年度内288時間まで）

【問い合わせ先】 パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社 中央区ベビーシッター事務局
電話 0120（503）487 ※令和7年6月に事業者が変更となる場合があります。

▶ 緊急対応枠

一時預かり保育（緊急保育）や緊急一時保育援助事業などを利用するまでのつなぎの期間として、東京都が認定しているベビーシッターを利用する場合の利用料を助成します。利用するには、子ども家庭支援センターへの事前相談・利用承認が必要です。

- 利用対象：満6歳に達する年度の末日までのお子さん
- 利用日時：毎日 午前7時～午後10時
- 助成上限：1時間当たり2,500円、児童1人当たり1回最大60時間 一会計年度2回まで

【問い合わせ先】 子ども家庭支援センター事業係

◎上記は令和6年度の情報です。詳細は区ホームページをご確認ください。

3 中央区ファミリー・サポート・センター

子育ての手助けが必要な方（依頼会員）と子育ての手助けができる方（提供会員）がそれぞれ会員になり、お互いに助け合いながら地域で子育てをする相互援助活動です。利用を希望する場合は中央区ファミリー・サポート・センターに事前に連絡の上、登録する必要があります。

① 対象年齢

区内在住の生後57日～小学校6年生

② 利用料金（活動謝礼金）

1時間につき800円（早朝・夜間・休日など1,000円）

◎ 幼児教育・保育の無償化の対象となる場合があります。

詳細は区ホームページをご確認ください（P107参照）。



③ 援助内容

- 保育園、幼稚園、学童クラブなどの送り迎え
- 保育園などが終わってからの子どもの預かり
- 保護者の用事やりフレッシュの際の預かり など
- ◎ 活動場所は原則として提供会員宅となります。依頼会員宅への送迎は産前産後時などに限ります。
- ◎ 提供会員は地域のボランティアの方々です。内容によっては対応できない場合があります。
- ◎ 詳細はお問い合わせください。

【問い合わせ先】 中央区社会福祉協議会「中央区ファミリー・サポート・センター」
電話 (3206)0120

4 企業主導型保育事業

企業が単独または共同で設置し、働き方に応じた多様で柔軟な保育を提供する事業です。主に従業員の子どもの保育を対象としていますが、定員の 1/2 での範囲で地域枠の設定が可能のため、従業員以外の方も利用が可能です。

なお、幼児教育・保育の無償化により、3～5歳児クラスのお子さんおよび0～2歳児クラスの住民税非課税世帯のお子さんで保育の必要性がある世帯については、標準的な利用料の金額が減額されます。

また、0～2歳児クラスに在籍する第2子以降のお子さんにかかる利用料については、区の補助制度があります。補助制度について詳しくはP108をご確認ください。

施設の入所申込方法および利用料の減額など詳しくは各施設に直接お問い合わせください。

▶ 区内企業主導型保育事業一覧

令和6年7月1日現在

	名称	所在地	電話	設置者名
1	スプリング保育所	日本橋人形町3-2-5 東京第一綿業岩田ビル1階	03-6661-1540	株式会社エスピー・リング東京
2	コトナキッズ保育園	日本橋浜町1-3-13 栗田ビル1階	03-5809-3017	一般社団法人 日本セラピストビジネス機構
3	MIRAlterrace	築地6-19-20 ニチレイ東銀座ビル2階	03-6226-5481	株式会社ニチレイ
4	ネスインターナショナル スクール八丁堀校	入船1-1-24 ドルフィンKOTOビル 1階/2階	03-5787-6280	ネスグローバル株式会社
5	こどもの王国保育園 東日本橋園	東日本橋1-3-13	03-3865-0059	一般社団法人一燈
6	野菜を好きになる保育園 ベジ・キッズ	日本橋浜町2-1-1 田辺浜町ビル1階	03-3527-2672	カゴメ株式会社
7	stellar education garden月島保育園	月島2-10-2 ムーンアイランドタワー 201号	03-6910-1571	株式会社 Stellar education garden

5 認可外保育施設などの幼児教育・保育の無償化について

幼児教育・保育の無償化により、「子育てのための施設等利用給付」の「認定」を受けたお父さんが、自治体による確認を受けた施設を利用する場合、施設の利用料が無償化（給付）の対象となります（利用施設・事業により上限額は異なります。）。給付を希望される場合は「子育てのための施設等利用給付」の「認定」を受けた上で、請求の手続きを行う必要があります。詳しくは、区ホームページまたは施設等利用給付のご案内をご覧ください。

対象世帯	クラス	上限額（月額）
就労や疾病などの「保育を必要とする事由」に該当する住民税非課税世帯	0～2歳児クラス	42,000円
就労や疾病などの「保育を必要とする事由」に該当する全世帯	3～5歳児クラス	37,000円

認定について



「給付（請求）」について
（区立・私立幼稚園などをご利用の方）



「給付（請求）」について
（認可外保育施設などをご利用の方）



【問い合わせ先】 「施設等利用給付の認定」について・・・ 保育課保育入園係
 電話（3546）5227・5387・9587
 「施設等利用給付の給付（請求）」について・・・ 保育課保育給付係
 電話（3546）5422



6 多子世帯向け認可外保育施設保育料の補助

認可保育所の入所基準を満たし、認可外保育施設の0歳児から2歳児クラスまでに第2子以降のお子さんを預けている保護者の方の経済的負担を減らすため、認可外保育施設に支払う保育料の一部を補助します。

▶対象施設

認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付を受けた認可外保育施設（居宅訪問型保育事業含む）

▶補助額

月額上限 42,000円

◎企業主導型保育事業を利用する住民税非課税世帯の場合、補助上限額が異なります。詳しくはお問い合わせください。

上記の内容は、令和6年9月1日時点のものです。

申請方法などの詳細につきましては、認可外保育施設保育料補助金のおしらせ冊子や区ホームページをご覧ください。下記問い合わせ先までご連絡ください。

【問い合わせ先】 保育課保育給付係 電話（3546）5422



10章



記入例





1 子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所入所申込書

第1号様式（第4条関係）
第1号様式（第3条関係）

子どものための教育・保育給付 認定申請書 兼 保育所入所申込書

令和 6 年 11 月 22 日

(宛先) 中央区長
子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付認定について、次のとおり申請します。

(宛先) 中央区福祉事務所長
児童福祉法による保育所への入所を次のとおり申し込みます。

申込締切日時時点の住所を記載してください。

住所	〒104-5404 東京都中央区築地1丁目1番1号111号室				
<small>※法人にあっては、主たる事務所の所在地及び子どもの住所</small>					
前年・本年1月1日現在の住所 (上記と異なる場合のみ記入)	(4月～8月利用：前年) 江東区豊洲1-2-3-101 (9月～3月利用：本年) (父現住所) 宮城県仙台市青葉区中央3-4-5				
ふりがな	ちゅうおう たろう	申請者 (保護者) 氏名	中央 太郎	電話	携帯(父) 090 (0000)XXXX □主な連絡先 携帯(母) 080 (△△△△)XXXX <input checked="" type="checkbox"/> 主な連絡先 自宅 03-0000-XXXX
<small>※法人にあっては、その名称及び代表者の氏名</small>					
家族の状況 ※家族以外	単身赴任などで両親が同居していない場合は現住所を記載してください。				
氏名 ※保育を希望する児童 ○で囲んでください。	どの続柄	生年月日	職業、学校、 保育園等	同居 別居 の別	認定 区分
1	父	昭和 (△△) 年 11 月 11 日	会社員 (単身赴任中)	同 (別)	1234△× △89012
2	母	昭和 (△×) 年 2 月 2 日	公務員	同 (別)	111△×2 223333
3	申込児本人	昭和 (平) (4) 年 4 月 4 日	認証 保育所	同 (別)	2号 3号 987654 3△×△×△
4	申込児本人	昭和 (平) (1) 年 3 月 3 日	無認可 保育所	同 (別)	2号 3号 444△×△ 556666
5	弟・妹	昭和 (平) () 年 7 月 7 日	出生 予定	同 (別)	3号 今後生まれる 子も記載
6		昭和 () 年 月 日		同 (別)	2号 3号
申請理由	<input type="checkbox"/> 就労 <input checked="" type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 学校等に在学 <input type="checkbox"/> 職業訓練 <input type="checkbox"/> その他 ()				保育短時間 (9時から17時まで)の希望
具体的状況	父は単身赴任中で、母は育児休業から復職するため				希望する
保育を希望する期間	令和 7 年 4 月 初日 から 令和 年 月 末日				小学校就学前まで
希望園名	第1希望	P20～31の保育園一覧を参考に対象年齢(クラス)を確認した上で記載してください。 (0歳児、分園、本園などは注意)			
	第2希望				
	第3希望				
	第4希望				
	第5希望				
	第6希望				
	第7希望				
	第8希望以下				
第8希望以下の希望がある場合は、別紙を付けてください。					
書類持参：□本人 □使者 □代理人(委任状) 番号確認：□番号C □通知C □番号記載の住民票 □本人同意により職権記載 □拒否 身元確認：1点(□番号C □免許証 □旅券 □障害 □在留 □他()) 2点() □拒否					

保護者の状況

保育を必要とする事由		父の状況	母の状況
就労 ※産休・育 休中を含む	就労先の 所在地	宮城県仙台市青葉区 ●-●-●	中央区勝どき ●-●-●
	就労先の 名称	株式会社●●●●●仙台支店	●●●●小学校
	勤務時間等	日数： 20 日/月 時間： 8時間/日	日数： 16 日/月 時間： 6時間/日
	仕事の内容	営業 休憩時間を 含めた時間	教員
就労以外	該当する 事由	<input type="checkbox"/> 学校等に在学 <input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 学校等に在学 <input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> その他 ()
	事由の現況	日数： 日/月 時間： 時間/日	日数： 日/月 時間： 時間/日
	具体的内容		
	障害者手帳 の有無	() 手帳 () 級・度	() 手帳 () 級・度
	申込児童 以外の出産		令和 年 月 日 出産 (予定)
ひとり親 家庭	理由	<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 離婚 (令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 離婚調停中 (令和 年 月 日から) <input type="checkbox"/> その他 ()	
	交流の状況	同居の有無 → 無 ・ 有	
	その他	①婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻と同様の状況にある者 → 無 ・ 有 ②婚姻予定者 → 無 ・ 有	
児童の状況			
保育状況	<input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 認可 <input type="checkbox"/> 認証 <input checked="" type="checkbox"/> 無認可 <input type="checkbox"/> 一時預かり <input type="checkbox"/> ベビーシッター <input type="checkbox"/> その他 ()		
健康状態	<input checked="" type="checkbox"/> 健康状態は良好です。 <input type="checkbox"/> 疾病・障害・発達の遅れ・アレルギーなどがある場合 → 別紙「健康状態調査書」をご記載ください。		
兄弟姉妹同時申請	<input checked="" type="checkbox"/> 兄弟姉妹の申し込みをしている → 別紙「兄弟姉妹入所(転園)条件確認表」をご記載ください。		
該当者のみ	<p>下記項目を☑した場合、利用調整の順位が下がります。</p> <p><input type="checkbox"/> 希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる。</p> <p>【☑した場合の注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が育児休業中の場合のみ、この取り扱いを希望できます。 ・基本指数・調整指数・優先順位が適用されなくなります。 ・利用調整の結果、入所保留となった場合、保留通知書が発行されます。 <p>ただし、転入予定の方は、必ず利用希望月の前月末までに転入するとともに、転入後、中央区民として再申請する必要があります。この手続きが利用希望月の前月末までに行われない場合、保留通知書は発行されません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必ず「令和7年度保育園のごあんない」P41をご確認ください。 		

受託証明書などが添付されていない場合は加点の対象にはなりません。



2 子どものための教育・保育給付認定変更認定申請書 兼 申請内容変更届

第7号様式（第16条関係）
第7号様式（第6条関係）
第10号様式（第9条関係）

変更認定申請書

子どものための教育・保育給付認定

申請内容変更届

(宛先) 中央区長

令和 7 年 4 月 28 日

(宛先) 中央区福祉事務所長

保護者 住 所 中央区 築地 1-1-1-601
氏 名 中央三郎
個人番号 〇〇〇〇 △△△△ ××××
電 話 〇90 (〇〇〇〇) ××××
生年月日 昭和・平成 ●●年 ●●月 ●●日
〔法人にあつては、その名称、代表者の氏名及
び主たる事務所の所在地並びに子どもの住所〕

変更の認定を申請します。

下記のとおり教育・保育給付認定の

申請内容を変更する必要が生じたので届け出ます。

記

児 童 名	支給認定証番号	生年月日
	個 人 番 号	
ふりがな ちゅうおう はなみ 中央 花美	10000●●●●● 98765432●●●●●	平成 令和 4 年 1 月 1 日
ふりがな		平成 令和 年 月 日
ふりがな		平成 令和 年 月 日
(変更事項)		
<input type="checkbox"/> 区分 <input type="checkbox"/> 幼稚園又は認定こども園（午前9時～午後2時）を希望 <input type="checkbox"/> 保育園又は認定こども園（最大午前7時30分～午後6時30分）を希望		
<input type="checkbox"/> 保育必要量（※） <input type="checkbox"/> 保育標準時間→保育短時間 <input type="checkbox"/> 保育短時間→保育標準時間		
<input type="checkbox"/> 有効期間		
<input type="checkbox"/> 利用者負担額		
(変更理由)		
<input type="checkbox"/> 就労（勤務先：）		
<input type="checkbox"/> 勤務時間（時 分から 時 分まで）		
<input type="checkbox"/> 妊娠・出産（出産予定日：令和 年 月 日）		
<input checked="" type="checkbox"/> 復職（復職（予定）日：令和 7 年 4 月 27 日）		
<input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害		
<input type="checkbox"/> 介護・看護		
<input type="checkbox"/> 災害復旧		
<input type="checkbox"/> 求職		
<input type="checkbox"/> 学校等に在学・職業訓練（通学先等：）		
<input type="checkbox"/> その他（）		

※保育必要量

- ・保育標準時間 保育を提供する時間が午前7時30分から午後6時30分まで
- ・保育短時間 保育を提供する時間が午前9時から午後5時まで

<p>変更事項</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>住所</p> <p><input type="checkbox"/>氏名</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>父母の状況</p> <p><input type="checkbox"/>家族構成</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>希望園</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>その他</p>	<div data-bbox="1021 336 1284 481" style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; color: white; font-weight: bold;">いつから変更になるか必ず記載してください</div> <p>(変更後)</p> <p><u>6月から以下のとおり変更</u> <small>(※利用調整への反映は受付期間に対応する希望月からです。)</small></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中央区築地1-1-1-601 ・母が就労を開始した <small>(※別途母の復職済の就労証明書が必要です。)</small> <p>第一希望 <input checked="" type="checkbox"/>保育園 第二希望 <input type="checkbox"/>保育園 のみにする <small>(※希望の順位と保育園名を省略せず明記してください。)</small></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもを無認可保育施設に預けた <small>(※別途お子さんの受託証明書が必要です。)</small> ・〇月〇日付で新職場に採用された <small>(※別途就労証明書の提出が必要です。)</small> ・延長保育を〇月から利用しない <small>(※解除を希望する月の前月末日までに必ずご提出ください。)</small> ・〇月〇日 結婚 離婚 <hr/> <p>(変更前)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中央区晴海1-1-1-111 ・育児児休業中 ・第一希望 <input checked="" type="checkbox"/>保育園 第二希望 <input type="checkbox"/>保育園 第三希望 <input type="checkbox"/>保育園 <small>(※変更後が明記されていれば、省略可)</small> ・子どもは母が自宅で保育 ・〇月〇日付で前職場を退職 <small>(※転職の場合も前職場の退職日を必ず明記してください)</small>
--	--



3 就労証明書

就労証明書

中央区長・中央区福祉事務所長 宛

証明日 西暦 **2024** 年 **10** 月 **2** 日
 事業所名 **株式会社〇〇〇〇**
 代表者名 **中央 太郎**
 所在地 **中央区築地〇-〇-〇**
 電話番号 **03 - 0000 - XXXX**
 担当者名 **築地 花子**
 記載者連絡先 **03 - 1111 - △△△△**

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

No.	項目	記載欄																																																																																					
1	業種	<input type="checkbox"/> 農業・林業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 鉱業・採石業・砂利採取業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 運輸業・郵便業 <input type="checkbox"/> 卸売業・小売業 <input checked="" type="checkbox"/> 金融業・保険業 <input type="checkbox"/> 不動産業・物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 学術研究・専門・技術サービス <input type="checkbox"/> 宿泊業・飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業・娯楽業 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 教育・学習支援業 <input type="checkbox"/> 複合サービス事業 <input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> その他()																																																																																					
2	フリガナ 本人氏名	シントミ ツキコ 新富 築子 生年月日 1990 年 12 月 31 日																																																																																					
3	雇用(予定)期間等	<input checked="" type="checkbox"/> 無期 <input type="checkbox"/> 有期 期間 (無期の場合は雇用開始日のみ) 2013 年 4 月 1 日 ~ 年 月 日																																																																																					
4	本人就労先事業所	名称 株式会社〇〇〇〇 銀座支店 住所 中央区銀座〇-〇-〇																																																																																					
5	雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤・臨時職員 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 自営業主 <input type="checkbox"/> 自営業専従者 <input type="checkbox"/> 家族従業者 <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> その他()																																																																																					
6	就労時間 (固定就労の場合)	<table border="1"> <tr> <td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>祝日</td><td>合計時間</td><td>月間</td><td>160</td><td>時間</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>一月当たりの就労日数</td><td>月間</td><td>20</td><td>日</td><td>一週当たりの就労日数 週間 5 日</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td>平日</td><td>9</td><td>時</td><td>0</td><td>分 ~</td><td>17</td><td>時</td><td>0</td><td>分 (うち休憩時間 60 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td>土曜</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分 ~</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td>日祝</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分 ~</td><td></td><td>時</td><td></td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> </table>	月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	160	時間	0	分 (うち休憩時間 60 分)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		一月当たりの就労日数	月間	20	日	一週当たりの就労日数 週間 5 日											平日	9	時	0	分 ~	17	時	0	分 (うち休憩時間 60 分)											土曜		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)											日祝		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)
月	火	水	木	金	土	日	祝日	合計時間	月間	160	時間	0	分 (うち休憩時間 60 分)																																																																										
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		一月当たりの就労日数	月間	20	日	一週当たりの就労日数 週間 5 日																																																																										
										平日	9	時	0	分 ~	17	時	0	分 (うち休憩時間 60 分)																																																																					
										土曜		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)																																																																					
										日祝		時		分 ~		時		分 (うち休憩時間 分)																																																																					
7	就労実績 ※日数に有給休暇を含み、時間数に休憩・残業時間を含む	<table border="1"> <tr> <td>年月</td><td>2023</td><td>年</td><td>1</td><td>月</td><td>年月</td><td>2023</td><td>年</td><td>2</td><td>月</td><td>年月</td><td>2023</td><td>年</td><td>3</td><td>月</td> </tr> <tr> <td>日/月</td><td>23</td><td>日/月</td><td>204</td><td>時間/月</td><td>21</td><td>日/月</td><td>198</td><td>時間/月</td><td>20</td><td>日/月</td><td>200</td><td>時間/月</td><td></td><td></td> </tr> </table>	年月	2023	年	1	月	年月	2023	年	2	月	年月	2023	年	3	月	日/月	23	日/月	204	時間/月	21	日/月	198	時間/月	20	日/月	200	時間/月																																																									
年月	2023	年	1	月	年月	2023	年	2	月	年月	2023	年	3	月																																																																									
日/月	23	日/月	204	時間/月	21	日/月	198	時間/月	20	日/月	200	時間/月																																																																											
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 期間 2023 年 4 月 23 日 ~ 2023 年 7 月 31 日																																																																																					
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input checked="" type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 期間 2023 年 8 月 1 日 ~ 2025 年 3 月 31 日																																																																																					
10	産休・産後休業以外の休業の取得	<input type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 <input type="checkbox"/> 取得済み 理由 <input type="checkbox"/> 介護休業 <input type="checkbox"/> 病休 <input type="checkbox"/> その他() 期間 年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																					
11	復職(予定)年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 復職予定 <input type="checkbox"/> 復職済み 2025 年 4 月 1 日																																																																																					
12	育児のための短時間勤務制度利用有無 ※取得予定を含む	<input checked="" type="checkbox"/> 取得予定 <input type="checkbox"/> 取得中 期間 2025 年 4 月 1 日 ~ 2026 年 3 月 31 日 主な就労時間帯・シフト時間帯 9 時 0 分 ~ 16 時 0 分 (うち休憩時間 60 分)																																																																																					
13	保育士等としての勤務実態の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input checked="" type="checkbox"/> 無																																																																																					
14	(雇用契約の)満了後の更新の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有(予定) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定																																																																																					
15	入所内定時育休短縮可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否																																																																																					
16	単身赴任期間	年 月 日 ~ 年 月 日																																																																																					
17	就労時間 ※日によって就労時間が変わるなど、6「就労時間」欄では表記できない場合に記載	<table border="1"> <tr> <td>就労時間帯</td> <td>時間帯①</td> <td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>時間帯②</td> <td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>時間帯③</td> <td>時</td><td>分</td><td>~</td><td>時</td><td>分 (うち休憩時間 分)</td> </tr> <tr> <td>就労日</td> <td>時間帯①</td> <td><input type="checkbox"/> 月</td><td><input type="checkbox"/> 火</td><td><input type="checkbox"/> 水</td><td><input type="checkbox"/> 木</td><td><input type="checkbox"/> 金</td><td><input type="checkbox"/> 土</td><td><input type="checkbox"/> 日</td><td><input type="checkbox"/> 祝日</td><td><input type="checkbox"/> 不定期</td> </tr> <tr> <td></td> <td>時間帯②</td> <td><input type="checkbox"/> 月</td><td><input type="checkbox"/> 火</td><td><input type="checkbox"/> 水</td><td><input type="checkbox"/> 木</td><td><input type="checkbox"/> 金</td><td><input type="checkbox"/> 土</td><td><input type="checkbox"/> 日</td><td><input type="checkbox"/> 祝日</td><td><input type="checkbox"/> 不定期</td> </tr> <tr> <td></td> <td>時間帯③</td> <td><input type="checkbox"/> 月</td><td><input type="checkbox"/> 火</td><td><input type="checkbox"/> 水</td><td><input type="checkbox"/> 木</td><td><input type="checkbox"/> 金</td><td><input type="checkbox"/> 土</td><td><input type="checkbox"/> 日</td><td><input type="checkbox"/> 祝日</td><td><input type="checkbox"/> 不定期</td> </tr> </table>	就労時間帯	時間帯①	時	分	~	時	分 (うち休憩時間 分)		時間帯②	時	分	~	時	分 (うち休憩時間 分)		時間帯③	時	分	~	時	分 (うち休憩時間 分)	就労日	時間帯①	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	<input type="checkbox"/> 不定期		時間帯②	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	<input type="checkbox"/> 不定期		時間帯③	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	<input type="checkbox"/> 不定期																															
就労時間帯	時間帯①	時	分	~	時	分 (うち休憩時間 分)																																																																																	
	時間帯②	時	分	~	時	分 (うち休憩時間 分)																																																																																	
	時間帯③	時	分	~	時	分 (うち休憩時間 分)																																																																																	
就労日	時間帯①	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	<input type="checkbox"/> 不定期																																																																													
	時間帯②	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	<input type="checkbox"/> 不定期																																																																													
	時間帯③	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日	<input type="checkbox"/> 祝日	<input type="checkbox"/> 不定期																																																																													
18	備考																																																																																						
19	保護者記載欄	<table border="1"> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>新富 晴美</td><td>2023 年 5 月 31 日</td><td>●●保育園</td><td></td> </tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> <tr> <td>児童名</td><td>生年月日</td><td>施設名</td><td><input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)</td> </tr> </table>	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	新富 晴美	2023 年 5 月 31 日	●●保育園		児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)	児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																					
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input checked="" type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																																				
新富 晴美	2023 年 5 月 31 日	●●保育園																																																																																					
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																																				
児童名	生年月日	施設名	<input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 申込中(第一希望)																																																																																				

※注意事項※

1. 以下に該当する方は、この就労証明書の他に添付書類が必要です。 **P14を参照**
 - ・「5 雇用の形態」で「派遣社員」の項目にチェックが入っている方
直近の「労働者派遣契約書」または「就業条件明示書」の写しを添付してください。
 - ・「5 雇用の形態」で「役員」「自営業主」「自営業専従者」「家族従業者」「業務委託」の項目にチェックが入っている方 **P15を参照**
事業を営んでいることを証明する書類(営業証明)の添付が必要です。
(事業の概要を確認できる書類の提出が無い場合は、利用調整の対象になりません。また、継続的に働いていることが確認できる書類の提出がない場合や、不足している場合は、利用調整の指数が減点されます。なお、勤務実績の整合性がとれない場合も同様とします。妊娠・出産や疾病などの理由により、勤務時間の減少があった場合は、任意の用紙にその状況を具体的に記載してください。)
2. 上記の内容について、問い合わせることがあります。ご協力をお願いします。
3. 記載に不備がある場合は、利用調整などに影響を及ぼす場合があります。記載漏れがないようご確認の上、ご提出ください。
4. 記載内容が事実と異なる場合は、入所(転園)内定の取消または退園となります。

中央区ホームページ

認可保育所 利用案内



《問い合わせ先》中央区福祉保健部保育課保育入園係 電話 03(3546)5227・5387・9587 (平日 8:30~17:00)

本冊子における注意事項

1 年表示について

本冊子に記載している年表示は元号「平成」「令和」を使用しています。
西暦に置き換える場合は以下のとおりになります。

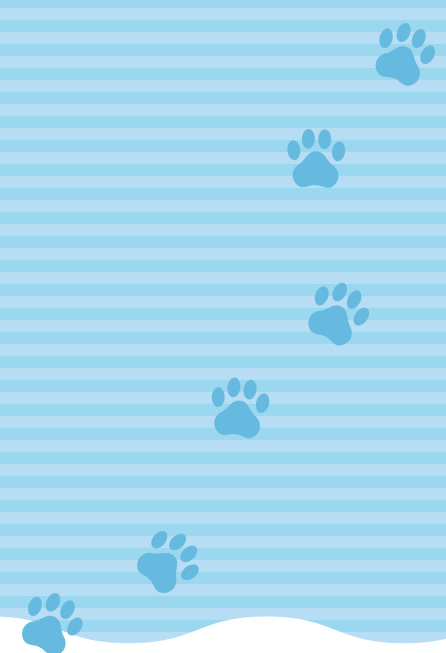
平成31年・令和元年……2019年
令和2年……2020年
令和3年……2021年
令和4年……2022年
令和5年……2023年
令和6年……2024年
令和7年……2025年
令和8年……2026年

2 本冊子の掲載内容に変更が生じた場合について

本冊子の掲載内容に変更（追加・訂正・削除など）が生じた場合には
区ホームページなどでお知らせしますので、ご覧ください。



令和7年度
保育園のごあんない



リサイクル適性 
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

