



認可保育施設等利用に関わる 大切なお知らせ

重要

保育施設利用（認可・区立保育室）にあたっての重要事項になります。

必ずこのお知らせをお読みいただき、大切に保管し、必要な手続きをすみやかに行ってください。なお、手続きを行わず保育の必要性が確認できない時は、退所となる場合があります。

目次

1	入所中の手続き ～このような時は書類の提出が必要です～	1
2	保育時間について	6
3	延長保育について	6
4	保育料について	6
5	居宅訪問型保育事業を利用の方へ	6
6	杉並区保育室在室の方へ	7
7	電子申請が可能な申請について	7

「令和6年度保育施設利用のご案内」P56～入所後のご案内がありますので、ご確認ください。区ホームページからもご覧いただけます。

在園児にも便利な「すぎぼよ」アプリもぜひご利用ください。(P8参照)



1 入所中の手続き ～このような時は書類の提出が必要です～

届出いただいた状況に変更があった時等、書類の提出が必要です。

- ・ **網掛けの書類** は、区ホームページ「保幼(ぼよ)ナビ」の「申請書ダウンロードサービス」から印刷できます。
- ・ 一部の申請は、電子申請が可能です (P7参照)。来年度の電子申請先は変更の可能性がありますので、「令和7年度保育施設利用のご案内」をご参照ください。
- ・ 「変更届」は各保育施設、保育課認定・入園係、各子どもセンターにあります。2枚複写(1枚目は保育園宛、2枚目は保育課宛)になっていますので、保育園と保育課それぞれに提出してください。

1 仕事内容が変わる

仕事内容が変わる際は、P.2に記載された書類を提出してください。

入所後、偽りその他不正な手段により、保育の利用の決定を受けたことが判明したときは、入所取消し又は退所となる場合があります。

就労要件で入所した場合

注意! 育児休業中に入所申込みをされた方が、入所月中に復職しない又は自己都合により、復職せずに転職した場合は、虚偽の申請などに該当するため、退所となる場合があります。

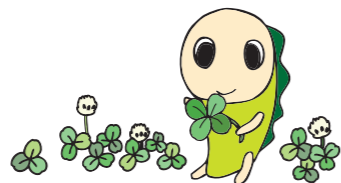
認定事由	保護者の状況	必要書類
就労	勤務日数・時間が変わった	①変更届 ② 就労証明書
	部署の異動があった	届出の必要はありません。
	退職をして別の会社に就職した	①変更届 ② 就労証明書 (就労開始) ③前職の離職日がわかる書類 ④ 就労証明書 (就労実績入り) ※④は就労開始2か月を目途に、満1か月の就労実績(契約通りに就労できた実績)が記入されたものを提出してください。
	退職をして自営業を開始した	①変更届 ② 就労証明書 (就労開始) ③前職の離職日がわかる書類 ④仕事の内容がわかる資料(開業届・契約書等)の写し ⑤ 就労証明書 (就労実績入り) ⑥就労実績が確認できる書類(通帳の写し等) ※⑤+⑥は就労開始2か月を目途に、満1か月以上の就労実績を記入・確認できるものを提出してください。
	退職をして1か月以上求職活動をする(事前にご連絡ください)	①変更届 ② 変更認定申請書 ③前職の離職日がわかる書類 ④求職活動をしていることが確認できる書類(ハローワーク受付票の写し、面接の日程や就職サイトへの登録が確認できる書類等)

求職活動要件で入所した場合

入所後、3か月以内に就労を開始する必要があります。求職活動を行い、期限内に就労(月48時間以上)を開始し、すみやかに書類を提出してください。提出された書類で就労をすることを確認後、認定事由を「就労」に切り替え、在園期間を延長いたします。

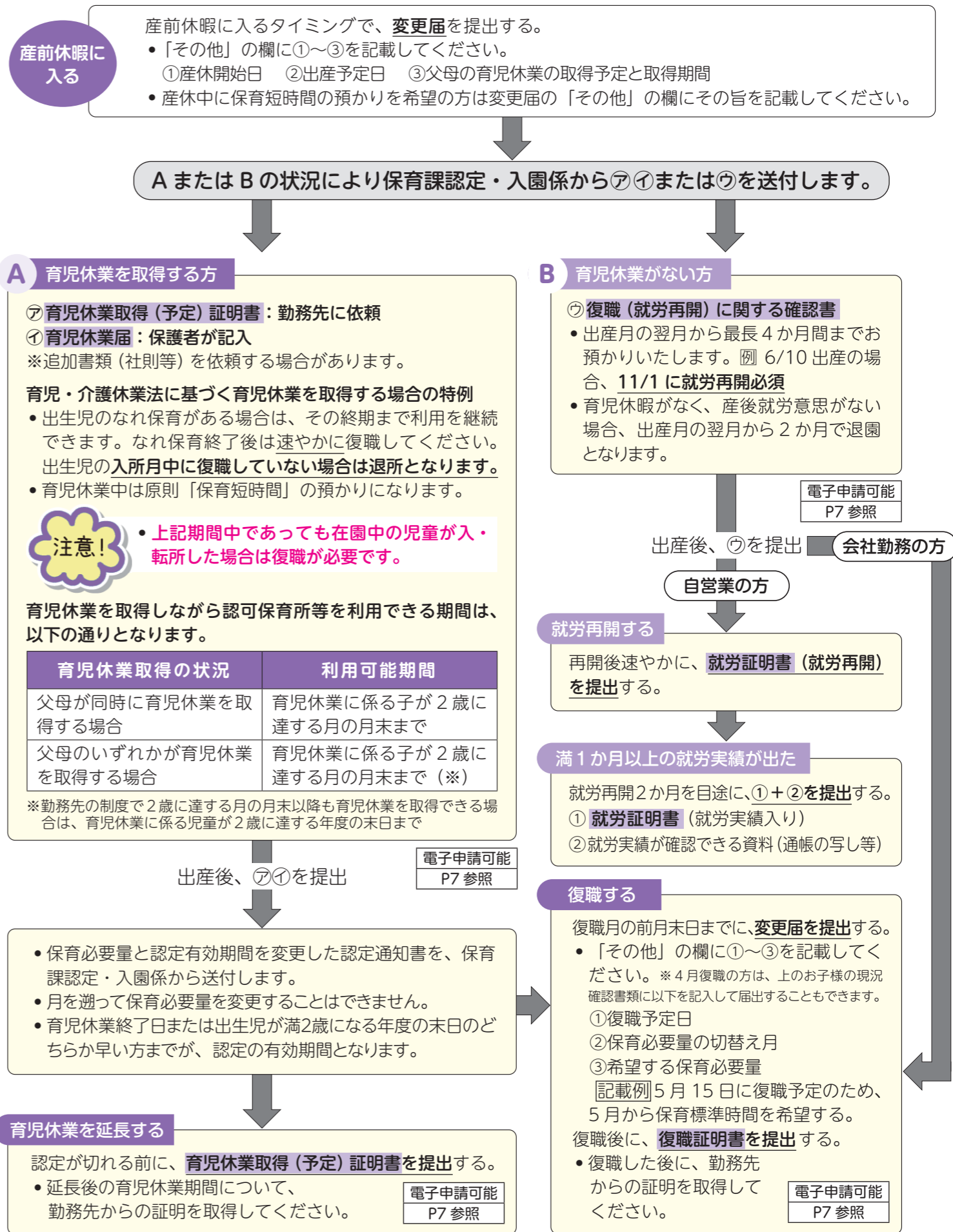
認定事由	保護者の状況	必要書類
求職活動	就労が決まった	①変更届 ② 就労証明書 (就労予定) ③ 就労証明書 (就労開始) ※4月入所の場合は6月末までが在園期間になります。7月入所申込締切日(6月10日)までに、既に就労開始している場合は①+③、まだ就労開始していない場合は①+②(7月1日までに就労を開始することが確認できるもの)を提出してください。 ②を提出した方は、7月1日までに就労を開始し、③を提出してください。
		④ 就労証明書 (就労実績入り) ※④は就労開始2か月を目途に、満1か月以上の就労実績(契約通りに就労できた実績)が記入されたものを提出してください。実績が満たない場合、再提出をお願いする場合があります。

※自営業を開始する場合の提出書類は、上の「退職をして自営業を開始した」をご確認ください。



2 出産予定がある

出産予定がある場合は以下のとおり手続きをしてください。
また、「A 育児休業を取得する方」と「B 育児休業がない方」では手続きが異なりますのでご注意ください。



3 別の保育施設へ転園を希望する ※3月入所の利用調整はありません

入所申込みと同様に利用調整を行います。保育課認定・入園係または各子どもセンターに書類を提出してください。

注意!

- 転園が決まった場合、元の施設には戻れません。
- 保護者が育児休業中の場合は、転園月中に復職が必要です。

【申込締切日】 入所申込みと同様 ※申込書の有効期限は、申込日から6か月間です。
【必要書類】 ①「保育所等転園申込書」、②保育の必要性を確認する書類(就労証明書等)
 ※ひとり親の方は戸籍謄本等、外国籍で永住権がない方は在留カード両面の写しを添付してください。

電子申請可能
P7 参照

4 保育施設を退所する

以下の書類を速やかに提出してください。

在籍施設	必要書類
認可保育所・地域型保育事業所	認定事由の消滅届 兼 保育園退園(継続通園)届
区保育室	杉並区保育室退所届

電子申請可能
P7 参照

• 毎月1日に在籍している児童に対して保育料がかかります。月の途中で退所しても日割り計算はありません。

5 区外へ転出し、継続通園をする

区外に転出後、在園中の杉並区内の認可保育所等に引き続き通園を希望する場合は、以下の手続きが必要です。

- 継続可能な期間は、施設によって異なりますので、ご注意ください。
- 転出をする前に必ず杉並区保育課認定・入園係までご相談ください。

認可保育所等

【継続可能期間】

転出月時点のクラス	入所・転園後 3か月以内の転出	入所・転園後4か月以降の転出	
		杉並区内の在勤・在学(保護者のいずれか)	
		なし	あり
0～3歳児	転出後3か月まで ※1	年度末まで	卒園まで ※2
4～5歳児	転出後3か月まで ※1	卒園まで	卒園まで

※1 ただし、年度を超えての継続通園はできません。
 ※2 0～3歳児クラスに在園中で、途中で保護者のいずれかが杉並区内の在勤・在学がなくなった場合や在勤の方が杉並区内の別の会社に転職した場合は、その年度末までの利用となります。

○居宅訪問型保育事業については、転出日以降は利用できません。

【手続き】

○転出前：杉並区での手続き
 「認定事由の消滅届兼保育園退園(継続通園)届」を杉並区に提出してください。
 ※理由欄において、「転出月の翌月以降も、現保育園への継続通園」を「希望する」に○をして手続き予定日を記入してください。

電子申請可能
P7 参照

○転出後：転出先の自治体での手続き ※期限内に行わなかった場合は、継続通園できなくなることがあります。
 転出した月の末日(土・日・祝日の場合は、その前の開庁日)までに、転出先の自治体で継続通園の申込み手続きを行ってください。必要書類は転出先の自治体に確認してください。

【延長保育を利用している場合】

- 区立保育所で月ぎめ延長保育を利用中の場合、転出後翌月からは利用できません。ただし、延長スポット保育は空きがあれば利用できます。
- 私立保育所または公設民営保育所を利用中の場合は、各保育所にご相談ください。

区保育室利用の場合

- 利用期間は、転出月までとなります。
- P.4「4保育施設を退所する」を確認し、必要書類を提出してください。

6 保育所を1か月以上休園する

1か月以上休園する場合

保育所は、60日を超えて休園することはできません。(里帰り出産等により、60日を超えて休園する場合は、保育課認定・入園係にご相談ください。)

注意!

- 休園期間中であっても、月々の保育料は通常どおりかかります。
- 休園中に1日登園したり、年度が変わった場合でも、休園期間はリセットされません。

【必要書類】 ○休園開始前：「変更届」に休園期間を記載して提出してください。
 ○登園再開：「変更届」に登園再開日を記載して提出してください。

保育の利用を停止する場合

在園中の児童が病気やケガ等で月の初日から末日まで続けて1か月以上休む場合は、保育の利用の停止をすることができます。(最長2か月まで)

- 停止期間中は、保育料を免除されます。
- 届出を受理した日の翌月の初日から適用されるため、早めに保育課認定・入園係へご相談ください。

【必要書類】 ①「保育の利用停止願い」
 ②具体的な療養期間の記載が入った医師の診断書等

7 認定事由の現況確認

年度ごとに、翌年度の認定事由の現況確認を行います。

- 例年、12月から1月頃に利用継続手続きと認定事由の現況確認に必要な書類の提出についてお知らせします。
- 利用継続の要件が確認できれば継続利用となり、利用継続の要件がない場合は退所となります。
- 利用継続が認められない場合は、保育課認定・入園係から個別に連絡します。
- 次年度以降、保育施設を利用しない方は「認定事由の消滅届兼保育園退園(継続通園)届」をご提出ください。

8 その他

以下に該当する場合は必要書類を提出してください。

現況	必要書類
氏名・住所・電話番号・保護者(世帯主)の変更等	①変更届
結婚した	①変更届 ②結婚相手の保育要件が確認できる書類(就労証明書等) ③マイナンバー記入用紙
離婚した	①変更届 ②保護者の戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)または児童扶養手当証書・ひとり親医療症・児童育成手当認定通知書(継続認定通知書)の写し
保育必要量を変更したい ※前月の末日までに書類を提出してください。	①変更届 ※就労証明書の添付が必要になる場合があります。
区保育室の保育時間変更	①杉並区保育室の保育(利用)時間について ※変更月前月の末日までに施設に提出してください。
認定通知書を汚した・紛失した	①証明書(確認書)発行願い
その他、家庭状況が変わった	保育課認定・入園係までご相談ください。

2 保育時間について

保育施設の利用時間は認定された「保育の必要量」に基づき、利用する保育施設と面談を行った上で決まります。原則として、認定された事由以外で利用することはできません。
※保育短時間認定の場合、各保育施設で設定されているコアタイム（核となる保育時間）があります。コアタイムの時間帯を超えて利用を希望する場合は、**保育施設によって対応状況が異なりますので、必ず事前に確認してください。**

3 延長保育について

延長保育とは、児童を保育所ごとの定員の範囲内で保育時間を延長してお預かりする制度です。希望する場合は申し込みが必要です。なお、延長保育の実施有無及び時間は保育所により異なります。

区立保育園・小規模保育事業所（区立）

※延長保育が必要な方：保育の必要性の認定事由により、やむを得ず午後6時30分までのお迎えが困難なご家庭。

①月ぎめ延長保育

【対象】 杉並区内在住の満1歳以上の児童で、1か月に10日以上延長保育を必要とする方（原則、入所後の延長スポット利用実績を見て判断します。産前産後休暇、育児休業、育児短時間勤務等を取得している場合は利用できません。）

【申込締切日】 入所の申込みと同じです。

【必要書類】 ⑦「**区立保育園 延長保育申込書**」

①保育の必要性を確認する書類（就労証明書等）

②「**保育園延長保育実施のお願い**」（保育の必要性の認定事由が「就労」の方のみ）

②延長スポット保育（満1歳以上）

各保育園の延長保育に空きがある場合、1日単位で利用できます。事前に保育園で利用券を購入し、利用希望日を保育園に予約のうえ、ご利用ください。料金は1回500円です。

私立・公設民営保育園・小規模保育事業所（私立）

延長保育の申込み・利用の決定・延長保育料の決定及び徴収は各園で行います。詳しくは各保育園に直接お問い合わせください。

保育室

延長保育はありません。

電子申請可能
P7 参照

4 保育料について

認可保育所・小規模保育事業所・事業所内保育事業所・家庭的保育事業所・居宅訪問型保育事業所の方

……別紙「認可保育施設保育料について」をご参照ください。

杉並区保育室入所の方

……別紙「杉並区保育室保育料について」をご参照ください。

5 居宅訪問型保育事業を利用の方へ

居宅訪問型保育事業は待機児童対策として、認可保育所に入所するまでの一時的な利用事業となります。そのため、**入所月の翌月の転園から必ず申請を行う必要があります。**なお、転園申請に際しては、原則として、募集枠のない園のみを希望することはできません。

転園の申請方法に関しては、P.4「**③別の保育施設へ転園を希望する**」をご確認ください。

6 杉並区保育室在室の方へ

必ず【目次】の**①**、**②**をあわせてご確認ください。

施設利用の注意事項

利用時間の変更を希望するときは、変更希望月の前月までに利用中の施設長にご相談のうえ、「杉並区保育室の保育（利用）時間について」を施設に提出してください。

利用調整にあたる注意事項

区保育室に入所後であっても、認可保育所等の申込有効期間内は引き続き認可保育所等の**利用調整の対象になります。**認可保育所等に入所が内定した場合、**認可保育所等に入所となることから、区保育室は自動的に退室の扱いとなります。****認可保育所等の内定を辞退した場合も、区保育室に残ることはできません。**

• 申込みが引続き有効で、認可保育所等の利用調整を希望しない場合は、以下の書類をご提出ください。

【必要書類】「**保育所等（利用・転園・延長）申込取下届**」

【提出期間】 入所後速やかにご提出ください（取下げを希望する月の入所申込締切日まで）

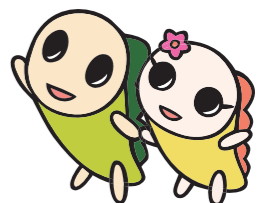
例：5月入所以降の希望を取り下げの場合は、4月10日まで

電子申請可能
P7 参照

7 電子申請が可能な申請について

杉並区では令和6年4月現在、下記の申請・申込みで電子申請手続きが可能です。

保育所等利用申込書 兼 教育・保育給付認定・施設等利用給付認定申請書 ※マイナンバー記入用紙は別途郵送いただく必要があります	 https://www.city.suginami.tokyo.jp/guide/kosodate/navi/syorui/1069062.html
保育所等転園申込書	
希望保育施設等変更届	
区立保育園 延長保育申込書	
保育所等（利用・転園・延長）申込取下届	
復職証明書提出期限延長願	
育児休業取得証明書・育児休業届 提出フォーム	 https://www.city.suginami.tokyo.jp/guide/kosodate/navi/syorui/1069076.html
復職証明書 提出フォーム	
復職（就労再開）に関する確認書 提出フォーム	
認定事由の消滅届 兼 保育園退園（継続通園）届	 https://logoform.jp/f/VqHeN
各種申請書 提出フォーム	
保育課（区役所本庁東棟3階）窓口予約	 https://logoform.jp/form/Y4gR/338513
子どもセンター（裏面参照）窓口予約	



保育に関する情報は、区ホームページ・アプリでも提供しています。

【保幼(ぽよ)ナビ】



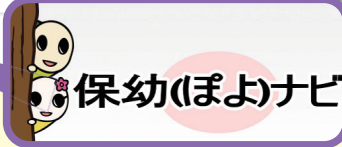
【すぎぽよ】



iPhone版



Android版



保育施設利用
のご案内
(電子版)

電子申請・申請書ダウンロードなど

以下の子どもセンターでも申込みができます。

(追加書類の提出や郵送での申込みは直接、保育課認定・入園係へご提出ください。)

●子どもセンターのご案内

子どもセンターは保育所の申込みや子育て支援サービスの相談・情報提供を行う窓口です。

窓口利用の予約は不要ですが、利用日の1か月前から予約することもできます。ただし、10月、11月は予約制になります。以下の二次元コードから事前予約してください。

(受付時間)

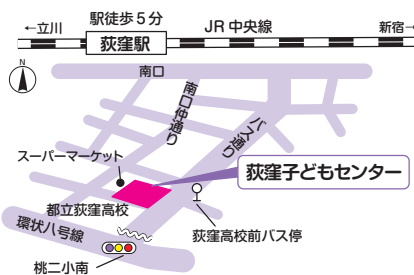
月～金 午前8時30分～午後5時
(土・日・祝日・年末年始お休み)



荻窪子どもセンター

(杉並保健所 4階)

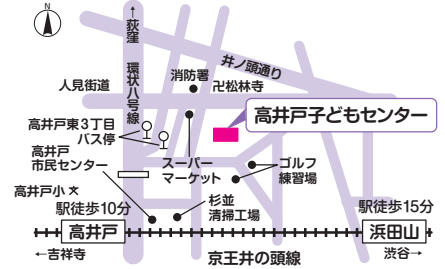
荻窪 5-20-1 TEL03(5347)2081



高井戸子どもセンター

(高井戸保健センター 1階)

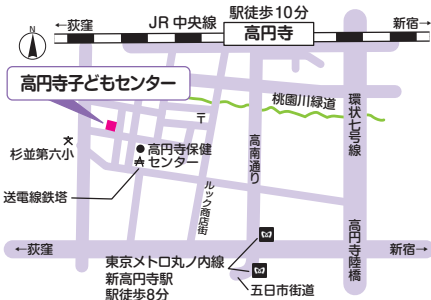
高井戸東 3-20-3 TEL03(5941)3839



高円寺子どもセンター

(2階は、高円寺子ども家庭支援センター)

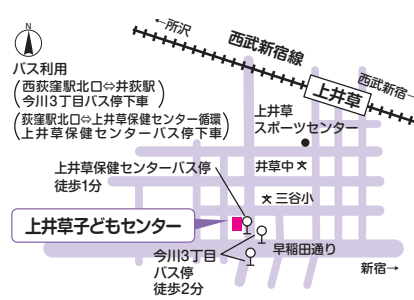
高円寺南 3-31-3 TEL03(3312)2811



上井草子どもセンター

(上井草保健センター 1階)

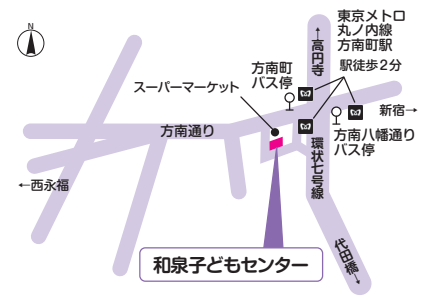
上井草 3-8-19 TEL03(3399)1131



和泉子どもセンター

(和泉保健センター 1階)

和泉 4-50-6 TEL03(3312)3671



〈問い合わせ先〉

〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1 代表：03-3312-2111 ダイヤルイン：03-5307-0657

杉並区保育課認定・入園係 (区役所東棟 3階6番窓口)

