令和７年度
新宿区　定期利用保育のご案内

- パートタイム勤務などの短時間就労の方のお子さんを複数月継続して保育する制度です。区内在住の生後6か月から小学校就学前までの健康で集団保育が可能なお子さんを対象としています。
- 定期利用保育には「空き保育室型」と「専用室型」があります。

  「空き保育室型」
  定員、保育室に余裕のある認可保育園の保育室を活用し、保育を行います。
  在籍状況により、利用定員を変更することがあります。

  「専用室型」
  認可保育園、認定こども園の定期利用保育・一時保育専用の保育室で保育を行います。
  受入月齢や対象クラスは実施園毎に異なります。
- 利用できる期間は、利用開始承諾月から令和８年3月までです。
- 『午前8時３０分から午後５時まで』のうち、就労・通勤に必要な時間の預かりとなります。延長保育はありません。

利用開始希望月	申込締切日	結果発表日【予定】
令和7年　4月	令和7年　3月　3日（月）	令和7年　3月11日（火）
5月	4月　7日（月）	4月17日（木）
6月	5月　7日（水）	5月19日（月）
7月	6月　5日（木）	6月17日（火）
8月	7月　7日（月）	7月17日（木）
9月	8月　5日（火）	8月18日（月）
10月	9月　5日（金）	9月18日（木）
11月	10月　6日（月）	10月17日（金）
12月	11月　5日（水）	11月17日（月）
令和8年　1月	12月　5日（金）	12月17日（水）
2月	令和8年　1月　6日（火）	令和8年　1月13日（火）
3月	2月　5日（木）	2月13日（金）

【問合せ先・申込先】 新宿区子ども家庭部保育課　入園・認定係（区役所本庁舎　2階14番窓口）
〒160-8484　新宿区歌舞伎町１－４－１
電話：03-5273-4527（直通）　FAX：03-3209-2795

1　申込要件及び利用要件・利用日時

【申込要件及び利用要件】

区内在住の方で、保護者が次の①または②のいずれかに該当していることが必要です。

① 就労（月48時間以上の就労を常態）していること。

② 利用開始希望月から就労（月48時間以上）を開始することが決まっていること。

【利用期間】利用開始承諾月から令和８年3月までです。

【利 用 日】祝日、年末年始を除く月曜日から土曜日までのうち、保護者のいずれもが就労している曜日の利用（曜日固定）となります。

※ ウィズブック保育園中落合、キッズガーデン新宿西落合、しんえい子ども園 もくもく、二葉南元保育園では、土曜日の保育は実施していません。

※ 曜日を固定した利用となるため、就労の曜日を固定して利用希望曜日を決めてください。シフト制勤務等、就労する曜日の固定が難しい場合は、利用の可能性があるすべての曜日での利用承諾となりますが、利用できるのは承諾された曜日のうち、就労する曜日のみとなります。（保育料（利用料）は利用承諾されている日数により決定します。）

【利用時間（保育時間）】

『午前8時30分から午後5時まで』のうち、就労･通勤に必要な時間の預かりとなります。

※ 延長保育はありません。

2　実施園・利用定員

園名		受入年齢	所在地	電話番号	利用定員						
					0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	計
空き保育室型 定期利用保育 ［在籍状況により、利用定員を変更することがあります。］											
私立	にじいろ保育園西早稲田	満1歳以上※	西早稲田1-2-2	6273-9227		6					6
私立	フロンティアキッズ夏目坂	満1歳以上※	［本園（2～5歳児クラス園舎）］ 若松町28-36 AIFLAT若松河田1F	6302-1991		6					6
専用室型 定期利用保育											
区立	大木戸子ども園	生後6か月以上	四谷4-17	3359-4212	2	4	4				10
区立	おちごなかい子ども園	生後6か月以上	(乳児園舎)中井1-8-12	3361-1296	1	4					5
区立	柏木子ども園	生後6か月以上	(乳児園舎)北新宿2-3-7	3369-1062	1	2					3
区立	西新宿子ども園	生後6か月以上	西新宿4-35-5	3377-9351	1	2		1			4
私立	ウィズブック保育園中落合 ［土曜日保育なし］	生後6か月以上	中落合3-21-10	6914-4960	1	2					3
私立	キッズガーデン新宿西落合 ［土曜日保育なし］	生後6か月以上	西落合2-7-16 伊勢光ビル2･3F	6908-1723	1	2					3
私立	しんえい子ども園　もくもく ［土曜日保育なし］	生後6か月以上	高田馬場4-36-12	5332-5544	2	4	4				10
私立	二葉南元保育園 ［土曜日保育なし］	生後6か月以上	南元町4	3351-3819	1	6					7

※　０歳児クラスの年齢であっても、要件を満たしているお子さんは「特例１歳児」として１･２歳児クラスへの申込みをすることができます。（P.２参照）

3　クラス分け

４月１日現在の満年齢によってお子さんのクラスが決まります。年度の途中で誕生日を迎えた後も、クラスに変更はありません。

クラス	お子さんの誕生日
０歳児 ※	令和　6年(2024年)4月2日　以降
１歳児	令和　5年(2023年)4月2日 ～ 令和　6年(2024年)4月1日
２歳児	令和　4年(2022年)4月2日 ～ 令和　5年(2023年)4月1日
３歳児	令和　3年(2021年)4月2日 ～ 令和　4年(2022年)4月1日
４歳児	令和　2年(2020年)4月2日 ～ 令和　3年(2021年)4月1日
５歳児	平成３1年(2019年)4月2日 ～ 令和　2年(2020年)4月1日

※ 利用開始希望月の１日に受入月齢（生後６か月）に達していないと申込みができません。

『特例１歳児』の申込み

空き保育室型定期利用保育の実施園は０歳児クラスの利用定員を設定していませんが、
0歳児クラスの年齢のお子さんであっても、以下の要件を満たしているお子さんは、
特例的に１歳児クラスへの申込みをすることができます。

● 利用開始希望月の1日までに満１歳の誕生日を迎えていること。
（例）令和６年４月２日～５月１日生まれ…令和７年５月利用開始分から申込み可能
令和６年５月２日～６月１日生まれ…令和７年６月利用開始分から申込み可能

● 離乳食が完了し、幼児食に移行していること。
申込み時に「『特例1歳児』申込みチェックシート」、「子どもの状況（0歳クラス）」（いずれも区様式）を提出してください。（区様式は新宿区ホームページからダウンロードできます。）

● １・２歳児クラスの年齢のお子さんと一緒に活動できること。

【留意事項】
・ 既に『特例１歳児』を受け入れている園は、受入れができないことがあります。
・ 申込者が募集人数を超えた場合は、１・２歳児クラスの年齢のお子さんを優先します。

4　申込方法

郵送での申込み

- 申込締切日までに到着するよう発送してください。
- 受付後に申込み控え等をお送りしますので、返信用封筒（切手貼付不要、自宅住所・氏名を記入）を同封してください。
- 郵便事故等がご心配な方は、特定記録または簡易書留により発送してください。
- 申込書類の到着を確認するときは、投函日から３日後以降に電話にてお願いします。

窓口での申込み

- 事前に電話にて日時をご予約の上、申込書類をご持参ください。
- 特別出張所、認可保育園、認定こども園等では受け付けることができません。

＊電子申請での申込みはできません。

5　申込みに必要な書類

- 定期利用保育の申込みには、このご案内に綴じられている申込書一式と、保護者の就労状況を確認できる書類等が必要です。
- 定期利用保育申込書等は、１部できょうだいを同時に申し込むことができます。
- このご案内に綴じられていない区様式の書類は、新宿区ホームページからダウンロードできます。
- 認可保育園等の申込みをしている方が定期利用保育の申込みをする場合で、お子さんの状況や就労状況等に変更がないときは、家庭状況票２、児童状況票、就労証明書等就労状況を確認できる書類の提出は不要です。

定期利用保育申込書一式　※１世帯につき１部を提出

① **定期利用保育利用申込書**（区様式）
② **家庭状況票１**（区様式）
③ **家庭状況票２**（区様式）
④ **児童状況票**（区様式）
⑤ **エントリーシート（定期利用保育）**（区様式）

※ 申請書、様式のダウンロードは
こちらから ↓

保護者の就労状況を確認できる書類　※父・母分それぞれを提出（ひとり親家庭の場合は１人分）

保護者の就労状況	必　要　書　類
① **雇用されている場合** （親族経営の場合は②）	・**「就労証明書」**（区様式） ◇ 勤務先に記載を依頼してください。 ◇ 交代(シフト)制勤務の場合は直近2か月分の勤務(シフト)表の写しを添付してください。 ◇ 就労内定の場合は、就労開始後に、1か月分以上の実績がわかる書類（給与明細書の写し等）の提出が必要です。
② **自営業**(フリーランス含む)、**会社経営をしている場合** **親族経営の会社等で勤務している場合**	・**「就労証明書」**（区様式） ・ **資格を示す書類**(開業届、履歴事項全部証明書、営業許可証の写し等) ・ **仕事の内容、仕事量がわかる書類**(パンフレット、会社のホームページ、受注票、契約書、請求書等の写し等) ・ **仕事の実績がわかる書類**(源泉徴収票、就労者の確定申告書(控)の写し等)

状況により必要となる書類

保護者、お子さん、家庭の状況	必　要　書　類
①　育児休業取得中 または 産前・産後休暇中 である場合	・「復職に関する申告書」（区様式） ◇ 利用開始月の末日までに復職することが要件です。（勤務先との調整により利用開始月の末日までに復職できない場合は利用開始月の翌月１日まで） ◇ 申込締切日時点で、育児休業または産前・産後休暇を取得している方はご提出ください。
②　海外収入がある場合	・「年間収入申告書」（区様式） ・ 収入額・控除額等がわかる書類 ◇ 外国語で記載されている場合は日本語訳を補記または添付してください。 令和７年４月から８月までの利用開始を申し込む方 ・令和5年1月から12月まで［令和5（2023）年中］のもの ・令和6年1月から12月まで［令和6（2024）年中］のもの 令和7年９月から令和8年３月までの利用開始を申し込む方 ・令和6年1月から12月まで［令和6（2024）年中］のもの
③　外国籍の方 である場合	・在留資格を証明する書類（「在留カード」（表裏）の写し等） ◇ 就労を許可されていない在留資格（家族滞在や就学等）の方が申し込む場合は、「資格外活動許可」を確認します。 ◇ 在留期間が切れている場合は、申し込むことができません。
④　失業中である場合 （自己都合による退職を除く）	・「雇用保険受給資格者証」、「離職票」、「離職証明書」の写し ◇ 利用開始希望月の申込締切日から2か月前の日が属する月の初日以降の失業・倒産等の場合は、離職日や離職事由等を確認できる書類をご提出ください。
⑤　ひとり親世帯 である場合	・「ひとり親世帯の状況申告書」（区様式） ・ ひとり親であることを確認できる書類（戸籍全部事項証明書等） ◇ 離婚を前提に別居している方もご提出ください。保護者1人分の就労状況を確認できる書類で審査する場合があります。
⑥　お子さんを 認可外保育施設や 知人等に預けている 場合	・「保育受託証明書」（区様式） ◇ 預け先に記載を依頼してください。 ◇ きょうだいを同時に申し込む場合は、お子さんごとの証明書をご提出ください。
⑦　「特例１歳児」として 申込みを行う場合	・「『特例1歳児』申込みチェックシート」（区様式） ・「子どもの状況（0歳クラス）」（区様式）

6　利用調整

利用調整とは

区が定める基準に基づき、保護者の就労状況等に応じて保育の必要性の観点から優先順位を付け、利用する保育園等の調整を行うことを「利用調整」といいます。

申込者が募集人数を超えた場合には利用調整を行いますので、希望どおりに利用できるとは限りません。

利用調整は、申込締切日までに提出された申込書類を基に『基本指数表』及び『調整指数表』（P.6、P.7）に基づき、世帯の状況等を指数化（基本指数と調整指数を合算した指数）し、指数が高い方から内定者を決定していきます。

基準日

利用調整の基礎となる「基本指数」、「調整指数」の基準日は、申込締切日としています。

申込締切日時点の状況が、利用開始月まで継続することを前提とした指数で利用調整を行っているため、『利用開始までに』または『利用開始後短期間で』、申込み時と異なる状況（退職、転職、就労日数・時間の減少等）への変更により、指数が下がることが判明した場合は、変更後の状況に基づく指数で利用調整をし直します。その結果、利用開始の内定や決定を取り消すことがあります。

申込締切日後に、指数の加算に影響する内容の書類が提出された場合は、翌月以降の利用調整に反映します。

基本指数と利用調整指数

「基本指数」とは、保護者（父・母）それぞれの就労状況に応じた指数を合算した利用調整の基礎となる指数です。

「調整指数」とは、保護者やお子さんの状況等により「基本指数」に加点または減点する指数です。

「基本指数」と「調整指数」を合わせたものがその世帯の指数となります。

利用調整の流れ

「基本指数」と「調整指数」を合算し、指数が高い方から順番に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、園の希望順位に関わらず、指数が高いお子さんから内定を決定していきます。

同じ指数である場合は、「同一指数時の優先順位」（P.7）により、順位が高いお子さんから内定を決定していきます。

定期利用保育　基本指数表

類　型 （複数該当するときは主たるもの）		保護者の状況			基本指数	
					就労中	就労内定
就労（月48時間以上）※	被雇用者 自営業者 ・個人事業主（フリーランス） ・専従者 ・法人経営者 ・法人役員 ・親族経営の会社等で勤務	月20日以上	月160時間以上	の就労を常態	20	18
			月140時間以上　月160時間未満	の就労を常態	19	17
			月120時間以上　月140時間未満	の就労を常態	17	15
			月120時間未満	の就労を常態	16	14
		月16日以上 月20日未満	月128時間以上	の就労を常態	16	14
			月　96時間以上　月128時間未満	の就労を常態	14	12
			月　96時間未満	の就労を常態	13	11
		月16日未満	月　96時間以上	の就労を常態	12	10
			月　72時間以上　月　96時間未満	の就労を常態	11	9
			月　72時間未満	の就労を常態	10	8
	・自営業者［個人事業主（フリーランス）、専従者、法人経営者、法人役員、親族経営の会社等で勤務］であって、就労実績と収入額に整合性がない場合（就労時間に最低賃金時間額を乗じた額以上の収入を確認できない場合）は、「就労中」の指数から１点を減じた指数とする。 ・申込締切日現在、１か月以上の就労実績（日数・時間）を確認できない場合は、「就労内定」の指数を適用する。					
その他 （上記の類型に該当しない場合）		保護者の一方が、死亡・行方不明・拘禁・離婚・離婚前提の別居・未婚・その他の状況から不存在であると認められる場合			20	
		虐待やＤＶ又はそのおそれがあることにより、児童の社会的養護が必要と認められる場合			20	
		特別な事情により、保育が必要と認められる場合			６ ～ 20	

※「就労」には、産前･産後休暇、育児休業からの復職予定者を含む。

「就労」は、「就労証明書」に記載された雇用契約に基づく就労時間（１時間までの休憩時間を含む。）内の就労実績（日数・時間）に応じた基本指数を適用する。

育児のための短時間勤務制度の利用により、就労日数に変更なく、１日あたり２時間以内で勤務時間の短縮をする場合は、短縮前の就労日数、就労時間の指数を適用する。（勤務時間の短縮後の就労時間が６時間以上である場合も同様）

定期利用保育　調整指数表

区分		項目	調　整　基　準	調整指数
保護者単位	1	心身障害 基本指数の類型が「心身障害」ではない者	保護者が、身体障害者手帳［1級･2級］、療育手帳(愛の手帳)［1度～3度］、精神障害者保健福祉手帳［1級･2級］の交付を受けている場合 ※手帳の写し要添付	4
			保護者が、身体障害者手帳［3級］、療育手帳(愛の手帳)［4度］、精神障害者保健福祉手帳［3級］の交付を受けている場合 ※手帳の写し要添付	2
			保護者が、身体障害者手帳［4級］の交付を受けている場合 ※手帳の写し要添付	1
	2	資格外活動許可	保護者が、就労不可の在留資格（家族滞在等）の資格外活動の許可又は就労可能な在留資格への変更申請中であり、入園希望月の前月末日までに許可される見込みである場合 ※申請書の写し要添付	－2
	3	保育士	新宿区民である保護者が、保育施設［認可保育園、認定こども園、地域型保育事業、認可外保育施設（認証保育所、企業主導型保育施設を含む）］で週30時間以上保育士として勤務する場合（産前･産後休暇、育児休業からの復職者、就労内定者を含む） ※「保育士」に関する申告書、保育士証の写し要添付	1
	4	失業	保護者が、入園希望月の申込締切日から２か月前の日が属する月の初日以降の失業・倒産等により、緊急に生活費を得るための就労を要する場合 ※離職日･離職事由(自己都合の退職を除く)が確認できる離職票･離職証明書等の写し要添付	4
世帯単位	5	心身障害 （同居のきょうだい）	申込児童のきょうだい（同居に限る）が、身体障害者手帳、療育手帳（愛の手帳）、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている場合 ※きょうだいの手帳の写し要添付	1
	6	保護者の一方が不存在	保護者の一方が、死亡・行方不明・拘禁・離婚・未婚・その他の状況から不存在であると認められる場合（原則として離婚成立前（離婚調停中・離婚協議中）を除く）	4
			保護者の一方が、勤務先の命令に基づき単身赴任している場合 （入園月中に単身赴任予定の者を含む） ※「就労証明書」に記載がない場合は、単身赴任期間等を確認できる書類要添付	2
			保護者の一方が、自己都合により新宿区内に住民登録がない場合	－4
	7	生活保護世帯	生活保護を受給している世帯の場合	2
	8	里親等の世帯	申込児童が、父母ではない者（里親、養親等）に監護されている場合 又は 申込児童の世帯に、申込児童の父母が里親、養親等として監護する同居の児童がいる場合 ※里親、養親等であることを確認できる書類要添付	2
	9	保育料の滞納	保育料（卒園児童の保育料を含む）の滞納がある世帯の場合	－12
児童単位	10	産休･育休復帰者	産前･産後休暇又は育児･介護休業法等の法令に基づく育児休業を取得している職場への復職を理由とする新規入園の申込みの場合 （復職は入園月の末日まで。勤務先との調整により入園月に復職できない場合は入園月の翌月1日まで。）	2
	11	認可外保育施設等の利用	保護者が現に就労又は就学し、保育を必要とするすべての日・時間、申込児童を認可外保育施設（認証保育所、企業主導型保育施設を含む)、ベビーシッター（都道府県に届出している事業者に限る）、ファミリーサポート事業の提供会員に有償で預けている場合 （就労又は就学の実績が１か月以上あることを確認できる場合に限る。） ※保育受託証明書要添付	3
	12	多胎児	多胎児の申込みの場合	4
特例	13	特別な配慮を要する世帯		1～6

【備考】 項目１０、１１は重複して適用しない。

定期利用保育　同一指数時の優先順位

1	緊急性	調整指数表 項目13「特別な配慮を要する世帯」に該当する場合
2	きょうだい在園	きょうだいが在籍する認可保育園･認定こども園の定期利用保育の利用申込み
3	保護者が不存在	調整指数表 項目6「保護者の一方が不存在」に該当する場合　（自己都合により新宿区内に住民登録がない場合を除く。）
4	里親等の世帯	調整指数表 項目8「里親等の世帯」に該当する場合
5	基本指数	基本指数(調整指数を付する前の指数)が高い順に優先する。
6	認可外保育施設等の利用	調整指数表 項目11「認可外保育施設等の利用」に該当する場合　・認可外保育施設等の利用期間が長い順に優先する。
7	きょうだい同時申込み	(1)調整指数表 項目12「多胎児」に該当する場合　・「三つ子以上」、「双子」の順に優先する。 (2)多胎児ではないきょうだいの同時申込み
8	きょうだい数等	(1)調整指数表 項目5「心身障害(同居のきょうだい)」に該当する場合 (2)未就学児童の人数が多い世帯　・同数の場合は平均年齢の低い世帯を優先する。 (3)小学生以下の児童の人数が多い世帯　・同数の場合は平均年齢の低い世帯を優先する。
9	保育士	調整指数表 項目3「保育士」に該当する場合
10	保育料の滞納	保育料(卒園児童の保育料を含む)の滞納がない世帯
11	収入等	(1)調整指数表 項目7「生活保護世帯」に該当する場合 (2)入園希望月の保育料階層区分が低位(B、C1～C3、D1～D5)と推定される場合 （税申告が未申告等により推定できない場合を除く。）
12	区民歴	新宿区民である期間[継続して居住している(住民登録している)期間]が長い順に優先する。 （保護者のいずれか、新宿区民である期間が長い方の期間で比較する。）

7　注意点

申込みに関すること

- 現在利用中の方であっても、翌年度以降も継続して利用を希望する場合は、新たに申込み手続きが必要です。翌年度に継続して利用できることを約束するものではありません。
- 定期利用保育を利用していることで、その後の認可保育園等への入園を保証するものではありません。
- 申込み後であっても、各月の申込締切日までは、希望園の変更を受け付けます。
- 「認可保育園・認定こども園等への入園」と「定期利用保育の利用」の両方の申込みをしている方が認可保育園・認定こども園等への入園が内定した場合は、定期利用保育の利用申込みは取り下げられたものとみなします。

利用に関すること

- 給食・おやつは、通常の保育を利用するお子さんと同様に提供します。
- 利用の承諾を受けている曜日の変更（利用する曜日の変更、追加等）を希望する場合は、変更を希望する月の申込締切日までに、新たに申込み手続きが必要です。

提出書類

① 定期利用保育利用申込書
② 家庭状況票１
③ 就労証明書等就労状況を確認できる書類（曜日の変更を要することがわかるもの）

- 定期利用保育の利用の承諾を受けている曜日以外の曜日に保育が必要となる場合は、利用園での一時保育としての利用が可能であるか園に相談してください。一時保育として利用する場合は、定期利用保育の保育料(利用料)のほかに、一時保育料がかかります。
- 継続的な利用がない場合は、利用の承諾を取り消すことがあります。
- 新宿区外に転出した場合は、転出した月の末日で利用が取消しとなります。

8　申込みから利用決定まで

準　備

・希望園の見学を希望する場合は、直接園にお問い合わせください。

↓

申込み

・利用開始希望月により申込締切日が異なります。
・提出された申込書類を審査し、就労状況等について職員が聞き取りをする場合があります。
・家庭状況を把握するため、家庭や職場に電話や訪問をすることや、立ち入った内容の質問をすることがあります。

↓

利用調整

・募集人数（実施園の空き状況）や就労状況等（申込締切日までに提出された申込書類に基づく指数）を基本として、指数が高い順に内定のお子さんを決定します。（先着順や抽選ではありません。）

↓

結果発表
（内定の場合）

・内定の場合は、結果発表日以降に内定園から電話または郵送にて連絡し、面接・健康診断の日程の調整を行います。
・利用開始月の前月の期日までに面接・健康診断が受けられない場合は、内定を取り消すことがあります。

↓

利用決定

・面接・健康診断の結果、集団保育が可能と判断された場合は、利用開始月の前月下旬に「定期利用保育利用決定通知書」、「利用料（保育料）決定・変更通知書」を送付します。

利用調整の結果「不承諾」となった場合

◆ 利用要件のある方が不承諾となった場合は、「定期利用保育不承諾通知書」を郵送します。通知書は、1回目の利用調整結果のみ通知します。

◆ 不承諾となった場合は、申込みの有効期間（当該年度末までの間で、申込日から起算して6か月後の利用開始月の申込みまで）は、申込みが継続しているものとみなし、不承諾となった翌月以降も利用調整を行います。（申込みの有効期間に、申込みを希望しない場合は取下げの手続きが必要です。）

◆ 申込みの有効期間に、家庭状況や就労状況等に変更が生じた場合は、速やかに保育課入園･認定係にご連絡ください。変更の手続きがないまま｢内定｣した場合は、｢内定｣を取り消すことがあります。

◆ 希望園を変更する場合は、『定期利用保育 利用申込みに係る変更届』を各月の申込締切日までにご提出ください。(FAXでの提出可)

◆ 申込みの有効期間経過後も引き続き利用を希望する場合は、再申込みが必要です。再申込み時期の案内は行いません。申込受付時にお渡しする「受付控」でご確認ください。

9　保育料（利用料）

保育料（利用料）の算定

- 保育料（利用料）は、区（市町村）民税額に応じて負担いただく応能負担制です。保育料（利用料）の算定においては、税額控除のうち、調整控除額、所得割の調整額以外の控除（住宅借入金等特別税額控除や寄附金税額控除、配当控除等）の適用を受ける前の所得割課税額を用います。
- 保育料（利用料）は、世帯で合算した区（市町村）民税額等に基づく『保育料階層』、『週当たりの利用日数』により異なります。
- 空き保育室型・専用室型及び区立園・私立園の種別による金額の違いはありません。
- 前住所地が政令指定都市の場合は、都道府県から政令指定都市への税源移譲が行われていることにより、市民税率が6%から8%とされていますが、保育料（利用料）の算定においては、旧税率6%で計算した額を用います。
- 保育料（利用料）は月額です。日割り計算は行いません。
- 算定対象となる区（市町村）民税額は、下表のとおり年度途中で変わるため、年2回（4月、9月）決定します。

	令和7(2025)年									令和8(2026)年		
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
算定基準	令和5(2023)年中の収入に対する 令和6年度 区(市町村)民税額					令和6(2024)年中の収入に対する 令和7年度 区(市町村)民税額						

- 修正申告等により税額が更正された場合
  更正されたことがわかった月の翌月分以降の保育料（利用料）について再計算を行います。
- 未申告等により税額が不明な場合
  最も高い保育料階層［D25］として保育料（利用料）を決定します。当該年度中に税額が判明した場合は遡及して再計算します。
  収入がない等の理由で税申告をしていない方も申告が必要です。
- 海外収入の全部または一部が課税されていない場合
  国内に住所を有していなかった等の事情により、収入の全部または一部が課税されていない場合は、年間収入申告書及び収入や控除額等が確認できる書類を提出していただき、地方税法に準じて区（市町村）民税所得割課税額相当額を推計して算定します。
- 同一生計の同居者の取扱い
  非課税世帯、ひとり親世帯は、同一生計の同居者（お子さんの祖父母、事実上婚姻関係と同様の状況にある方等）がいる場合は、その方の税額も含めて算定する場合があります。

保育料（利用料）の助成

- ０～２歳児クラスの第２子目以降のお子さんは、月額４２，０００円を上限に助成します。
- ３～５歳児クラスのお子さんは、月額３７，０００円を上限に助成します。（施設等利用費）

納付方法

- 区立園の場合
  納付書（利用する園を通して配付）により、お近くの銀行・郵便局等の金融機関または特別出張所で納付してください。
- 私立園の場合
  利用する園にお支払いいただきます。支払方法等は直接園にお問い合わせください。

令和7年度　定期利用保育　保育料（利用料）表

（月額）

階層区分	世帯の特別区民税所得割額（A階層を除く）	週5日以上	週4日	週3日	週2日
A	生活保護世帯等　※	0　円	0　円	0　円	0　円
B	特別区民税非課税	0　円	0　円	0　円	0　円
C1	特別区民税均等割のみ課税	1,460　円	1,160　円	870　円	580　円
C2	1円以上　5,000円未満	1,850　円	1,480　円	1,110　円	740　円
C3	5,000円以上　50,000円未満	2,390　円	1,910　円	1,430　円	950　円
D1	50,000円以上　53,000円未満	5,170　円	4,130　円	3,100　円	2,060　円
D2	53,000円以上　70,000円未満	6,410　円	5,120　円	3,840　円	2,560　円
D3	70,000円以上　86,000円未満	7,260　円	5,800　円	4,350　円	2,900　円
D4	86,000円以上　123,000円未満	11,900　円	9,520　円	7,140　円	4,760　円
D5	123,000円以上　160,000円未満	14,750　円	11,800　円	8,850　円	5,900　円
D6	160,000円以上　185,000円未満	16,610　円	13,280　円	9,960　円	6,640　円
D7	185,000円以上　210,000円未満	18,230　円	14,580　円	10,930　円	7,290　円
D8	210,000円以上　220,000円未満	19,700　円	15,760　円	11,820　円	7,880　円
D9	220,000円以上　240,000円未満	21,250　円	17,000　円	12,750　円	8,500　円
D10	240,000円以上　260,000円未満	22,560　円	18,040　円	13,530　円	9,020　円
D11	260,000円以上　270,000円未満	23,950　円	19,160　円	14,370　円	9,580　円
D12	270,000円以上　280,000円未満	25,110　円	20,080　円	15,060　円	10,040　円
D13	280,000円以上　290,000円未満	26,420　円	21,130　円	15,850　円	10,560　円
D14	290,000円以上　300,000円未満	27,580　円	22,060　円	16,540　円	11,030　円
D15	300,000円以上　310,000円未満	28,740　円	22,990　円	17,240　円	11,490　円
D16	310,000円以上　320,000円未満	29,750　円	23,800　円	17,850　円	11,900　円
D17	320,000円以上　330,000円未満	30,900　円	24,720　円	18,540　円	12,360　円
D18	330,000円以上　370,000円未満	33,530　円	26,820　円	20,110　円	13,410　円
D19	370,000円以上　400,000円未満	37,780　円	30,220　円	22,660　円	15,110　円
D20	400,000円以上　470,000円未満	41,490　円	33,190　円	24,890　円	16,590　円
D21	470,000円以上　540,000円未満	44,430　円	35,540　円	26,650　円	17,770　円
D22	540,000円以上　650,000円未満	47,750　円	38,200　円	28,650　円	19,100　円
D23	650,000円以上　760,000円未満	51,070　円	40,850　円	30,640　円	20,420　円
D24	760,000円以上　870,000円未満	54,400　円	43,520　円	32,640　円	21,760　円
D25	870,000円以上	57,720　円	46,170　円	34,630　円	23,080　円

※ 生活保護世帯等とは、生活保護法による保護を受けている世帯又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付を受けている世帯をいう。

第1号様式(第8条関係)

定期利用保育利用申込書

月利用希望

新宿区長 宛て　　年　　月　　日

申込者：住所　新宿区

☐自宅電話番号：　　☐[父]携帯電話番号：

※ 内定時の連絡先として希望する電話番号にチェック☑してください　☐[母]携帯電話番号：

保護者氏名：　　・

以下の3点に同意の上で、次のとおり、保育施設・地域型保育事業の利用を申し込みます。

＊個人番号により、特別区民税の課税状況、生活保護等の受給状況、児童扶養手当の支援給付状況、障害者(児)の認定状況を照会すること。
＊申込時及び利用開始後、保育施設等に申込状況・家庭状況等の情報を提供すること。
＊虚偽の報告や答弁等をした場合は、条例により過料に処することがあること。

入力日（※区記入欄）

		利用を希望する児童の世帯全員(同居する者全員)				クラス	令和6年1月1日現在の居住地	令和7年1月1日現在の居住地
		フリガナ 氏名	児童との続柄	生年月日	職業、通学先・通園先名等			
保護者				(　歳) 年　月　日			☐新宿区 ☐その他 (　)	☐新宿区 ☐その他 (　)
保護者				(　歳) 年　月　日			☐新宿区 ☐その他 (　)	☐新宿区 ☐その他 (　)
利用希望の児童の番号に○	1		子	(　歳) 年　月　日			(区記入欄) こどもコード	
利用希望の児童の番号に○	2		子	(　歳) 年　月　日			(区記入欄) こどもコード	
利用希望の児童の番号に○	3			(　歳) 年　月　日				
利用希望の児童の番号に○	4			(　歳) 年　月　日				

生活保護等※受給世帯	☐非該当　☐該当→　　年　　月　　日から受給開始
ひとり親世帯	☐非該当　☐該当→ ☐死別　☐離婚　☐調停中　☐未婚　☐その他（　　） ※「ひとり親世帯の状況申告書」をご提出ください。
障害者(児)がいる世帯	☐非該当　☐該当→ ☐身体障害者手帳　☐療育手帳(愛の手帳)　☐精神障害者保健福祉手帳 ※ 手帳の写しをご提出ください。

利用希望園			
	第1希望園	第2希望園	第3希望園
	第4希望園	第5希望園	第6希望園

※「生活保護等」とは、生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付のことです。

第１号様式(第８条関係)　　［定期利用保育］

家　庭　状　況　票　1

事実に基づき正確に記入してください。また、状況がわかる証明書等の添付が必要です。

		父　の　状　況	母　の　状　況
就労の状況	就労形態	□被雇用者 □自営業者[使用人:□有(　　)人　□無] □その他[　　]	□被雇用者 □自営業者[使用人:□有(　　)人　□無] □その他[　　]
	勤務(予定)先名		
	所在地		
	電話番号		
	仕事の内容		
	就労時間･曜日･日数 ※就労証明書と就労時間･曜日等が異なる場合は理由を記入	＿＿:＿＿～＿＿:＿＿ (　月・火・水・木・金・土・日　) １日平均＿＿時間、週平均＿＿日間 [理由] ……	＿＿:＿＿～＿＿:＿＿ (　月・火・水・木・金・土・日　) １日平均＿＿時間、週平均＿＿日間 [理由] ……
	妊娠･出産休暇 育児休業	＿＿＿年＿＿月＿＿日復職予定 育児短時間勤務制度による勤務時間の短縮 □有　短縮後の勤務時間＿＿:＿＿～＿＿:＿＿ □無・未定	＿＿＿年＿＿月＿＿日復職予定 育児短時間勤務制度による勤務時間の短縮 □有　短縮後の勤務時間＿＿:＿＿～＿＿:＿＿ □無・未定
	就労内定 ※定期利用保育利用後に就労を開始する場合	＿＿年＿＿月＿＿日就労開始予定 前職の有無 □無 □有［＿＿年＿＿月＿＿日退職］	＿＿年＿＿月＿＿日就労開始予定 前職の有無 □無 □有［＿＿年＿＿月＿＿日退職］
利用希望日 ※利用を希望する曜日を○で囲んでください。		(　月　・　火　・　水　・　木　・　金　・　土　)　週　　日の利用 ※　利用日は父及び母がともに就労している曜日となります。 ※　利用承諾曜日は希望どおりにならない場合があります。 ※　ウィズブック保育園中落合、キッズガーデン新宿西落合、しんえい子ども園もくもく、二葉南元保育園は、土曜日の定期利用保育は実施していません。	

きょうだい組み合わせ（きょうだい同時申込みの方のみ記入）

【きょうだい同時申込みの場合】　以下のうち、希望する項目にチェック☑してください。

□　同時に全員が利用できる場合のみ希望する。それ以外の場合の利用は辞退する。

□　1人のみでも利用を希望して、他の児童は空き待ちをする。

※ 1人のみが利用を開始した場合であっても、就労を開始することが利用の要件です。

□　その他［　　］

家　庭　状　況　票　2

申込児童①

氏名

認定区分 *利用希望月初日に該当する区分
☐2号（満3歳以上）　☐3号（満3歳未満）

保育の状況

☐保育施設に預けている　☐保護者が保育している　☐保護者以外の人が保育している
☐その他［　　］

預け先　名称＿＿＿＿＿＿＿＿　連絡先電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿
住所＿＿＿＿＿＿＿＿　期間＿＿年＿＿月～＿＿年＿＿月
保育料［月＿＿＿＿円］　保育時間［＿＿:＿＿～＿＿:＿＿、週＿＿日］

健康状態

先天性の病気や慢性疾患及び発育･発達の相談等で病院や施設に通っていますか
☐いいえ　☐はい→病名、障害名等［　　］　病院名、施設名［　　］　通院状況［　　］

先天性の病気や慢性疾患による医療的ケアがありますか
☐いいえ　☐はい→具体的な内容［　　］　保育施設で必要な対応［　　］

障害者手帳の交付を受けていますか　*「はい」場合は、手帳の写しを添付
☐いいえ　☐はい→☐身体障害者手帳　☐療育手帳(愛の手帳)　☐精神障害者保健福祉手帳　等級［　　級(度)］

けいれんやひきつけの経験はありますか
☐いいえ　☐はい→時期等の具体的な内容［　　］

アレルギー、アトピー等はありますか　*「はい」場合は、症状や除去食を記入し、アレルゲン検査結果の写しを添付
☐いいえ　☐はい→アレルギーの種類･症状･投薬･除去食等［　　］

申込児童②

氏名

認定区分 *利用希望月初日に該当する区分
☐2号（満3歳以上）　☐3号（満3歳未満）

保育の状況

☐保育施設に預けている　☐保護者が保育している　☐保護者以外の人が保育している
☐その他［　　］

預け先　名称＿＿＿＿＿＿＿＿　連絡先電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿
住所＿＿＿＿＿＿＿＿　期間＿＿年＿＿月～＿＿年＿＿月
保育料［月＿＿＿＿円］　保育時間［＿＿:＿＿～＿＿:＿＿、週＿＿日］

健康状態

先天性の病気や慢性疾患及び発育･発達の相談等で病院や施設に通っていますか
☐いいえ　☐はい→病名、障害名等［　　］　病院名、施設名［　　］　通院状況［　　］

先天性の病気や慢性疾患による医療的ケアがありますか
☐いいえ　☐はい→具体的な内容［　　］　保育施設で必要な対応［　　］

障害者手帳の交付を受けていますか　*「はい」場合は、手帳の写しを添付
☐いいえ　☐はい→☐身体障害者手帳　☐療育手帳(愛の手帳)　☐精神障害者保健福祉手帳　等級［　　級(度)］

けいれんやひきつけの経験はありますか
☐いいえ　☐はい→時期等の具体的な内容［　　］

アレルギー、アトピー等はありますか　*「はい」場合は、症状や除去食を記入し、アレルゲン検査結果の写しを添付
☐いいえ　☐はい→アレルギーの種類･症状･投薬･除去食等［　　］

園の送迎　送る方［☐父　☐母　☐その他＿＿＿＿］、迎えに来る方［☐父　☐母　☐その他＿＿＿＿］
入園当初の慣らし保育期間への対応［☐父　☐母　☐その他＿＿＿＿］

外国籍の方は記入してください（For foreign nationals, please fill in the blank below.）

日本語レベル(Japanese-language skills. Please check☑ in the box.)

☐ 父（Father）nationality＿＿＿＿：☐読み書きできる（able to read and write）、☐会話ができる（able to speak）
☐読み書き・会話ともにできない（not able to read, write and speak）

☐ 母（Mother）nationality＿＿＿＿：☐読み書きできる（able to read and write）、☐会話ができる（able to speak）
☐読み書き・会話ともにできない（not able to read, write and speak）

児童状況票（＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日記入）

※ ■印は、すべての方が記入してください。
該当する年齢（クラス）の欄を記入してください。

		申込児童氏名 ①	申込児童氏名 ②
共通	■現在の年齢	歳　か月	歳　か月
	■現在の身長・体重	cm・　kg	cm・　kg
	■出生時の妊娠週数	第　週	第　週
	■出生時の身長・体重	cm・　g	cm・　g
	■出生時に何か異常はありましたか ※「はい」の場合は、病名等を記入してください	□いいえ　□はい ( )	□いいえ　□はい ( )
	■歩き始めた時期	(　)か月頃　□まだ	(　)か月頃　□まだ
	■最近受けた健康診断 ※「指摘あり」の場合は、内容を記入してください	(　)か月・(　)歳児健診 □良好　□指摘あり ( )	(　)か月・(　)歳児健診 □良好　□指摘あり ( )
	■心身、言語等の発達において気になることがありますか ※「はい」場合は、内容を記入してください	□いいえ　□はい ( )	□いいえ　□はい ( )

0歳児クラス・1歳児クラスの児童	首がすわった時期	(　)か月頃　□まだ	(　)か月頃　□まだ
	寝返りをした時期	(　)か月頃　□まだ	(　)か月頃　□まだ
	ひとり座りができるようになった時期 ※「ひとり座り」とは、支えられなくても座れることをいいます	(　)か月頃　□まだ	(　)か月頃　□まだ
	這いずり（ハイハイ）ができるようになった時期	(　)か月頃　□まだ	(　)か月頃　□まだ
	つかまり立ちができるようになった時期	(　)か月頃　□まだ	(　)か月頃　□まだ
	あやすと笑いますか	□はい　□まだ	□はい　□まだ
	見えない方向から声をかけるとそちらを見ますか	□はい　□まだ	□はい　□まだ
	大人の言う簡単な言葉（おいで、ちょうだいなど）がわかりますか	□はい　□まだ	□はい　□まだ
	ママ・ブーブーなど意味のある言葉をいくつか話しますか	□はい　□まだ	□はい　□まだ
	スプーンやフォークを使って自分で食べますか	□はい　□まだ	□はい　□まだ
	簡単な指示を理解できますか	□はい　□まだ	□はい　□まだ

2歳児クラス以上の児童	名前を呼ばれたら返事をしますか（呼ばれたことがわかり反応しますか）	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	後追いをしますか（しましたか）	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	意味のある単語（物の名称など）を話しますか	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	話しかけられた人と目を合わせますか	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	簡単な指示を理解できますか	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	衣服の着脱ができますか	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	おしっこをひとりでしますか	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	危険な行為を大人の表情や簡単な言葉かけでやめることができますか	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	あいさつ・返事など生活や遊びに必要な言葉を使えますか	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	ほかの子どもや周囲に関心を示しますか	□はい　□いいえ	□はい　□いいえ
	理由なく、突然たたいたり、かみついたり、奇声をあげたりしますか	□いいえ　□はい	□いいえ　□はい
	生活に支障をきたすほど、特定のことだけにこだわりますか（数字・図形・水遊び・食べ物・回るもの） ※「はい」の場合は、こだわることを記入してください	□いいえ　□はい ( )	□いいえ　□はい ( )
	極端に嫌がることはありますか（人に触られること、大きな音など） ※「はい」の場合は、嫌がることを記入してください	□いいえ　□はい ( )	□いいえ　□はい ( )

令和7年度

エントリーシート（定期利用保育）

確認欄へのチェック☑、必要事項の記入をしてください。

		確認欄
申込み・利用調整	(1) 保護者の状況等に応じて保育の必要性の観点から優先順位を付け、利用する保育園等の調整を行います。そのため、希望どおりに利用できるとは限りません。	□
	(2) 書類不備の場合は利用調整の対象外となります。利用調整は、申込締切日までに提出された書類に基づき行います。申込締切日後に提出された書類は、翌月以降の利用調整に反映します。	□
	(3) 希望園の順番は利用調整に関係しません。希望する順番に記入してください。希望園の変更は申込締切日まで可能です。	□
	(4) 虚偽の申込みをした場合は、内定や決定を取り消します。	□
	(5) 保護者のうち、新宿区に住民登録のない方（転入しない方）がいる場合は、以下に記入してください。 新宿区に住民登録のない方の住民登録地[父：　　母：　　]	□
	(6) 申込み後、家庭状況（住所、連絡先、仕事、出産の予定、家族構成、保育状況等）に変更があった場合や、利用する必要がなくなった場合は、速やかにご連絡ください。変更があったにも関わらず連絡がないときは、内定や決定を取り消すことがあります。定期利用保育の利用要件がなくなった場合は、利用取消しとなります。	□
	(7) 就労状況等を確認するため、家庭や職場に電話や訪問をすることがあります。	□
内定後	(8) 利用開始月前月の期日までに内定園での面接、健康診断を受けられない場合は、内定を取り消すことがあります。また、利用開始は毎月1日からです。	□
	(9) 利用承諾後に、保護者と園が定期利用保育の利用に関する覚書を取り交わします。	□
保育料	(10) 保育料（利用料）は、区（市町村）民税額に応じて負担いただく応能負担制です。3～5歳児クラスのお子さん、0～2歳児クラスの第2子目以降のお子さんは、保育料（利用料）の一部または全額を助成します。 登園日数・時間にかかわらず月額です。日割り計算は行いません。	□
	(11) 保育料（利用料）の滞納がある場合は、自宅、在籍園、勤務先等に、電話や訪問による催告を行うことがあります。納期限を超えて支払った場合は、延滞金がかかることがあります。	□
保育時間・利用期間等	(12) 利用期間は、最長で当該年度の3月末日までです。翌年度の認可保育園等への入園を約束するものではありません。	□
	(13) ウィズブック保育園中落合、キッズガーデン新宿西落合、しんえい子ども園もくもく、二葉南元保育園は月曜日から金曜日、それ以外の施設は月曜日から土曜日（ともに祝日・年末年始を除く）のうち、保護者のいずれもが就労している曜日の利用となります。曜日を固定して利用を承諾します。	□
	(14) 給食・おやつは、通常の保育を利用するお子さんと同様に提供します。	□
	(15) 継続的な利用がない場合は、利用を取り消します。	□
	(16) 新宿区外へ転出した場合に、継続して定期利用保育を利用することができるのは、転出した月の末日までです。	□
	(17) 認可保育園、認定こども園は、必要に応じて、修繕または改修工事等を行うことがあります。	□

裏面もご確認ください

該当する項目のみ、確認欄へのチェック☑、必要事項の記入をしてください。

	確認欄
認可保育園・認定こども園等への入園申込みをしている方	
「認可保育園・認定こども園等への入園」と「定期利用保育の利用」の両方の申込みをしている方が、認可保育園・認定こども園等への入園が内定した場合は、定期利用保育の利用申込みは取下げされたものとみなします。	□
空き保育室型定期利用保育の特例１歳児の申込みをする方	
特例1歳児としての利用申込みは、利用開始希望月の1日までにお子さんが満1歳に達し、かつ離乳食が完了し幼児食に移行していることが要件です。離乳食が完了していない場合は、内定や決定を取り消します。	□
育児休業中または産前・産後休暇中の方	
利用開始となった場合は、「復職に関する申告書」のとおり、利用開始月の末日まで(勤務先との調整により利用開始月に復職することができない場合は、翌月1日まで)に復職することが要件です。期日までに元の職場に復職しない場合は、内定や決定を取り消します。	□
海外収入の全部または一部が課税されていない方	
国内に住所を有していなかった等の理由により、収入の全部または一部が課税されていない場合は、年間収入申告書、収入や控除額等が確認できる書類を提出していただき、地方税法に準じて区(市町村)民税所得割課税額相当額を推計して保育料(利用料)算定します。 海外赴任歴について、以下の項目を記入してください。 □令和 5(2023)年中の海外赴任歴 [□父 □母] ＿＿月＿＿日～＿＿月＿＿日 □令和 6(2024)年中の海外赴任歴 [□父 □母] ＿＿月＿＿日～＿＿月＿＿日	□

◆自由記入欄 (別紙に記入したものを添付してもかまいません)

各項目について、全て同意の上で申込みます。

＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

保 護 者 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ [□父 □母]

申込児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ (＿＿＿＿年＿＿月＿＿日生)

申込児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ (＿＿＿＿年＿＿月＿＿日生)

就労証明書

認可保育園等 保護者用

新宿区長　　宛

証明日	西暦　　年　　月　　日
事業所名	
代表者名	
所在地	
電話番号	—　　—
担当者名	
記載者連絡先	—　　—

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	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称
		住所
5	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 ☐　火 ☐　水 ☐　木 ☐　金 ☐　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐　合計時間　月間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		1月当たりの就労日数　月間　　日　1週当たりの就労日数　週間　　日
		平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　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）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		就労日数　☐ 月間　☐ 週間　　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　　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	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
		年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
		年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　）
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 復職済み　　年　　月　　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	☐ 取得予定　☐ 取得中　期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第1希望）
		児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第1希望）
		児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第1希望）

「就労証明書」記載要領

１ 年の表記

・ 西暦で記載してください。

２［発行者］ 事業所名

・ 証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。
・ 個人事業主の場合は、事業者の名称を記載してください。

３［発行者］ 代表者名

・ 代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合は、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。

４［発行者］ 代表者の印

・ 押印は不要です。

５ №4 本人就労先事業所（名称、住所）

・ 右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所名称、住所）と異なる場合は、本人が実際に働いている勤務先の名称、住所を記載してください。
・ 実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載してください。
・ 就労場所が存在しない場合は、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載してください。

６ №6 就労時間

・ 雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。
・ 育児短時間勤務制度を利用している場合は、制度利用前の就労時間数を記載してください。
・ 就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。
・ 夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。
・ 交代(シフト)制勤務の場合は、直近2か月分の勤務(シフト)表の写しを添付してください。

７ №7 就労実績

・直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。
・育児休業等により直近3か月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休･育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。
・新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載してください。
・育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。
・新しい年･月から記載してください。(例：20XX年6月、20XX年5月、20XX年4月)

８ №8～10 産前･産後休業の取得、育児休業の取得、産休･育休以外の休業の取得

・ 法令上の休業に限らず、法人独自の就業規則等に基づく休業も含みます。
・ 終期（終了日）が確定していない場合でも終了予定日を記載してください。

就労証明書

認可保育園等 保護者用

新宿区長　　宛

証明日	西暦　　年　　月　　日
事業所名	
代表者名	
所在地	
電話番号	—　　—
担当者名	
記載者連絡先	—　　—

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	☐ 農業・林業　☐ 漁業　☐ 鉱業・採石業・砂利採取業　☐ 建設業　☐ 製造業　☐ 電気・ガス・熱供給・水道業 ☐ 情報通信業　☐ 運輸業・郵便業　☐ 卸売業・小売業　☐ 金融業・保険業　☐ 不動産業・物品賃貸業 ☐ 学術研究・専門・技術サービス　☐ 宿泊業・飲食サービス業　☐ 生活関連サービス業・娯楽業　☐ 医療・福祉 ☐ 教育・学習支援業　☐ 複合サービス事業　☐ 公務　☐ その他（　　）
2	フリガナ	
	本人氏名	生年月日　　年　　月　　日
3	雇用(予定)期間等	☐ 無期　☐ 有期　期間（無期の場合は雇用開始日のみ）　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4	本人就労先事業所	名称
		住所
5	雇用の形態	☐ 正社員　☐ パート・アルバイト　☐ 派遣社員　☐ 契約社員　☐ 会計年度任用職員　☐ 非常勤・臨時職員　☐ 役員 ☐ 自営業主　☐ 自営業専従者　☐ 家族従業者　☐ 内職　☐ 業務委託　☐ その他（　　）
6	就労時間（固定就労の場合）	月 ☐　火 ☐　水 ☐　木 ☐　金 ☐　土 ☐　日 ☐　祝日 ☐　合計時間　月間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		1月当たりの就労日数　月間　　日　1週当たりの就労日数　週間　　日
		平日　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　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）
	就労時間（変則就労の場合）	合計時間　☐ 月間　☐ 週間　　時間　　分（うち休憩時間　　分）
		就労日数　☐ 月間　☐ 週間　　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　　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	年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
		年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
		年月　　年　　月　　日／月　　時間／月
8	産前・産後休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
9	育児休業の取得 ※取得予定を含む	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
10	産休・育休以外の休業の取得	☐ 取得予定　☐ 取得中　☐ 取得済み　理由　☐ 介護休業　☐ 病休　☐ その他（　　）
		期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
11	復職（予定）年月日	☐ 復職予定　☐ 復職済み　　年　　月　　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	☐ 取得予定　☐ 取得中　期間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		主な就労時間帯・シフト時間帯　　時　　分 ～　　時　　分（うち休憩時間　　分）
13	保育士等としての勤務実態の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無
14	（雇用契約の）満了後の更新の有無	☐ 有　☐ 有（予定）　☐ 無　☐ 未定
15	入所内定時育休短縮可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
16	育休延長可否	☐ 可　☐ 可（予定）　☐ 否
17	単身赴任期間（予定含む）	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
18	備考欄	
19	保護者記載欄	児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第1希望）
		児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第1希望）
		児童名　生年月日　年　月　日　施設名　☐ 利用中　☐ 申込中（第1希望）

「就労証明書」記載要領

１ 年の表記

・ 西暦で記載してください。

２［発行者］ 事業所名

・ 証明書の発行に責任を持つ企業・組織・団体名等を記載してください。
・ 個人事業主の場合は、事業者の名称を記載してください。

３［発行者］ 代表者名

・ 代表者に該当する者がいない場合又は事業所側で証明権限を代表者以外に付与している場合は、当該証明権限を有する証明書の内容に責任を持つ者の氏名を記載してください。

４［発行者］ 代表者の印

・ 押印は不要です。

５ №4 本人就労先事業所（名称、住所）

・ 右上欄に記載の所在地（証明書発行事業所名称、住所）と異なる場合は、本人が実際に働いている勤務先の名称、住所を記載してください。
・ 実際に働いている就労場所が複数存在する場合は、主たる就労先の住所を記載してください。
・ 就労場所が存在しない場合は、自宅等就労時に本人が主として存在している場所を記載してください。

６ №6 就労時間

・ 雇用契約に基づく就労時間であり、実際に就労した時間（実績）ではありません。
・ 育児短時間勤務制度を利用している場合は、制度利用前の就労時間数を記載してください。
・ 就労時間帯は、「24時間表記」で記載してください。
・ 夜間勤務など日をまたぐ場合には、0時～29時の幅（例えば22時から翌朝5時まで就労する場合は「22時00分～29時00分」）で記載してください。
・ 交代(シフト)制勤務の場合は、直近2か月分の勤務(シフト)表の写しを添付してください。

７ №7 就労実績

・直近3か月の1か月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。
・育児休業等により直近3か月において1月分の就労実績がない場合は、育児休業等取得前の(産休･育休等取得月を除いた)就労実績を記載してください。
・新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載してください。
・育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。
・新しい年･月から記載してください。(例：20XX年6月、20XX年5月、20XX年4月)

８ №8～10 産前･産後休業の取得、育児休業の取得、産休･育休以外の休業の取得

・ 法令上の休業に限らず、法人独自の就業規則等に基づく休業も含みます。
・ 終期（終了日）が確定していない場合でも終了予定日を記載してください。

【産前･産後休暇または育児休業からの復職者】
新宿区子ども家庭部保育課

復職に関する申告書

新宿区長　宛て

＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

住 所　新宿区＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(復職予定の)保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿［□父　□母］

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿［□父　□母］

児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿年＿＿月＿＿日生）

児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿年＿＿月＿＿日生）

申込み・認定申請の種別（該当するものにチェック☑）

- □ 認可保育園、認定こども園［保育園機能］、地域型保育事業の入園申込み
- □ 定期利用保育の利用申込み
- □ 教育・保育給付認定申請［利用(予定)施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿］
- □ 施設等利用給付認定申請［利用(予定)施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿］

『就労』を事由とする申込み・認定申請をするにあたり、以下のとおり申告します。

1　**入園日、利用開始日、認定日(認定期間の始期)が属する月の末日まで**(勤務先との調整により、困難である場合は翌月1日)**に復職します。**

※「復職」とは、産前･産後休暇または育児休業を取得している在職中の職場に、取得前と同じ雇用条件（就労日数・就労時間）で復職（派遣社員として就労していた方は取得前と同じ派遣元の会社に復職）して、就労を開始することです。

2　**復職後、２週間以内に「復職証明書」**(新宿区様式)**を提出します。**

3　**在職中の職場に復職しない場合 または 「復職証明書」を提出しない場合は、入園(利用開始)の内定や決定、認定が取消しとなることに異議はありません。**

【認可保育園等の入園、定期利用保育の利用の利用調整】

- 入園(利用開始)月の初日の状況に基づく指数により利用調整を行いますが、入園(利用開始)月の末日まで(勤務先との調整により、困難である場合は翌月1日)に復職する方は「就労」の指数を適用します。
- 「育児短時間勤務制度」により、雇用契約上の正規の就労日数や就労時間に変更なく、復職後の就労時間を1日あたり2時間以内で短縮する方は、短縮前の就労状況の指数を適用します。
- 内定後または入園(利用開始)後に、就労日数の短縮や、1日あたり2時間を超える就労時間の短縮をしていることが判明した場合は、短縮された就労日数･時間により、改めて利用調整を行います。その結果、内定や決定が取消しとなる場合があります。

令和6年10月

定期利用保育 利用申込みに係る変更届

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

新宿区長 宛て

住　所　　新宿区＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿・＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児 童 氏 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿・＿＿＿・＿＿＿生）

（現在申込中の第1希望園は、 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿園です）

上記の児童について、先に定期利用保育の利用申込みをしましたが、下記のとおり変更します（該当する番号を〇で囲んでください。）。

１　＿＿＿月利用開始の申込みを取り下げます。

理由：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　利用開始希望月を ＿＿＿月 に変更します。

理由：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　＿＿＿月利用開始の申込みから希望園を変更します。（変更後の希望園を全て記入してください。）

第1希望 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿園　　第2希望 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿園

第3希望以下 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

４　＿＿＿月利用開始の申込みから利用希望曜日を変更します。

（変更後の利用希望曜日に〇印を付けてください。）

変更後の利用希望曜日：　月　・　火　・　水　・　木　・　金　・　土

※　変更後の利用希望曜日の保育の必要性を確認するため、**就労証明書**の添付が必要です。

※　既に定期利用保育を利用している方が、利用曜日を変更する場合は、新たに利用申込みが必要です。この変更届で利用曜日を変更することはできません。

５　＿＿＿月利用開始の内定を辞退します。

理由：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

６　その他（具体的にご記入ください。）

【提出先・問合せ先】〒160-8484　新宿区歌舞伎町1-4-1
新宿区子ども家庭部保育課入園･認定係（区役所本庁舎2番14番窓口）
電話：03-5273-4527(直通)　FAX：03-3209-2795