

令和7年度 西東京市 保育施設 入園のご案内



いこいーな
©シンエイ/西東京市



西東京市 子育て支援部 幼児教育・保育課

〒188-8666

東京都西東京市南町5-6-13

西東京市役所 田無第二庁舎 2階

(保谷庁舎には幼児教育・保育課の窓口はありません。)

※電話 042-464-1311 (代)

(内線 11533・11534・11535)

ダイヤルイン 042-460-9842

Eメール: hoiku@city.nishitokyo.lg.jp

令和7年度 保育所等利用申込み受付期間一覧

入所月	受 付 締 切 日
4月一次	令和 6 年 11 月 1 日（金） ～ 令和 6 年 11 月 15 日（金）
4月二次	令和 6 年 11 月 18 日（月） ～ 令和 7 年 2 月 14 日（金）
5月	令和 7 年 2 月 17 日（月） ～ 令和 7 年 4 月 10 日（木）
6月	令和 7 年 4 月 11 日（金） ～ 令和 7 年 5 月 9 日（金）
7月	令和 7 年 5 月 12 日（月） ～ 令和 7 年 6 月 10 日（火）
8月	令和 7 年 6 月 11 日（水） ～ 令和 7 年 7 月 10 日（木）
9月	令和 7 年 7 月 11 日（金） ～ 令和 7 年 8 月 8 日（金）
10月	令和 7 年 8 月 12 日（火） ～ 令和 7 年 9 月 10 日（水）
11月	令和 7 年 9 月 11 日（木） ～ 令和 7 年 10 月 10 日（金）
12月	令和 7 年 10 月 14 日（火） ～ 令和 7 年 11 月 10 日（月）
1月	令和 7 年 11 月 11 日（火） ～ 令和 7 年 12 月 10 日（水）
2月	

※ 2月入所の締め切りが1月と同じになりますのでご注意ください。

※ 5月入所以降の締め切りは原則、入所月の前月の10日となっております。

ただし、10日が閉庁日にあたる場合、締め切りは直前の開庁日になります。

※ 市外転出や申請取り下げ、内定辞退、保育要件がなくなった場合を除き、
利用申請の有効期限は2月入所までとなります。

◆ 3月入所のための利用調整は、行っておりません。

◆ 入所は、原則各月の1日です。

◆ 4月利用申込み受付期間の詳細については、15ページをご確認ください。

<令和7年度クラス表>

クラス	生 年 月 日		
5 歳児	平成 3 1 年（2019年） 4 月 2 日	～	令和 2 年（2020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
3 歳児	令和 3 年（2021年） 4 月 2 日	～	令和 4 年（2022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
1 歳児	令和 5 年（2023年） 4 月 2 日	～	令和 6 年（2024年） 4 月 1 日
0 歳児	令和 6 年（2024年） 4 月 2 日	以降	

必ずお読みください

この冊子には、保育所等の利用申込みや利用中の
手続きについて重要なことが書かれています。
保護者の方は、必ずご一読ください。

※窓口や電話にて口頭で確認された内容と本書に記載した事項に齟齬があった場合、本書の
記載内容が優先されます。重要事項を確認の際は、必ず本書をご確認ください。
口頭による確認の齟齬による責任は負えませんので、あらかじめご了承ください。
※本書の内容は年度ごとに変更がございます。必ずご一読をお願いいたします。

※窓口混雑緩和のため、郵送申請のお願い

①郵送での申請をお願いします

(注意点はP16「郵送申込みの注意点」を必ずご確認ください。)

窓口での混雑を避けるため、原則として郵送での申請をお願いします。

<4月入所>

郵送受付強化のため、郵送での申請受付に限り、令和6年10月21日(月)から郵送受付を開始いたします。窓口での受付は令和6年11月1日(金)からになります。

<郵送先> 〒188-8666 西東京市南町 5-6-13 西東京市幼児教育・保育課 入園担当宛

②来庁は代表者のみでのご来庁のご協力をお願いします

郵送での申請ができない場合には、窓口での申請も可能ですが、窓口での混雑を避けるため、窓口での申請受付の期間は原則1名でのご来庁のご協力をお願いいたします。(お子様の同伴は問題ありません。)

申込みについてのご相談等がございましたら、申請受付開始より前になるべくご来庁いただきますようご協力をお願いいたします。

なお、例年、午前10時から午後2時の間が最も窓口が混雑するため、お待たせする時間が長くなります。オフピークでのご来庁にご協力ください。

◆ 目 次 ◆

第1章 教育・保育給付認定と保育所等

の利用について・・・・・・・・・1

- 1 西東京市内にある教育施設及び保育所等の種類と利用申込み先について
- 2 市内保育施設・事業のご案内
- 3 保育実施年齢に上限のある保育園等
- 4 教育・保育給付認定について

第2章 保育所等の利用手続き・・・・・・7

- 1 希望園の選び方について
- 2 申込みの取り下げ・内定辞退について
- 3 利用調整の結果・申し込みの取り扱いについて
- 4 申込み内容の取扱いについて
- 5 利用調整の方法について
- 6 西東京市に住民登録のある方が西東京市外の認可保育施設を申込み場合
- 7 市外在住者が西東京市内保育所等を利用したい場合
- 8 市外転出後に在籍保育所等の継続利用を希望する場合
4月利用申込みのスケジュールご案内について

《保育所入所選考基準》・・・・・・18

第3章 認定申請・利用申込み 必要書類・22

- 1 保育所利用申込みの必要書類
- 2 教育・保育給付認定及び利用申込みの注意点

第4章 入所後の手続き・家庭状況の変更

について・・・・・・・・・27

- 1 家庭状況変更に伴う認定事由等変更の手続きについて
- 2 保育所等利用中の手続きについて
- 3 保育所等利用中の注意点

《よくある質問》・・・・・・30

第5章 利用者負担（保育料）・・・・・・32

- 1 認可保育所等の運営にかかる経費と利用者負担額（保育料）
- 2 幼児教育・保育の無償化について
- 3 利用者負担（保育料）と延長保育料について
- 4 利用者負担（保育料）の減免について
- 5 利用者負担階層表

第6章 地域に向けた子育て支援事業・・・38

- 1 保育所実施事業
- 2 保育所実施事業以外の子育て支援

西東京市内保育施設等一覧表・保育 MAP・・・42

（注）本書の内容は、令和6年10月1日の時点で作成していますので、一部予定の事業も含まれています。予定の事項につきましては、決まり次第お知らせいたしますので、そちらをご確認くださいませようお願いいたします。

◆ 第1章 教育・保育給付認定と保育所等の利用について ◆

1 西東京市内にある教育施設及び保育所等の種類と利用申込み先について

一部の施設の利用については、教育・保育給付認定が不要な場合や、教育・保育給付認定申請と同時に利用申込みが可能な場合があります。

施設・事業名 (種 別 ※)	施設又は事業の概要	申 込 先
		教育・保育給付認定要否
保育所 (教育・保育施設) 【認可】	・家庭で保育の提供を受けられないお子さんが日々通いながら保育を受ける児童福祉施設 ・概ね定員 20 人以上 (根拠規定：児童福祉法 認可：都道府県)	市
		教育・保育給付認定が必要 (同時申請可)
家庭的保育事業 (地域型保育事業) 【認可】	・家庭で保育の提供を受けられない 0 歳児から 2 歳児までのお子さんに家庭的な雰囲気の中保育を提供する事業 ・定員上限 5 人 (補助者なしの場合上限 3 人) (根拠規定：児童福祉法 認可：市区町村)	市
		教育・保育給付認定が必要 (同時申請可)
小規模保育事業 (地域型保育事業) 【認可】	・家庭で保育の提供を受けられない 0 歳児から 2 歳児までのお子さんに小規模な環境で保育を提供する事業 ・定員 6 人から 19 人まで ・職員の保有資格、人員配置に応じ A 型から C 型まで事業類型が異なる (根拠規定：児童福祉法 認可：市区町村)	市
		教育・保育給付認定が必要 (同時申請可)
認証保育所 【認可外】	・東京都が基準を設けて認証する認可外保育施設 (根拠規定：東京都認証保育所事業実施要綱 認証：東京都)	施 設
		教育・保育給付認定不要
定期的利用保育事業 【認可外】	・定期的に一時預かりを実施する事業 ・短時間就労など、多用化する保護者の働き方に応じて柔軟に保育を提供することを目的とした事業 (根拠規定：東京都一時預り事業・定期利用保育事業実施要綱)	施 設
		教育・保育給付認定不要
企業主導型保育事業 【認可外】	・企業の従業員の多様な働き方に応じた保育を提供する企業が国から助成を受けて設置する事業 ・施設により地域の子どもを受け入れる地域枠がある。 (根拠規定：企業主導型保育事業費補助金実施要綱)	施 設
		教育・保育給付認定が必要 ※地域枠
幼稚園 (教育・保育施設)	・義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、幼児を保育し、幼児の健やかな成長のために適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする学校 (教育施設) ・家庭状況に応じて預かり保育を提供 (根拠規定：学校教育法 認可：都道府県)	施 設
		教育・保育給付認定不要 (子ども・子育て支援法の対象となる場合は必要)

※子ども・子育て支援法における種別を掲載

2 市内保育施設・事業のご案内

保育所等の運営内容についてご案内します。施設によっては取り扱いが異なりますので、詳細は各園の重要事項説明書等をご参照ください。

(1) 開所日

保育所等は原則として、日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日までの期間以外の全ての日に、在籍児童に対して保育を提供しております。土曜日も保育を提供（保育要件がある児童に限る）していますが、利用者がいない場合には施設を閉めている場合もあります。

なお、台風等の自然災害及び感染症等により、臨時休園や預かりの規模の縮小などを行う場合がございます。ご理解とご協力をお願いいたします。

(2) 基本保育と延長保育

保育所等は、教育・保育給付認定に基づき保育を提供します。在籍児童に関する教育・保育給付認定における保育必要量の範囲内（標準時間:11時間/短時間:8時間）を基本保育、その範囲を超えた保育を延長保育としています。延長保育の利用については、各保育所等にお申込みください。

基本保育を提供する時間、延長保育を提供する時間は施設・事業所ごとに定めることとなっています。各施設・事業所の時間設定については別冊の「令和7年度 保育・教育施設等案内」にてご案内します。

※延長保育のご利用は原則満1歳になってからになります。家庭的保育事業、小規模保育事業につきましては、各施設へご確認ください。

※延長保育の利用は別途保育料・食事代が発生し、**無償化の対象外**となっています。

(3) 在籍児童の年齢の取扱いについて（保育所等のクラス分け）

在籍児童の年齢は、年度の初日の前日の満年齢によりクラス分けをしております。年度途中で誕生日を迎えてもクラスは変わりません。

クラス年齢につきましては、表紙裏の「令和7年度クラス表」をご確認ください。

(4) 0歳児クラスの受入について

0歳児クラスの受入月齢は、施設・事業所ごとに異なります。各施設・事業所の受入可能な月齢については別冊の「令和7年度 保育・教育施設等案内」をご確認ください。

なお、0歳児のお子さんについて、0歳児クラスのない保育所等の利用を申し込んでも、利用調整（選考）を行うことはできず、申込みが無効となります。

(5) 保育所の新規開設について

令和7年度において新たに整備する予定はございません。

(6) 受入人数の特例

●定員の弾力化

保育所は、施設や人員配置基準を下回ることなく運営が可能であれば、認可された定員を超えて保育を提供することが認められています。現在公開されている受入人数は、弾力化をした後の受入人数となっています。

●0歳児保育の受入停止による他の歳児の受入数増加

待機児童の数は1歳児が一番多く、次いで2歳児が多くなっています。0歳児は1・2歳児に比べると待機児童数は少なく、内定の辞退者が最も多いという状況です。

こうした状況を考慮し、西原保育園、ひばりが丘保育園、やぎさわ保育園の0歳児クラスの受入を平成27年度4月から、一時的に中止し、1・2歳児の受入人数増加にあてています。どうぞご理解くださいますようお願いいたします。

3 保育実施年齢に上限のある保育園等

(1) 地域型保育事業

地域型保育事業（家庭的保育事業・小規模保育事業）の対象児童は2歳児クラスまでです。3歳児以降も保育を必要とする場合は、改めて保育園等の申込みが必要です。

(2) サムエル保育園分園、谷戸のびのび保育園分園の3歳児以降の受入先

上記2園は2歳児クラスまでとなり、サムエル保育園分園は例年11月頃に行う意向調査に基づき、市内の他の保育園へ移っていただくことになります。結果につきましては、例年2月上旬頃としています。

谷戸のびのび保育園分園は意向調査の上、谷戸のびのび保育園の3歳児クラスへ移行となります。他の園を希望する場合は、谷戸のびのび保育園に移行できず、新規申請と同様の手続きが必要となりますので、ご注意ください。

ご注意ください

在園中に市外へ転出した場合、3歳児クラス以降の移行はできません。必ず転出先市区町村の保育所をお申込みください。

4 教育・保育給付認定について

(1) 教育・保育給付認定申請

平成 27 年度から、小学校就学前の教育施設（一部除く）や認定こども園、保育所等（保育所及び地域型保育事業）を利用するために、子ども・子育て支援法に規定される教育・保育給付認定が必要となりました。教育・保育給付認定は居住する市区町村に申請することで受けることができるもので、お子さんの年齢、保育の必要性の有無、家庭状況により区分、内容が異なります。申請を受けた市区町村は、申請内容を調査及び審査した結果、教育・保育給付認定を認められる場合には、通知し、認定証を交付します。ただし、教育・保育給付認定が認められない場合は、却下の通知をします。（西東京市の認定証は「子どものための教育・保育給付認定証」という名称です。）

(2) 認定区分と内容

保育所等を利用する場合には 2 号認定又は 3 号認定が必要となります。

教育・保育給付 認定区分通称	対象年齢	保育の必要性	保育必要量	利用できる施設又は事業
1 号認定	満 3 歳以上 就学前まで	なし	教育標準時間	幼稚園、認定こども園 (教育)
2 号認定	満 3 歳以上 就学前まで	あり	保育標準時間	認定こども園 (保育)、 保育所
			保育短時間	
3 号認定	満 3 歳未満	あり	保育標準時間	認定こども園 (保育)、保 育所、家庭的保育事業、 小規模保育事業、事業内 保育所、居宅訪問型保育
			保育短時間	

（３）保育要件・保育の必要性について

保育所等を利用する場合は、「保育を必要とする事由（保育要件）」が必要です。教育・保育給付認定の申請内容、提出書類等を市区町村が審査し、保護者やご家庭の状況が法令等に定められた次表の事由に該当する場合に「保育の必要性あり」となり、認定します。お子さんに集団生活を体験させたいという理由では認定を受けられません。

	認 定 事 由		保育必要量	有効期間 ※ 1 (各区分の期間のうち短い期間)
①	就労	原則 1 か月 120 時間以上	保育標準時間	・ 労働契約終了日が含まれる月の末日まで（有期雇用の場合） ・ 小学校就学前まで
		原則 1 か月 120 時間未満 48 時間以上	保育短時間	
②	妊娠又は出産後間がない (出産予定日前 2 か月又は 出産後 2 か月以内)		保育標準時間又は 保育短時間	・ 出産日から 8 週を経過する日の翌日が含まれる月の末日まで ・ 小学校就学前まで
③	疾病・負傷・障害		保育標準時間又は 保育短時間	・ 小学校就学前まで
④	介護・看護		保育標準時間又は 保育短時間	・ 小学校就学前まで
⑤	災害など復旧		保育標準時間	・ 小学校就学前まで
⑥	求職活動		保育短時間	・ 教育・保育給付認定効力発生日から 90 日を経過する日が含まれる月の末日まで ・ 小学校就学前まで
⑦	就学・職業訓練		保育標準時間又は 保育短時間	・ 卒業、修了等予定日が含まれる月の末日まで ・ 小学校就学前まで
⑧	児童虐待・DV被害支援		保育標準時間	・ 小学校就学前まで
⑨	在籍児童のきょうだいの出生にともなう育児休業取得		保育短時間	・ 育児休業対象児が満 1 歳になる日が含まれる月の末日まで ・ 育児休業対象児が満 1 歳 6 か月又は満 2 歳になる日が含まれる月の末日まで（※ 2） ・ 小学校就学前まで
⑩	その他	別居親族の介護・看護	保育標準時間又は 保育短時間	・ 小学校就学前まで
		就労予定	保育短時間	

※ 1 3 号認定の場合、お子さんが満 3 歳になる日の前日（誕生日の 2 日前）までとなります。

また、認定事由が消滅した場合は、消滅時点までとなります。

※ 2 育児休業対象児について保育所等の利用申込みをしている場合であって、保育所等（認可外保育施設を含む）を利用できずに育児休業を満 1 歳以降まで取得する場合に限ります。

（４）教育・保育給付認定の有効期間

教育・保育給付認定には、認定事由ごとに有効期間が決められています。**有効期間を過ぎた教育・保育給付認定は無効となり、保育所等を利用中の方は退所又は退園となります。**有効期間がお子さんの就学前日までとなっていない場合は変更手続きが必要となります。（手続きについては第４章をご確認ください。）

< ３号認定を受けている方の特例（２号認定への変更） >

３号認定の有効期間は、満３歳となる日の前日（お誕生日の２日前）までの期間となります。満３歳で２号認定となりますが、変更手続きは必要ありません。

※西東京市以外の市区町村から認定を受けている場合や、認定事由による有効期間が誕生日前の場合は、認定期間を延ばすためのお手続きが必要になる場合があります。

（５）保育必要量について

保育所等の保育を受けることができる時間数の上限のことを保育必要量といい、保育短時間認定と保育標準時間認定の２区分が認定事由ごとに定められます。

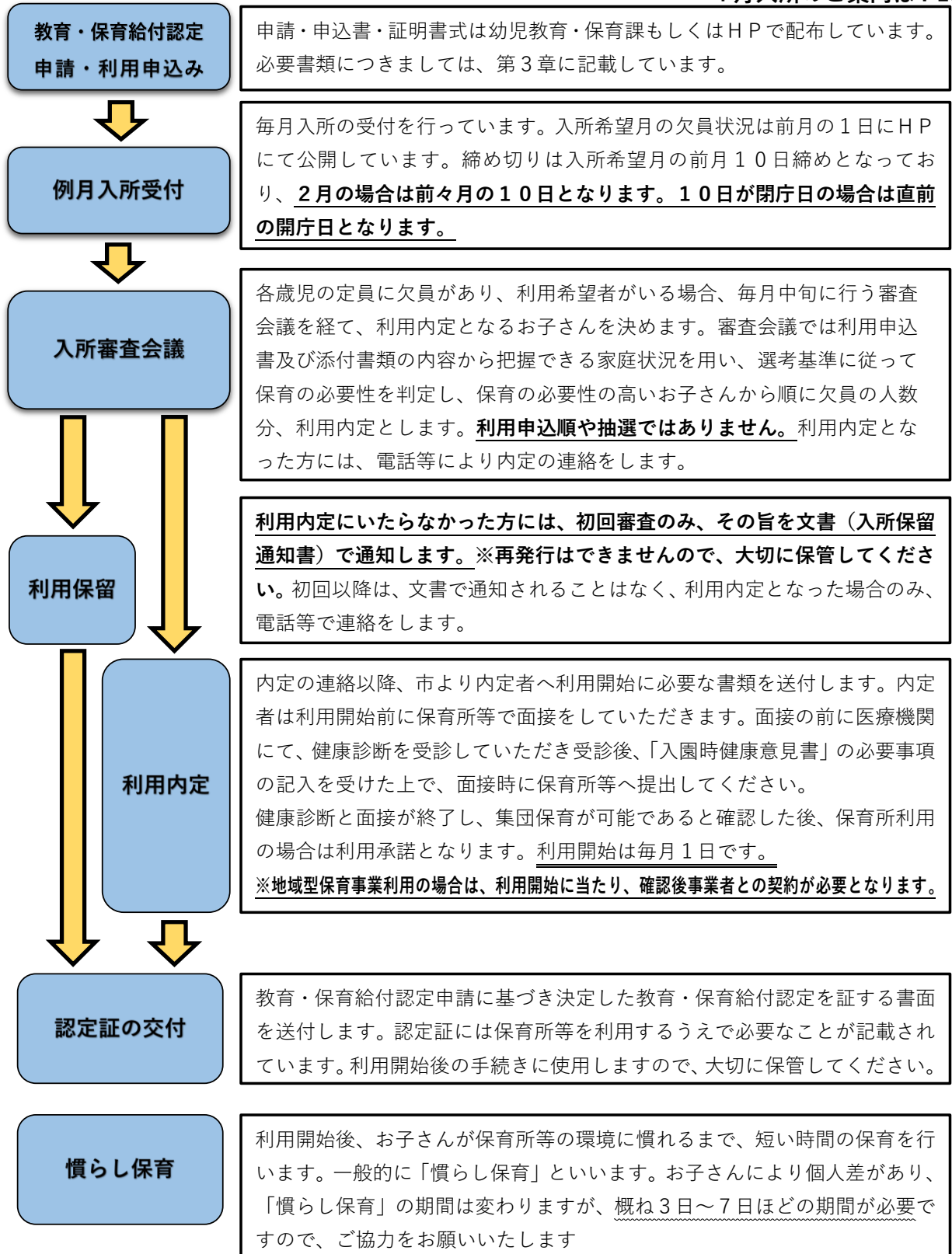
区分	保育時間（１日）	（１か月）
保育短時間	最長 ８ 時間	最長 212 時間
保育標準時間	最長 11 時間	212 時間～292 時間

教育・保育給付認定区分と同様に、教育・保育給付認定の申請内容、提出書類等を市区町村が審査し決定します。認定事由の範囲（時間）を超えて利用することはできません。保護者や家庭の状況に変更がある場合は、保育必要量も変更となることがあります。

◆ 第2章 保育所等の利用手続き ◆

～ 申込みから教育・保育給付認定・入所までの流れ ～

4月入所のご案内はP15へ



<マイナンバーの確認について>

個人番号（マイナンバー）の利用開始により、利用申込時に、窓口で個人番号の確認をします。手続きに来られる保護者の本人確認書類（公的に氏名、生年月日、住所が確認できるもの）をご持参ください。

1 希望園の選び方について

希望園を選ぶにあたって見学することをお勧めしています。見学はそれぞれの園に直接問合せのうえ、予約してください。なお、小規模保育事業等の地域型保育事業も含めて希望園は8施設までご記入いただけますが、地域型保育事業に限り追加枠①、②まで記入できます。この追加枠①、②は、あくまでも利用調整後、施設に欠員が生じた場合にのみ審査対象となります。認可保育所を記入した場合や、欠員が生じなかった場合は審査対象にはなりませんので、ご注意ください。

なお、すべての利用調整の結果、施設に欠員がある場合、希望園に記載がない場合でも、こちらより利用のあっせんを行う場合があります。その場合は、幼児教育・保育課より、電話にてご連絡いたします。

2 申込みの取り下げ・内定辞退について

保育所利用申込みの取り下げを希望する場合は、「保育所等利用（転園）申込み取り下げ届【書式⑩】」の提出が必要となります。

また、保育所の内定を辞退する場合は、「保育所等利用辞退届兼利用（転園）申込み取り下げ届【書式⑪】」を提出してください。入所月の初日の前日から遡って、**10日以内**に提出された場合は、**1か月分の利用者負担額（保育料）及び保育に要した公費の全額**をご負担していただく場合がありますのでご注意ください。書類につきましては、ゆとりをもってご提出くださいますようお願いいたします。

また、内定を辞退すると、申込みの取り下げとみなします。保育の必要がある場合は、再度申込みの手続きが必要です。

3 利用調整の結果・申し込みの取り扱いについて

●内定となった場合

内定の連絡は毎月中旬頃に電話でご連絡します。申請者の人数等によっては遅れる場合もございますので、ご了承ください。

●保留（未内定）となった場合

初回の申請のみ、「入所保留通知」を送付いたします。再発行等はできませんので、ご注意ください。発送時期は毎月下旬頃となっております。育休の延長等で再度必要な場合は、窓口にて、「保育の実施が行われてないことを証明する申請書」の発行が可能です。

●5月以降について

利用調整につきましては、4月入所の利用調整以降に退所等で欠員が生じた場合に利用調整を行います。

希望施設を変更したい、家庭状況に変更があるという方は内容に応じた書類をご提出ください。利用・転園の必要がなくなった場合は、速やかに「保育所等利用（転園）申込み取り下げ届【書式⑩】」をご提出ください。

●申込みの有効期間について

保育所利用申込みは一度申込みをされると、その年度の2月入所まで申込みは有効です。翌年度の4月入所を希望する場合は、別途申請が必要となります。

4 申込み内容の取扱いについて

(1) 入所申請中に生じた家庭状況・認定事由の変更について

利用申込み後に家庭状況に変更がある場合は、「認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届【書式⑫】」を変更日より前までに必ずご提出していただくようお願いします。添付する書類は変更後の状況に応じて異なりますので、第3章をご参照のうえ、「認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届【書式⑫】」を提出してから1か月以内に必要書類をご提出ください。

※ 家庭状況変更が未届けの場合、利用内定を受けても取消しになる場合があります。

※ 家庭状況変更により、利用調整に影響がある場合があります。必ず速やかに変更届を提出してください。利用調整に加点される場合でも、書類の提出がないものは無効です。

市から提出依頼はしませんので、ご注意ください

(2) 育児休業取得中の方について

育児休業取得中の方は、「利用開始月内に申請時と同じ状態で復職すること」が必須です。利用内定を経て保育所等の利用を開始した後、必ず「復職証明書【書式④-2】」を提出してください。「復職日」が「利用開始月内」でない場合は退園となります。また、利用開始したお子さんのきょうだいの育児休業を継続して取得し、利用開始月内に復職しない場合にも同様に退園となります。

※派遣社員として就労している場合は、原則同じ派遣先、もしくは同等の状態（日数、時間数が減少していない）で別の派遣先で利用開始月に就労できていることが条件となります。

※「復職日」とは、育児休業終了日の翌日となります。例として以下の表をご確認ください。

利用開始月	育児休業終了日	復職日	通園継続
4月(4月1日付)	4月29日	4月30日	可（通園継続）
	4月30日	5月1日	不可（退園）
	復職しない、又はきょうだいの育児休業を4月から取得する		

(3) 入園希望月中に育児休業取得予定の方へのお知らせ

保護者の就労を理由に保育所等の利用を申込んだ後、申込み児童のきょうだいを出産し、利用開始希望月中に育児休業を取得予定の場合（産休明けに復職しない場合）、利用申込みはできません。申込みをする時点で該当すると思われる方は必ずお申し出ください。

申込時点で、書面による申告がなく、利用開始した児童の保護者が利用開始月中に育児休業を取得した場合には、退所（退園）となります。

(4) 就労内定の方、求職中の方

●就労内定について

就労内定で保育所等の利用を開始した場合、入所月内に就労を開始する必要があります。なお、就労内定の場合は就労内定の条件と就労証明（勤務開始後）が異なる場合は退所となります。

●求職中について

求職中の場合は認定効力発生日から数えて 90 日目を含む月の月末までに就労できない場合は退所となります。また、就労の条件として、週 3 日かつ 1 日 4 時間以上で月 48 時間以上の就労を常態として続けることが必要となります。

●就労内定・求職中の提出書類について

就労開始後は、「就労〔予定〕証明書（育児休業取得証明書）【書式④】」をご提出ください。また、1 か月分の給与明細が発行されたら、写しのご提出をお願いします。

（５）障害や慢性疾患があるお子さんの入園について

障害や慢性疾患があるお子さんへの保育の提供は、全施設・事業所で行っておりますが、地域型保育事業所では、保育の提供が困難なことがあります。また、保育園では療育は行いません。各施設・事業所により受け入れ状況（設備、人員配置、利用児童等の状況）が異なりますので、事前の施設見学をお勧めします。

申込みの際は、必ず利用申込書に障害や慢性疾患に関する状況がわかる書類を添付してください。（申込みの際に申告がなかった場合、内定が決まった場合でも受入ができない可能性があります。必ず事前にご相談ください。※健康面や発達面で、配慮を必要とする児童のサポートや園での児童の安全確保を目的としております。ご理解のほどお願いします。）

また、慢性疾患・障害がある場合、その治療・療育にあたっている主治医等からの意見書等を必要とし、集団保育の可否や保育所等での日常生活における注意点・援助に関することを市内の医師会に所属する医師を含めた健康管理委員会で検討することがあります。

ご注意ください

主治医が集団保育可能と判断した場合であっても、健康管理委員会での結果を踏まえ、子どもの状況や保育施設の体制により集団保育を行う安全確保が困難であると判断された場合は、入所できません。

5 利用調整の方法について

（１）入所選考基準について

保育所等の利用調整は「保育所入所選考基準」に基づき、保育の必要性を指数化し、指数（基本指数と調整指数の合計）及び指数が同点の場合は優先項目によって順位を決定します。入所選考にあたり、選考基準に記載されている内容以外で順位が決定することはありません。

（２）利用調整の方法

各保育所の入所希望者全てをクラス年齢ごとに、合計指数の高い方順に並べ、同一指数で並んだ場合は、優先項目 1 ～ 8 の順番で優先順位をつけて内定者を決定します。複数の園で内定となる場合は、希望順位の一番高い園で内定となります。

ご注意ください

申込時点の内容が入所月まで継続するものとして、審査を行います。家庭状況に変更があった場合は必ず、事前に届け出てください。入所月時点で申込内容が申請時点と異なるときには入所（内定）を取り消す場合があります。

<入所月中に状況変更となり、入所（内定）取り消しとなる場合の例>

- ・転職等により、就労時間数、日数が減った場合（退職後、転職までに1か月以上間が空く場合を含む）
- ・育休取得中に申請し、復職時に育休前と同等の状態（日数、時間数）で復職できない場合（育児短時間制度を利用する場合は状況によります。）
- ・派遣社員等契約期間がある勤務形態の場合で育休取得した際で、復職時に派遣先、契約先が決まっていない場合（派遣先が変わる場合でも復職前と同等の状態である必要あり。）
- ・単身赴任が終了した場合
- ・自営業に変更になった場合（元所属先での業務委託等で同程度収入が見込める場合は除く）
- ・同居の親族（18歳以上65歳未満の保育することが出来るもの）が増えた場合
- ・出産予定があることを申告していない場合
- ・その他、状況変更と同等とみなされる場合

（３）きょうだい同時申込みの方について

確認票【書式②】の裏面下部に記載箇所があります。申込みの取り扱いは以下の通りです。

条件		審査方法と入園施設
同時同園の場合のみ入園する		きょうだいの入園時期と入園施設が同じになるように審査します。きょうだい的一方のみが内定することはありません。
同時別園でも入園する		きょうだいの入園時期のみ同じになるように審査します。入園施設は「きょうだい別々の園で内定が出る可能性がある場合」の内、選択した方法で内定を出します。
別々の時期かつ別園でも入園する		きょうだいの入園時期や入園施設を一切考慮せず、審査します。内定に達する順位であればすぐに内定を出しますが、きょうだい的一方のみが内定する場合があります。
場合 る の き 園 で き 園 内 定 が 出 る 可 能 性 が あ る	別々の園でも希望順位を優先	きょうだい同園は一切考慮せず、希望順位を優先します。
	下位の希望園でもきょうだいが同園となる園を優先	下位の希望順位であっても可能な限り、同園になるように審査します。同園で内定できない場合はそれぞれの希望順位の高い園に内定が出ます。
可 能 性 に つ い て き ょう だ い の 一 方 の み の 辞 退 の	内定したきょうだい的一方の辞退はしないため、調整指数 ^⑩ の適用を希望する	きょうだいで別々の保育園に内定、もしくは一方のみ内定した等の場合であっても、きょうだいの内定、申請を辞退しない場合のみ選択してください。 内定辞退・申込みの取り下げをした場合、一方のきょうだいの内定が取消しになる場合があります。
	内定したきょうだい的一方のみの辞退をする可能性があるので、調整指数 ^⑩ の適用を希望しない	きょうだいで別々の保育園に内定、もしくは一方のみ内定した等の場合、辞退をする可能性があるのであれば選択してください。 (例：1人が幼稚園に入園する予定がある等)

※より詳細な希望がございましたら、別紙にて希望を記載して、添付してください。

●公立保育園の民設民営化について

（１）民設民営化の背景と目的

公立保育園の運営費は基本的に保育料と市の負担で全てを賄わなければならない、市の厳しい財政状況下では、今後待機児童対策や保育士の処遇改善等の保育環境の整備・充実が困難な状況です。

更なる待機児童対策や保育士の処遇改善等の整備充実のため、運営費に対して負担金として国・都から歳入が確保できる民設民営保育園へと移行します。

（２）民設民営化の対象園

公設民営保育園 3 園（田無保育園、そよかぜ保育園、芝久保保育園）は、令和 15 年度までに順次民設民営化していきます。田無保育園は令和 7 年 4 月 1 日より民設民営化予定です。

（３）民設民営化実施計画

運営事業者の審査等の開始時期	民設民営化の時期 ※()内は現在の委託事業者以外が選定された場合	実施園
令和6年度	令和7年度 (又は令和8年度(※))	田無保育園

- ◆ 実施計画に記載されていない園については引き続き調整を行います。
現行の実施計画に事業変更が生じた場合は、必要に応じて、見直しを行います。

（４）公設公営保育園の民設民営化について

公設公営保育園については、西東京市第 5 次行財政改革大綱アクションプラン（令和 6 年度版）に基づき民設民営化を行う予定です。今後、民設民営化の実施園数を含め検討してまいります。

◆ 市外への申込み・市外からの申込み等 ◆

6 西東京市に住民登録のある方が西東京市外の認可保育施設を申込み場合

(1) 受付制限・申込期限・必要書類の確認

申込みの際のルールや対応等は市区町村により異なりますので、利用希望保育所等が所在する市区町村の担当窓口にて、①受付制限、②申込期限、③必要書類等、④書式を必ず確認してください。

※③必要書類等につきましては、必ず利用希望保育所等が所在する市区町村に内容確認を事前に行ってください。(西東京市では、不足書類や不備等の確認はできません。)

(2) 教育・保育給付認定申請と利用申込み

●市外へ転出予定ありの場合

原則申請書類の提出先は、転出予定先の市区町村となります。(※1)

(1) で確認した申込期限までに、転出予定先の市区町村へ、直接ご提出ください。

お子様が西東京市の保育園に在園中の場合、「保育所等退所（退室）届【書式⑬】」を退所月の10日までにご提出ください。

●市外へ転出予定がない場合

(1) で確認した書類を、西東京市幼児教育・保育課にご提出ください。(※1)

また、申請書類は他自治体の申込期限から遅くとも10日前までにご提出ください。申込期限の直前の提出の場合、申込みが完了するかの保証はできかねますので、余裕をもってご準備・ご提出をお願いします。**速達・FAX 対応はしておりませんのでご注意ください。**

なお、市内と市外の保育園を同時で申請する場合は、市内の保育園の希望園は市外と併せて、8園まで記入することができます。ただし、利用児童が2歳児クラス以下に限り、追加で地域型保育所のみを2枠追加することも可能です。西東京市へ連絡せずに同時申請を行った場合、市内保育所の申請は取り下げとみなします。後日発覚した場合も同様とし、市内保育所に内定していた場合は内定取り消し後、1か月分の保育に要した公費の全額をご負担いただく場合がございます。

(※1) 西東京市と転出予定先の市区町村で、対応が異なる場合、事前に西東京市幼児教育・保育課にご相談ください。

(3) 協議と回答

原則、市外へ転出予定がない場合、西東京市と利用希望施設が所在する市区町村で協議（利用調整依頼）をします。協議をした利用調整の結果につきましては、西東京市から保護者の方に結果通知のみ送付します。「**保育所入所承諾書**」、「**保育所入所保留通知書**」の発行をすることは出来ません。市外へ転出予定ありの場合は、転出先自治体が、直接保護者へ結果を通知します。

西東京市へ転入予定ありの場合、西東京市から保護者の方に、利用調整等の結果を通知します。西東京市へ転入予定なしの場合、協議先の市区町村に、利用調整の結果を通知します。

7 市外在住者が西東京市内保育所等を利用したい場合

西東京市への転入予定の有無により、申請書類の提出先、利用調整の審査内容が異なります。また、入所の申請書類は、西東京市の書式をお使いください。

●転入予定ありの場合

原則申請書類の提出先は、西東京市となります。申込み締切日までにご提出ください。

郵送での申込みの場合は、受付期間内の消印有効です。なお、申込みの際は、必ず世帯全員分の本人確認書類（公的に氏名、生年月日、住所が確認できるもの）の写しを添付してください。

利用申込み手続きの際に、「転入誓約書【書式⑮】」並びに不動産の賃貸借契約書、売買契約書等の写しといった所在地及び転入が確認できる書類を添付することで、西東京市民とみなして利用調整を行います。入所を希望する月の前月末（4月入所の場合は3月31日）までに転入のうえ、西東京市幼児教育・保育課窓口にて本申込みを行っていただく必要があります。

賃貸契約書、売買契約書の写しが締切日にない場合は例月審査では利用調整が行えませんが、4月入所に限り、締切日に間に合わない場合は、令和6年12月20日（金）までとします。不動産の契約書類の写しには、引き渡し日、西東京市における不動産の住所、契約を交わす当事者の署名と押印が記載されている箇所が必要となります。

●転入予定なしの場合

申請書類の提出先は、お住まいの市区町村の担当窓口となります。申込み締切日必着となりますので、必ず10日程余裕をもってご提出されるようお願いします。

また、転入予定のない0歳児から3歳児までのクラス及び認定事由が求職中の方の申請は受け付けておりません。2歳児クラスの家庭的保育事業・小規模保育事業および4歳児クラス・5歳児クラスについては、十分な欠員（2枠以上）がある場合に限り、転入予定なしでも利用申込みを行うことができます。ただし、西東京市民の利用調整後、審査選考の対象としています。また、4月入所については、二次申込みから受付対象となりますので、ご注意ください。

8 市外転出後に在籍保育所等の継続利用を希望する場合

市外に転出する月中に以下のお手続きをしてください。なお、西東京市民としての在籍期間が3か月未満の場合は、市外転出後に継続通園をすることはできません。

① 子どものための教育・保育給付認定証、退所届を西東京市へ提出

（退所届には通園している保育施設の継続利用を希望する旨及び転出先住所等を記入）

② 転出先市区町村へ転入届出後、保育担当窓口以西東京市内保育所等の継続利用を申し込む。

以上の手続きを転出月中に終えない場合、退所（退園）となります。

※利用者負担（保育料）は転出先市区町村の規定にて決定されます。

※サムエル保育園分園・谷戸のびのび保育園分園の継続利用には制限があります。

市外転出した場合は移行対象外となりますのでご注意ください。

ご注意ください

未届けで継続利用を行った場合、保育園（所）を退園（所）していただき、保育に要した公費の全額をご負担いただく場合がございます。必ず転出前にお手続きをお願いします。

4 月利用申込みのスケジュールご案内について

<一次申込スケジュール>

日 程	内 容
令和 6 年 10 月 21 日（月）	郵送受付開始 ※この期間は窓口での申請受付は致しません
11 月 1 日（金）	幼児教育・保育課窓口による受付開始
11 月 15 日（金）	<u>申込み締め切り（一次）</u>
令和 7 年 2 月上旬（予定）	結果発表（文書にて通知します）

<幼児教育・保育課窓口>

日 程	11 月 1 日（金）～15 日（金）土曜（下記日程除く）・日曜・祝日除く
場 所	田無第二庁舎 2 階 2 番窓口
時 間	午前 8 時 30 分～午後 5 時
< 注意点 > <u>申請は原則郵送での提出をお願いします。</u> 郵送申請は窓口より早く申請ができるため、不足書類があった場合でも、余裕を持った対応ができますので、是非ご利用ください。 窓口での受付が必要な方は、上記のとおり、受付をいたします。	

<その他の窓口>

○出張窓口

日程：11 月 5 日（火）～ 7 日（木）
場所：住吉会館ルピナス 1 階 【特設会場】
時間：午前 9 時から正午まで

○夜間窓口

日程：11 月 15 日（金）
場所：田無第二庁舎 2 階 2 番窓口
時間：午後 5 時から午後 8 時まで

○休日窓口

日程：11 月 9 日（土）※日曜日は実施しません
場所：田無第二庁舎 2 階 2 番窓口
時間：午前 9 時から午後 4 時まで

<二次申込みスケジュール>

日 程	内 容
令和 6 年 11 月 18 日（月）	受付開始
令和 7 年 2 月 14 日（金）	申込み締め切り（二次）
3 月中旬（予定）	結果発表 （内定者及び二次新規申込者のみ文書で通知します）

※二次審査は一次申込み者の利用調整後、退所や辞退などで生じた欠員について再度利用調整を行います。一次申込み期間中に、既に申込みをしている場合は改めて申し込む必要はありません。ただし、希望施設を変更したい、家庭状況に変更があるという方は内容に応じた書類をご提出ください。

郵送申込みの注意点

郵送で申請する場合につきましては、郵便事故を含む書類の不達・遅延について市では責任を負いかねます。レターパックライト、特定記録郵便等の送達を確認できる方法でご郵送ください。

書類の到達について、市が書類を収受・整理するのに時間がかかるため、送達確認はご遠慮いただいております。また、書類確認にお時間を要する場合がありますので、予めご了承ください。

申請を受付した際に「申込書類受付確認表（受付控え）」の返送及び、不足書類の案内をいたしますので、返信用の封筒（長 3 定形・110 円切手貼付）を必ず同封してください。返信用の封筒がない場合、もしくは締め切り間際に到着したものにつきましては、不足書類の案内を行いません。返信用の封筒を同封のうえ、余裕をもってご提出をお願いします。

注：転入予定なしの場合を除き、受付期間内の消印有効です。締め切り以降分は次回募集からの申込みとして受け付けます。郵便事故を含む書類の不達・遅延について市は責任を負いかねます。市外在住の方の手続き方法は 13 ページ「市外への申込み・市外からの申込み等」をご確認ください。

注：保護者の本人確認書類（公的に氏名、生年月日、住所が確認できるもの）の写しを必ず添付してください。

注：返信用封筒には住所と氏名を必ずご記入の上、110 円切手を貼付してください。

切手が貼られていない場合はご返信できない場合がございます。

注：追加書類の提出の際も返信用封筒を同封ください。

<出生前申込みについて>

4 月利用開始の申込みに限り、出生前の申込みが可能です。利用希望の方は一次（または二次）申込み期間内に必ずお申込みください。なお、保育所等の利用が内定した場合であっても、誕生日により、内定した保育所等の受入月齢に達しない場合は、内定取消しとなり利用できません。令和 7 年 2 月 4 日以降出生の場合は、令和 7 年 4 月 1 日時点で受け入れ月齢に達しないため、全ての保育所等の利用が不可能ですので、令和 7 年 4 月利用申込対象外となります。

保育所入所選考基準

◎ 基本指数

番号	類 型	保護者(父母)の状況(同居の親族その他の者が保育をすることができない場合)		基本 指数	
		細 目			
1	就 労	週5日又は月20 日以上就労	週に40時間以上の就労を常態とする場合	52	
			週に35時間以上40時間未満の就労を常態とする場合	46	
			週に30時間以上35時間未満の就労を常態とする場合	40	
			週に25時間以上30時間未満の就労を常態とする場合	34	
			週に20時間以上25時間未満の就労を常態とする場合	28	
		週4日又は月16 日以上就労	週に32時間以上の就労を常態とする場合	42	
			週に28時間以上32時間未満の就労を常態とする場合	37	
			週に24時間以上28時間未満の就労を常態とする場合	32	
			週に20時間以上24時間未満の就労を常態とする場合	27	
			週に16時間以上20時間未満の就労を常態とする場合	22	
		週3日又は月12 日以上就労	週に24時間以上の就労を常態とする場合	31	
			週に21時間以上24時間未満の就労を常態とする場合	27	
			週に18時間以上21時間未満の就労を常態とする場合	23	
			週に15時間以上18時間未満の就労を常態とする場合	19	
			週に12時間以上15時間未満の就労を常態とする場合	15	
		内職	週4日以上日中週30時間以上の就労を常態とする場合	31	
			週3日以上日中週12時間以上の就労を常態とする場合	14	
2	出 産	出産のため、保育にあたれない場合(出産予定月の前後2か月、通算5か月以内の期間に該当)、又は医師の判断により安静を要する状態にある場合		52	
3	疾病等	疾病・傷病	入院(概ね1か月以上とし、入院予定を含む)	52	
			常時病臥		
			感染症(※b)		
			精神性疾患		
		心身障害者	一般療養(上記以外の場合)	42	
			身体障害者手帳2級以上、精神障害者保健福祉手帳、愛の手帳2度以上	32	
4	看護及び 介護	病院付添	身体障害者手帳3級又は4級・愛の手帳3度	37	
			難病者(国・都の指定する難病)で、東京都の難病等医療費助成制度による特定医療費(指定難病)受給者証又はマル都医療券を所持している方(※c)		
		在宅介護	上記以外の場合		22
			入院中の親族の看護が必要な場合		27
5	災害	在宅介護	常時観察・介護が必要な場合	52	
			常時観察は必要ないものの、日常生活全般に恒常的な介護が必要な場合	37	
			上記以外の場合	22	
			上記以外の場合	22	
5	災 害	火災等による家屋の損傷、その他災害復旧のため保育に当れない場合		55	
6	就学及び職 業訓練等	国・都・都道府県・市町村設置の職業訓練施設又はこれに準ずる通所施設に通所している場合(※d)		35	
		学校教育法に定める学校等に通学している場合(※e)		25	
		その他上記以外の学校に通学している場合		15	
7	求 職	求職・起業準備中	求職のため、日中の外出を常態とする場合	5	
8	その他	i 不存在等	死亡、離別、行方不明、拘禁、離婚を前提とした別居(要証明)の場合	56	
		ii 就労予定	指数は就労日数・時間により類型1に準ずる		
		iii 居宅外の介護	指数は類型4の在宅介護の指数に準じる		
		iv 育児休業の継続	「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、当該世帯の指数を適用しない		

○別表

1	児童虐待の防止等に関する法律に規定する児童虐待を行っている又は再び行われるおそれがあると認められる場合
2	配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律に規定する配偶者からの暴力により保育を行うことが困難であると認められる場合
3	申込児の保護者のいずれかが満18歳未満の者である場合

上記別表の状態に該当し、支援を必要として保育を利用する場合、利用期間中に定期的に支援の必要性について見直しを行います。支援の必要性が無くなった場合は、基本指数1～8のいずれかの状態である場合に保育を利用することができます。どれにも該当しない場合は、保育の利用は終了となります。

上記以外に、児童福祉の観点から適切な保育の提供が必要であると市長が認める特別の事情がある場合は、審査及び選考を経て入所の承諾を行うことができます。

●注意事項

※a 個人事業主・会社経営、親族・家族経営の従事者等又の方で、就労状況における給与・売上と「東京都における最低賃金×実労働時間×日数＝最低ライン支払額」とを比較して、双方に著しい差がある場合は、基本指数「求職」の点数の適用の要件として扱います。また、個人事業主の場合で、収入実績が分かるもの、若しくは収入予定があることが分かる資料(契約書等)の提示がない場合は、「内職」もしくは「求職」の指数を適用します。

※b 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律三十七条の二が適用されている者又は、同条に該当する病状にある者若しくは、児童に感染させる恐れのある者がいる場合

※c 東京都の難病等医療費助成制度による特定医療費受給者証又はマル都医療券を所持している方に適用します。

※d 職業能力開発促進法(昭和四十四年法律第六十四号)第十五条の七第三項に規定する公共職業能力開発施設において行う職業訓練若しくは同法第二十七条第一項に規定する職業能力開発総合大学校において行う同項に規定する指導員訓練若しくは職業訓練又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(平成二十三年法律第四十七号)第四条第二項に規定する認定職業訓練その他の職業訓練を受けていること。

※e 学校教育法第一条に規定する学校、同法第二百二十四条に規定する専修学校、同法第三百三十四条第一項に規定する各種学校その他これらに準ずる教育施設に在学していること。

保育所入所選考基準

◎ 調整指数

番号	条 件	調整指数
1	父母が不存在の場合(主たる保育者が祖父母等の場合)	+55
2	ひとり親の場合	+50
3	生活保護受給世帯	+5
4	保護者が産休又は育児休業からの復職予定である場合	+5
5	既に保育所及び地域型保育事業所を利用している児童が、弟・妹の出生により保護者が育児休業を取得することにより退園したのち、育児休業終了にともない再度利用を申し込む場合	+15
6	既に保育所及び地域型保育事業所を利用している児童が、休所期間を超える長期入院により退園したのち、治療期間終了後に再度利用を申し込む場合	+15
7	保護者の状況(就労日数、時間、疾病状況等)が申込み締切日時時点で6か月以上継続している世帯	+1
8	就労予定、就学・開業予定又は勤務状況が、雇用契約等で定められたものと乖離がある場合(※b)	-5
9	就労を開始してから1か月分の実績がない場合(※c)	-2
10	保護者が身体障害者手帳2級以上・精神障害者保健福祉手帳又は愛の手帳1度又は2度を所持し、週12時間以上就労している場合	+5
11	保護者が難病者であるもしくは、身体障害者手帳4級以上・愛の手帳3度を所持し、週12時間以上就労している場合	+3
12	18歳以上65歳未満の保育をすることができる同居の親族・その他の者がいない場合	+2
13	同居の未成年がやむを得ず、家族の介護・看護・保育等に当たっている。(ヤングケアラー)	+2
14	特別支援学校(高等部を除く)の児童がいる世帯	+1
15	申込児の世帯に、申込児を含め、3名以上の就学前の児童がいる場合(※d)	+2
16	小学校卒業前の児童が3名以上いる世帯(※d)	+1
17	就労要件の保護者が勤務場所に児童を同伴し、かつ危険な業種(※e)についている場合	+1
18	兄弟姉妹がそれぞれ別の保育所又は地域型保育事業所に在籍し、いずれかが在籍している施設を申し込んでいる場合(※f)	+8
19	申込児を含め児童2名以上の保育所・地域型保育事業所の利用申込み(転園除く)をしている世帯	+1
20	6か月以上の利用者負担又は保育料の滞納がある場合	-40
21	申込児を認証保育所、定期的利用保育事業所(週12時間以上利用)、企業内保育室、幼稚園等に、月極めで有償で預けていることを常態としている場合	+5
22	申込児が認可外保育施設から保育の提供を受けることを常態としている場合であって、当該保育施設の最終年齢クラスを卒園し、引き続き市内の特定教育・保育施設の利用を申し込む場合(4月入園時のみ適用。)ただし、申込時に、保護者が教育・保育給付認定要件と同等の要件を有し、西東京市民として当該施設に月160時間以上の月極め契約で、6か月以上継続して利用している場合に限る。対象となる認可外保育施設は認証保育所、企業主導型保育事業所に限る。(※g)	+15
23	市内地域型保育事業所に在園している場合	+6
24	申込児が市内地域型保育事業所から保育の提供を受けることを常態としている場合であって、当該事業所の最終年齢クラスの卒園予定者である場合(4月入園時のみ適用。)(※h)	+15
25	利用調整申込期日において、保育所及びそれに準じる施設(市外含む)(※i)に就労し又は就労予定である場合	+1
26	利用調整申込期日において、児童の保護者が保育士証又は、幼稚園教諭免許状の写しを提出し保育所及びそれに準じる施設(市外含む)(※i)に保育士又は幼稚園教諭として就労し又は 就労予定である場合	+1

※a 「4・5・6・18・21・22・23・24」、「8・9」、「10・11」についてはそれぞれ重複適用しない。

※b 「8」は特段の事情がある場合、考慮する場合があります。

※c 「9」は就労開始日から起算します。

※d 「15・16」について、令和7年4月1日時点で就学前の児童が3名以上になる予定の方は母子手帳の写しを提出すると適用されます。

※e 「17」の危険な業種とは、主に以下の業種をいう。ただし、以下の業種に該当しない場合でも、児童の生命身体に著しく危険有害を及ぼす恐れのある場合は、危険な業種とみなすものとする。
 ・刃物を取り扱う業種(例:理髪店等) ・火を取り扱う業種 (例:食堂の調理場等)
 ・機械を取り扱う業種(例:印刷業等) ・薬剤などを取り扱う業種(例:塗装工場等)

※f 「18」は事業所内保育事業の従業員枠、市外の施設を利用している場合には適用されません。

※g 「22」の6か月以上継続しているとは、「教育・保育給付認定要件」、「西東京市民として利用」、「月160時間以上の月極め契約」の全てが申請時点で6か月以上継続していることをいう。なお、教育・保育給付認定要件に求職活動は含まない。

※h 「24」は転入予定で市外の施設を利用している場合には適用されません。

※i 「25・26」のそれに準ずる施設とは、認定こども園、預かり保育を実施する幼稚園を含みます。

保育所入所選考基準

◎ 優先項目

入所指数が同点の場合、以下の優先項目における入所順位の高い世帯に決定する。

第一優先項目：障害がある申込児を優先する(※1)

第二優先項目：保護者が単身赴任をしている世帯の申込児を優先する

第三優先項目：申込児のきょうだい既在園児を優先する(申込児のきょうだいが在園する園でのみ適用する)

第四優先項目：保護者が週3日以上居宅外就労をしている場合

第五優先項目：調整指数の減点項目に該当のない世帯

第六優先項目：入所指数のうち、調整指数を除いた基本指数の高い世帯の申込児を優先する

第七優先項目：前年度の市区町村民税所得割額の低い世帯を優先する(※2)

第八優先項目：保護者の住定日の平均値が長い世帯を優先する。

※1 障害がある児童とは、身体障害者手帳4級以上、愛の手帳3度以上、精神障害者保健福祉手帳、難病者(国・都の指定する難病)で、東京都の難病等医療費助成制度による特定医療費(指定難病)受給者証、マル都医療券を所持している児童とする。

※2 市区町村民税所得割額とは市区町村民税所得割額から税額控除(調整控除は除く)を適用しないものを指す。

《『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』の申請について》

現在育児休業中の方で、指数の制限を希望し、入所選考基準8iv【「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、当該世帯の指数を適用しない】を選択する場合は、保護者からの届出により、当該世帯の指数を制限して審査することができます。指数の制限をご希望の場合は、利用申込書(書式①)の所定の欄へ記入し、申出書(書式②⑤)をご提出ください。

＜申請にあたっての注意＞

- ・ 減点を希望する場合でも、保育の必要性の書類(就労証明書等)の提出は必要です。
- ・ あくまでも減点を行うものですので、希望施設によっては内定が出る可能性があります。
- ・ 内定が出た場合は、入所保留通知の発送はできませんのでご了承ください。
- ・ 一度、減点の希望を提出した方でも、利用申込期日までに解除の申し出を書面でした場合は、減点を解除できます。
- ・ 減点を希望した旨を勤務先等に公表することはありません。ただし、入所保留通知には、世帯の指数点合計が表示されるため、絶対に勤務先が知りえないというものではありません。減点の適用にあたっては、制度をご理解のうえ、申請者の方の責任でお申込みください。

＜育児休業給付金の支給期間延長手続きの際の注意点＞

令和7年4月から育児休業給付金の支給期間延長手続きの際は保育所等の利用申込書(書式①)の写しが必要と東京都労働局より通達がありました。

市の収受印は必要ない(市に申込んだものと同じものである場合に限り)ため、本市へ申請前に必ず写しを取っておいてください。

収受印を押印した後は、本市の保有個人情報となるため、保護者様に写しをお渡すためには正式な手続き(保有個人情報開示請求)をしないとお渡しできません。

■入所選考基準の適用にあたっての注意事項

<基本指数・調整指数>

- 1 基本指数の適用について、就労日数は常態となっている日数を指数として算出します。また就労日数・時間の算定にあつては、契約時間等だけではなく、就労実績を確認したうえで指数を算出することを基本とします。休憩時間は法定の範囲のみ就労時間に含むものとしています。

育児短時間勤務は、原則として短時間勤務適用前の就労時間にて指数を算出します。ただし、以下のいずれかの場合については、短時間勤務の時間で指数を算出しますので、復職後に短時間勤務を取得予定の場合はご注意ください。

- ①育児短時間勤務の時間等が就業規則上、規定されていない
- ②短縮する1日の勤務時間が6時間未満となる。(休憩時間は1時間までを勤務時間とみなします)
- ③勤務日数が短縮される(例: 週5日⇒週4日 変形労働制等は該当しない場合がありますので、別途ご相談ください)

- 2 「就労」を要件としてお申込みの方で、無給又は限りなく無給に近い収入実績で就労されている方(「東京都における最低賃金×実労働時間×日数＝最低ライン支払額」とを比較して、双方に著しい差がある場合)は、就労時間にかかわらず「求職」もしくは「内職」の要件を適用します。

※ 調整指数8の(※b)の特段の事情とは育児休業や病気による休業等を指します。

- 3 個人事業主・会社経営を開始する(再開する)方の、起業準備中と開業予定の違いは以下のとおりとします。
起業準備…過去に当該会社(個人)等にて実績がない個人事業主、会社経営の方が対象。

「求職」の要件として取扱います。

開業予定…過去に当該会社(個人)等にて実績があり、出産等に伴う休業から事業を再開する方が対象。

「就労」もしくは「内職」の要件として取扱いますが、実績がない場合は調整指数8の指数点を反映します。

開業直後の場合は実績がないため、「内職」もしくは「求職」として取扱います。時間数等の実績により、調整指数8、9の指数点を反映します。実績が伴うところで「就労」要件となります。

- 4 すでに個人事業主で就労している場合でも、収入実績が分かるもの、若しくは収入予定があることが分かる資料(契約書等)の提示がない場合は、「内職」の指数を適用します。

- 5 各利用調整申込締切期日において、就労を開始して1か月を経過していない場合は、調整指数9の指数点を反映します。

- 6 調整指数4又は調整指数5は、育児・介護休業に関する法令に基づく育児休業を取得している方で、かつ、次の事項にすべて該当する方です。

①育児休業の取得(予定)期間終了前であっても、保育所等入所の内定があった場合に育児休業を短縮し、保育所等入所月内に職場復帰すること

②育児休業の取得(予定)期間終了後については、育児休業(に準ずる措置)を延長し、保育所等入所の内定があった時点で保育所等入所月内に職場復帰すること

- 7 調整指数7は、保護者両方とも状況が継続している場合に適用します。ただし、転職の場合に限り、退職日から1か月以内の転職で、転職前と同等以上の勤務条件(日数・時間)の場合は継続とみなします。

- 8 調整指数19は、申込児のどちらかが市外の認可施設に入所している場合は適用されません。

- 9 調整指数19の児童2名以上の利用申込みの適用を受けた場合に、一方の児童のみ内定を辞退する場合は、当初より本項目の適用を受けていないものとして、再審査を行います。場合によっては、もう一方の児童の内定が取消しになる場合もございますので、当初より、辞退をする可能性がある場合は、確認票【書式②】にその旨を申し出て、本項目の適用を除外してください。

- 10 調整指数21は、一時保育やベビーシッターの利用については適用されません。また、利用調整申込締切期日において、施設を利用していた場合でも、利用開始月の前月までに利用を中止している場合は適用されません。利用を中止した場合は、必ず市に届け出てください。内定後にその事実が発覚した場合は、内定の取消しにより退所となります。また、市外認可保育園・企業主導型保育事業も対象となります。ただし、月極めで利用している場合に限ります。

- 11 調整指数は世帯状況で加点されるため、保護者双方が該当しても重複加点はしません。(調整指数8、9は除く)

<優先項目>

- 12 第2優先項目の「単身赴任」の適用は、会社の命令によるものとし、就労証明書に始期と終期の記載が必要となり、終期が入所希望月以前のものは適用しません。また、自営業や出張、自己都合の場合は該当しません。

- 13 第4優先項目は保護者一方でも居宅外就労の場合を、居宅外就労世帯とみなします。

<共通事項>

- 14 入所選考基準の適用にあたっては、申込締切期日までに提出された就労証明書等の書面に明記された事実をもって審査します。提出された書面が事実と異なる等の責任は提出者にて負うものとなります。**就労先によって記載された書類は、必ず本人が確認してから提出ください。**こちらから就労先の記入漏れ等による不備部分について、指摘することはありません。

<ご注意ください>

「就労[予定]証明書(育児休業取得証明書)【書式④】」、「就労状況申告書【書式⑤】」を偽造・変造した場合、刑法上の罪に問われる場合があります。

◆ 第3章 認定申請・利用申込み 必要書類 ◆

1 保育所利用申込みの必要書類（転園申込みも同様です）

区分	必要書類	注意事項
A	教育・保育給付認定申請書兼保育利用申込書【書式①】 確認票【書式②】確認票【書式②-2】(就労要件のみ) 児童状況調査票【書式③】	全ての方が必要な書類です。申込み児童 1人につき1セット必要となります。
B	家庭の状況に応じた保育要件書類	『B 認定事由（保育の必要性）確認書類 一覧』をご参照ください
C	該当者に応じた必要書類（一部除く）	『C 該当者のみ必要な書類（一部除く）』 をご参照ください

※各証明書類の提出の際は、証明日（発行日）から2か月以内のものをご使用ください。

※必要書類は市ホームページからダウンロードできます。

B 認定事由（保育の必要性）確認書類一覧 ○（必須書類となります。）

■必要書類早見表※保護者（両親）及び18歳以上65歳未満の同居者の分が必要となります

必要書類	就 労				出	病	心	介	就	災	求
	就 定・育 児休 業中 を含む	会 社勤 務の 方（ 採用 内	自 営 業	内 職	産 （予 定） の方	気 療 養 中 の方	身 に障 害の ある 方	護 ・看 護を して いる 方	学 して いる 方	害 にあ われた 方	職 中
就労〔予定〕証明書(育児休業取得証明書)【書式④】	○			○							
就労状況申告書【書式⑤】			○								
保護者・同居者状況申告書【書式⑥】					○	○	○	○	○	○	○
確定申告書の青色申告決算書又は収支内訳書の写し			○								
事業開始届の写し(今年中に開業した方のみ)			○								
事業内容の分かるもの			○								
直近1か月分の収入実績が分かるもの			○								
医師の診断書又・意見書						○					
身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し又は医師の診断書・意見書							○				
特定医療費（指定難病）受給者証又はマル都医療券							○				
被介護者・看護者の診断書又は身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳・介護認定証の写し								○			
在学証明書等									○		
カリキュラム（時間・日数・授業数等が確認できるもの）									○		
公的な訓練給付の支給明細（対象の場合）									○		
被災を確認できる書類										○	
母子手帳の写し(保護者氏名と出産予定日が記載された部分)					○						

該当のいずれ
か1点

●必要書類の注意事項※認定事由（保育の必要性）確認書類に不備がある場合は、申請を受付できません。

必要書類	注意事項
就労〔予定〕証明書 （育児休業取得証明書） 【書式④】 ※必ず令和7年度用の書式を使用してください。	・就労証明書は必ず事業主から証明を受けてください。内容について勤務先に確認することがあります。また、<u>会社の独自様式は使用できません。</u> ・就労予定の方は保育園入所月中に就労証明書の提出が必要となります。 ・有期契約の場合、更新後に再度就労証明書をご提出ください。 ・全ての項目への記入が必要です。会社が作成したものに不備がある場合は、証明責任者に訂正してもらってからご提出ください。
就労状況申告書 【書式⑤】	・西東京市様式をご利用いただき、ご自身で記入してください。 ・半年分の勤務実績はすべてご記入ください。 ・1か月分の就労状況は直近のものを記入してください。特段の事情により、通常時とかい離が生じてしまう場合は、用紙をもう一部ご用意いただき、通常時の実績と、かい離が生じている実績の二つの実績をご提出ください。
確定申告書の青色申告決算書 又は収支内訳書の写し	・税務署に提出した本人控えの写しをご提出ください。 ・令和6年分が対象となります。
事業開始届の写し （今年中に開業した方のみ）	・税務署に提出した本人控えの写しをご提出ください。
事業内容の分かるもの	・パンフレット・チラシ・HP・名刺・業務委託契約書の写し等をご提出ください。
直近1か月分の収入 実績が分かるもの	・給与明細・報酬明細・請求書等の収入、売り上げの分かるものをご提出ください。
保護者・同居者状況 申告書【書式⑥】	・ご自身に当てはまる状況にチェックをつけていただき、それぞれの状況について記入してください。 ・介護・看護については、できる限り詳細に記入してください。
母子手帳の写し	・保護者氏名と出産予定日が記載された部分の写しをご提出ください。
医師の診断書 意見書	・医師の診断書は、『患者氏名』・『診断名』・『症状経過等』・『治療期間と通院回数（現状の見込み）』・『保育所利用の必要性』の記載が必要です。<u>これらの記載がない場合、疾病要件での申込みが認められない場合があります。</u>
身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し	・手帳につきましては、『氏名』・『手帳の種類』・『等級や区分』が分かるように写しをご提出ください。また、有効期限が過ぎている場合は疾病要件での申込みが認められない場合がありますので、最新のものをご提出ください。
特定医療費（指定難病）受給者証又はマル都医療券	・東京都の難病等医療費助成制度によるものに限りします。
被介護者・看護者の診断書 又は身体障害者手帳・愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳・介護認定証の写し	・介護認定証の写しは有効期限内のものをご提出ください。有効期限が過ぎている場合は介護要件での申込みが認められない場合があります
在学証明書等	・『生徒氏名』・『在籍学部（所属・専攻分野でも可）』・『学年』・『入学日と卒業予定日』について記載されているものをご提出ください。
カリキュラム	・時間・日数・授業数等が確認できるものをご提出ください。
公的な訓練給付の支給明細	・教育訓練支援給付金の支給決定通知書や受給資格証等の訓練給付を受けることがわかる書類をご提出ください。

C 該当者のみ必要な書類（一部除く）

状 況	必 要 書 類	備 考
育児休業中の方 育児休業を延長した方	(1) 就労〔予定〕証明書（育児休業取得証明書）【書式④】 (No.13・24・25 への記載含む) (2) 育児休業給付金支給決定通知書の写し (直近のもの 1 部)	育児休業給付金支給決定通知書が、申込み時点でまだお手元がない場合、到着後必ず、ご提出ください。
出産予定がある方、または出産予定児童を申請する方（4 月入所のみ）	母子手帳の写し ※他の保育要件の方でも提出が必要です。	保護者氏名と出産予定日が記載されている箇所が必要です
有償で託児している方	託児証明書【書式⑧】または在籍を確認することが可能な書類〔※〕（東京都認証保育所・定期的利用保育事業実施施設・企業主導型保育事業実施施設・企業内保育室・幼稚園・市外の認可保育所等）	※契約書及び保育料の支払いが分かる資料の添付で代用可能です。 なお、申込締切日時点で託児している必要があります。
自営業の方で専従者	青色事業専従者給与に関する届出書、または確定申告書 B の第二表の写し	令和 6 年分をご用意ください。
病気や障害のある児童 （特に必要となる場合）	児童状況調査票追記【書式③－2】 申請児童の身体障害者手帳、愛の手帳もしくは精神障害者保健福祉手帳の写し、又は医師の診断書、意見書等	お子さんの状況により追加書類が必要となる場合があります。
世帯内に障害等をお持ちの方がいる場合	該当者の障害者手帳の写し等	
生活保護を受けている方	生活保護受給証明書	
ひとり親世帯	離婚が成立している場合（未婚含む） 戸籍謄本又は児童扶養手当受給証明書、児童育成手当受給証明書等の写し、離婚届の受理証明書の写しのうち、いずれかのコピー 1 点 離婚調停の申し立て中の場合 (1) 裁判所の発行する離婚調停中又は裁判中であることを証明する書類のコピー (2) 両親（双方の弁護士の実印でも可）同意の申立書（※指定書式はございません。） ※相手方からの署名がもらえない場合は事前に幼児教育・保育課へご相談ください。	離婚後も、住民票上同一住所の場合は、ひとり親の申込みになりません。 離婚調停を行っていない場合は通常の申請となります。 ※両方の保護者が別々に申し込みをすること等を未然に防ぐ意図で実施しています。
外勤で不定期勤務の方	直近 1 か月分のシフト表の写し	

状 況	必 要 書 類	備 考
転職してから6か月以内の方（前職から切れ目なし）	前職から6か月間切れ目なく就労していることが確認できるもの（例：前職の就労証明書、前職の給与明細の写し6か月分等）	前職を辞めてから1か月以上経過してからの転職の場合は、ご用意の必要はありません。
単身赴任をしている方	(1) 就労〔予定〕証明書（育児休業取得証明書）【書式④】（No.18 への記載含む） (2) 単身赴任をしていることが分かる書類 （例：単身赴任手当等が記載されている給与明細等）	就労〔予定〕証明書（育児休業取得証明書）【書式④】のNo.18の記入がない場合、単身赴任の取り扱いとはなりません。
保育士又は幼稚園教諭の資格を有し保育所等に就労している方（就労予定の方も含む）	(1) 就労〔予定〕証明書（育児休業取得証明書）【書式④】（No.16 への記載含む） (2) 保育士証又は幼稚園教諭免許状の写し	旧姓の場合は、後日氏名変更後の証明書が必要です。
ヤングケアラー	・保護者・同居者 状況申告書【書式⑥】 「キ その他の事情」にチェックし、同居の未成年がやむを得ず、家族の介護・看護・保育等にあたっていることがわかる内容を記載してください。	
令和6年1月1日に西 東京市外に住民票があ った方	令和6年度市区町村民税（非）課税証明書（写し可）	令和6年1月1日に住民票があった市区町村で発行
市内に転入予定の方	(1) 転入誓約書【書式⑮】 (2) 転居先の不動産の賃貸借・売買契約書等の写し	<u>こちらの書類は必須です。書類のご提出ができない場合、お申込みをすることはできませんので、ご注意ください。</u>
育児休業の延長も許容 できるを選択した方	指数の制限に関わる申立書【書式⑳】	
死亡、行方不明、別居 等のため児童と生活を 共にしていない場合		各ご家庭の事情に応じ てご案内いたします。 幼児教育・保育課へお 問合せください。

2 教育・保育給付認定及び利用申込みの注意点

- ① 教育・保育給付認定申請書兼利用申込書【書式①】、確認票【書式②】、確認票【書式②-2】及び児童状況調査票【書式③】、保育要件書類に不備、不足がある場合、申込みの受付はできません。

- ② 提出された書類は返却できません。学童保育の申請やその他の手続きに申込書の写しや就労証明書等が必要になる場合は、あらかじめコピーをしておいてください。
- ③ 締め切り時点で提出のあった書類を基に利用調整を行います。締め切りを過ぎてから提出された書類につきましては、次回分から適用します。
- ④ 『該当者のみ必要な書類』は無くても申込みはできますが、指数として反映されません。
- ⑤ 保育指数は入所会議によって決定されるものです。そのため、窓口・電話で回答のあった指数はその指数をお約束するものではありません。
また、窓口や電話でお答えした内容と本書で相違があった場合、本書の内容が適用されます。
- ⑥ 利用申込みの必要書類に虚偽が判明した場合には、入所申請を取下げ又は内定が出ている場合は内定取消しとし、然るべき対応をさせていただきます。
- ⑦ 申込み書類を記入する際は、必ず、黒色油性のボールペンを使用してください。鉛筆や熱等で消えるペンで記入された申込み書類では、受付けません。また、修正の際は、二重線を引いてください。
- ⑧ 西東京市内に転入予定の場合は、「転入誓約書【書式⑮】」・「転居先の不動産の賃貸借・売買契約書等の写し」は必ず必要な書類となります。提出できない場合は、利用申込みを行うことはできませんので、ご注意ください。
- ⑨ 単身赴任中の方は、「就労〔予定〕証明書（育児休業取得証明書）【書式④】」の単身赴任欄が記入されていることと、単身赴任していること分かる書類の2点が必要です。どちらかが不足している場合、単身赴任の取り扱いとすることはできません。
また、入所月に西東京市に戻ってきた場合、内定が取消になる場合があります。

◆ 第4章 入所後の手続き・家庭状況の変更について ◆

1 家庭状況変更に伴う認定事由等変更の手続きについて

保育所入園後に住所の変更や転職など、申請時の状況に何か変更があった際は、子どものための教育・保育給付認定証の変更手続きが必要となります。「認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届【書式⑫】」に変更事項を記入のうえ、必ず状況変更が生じる日付より前に、幼児教育・保育課へご提出ください。提出時若しくは、提出後に各種証明書類を提出していただき、手続きは完了となります。変更内容に応じた必要書類は以下の表の通りとなります。

●認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届【書式⑫】の添付書類一覧

各証明書類の提出の際は、証明日（発行日）から2か月以内のものをご使用ください。

変更内容	必要書類
住所変更（市内転居）	子どものための教育・保育給付認定証
住所変更（市外転出）	在園児（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）保育所等退所（退室）届【書式⑬】
	申込児（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）保育所入所（転園）申込取下届【書式⑩】
氏名変更、保護者の離婚・別居	子どものための教育・保育給付認定証 ※離婚後も同居の場合はひとり親とみなしません。（世帯分離も不可）
保護者の結婚 （未婚の同居開始も含む）	（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）結婚・同居相手の保育を必要とする要件書類 （3）結婚・同居相手の課税証明書
就労開始・転職・就労条件 （時間・曜日）の変更	（1）子どものための教育・保育給付認定証（求職期間が発生しない場合は不要） （2）就労〔予定〕証明書【書式④】 （3）給与明細の写し（就労開始・転職のみ必要）
自営業を開始	（1）就労状況申告書【書式⑤】 （2）開業届の写し （3）事業内容の分かるもの（名刺・チラシ・HPのコピー等） （4）1か月分の収入実績の分かるもの（報酬等明細・請求書など）
復職	（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）復職証明書【書式④-2】
退職（求職活動を行う）	（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）求職活動報告書【書式⑯】
出産予定	母子手帳の写し（保護者氏名と出産予定日が記載された部分）
育児休業の取得又は延長	（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）育児休業取得証明書【書式④】
疾病・障害	（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）医師の診断書・意見書若しくは障害者手帳の写し
介護・看護	（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）保護者・同居者状況申告書【書式⑥】 （3）被介護・看護者の診断書・意見書、介護保険被保険者証・障害者手帳の写し
災害復旧	（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）災害被害から復旧する必要があることが分かる書類（り災証明書等）
就学	（1）子どものための教育・保育給付認定証 （2）在学期間が分かるもの（在学証明書等） （3）日中保育を必要とすることが分かる書類（カリキュラム等） （4）公的な訓練給付の支給が分かる書類（支給決定通知書等）

※出産予定、育児休業の取得又は延長は、都度変更が必要となります。

2 保育所等利用中の手続きについて

(1) 市外へ転出する場合

転出する月の10日までに「保育所等退所（退室）届【書式⑬】」を西東京市幼児教育・保育課へ提出してください。転出月末までに退所届が提出されない場合は、翌月分の利用者負担の納入義務が発生する場合がありますので、ご注意ください。

また、西東京市内保育施設を退所（退室）前に認可外・市外の保育施設を利用していた場合、保育に要した公費の全額をご負担いただく場合がございます。

(2) 長期休所について

保育所等利用中のお子さん（以下「利用児童」）または保護者の方が、疾病・出産等の理由で1か月以上続けてお休みする場合は、必ず「休所届」を提出してください。

① 休所可能期間

- ・ 利用児童の疾病又は利用児童を伴っての里帰り出産：3か月
- ・ その他の場合：2か月

※ 上記期間を過ぎて休所すると退所（園）になります。

※①の適用除外 災害等特別な事由があると認められる場合があります。ご相談ください。

② 利用者負担（保育料）の免除

利用児童または保護者の方の疾病で1か月以上続けてお休みされる場合、利用者負担額（保育料）の減免対象となります。「減免申請書【書式⑳】」と医療機関の診断書等の証明書類が必要です。

休所期間（最長2か月間）のうち、1日が含まれる月の利用者負担（保育料）が免除（0円）となります。※里帰り出産は減免対象とはなりません。

③ 給食費の減免

給食費は保育園ごとに徴収していますので、園のルールに従って手続きしてください。

(3) 転園手続きについて

西東京市内の認可保育園への転園を希望する場合、新規利用申込みと同様の書類が必要になります。転園申込後に転園の意思がなくなった場合は、すみやかに「保育所等利用（転園）申込み取り下げ届【書式⑩】」を提出してください。転園が内定した場合は元の園には戻れません。

(4) 年度更新手続きについて

翌年度の保育所等の継続利用を希望する場合について、毎年1月頃に継続利用の調査を行っています。必要な書類等の案内につきましては、保護者へご案内を送付させていただきます。このお手続きに関する書類の提出がない場合は、保育を必要とすることが確認できず、退所（園）となりますのでご注意ください。

（５）育児休業の取得中の在園期間について

保育園利用児童が新たに出生したお子さんの育児休業で保育園を利用する場合、利用児童の保育期間は、育児休業の対象となるお子さん（以下「育休対象児」）が満１歳を迎える月の月末までとなります。復職することができれば、その間は継続して保育園に通園することができます。

ただし、育休対象児が満１歳を迎える月までに保育所等の利用を申し込み、市による利用調整の結果、保育所等の利用ができていない場合は、満１歳６か月を迎える月の月末まで、さらに満１歳６か月を迎える月までに保育所等が利用できない場合は満２歳を迎える月の月末までとなります（認証保育所等の認可外保育施設に入所している場合を除く）。この期間を超えて育児休業を取得する場合は退所（園）となります。

※育休対象児が上記の期間の翌月以降に保育所利用申請を継続し、かつ、利用児童が４歳児又は５歳児クラスに在籍している場合は、育児休業を取得し続けられる期間のみ、そのまま在園することができます。

（６）退所（園）について

退所をご希望の方につきましては、退所月の１０日までに「保育所等退所（退室）届【書式⑬】」を幼児教育・保育課までご提出ください。なお、１０日を過ぎてしまった場合、次月分の利用者負担が発生する場合もございますので、ご注意ください。

３ 保育所等利用中の注意点

（１）保育園への送迎について

自動車による通園は原則禁止です。保育所等には駐車場がないほか、近隣の住民の方のご迷惑になる場合がありますので、徒歩、自転車又は公共交通機関による送迎をお願いいたします。違法駐車等について、市及び保育所等では一切責任を負いません。

また、その他園に通うルール等について、各園で定められた内容を遵守してください。

（２）体調不良時について

お子様に発熱やいつもと違う体調不良（咳、のどの痛み、鼻水などの呼吸器症状、悪寒や下痢等）がみられる場合は、保育園をお休みしてください。

頭部を強打した場合は、２４時間ご家庭で様子を見てからの登園をお願いいたします。病院受診後、医師の許可があれば登園することは可能です。

《よくある質問》

【認定に関すること】

Q1 3号認定のこどもが2号認定となる場合、手続きは必要ありますか？

A1 年度の途中に満3歳となる場合、3号から2号に認定変更となります。この変更は市が行うので、保護者は特に手続きをとっていただく必要はありませんが、2号認定の教育・保育給付認定証がお手元に届きましたら、3号認定の教育・保育給付認定証を市へ返還していただきます。

Q2 標準時間認定を受けているので、常に午前8時から午後6時まで保育施設を利用できますか？

A2 保育施設の利用はあくまでも、教育・保育給付認定事由（就労や就学など）の必要な範囲においてです。標準、短時間は必要量の区分であり、標準時間認定を受けているから
といって、就労時間の範囲を超えて（教育・保育給付認定事由が就労の場合）の利用はで
きません。勤務終了後、すぐのお迎えにご協力をお願いします。

【申込みに関すること】

Q3 保育施設等の入園は先着順で決定しますか？

A3 先着順では決定しません。ご家庭の状況を指数化し、指数の高い方から順に決定します。指数が同点だった場合には他に決められている優先項目により決定となります。

Q4 出生前でも入園の申込みはできますか？

A4 保育園の申込みは原則、出生後に受け付けています。ただし、4月の一斉入所審査に限り、出生前の申込みを受け付けます。詳しくは、第2章の「4月利用申込みのスケジュールご案内について」をご確認ください。

Q5 利用希望施設の募集人数が0名でも申込みを行うことはできますか？

A5 在園児の退園や転園等で、審査までに空きが生じる場合がありますので、募集が0名でも希望施設であれば、申込みを行っていただくことは可能です。

Q6 保育標準時間の認定を受けて（または希望して）いますが、保育短時間認定の子どものみ預かる施設（家庭的保育事業等）を希望できますか？

A6 希望することはできます。ただし、市からのあっせん後施設との利用契約又は実際に利用をする際には、保育短時間認定である必要がありますので、ご契約又はご利用の前に、短時間認定への変更申請手続きをしていただく必要があります。保育時間として足りるか、足りないか十分にお考えいただき、お申込みください。

Q7 申込み後、家庭状況に変更があるときはどうすればよいですか？

A7 申請後に申請内容に変更があった場合は、必ず状況変更が生じる日付より前に「認定変更申請（届出）兼家庭状況変更届【書式⑫】」を提出してください。変更内容によって、添付する書類が異なりますので、幼児教育・保育課までお問合せください。変更があったにもかかわらず、届出がなかった場合、内定取消や退所となることもありますので、変更があった場合は、速やかに幼児教育・保育課までご相談ください。

Q8 申込みは毎月必要ですか？

A8 お申込みは一度していただくと、その年度内はお申込みが有効になります。したがって、毎月行っていただく必要はありません。ただし、次年度のお申込みは改めて必要になりますので、ご注意ください。

【利用調整に関すること】

Q9 第1希望の園にすると入りやすくなりますか？

A9 希望順位は利用調整では影響がありません（他の申込者との比較には使用しません。）したがって、ご家庭の様々な観点から決めた希望順位でお申込みください。また、希望保育所の記入した数を理由に利用調整で有利になることも不利になることもありません。

Q10 午前9時から午後5時までの勤務で昼休みが60分である場合は、利用調整の際の就労時間はどのように判断されますか？

A10 選考指数は、前提として就業規則や雇用契約で定められた日数や時間帯で判断します。休憩時間60分は就労時間に含めていますので、上記の場合8時間としています。ただし、60分以上の休憩がある場合は、60分を超えた分を差し引いています。たとえば、勤務時間は午前9時から午後5時までの勤務で昼休みが90分ある場合は、8時間から30分を差し引いて、7.5時間を常態として判断しています。

Q11 辞退をすることで、何か不利になることはありますか？

A11 令和7年度の利用調整において不利になることはありません。ただし、辞退した場合は、申込みの取下げとみなしています。その後も保育施設の入所を希望する場合は、新しく申請が必要になります。申請の締め切りや書類の準備などで、結果として不利になる可能性はあります。希望園を決める際は、見学などをおこない、必ず通える施設を記入してください。

Q12 申込み書類に嘆願書を添付すると入りやすくなると聞いたことがあるのですが？

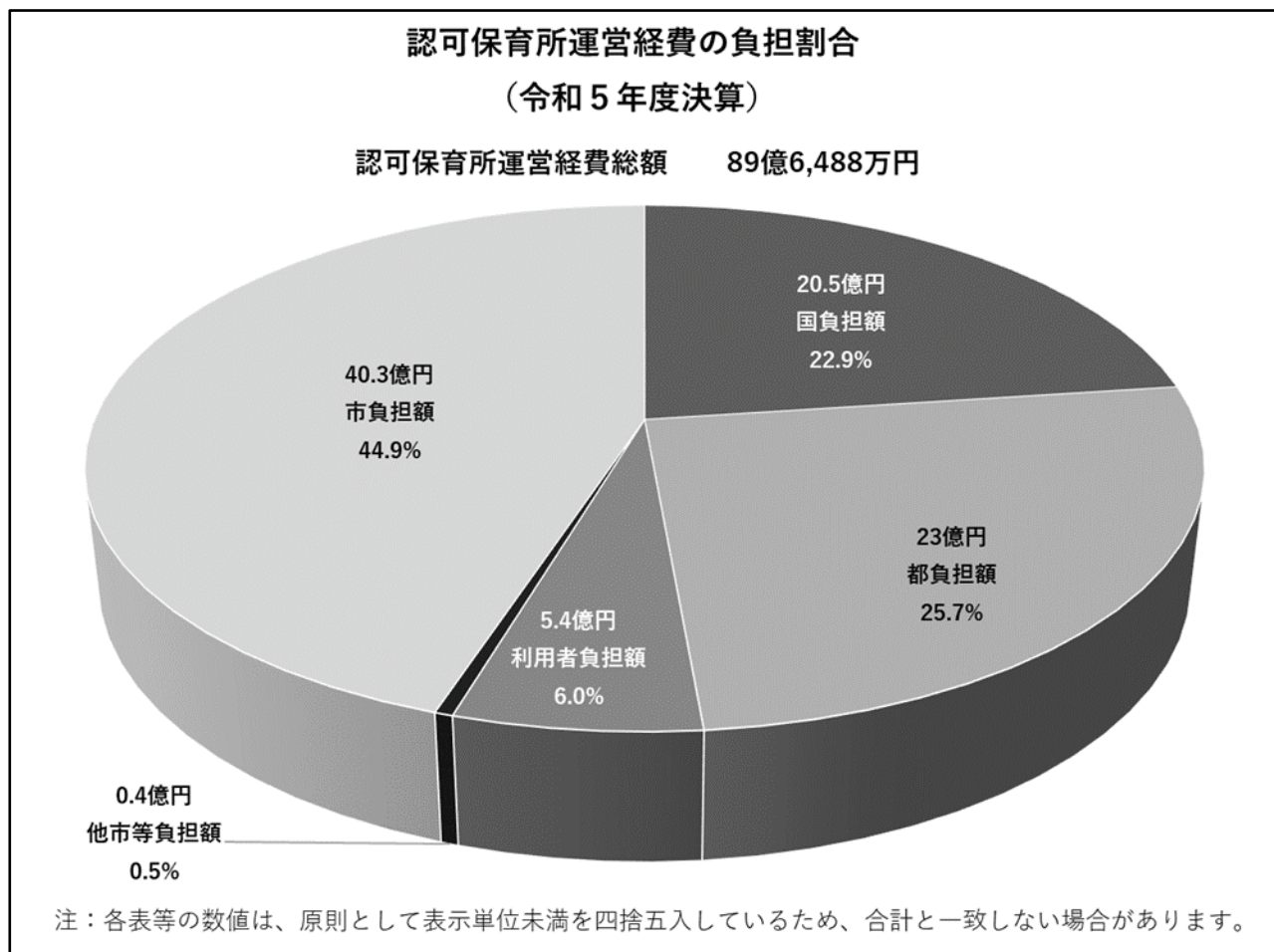
A12 嘆願書等の書類を提出されても、それに対する加点等の措置は行っていません。家庭状況に該当する書類をすべてご提出いただき、それらに対して審査を行い指数をつけて、指数や優先項目で判断します。

◆ 第5章 利用者負担（保育料） ◆

1 認可保育所等の運営にかかる経費と利用者負担額（保育料）

認可保育所等では、公立・私立を問わず、お子さんの年齢や世帯の収入に応じて、共通の基準で利用者負担額（保育料）をいただき、運営費にあてています。

保育所等の運営経費は、利用者負担額（保育料）のほか国・都の補助金や市の税収でまかなわれておりますが、下のグラフのとおり、運営経費の44.9%を市が負担している状況です。これは、保護者の負担を軽減するため、国が定める利用者負担額（保育料）の一部を市が負担しているほか、国基準を上回る保育の基準で運営しているためです。



年 間

入所児童一人あたりコスト	約 2 1 1 万円
入所児童一人あたりの保護者負担金（利用者負担（保育料））	約 1 3 万円
入所児童一人あたりの税金充当額	約 1 9 8 万円

利用者負担（保育料）は、保育所等運営の貴重な財源となっています。納期限内の納付をお願いします。また、利用者負担（保育料）の納付は口座振替をお願いしていますので、口座振替日に残額不足にならないよう、ご注意ください。

2 幼児教育・保育の無償化について

令和元年10月から幼児教育・保育の無償化の実施により、3歳児クラスから5歳児クラスの利用者負担（保育料）が無償化されました。また、0歳児クラスから2歳児クラスにつきましては、引き続き利用者負担（保育料）のご納付が必要ですが、住民税非課税の世帯については保育料が無償となります。

※給食費や教材費、延長料などの実費については、無償化の対象となりません。

<給食費の保育園での徴収について>

令和元年10月からの幼児教育・保育の無償化の実施に伴い、3歳～5歳児クラスの給食費の徴収が開始されました。給食費は無償化の対象となりませんので、各施設ごとに徴収いたします。**金額や徴収の方法につきましては、各施設のルールにてお支払いをお願いします。**

<給食費の免除について>

以下のいずれかに該当する場合は、給食費の免除対象となります。

- ① 未就学児が保育施設等を3人以上利用しているうちの、3番目以降の子
- ② 年収360万円未満相当〔市民税所得割額57,700円未満（ひとり親等の要保護世帯の場合77,101円未満）〕の世帯。

ご注意ください

保育園にて徴収する給食費や延長保育料に未納がある場合、園の運営に影響を与える場合があります。引き続き、期限内のご納付にご協力をお願いいたします。

3 利用者負担（保育料）と延長保育料について

（1）利用者負担について

- ① 世帯の状況及び保護者の市区町村民税の所得割額の合算額により算定します。
- ② 利用者負担の算定時には、住宅借入金等特別税額控除、寄付金税額控除、配当控除、外国税額控除、配当割額又は株式等譲渡所得割額等の税額控除は控除の対象外です。
- ③ 算定に使用する所得割額は、各年度4月～8月の利用者負担については前年度分、9月～3月の利用者負担については当年度分の所得割額です。毎年度9月に利用者負担額の切り替えを行います。
- ④ 保育必要量の区分により金額が異なります。当区分に変更があった場合は、翌月1日から利用者負担が変更となります。
- ⑤ **幼児教育・保育の無償化は3歳児クラスからとなります。**年度の途中でお子さんの年齢が満3歳となった場合でも、その年度中は利用者負担をお支払いいただきます。
- ⑥ 保育所（公立、私立）、家庭的保育事業及び小規模保育事業等の利用者負担は同額です。
- ⑦ 利用者負担は月額で規定しています。日割り計算は行いません。その月1日に在籍している場合は、その月の利用者負担をお支払いいただきます。
- ⑧ 要保護者等（ひとり親世帯、身体障害手帳や療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持する者（児）がいる世帯、生活保護受給世帯など）として認定された世帯については、軽減の対象となる場合があります。

(2) 延長保育料

延長保育は、通常の利用者負担とは別に利用料をお支払いいただきます。

公設公営保育所は市にお支払いいただきますが、公設公営以外の施設の延長保育利用については、直接各施設・事業所にお支払いください。

保育所（公立）及び家庭的保育事業

● 保育必要量「保育標準時間」の場合

・ 19時15分閉所

18時から19時になるまで 1回 300円

19時から19時15分になるまで 1回 75円

・ 20時閉所

18時から19時になるまで 1回 300円

19時から20時になるまで 1回 300円

夕食代 1回 200円

● 保育必要量「保育短時間」の場合

- ・ 保育必要量が保育短時間の場合：1回300円、1時間ごとに300円追加
朝と夕方を両方利用される場合、1日あたりの合計利用時間で計算します。

例：(1) 朝8時15分から夕方16時45分になるまで保育園を利用した場合
合計利用時間30分として 300円

(2) 朝8時15分から夕方17時45分になるまで保育園を利用した場合
合計利用時間1時間30分として 600円

(3) 利用者負担（保育料）・延長保育料のお支払いについて

利用者負担（保育料）、延長保育料及び食事代の市へのお支払いには、口座振替（自動払込）をご利用ください。口座振替日は毎月末日（末日が土日祝日等の休日の場合、金融機関の翌営業日）です。各施設・事業所へのお支払いについては、各施設・事業所にお尋ねください。

(4) 利用者負担（保育料）の変更

結婚・離婚等による保護者又は世帯員変更、修正申告による住民税額変更等がある場合は、速やかに幼児教育・保育課に必要書類をご提出ください。現年度内の利用者負担（保育料）を再計算いたします。利用者負担（保育料）の変更は申出があった翌月以降です。

- ① 保護者変更の場合：保護者又は世帯員変更を確認した月の翌月以降の利用者負担を変更
必要書類：第4章を参照してください。

- ② 税額変更の場合：変更した税額が影響する月分すべて変更（現年度内に限る）
必要書類：修正した申告書の控えの写し

※3歳児クラス以上の場合は、住民税額に応じて給食費の免除対象の変更がある場合がありますので、利用者負担（保育料）が無償の場合でもご報告をお願いいたします。

ご注意ください

利用者負担決定に必要な税額を証明する書類等の提出がない場合、利用者負担（保育料）の決定が遅くなり、決定した際に一括納付をお願いすることになりますのでご注意ください。また、幼児教育・保育課が求めた資料の提出が無い場合、最高額の利用者負担（保育料）が決定されますのでご注意ください。

4 利用者負担（保育料）の減免について

決定された利用者負担について、ご家庭が置かれた状況によって、申請することにより減額または免除（減免）される制度があります。

（１） 複数のお子さんがある世帯の負担軽減について（多子軽減・減免）

東京都の保育所等利用多子世帯負担軽減事業の拡充に伴い、令和5年10月より0～2歳児までの第2子利用者負担（保育料）が無償（減免）となります。

（令和5年9月以前は、第2子が半額、第3子以降が無償でしたが、第2子以降が無償となります。）

① 対象

該当のお子さんのきょうだいが生計であれば、年齢や同居の有無にかかわらず、減免の対象となります。別世帯に同一生計とするお子さんの兄弟姉妹がいる場合や婚姻等を理由に同居している子どもの人数が変わった場合は、「認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届【書式⑫】」を提出してください。

② 手続き方法

期日：**住民税非課税の世帯以外は利用者負担（保育料）の納期限前**

提出書類：「多子世帯負担軽減事業減免申請書【書式⑭】」の提出が必要です。

※要保護者等に該当しない世帯で、保護者の市区町村民税所得割額が57,700円未満の世帯（概ねC階層～D4階層）についても手続きが必要です。

③ その他

きょうだいが学校教育法第1条に規定する幼稚園以外の幼児施設や、特別支援学校の幼稚部や児童発達支援センター（「こどもの発達支援センターひいらぎ」）等を利用している場合は「託児証明書【書式⑧】」の提出を事前をお願いいたします。

ご注意ください

- ・ 多子世帯負担軽減事業減免申請書【書式⑭】の提出が納期限前までに確認できない場合は、利用者負担（保育料）が発生します。
- ・ 制度の適用については、毎年度申請が必要となりますので、年度が変わった際は、4月1日以降に必ず申請してください。

(2) その他の軽減・減免について

① 軽減制度

要保護者等に該当する世帯であって、市区町村民税所得割の額が 77,101 円未満の世帯（概ね C 階層～D 5 階層の世帯）の場合

第 1 子の利用者負担（保育料）は 2,600 円、第 2 子以降は無償となります。

② 減免制度

在園児と同一世帯に身体障害手帳 1～2 級、愛の手帳 1～3 度の交付を受けた者（児）がいる場合（精神障害者保健福祉手帳は対象外です。）

利用者負担（保育料）が 1 階層低い階層の金額になります。

※その他の減免対象は、西東京市児童保育費用徴収条例施行規則第 11 条によります。

③ 手続き方法

制度の適用については、申請する必要があります。毎年度申請が必要となりますので、下記に沿って必ず申請してください。

○軽減制度

申請期日：事由変更が生じた月の月末まで（事由変更が生じた翌月から適用）

申請書類：要保護者等の世帯に該当することを証明する書類

- ・ひとり親世帯（戸籍謄本又は児童扶養手当受給証明書、児童育成手当受給証明書等の写し、離婚届の受理証明書の写しのうち、いずれかのコピー 1 点）
- ・身体障害手帳や療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を所持する者（児）がいる世帯（身体障害手帳 1～2 級、愛の手帳 1～3 度の写し）
- ・生活保護受給世帯（生活保護受給証明書）

○減免制度

申請期日：各月の利用者負担（保育料）の納期限まで

※減免対象及び事由に適合する場合は、申請した月分の利用者負担（保育料）から減免が適用されます。

申請書類：利用者負担減免申請書【書式⑳】

減免事由に応じた状況証明書类等（ご家庭の状況に応じて、ご案内いたしますので、幼児教育・保育課までお問合せください。）

5 利用者負担階層表

階層 区分	条件・市民税の所得割額		3号認定の子ども(3歳未満児)			
			保育標準時間認定		保育短時間認定	
			第1子	第2子	第1子	第2子
A	生活保護法による被保護世帯と里親が支給認定保護者である場合 ※被保護世帯とは、単給世帯・「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)」による支援給付を受けている者を含む。		0	0	0	0
B1	A階層を除き、当該年度の特別区民税又は市町村民税(以下「区市町村民税」という。)の非課税世帯であって、次の区分に該当する世帯	要保護者等	0	0	0	0
B2		要保護者等を除く。	0	0	0	0
C	A階層を除き、当該年度分の区市町村民税の課税世帯であって、均等割のみ課税世帯		6,000	3,000	5,900	3,000
D1	A、B、C階層以外の世帯で、当該年度分の区市町村民税の所得割の額が次の区分に該当する世帯	46,700未満	7,200	3,600	7,100	3,600
D2		46,700以上48,600未満	8,400	4,200	8,300	4,200
D3		48,600以上50,700未満	10,800	5,400	10,600	5,300
D4		50,700以上58,700未満	14,200	7,100	14,000	7,000
D5		58,700以上78,000未満	18,000	9,000	17,700	8,900
D6		78,000以上97,000未満	22,000	11,000	21,600	10,800
D7		97,000以上116,000未満	25,200	12,600	24,800	12,400
D8		116,000以上133,000未満	27,400	13,700	26,900	13,500
D9		133,000以上150,200未満	29,400	14,700	28,900	14,500
D10		150,200以上169,000未満	31,600	15,800	31,100	15,600
D11		169,000以上190,200未満	33,600	16,800	33,000	16,500
D12		190,200以上210,200未満	35,000	17,500	34,400	17,200
D13		210,200以上230,200未満	36,400	18,200	35,800	17,900
D14		230,200以上250,200未満	37,800	18,900	37,200	18,600
D15		250,200以上266,300未満	40,200	20,100	39,500	19,800
D16		266,300以上282,500未満	42,600	21,300	41,900	21,000
D17		282,500以上301,000未満	45,000	22,500	44,200	22,100
D18		301,000以上328,400未満	47,400	23,700	46,600	23,300
D19		328,400以上355,800未満	51,600	25,800	50,700	25,400
D20		355,800以上376,400未満	55,200	27,600	54,300	27,200
D21		376,400以上397,000未満	58,800	29,400	57,800	28,900
D22		397,000以上420,000未満	62,400	31,200	61,300	30,700
D23		420,000以上443,000未満	66,000	33,000	64,900	32,500
D24		443,000以上466,000未満	69,600	34,800	68,400	34,200
D25		466,000以上	73,200	36,600	72,000	36,000

注1 同一世帯から2人以上の児童が利用している場合の徴収金額は、年齢により第1子、第2子に区分された額となり、第3子以降の児童は無料となります。在園児のきょうだい幼稚園・認定こども園等に通園している場合は、在園児の利用者負担額は第2子以降の額になります。

注2 幼児教育・保育の無償化の実施により、3歳児クラスから5歳児クラスの利用者負担(保育料)は0円になります。

注3 要保護者等に該当する世帯であって、利用者負担の算定に用いる市区町村民税所得割額が77,101円未満の世帯の第1子の利用者負担額は一律2,600円です。

注4 第2子は、東京都の保育所等利用多子世帯負担軽減事業を申請し、決定した場合、無償となります。

◆ 第 6 章 地域に向けた子育て支援事業 ◆

1 保育所実施事業

(1) 一時保育

短時間就労や保護者会への参加、冠婚葬祭、育児疲れのリフレッシュ等さまざまな理由で、家庭での育児が困難になったとき、一時的にお子さんをお預かりする制度です。

	満 1 歳以上	0 歳（満 1 歳未満）
実施園	（定員：10 名） 西原保育園・そよかぜ保育園 （定員：6 名） 田無保育園・西東京みどり保育園・しもほうや保育園・ほうやちょう保育園・アスクたなし保育園 （定員：4 名）東伏見えにしだ保育園 （定員：5 名）田無ひまわり保育園	（定員：2 名）向台保育園 （定員：3 名）けやき保育園・すみよし保育園・なかまち保育園・ひがし保育園
対 象	満 1 歳以上から就学前の児童	生後 3 か月から満 1 歳未満の児童
利用日・時間	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時 週 3 日・月 12 日以内	月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前枠：午前 9 時 30 分～午後 0 時 30 分 午後枠：午後 1 時 30 分～午後 4 時 30 分 週 3 回・月 12 回以内（各枠で 1 回とする）
費 用	4 時間以内：1, 200 円／日 4 時間超：2, 400 円／日 昼食：200 円／回 おやつ：150 円／回	午前枠・午後枠：1, 200 円／枠
支払方法	西原保育園・0 歳一時保育実施園は、市が利用翌月に 1 か月間の利用分を一括請求します。それ以外の園は、施設へ直接お支払いください	
申込方法	幼児教育・保育課で利用登録後、公共施設予約サービスにて利用予約	

(2) 緊急一時保育

事故や保護者の急な病気や、出産に伴う入院、家族の急な病気による看護などの緊急時に家庭で保育が困難になったときに、一時的にお子さんをお預かりする制度です。

実施園	公立保育園全園および柳橋保育園、和泉保育園、しもほうや保育園、西東京みどり保育園、ほうやちょう保育園、東伏見えにしだ保育園、田無保育園
対 象	各園の受入年齢による（0 歳児は満 5 か月より）
保育日・時間	保育園休園日以外の日 ・ 午前 8 時 30 分～午後 5 時
保育期間	1 日～1 か月以内（期間延長は不可）
費 用	【満 1 歳以上一時保育】参照
申込み	幼児教育・保育課で利用開始日の約 2 週間前頃に利用申請を行ってください。利用要件によって用意していただく書類が異なりますので必ず幼児教育・保育課にお問合わせください。

(3) 子育て相談

育児や子育てに関わる悩みや不安について、保育園の職員（保育士・栄養士・看護師等）が相談をお受けします。気軽にお問合わせください。

実施園	公・私立保育園全園
日 時	月曜日～金曜日 午前9時30分～午後4時30分 (行事等により、時間をずらしていただくことがあります。)

(4) 園庭開放

園庭を開放しています。お子さんの遊び場としてご利用いただけます。お近くの保育園に気軽にお出かけください。

(園により開放時間が異なりますので、事前に保育園にお問合わせください。)

実施園	公立保育園全園及び田無北原保育園、柳橋保育園、和泉保育園、しもほうや保育園、西東京みどり保育園、ほうやちょう保育園、東伏見えにしだ保育園、田無保育園
-----	--

(5) 地域活動事業

地域のお子さんと園児が交流できる場として、いろいろな行事を行っています。親子で気軽にご参加ください。

実施園	公・私立保育園全園
-----	-----------

(6) 地域子育て支援センター事業

地域にお住まいの0か月から就学前のお子さんと保護者、妊婦さんにご家族（これから赤ちゃんを迎える方）を対象に、遊びやつどいの場の提供（ひろば）・子育て相談・子育て講座等各種子育て支援を行っています。気軽にご利用ください。

(予約が必要な行事もありますので、事前にお問合わせください。)

実施園	地域子育て支援センター「け や き」 (けやき保育園内) TEL 042-464-3823
	地域子育て支援センター「な か まち」 (なかまち保育園内) TEL 042-422-4880
	地域子育て支援センター「ひ が し」 (ひがし保育園内) TEL 042-421-9913
	地域子育て支援センター「や ぎ さ わ」 (やぎさわ保育園内) TEL 042-465-0328
	地域子育て支援センター「すみよし」 (すみよし保育園内) TEL 042-421-8146
対 象	0か月から就学前のお子さんと保護者、妊婦さんにご家族（これから赤ちゃんを迎える方）
利用日・時間	月曜日から金曜日（土・日・祝日・年末年始を除く） 午前9時30分～午後4時30分
子育て相談	保育士・栄養士・看護師が対応

2 保育所実施事業以外の子育て支援

保育所で行っている支援以外の子育て支援について、参考にご紹介します。詳細、利用方法等の問合せについては、各事業の問合せ先へお問い合わせください。

(1) 子ども家庭支援センターによる支援

子ども家庭支援センターのどかでは、お子さんに関する総合相談や子育て支援のための事業、情報提供等を行っています。

①総合相談

電話・面接などで子育てに関する相談をお受けします。心理専門相談や様々な専門機関のご紹介が可能です。相談の秘密は厳守いたします。18歳未満のお子さんとそのご家庭が対象です。またお子さん自身からの相談もお受けします。

○相談日：月曜日～土曜日（午前9時～午後4時）祝日を除く※土曜日は電話相談のみ

○相談専用電話：042-439-0081 ※土曜日は正午から午後1時までを除く

②子育てひろば

市内2か所にある「子育てひろば」は0歳から3歳（4歳のお誕生日前日）までのお子さんや保護者が楽しく遊び、子育ての輪を広げる交流の場です。詳細は以下にお問合わせください。

	のどか広場	ピッコロ広場
開館日時	月曜日～日曜日 (午前10時～午後5時)	火曜日～日曜日 (午前10時～午後5時)
休館日	祝日・12月29日～1月3日	月曜日・12月29日～1月3日 (月曜日が祝日の場合開室、翌火曜日が休館)
所在地	西東京市住吉町6-15-6 住吉会館ルピナス2階	西東京市田無町3-7-2 J:COM コール田無3階
電話	042-425-1221	042-468-3803

③子育て支援ショートステイ

保護者の方が病気や育児疲れ等で一時的に養育にお困りのときに、お子さん（1歳6か月から小学6年生）を市がこの事業を委託している児童養護施設（聖ヨゼフホーム）でお預かりします。詳細は子ども家庭支援センターのどかへお問い合わせください。

○問合わせ先：子ども家庭支援センターのどか

○所在地：西東京市住吉町6-15-6 住吉会館ルピナス2階

○電話：042-425-3303

○窓口開設日時：月曜日～金曜日（午前9時～午後5時）※祝日を除く

(2) 西東京市ファミリー・サポート・センター

子どもを預けたい方（ファミリー会員）と子どもを預かりたい方（サポート会員）が互いに会員となり、助け合う組織です（有償）。ご利用（預けたい方）は、説明会に参加し、会員となる必要があります。0歳から小学6年生までのお子さんが対象となります。

○問 合 せ 先：西東京市社会福祉協議会内 ファミリー・サポート・センター事務局

○所 在 地：西東京市田無町五丁目5番12号 田無総合福祉センター4階

○電 話：042-497-5079

○電話受付時間：月曜日～金曜日（午前8時30分～午後6時）祝日をのぞく

(3) 病児・病後児保育室

病気の最中や病気回復期の乳幼児を一時的に預かる施設です。西東京市に在住の方（住民登録している方）・在勤の方が利用できます。ご利用は、事前の登録と面談が必要です。

登録は各施設に直接お申込みください。（登録は無料）

生後満6か月から10歳に達する日の属する年度の末日までの期間ご利用いただけます。

○問合わせ先

名称	所在	連絡先
病児保育室「ありあ」	西東京市南町5-11-8	042-439-5212
病児保育室「えくぼ」	西東京市下保谷4-2-21	042-438-7001
病後児保育室「ぱんだ」	西東京市田無町4-27-3 2階	042-465-0988

※この事業は、西東京市が医療機関へ実施運営を委託しています。

<認可外保育所等に通う子どもの幼児教育・保育無償化に伴う手続きについて>

令和元年10月から実施された幼児教育・保育の無償化により、対象となる認可外保育施設等を利用している方につきましては、無償化の給付を受けることができます。給付を受けるためには、事前に子育てのための施設等利用給付認定を受ける必要があります。

無償化の対象となるのは、保育の必要性があり、無償化の対象となる認可外保育所やその他保育サービスを利用する「3歳児クラスから5歳児クラスまでの子ども」と「0歳児クラスから2歳児クラスの住民税非課税世帯の子ども」です。

無償化の対象となった場合は、3歳児から5歳児クラスまでは、月額37,000円を上限として、非課税世帯の0歳児から2歳児クラスまでは、月額42,000円を上限として、無償化の給付が受けられます。

無償化の手続きと給付の詳細については、市HPにてご確認ください。



西東京市内保育施設等一覧表

認可保育所

地図 記号	保 育 園 名	所 在 地
公立保育所		
①	そよかぜ保育園（公設民営）	ひばりが丘3-1-25
②	向 台 保 育 園	南町3-23-1
③	西 原 保 育 園	芝久保町5-4-2
④	芝久保保育園（公設民営）	芝久保町1-14-32
⑤	け や き 保 育 園	西原町4-5-96
⑥	ひ ば り が 丘 保 育 園	ひばりが丘2-3-5
⑦	は こ べ ら 保 育 園	富士町1-7-2
⑧	こ ま ど り 保 育 園	下保谷2-4-2
⑨	す み よ し 保 育 園	住吉町3-14-14
⑩	な か ま ち 保 育 園	中町4-4-16
⑪	ひ が し 保 育 園	東町2-4-13
⑫	や ぎ さ わ 保 育 園	柳沢5-8-2
私立保育所		
⑬	サ ム エ ル 保 育 園	向台町2-7-21
⑭	田 無 北 原 保 育 園	北原町2-1-14
⑮	き た し ば 保 育 園	芝久保町2-14-14
⑯	柳 橋 保 育 園	新町1-11-25
⑰	和 泉 保 育 園	泉町2-6-10
⑱	ア ス ク た な し 保 育 園	向台町5-5-46
⑲	レ イ モ ン ド 田 無 保 育 園	田無町2-14-15
⑳	サ ム エ ル 保 育 園 分 園	向台町2-6-11
㉑	N i c o t 田 無	田無町4-1-61
㉒	グ ロー バ ル キ ッ ズ 柳 沢 園	保谷町3-24-25
㉓	谷 戸 の び の び 保 育 園	谷戸町3-13-14
㉔	ア ス ク た な し 南 町 保 育 園	南町6-10-17
㉕	田 無 ひ ま わ り 保 育 園	田無町7-2-21
㉖	武 蔵 野 ど ろ ん こ 保 育 園	新町5-14-14
㉗	田 無 す く す く 保 育 園	南町1-3-28
㉘	子 パ ン ダ 保 育 園	保谷町3-17-21
㉙	ア ス ク ひ ば り ケ 丘 保 育 園	住吉町4-6-12
㉚	ポ ポ ラ ー 東 京 ひ ば り が 丘 園	ひばりが丘3-4-2
㉛	み ら い く 保 谷 園	下保谷4-13-24 2F
㉜	西 東 京 新 町 雲 母 保 育 園	新町3-11-6
㉝	ア ス ク 保 谷 保 育 園	泉町3-13-24
㉞	ぼ け っ と ラ ン ド 西 東 京 保 育 園	谷戸町2-3-7 フレスポひばりが丘3F
㉟	ポピンズナーサリースクール西東京	田無町6-5-28
㊱	谷 戸 の び の び 保 育 園 分 園	谷戸町3-11-3
㊲	し も ほ う や 保 育 園	下保谷3-8-15
㊳	西 東 京 ユ ー カ リ 保 育 園	下保谷5-13-15
㊴	グ ロー バ ル キ ッ ズ 東 伏 見 園	中町4-8-23
㊵	西 東 京 み ど り 保 育 園	緑町2-15-12
㊶	東 伏 見 え に し だ 保 育 園	東伏見2-11-11
㊷	ほ う や ち ょ う 保 育 園	保谷町3-13-1
㊸	田 無 保 育 園（予定）	緑町1-2-26

地域型保育事業所

地図 記号	事 業 所 名	所 在 地
家庭的保育事業所		
A	た け の こ 保 育 室	芝久保町1-16-2
小規模保育事業所A型		
B	P o c a P o c a 保 育 室	田無町3-7-5レインボービル101
C	M a n a m a n a 保 育 室	南町5-2-10ハイテラスかやま2F
D	た け の こ 保 育 園	西原町5-1-17サンロイヤル西原2F
E	す ま い る 保 育 室	保谷町3-12-5ラポール柳沢1F
F	小規模保育ひまわりのうち	田無町4-11-2
G	保 育 室 わ ん わ ん	ひばりが丘北4-3-8
H	ひ ば り ケ 丘 み さ と 保 育 園	谷戸町2-13-3ビューパレス1F
I	M a n a m a n a 新 町 保 育 室	新町1-14-6ラフォーレ新町1F
J	南 町 p o c a p o c a 保 育 室	南町3-6-9河合ビル1F
K	保 育 室 わ ん わ ん 2 n d	ひばりが丘北3-7-8 1F
L	もりのなかま保育園 保谷園	東町2-16-25ヴィタノーバ1F
M	ア ル タ ベ ビ ー 田 無 園	田無町2-12-14 ライオンシティ田無本町1階
N	H O P P A 田 無 し ょ こ ら 保 育 園	芝久保町2-13-32
O	H O P P A 田 無 ま か ろ ん 保 育 園	芝久保町2-13-32
P	ドリームキッズ中町保育園	中町2-4-9
Q	ナ ー サ リ ー こ ひ つ じ 園	ひばりが丘1-15-8
R	生 活 ク ラ ブ 保 育 園 ぽ む	泉町3-12-25パスレル保谷1F
S	わ か ば 保 育 園	富士町4-15-4
W	Manamana 下 保 谷 保 育 室	下保谷5-7-9 セイワハイツ1F
X	みらいひばりがおか保育園	谷戸町2-15-8 レジオンひばり101
小規模保育事業所B型		
T	たんぼぼ保育園 柳沢駅前園	柳沢1-15-3
U	C O ー 春（こはる）保育園	北町5-14-32

認可外保育施設（東京都認証保育所及び定期的利用保育事業所）

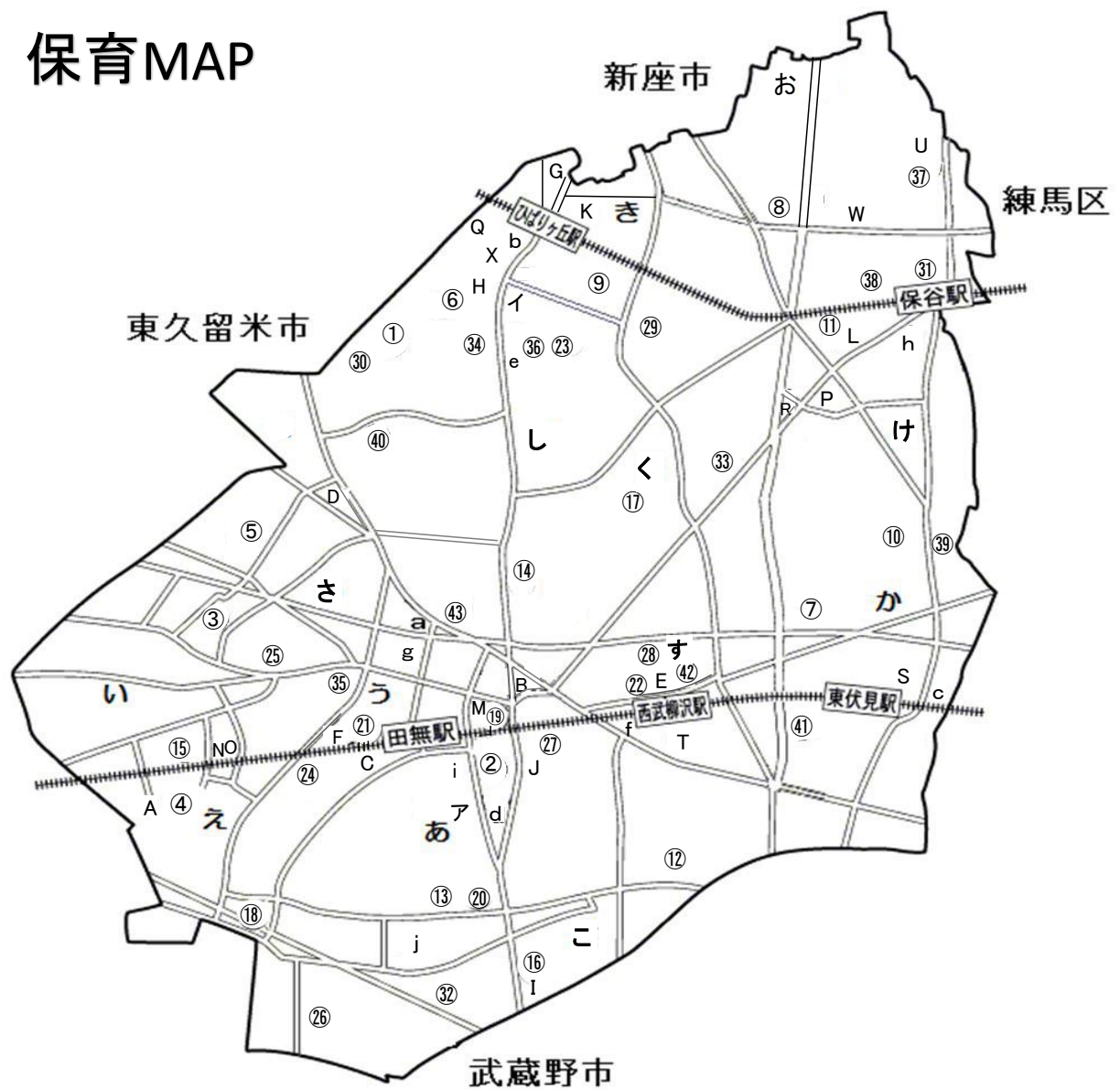
※施設に直接申込みが必要です

地図 記号	保 育 園 名	所 在 地
東京都認証保育所		
a	西 東 京 雲 母 保 育 園	西原町1-3-2モンシャート田無成和1F
b	H O P P A ひ ば り が 丘 南 口 保 育 園	ひばりが丘1-3-24
c	ドリームキッズ東伏見保育園	富士町4-13-25 2階
d	共 同 保 育 所 に ん じ ん	南町3-19-10
e	ぼ け っ と ラ ン ド ひ ば り ケ 丘	谷戸町3-9-5ひばりメディカルモール3階
f	H O P P A 柳 沢	柳沢6-8-2樓井ビル
g	H O P P A 田 無 保 育 園	田無町5-11-15スザワビル1F
h	C o c o - r o 保 育 園	東町3-9-7サンライズビル1F
i	都市型保育園ポポラー東京田無園	南町4-6-4れいせんビル2F
j	H O P P A こ ども 愛 々 保 育 園 向 台	向台町3-5-27 C棟147
定期的利用保育事業所		
ア	小 峰 保 育 室	南町4-11-28
イ	四 つ 葉 保 育 園	谷戸町3-17-11

幼稚園（施設に直接申込みが必要です）

地図 記号	幼 稚 園 名	所 在 地	地図 記号	幼 稚 園 名	所 在 地
あ	こ み ね 幼 稚 園	南町4-13-20	く	宝 樹 院 幼 稚 園	泉町2-7-25
い	田 無 い づ み 幼 稚 園	芝久保町3-6-20	け	み ど り が 丘 保 谷 幼 稚 園	東町6-10-7
う	田 無 富 士 見 幼 稚 園	田無町4-17-24	こ	武 蔵 野 大 学 附 属 幼 稚 園	新町1-1-20
え	田 無 向 ケ 丘 幼 稚 園	芝久保町1-13-10	さ	明 成 幼 稚 園	西原町2-2-3
お	つ く し 幼 稚 園	北町3-6-10	し	谷 戸 幼 稚 園	谷戸町1-16-2
か	東 京 女 子 学 院 幼 稚 園	富士町2-13-24	す	サ フ ラ ン 幼 稚 園	保谷町3-17-5
き	ひ な ぎ く 幼 稚 園	ひばりが丘北1-9-32			

保育MAP





令和6年10月発行