

練馬区保育実施条例施行規則の一部を改正する規則を公布する。

令和8年9月30日

練馬区長 吉 田 健 一

練馬区規則第 1 0 0 号

練馬区保育実施条例施行規則の一部を改正する規則

練馬区保育実施条例施行規則（平成10年 2 月練馬区規則第 3 号）の一部をつぎのように改正する。

第 2 条第 1 項、第14条第 1 項および第23条第 1 項中「就労（予定）証明書」を「就労証明書」に改める。

第 1 号様式および第 2 号様式をつぎのように改める。

教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書

① 家庭状況・希望保育園等

練馬区長 宛て										年 月 日				
つぎのとおり、教育・保育給付認定申請および保育園等の利用申込みを行います。 申込に当たり、保育の実施のために必要とする個人情報を利用することおよび必要に応じて特定教育・保育施設、区関係機関等へ提供することに同意します。また、個人番号を利用した情報連携および他自治体への情報照会に同意します。														
代表保護者氏名														
保護者	住所	※練馬区外から申込みの場合は、練馬区を二重線で消していただき、都道府県名からご記入ください。 練馬区					転居予定	□有 予定日： 年 月 日 住 所：						
	年 月 日 時点の住民登録地	(父) □練馬区内 □練馬区外(自治体名) (母) □練馬区内 □練馬区外(自治体名)					電話番号	第1連絡先 父・母・自宅・その他 () (- -)						
	年 月 日 時点の住民登録地	(父) □練馬区内 □練馬区外(自治体名) (母) □練馬区内 □練馬区外(自治体名)						第2連絡先 父・母・自宅・その他 () (- -)						
家族状況 → 申込児童の□にチェック	番号	続柄	フリガナ 氏 名	生年月日	年齢	性別	手帳	職業・学校名・通園先等	保育課 使用欄					
	1	世帯主			歳	男・女	有・無							
	2	□			歳	男・女	有・無							
	3	□			歳	男・女	有・無							
	4	□			歳	男・女	有・無							
	5	□			歳	男・女	有・無							
※世帯が6人以上いる場合は、この用紙をコピーしてお使いください。														
同居（予定）の祖父母				□いない⇒祖父母の状況は記入不要です。 □いる⇒祖父母の状況をご記入ください。										
祖父母の状況		氏名	歳	電話番号	()	手帳	有・無	職業等						
		氏名	歳	電話番号	()	手帳	有・無	職業等						
※65歳未満の同居祖父母の方は保育にあたれないことを証明する書類（就労証明書等）が必要です。														
利用希望月		年 月 日から		※有効期間は、利用希望月と同一年度内までです。 ※翌年度4月入園を希望する場合は、別途4月入園申請が必要です。										
※希望順位での優先はありません。複数の園で内定圏内に入った場合、その中で最上位圏に内定を出します。保育園の希望順位は通いたい順番にご記入ください。園ごとに受入れ対象年齢が異なります。受入れ対象年齢に該当しない園は利用調整対象外となります。														
希望する 保育園等 (第1希望まで)	1	コード (-) □区外園			8	コード (-) □区外園								
	2	コード (-) □区外園			9	コード (-) □区外園								
	3	コード (-) □区外園			10	コード (-) □区外園			(保育課使用欄)					
	4	コード (-) □区外園			11	コード (-) □区外園			管	希	健	延	住	記
	5	コード (-) □区外園			12	コード (-) □区外園			□	□	□	□	□	□
	6	コード (-) □区外園			13	コード (-) □区外園			□	□	□	□	□	□
	7	コード (-) □区外園			※区立保育園の延長保育を希望する場合は、『区立保育園 延長保育申込書』もあわせてご提出ください。			収受印（保育課使用欄）						

※ 希望園名と園コードが不一致の場合、希望園名が反映されます。

※ 締切日を過ぎて提出された申請書については、利用希望月を直近の締切日に間に合う月に読み替えます。

※ 練馬区外の保育園等を希望する場合は、自治体名もご記入ください。

② 保護者の状況

保育を必要とする理由 (該当する項目全てに○を付けてください。)		母の状況		父の状況	
		1 就労 (内定を含む。)	2 不存在	3 出産	
		4 病気	5 障害	6 介護・看護	
		7 求職	8 就学 (予定を含む。)	9 求職	10 就学 (予定を含む。)
※ 以下該当する全ての項目についてご記入ください。					
就労 (内定を含む。)	事業者 (会社)				
	育児休業取得 (予定) 期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ※就労が理由で内定した場合、原則入園月の末日までに復職が必要です。重要事項確認票No. をご確認ください。		年 月 日 ~ 年 月 日 ※就労が理由で内定した場合、原則入園月の末日までに復職が必要です。重要事項確認票No. をご確認ください。	
	育児短時間勤務等取得 (予定) している場合の取得期間および勤務条件	年 月 日 ~ 年 月 日 月平均 日 時 分 ~ 時 分		年 月 日 ~ 年 月 日 月平均 日 時 分 ~ 時 分	
	単身赴任がある方のみ	赴任開始 (予定) 日: 年 月 日 赴任終了 (予定) 日: 年 月 日 赴任 (予定) 地:		赴任開始 (予定) 日: 年 月 日 赴任終了 (予定) 日: 年 月 日 赴任 (予定) 地:	
	複数か所で勤務している方のみ	月の総労働日数: 平均 日 月の総労働時間: 平均 時間 (※休憩を含む。)		月の総労働日数: 平均 日 月の総労働時間: 平均 時間 (※休憩を含む。)	
	申込締切日前3か月以内に退職および転職された方は、つぎの事項をご記入ください。退職理由が会社都合または解雇の場合は、退職理由が確認できる書類をご提出ください。				
	退職前勤務先名				
	退職日	年 月 日		年 月 日	
	退職前契約勤務日数	月平均 日		月平均 日	
	退職前契約勤務時間	時 分 ~ 時 分		時 分 ~ 時 分	
退職時の育児等取得状況	取得していた . 取得していなかった		取得していた . 取得していなかった		
退職理由	自己都合・会社都合・解雇		自己都合・会社都合・解雇		
不存在	理由	死亡・離婚・未婚・失踪・拘禁 離婚前提の別居・その他 ()		死亡・離婚・未婚・失踪・拘禁 離婚前提の別居・その他 ()	
	発生時期	年 月 日 (頃) から		年 月 日 (頃) から	
出産	出産要件について	出産要件期間中 (出産予定日の6週間前の月の初日から、出産日の翌日から起算して8週間を経過する月の末日まで) は、保育指数が24点で算定されます。この期間中に内定した場合、復職は不要です。			
	①a、①b、②のいずれかに☑してください。(求職中の方は記入不要)	① 産後休業終了後、育児休業を取得する □ a 産後休業終了後翌月以降も、育児休業を取得する 出産要件期間終了翌月以降は就労要件で算定されるため、入園月の末日までに復職が必要です。復職を望まれない方は、利用申込取下げ書の提出をご検討ください。 □ b 産後休業終了月中に復職する 出産要件期間の最終月中に復職する場合は、最終月のみ保育指数は就労要件で算定されます。入園月の末日までに復職し、『復職証明書』を復職後14日以内にご提出ください。 (出産要件期間の最終月の前月までは、保育指数は24点で算定されます。) □ ② 産後休業終了後、育児休業を取得せず、直ちに復職する 『復職証明書』を復職後14日以内にご提出ください。利用調整時の保育指数は就労要件で算定されます。			
病気・障害	病名・障害名				
	手帳の有無	無 有	身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳 (級) 愛の手帳 (療育手帳) (度)	無 有	身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳 (級) 愛の手帳 (療育手帳) (度)
	状況	・入院 (年 月 日から) ・通院通所 (月 回) ・自宅療養		・入院 (年 月 日から) ・通院通所 (月 回) ・自宅療養	
介護・看護	介護・看護を受ける人	氏名 続柄:		氏名 続柄:	
求職	求職活動状況	活動内容 (例: ㈱〇〇に〇月〇日に面接予定) .			
就学	学校名				

かいがいしゅっしん かた きにゅう
海外出身の方はこちらをご記入ください。(For everyone except for Japanese, please fill in the blank below.)

出身国 (From)	母 (Mother) : (出身) I'm from()	父 (Father) : (出身) I'm from()
日本語のレベル (Please check ☑ in the box)	母 (Mother) : □読み書きができる □会話できる/□会話・読み書きが両方できない	
	父 (Father) : □読み書きができる □会話できる/□会話・読み書きが両方できない	

備考欄 (後日提出する予定の書類がある場合等)

※提出予定と記入された書類については、原則不足の連絡はいたしません。

※ 申込書を提出後、家庭状況や希望園に変更が生じた場合は、各月の申込締切日までに証明書、変更届等をご提出ください。

※ 記載内容と事実の相違があった場合、教育・保育給付認定および入園 (内定) を取り消すことがあります。

③ 児童の状況 No. 1

※申込児童のみ記入し、3人以上いる場合は、コピーをしてお使いください。

※各項目全てにチェックまたは必要事項を記入してください。

児童① 氏名	児童② 氏名
児童の健康状況	児童の健康状況
● 出産の状態をお書きください。 妊娠 () 週で出生 出産時の体重 () g・出産時の身長 () cm	● 出産の状態をお書きください。 妊娠 () 週で出生 出産時の体重 () g・出産時の身長 () cm
● 直近で受けた健康診査をお書きください。 () 歳 () か月検診 その際に指導がありましたか。 ☐ あった ☐ ない 内容 ()	● 直近で受けた健康診査をお書きください。 () 歳 () か月検診 その際に指導がありましたか。 ☐ あった ☐ ない 内容 ()
● 生まれたときに病気があり治療を受けましたか。 ☐ あった ☐ なかった (病名) ☐ あったが完治 ☐ なかった	● 生まれたときに病気があり治療を受けましたか。 ☐ あった ☐ なかった (病名) ☐ あったが完治 ☐ なかった
● お子様の慢性的な病気や発達のことと相談している病院は ありますか。 ☐ ある ☐ ない 病名 () ☐ 同上 () 病院名 () 症状 () 通院の頻度は [週・月・年 回程度] 手術の予定は ☐ ある (年 月頃) ☐ ない	● お子様の慢性的な病気や発達のことと相談している病院は ありますか。 ☐ ある ☐ ない 病名 () ☐ 同上 () 病院名 () 症状 () 通院の頻度は [週・月・年 回程度] 手術の予定は ☐ ある (年 月頃) ☐ ない
● 医師から生活上の制限や配慮等の指示を受けていますか。 ☐ 受けている ☐ 受けていない 内容 ()	● 医師から生活上の制限や配慮等の指示を受けていますか。 ☐ 受けている ☐ 受けていない 内容 ()
● ひきつけを起こしたことはありますか。 ☐ ある [歳 か月の時] ☐ ない	● ひきつけを起こしたことはありますか。 ☐ ある [歳 か月の時] ☐ ない
● 現在療育に通っていますか。 ☐ 通っている ☐ 通っていない 施設名 () 通所の頻度は [週・月・年 回程度]	● 現在療育に通っていますか。 ☐ 通っている ☐ 通っていない 施設名 () 通所の頻度は [週・月・年 回程度]
● 入園に当たり、健康・発達などについて気になることはあ りますか。 ☐ ある 内容 ☐ ない 例) ・発語が無い・偏食がある・気持ちの切り替えが難しい・ 落ち着きがない など	● 入園に当たり、健康・発達などについて気になることはあ りますか。 ☐ ある 内容 ☐ ない 例) ・発語が無い・偏食がある・気持ちの切り替えが難しい・ 落ち着きがない など
● 障害者手帳(身体・精神)、愛の手帳(療育手帳)をお持ち ですか。 ☐ ある ☐ 申請中 ☐ ない ☐ 障害者手帳(身体・精神) ☐ 愛の手帳(療育手帳) 級(度)	● 障害者手帳(身体・精神)、愛の手帳(療育手帳)をお持ち ですか。 ☐ ある ☐ 申請中 ☐ ない ☐ 障害者手帳(身体・精神) ☐ 愛の手帳(療育手帳) 級(度)

◆重要事項◆

※上記項目の「ある」に該当する場合、必ず までご相談ください(希望する保育施設により受入れ方法が異なります。)
※健康状況を申告いただいても、面接・健康診断の結果によっては内定取消しとなる場合があります(④重要事項確認票 No.)。

児童①の障害児保育の希望	児童②の障害児保育の希望
障害児保育を申し込むかチェックしてください。 (障害児保育の詳細は、「保育利用のご案内」P40、41)	障害児保育を申し込むかチェックしてください。 (障害児保育の詳細は、「保育利用のご案内」P40、41)
☐ 【通常保育】で申し込む(特段の配慮は不要) ☐ 【配慮を必要とする保育(障害児保育)】で申し込む ☐ 【医療的ケアが必要な保育】で申し込む	☐ 【通常保育】で申し込む(特段の配慮は不要) ☐ 【配慮を必要とする保育(障害児保育)】で申し込む ☐ 【医療的ケアが必要な保育】で申し込む
・【配慮が必要な保育(障害児保育)】とは、健康面や発達面で何らかの支援や配慮を必要とする保育 (例: 歩行が難しい、発語が無い、食事形態の変更が必要、気持ちの切り替えができていない、落ち着きがない など) ・【医療的ケアが必要な保育】とは、日常生活の中で医療的ケアが必要な保育 (例: 導尿、たん吸引、経管栄養、血糖値測定、インスリン投与 など) ※児童の健康面や発達面について気になる点があるにも関わらず、【一般保育】でお申し込みいただいた場合、内定後の面接や健康診断の結果、支援が必要と判断され、内定が取り消しとなる可能性が高くなります。また、発達がゆっくりなお子さまについても、障害児保育でのお申し込みが必要となる場合があります。健康面や発達面で気になる点がある場合は、 に相談の上、障害児保育でのお申し込みをご検討ください。	

児童の状況No.2(裏面) もご記入ください。

③ 児童の状況 No. 2

※申込児童のみ記入し、3人以上いる場合は、コピーをしてお使いください。※各項目全てにチェックまたは必要事項をご記入ください。

児童①の食物アレルギーについて ● 食物アレルギーはありますか。 ☐ ある ☐ 検査していないため不明 ☐ ない ↳制限する食品等（未摂取の食品を除く。） ☐ 卵 ☐ 乳 ☐ 小麦 ☐ 大豆 ☐ えび ☐ かに ☐ そば ☐ 落花生 ☐ その他（ ） ● 食物アレルギー対応について別冊「保育園等一覧」で確認し、各施設へ対応の可否について確認しましたか。 ☐ 確認済み ● 食物アレルギーに関して医師の診断はありますか。 ☐ ある（病院名： ） ☐ ない ● 症状（服薬がある場合は頻度等もご記入ください。） （ ）	児童②の食物アレルギーについて ● 食物アレルギーはありますか。 ☐ ある ☐ 検査していないため不明 ☐ ない ↳制限する食品等（未摂取の食品を除く。） ☐ 卵 ☐ 乳 ☐ 小麦 ☐ 大豆 ☐ えび ☐ かに ☐ そば ☐ 落花生 ☐ その他（ ） ● 食物アレルギー対応について別冊「保育園等一覧」で確認し、各施設へ対応の可否について確認しましたか。 ☐ 確認済み ● 食物アレルギーに関して医師の診断はありますか。 ☐ ある（病院名： ） ☐ ない ● 症状（服薬がある場合は頻度等もご記入ください。） （ ）
◆重要事項◆ ※保育園等によりアレルギー対応が異なります。食物アレルギー対応については、申込み前に必ず各施設にお問い合わせください。食物アレルギーの症状によっては、内定が取消しとなる場合があります（④重要事項確認票 No. ）。	

児童①の現在の保育状況 ※該当するものにチェックしてください。 ☐ 保育園等に預けている（地域型保育事業を含む。） ・入園月 年 月 日 ・施設名（ ） ☐ 認証保育所等の認可外保育施設に預けている（一時預かりを含む。） ・施設名（ ） ・保育開始日 年 月 日 ・保育時間 時 分 ～ 時 分（週 日） ☐ 保護者等が保育している ・保育している人 ☐ 母 ☐ 父 ☐ 祖母 ☐ 祖父 ☐ その他（ ） ・保育場所 ☐ 自宅 ☐ 勤務先に連れていく（帯同） ☐ その他（ ） ☐ その他（ ）	児童②の現在の保育状況 ※該当するものにチェックしてください。 ☐ 保育園等に預けている（地域型保育事業を含む。） ・入園月 年 月 日 ・施設名（ ） ☐ 認証保育所等の認可外保育施設に預けている（一時預かりを含む。） ・施設名（ ） ・保育開始日 年 月 日 ・保育時間 時 分 ～ 時 分（週 日） ☐ 保護者等が保育している ・保育している人 ☐ 母 ☐ 父 ☐ 祖母 ☐ 祖父 ☐ その他（ ） ・保育場所 ☐ 自宅 ☐ 勤務先に連れていく（帯同） ☐ その他（ ） ☐ その他（ ）
---	---

【きょうだいで申込みをされる方へ】

きょうだいで申込みをされる方は、下記の組合せのご希望についてチェックしてください。チェックしたご希望の条件を満たさない限り、内定にはなりません。
育児休業中の方が「ひとりでも入園できれば入園する」を希望した場合に、ひとり入園、もうひとり入園できなかったときでも復職が必要です。

① きょうだいの組合せについて（必ずご記入ください。） ※「同時期」とは、内定発表時のことを指します。
例：4月1次と2次は、別時期の取扱いとなります。
※「同園」とは、送り迎え時にきょうだいと同じ園にそろうことを指します。
※「入園」とは、保育園等の変更（転園）も含みます。

☐ 同時期に同じ保育園等に入れない場合は、入園しない（同時期・同園希望）
☐ 別々の保育園等でもよいが、同時期でないと入園しない（同時期希望・別園可） →②で選択終了
☐ ひとりでも入園できれば入園する 双子の場合の優先児童名
↳ ☐ 入園できる児童から入園する →②へ
☐ 児童名： が入園できない場合は、その他の児童も入園を希望しない。 →②へ

② きょうだいで同時期に入園できる場合

☐ 上位希望園で別園になるよりも、下位希望園で同園を希望する
※同時期に希望順位が高い園で別園になる場合であっても、希望順位の低い同園での内定を優先します。
☐ 希望順位を優先し、別園でも希望する
※同時期に希望順位が低い園で同園になる場合であっても、希望順位の高い別園での内定を優先します。

④ 重要事項確認票 No. 1

※利用調整において重要な事項を記載しています。

下記の事項を全てご確認いただいた上で裏面にご署名ください。

1	利用調整に必要な書類は、必ず申込締切日までにご提出ください。締切日より後に受理した場合は、次回利用調整から審査対象となります。なお、郵送で申込書等の書類を提出した場合における必要書類の同封漏れや郵便事情による未着および到着遅延については、区は一切の責任を負いません。
2	申込み後、家庭状況（住所、家族構成、仕事（転職を含む）、保育状況等）が変わった場合は、至急、『保育園等利用申込内容変更届』や『就労証明書』等必要な書類をご提出ください。申込内容と事実が異なる場合は、内定の取消または退園になることがあります。 ※住所変更により、マイナンバーによる情報照会先となる自治体が変わる可能性がありますので、一時的な転居であっても漏れなくご提出ください。
3	申込書①「希望する保育園等」は、欠員や待機児童の有無にかかわらず、利用したい保育園等を希望順に、通える範囲内でご記入ください。ただし、内定後に内定を辞退した場合は、同時に申込書も取下げとなります。また、4月入園申請を併せて申し込んでいる場合であっても、4月以前の利用調整で内定または当該内定を辞退した場合、申込み自体が取下げとなります。12月入園、1月入園および2月入園の利用調整で内定または当該内定を辞退された場合については、再度お申込みできるのは4月2次利用調整からとなりますので、ご注意ください。
4	保育園等は、施設によって児童の年齢による保育時間（保育園等で預かる時間）や設置・運営の基準等が異なります。また、保育園等により食物アレルギー対応の実施の有無や対応等が異なりますので、希望される保育園等に申込み前に必ずお問い合わせください。 食物アレルギーの症状によっては、保育園等で対応できず、内定後の面接・健康診断で内定が取消しになることがあります。
5	保育園等によって受入れ対象年齢が異なります。利用を希望する園の受入れ対象年齢を必ずご確認ください。申込児童が希望する園の対象年齢に達していないときは、当該園は利用調整の対象外となります。0歳児クラスを申込みの方は、利用希望月の1日に受入れ月齢を満たしていない場合、利用調整の対象外となります（申請の有効期間内に月齢が達し次第、利用調整の対象となります。）。
6	延長保育は、保育園等により、実施の有無、延長保育料、実施時間帯、定員等が異なりますので、希望保育園等を選択する際は、十分ご注意ください。 区立保育園での延長保育を希望される方は利用申込書とは別に、『区立保育園 延長保育申込書』をご提出ください。私立保育園、地域型保育事業での延長保育を希望される方は、内定後、各保育園等に直接お申し込みください。
7	保育園等に内定したときは、入園までに、内定した保育園等で面接と健康診断を受けていただきます。面接と健康診断を受けない場合や、面接と健康診断の結果、集団生活ができない、または安全な保育のために特別な配慮が必要と判断された場合は、内定が取消しになることがあります。内定月中に別の保育園等に内定を出すことはできません。
8	就労を理由に申し込む方は、就労実績を重視して指数を算定します。『就労証明書』の就労実績がひと月も契約勤務日数・時間に満たない場合は、利用調整では指数が低く算定されます（就労実績が契約日数・時間に満たない方で、『就労証明書』を提出後に就労実績が増えた場合は、改めて『就労証明書』をご提出ください。）。
9	同一指数世帯の優先事項において住民税額が低額の世帯を優先する場合は、区の課税台帳にある所得情報に基づいて利用調整を行います。申告漏れや提出漏れがあるなど、所得情報が確認できない場合、利用調整において不利になります。利用調整後、修正申告等により住民税額が低額になったとしても利用調整の結果は変更しません。ただし、住民税額が増額になった場合は、利用調整を見直し、内定が取り消されることがあります。
10	申込書の有効期間は、利用希望月と同一年度内まで（利用希望月と同一年度の2月入園の利用調整まで）です。翌年度4月以降の入園を希望する場合は、改めて4月以降の入園書類（申込書類一式の提出）が必要です。詳細は「保育利用のご案内」をご確認ください。入園ができなかった場合は、最初の利用希望月のみ『保育利用保留通知書』をお送りします。
11	保育園等利用申込書の有効期間内に、教育・保育給付認定通知書の有効期間が切れた場合は、追加書類の提出があるまで求職の事由で、保育園等利用申込書の有効期限まで延長します。
12	教育・保育給付認定通知書の交付について、申請が集中するなど、教育・保育給付認定の審査に時間を要した場合、申請から教育・保育給付認定通知書の交付まで30日を超える場合があります。また、『育児休業延長許可の申出書』を提出された場合、保育指数を著しく下げる期間は『子どものための教育・保育給付認定通知書』の発送を延期します。
13	基本保育時間が8時間の施設へ入園した場合、保育必要量は短時間認定となります。
14	本紙は 年発行の 年度版様式です。該当する年度以外の様式を使用し申込みされた場合、最新年度版の様式および「保育利用のご案内」の内容に同意したものとみなします。

④ 重要事項確認票 No. 2

※利用調整において重要な事項を記載しています。

下記の事項を全てご確認いただいた上でご署名ください。

15	(区立委託園・委託予定園・民営化予定園に入園を希望される方へ) 委託予定園は、委託開始に伴い、事業者の職員による運営に変わります。また、既委託園についても運営事業者が今後変更になる場合があります。民営化予定園は現在の運営委託事業者が運営する私立保育園になります。そのことを踏まえてお申し込みください。委託予定の園および民営化予定の園については、別冊「保育園等一覧」をご確認ください。
16	(育児休業を取得している(取得予定の)場合) 申込児童が保育園等に内定したときは、入園月の末日までに復職し、『復職証明書』を復職後14日以内に提出してください。また、下記に該当した場合、内定の取消または退園になることがあります。 ・入園月中に育児休業取得前と同じ条件で復職しなかった場合(育児短時間勤務等の場合を除く。) ・元の勤務先に復職せず転職・退職した場合 ・正規の勤務時間とみなして指数を算定されていた方が、勤務日数を短縮または1日6時間未満の育児短時間勤務で復職した場合 ・入園月翌月以降に、入園児童本人の育児休業を取得した場合
17	(就労中の方が出産を予定している場合) 出産要件期間中(出産予定日の6週間前の月の初日から、出産日の翌日から起算して8週間を経過する月の末日まで)は、保育指数が24点で算定されます。この期間中に内定した場合、復職は不要です。 申込書②「産後休業終了月中に復職する」を選択した方は、最終月のみ保育指数は就労要件で算定されます。入園月の末日までに復職し、『復職証明書』を復職後14日以内に提出してください。 また、下記に該当した場合、退園になることがあります。 ・申込み時に申出がなく、内定(入園を含む。)した後に妊娠(出産)が判明した場合 ・(申込書②「産後休業終了後、育児休業を取得せず、直ちに復職する」を選択した方) 出産された児童の預け先が見つからずに復職できない場合および産後休業(産後パパ育休を含む。)後に出産された児童に係る育児休業を取得する場合
18	(育児短時間勤務等を取得している(取得予定の)場合の申請条件) 育児短時間勤務等の取得内容によって、算定される指数が異なります。正規の勤務時間とみなして指数を算定されていた方が、勤務日数を短縮あるいは1日6時間未満の育児短時間勤務で復職した場合は、内定の取消または退園になることがあります。
19	(家庭的保育事業(保育ママ)を希望している場合) 保育ママの保育時間(8時間)での送迎が可能かどうか必ずご確認ください。食物アレルギーなどの対応を一部の園のみ実施しています。内定後に保育ママでは対応できない食物アレルギーであるとわかった場合は、弁当持参をお願いすることや児童の安全のために転園の手続きをお取りいただくことがあります。給食を搬入する施設では、土曜日の昼食、離乳食およびおやつは、市販の調理済み食品等を提供します。
20	(居宅訪問型保育事業を希望している場合) 申込み前に別冊「保育園等一覧」の注意事項を必ずご確認ください。
21	(練馬区外の保育園等と併願される方へ) 申込締切日や必要書類等は、自治体により異なります。また、児童の年齢等により受入れを制限している場合がありますので、必ず申込み前に希望園のある自治体にご確認ください。利用調整は希望先の自治体が行うため、練馬区と同じ申込手続では対象外になることがあります。また、申込み受付後、練馬区で保育の必要性を認定し、その後希望園のある自治体へ書類を送付しますので、希望園のある自治体の申込締切日7日前までに練馬区へご提出ください。
★ 保育園等の変更(転園)を申し込む場合	
22	保育園等の変更(転園)が内定した場合は、いかなる理由があっても元の保育園等に戻ることはできません(区外の保育園等への変更(転園)を含む。)。内定した後で辞退すると、元の保育園等は退園になります。申込み後に保育園等を変更(転園)する意思がなくなった場合は、直ちに『保育園等利用申込取下げ書』をご提出ください。原則、申込締切日を過ぎて提出された申込取下げ書は、その月の利用調整には反映できません。
◆ 練馬区外から申込みをされる方へ(練馬区へ転入予定がない方)	
23	転入予定がない方は、練馬区の申込締切日の7日前までにお住まいの自治体をとしてお申込みください。また、利用希望月の1日までに練馬区へ転入予定のない児童は、一定の申込制限を設けていますので必ず事前にご確認ください。
◆ 練馬区外から申込みをされる方へ(練馬区へ転入予定の方)	
24	(練馬区内の保育園等を希望する方) 練馬区へ転入予定で申込みをされる方は、申込締切日までに練馬区に直接お申込みください。利用希望月の1日までに練馬区へ転入かつ住民票を異動し、『保育園等利用申込内容変更届』の提出(住所変更の届出)をしてください。 ※内定した方で入園月の1日までに転入かつ住民票の異動ができない場合、内定を取り消す場合があります。
25	申込締切日において、利用希望月の1日までに練馬区へ転入することが確認できる書類(賃貸借契約書・売買契約書のコピー等)が添付されていない場合は、練馬区民と同等の利用調整はできません。
◆ 練馬区外へ転出する場合	
26	練馬区外へ転出する場合は、転出前に『保育園等利用申込取下げ書』をご提出ください。提出がない場合でも、区外への転出が確認された時点で、練馬区内の保育園等の申込みは取下げとなります。
27	練馬区内の保育園等に内定中で入園月よりも前に練馬区外へ転出された場合、内定を取り消す可能性があります。また、再度練馬区内の保育園等を希望する場合、改めて申込みが必要となります。
上記の事項について全て確認し、保護者全員同意の上で申請します。 年 月 日 保護者氏名	

⑤ マイナンバー記入用紙

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（平成25年法律第27号。以下「法」という。）の規定により、代表保護者の身元確認および個人番号（以下「マイナンバー」という。）の確認が必要となります。以下全ての項目をご記入の上、身元確認とマイナンバー確認ができる書類のコピーをこの用紙と併せてご提出ください。

なお、代表保護者以外の本人確認書類は添付不要です。

※「代表保護者」は、申込書①における「代表保護者氏名」と同一としてください。

記入年月日 年 月 日

保 護 者	代表保護者に ☒ (いずれか1 名に ☒)	フリガナ 氏 名						申込児童か らみた続柄		生年月日			
	☐									年 月 日			
	マイナンバー												
	代表保護者に ☒ (いずれか1 名に ☒)	フリガナ 氏 名						申込児童か らみた続柄		生年月日			
	☐									年 月 日			
	マイナンバー												

申 込 に か か る 児 童	フリガナ 氏 名						生年月日							
							年 月 日							
	マイナンバー													
	フリガナ 氏 名						生年月日							
							年 月 日							
	マイナンバー													
	フリガナ 氏 名						生年月日							
							年 月 日							
	マイナンバー													

【本人確認書類】（代表保護者1名のみ）

マイナンバーカードを表裏両面ご提出される方は、身元確認とマイナンバー確認を同時に行うことができます。マイナンバーカード以外をご提出の方は、身元確認書類とマイナンバー確認書類の両方が必要となります。

マイナンバー確認書類	下記の書類から1点	
	☐ マイナンバーカード（表裏両面） ☐ マイナンバー通知カード ☐ マイナンバーが記載された住民票の写し ☐ マイナンバーが記載された住民票記載事項証明書	
身元確認書類 （①または②）	① 下記の書類から1点 （顔写真付き証明書）	② 下記の書類から2点 （顔写真なし証明書）
	☐ 運転免許証（表裏両面） ☐ パスポート ☐ 身体障害者手帳 ☐ 在留カードまたは特別永住者証明書 ☐ その他 （ ）	☐ 資格確認書（健康保険証※1）（表裏両面） ☐ 国民年金手帳 ☐ 介護保険被保険者証 ☐ 児童扶養手当証書 ☐ 特別児童扶養手当受給証明書 ☐ その他 （ ）

※1 有効期限切れの健康保険証は身元確認書類として使用できません。

【備考】

- ・マイナンバーは法第9条に基づき、定められた事務の処理に必要な範囲を超えて利用することはありません。
 - ・本様式は法第14条に基づき提出していただくものです。
 - ・練馬区外にお住まいだった場合は、他の区市町村に当該情報の照会を行います。
 - ・電子申請の場合は、マイナンバー記入用紙（本紙）の提出は不要です。ぴったりサービス（令和8年10月27日以降は「マイナポータル」）にてマイナンバーを入力していただきます。
 - ・郵送申請の場合は、マイナンバー記入用紙（本紙）と、申請者のマイナンバー確認書類および身元確認書類を、簡易書留やレターパックなど、発着記録が残る方法で送付してください。
- なお、郵送事故による未着や破損などに対する責任を区は一切負うことができません。
- ・申込み後に家庭状況（住所、家族構成等）の変更が生じたにもかかわらず、必要な届出がないことを原因とする住基事務処理誤りについて、区は責任を負うことができません。

就 労 証 明 書

練馬区長 宛て

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	—	—		

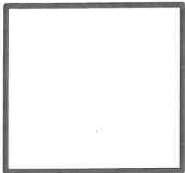
下記の内容について、事実であることを証明いたします。

本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成また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・技術サービス業 ☐ 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 月間 時間 分 時間 (うち休憩時間 分) 一月当たりの就労日数 月間 日 一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 年月 年 月 年月 年 月 日/月 時間/月 日/月 時間/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	☐ 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 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望) 児童名 生年月日 施設名 ☐ 利用中 ☐ 申込中(第一希望)

よくある質問集、記入例および記載要領については、下の二次元コードからご確認ください。

(よくある質問集)



(記入例)



(記載要領)



第12号様式をつぎのように改める。

区立保育園 延長保育申込書

- ★申込みに関する重要事項（必ずお読みください。）
- ①継続利用の申込書です。スポット利用をご希望の場合は、本申込書の提出は不要です。
- ②私立保育園および地域型保育事業の延長保育については、施設や事業者へお問い合わせください。
- ③「配慮を必要とする児童の保育（障害児保育）」の対象の方は、「保育利用のご案内」をご覧ください。
- ④区立直営園は延長保育に定員があるため、通常保育（18時30分まで）が内定であっても、延長保育（18時30分から19時30分まで）は非内定となることがあります。その場合は、通常保育のみの内定となります。希望園の検討に当たってはご注意ください。
- ⑤基本保育時間外に保育を必要とする方向けの申込書です。保育園での面接の結果、延長保育の必要性がないと判断された場合は、ご利用いただけない可能性があります。

※ 『延長保育申込書』の提出をもって上記の重要事項に同意したものとみなします。

練馬区長宛て		年 月 日	
つぎのとおり、区立保育園での延長保育の利用申込を行います。申込に当たり、延長保育の実施および延長保育料決定のために必要とする個人情報を利用することならびに必要に応じて特定教育・保育施設、区関係機関等へ提供することに同意します。また、個人番号を利用した情報連携および他の自治体への情報照会に同意します。			
代表保護者氏名			
保護者	住所	練馬区	
	フリガナ		電話番号
	氏名		
希望園（裏面にもご記入ください。）		希望時間※	
新規入園希望の場合	利用申込書に記載してある延長保育を実施する区立保育園	☐ 朝	7：00～7：30（運營業務委託園のみ）
在園中・保育園等の変更希望の場合	☐ 在園保育園	☐ 夕 ①	18：30～19：30
	☐ 変更先の保育園のみを希望	☐ 夕 ②	18：30～20：30（運營業務委託園のみ）
	☐ 保育園等の変更ができない場合、在園保育園		

※ 直営園も希望している方で、夕②にチェックがある場合、直営園については夕①の希望と読み替えます。

延長保育申込児童			
フリガナ		フリガナ	
児童氏名	年 月 日生 （ 歳）	児童氏名	年 月 日生 （ 歳）
延長開始希望年月	年 月 1 日から	延長開始希望年月	年 月 1 日から

※ 延長保育は1歳の誕生月の翌月（1日生まれの児童は1歳の誕生月）から利用できます。有効でない延長開始希望年月を記入されていた場合は、自動的に1歳の誕生月の翌月から希望と読み替えます。

申込児童の18時30分以降の保育状況		※以下該当するものがあればチェックをつけてください	
☐ 在園保育園に預けている（継続利用） → 時 分 ～ 時 分 （週 日）	☐ 在園保育園に預けている（継続利用） → 時 分 ～ 時 分 （週 日）		
☐ スポット保育を利用している	☐ スポット保育を利用している		
☐ その他保育施設に預けている → 時 分 ～ 時 分 （週 日） ※ 上記時間に預けていることが分かる『在園証明書』または領収書のコピーもあわせてご提出ください。	☐ その他保育施設に預けている → 時 分 ～ 時 分 （週 日） ※ 上記時間に預けていることが分かる『在園証明書』または領収書のコピーもあわせてご提出ください。		
◎ 2人以上同時に申込みの世帯で、延長保育が一部の児童のみ利用できる場合 ☐ 利用できる児童のみ利用する ☐ 全員が利用できるまで待つ			

※ 申込児童が3人以上いる場合は、コピーしてお使いください。

裏面も必ずご記入ください。

(収受印)

第15号様式から第18号様式までをつぎのように改める。

第15号様式（第23条関係）

休日保育申込書

年 月 日

練馬区長 宛て

休日の保育園利用について、つぎのとおり申し込みます。この申込みによる休日保育の実施のために必要とする、区が保有する個人情報の利用に同意します。また、当該個人情報を在園施設および休日保育実施園に提供することに同意します。

1 家庭状況、希望保育園等

保護者	住所	練馬区		収受印（保育課使用欄）	
	フリガナ		【電話番号】		
	氏名		自宅 ()		
			父携帯 ()		
		母携帯 ()			
利用希望児童	フリガナ 児童氏名	生年月日	性別	※該当する項目にすべて☑およびご記入ください。	
		年 月 日 (利用希望月の1日時点の年齢: 歳)	男・女	☐ 在園中（施設名: _____） ☐ 入園（転園）申込み中 ☐ 休日保育利用中 _____ 保育園	
		年 月 日 (利用希望月の1日時点の年齢: 歳)	男・女	☐ 在園中（施設名: _____） ☐ 入園（転園）申込み中 ☐ 休日保育利用中 _____ 保育園	
休日保育を希望する月日		年 月 日から	※有効期間は、利用希望月と同一年度内までです。 ※休日保育は、1歳の誕生日の翌月から利用可能です（1日生まれ の児童は1歳の誕生日月）。		
利用希望園	1	保育希望日 ※複数回答可		保育希望時間	
	2	☐ 毎日曜日 ☐ 第 _____ 日曜日 ☐ 毎祝日 ☐ 月 _____ 回の休日（日曜日・祝日問わず） ☐ その他 ()		時 分) 時 分 ※7時30分から18時30分までの 必要な時間を記載	
	3				
	4				
	5	特記事項			
	6				
	7				
	きょうだいで申込みされる方へ				
※きょうだいで申込みをされる方は、下記の組合せのご希望についてチェックしてください。 チェックしたご希望の条件を満たさない限り、内定にはなりません。					
①きょうだいの組合せについて ☐ 同時期に同じ保育園で利用できなければ、利用しない。 ☐ 別々の保育園でもよいが、同時期でないと利用しない。 ☐ 上位希望園で別園になるよりも、下位希望園で同園を希望する。 ☐ 希望順位を優先し、別園でも希望する。 ☐ 利用できるのが一人であっても利用する。 →②へ			②きょうだいで同時期に利用できない場合 ☐ 利用できるのがどの児童であっても利用する。 ☐ 以下の児童が利用できる場合のみ利用する。 (児童氏名: _____)		

2 保護者の状況

		母 氏名 ()		父 氏名 ()	
就労状況		外勤・自営(居宅外) ・ 自営(居宅内) その他 ()		外勤・自営(居宅外) ・ 自営(居宅内) その他 ()	
勤務先	名称				
	所在地				
	電話番号				
仕事の内容					
勤務曜日					
休日の勤務時間		時 分 ～ 時 分		時 分 ～ 時 分	
送迎者	母・父・その他 ()	緊急 連絡先	氏名	連絡先	
※以下の質問にお答えください。(事実と異なる回答をしたときは、休日保育の内定を取り消し、または実施が解除される場合があります。)					
① 申込児童のほかに、既に休日保育利用中の児童がいますか? ⇒ はい ・ いいえ 児童氏名 () 利用園 ()					
② 保護者が、身体障害者手帳1・2級、聴覚障害3級、愛の手帳(療育手帳)1～4度または 精神障害者保健福祉手帳1～3級を所持していますか? はい ・ いいえ					
③ 65歳未満の祖父母と同居していますか? はい ・ いいえ ⇒ 「はい」と答えた場合は④へ					
④ 同居している祖父母には保育できない要件がありますか? ある ・ ない					

3 添付書類

- (1) 健康状況表
- (2) 休日保育重要事項確認票
- (3) 休日保育用幼稚園在園証明書(認定こども園1号利用または練馬こども園在園世帯に限る。)
- (4) 在園(受託)証明書(認証保育所または企業主導型保育施設在園世帯に限る。)
- (5) 教育・保育給付認定通知または施設等利用給付認定通知の写し(区外在住世帯に限る。)
- (6) 教育・保育給付認定申請書兼保育園等利用申込書①(過去に保育または施設認定を受けたことのない区内在住世帯に限る。)

健康状況表

- 1 申込児童のみ記入し、2名以上いる場合は、コピーしてお使いください。
- 2 与薬はお受けできませんのでご注意ください。

児童氏名	(歳 か月)
1 平熱	度 分くらい
2 出血が止まりにくい	はい ・ いいえ
3 転びやすい	はい ・ いいえ
4 皮膚が弱い	はい ・ いいえ
5 聴力が低い	はい ・ いいえ
6 鼻に関する症状が出やすい	はい ・ いいえ
7 脱臼しやすい 「はい」の場合は、該当部位を○で囲んでください。	はい ・ いいえ 肩・肘・手首・その他 ()
8 風邪をひきやすい	はい ・ いいえ
9 気管支炎を起こしやすい	はい ・ いいえ
10 扁桃炎で熱が出やすい	はい ・ いいえ
11 喘息が出やすい	はい ・ いいえ
12 公害病で認定を受けている	はい ・ いいえ
13 予防接種で熱が出たことがある	はい ・ いいえ
14 食物・薬品以外で湿疹が出やすい	はい ・ いいえ
15 吐きやすい	はい ・ いいえ
16 下痢になりやすい	はい ・ いいえ
17 便秘になりやすい	はい ・ いいえ
18 ひきつけを起こしたことがある 「はい」の場合は、年・月齢を記入ください。	はい ・ いいえ (歳 か月)
19 アレルギー体質である 「はい」の場合は、主な症状を○で囲んでください。	はい ・ いいえ 食物・アトピー・その他 ()
アレルギー体質とその症状について医師の診断がある	はい ・ いいえ
制限する食品等 ()	
現在医者にかかっている	はい ・ いいえ
「はい」の場合、以下の項目を記入してください。	
20 病名 ()	
病院・施設名 ()	
症状 ()	
週または月にどのくらい通所していますか [週 ・ 月 回程度]	
手術の予定 なし ・ ある (年 月頃予定)	
21 かかりつけの内科	電話 ()
かかりつけの外科	電話 ()
22 障害者手帳 (身体・精神)、愛の手帳 (療育手帳) を持っている	はい ・ いいえ
「はい」の場合…[障害者手帳 (身体・精神) ・愛の手帳 (療育手帳) 級 (度)]	
23 保育する上で、特に注意してほしいことがあれば記入してください。	

休日保育重要事項確認票

練馬区長 宛て

休日保育において重要な事項を記載していますので、必ず1項目ずつご確認の上、裏面にご署名ください。

確認内容	
1	休日保育は、日曜日または祝休日に保護者が就労しており、日曜日または祝休日に保育が必要な児童をお預かりする制度です。就労以外での利用は、制度の趣旨から外れますので、利用はできません。 また、休日保育利用開始後、就労状況の変更に伴い保育時間や緊急連絡先等に変更が生じた場合は、速やかに休日保育実施園へご連絡ください。
2	利用調整は、申込締切日までに提出された書類で審査します。必要な書類は、申込締切日までに必ずご提出ください。提出漏れがないか、再度ご確認ください。なお、郵送で申込書等の書類を提出した場合、必要書類の同封漏れや郵便事情による未着および到達遅延について区は一切責任を負いません。
3	申込み後、家庭状況（住所、家族構成、仕事（転職を含む。）、保育状況等）が変わった場合は、保育課に必要な書類を必ずご提出ください。申込内容と事実が異なる場合や変更が生じたにもかかわらず届出がない場合は、内定が取り消されたり、休日保育をご利用いただけない場合があります。
4	申込書の「利用希望園」は、欠員や待機児童の有無にかかわらず、利用したい保育園を希望順に、通える範囲内でご記入ください。内定後に、内定を辞退した場合、同時に申込書も取下げとなります。4月入園申請を併せて申し込んでいる場合であっても4月以前の利用調整で内定または当該内定を辞退した場合、申込み自体が取下げとなります。12月入園、1月入園および2月入園の利用調整で内定または当該内定を辞退された場合については、再度お申込みできるのは4月2次利用調整からとなりますので、ご注意ください。
5	休日保育の対象となる児童は、つぎの①～④の全てに当てはまる必要があります。 ①同居している保護者全てが月12日以上1日4時間以上かつ日曜日・祝休日に就労している家庭の児童（産休中、育児休業中の場合は利用できません。） ②練馬区内に在住し、利用希望月中に認可保育園、地域型保育事業、認定こども園、練馬こども園、認証保育所、企業主導型保育施設および1歳児1年保育等に在園している児童または練馬区外に在住し、練馬区内の同保育施設等に在園している児童 ③休日保育の利用月の初日に1歳の誕生日を迎えている児童（0歳児クラスの利用定員は1人までです。） ④利用希望月1日時点で保育の必要性の認定を受けていること。
6	（休日保育申込時に自己作成によるスケジュールを提出された場合） スケジュールに記載された内容に基づいて、指数が算定される場合があります。提出されたスケジュールの記載内容と異なる事実が判明した場合、内定が取り消されたり、休日保育をご利用いただけない場合があります。
7	（休日保育実施園の変更（転園）を申し込む場合） 休日保育実施園の変更（転園）が内定した場合は、いかなる理由があっても元の休日保育実施園に戻ることはできません。内定した後で辞退すると、元の休日保育実施園は利用できなくなります。申込み後に休日保育実施園を変更（転園）する意思がなくなった場合は、直ちに申込みを取り下げてください。申込締切日を過ぎて提出された申込取下げ書はその月の利用調整に反映できません。
8	休日保育は、通常保育の職員体制とは異なります。面接・健康診断の結果、休日保育の職員体制では集団生活が難しいと判断された場合は、内定が取消しになる場合があります。
9	休日保育は、看護師が勤務していないため、与薬の依頼はお受けすることができません。また、与薬が必要な場合については、面接・健康診断の結果、内定が取消しになる場合があります。
10	休日保育内定後、利用申込みを行う場合は、申込締切日（利用予定日の前月25日）までに保育園に直接申し込んでください（申込方法等は保育園に確認してください）。締切りまでに提出された申請をもって、職員体制等を決定しているため、締切りを過ぎての申請・利用はできません。※特に内定した初月は、内定発表から申込締切日まで期間が短いため、次月の利用予定がある場合は、早急に内定園に連絡し、25日までに申し込んでください。
11	各園の1日の利用上限は20人までとなります。20人を超えた場合はご利用いただけません。
12	休日保育は、利用予約の時間に合わせて職員配置をしています。そのため、利用時間は利用申請時の時間をお守りいただくようお願いいたします。変更の場合は、速やかに各園へ電話にてご連絡ください。
13	利用申込み後にキャンセルされる場合は、体調不良などの理由によりお休みする場合を除き、必ず利用予定日の直前の通常保育平日開園日（※土・日曜、祝日、年末年始は連絡を受け付けておりません。）の正午（12:00）までに各園へ電話にてご連絡ください。
14	自動車での送迎は、休日保育実施園の近隣の方々のご迷惑となりますので、ご遠慮ください。
15	休日保育をより多くの方にご利用いただくために、6か月連続して休日保育の利用がない場合は、休日保育を利用できなくなります。再度休日保育の利用を希望される場合は、申込締切日までに再申込みが必要です。
16	休日保育の利用がなくなった場合は、『休日保育辞退届』を にご提出ください。

17	申込書の有効期間は、利用希望月と同一年度内の利用調整（利用希望月と同一年度の2月入園の利用調整）までです。翌年度4月以降の入園の希望をする場合は、改めて4月以降の入園書類（申込書類一式の提出）が必要です。詳細は『保育利用のご案内』をご確認ください。入園できなかった場合、最初の利用希望月のみ『休日保育利用不承諾通知書』をお送りします。
18	お子様の体調不良時にはご利用できません。
19	上記の内容を守っていただけない場合、休日保育の登録を解除する場合があります。
上記の事項について全て確認し、了承しました。 年 月 日 保護者氏名	

年 月 日

様

練馬区長

休日保育利用承諾書

休日保育について、つぎのとおり利用の承諾を決定しました。

児童氏名		休日保育利用保育園	保育園
生年月日	年 月 日	利用開始年月日	年 月 日
承諾内容			

※1 休日保育の利用を辞退する場合は、速やかに「休日保育辞退届」を提出してください。

※2 6か月以上利用の予定がない場合は、休日保育の利用を辞退してください。

（教示）

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、練馬区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、練馬区を被告として（訴訟において練馬区を代表する者は練馬区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

様

練馬区長

休日保育利用不承諾通知書

休日保育の利用について、つぎのとおり不承諾としましたので通知します。

児童氏名	
生年月日	年 月 日
不承諾の理由	
特記事項	

（教示）

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、練馬区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、練馬区を被告として（訴訟において練馬区を代表する者は練馬区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

様

練馬区長

休日保育承諾取消・利用解除通知書

先に承諾しました休日保育の利用について、つぎのとおり（承諾の取消し・解除）をします。

児童氏名		生年月日	年 月 日
休日保育利用園	保育園		
承諾取消し・ 解除の年月日	年 月 日		
承諾取消し・解除の理由 1 休日保育を実施する時間において保育を必要とする理由が消滅したため。 2 休日保育を実施する時間において保育を必要とする理由がないと判明したため。 3 上記のほか休日保育の対象者に該当しなくなったため。 4 保護者から休日保育の利用の辞退の申出があったため。 5 最後に休日保育を利用した日の属する月の翌月から6か月間経過したため。 6 休日保育の開始日から一度も利用することなく6か月間経過したため。 7 その他（ ）			

（教示）

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、練馬区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、練馬区を被告として（訴訟において練馬区を代表する者は練馬区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

第22号様式から第24号様式までをつぎのように改める。

練馬区

様

練馬区長

年 末 保 育 利 用 承 諾 書

年末保育の利用の承諾について、つぎのとおり決定しました。

児 童 氏 名	在園保育園名(事業者名)	生 年 月 日	保育料
		年 月 日	円
利用を承諾する保育園			
保育園			
利用日	利用時間		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		

(教示)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、練馬区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、練馬区を被告として（訴訟において練馬区を代表する者は練馬区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

練馬区

様

練馬区長

年末保育利用不承諾通知書

年末保育の利用について、つぎのとおり不承諾としましたので通知します。

児 童 氏 名	生 年 月 日	在園保育園名(事業者名)
	年 月 日	

〔不承諾理由〕

(教示)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、練馬区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、練馬区を被告として（訴訟において練馬区を代表する者は練馬区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

練馬区

様

練馬区長

年末保育承諾取消通知書

先に承諾しました年末保育の利用について、つぎの理由で承諾の取消しをします。

児 童 氏 名	生 年 月 日	承諾取消しの理由
	年 月 日	下記 番に該当のため

承諾取消しの理由

- 1 年末保育を実施する時間において保育を必要とする理由が消滅したため。
- 2 年末保育を実施する時間において保育を必要とする理由がないと判明したため。
- 3 上記のほか年末保育の対象者に該当しなくなったため。
- 4 保護者から年末保育の辞退の申出があったため。
- 5 その他 （ ）

(教示)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、練馬区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、練馬区を被告として（訴訟において練馬区を代表する者は練馬区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

第28号様式および第29号様式をつぎのように改める。

年 月 日

様

練馬 区長

一時保育利用承諾書

一時保育について、つぎのとおり利用の承諾をします。

保護者氏名

児童氏名

年齢 歳 か月

利用を承諾する保育園		
利用日	年 月 日 ()	
利用時間（該当箇所に○を付け時間を記入してください。）	1 4時間以内	(時 分 ~ 時 分)
	2 4時間を超え8時間以内	(時 分 ~ 時 分)
	3 8時間を超え11時間以内	(時 分 ~ 時 分)

(教示)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、練馬区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、練馬区を被告として（訴訟において練馬区を代表する者は練馬区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁判があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません（なお、当該審査請求に対する裁判があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁判の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

____様

練馬 区 長

一時保育利用不承諾通知書

一時保育の利用について、つぎのとおり不承諾としましたので通知します。

保護者氏名 _____

児童氏名 _____ 年齢 _____ 歳 _____ か月

利用を希望する保育園	
利用日	年 月 日 ()
不承諾理由	

(教示)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、練馬区長に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、練馬区を被告として（訴訟において練馬区を代表する者は練馬区長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

付 則

- 1 この規則は、令和 8 年10月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の練馬区保育実施条例施行規則の様式による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加えて、なお使用することができる。