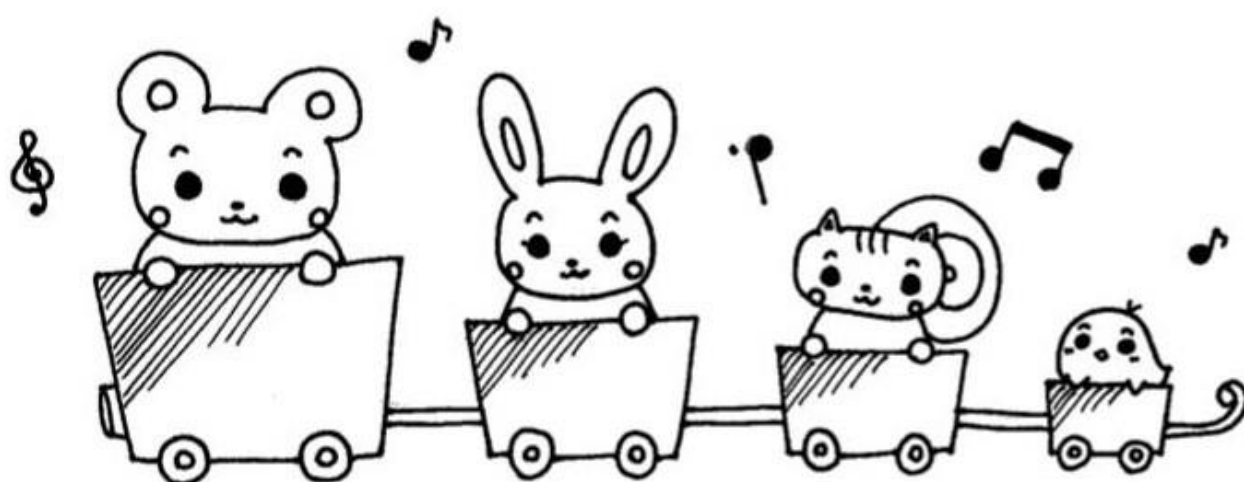


令和7年度

# 世田谷区立認定こども園 預かり保育のご案内

(幼稚園卒ご利用者用)



※世田谷区立認定こども園の預かり保育は幼児教育・保育の無償化の対象事業です。

詳細は15～17ページを確認してください。

世田谷区教育委員会  
認定こども園 世田谷区立多聞幼稚園

令和7年1月発行

# ～・～・～ 目 次 ～・～・～

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| <b>1. 預かり保育について</b>                | <b>1</b>  |
| (1) 1日の基本的な園での過ごし方                 |           |
| (2) 主な遊びの内容                        |           |
| <b>2. 実施概要</b>                     | <b>2</b>  |
| (1) 実施日・実施時間・預かり保育料                |           |
| (2) 実施場所                           |           |
| (3) 午睡・食事等                         |           |
| (4) 募集定員                           |           |
| (5) 利用者の決定方法                       |           |
| (6) 預かり保育の利用条件                     |           |
| <b>3. 申込みから利用までのながれ</b>            | <b>7</b>  |
| <b>4. 利用時間の管理方法</b>                | <b>8</b>  |
| <b>5. 時間枠変更(延長)</b>                | <b>9</b>  |
| <b>6. スポット利用</b>                   | <b>10</b> |
| <b>7. 緊急利用等</b>                    | <b>11</b> |
| <b>8. 預かり保育料の納付</b>                | <b>11</b> |
| <b>9. 利用辞退</b>                     | <b>12</b> |
| <b>10. 利用にあたってのお願い</b>             | <b>12</b> |
| <b>11. 幼児教育・保育の無償化</b>             | <b>15</b> |
| (1) 無償化の対象者                        |           |
| (2) 「保育の必要性」                       |           |
| (3) 認定の申請方法                        |           |
| (4) 無償化の内容                         |           |
| (5) 給付方法                           |           |
| (6) 区立認定こども園の預かり保育利用に関する無償化給付額の計算例 |           |
| <b>令和7年度 預かり保育 利用申込み等の日程</b>       | <b>18</b> |
| ○年間スケジュール                          |           |
| ○問い合わせ先                            |           |

## 1. 預かり保育について

- ◎幼稚園枠で区立認定こども園に入園したお子さんは、教育活動時間以外に行われる「預かり保育」を利用することができます。
- ◎預かり保育は、様々な教職員が保育にあたっています。
- ◎預かり保育は、温かい雰囲気の中で、お子さん一人ひとりがゆったりと安心して過ごしたり、異年齢の友達との遊びを楽しんだりできるような時間にします。

### (1) 1日の基本的な園での過ごし方

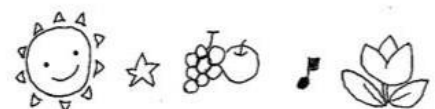
1日のながれ（平日）

|       |                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7:15  | 〔朝の預かり保育〕・・・①④⑤枠<br>順次登園<br>遊び                                                                  |
| 9:00  | 〔幼稚園教育時間（教育課程内）〕<br>各クラスの保育室へ移動<br>（預かり保育を利用しない園児登園）<br>学級活動<br>給食<br>学級活動<br>（預かり保育を利用しない園児降園） |
| 14:00 | 〔午後の預かり保育〕・・・②③④⑤枠<br>お子さんの状況にあわせて遊び、または午睡・休息                                                   |
| 15:00 | おやつ<br>遊び<br>順次降園                                                                               |
| 16:30 | 降園終了・・・②④枠                                                                                      |
| 18:15 | 降園終了・・・③⑤枠                                                                                      |

\*各時間枠については、2ページを確認してください。

### (2) 主な遊びの内容

- ・ブロック、ままごと、カードゲーム、折り紙等の室内遊び
- ・砂遊び、固定遊具、おにごっこ、ボール遊び等の外遊び
- ・水遊び、草花遊びなどの季節の遊び
- ・読み聞かせ、ゲーム等みんなで行う遊び
- ・季節や時期に応じたおたのしみ



## 2. 実施概要

### (1) 実施日・実施時間・預かり保育料

| 実施日                                | 実施時間                      | 預かり保育料<br>(日額) | 内訳    |             |
|------------------------------------|---------------------------|----------------|-------|-------------|
|                                    |                           |                | 保育料部分 | 給食費<br>おやつ代 |
| 幼稚園枠の<br>子どもの登園日<br>(平日)           | ① 7時15分～9時                | 150円           | 150円  |             |
|                                    | ② 14時～16時30分              | 250円           | 200円  | 50円         |
|                                    | ③ 14時～18時15分              | 400円           | 350円  | 50円         |
|                                    | ④ 7時15分～9時、<br>14時～16時30分 | 400円           | 350円  | 50円         |
|                                    | ⑤ 7時15分～9時、<br>14時～18時15分 | 550円           | 500円  | 50円         |
| 幼稚園枠の<br>子どもの休園日<br>(土曜・<br>長期休業等) | ⑥ 7時15分～18時15分            | 1,200円         | 860円  | 340円        |
|                                    | ⑦ 9時～17時                  | 1,000円         | 660円  | 340円        |
|                                    | ⑧ 7時15分～11時30分            | 320円           | 320円  |             |
|                                    | ⑨ 14時～18時15分              | 370円           | 320円  | 50円         |

\*②～⑤枠について、教育課程に係る教育活動時間が14時以前に終了した場合は、終了した時点から預かり保育の実施時間となります（預かり保育料の増額はありませぬ）。

\*⑦又は⑨枠で利用する場合は、9時又は14時以降に登園してください。時間前に登園した場合は「時間枠変更（延長）」の手続きをしてください（9ページ参照）。

\*その他補足事項 ※下記表中「利用条件」の詳細は、4～6ページを確認してください。

|                         |                                                                                                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4歳児・5歳児の預かり保育           | <b>4月 3日（木）に開始します。</b><br>※始業式前（春季休業中）の利用は、保護者の就労等利用条件1～4に該当しているお子さんのみです。                          |
| 3歳児の預かり保育               | <b>5月 7日（水）に開始します。</b><br>※保護者と長時間離れて過ごすことや集団生活に馴染むまでの期間は個人差が大きいいため、預かり保育はお子さんの状況を慎重に見極めて利用してください。 |
| 預かり保育を実施しない日            | 各月の募集チラシ等でお知らせします。<br>実施しない日の例：入園・修了・始業・終業等の式日<br>運動会・土曜参観などの行事がある日<br>職員全員が参加する研修の開催日 等           |
| 利用条件に該当していないお子さんの利用について | 保護者の就労等利用条件1～4に該当していないお子さんは、②枠（登園日の14時～16時30分）のみ申込みが可能です。                                          |
| 配慮を必要とするお子さんの利用について     | 教育時間と同等の水準で介助員を配置できないことがあります。                                                                      |

## (2) 実施場所

- ・園舎内のホール又は保育室と園庭
- ＊詳細は、1ページ「1. 預かり保育について」を確認してください。

## (3) 午睡・食事等

- ・お子さんの状況に応じて午睡を行います。
- ・長期休業期間は午睡を行います。
- ・昼の時間帯に預かり保育を利用する場合は給食とおやつ、午後に預かり保育を利用する場合はおやつの提供があります。

## (4) 募集定員

- ・1日あたり18名（認定こども園幼稚園卒在園児のみ）
- ＊申込みおよび利用承諾は月ごとに行います。（保育園の延長保育とは異なります。）

## (5) 利用者の決定方法

- ・日ごとに利用者を決定します。
- ・申込者が募集定員を超える日は、利用条件1～4に該当する申込者から先に、抽選により利用者を決定します。
  - ＊利用条件1～4は、保護者の就労・就学・求職、出産、疾病、介護等です。詳細は、4～6ページを確認してください。
  - ＊同居する保護者全員が利用条件1～4である必要があります。
  - ＊利用条件1～4に該当していないお子さんも利用できます。
- ・土曜日に預かり保育を利用する場合は、提出された証明書類により利用条件に該当する状況が預かり保育の時間帯にかかっていることを確認します。また、追加で証明書類等の提出をお願いする場合があります。

## (6) 預かり保育の利用条件

- ・利用条件1～4に該当するには、同居する保護者全員分の証明書類の提出が必要です。
- ・★の書類は指定の様式がありますので、各月の申込みページおよび区のホームページからダウンロード（ページID：1640）又は幼稚園でお受け取りください。
- ・★の書類は、幼児教育・保育の無償化に関する「施設等利用給付認定（2号）」の申請に使用する各証明書類の写しを代わりに提出することも可能です。

| 番号 | 利用条件・対象期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 提出書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <p><b><u>保護者の就労・就学・求職</u></b></p> <p>&lt;内容&gt;</p> <p><b>【就労・就学】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が<u>預かり保育の時間帯に平均週2回以上</u>就労・就学していて、かつ月の就労・就学実績が24時間以上であること。</li> <li>・自営業（自宅仕事含む）については、上記に加えて、その営業・活動の実績が確認できること。</li> </ul> <p>&lt;補足&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*通勤・通学時間は、就労・就学時間を含みませんが、預かり保育時間帯にかかる場合は預かり保育の時間帯に就労・就学しているとみなします。</li> <li>*就学とは、学校教育法に定められた学校に限ります（趣味の講座、カルチャー講座は除きます）。</li> </ul> <p><b>【求職】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が預かり保育の時間帯に求職活動を行っていて、その実態が確認できること。</li> </ul> | <p>&lt;証明書類&gt;</p> <p>保護者1名につき、下記のとおり提出してください。</p> <p><b>【就労（外勤の場合）】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*①又は②のいずれかを提出してください。</li> <li>① 勤務先、勤務日数、時間等が明記された直近の給与明細書（写し）</li> <li>② ★「勤務（予定）証明書」</li> </ul> <p><b>【就労（自営業（自宅仕事含む）の場合）】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*③および④を提出してください。</li> <li>③ ★「就労・就学（予定）状況申告書」</li> <li>④ 事業内容等が分かる客観的資料（写し可）</li> </ul> <p>（例）・令和6年分の確定申告書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書</li> <li>・報酬等支払調書、その他営業における契約書、収支計算書など</li> <li>・仕事の内容、活動、報酬授受状況の分かる資料</li> </ul> <p><b>【就学】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*③および⑤を提出してください。</li> <li>③ ★「就労・就学（予定）状況申告書」</li> <li>⑤ 在学証明書又は学生証（写し）</li> </ul> <p><b>【求職】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*⑥および⑦を提出してください。</li> <li>⑥ ★「求職活動状況申告書」</li> <li>⑦ ハローワークカード（写し）又は求職活動の分かるもの</li> </ul> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>&lt;補足&gt;<br/> * <u>求職による利用条件該当期間は、年度に1回、利用条件該当としての初回利用月から3ヶ月を限度とします。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |
| 2 | <p><b><u>保護者ご自身の出産</u></b></p> <p>&lt;内容&gt;<br/> • 保護者が出産前後の休養を要していること。</p> <p>&lt;補足&gt;<br/> * <u>出産による利用条件該当期間は、申請月から出産後3ヶ月までです。</u><br/> (例) 6月10日出産予定の場合<br/> 利用条件該当期間：申請月～9月</p>                                                                                                                                           | <p>&lt;証明書類&gt;<br/> 保護者1名につき、下記①を提出してください。<br/> ① 母子健康手帳（写し）<br/> * 氏名、出産予定日が記載されたページ</p>                                                      |
| 3 | <p><b><u>保護者ご自身の入院・通院・疾病</u></b></p> <p>&lt;内容&gt;<br/> <b>【入院】</b><br/> • 保護者が入院していること。</p> <p><b>【通院】</b><br/> • 保護者が疾病により<u>預かり保育の時間帯に平均週2回以上通院していること。</u></p> <p><b>【疾病】</b><br/> • 保護者が疾病により休養を要していること。</p> <p>&lt;補足&gt;<br/> * 預かり保育時間帯に保育を必要とする場合が対象です。<br/> * 預かり保育利用条件届出時に対象期間を記入してください。<br/> (例)令和7年〇月〇日～令和7年〇月〇〇日</p> | <p>&lt;証明書類&gt;<br/> 保護者1名につき、下記①～④の入院（予定を含む）、通院又は疾病の内容、事実を証明できるもの（写し可）いずれかを提出してください。<br/> ① 診断書<br/> ② 治療計画書<br/> ③ 医師等の意見書<br/> ④ 通院予約票 等</p> |

| 番号 | 利用条件・対象期間                                                                                                                                                                                                                                     | 提出書類                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | <p><b><u>家族の介護・付添</u></b></p> <p>&lt;内容&gt;<br/>           ・保護者が<u>預かり保育時間帯に平均週2回以上</u>家族の介護や付添等を行っていること。</p> <p>&lt;補足&gt;<br/>           ＊預かり保育利用条件届出時に対象期間を記入してください。<br/>           (例)令和7年〇月〇日～令和7年〇月〇日</p>                               | <p>&lt;証明書類&gt;<br/>           保護者1名につき、下記①および②を提出してください。</p> <p>① ★「介護・付添状況申告書」</p> <p>② 介護等を受ける人の証明書（写し可）<br/>           例：通院、通所の証明書<br/>           身体障害者手帳<br/>           精神障害者保健福祉手帳<br/>           愛の手帳 等</p> |
| 5  | <p><b><u>上記1～4に該当していない場合</u></b></p> <p>&lt;内容&gt;<br/>           ・上記1～4の利用条件に該当していないが、預かり保育の利用を希望する場合。</p> <p>&lt;補足&gt;<br/>           ＊申込者が募集定員を超える日は、利用条件1～4に該当する申込者から先に、抽選により利用者を決定します。</p> <p>＊<u>②枠（登園日の14時～16時30分）のみ申込みが可能です。</u></p> | <p>&lt;証明書類&gt;<br/>           ・必要ありません。</p> <p>&lt;補足&gt;<br/>           ＊保護者のうち1名でも「5番」に該当する場合は、他の保護者も証明書類の提出は必要ありません。</p>                                                                                       |

\*指定された証明書類の提出がない場合は、利用条件1～4に該当しない「5番」として取り扱います。

\*届出内容を審査した結果、利用条件1～4の事項に該当しないと判断された場合は利用条件1～4に該当しない「5番」として取り扱います。

\*期間の限定された利用条件は、期間の終了をもって、利用条件1～4に該当しない「5番」として取り扱います。

\*証明書類を紙書類で提出する場合は、以下のいずれかの方法で提出してください。

①在籍する幼稚園経由で提出する場合は、個人情報が含まれる書類のため、封筒等に入れ、幼児名と「預かり保育の書類在中」等と記入して提出してください。

②郵送で提出する場合は、以下の宛先に送付してください。

〒154-0023 世田谷区若林5-38-1

世田谷区教育委員会事務局 乳幼児教育・保育支援課 預かり保育担当 あて



### 3. 申込みから利用までのながれ

#### (1) 各月の申込受付期間に、オンラインで申込みしてください。

- ・利用を希望する場合は、1ヶ月ごとに申込みが必要です。
  - \* 申込み時に利用希望日・時間枠の入力が必要です。
- ・「申込者」および「連絡先電話番号」は日中連絡が取れる保護者を入力してください。
  - \* 乳幼児教育・保育支援課より、申込み内容について電話で確認をする場合があります。
- ・年度の初回の申込み時に、利用条件の届出をしてください。
  - \* 申込み時に証明書類を提出できない場合は、必ず次回申込み時に提出してください。
  - \* 利用条件に変更があった場合は改めて届出をしてください。
  - \* 前年度に届出および証明書類を提出している場合も、新年度4月分以降での初回の申込み時に改めて届出および証明書類の提出が必要です。
  - \* 乳幼児教育・保育支援課より、届出や証明書類の内容について保護者又は勤務先等に電話で確認をする場合があります。
- ・申込受付期間後は、募集定員に満たない日がある場合でも追加受付をしませんので、申込受付期間・締切日時等に十分注意してください。
  - \* スポット利用については、10ページを確認してください。

#### (2) 利用の可否について、教育委員会より承諾又は不承諾通知書をご自宅へ郵送します。

- ・18ページに記載している発送日から1週間経過しても承諾又は不承諾通知書が届かない場合は、お手数ですが乳幼児教育・保育支援課（18ページ）までお問合せください。

#### (3) 銀行等の金融機関窓口で預かり保育料を納付してください。

- ・利用を承諾した場合は、承諾通知書とあわせて納付書（領収書用紙部分を含む専用の用紙）を送付します。

#### (4) 預かり保育料の領収書を各月の指定の期限までに園に提示してください。

- ・諸事情により指定の期限までに領収書を提示できない場合は、乳幼児教育・保育支援課へ連絡してください。

#### (5) 園で納付済みの確認を受け、お迎え用のカードをお受け取りください。

- ・カードはお迎えに来る人数分をお渡しします。園に枚数を申し出てください。

## 4. 利用時間の管理方法

### (1) 利用開始時および終了時に『タイムカード』を打刻してください。

- ・ただし、利用開始時の打刻は、教育活動前（9時以前）や土曜・長期休業等の幼稚園卒の子どもの休園日に利用する場合のみ必要です。
- ・お迎えの際は最初にタイムカードを打刻してください。  
降園の際は、利用を承諾された時間を超過しないよう、余裕を持ってお迎えに来てください。
- ・やむを得ず当日のお迎えが遅くなる場合は、必ず当初予定時間終了前までに園へ連絡し、利用条件1～4に該当しているお子さんの場合は、お迎えの際に「預かり保育時間枠変更申請書」を提出してください。  
また、⑦又は⑨枠での利用日に実施時間前に登園した場合も「預かり保育時間枠変更申請書」を提出してください。  
いずれの場合も、後日、預かり保育料の差額の納付が必要です。  
\*詳細は、9ページ「5. 時間枠変更（延長）」を確認してください。  
\*「預かり保育時間枠変更申請書」の提出がなかった場合も、後日、預かり保育料の差額の納付が必要です。
- ・事前連絡なく利用時間を超過した場合や、タイムカードを打刻しなかった場合も、後日、預かり保育料の差額の納付が必要です。

### (2) 事前連絡なく利用時間を超過した場合（園から連絡した場合も含む）

- ・利用条件1～4に該当しているお子さんの場合は、お迎えの際に「預かり保育時間枠変更申請書」を提出してください。  
\*「預かり保育時間枠変更申請書」の提出がなかった場合も、後日、預かり保育料の差額の納付が必要です。  
\*時間超過の判断は、タイムカードに打刻された時間で行います。タイムカードに打刻された時間が利用時間枠を1分でも超過していた場合は、利用時間の超過とします。

### (3) タイムカードを打刻しなかった場合

- ・該当日の開園時間から、又は閉園時間まで利用したものとして扱います。後日、預かり保育料の差額の納付が必要です。

※「18時15分以降の時間超過（事前連絡がある場合を含む）」や「事前連絡のない時間超過」、「タイムカードの打刻忘れ」の合計回数が、同月内で3回又は在園中通算して5回以上に達した場合は翌月以降利用停止の対象となる場合がありますので注意してください。（利用が承諾されている場合も承諾取消しとなります。）

## 5. 時間枠変更（延長）

### （1）対象者

- ・利用条件1～4に該当し、時間枠変更（延長）希望日に利用が承諾されている在園児

### （2）受付期間

- ・原則として、利用希望日の2開園日前の16時まで

＊休園日の利用については、4日前（日曜・祝日・年末年始を除く）の16時まで

（例：月曜日に利用希望の場合は、前週木曜日の16時まで）

（例：土曜日に利用希望の場合は、火曜日の16時まで）

### （3）手続き方法

- ・園に利用の可否を確認の上、「預かり保育時間枠変更申請書」を園へ提出してください。
- ・やむを得ず当日のお迎えが遅くなる場合は、必ず当初予定時間終了前までに園へ連絡し、お迎えの際に「預かり保育時間枠変更申請書」を提出してください。  
また、⑦又は⑨枠での利用日に実施時間前に登園した場合も「時間枠変更申請書」を提出してください。
- ・事前連絡なく利用時間を超過した場合（園から連絡した場合も含む）も、お迎えの際に「預かり保育時間枠変更申請書」を提出してください。
- ・園から「預かり保育時間枠変更申請書」のコピーを控えとしてお渡しします。
- ・後日、教育委員会より承諾通知書をご自宅へ郵送します。

### （4）預かり保育料の納付

- ・時間枠変更（延長）による預かり保育料の差額は、利用した月の分をまとめて翌月に納付書を送付しますので、指定の期限までに銀行等の金融機関窓口で納付してください。
- ・利用時間の短縮の場合は、預かり保育料はお返ししません。

## 6. スポット利用

### (1) 実施日

- ・利用を承諾された人数が募集定員に満たない日（※土曜日を除く）

### (2) 対象者

- ・スポット利用希望日当月分の預かり保育に申込みをしている在園児
  - \*保護者が当初予定していなかった仕事や用事などで預かり保育が必要な場合に利用することができます。
  - \*当初希望していた日が抽選により不承諾となった場合も、他の日に空きがあり希望する場合はスポット利用の申込みをすることができます。

### (3) 受付期間

- ・原則として、利用月分の領収書提示期限の翌日から利用希望日の2開園日前の16時まで
  - \*長期休業期間の利用については、4日前（日曜・祝日・年末年始を除く）の16時まで
  - \*ただし、4月分は3月26日（水）から、5月分は4月28日（月）から受付します。
- ・先着順で利用者を決定します。
  - \*領収書提示期限の翌日に限り、9時10分までに園に申込みをした人数がスポット利用可能人数を超えた場合は、抽選により利用者を決定します。

### (4) 手続き方法

- ・園に利用の可否を確認の上、「預かり保育スポット利用申込書」を園へ提出してください。
  - \*アレルギーがあるお子さんについては、利用希望日間近になると対応できない場合がありますので、早めに園に相談してください。
  - \*配慮を必要とするお子さんについては、安全な受け入れ体制の確保が難しい場合に利用をお断りすることがあります。
- ・園から「預かり保育スポット利用申込書」のコピーを控えとしてお渡しします。
- ・後日、教育委員会より承諾通知書をご自宅へ郵送します。

### (5) 預かり保育料の納付

- ・スポット利用による預かり保育料は、利用した月の分をまとめて翌月に納付書を送付しますので、指定の期限までに銀行等の金融機関窓口で納付してください。

## 7. 緊急利用等

◎保護者・同居家族の入院等やむを得ない事情により、緊急に預かり保育を利用する必要がある場合は、園に相談してください。

\*原則として、入院申込書等（写し）の事実関係を確認できる書類を提出してください。

## 8. 預かり保育料の納付

### (1) 各月の通常の利用

- 利用前に、預かり保育料の納付が必要です。
- 承諾通知書とあわせて、教育委員会より納付書（領収書用紙部分を含む専用の用紙）をご自宅へ郵送しますので、銀行等の金融機関窓口で納付し、領収書を各月の指定の期限までに園に提示してください。

### (2) 時間枠変更（延長）・スポット利用

- 利用した月の分をまとめて翌月に納付書を送付しますので、指定の期限までに銀行等の金融機関窓口で納付してください。
- 利用時間の短縮の場合は、預かり保育料はお返ししません。

### (3) その他

- 施設等利用給付認定（2号）を受けている方や申請中の方も、納付が必要です。
- 利用を承諾された日に利用しなかった場合や、利用を承諾された時間枠よりも短時間の利用となった場合は、預かり保育料はお返ししません。
- 時間枠変更（延長）およびスポット利用を申込みした後に利用しなかった場合も、申込み分の預かり保育料を納付してください。
- 正当な理由なく預かり保育料を納付しない場合は、利用停止等になることがあります。

## 9. 利用辞退

(1) 利用月の前月末までに「預かり保育利用辞退届」を園に提出してください。

- ・利用を承諾された日のうち、利用を辞退する日がある場合は、利用月の前月末までに「預かり保育利用辞退届」を園に提出してください。
- ・月途中で利用をとりやめた場合は、預かり保育料はお返ししません。

(2) 利用辞退した場合の預かり保育料は、以下のように取扱います。

### ①納付前の場合

辞退承諾後、教育委員会より辞退分を差し引いた新しい納付書をご自宅へ郵送しますので、新しい納付書を使用して預かり保育料を納付し、速やかに領収書を園へ提示してください。

### ②納付済みの場合

辞退承諾後、教育委員会より還付に必要な書類をご自宅へ郵送しますので、書類が届いたら必要事項を記入の上、乳幼児教育・保育支援課へ提出してください。

## 10. 利用にあたってのお願い

◎以下の内容を十分に確認の上、利用してください。

(1) お子さんの体調管理について

- ・園にいる時間が長くなります。また、他のクラスの友だちなど様々な人とも関わります。お子さんの体調に十分気を付け、心身ともに万全な状態での利用をお願いします。

(2) 園との連絡について

- ・預かり保育に参加しないことが事前に分かっている場合は、早めにお知らせください。  
当日の朝、園に欠席の連絡をする場合は、必ず「預かり保育もお休みします」とお伝えください。
- ・お子さんが体調を崩した場合や怪我をした場合には保護者の方に連絡をし、お迎えをお願いします。必ず連絡がつくようにしておいてください。  
\* 事前に届け出ている連絡先に変更がある場合は、必ずお知らせください。
- ・お迎えの時間が違いますので、連絡事項などが伝わりにくいこともあります。登降園時に掲示板を必ず見るようにしてください。

### (3) 預かりカードについて

- お迎えの時には必ず見える位置に預かりカードを携帯し、提示してください。  
(例、吊り下げ名札に入れる等)
- カードはお迎えに来る人数分をお渡しします。園に枚数を申し出てください。

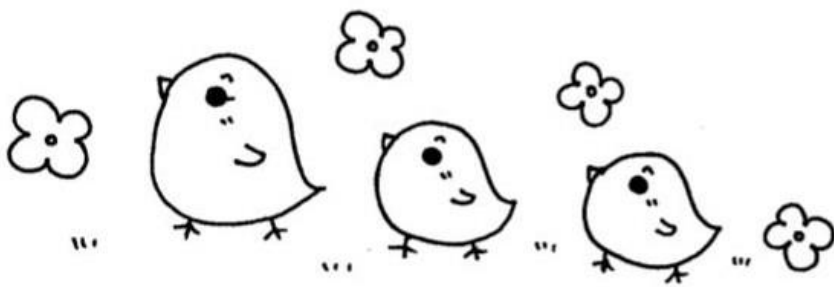
### (4) お迎えについて

- お迎えの際は最初にタイムカードを打刻してください。  
降園の際は、利用を承諾された時間を超過しないよう、余裕を持ってお迎えにきてください。  
18時15分を過ぎてのお迎えは、事前連絡の有無にかかわらず利用停止の対象となる場合があります。
- 安全確保のため、入口はオートロックにより施錠しています(詳細は、園で確認してください)。  
お迎えに来た際はインターホンを押し、「預かり保育のお迎えに来た□□組の〇〇(お子さんの名前)の保護者です。」とインターホンに預かりカードを見せながらお伝えください。  
ロックが解除されましたら、お入りください。
- お子さんの引き取りの際にも、預かりカードを提示してください。
- 帽子や上着、製作物など、忘れ物がないか確認してください。

### (5) その他

- 教育時間終了後又は預かり保育時間中に、保護者の方がお子さんを引き取られた後に、再度預かり保育を利用することはできません。
- 幼稚園卒の子どもに登園日(平日)に教育時間を欠席した場合は、預かり保育のみの利用はできません。







## 1 1. 幼児教育・保育の無償化

### (1) 無償化の対象者

- ・預かり保育料の無償化対象者は「保育の必要性」を認定された園児のみです。
- ・預かり保育の利用条件（4～6ページ）と、無償化に必要な「保育の必要性」の要件は異なっていますので注意してください。[※(2)「保育の必要性」を参照]
- ・認定を受けるには保護者の申請が必要です。[※(3)認定の申請方法を参照]
- ・募集定員を超えて預かり保育の利用申込みがあった場合は、「保育の必要性」の認定の有無にかかわらず、抽選により利用者を決定します。

### (2) 「保育の必要性」（令和7年1月時点）

- ・「保育の必要性」の認定基準では以下の事が常態となっていることが必要です。

- ・保護者が就労している場合  
（月48時間以上の就労を対象とし、家事や育児の時間は含みません。また、認定を受けているお子さんの育児休業及び保護者が休職中の場合は、無償化の対象となりません。）
- ・保護者の病気や心身に障害がある場合
- ・保護者が常時、病気の方や心身に障害のある方の介護、看護をしている場合  
（在園児の介護・看護は除く）
- ・保護者が出産（出産予定月とその前後各2か月以内を対象、最長5ヶ月間）する場合
- ・保護者が現在仕事を探している場合
- ・保護者が就学、技能習得（通信教育・趣味の講座等は除く）をしている場合
- ・保護者が災害の復旧にあたっている場合
- ・その他、保護者が保育にあたることができない特段の事由がある場合

### (3) 認定の申請方法

- 認定を希望される方は、『給付認定申請書』と必要書類の様式を幼稚園でお受け取りください。  
※区のホームページ（ページID:1403）からもダウンロードできます。
- 記載されている説明を確認の上、申請書と必要書類を準備してください。  
※「保育の必要性」の要件によって必要書類が異なりますので、注意してください。
- 申請書と必要書類を乳幼児教育・保育支援課あての封筒に封入し、切手を貼付して郵送で提出してください。  
※令和7年4月1日からの認定を希望される方は、令和7年3月14日（金）までに提出してください。令和7年4月2日以降の認定を希望される方は、随時提出してください。なお、認定開始日は、区に必要書類がすべて到着した日以降となりますので、注意してください。

(iv)申請内容を区で審査し、認定の可否を郵送で通知します。

※「保育の必要性」の要件を満たしていることが確認できない場合は、認定ができません。

※申請から30日以内に通知します。

#### (4) 無償化の内容

・預かり保育の利用料として保護者が支払った金額に対し、無償化分を給付します。

(月額上限11,300円)

※無償化対象者も、預かり保育利用前には預かり保育料の納付及び領収書の提示が必要です。

・預かり保育料に含まれる給食費(290円)とおやつ代(50円)は無償化の対象外です。

・給付額は、給食費・おやつ代を除いた金額をもとに利用実績に応じて、月毎に計算します。

※計算例は17ページを確認してください。

【預かり保育利用分給付額の計算方法】

・無償化日額単価(450円)に利用日数を乗じて計算した給付限度額(上限11,300円)と、実際に支払った金額を比較して、少ない方が給付額となります。

・月額上限を超過した月があった場合は、他の月で給付額が月額上限未満であっても、超過分を補填することはできません。

・区立認定こども園の預かり保育は長期休業期間や土曜日の実施があるため、認可外保育施設等の利用費は、無償化の対象外となります。

※3歳児は4月の預かり保育提供がございませんが、その月の認可外保育施設等の利用費も対象外です。

#### (5) 給付方法

・預かり保育の利用料は、6ヶ月分の合計額を口座振込で給付します。

※令和7年4月～9月分は、令和7年11月～12月頃に口座振込を行います。

※令和7年10月～翌3月分は、令和8年5月～6月頃に口座振込を行います。

・令和7年10月下旬頃及び令和8年5月中旬頃に、無償化対象者へ預かり保育利用分給付額を記載した請求書類を送付する予定です。

請求者となる保護者の名前や振込先の口座情報を記入の上、利用実績が記載された領収証を添付して提出してください。

(6) 区立認定こども園の預かり保育利用に関する無償化給付額の計算例

| 月額上限                | 利用承諾<br>日数             | 保育料額<br>(保育料部分のみ)                                                                                                                                                                                     | 利用実績<br>日数                    | 給付限度額                                                                                                                                                                     | 給付額                                        |
|---------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 《例1》登園日のみ利用した場合     |                        |                                                                                                                                                                                                       |                               |                                                                                                                                                                           |                                            |
| 11,300円             | ②を10日                  | $\frac{\text{保育料部分} \times \text{利用承諾日数}}{\text{利用実績日数}}$<br>$200\text{円} \times 10\text{日}$<br>$= 2,000\text{円} \dots (A)$                                                                           | ②を8日<br>※2日欠席                 | $\frac{\text{無償化日額単価} \times \text{利用実績日数}}{\text{利用実績日数}}$<br>$450\text{円} \times 8\text{日}$<br>$= 3,600\text{円} \dots (B)$                                              | (A) < (B)<br>なので<br>給付額は<br><b>2,000円</b>  |
| 《例2》登園日及び休園日に利用した場合 |                        |                                                                                                                                                                                                       |                               |                                                                                                                                                                           |                                            |
| 11,300円             | ③を6日<br>⑦を4日<br>合計10日  | $\frac{\text{保育料部分} \times \text{利用承諾日数}}{\text{利用実績日数}}$<br>$350\text{円} \times 6\text{日}$<br>$= 2,100\text{円}$<br>$660\text{円} \times 4\text{日}$<br>$= 2,640\text{円}$<br>合計4,740円<br>$\dots (C)$    | ③を4日<br>⑦を4日<br>合計8日<br>※2日欠席 | $\frac{\text{無償化日額単価} \times \text{利用実績日数}}{\text{利用実績日数}}$<br>$450\text{円} \times 8\text{日}$<br>$= 3,600\text{円} \dots (D)$                                              | (C) > (D)<br>なので<br>給付額は<br><b>3,600円</b>  |
| 《例3》長期休業期間に利用した場合   |                        |                                                                                                                                                                                                       |                               |                                                                                                                                                                           |                                            |
| 11,300円             | ⑦を18日<br>⑧を8日<br>合計26日 | $\frac{\text{保育料部分} \times \text{利用承諾日数}}{\text{利用実績日数}}$<br>$660\text{円} \times 18\text{日}$<br>$= 11,880\text{円}$<br>$320\text{円} \times 8\text{日}$<br>$= 2,560\text{円}$<br>合計14,440円<br>$\dots (E)$ | ⑦を18日<br>⑧を8日<br>合計26日        | $\frac{\text{無償化日額単価} \times \text{利用実績日数}}{\text{利用実績日数}}$<br>$450\text{円} \times 26\text{日}$<br>$= 11,700\text{円}$<br>月額上限が<br>11,300円で<br>あるため、<br>11,300円 $\dots (F)$ | (E) > (F)<br>なので<br>給付額は<br><b>11,300円</b> |

※番号①～⑧の詳細については、2ページの「2. (1) 実施日・実施時間・預かり保育料」を確認してください。

## 令和7年度 世田谷区立認定こども園

### 預かり保育利用申込み等の日程

| 利用月      | 募集チラシ配布・申込受付期間           | 承諾・不承諾通知<br>発送日                 | 預かり保育料領収書の<br>園への提示 |
|----------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|
| 4月       | 3月3日～6日<br><新4歳児・新5歳児のみ> | 3月18日ごろ<br>※納付書は4月1日に発送し<br>ます。 | 4月分の初回利用日まで         |
| 5月       | 4月11日～14日                | 4月21日ごろ                         | 5月分の初回利用日まで         |
| 6月       | 5月7日～11日                 | 5月19日ごろ                         | 5月28日まで             |
| 7月<br>8月 | 5月30日～6月3日               | 6月16日ごろ                         | 6月25日まで             |
| 9月       | 6月20日～24日                | 7月4日ごろ                          | 7月15日まで             |
| 10月      | 9月1日～4日                  | 9月12日ごろ                         | 9月25日まで             |
| 11月      | 10月3日～7日                 | 10月17日ごろ                        | 10月29日まで            |
| 12月      | 10月31日～11月5日             | 11月13日ごろ                        | 11月26日まで            |
| 1月       | 11月25日～28日               | 12月10日ごろ                        | 12月19日まで            |
| 2月       | 1月8日～12日                 | 1月19日ごろ                         | 1月28日まで             |
| 3月       | 1月30日～2月3日               | 2月13日ごろ                         | 2月25日まで             |

\* 4月分および5月分はご自身の初回利用日の登園時までには領収書を提示してください。

※始業式前（春季休業中）の利用される方は、納付され次第速やかに領収書を提示してください。

\* 8月分は、7月分と同じスケジュールです。抽選等はそれぞれ行います。

\* 事情により日程が変更になる場合がありますので、各月の募集チラシを必ず確認してください。

\* 3歳児の預かり保育は、保育時間短縮期間中を考慮し、5月7日（水）から実施します。

#### <問い合わせ先>

認定こども園 世田谷区立多聞幼稚園



電話：03-3413-7612

世田谷区教育委員会事務局 乳幼児教育・保育支援課

電話：03-6453-1531

FAX：03-6453-1534