

在園中の手続きについて

保育所在園中に家庭状況の変更などがあった場合は手続きが必要です。手続きを行わないと、保育の必要性が確認できず退園となることがあります。

この冊子には必要な手続きが記載されておりますので、卒園まで大切に保管をしてください。



1. 家庭状況に変更があった場合

変更があった際は、下記の表に沿って**変更があった日から2週間以内**に書類提出が必要です(提出先は p.4 参照)。表に記載の無い変更内容の場合はお問い合わせください。

なお、在籍している園にも変更内容を必ずお伝えいただきますようお願いいたします。

変更内容		提出書類(※1、※2、※3)
氏名・住所		不要(新たな氏名・住所が記載された支給認定証を必要とされる場合は変更届をご提出ください)
結婚		①変更届 ②受理証明書または戸籍謄本(全部事項証明)のコピー ③父(母)の保育の必要性を確認できる書類 ④「マイナンバーの提供について(区様式)」(または父(母)の課税証明書)
離婚		①変更届 ②受理証明書または戸籍謄本(全部事項証明)のコピー
出産 (就労要件の方のみ)		A. 育児休業を取得する方 ⇒①育児休業期間証明書(育児期間が確定したら育児開始日までにご提出下さい) B. 自営業等で育児休業制度が無い方 ⇒①産後休暇明け復職後の就労証明書(表面の産休期間欄と復職日欄もご記入ください)
死亡		①変更届
就職	常勤・パート等の方	①変更届 ②支給認定申請書(在園児童の人数分) ③就労証明書(就労開始日以降に記載してもらってください)
	自営業等の方 (親族経営含む)	①変更届 ②支給認定申請書(在園児童の人数分) ③就労証明書(就労開始日以降に記載してもらってください) ④仕事内容や資格がわかる書類(開業届・営業許可証等) ⑤収入の証明(売上が振り込まれた通帳のコピー等)
転職		①変更届(必ず退職日をご記入ください) ②転職先の就労証明書(就労開始日以降に記載してもらってください)
退職		①変更届 ②支給認定申請書(在園児童の人数分)(求職中にチェックを付けてください) ③退職日を証明する書類(離職票や源泉徴収票等のコピー)
就業時間の変更 異動・勤務先移転		原則不要(就業時間が月48時間未満になるような変更の場合はお問い合わせください)

※1 変更内容によっては表に記載の書類以外に書類をご提出して頂く場合があります。

※2 変更届の正式名称は「教育・保育給付支給認定申請内容変更届書」です。

※3 支給認定申請書の正式名称は「教育・保育給付支給認定申請書兼保育所等利用申込書」です。

2. 退園を希望する場合・退園となる場合

(1) 退園を希望する場合

退園日までに退園届(区様式)を提出してください(提出先は p.4 参照)。提出が無い場合は届出のあった月までの保育料を納めて頂きます。園にも退園する旨をお伝えください。

(2) 退園となる場合

1	支給認定期間中に保育の必要性の事由がなくなったとき (「求職活動」事由の方が認定終了日までに「就労」事由への変更手続きをされなかった場合も含まれます)
2	保育所を利用しない期間が2か月に達したとき (里帰り出産で保育園をお休みする場合も、2か月に達したときは退園となります)
3	入所期間が決められている場合で、入所承諾期間が満了したとき
4	幼稚園や認可保育所等との二重在籍となるとき (中野区認可保育所等に在籍しながら里帰り先の認可保育所等に在籍する場合も含まれます)
5	入所申請時点と入園月時点で比較し、利用調整の指数に変更が生じたとき

3. 中野区外へ転出する場合 (園にも転出する旨をお伝えください)

①

転出日までに退園届(区様式)を提出してください(提出先は p.4 参照)。転出日の属する月末をもって退園となります。

※転出日：転出届に記載する異動年月日の前日(他区市町村への転入日の前日)

②

転出日の翌月1日以降も、在籍している園に引き続き通うことを希望する場合は、上記①の手続きに加えて③～④の手続きが必要です。

※下記のいずれかに該当する場合は引き続き通うことはできません。

A 保護者が求職活動中 B 地域型保育事業(2歳児クラスまでの園)に在園中 C 保育料を滞納している

③

転出日より前に、転出先の区市町村保育課に連絡をとってください。その際に、転入後も引き続き中野区の保育園に通いたい旨を伝えたいうえで必要書類・提出期限等の説明を受けてください。

④

転出先の区市町村保育課で、引き続き通うため(継続通園)の申込みを行ってください。

(例) 5月20日に中野区を転出し、21日にA区へ転入する場合

5月31日をもって中野区民として退園となります(上記①の手続きが必要)。

継続通園の場合、6月1日からはA区民としての通園になります(上記②～④の手続きが必要)。

退園届はスマートフォン・PCからも提出できます



4. 転園や延長保育を希望する場合

<転園>（詳しくは「中野区保育所等のご案内」をご覧ください）

(1) 申込みおよび利用調整

入園した翌月の転園から申込みができます。新規入園希望者と同様に利用調整を行います。

(2) 申込みに必要な書類

新規入園申込みに必要な書類と同様の書類をご提出ください。但し、下記の書類は提出不要です。

■保育料を決定するための税書類 ■個人番号(マイナンバー)の提供について（区様式）

(3) 書類提出締切日および書類提出先

原則、郵送(保育入園係宛)でお申込みください（電子申請も可）。締切日は新規入園の書類提出締切日と同じです。

(4) 下の子の育児休業を取得中に転園を希望する場合

転園が成立した場合は転園した月の翌月1日までに復職が必要となります。ただし、年齢・継続制限のある保育所の最終クラスから転園した場合は復職を求めません。

(5) その他注意事項

■一度承諾された転園は、いかなる理由があっても取り消しできず、転園前の保育所等に戻ることはできません。教育・保育給付支給認定申請書兼保育所等利用申込書(転園)を提出する際には、ご注意ください。

■認可保育所や地域型保育事業、認定こども園間の異動も「転園」扱いになります。

■転園の場合も、新しい保育所等になじめるよう慣れ保育があります。

■転園先区立保育園で延長保育を希望する場合は、転園申込みと一緒に延長申請が必要です。

<延長保育>（詳しくは「中野区保育所等のご案内」をご覧ください）

〈区立保育園に在園の場合〉

保護者の勤務状況等に変更があり延長保育を希望される方は、延長保育の申込みが必要です。

〈区立保育園以外の園に在園の場合〉※認可居宅訪問型保育事業は延長保育を行っていません。

延長保育は各施設ごとに申込みを受付けています。直接保育所等にご相談ください。

5. 現況調査について

教育・保育給付認定の現況調査を年1回行います。対象者は在園されている全てのお子様です。調査では、現況届と保育の要件を確認できる書類（就労証明書等）を提出していただきます。時期が来ましたら別途お知らせします。

6. 休園を希望する場合

お子さんの傷病により一時的に保育所等へ通園できないことが、医師の診断書によって明らか
な場合は休園ができます。休園を希望する場合は教育・保育支給認定係へご連絡ください。

■提出書類

休園届(区様式)と診断書

■休園開始日

A. 医師の診断日(初診日)が月の初日の場合: その月の1日

B. 医師の診断日(初診日)が月の途中の場合: 翌月1日

(Bの場合、休園開始日より前の期間は欠席扱いとなります)

■休園期間

1月単位で最長で2か月間(月途中からの休園はありません)

■注意事項

- ・休園期間中はいかなる理由があっても登園できません。
- ・休園期間中の保育料は免除となります。

7. 書類(変更届や就労証明書など)のダウンロードはこちらから

中野区HPの「申込みに必要な書類等ダウンロード」にてダウンロードができます。
必要とする書類がリンク先のページに無い場合は、問い合わせ先までご連絡ください。

URL : <https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/244000/d018504.html>

該当ページはこちら



お問い合わせ・書類提出先

〒164-8501 中野区中野4-8-1
中野区役所 子ども教育部 保育園・幼稚園課

退園や在園中の家庭状況変更について: 03-3228-5793 (教育・保育支給認定係)

転園申込みや延長保育申込みについて: 03-3228-8960 (保育入園係)

保育料について: 03-3228-3259 (保育システム係)

(月曜日~金曜日 午前8時半~午後5時)