

現況調査の実施について

はじめに必ずご確認ください

中野区で施設等利用給付認定を受けているお子様を対象に、保育の要件を確認するため年に1回現況調査を実施します。

現況調査書類のご提出が無い場合や保育の要件確認ができない場合は認定取消となることがあります。以下の手順に沿って必ず現況調査書類をご提出ください。

書類により要件が確認できた場合は、特に通知いたしませんのでご了承ください。

1	書類がすべて揃っているか確認
	現況調査の実施について 就労証明書×2 就労証明書の記載方法について 現況届記入例 現況届
2	保育の必要性を確認できる書類の準備 詳細はp. 2
	保育の要件によって提出書類が異なるためご注意ください。
3	提出期限までに提出書類をすべて揃えて提出 詳細はp. 2～3
	①. 現況届 ②. (父の分) 保育の必要性を確認できる書類 ③. (母の分) 保育の必要性を確認できる書類 } 提出期限までに必ずご提出ください。
4	在園中の各種手続きを確認 詳細はp. 3～4
	家庭状況に変更があった場合は、その都度お手続きが必要です。お手続きが無いと認定の取消となることがあります。 P. 4【入園後、家庭状況や保育の必要性の事由、認定区分に変更があった場合】を必ずご一読ください。

1. 提出期限

令和3年7月16日(金) 《提出期限までに必ずご提出ください》

2. 提出書類【下記の①～③すべてを揃えてご提出ください】

①. 現況届

②. (父の分) 保育の必要性を確認できる書類

③. (母の分) 保育の必要性を確認できる書類

詳細は、現況届に記載されている提出書類欄をご確認ください。

ひとり親家庭の方は①と②または①と③をご提出ください。

※兄弟姉妹で在園されている方は、世帯で1部ご提出ください(兄弟姉妹で異なる幼稚園に在園されている場合は、いずれかの幼稚園で1部受け取ってください)。

※上記①は全員ご提出が必要です。②・③については、令和3年4月1日以降に既に提出されていて、その後現在まで内容に変更が無い方は提出不要です。

例1：令和3年4月に②を提出済みの方⇒今回の現況調査では①と③の提出が必要です

例2：令和3年5月に②と③を提出済みの方⇒今回の現況調査では①の提出が必要です

※新型コロナウイルス拡大の影響で就労日数や時間が減少している場合の就労証明書の記載方法については、別紙『就労証明書の記載方法について』をご参照ください。

※中野区外から通園している方は、提出不要です。お住まいの自治体で現況調査が行われます。

※審査の結果、追加で書類をご提出いただく場合があります。

令和3年度に入園された方(または兄弟姉妹が令和3年度に入園された方)

「復職証明書(区様式)」をご提出される(された)保護者は、上記②または③の提出は不要です。

(ただし復職時に、就労形態や就労日数・時間等就労条件に変更があった場合には「就労証明書」の提出が必要です。)

3. 提出方法・提出先・お問い合わせ先

同封の返信用封筒に、住所・氏名を記入し、必要書類を入れて切手を貼りお送りください。
幼稚園やすこやか福祉センター、地域事務所には提出できないためご注意ください。

〈提出方法〉

提出は原則郵送となりますが、中野区役所3階子ども総合相談窓口を設置してあるポスト（現況届用）に提出していただくことも可能です（窓口での内容確認は行わないため、不備や不足がある場合は後日ご連絡いたします）。

〈提出先〉

中野区 子ども教育部 保育園・幼稚園課 幼稚園・認可外保育係（区役所3階）
〒164-8501 中野区中野四丁目8番1号

〈お問い合わせ先〉 ※提出先とは異なるためご注意ください。

中野区 子ども教育部 保育園・幼稚園課 教育・保育支給認定係（区役所3階）
〒164-8501 中野区中野四丁目8番1号
TEL 03-3228-5793（月曜日～金曜日 午前8時半～午後5時）

4. 入園後（在園中）の手続きについて

現況調査の時期以外でも、家庭状況に変更があった場合は書類の提出が必要です。P.4【入園後、家庭状況や保育の必要性の事由、認定区分に変更があった場合】に詳細が記載されておりますので、必ずご一読ください。

各種手続きを行わない場合、保育を必要とする状態が確認できず認定取消となることがあります。

また、入園後の手続きについて昨年度から今年度で変更点があるため、下記の通りお知らせいたします。

変更内容	令和2年度（変更前）	令和3年度（変更後）
氏名・住所の変更	変更届の提出が必要	変更届の提出は不要
異動・勤務先移転	変更届・就労証明書の提出が必要	変更届・就労証明書の提出は不要
就業時間の変更	変更届・就労証明書の提出が必要	変更届・就労証明書の提出は原則不要 （就業時間が月48時間未満になるような変更等の場合はお問い合わせください）

【入園後、家庭状況や保育の必要性の事由、認定区分に変更があった場合】

変更があった日から2週間以内を目安に必要な書類を提出してください。提出書類については、下記の表をご確認ください。

また、事由や認定区分等を変更する時は必ず認定変更希望日以前に申請をしてください。希望日より後に申請をした場合は、申請日以降からの認定変更となります。

中野区外に転出された場合は、認定が取り消されます。転出先であらためて申請手続きをしてください。

表に記載されていない変更内容の場合は、教育・保育支給認定係へご連絡ください。

(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いただく場合があります。)

<家庭状況に変更があった場合の提出書類一覧表>

変更内容	提出書類(変更届や就労証明書等の様式は中野区HPよりダウンロードができます)	
【氏名】・【住所】	不要(新たな氏名・住所が記載された認定通知書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本人確認書類及び個人番号(マイナンバー)確認書類 ④父(母)の保育の必要性を確認できる書類(新2号認定または新3号認定を受けている方のみ)	
【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	
【出産予定】	①施設等利用給付認定申請書(妊娠出産にチェック) ②出産予定日が記載されている母子手帳のコピー	
【出産】 ※就労要件の方のみ	A. 育児休業を取得する方 ⇒①施設等利用給付認定申請書(育児休業にチェック) ②育児休業期間証明書 B. 自営業等で育児休業制度が無い方 ⇒①施設等利用給付認定申請書(就労にチェック) ②産後休暇明け復職後の就労証明書(裏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施設等利用給付認定申請書 ③就労証明書
	自営業等の方	①変更届 ②施設等利用給付認定申請書 ③就労証明書 ④仕事内容や資格がわかる書類のコピー(開業届・営業許可証等) ⑤収入証明(報酬の記録(通帳のコピー等)・請負契約書等)
【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	
【退職】	①変更届 ②施設等利用給付認定申請書(求職中にチェック) ③退職日を証明する書類(離職票等のコピー)	
【認定区分の変更】	①変更届 ②施設等利用給付認定申請書 ③父母の保育の必要性を確認できる書類(新2号認定または新3号認定に変更する場合のみ) ④税書類(新3号認定のみ。詳細は『中野区幼児教育・保育無償化のご案内』をご確認ください。)	

※変更届の正式名称は、「施設等利用給付認定変更届」です。