

**【在籍児童にかかる手続き】**

**■在籍児童にかかる手続き**

**1. 各種変更手続き**

**(1) 保育を必要とする事由・必要量に変更があった場合の提出書類**

提出が必要な場合	提出書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事を辞めた時</li> <li>・就労時間や勤務形態が変わった時点で保育必要量が変わる場合</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 支給認定申請変更届 <input type="checkbox"/> 保育を必要とする事由証明書または就労証明書
<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務先が変更となった場合</li> <li>・雇用期限の更新があった場合</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 就労証明書
産前・産後休暇に入る場合	<input type="checkbox"/> 支給認定申請変更届 <input type="checkbox"/> 母子手帳のコピー（保護者氏名と分娩予定日のわかるページ）
育児休業を取得する場合	<input type="checkbox"/> 支給認定申請変更届 <input type="checkbox"/> 就労証明書
求職中の方が就労した場合	<input type="checkbox"/> 支給認定申請変更届 <input type="checkbox"/> 就労証明書
（入所（園）中の子以外にかかる）育児休業から復帰する場合	<input type="checkbox"/> 就労証明書 ※復職後 14 日以内に提出してください（新規で入所した場合は入所月内に復帰する必要があります）

※保育必要量（標準時間・短時間）に変更がある場合は、P.24 の「利用者負担額（保育料）の変更について」もあわせてご参照ください。

※就労証明書の余白に児童名・児童の生年月日を記載してください。

**(2) 市内転居・世帯の変更があった場合の提出書類**

提出が必要な場合	提出書類
家族構成に変更があった場合 （婚姻、出産、離婚、死亡、祖父母との同居 等）	<input type="checkbox"/> 教育・保育施設児童台帳 <input type="checkbox"/> 世帯変更の証明となるもの（婚姻・離婚の場合） <input type="checkbox"/> 軽減申立書・ひとり親証明書（離婚の場合） <input type="checkbox"/> 保育を必要とする事由証明書または就労証明書（婚姻などにより保護者が増える場合）
住所・電話番号等に変更（市内で転居等）があった場合	<input type="checkbox"/> 教育・保育施設児童台帳

※就労証明書の余白に児童名・児童の生年月日を記載してください。

**(3) 変更にかかる各種書類の提出日と適用開始月**

①月途中での認定（事由・保育量）の変更はできません。

毎月1日時点の事由と、変更にかかる書類の提出日により、月ごとに変更します。

②変更にかかる書類の提出日と変更の適用開始月については下記のとおりです。

変更の事由が発生した日	変更にかかる各書類提出日	適用開始月
当月 1 日	当月 5 日まで	当月から
	翌月 5 日まで	翌月から
当月 2 日以降	翌月 5 日まで	翌月から
	翌々月 5 日まで	翌々月から

**2. 在籍中の 1 号・2 号の切り替えについて**

**(1) 2 号→1 号への切り替え**

利用中の施設が 1 号認定の定員を設けている場合は、希望により認定を 1 号に変更することができます。

提出書類	提出期限
<input type="checkbox"/> 支給認定申請変更届	変更希望月の前月 25 日まで

## (2) 1号→2号への切り替え

- ・2号への切り替えは利用調整（選考）が必要となります。
- ・変更希望月以降、2号児童の定員に余裕がある場合に限り、1号認定から2号認定への切り替えが可能です。
- ・「求職活動」を事由として切り替えを希望する場合は、月64時間以上の勤務時間となる「内定中」の就労証明書等が必要です（就労誓約書への申し立てのみでの切り替え申し込みはできませんのでご注意ください）。  
なお、就労開始予定の月からしか切り替えできません。
- ・育児休業中の場合、2号へ切り替えた月の月末までの復職が必須となります。

※在籍児の2号切り替えの利用調整選考方法については、P.16を参照してください。

提出書類	提出期限
<input type="checkbox"/> 支給認定申請変更届	5月～翌1月に変更希望・・・変更希望月の前月5日
<input type="checkbox"/> 保育を必要とする事由証明書 または就労証明書	2月に変更希望・・・2024年2月は2023年12月5日 4月に変更希望（一次選考）・・・2024年4月は2023年12月5日
<input type="checkbox"/> 利用調整申込書兼児童台帳 （認定切替届）	4月に変更希望（二次選考）・・・2024年2月15日

## (3) 認定こども園の場合の認定の切り替えの特例について

### ①在籍1号児童の2号認定への切り替えについて

4月の認定について1号から2号へ切り替えをされた在籍児童については、別途他施設を申込みされている場合、その申込みは取り下げとなり、施設の異動を希望される場合は5月以降での転所の申込みが必要です。

### ②新規1号児童の2号認定への切り替えについて

1号認定で新規入園された児童については、4月入園時に2号認定への切り替えはできません。4月5日までに認定変更を申込み、5月以降、2号児童の定員に余裕がある場合に限り、1号認定から2号認定への切り替えが可能です。4月から2号認定での入園を希望される方は、4月選考の締切日までに2号利用希望の手続きを行ってください。そのうえで利用調整（選考）を行います。この場合、1号認定で入園が決定していたとしても2号認定での入園に対し、優先的になるものではありません。

### ③新規で2号申込をしていた児童が、希望する保育施設に1号で新規入園した場合について

2号認定の新規申込みについては取り下げとなります。2号への切替を希望される場合は、入園日以降、2号認定への切り替えの申込をしてください。

## 3. 引き上げ転所について

入所中の施設での、上のクラス年齢がない場合、もしくは、その施設が閉所した場合において転所しなければならない場合、原則、希望調査を経て抽選会を行います。引き上げ転所の利用調整基準は、くじの番号の小さい方から順番に一次選考時における欠員のある園に対し選考を行います。なお、引き上げ転所の対象者が著しく少ない場合などは、別の方法で選考することがあります。

### (1) 引き上げ転所のなぐれ（4月選考時に抽選会を実施する場合）

- ①引き上げ転所希望調査 10月半ば～11月上旬に在籍施設を通じて実施。提出後の希望施設の変更は不可。
  - ②抽選会 11月下旬～12月上旬に行います。
  - ③選考結果 1月末ごろに在籍施設を通じて通知します。
- ※施設の閉所等に伴う引き上げ転所については随時実施します。

### (2) 注意事項

- ・引き上げ転所は施設利用の継続を確実に確保するため、一次選考時における欠員に対し利用調整を行います。一次選考後の辞退や退所で出た欠員については、引き上げ転所において利用調整を行いません。
- ・引き上げ転所実施前に利用調整申込書【転所用】を提出されている場合、引き上げ転所により施設を転所された場合は、先に提出された利用調整申込書【転所用】は無効となります。（利用調整申込書【転所用】は申し込み時の在籍施設に2号3号認定として在籍中に限り有効となります。）

引き上げ転所後に転所を希望される場合は、引き上げ転所先へ転所後に、改めて利用調整申込書【転所用】提出してください。

## 【在籍児童にかかる手続き】

### 4. 転所について

#### (1) 1号認定の場合

1号認定のお子さんは、一旦退園していただき、新たに施設へ入所（園）申込みをしてください。  
（P.8 ■新規入園の手続き 幼稚園・1号 参照）

#### (2) 2号・3号認定の場合

##### ①申込方法

2号認定・3号認定のお子さんの転所を希望される場合は、下記のとおり利用中の施設へ提出してください。  
様式は各施設でお渡しします。

入所対象月の前月に入所枠がある場合、提出期限（施設の休所日の場合は直後の開所日）までに申込をされた方を対象に、利用調整を行います。

提出書類	提出期限
<input type="checkbox"/> 利用調整申込書【転所用】	5月～翌1月入所・・・入所希望月の前月5日 2月入所・・・2024年2月は2023年12月5日※ 4月入所（一次選考）・・・2024年4月は2023年12月5日※ 4月入所（二次選考）・・・2024年2月15日まで※

※2月および4月一次選考の対象となるためには **2024年2月および4月一次選考は2023年12月5日までに入所し、転所届を提出する必要があります。** **2024年1月入所・2月入所者については、2024年2月15日までに転所届を提出した場合、最短で4月二次選考から選考の対象となります。**

##### ②利用調整（選考）方法

P.13（1）利用調整（選考）基準のとおり選考します。

##### ③注意事項

- ・転所が内定した場合、転所元の入所枠に別の入所希望者が内定しているため、転所を辞退することはできません。十分ご検討の上、お申してください。
- ・利用調整申込書【転所用】は申し込み時の在籍施設に2号3号認定として在籍中に限り有効となります。引き上げ転所等により施設を転所された場合や、1号認定に切り替えとなった場合、退所した場合はすでに提出の利用調整申込書【転所用】は無効となります。
- ・「障害児等で特に集団保育における配慮を必要とする児童」として入所している場合、年度途中での転所はできません。転所の申込は4月一次選考のみとなります。
- ・P37～42 施設一覧の見学欄に○印がある施設は、必ずお子さんと一緒に事前に施設見学して施設からの説明を受けてください。

### 5. 施設利用の終了について

①次のような場合には、施設を退所（園）していただきます。

- ・保護者の退職等により、保育の必要性の事由を満たさなくなった場合  
（ただし、2号認定の方で、利用中の施設が1号認定の定員を設けている場合は、認定を1号に切替えて利用を継続することもできます。その際は、施設にご相談ください。）
- ・保育の実施期間が終了した場合（求職活動のため保育施設を利用したが、市の指定する期日（支給認定終了の前月25日）までに勤務にかかる就労事由証明書の提出がなかった場合、支給認定終了日までに月64時間以上の仕事に就労ができなかった場合など）
- ・市外に転出する場合
- ・長期欠席する場合（おおむね2ヶ月）
- ・利用開始後、集団生活に支障をきたした場合
- ・虚偽申請の事実が判明した場合

②施設を退所（園）する場合は下記の書類を提出してください。

提出書類	提出期限
<input type="checkbox"/> 施設退所（園）届	退所希望月の5日まで