

2-② 申込み後の変更・取下げ

希望保育園等の変更と指数の加算に関わる変更は、原則その月の申込締切日までに提出されたもののみ利用調整に反映します。申込締切日後に提出された場合、翌月以降の利用調整で反映します。

例：11月11日に4月の希望園等を変更するため、『保育園等利用申込内容変更届』を提出した場合
⇒ 4月1次の締切日（11月7日）を過ぎているため、4月2次利用調整からの反映となります。

指数の算定は、申込締切日までに提出された書類によることを原則としています。申込締切日から入園月までの期間は、提出された書類の内容が変わっていないものと類推して、利用調整を行います。

このため、申込締切日から入園日までに家庭の状況に変更があった場合には、それぞれ下記必要書類をご提出ください。内定後や入園後であっても、提出された書類から申込み時と異なる状況が判明した場合は、変更後の状況に基づき指数を再算定し利用調整を見直します。その結果、内定を取り消す場合や退園になる場合があります。

	変更等の内容	必要書類
1	希望保育園等を変更したい場合 注1	・『保育園等利用申込内容変更届』 注 申込書の有効期間は変更されませんのでご注意ください。
2	練馬区内で転居する場合	
3	練馬区へ転入する場合	
4	練馬区外へ転出する場合	・『保育園等利用申込取下げ書』 注 区外へ転出した場合は、練馬区内の保育園等の申込みが取下げになります。 注 現在在園している保育園等に転出後も継続して通いたい場合『退園（継続通園）届』もご提出ください。
5	保護者や児童の氏名が変わった場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・変更後の状況を証明する書類（戸籍謄本等）
6	結婚をした場合 （同居し生活を共にしている（する）場合も含む）	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・該当する方の保育を必要とする状況を証明するための書類（P.17参照） ・必要に応じ、その他の必要書類や税に関する書類（P.18～19参照）
7	離婚をした場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・離婚したことやひとり親世帯になったことがわかる書類（P.18参照）
8	世帯構成に変更があった場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・変更後の状況を証明する書類（戸籍謄本等）
9	妊娠が判明した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・母子健康手帳の分娩予定日（出産予定日）記載ページのコピー
10	出産した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・母子健康手帳の出産日記載ページのコピー
11	申込児童を認可保育園以外の保育施設等に預けた場合 （例：認証保育所、事業所内保育事業の従業員枠等）注2	・『在園（受託）証明書』保護者が育児休業中の場合、調整指数22番および23番（P.45参照）は適用されません。育児休業から復職している場合は『復職証明書』をあわせてご提出ください。
12	復職した場合	・『復職証明書』
13	就労内定で申込みをした方が、就労を開始した場合	・『就労開始証明書』注3
14	育児休業を取得・延長した場合	・『育児休業取得期間証明書』
15	求職中で申込みをした方が、就労内定し、申込締切日以前に就労を開始した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・『就労証明書』注3 既に『就労証明書』を就労予定で提出している場合、就労開始後、就労開始日以降に証明された『就労開始証明書』を別途ご提出ください。

16	求職中で申込みをした方が、就労内定し、申込締切日後に就労を開始する場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・『就労証明書』注3 就労開始後、就労開始日以降に証明された『就労開始証明書』を別途ご提出ください。
17	保護者の就労の契約内容に変更があった場合	・『保育園等利用申込内容変更届』 ・『就労証明書』注3
18	就労で申込みをした方が、転職した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』（申込み時に転職前の『就労証明書』を提出済みの場合） ・転職後の『就労証明書』注3 ・前職の退職日が確認できる書類（離職票等）詳細は保育課入園相談係へお問い合わせください。
19	就労で申込みをした方が、退職した場合	・『保育園等利用申込内容変更届』注4
20	育児短時間勤務等が終了（変更）した場合	・『育児短時間勤務等証明書』
21	通常保育の利用申込みの意思がなくなった場合（保育園等の変更（転園）申込みの場合はP.24参照）	・『保育園等利用申込取下げ書』
22	延長保育の利用申込みの意思がなくなった場合	・『区立保育園延長保育利用申込取下げ書』

注1 有効な申込みがある場合、締切日までにご提出があれば希望園の変更が可能です。

例：12月入園申請を提出し、2月入園の希望園を変更したい場合

新たに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』をご提出ください。

注2 練馬区内の地域型保育事業（事業所内保育事業の従業員枠を除く）の在園児は提出不要です。

注3 自営業の方は、自営業の挙証資料の提出も必要です（P.17参照）。

注4 解雇や倒産等により退職した場合は、離職日と離職理由が確認できる書類をご提出ください。

『』で表示された書類は練馬区で定めた様式です。原則練馬区で定められた様式以外は受け付けできません。

