

渋谷区長 殿

年 月 日

退園届・転出後通園願

下記について保護者双方合意のうえ、提出します。

保護者① 住 所 渋谷区

氏名

電話

保護者② 住所 □同上

氏名

電話

※保護者双方の記名をお願いします（ひとり親を除く）

（双方の記名がない場合、再提出をお願いする場合があります）

☐ 下記の理由により ____ 月 末日 限り退園します。☐ ____ 月に区外に転出するため、転出後通園を希望します。

（一度提出した退園届・転出後通園願を取り消すことはできません。）

フリガナ 児 童 氏 名	生 年 月 日	保 育 園 名
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

退園・
転出後
通園理
由☐ 家庭保育 ☐ 幼稚園入園 ☐ その他 _____☐ 区外転出（引越し）

転出日 年 月 日

転出先住所 _____

転出後通園（区外転出）の
人は下記もご記入ください。転
出
後
通
園
に
つ
い
て

転出先自治体で保育園の

① 申込みをする

→ 転出先で保育園の利用が決定しなかった場合、現在入園中の保育園に

転出月の翌月以降も引き続き通園を【☐希望する・☐希望しない】

（転出先で利用が決定した場合、退園になります。）

② 申込みをしない

→ 現在入園中の保育園に転出月の翌月以降も引き続き通園を【☐希望する・☐希望しない】

【注意】転出後通園を希望する場合、転出先自治体にて手続きが必要となります。

→裏面を必ずご確認ください。（手続きを行わない場合、退園となります。）

※退園・転出をする 1 か月前までに提出してください

在籍園確認欄	施設名	確認者	確認日
			年 月 日

【区外転出（引越し）の人向け】

転出した月の末日までに以下の手続きが完了する必要があります。

※必ず、転入届と同時に転出先の保育課窓口で手続きをしてください。

（手続きを行わない場合は、退園となります。）

転出後通園の手続きでやること

- ① 転出先・転出時期が決まったら、「退園届・転出後通園願（本用紙）」を園に確認してもらい、渋谷区保育課入園相談係に提出する。
- ② 渋谷区に転出届を提出する。
- ③ 新しい自治体に転入届を提出する。
- ④ 転入届と同時に、転出先自治体の保育課窓口で「渋谷区の認可園に継続して通いたい」旨の申込みをする。

在園期間について ※ 1

区立園 転出した月の属する年度末まで

保護者の勤務先が渋谷区内にある時は就学まで
（勤務先が渋谷区外になった時はその年度の年度末まで）

私立園 就学まで

認定こども園 転出日の属する月の月末まで※ 2

小規模保育施設 転出日の属する月の月末まで※ 2

区立幼保一元化施設 . . . 転出日の属する月の月末まで※ 3

※ 1 転出先の自治体の在園要件によっては、上記期間にかかわらず通園できなくなる可能性があります。

※ 2 在園期間は、転出先自治体・園との運営費の調整により、最長年度末までとなる場合があります。転出先自治体の保育課窓口にご確認ください。

※ 3 区立幼保一元化施設の在園期間は、転出先自治体の保育施設に空きがない等の理由により、最長年度末までとなる場合があります。