（令和8年3月9日　中原区児童家庭課作成）

【異動届等必要書類早見表】

☆変更事由が発生したら速やかに、必要書類をそろえて現在通っている保育園へ提出してください。　必要書類は保育園で入手することができます。
基本的には、区役所に必要書類が到着した翌月１日からの変更となります。書類の提出が遅れると、保育料等の変更決定が遅れる場合がありますのでご注意ください。

●(提出必須)　▲(状況により必要)

書類提出事由	事由内容例	提出必要書類チェック							
		異動届	教育・保育給付認定（変更）申請書	転園届(もしくは児童台帳)	就労証明書	育児休業取得による保育所入所継続申出書	育児休業証明書	求職活動・起業準備状況申告書兼誓約書	備考
退園	・市外転出や家庭保育可能等で保育園を退園する場合	●							**・異動届右上の「保護者氏名」欄に、両親の署名が原則必要となります。** ・転出の場合は転出先も必ず御記入ください。 ・異動届下部「変更（予定）年月日」に退園日（最終登園日）を必ず記入してください。
勤務先の変更・退職	・雇用先が変更になった ・求職後、就労開始した ・契約内容に変更があった	●	▲		▲				・保育必要性事由や保育必要量に変更がある場合には教育・保育給付認定（変更）申請書の提出も必要です。 ・新たに自営を始める場合は自営を証明するもの（開業届・営業許可証等）を添付してください。 ・就労内容が保育実施最低基準（月６４時間）以下は原則在園不可となります。 ・雇用先が変更になった場合には、異動届は「勤務先の変更」欄に記入してください。就労を開始した場合等、保育必要性事由、保育の必要量の変更がある場合には、「支給認定内容の変更（保育を必要とする事由、保育の必要量）」欄にも記入をしてください。 ※勤務先の変更は、雇用している法人（事業主）に変更がない場合は異動届のみで結構です。ただし就労内容に変更がある場合は就労証明書も必要になります。
	・雇用先を退職した ・自営業を廃業した	●	●					●	・退職した場合は、求職中として短時間利用となります。教育・保育給付認定（変更）申請書の提出が必要です。 ・退職、廃業の場合は異動届に退職日を記載してください。退職日から最大２か月間は求職要件で在園可能です。その後も就労等の保育要件が無い場合、原則在園不可となります。 ・異動届は「支給認定内容の変更（保育を必要とする事由、保育の必要量）」欄を記入してください。
産休・育休取得育休より復帰	産休取得 ・出産予定日前後の期間、産休を取得した(する)場合	●	▲						・産休時から短時間利用希望の場合は教育・保育給付認定（変更）申請書を添付してください。
	育休取得 ・産休終了後、育児休暇を取得した(する)場合	●	●			●	●		・必要書類が全て揃ってから保育園に提出してください。（不足書類がある場合、手続きが進められませんので御協力をお願いします。） ・保育必要量を何月から変更するのか、届出書類の日付で判断しています。必ず、異動届下部の「変更（予定）年月日」欄と教育・保育給付認定(変更）申請書の「認定希望日」欄に変更日を記入してください。原則１日から短時間利用となります（月途中で育児休業に入った場合は翌月から）。 ・育児休業証明書は勤務先で記入をしてください。 ・異動届は「産休・育休取得」「支給認定内容の変更（保育の必要量）」欄を記入してください。 ・育児休業取得による保育所入所継続申出書の「施設長の意見」は園長が記入してください。
	・育児休業終了後、就労復帰した場合(提出必須です)	●	▲				●		・保育必要量に変更がある場合には教育・保育給付認定（変更）申請書も提出が必要です。 ・育児休業証明書は勤務先で記入をしてください。
家族構成の変更	・出生、婚姻、離婚等により、世帯構成に変更があった	●	●		▲				・出生の場合は、「家族構成の変更　３その他」に出生児の名前と出生日を記入してください。 ・離婚での世帯員減の場合、異動届に離婚日及び世帯の状況を記載してください。（例：令和ＸＸ年Ｘ月Ｘ日付け離婚。父〇〇市へ転居。） ・保護者変更が必要な場合は異動届の「その他」にその旨記載してください。 ・婚姻を理由に世帯員が増える場合は該当者の就労証明書等が必要です。異動届に婚姻日を記載してください。養子縁組した場合はその旨も記入が必要です。また、事実婚の場合も同様の扱いとなります。
氏名変更	・婚姻、離婚等により氏名に変更があった	●	●						
住所変更	・転居した	●							・市外転出後も継続して在園する場合は、「※転出後も市外から通園し、継続利用を希望する」の項目にチェックし、新住所と旧住所を記入した上で、異動届下部の「その他」欄に「〇月〇日△△市へ転出」と記入してください。なお、転出先自治体での手続きも必要となりますので、転出先自治体に必要書類を御確認ください。 ・市内で転園を希望する場合、下記「転園希望申請」の欄を御確認ください。 ・市外園へ転園希望の場合は、区役所まで御相談ください。
転園希望申請	・転居等で別の保育園へ転園を希望する場合	●	●	●	●				**・異動届右上の「保護者氏名」欄に、両親の署名が原則必要となります。** ・転園申請後も継続在園可能ですが、転園申請の内定が決定した場合は、元園の継続利用はできません。 ・就労証明書の提出も必要となりますが、利用状況届等で入所希望日から3か月以内の発行日のものが確認できれば省略可能です。 ・入所後に退職や転職をした場合は、前職の離職票や退職日の記載のある就労証明書等、前職の退職日が確認できる書類の提出も必要となります。 ・転園申請の有効期間は年度内となります。次年度の転園を引き続き希望する場合は、あらためて申請が必要です。 ・届出年度内の転園が不要になった場合は、取下げの手続きが必要です。 ・育休中に内定した場合には、転居やきょうだい同園希望の場合を除き、新規申請と同じく復職が必要になります。転園申請中に下の子の妊娠等、復職が難しくなった場合には区役所各園担当まで御相談ください。 ・市外園への転園希望の場合は、区役所まで御相談ください。

◆御不明点がある場合は、中原区役所児童家庭課にお問い合わせください。（TEL　044－744－3263）