

【異動届等必要書類早見表】

～現在認可保育所等に在園中の保護者の方へ～

☆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。
書類の提出が遅れると、保育料等の変更決定が遅れる、廻りが出来ない等の場合がありますのでご注意ください。また、教育保育給付認定（変更）申請書や転園届（または児童台帳）は、申請児童ごとに必要となります。

●(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									備考
		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	自営証明(開業届・営業許可証等)＋スケジュール表	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	前職の確認ができる書類		
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	●									<ul style="list-style-type: none"> ・異動届右上の「保護者氏名」欄に、原則両親の署名が必要となります。 ・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。 ・一度届出を提出された場合、原則退園の取下げや最終登園日の変更をすることはできません。
勤務先の変更	・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	●	▲		●	●				▲	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・退職や転職をした(する)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る場合があります。
	・雇用先を退職した ・自営業を廃業した	●	▲								▲
産休・育児取得 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	●	▲								<ul style="list-style-type: none"> ・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、育児休業を取得した(する)場合	●	●					●	●		<ul style="list-style-type: none"> ・必要書類が全て揃ってから区役所へ送付してください。(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。) ・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」欄に変更日を記入するようにしてください。(変更は該当月の1日付となります。) ・届出後に育児休業を延長する場合は、届出内容が変わるため、教育・保育給付認定(変更)申請書以外の3点の提出が必要です。
	・育児休業終了後、就労復帰した場合(提出必須です)	●	▲							●	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ※異動届の「その他」欄に、「〇月〇日復帰」等記入した上で御提出ください。
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	●	●		▲	▲					<ul style="list-style-type: none"> ・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にその旨記載してください。(例：保護者変更 父〇〇→母△△) ・婚姻を理由に保護者が増える場合、該当者の保育必要性を確認する書類(就労証明書等)が必要です。(異動届に婚姻日を記載。)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	●	●								<ul style="list-style-type: none"> ・市内転居に伴い転園を希望する場合、下記「転園希望申請」の欄をご確認ください。 ・市外転居後も継続して在園する場合は、異動届の「※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、「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ご確認ください。 ・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	●	●	●	▲	▲				▲	<ul style="list-style-type: none"> ・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、元園の継続利用は不可です。 ・申請には教育・保育給付認定(変更)申請書や就労証明書等案内している必要書類一式が原則必要となります。就労証明書等の保育の必要性の確認書類は入所希望日(毎月1日)から3か月以内の発行日のものをご提出ください。 ・なお、入所希望日から遡って3か月以内に発行された要件書類を別途提出済みの場合や当年度の4月新規申請、利用状況届等で既に要件書類を提出済み場合は、一部の要件書類の提出が不要となる場合があります。 ※就労先や雇用契約等に変更があった場合は提出が必要です。 ・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、あらかじめ申請が必要です。 ・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。 ・園で受付した場合は、転園申請の締切日までに区役所へ届くようにして下さい。 ・市外園への転園希望の場合は、区役所各園担当者まで御相談ください。

- ◆退園や転園の場合は、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。
- ◆異動届や、その他必要書類は、在園中の保育園にあります。
- ◆御不明点がある場合は、高津区役所児童家庭課にお問い合わせください。(TEL 044-861-3250)