

## 在園児の世帯に変更等があった場合の必要書類

★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。

	場合	必要書類	備考
1	産休(出産予定日の前6週・後8週)取得	①異動届	①「産休・育休取得」欄に記入 【保育必要量は標準】のままでよい (希望により短時間の場合は2と同じ)
2	育休(産後8週以降)取得	①異動届 ②教育・保育給付認定(変更)申請書 ③育児休業証明書 ④育児休業取得による保育所等利用継続申出書	①「産休・育休取得」「支給認定内容の変更(保育の必要量)」欄に記入 ③勤務先が記入 ④「施設長の意見」は園長が記入 【保育必要量は短時間】  ※育休からの復帰の場合は①②③ 【保育必要量を標準】にできる
3	就労 ⇒ 求職活動	①異動届 ②教育・保育給付認定(変更)申請書 ③求職活動申告書	①「支給認定内容の変更(保育の必要量)」欄に記入 【保育必要量は短時間】 ※退職後2か月間、求職活動期間として保育の実施が可能です。
4	求職活動 ⇒ 就労	①異動届 ②教育・保育給付認定(変更)申請書 =③(自営の場合は④)= ③就労証明書 ④就労証明書+スケジュール表+自営証明	①「勤務先の変更」欄に記入。保育必要量を標準時間にする場合は「支給認定内容の変更(保育の必要量)」欄に記入 ③勤務先が記入 【保育必要量は標準】にできる
5	勤務先変更	①異動届 =②(自営の場合は③)= ②就労証明書 ③就労証明書+スケジュール表+自営証明	①「勤務先の変更」欄に記入 ②勤務先が記入
6	勤務地変更(異動)	①異動届 ※②就労証明書	①「勤務先の変更」欄に記入 ※雇用している法人(事業主)に変更がない場合は①のみ。ただし就労内容に変更がある場合は②も必要
7	就労 ⇒ 疾病療養	①異動届 ②診断書等 ③疾病・障害状況申告書 ④教育・保育給付認定(変更)申請書	①「支給認定内容の変更(保育を必要とする事由)」欄に記入 ②必要書類については区役所にお問い合わせください。
8	住所変更(市内)	①異動届	①「住所変更」欄に記入
9	結婚や離婚に伴う氏名変更	①異動届	①「氏名変更」欄に記入
10	離婚や結婚、出産に伴う保護者や家族の増減	①異動届 ②教育・保育給付認定(変更)申請書	①「家族構成の変更」欄に記入 ※保育料が変更になる場合あり
11	退園	①異動届	①「退園(理由)」欄に記入
12	転園希望	①異動届 ②教育・保育給付認定(変更)申請書 ③転園届 ④就労証明書等、保育要件を確認するための書類	①「転園希望(利用希望施設)」欄に記入 ※毎月10日までの区役所到着分について翌月1日の入所利用調整の対象
13	就労時間の変更等による延長保育が必要(不要)【公立園】	①延長保育申請書	※就労状況が変更になった場合は、就労証明書を求める場合があります

\* 異動届は保護者それぞれの自署による署名が必要です。