

認可外保育施設等の利用に伴い施設等利用給付認定2号または3号認定を受けているお子様、教育・保育給付認定2号または3号認定を受けているお子様の保護者の方へ

「給付認定通知書や支給認定証に記載の認定期間の更新をする方」、「保育の必要性事由の変更が必要な方」、「家庭状況等に変更があった方」は、下記の更新の手続きを行ってください。
 認定区分により必要な手続きが異なりますのでご注意ください。手続きがないまま認定期間が終了した場合は、無償化の対象外となりますのでご注意ください。
 なお、各種様式については、こども保育課窓口および市ホームページにて取得可能です。（様式は年度ごとに変更となる場合があります。）
 また、毎年1回、現況届を提出（保育の必要性の有無についての確認を行うため）していただくため、事由に変更がない場合であっても各種必要書類の提出が必要となる時期がありますので、予めご了承ください。（現況届の提出時期については、別途通知いたします。）
 ※認可保育施設の入所申込をしており認定期間が切れていない等の理由から、施設等利用給付認定の申請をされていない方も、今受けている給付認定の更新の手続きが必要となります。

保護者各位

本紙は手続き確認用として、ご自宅で保管してください。

【令和8年度】家庭状況等の変更に伴う提出書類について

【新2号】施設等利用給付認定2号認定
 【新3号】施設等利用給付認定3号認定
 【2号】教育・保育給付認定2号認定
 【3号】教育・保育給付認定3号認定

| No. | 該当する認定区分 | | 必要書類 事由 | 教育・保育 給付認定及び 施設等利用 給付認定 変更届 | 就労 証明書 (国様式) | 医師の 診断書 (市様式) | 母子 手帳の 写し | 育児休業 に伴う 継続利用 申込書 (市様式) | 介護・看護 状況調査票 (市様式) | 在学 証明書 | 受理 証明書 | 戸籍 謄本 | 市県民税 課税証明書 または 非課税証明書 | 備考 (状況に変更が生じたら、速やかに書類をご提出ください。) |
|-----|--------------|--------------|---|---|--------------------|---------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|----------|--------------------------------|---|
| | 新2号 (2号含) | 新3号 (3号含) | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ● | ● | 認定期間が終了する場合(期間の更新が必要な方) ※お子様が満3歳に達することによる給付認定の区分変更 (3号→2号、新3号→新2号)時は、書類提出不要です。 | ● | | | ● 該当するもの | | | | | | | 保育にあたれない事由を証明する書類を、認定期間の終了する月の15日頃までに必ずご提出 ください。(提出が遅れる可能性がある場合には、必ず事前にご連絡ください) |
| 2 | ● | ● | 就労を開始した場合(就労内定が決まった場合) | ● | ● | | | | | | | | | 勤務開始前(内定)の就労証明書を提出いただいた場合は、勤務開始後に改めて就労証明書を ご提出いただけます。(実際に勤務を開始していることの事実確認のため。) |
| 3 | ● | ● | 育児休業から復帰した場合 | ● | ● | | | | | | | | | 就労証明書等は、復帰した直後に勤務先へ証明書発行の依頼をしてください。(復帰した事実を 確認するため。) ※証明書内の復職日にて、復帰の確認をいたします。 |
| 4 | ● | ● | 出産後、育児休業を取得せずに仕事に復帰した場合 | ● | ● | | | | | | | | | 出産したお子様を誰が保育するかを変更届の余白等に記入し、ご提出ください。 なお、認可保育施設の申込みを検討されている場合は、生後57日以降から申込みが可能な 施設もありますので、こども保育課までお問い合わせください。 ※証明書内の復職日にて、復帰の確認をいたします。 |
| 5 | ● | ● | 転職した場合または勤務時間や雇用期間が変更となった場合 | ● | ● | | | | | | | | | 勤務時間がシフト制の方や変動する方は、直近のシフト表等も併せて提出が必要になる場合が あります。 |
| 6 | ● | ● | 自営業を開始した場合 | ● | ●(※) | | | | | | | | | ※就労証明書と合わせて、確定申告書(写)、個人事業の開業届出書(写)、商業・法人登記履歴 事項全部証明書等のいずれか一つの添付が必要です。(年に一度の現況届の際は、収入実績を 証する書類の提出が必要になります。) |
| 7 | ● | ● | 勤務先を退職した場合や自営業を廃業した場合等 | ●(※) | | | | | | | | | | ※「◆変更が発生した日」欄に、退職日または廃業日を記入してください。(認定期間(利用可能期間)は、求職活動を開始 した日(退職日の翌日または廃業日の翌日)から起算して2月を経過する日の属する月の末日までとなります。) 【例①】4月30日付けで退職した場合・・・求職活動を開始する日が5月 1日となり、認定期間終了日は6月30日となる。 【例②】6月10日付けで退職した場合・・・求職活動を開始する日が6月11日となり、認定期間終了日は8月31日となる。 |
| 8 | ● | ● | 第2子以降を妊娠した場合(妊娠が判明したら直ちに) | ● | | | ●(※) | | | | | | | ※母子手帳の「分娩予定日」が記載されているページ。 |
| 9 | ● | ● | 第2子以降を出産した場合 | ● | | | ●(※) | | | | | | | ※母子手帳の「出生届出済証明」が記載されているページ。 出産前後要件終了後は、原則、求職活動への要件変更はできません。 |
| 10 | ● | ● | 育児休業を取得する場合(※) (上のお子様、下のお子様の育児休業取得前から認可外 保育施設等を利用してあり、育児休業取得開始後も当該 施設の継続利用を希望する場合) | ● | ● | | | ● | | | | | | 認定が可能な期間は、保護者の育児休業終了(予定)日の属する月の翌末日までです。 なお、当認定要件への変更が認められるのは、次のいずれかの理由に該当する場合に限ります。 ①子どもの発達上の環境の変化に留意する場合 ②保護者の健康状態に配慮が必要な場合 ③保護者の保育環境支援のため施設等の利用を継続することが好ましい場合 ※父母ともに育児休業継続要件により認定する場合の認定期間については、育児休業対象児童が 3歳となる日または復職予定日のいずれか早い日が属する月の翌月の末日までとなります。 また、 育児休業継続要件終了後は、原則、求職活動への要件変更はできません。 |
| 11 | ● | ● | 疾病・障がいにより保育にあたることのできない場合 (疾病・障がいによる休職や退職含む) | ● | | ● | | | | | | | | 身体障害者手帳1～4級、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、介護保険被保険者証(要介護1～ 5)の写し、または診断書(市様式)を提出してください。 |
| 12 | ● | ● | 親族の介護・看護により保育にあたることのできない場合 | ● | | ● | | | ● | | | | | 身体障害者手帳1～4級、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、介護保険被保険者証(要介護1～ 5)の写しまたは診断書(市様式)、および介護・看護状況調査票(市様式)を提出してください。 |
| 13 | ● | ● | 就学を開始した場合 | ● | | | | | | ●(※) | | | | ※カリキュラム、学生証等の写しも併せて提出してください。(就学先で発行されたもの。) なお、就学期間終了後は速やかに要件を変更する必要があります。(就学要件終了後に求職 活動要件への要件変更は可能です。) |

本紙は手続き確認用として、ご自宅で保管してください。

【令和8年度】家庭状況等の変更に伴う提出書類について

【新2号】施設等利用給付認定2号認定
 【新3号】施設等利用給付認定3号認定
 【2号】教育・保育給付認定2号認定
 【3号】教育・保育給付認定3号認定

| No. | 該当する認定区分 | | 事由 | 必要書類 | 教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定変更届 | 就労証明書(国様式) | 医師の診断書(市様式) | 母子手帳の写し | 育児休業に伴う継続利用申込書(市様式) | 介護・看護状況調査票(市様式) | 在学証明書 | 受理証明書 | 戸籍謄本 | 市県民税課税証明書または非課税証明書 | 備考 (状況に変更が生じたら、速やかに書類をご提出ください。) |
|-----|----------|----------|---------------------------------------|------|---|------------|-----------------|-----------------|---------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------------------|--|--------------------|---|
| | 新2号(2号含) | 新3号(3号含) | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | ● | | 離婚した場合や世帯員が死亡した場合 | | ● 世帯員が変更する場合は世帯構成欄も記載してください。 | | | | | | | ● 受理証明書を提出した場合、後日必ず戸籍をご提出ください。 | | ●(※) 該当者のみ備考欄参照 | |
| | | ● | | | ● 世帯員が変更する場合は世帯構成欄も記載してください。 | | | | | ● 受理証明書を提出した場合、後日必ず戸籍をご提出ください。 | | ●(※) 該当者のみ備考欄参照 | 離婚し、非課税世帯となった場合は、保育料が無償化の対象となります。 ※原則、こども保育課から各自治体に対し、マイナンバーを利用して照会しますが、マイナンバーが不明の場合は、ご自身で基準日時点にお住まいの市区町村の住民税担当課へ問合せ、下記書類の発行依頼をしていただく必要があります。 【令和8年4月～令和8年8月分】 ・基準日：令和7年1月1日 ・必要書類：令和7年度住民税課税(非課税)証明書 【令和8年9月～令和9年3月分】 ・基準日：令和8年1月1日 ・必要書類：令和8年度住民税課税(非課税)証明書 | | |
| 15 | ● | | 結婚した場合 | | ● 世帯員が変更する場合は世帯構成欄も記載してください。 | | | ● 配偶者の該当するもの | | | | ● 受理証明書を提出した場合、後日必ず戸籍をご提出ください。 | | ●(※) 該当者のみ備考欄参照 | |
| | | ● | | | ● 世帯員が変更する場合は世帯構成欄も記載してください。 | | ● 配偶者の該当するもの | | | ● 受理証明書を提出した場合、後日必ず戸籍をご提出ください。 | | ●(※) 該当者のみ備考欄参照 | 婚姻し、非課税世帯でなくなった場合は、無償化の対象ではなくなります。 ※市の「民間保育施設入所児童助成金」は、保育にあたれない要件があれば対象となります。 ※原則、こども保育課から各自治体に対し、マイナンバーを利用して照会します。そのため、マイナンバーが不明の場合、ご自身で基準日時点にお住まいの市区町村の住民税担当課へ問合せ、下記書類の発行依頼をしていただく必要があります。 【令和8年4月～令和8年8月分】 ・基準日：令和7年1月1日 ・必要書類：令和7年度住民税課税(非課税)証明書 【令和8年9月～令和9年3月分】 ・基準日：令和8年1月1日 ・必要書類：令和8年度住民税課税(非課税)証明書 | | |
| 16 | ● | | 祖父母と同居することとなった場合 | | ● 世帯構成欄に同居する祖父母の氏名を記載してください。 | | | | | | | | | | |
| | | ● | | | ● 世帯構成欄に同居する祖父母の氏名を記載してください。 | | | | | | | ●(※) 該当者のみ備考欄参照 | 祖父母の課税状況により、非課税世帯でなくなった場合は、無償化の対象外となります。 【令和8年4月～令和8年8月分】 ・基準日：令和7年1月1日 ・必要書類：令和7年度住民税課税(非課税)証明書 【令和8年9月～令和9年3月分】 ・基準日：令和8年1月1日 ・必要書類：令和8年度住民税課税(非課税)証明書 | | |
| 17 | ● | ● | 市内で転居した場合 | | ● | | | | | | | | | | 世帯構成員が変更となる場合は、変更届の住所変更欄に加えて、世帯構成欄もご記載ください。 |
| 18 | ● | ● | 市外に転出する場合 | | ● | | | | | | | | | | 原則、習志野市外へ転出した時点で、本市での給付認定は取り消しとなります。転出後も引き続きお通りの認可外保育施設の利用を希望する場合は、転出先の市区町村にて給付認定の手続きが必要となりますので、転出先の市区町村にご確認ください。 |
| 19 | | | 教育・保育給付認定2号・3号認定のみ 支給認定証を破損・紛失した場合 | | 「支給認定証再交付申請書」をご提出ください。 (破損した支給認定証をお持ちの場合は、併せて提出してください。紛失した支給認定証が見つかった場合、市へ返還してください。) | | | | | | | | | | 再交付申請書の受付後、1週間(7営業日)を目安として支給認定証の再交付を行います。 |
| 20 | ● | ● | 保育にあたれない要件がなくなった場合 | | ●(※) | | | | | | | | | | 保育にあたれない要件がなくなった場合は、認定が取り消しとなります。左記書類を速やかにご提出ください。 ※「◆上記以外の理由」に「保育にあたれない要件がなくなったため」と記入し、「◆変更が発生した日」には保育にあたれない要件が消滅した日をご記入ください。 |
| 21 | ● | ● | 利用施設を退園する場合 | | 企業主導型保育事業の利用を終了する場合は、「利用終了報告書」をご提出ください。(市ホームページよりダウンロード可能です。) | | | | | | | | | | その他認可外保育施設の利用を終了する場合は、各施設で必要な退園手続きを行ってください。 |