第２３号様式(第２０条第１項)

教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定変更届

習志野市長　宛て 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記入日：令和　　　年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者氏名（連名記入） | 父 |
| 母 |

子ども・子育て支援法施行規則第１５条及び第２８条の１２の規定により、給付認定の内容の変更について次のとおり届け出します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請に係る小学校就学前子ども | (フリガナ)氏名 | 生年月日 | 性別 | 保護者との続柄 | 現在利用している施設名 |
| 　 | 令和　 　年　 　月　 　日生 |  | 　 |  |
| 　 |
| 保護者氏名住所・生年月日電話番号 | 住所 | 習志野市 |
| (フリガナ)氏名 | 　 | 生年月日 | 　年　　　月　　　日生 | 電話番号 | □ 父 ：　　　 　（　　　　）□ 母 ：　　　　 （　　　　）↑優先の連絡先に☑をしてください。 |
| 　 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * **変更内容**
 |  | ① | ②　 | 添付が必要な書類 |
| 保護者の保育の必要性の理由※２名の場合は①・②に記入してください。 | 変更者氏名 |  |  |
| 児童との続柄 | 父 ・ 母 ・ その他（　　　　　　　　） | 父 ・ 母 ・ その他（　　　　　　　　） |
| 就労※該当項目に○ | ・雇用期間延長のため ・転職のため・勤務地異動のため ・勤務開始のため・育児休業から復職したため・育児休業を延長したため・勤務実績報告　・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ・雇用期間延長のため ・転職のため・勤務地異動のため ・勤務開始のため・育児休業から復職したため・育児休業を延長したため・勤務実績報告　・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ■就労証明書■その他内容を証明するもの |
| 育児休業に伴う継続入所（育児休業期間） | 年　　 月 　　日～　 　年 　　月 　　日 | 年　　 月 　　日～　 　年 　　月 　　日 | ■就労証明書■育児休業に伴う継続利用申込書 |
| その他事由※該当項目に○※退職日等を必ず下記へ記入 | ・妊娠（出産予定）　　・出産・疾病/障害 　　　　　・就学・求職活動（退職）　　・災害復旧・親族の介護等　　・その他(　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　) | ・妊娠（出産予定）　　・出産・疾病/障害 　　　　　・就学・求職活動（退職）　　・災害復旧・親族の介護等　　・その他(　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　) | ■内容を証明するもの・母子手帳の「分娩予定日」が記載されているページの写し・母子手帳の「出生届出済証明」が記載されているページの写し・診断書・在学証明と時間割表　等 |
| 結婚又は離婚※該当に○ | 結婚　　・　　離婚 | ■戸籍謄本　■受理証明 (婚姻・離婚)※後日、戸籍謄本を提出してください。 |
| 氏名の変更※結婚・離婚を含む※変更者全員記入 | 旧氏名 |  |
| 新氏名 |  |
| 住所変更 | 旧住所 | 習志野市 | ■特定教育・保育施設等退所（退園）届（２・３号のみ）※市外転出の場合 |
| 新住所 |  |
| 世帯構成※結婚・離婚・出産含む | 区分 | ﾌﾘｶﾞﾅ | 　 | 性別 | 男・女 | 児童との続柄(　　　　　) | 減の場合、理由 |
| 増・減 | 氏　名 | 　 | 生年月日 | 年　　　　月　　　　日　 | 別居 ・ 死別その他(　　　　　　) |
| 区分 | ﾌﾘｶﾞﾅ | 　 | 性別 | 男・女 | 児童との続柄(　　　　　) | 減の場合、理由 |
| 増・減 | 氏　名 | 　 | 生年月日 | 年　　　　月　　　　日　 | 別居 ・ 死別その他(　　　　　　) |
| 保育必要量の変更※該当項目に○ | 　　変更なし　　・　　標準時間に変更　　・　　短時間に変更 |
| 上記以外の理由※退園した場合は「退園」と記入 | ※退園した場合は、「退園日（原則、月末）」をご記入ください。※退職した場合は、「退職日（原則、月末）」をご記入ください。 |
| * **変更が発生した日**
 | 令和　　　　　　年　　　　　月　　　　　日（※） |
| * **支給認定証の有無**

※教育・保育給付認定者のみ | * 有　　※支給認定証を添付してください。
 |
| * 無　　※支給認定証を添付できない理由に○してください。（理由：1．紛失・焼失、2．汚損・破損）
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付者 | 変更 | 必要 |  | 認定 | １号　・　新１号２号　・　新２号３号　・　新３号 | 標準・短 |  | 利用料 |  |  |
|  | 要変更・変更なし |
| 変更内容 | 住所変更のみ | 不要（返却） |  | 証返却通知等（２・３号のみ） | R　 ・　 ～ |
| 変更なし |
| 父 | 就労・疾病・介護・求職・就学・育休その他（　　　　　　　　　） | 期間 | R ．　 ．　　～R 　　．　　． 　 | 短⇒標・標⇒短 |
| 母 | 就労・妊娠出産・疾病・介護・求職・就学育休・その他（　　　　　　　　　） |

(市処理欄)

|  |
| --- |
| **変更届の記入方法** |
| 給付認定の内容に変更が生じた場合は、この「教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定変更届」に変更内容を記載のうえ、「変更内容を証明する書類（就労証明書等）」及び「支給認定証（教育・保育給付認定者（１～３号）のみ）」を提出してください。原則、「申請者氏名（父母）」、「申請に係る小学校就学前子どもや保護者の情報」、「変更内容」、「変更が発生した日」、「支給認定証の有無」の５か所を記入します。 |
| ※住所変更や退園等の場合、変更内容を証明する書類の添付は不要です。なお、教育・保育給付認定者（２・３号）は「特定教育・保育施設等退所（退園）届」を施設へご提出ください。 |
| **◆変更内容** | 保護者の保育の必要性の理由 | 保護者の認定事由に変更が生じた場合、変更者氏名（父母）と続柄を記入し、変更内容にあたる該当箇所を記入してください。※変更内容を証明する書類の添付が必要です。 |
| 結婚または離婚をした場合 | 該当に○をしてください。※戸籍謄本の添付が必要です。 |
| 氏名の変更 | 結婚または離婚により、氏が変更となった場合などに新旧の氏名を記入します。※離婚し、母と子の氏が変更となった場合は『旧氏名：こども　太郎』、『新氏名：保育　太郎』と記入してください。変更者が複数いる場合は、全員記入してください。※戸籍謄本の添付が必要です。 |
| 住所変更 | 市内で転居した場合や、習志野市外へ転出した場合に記入してください。※認可保育施設へ入所している方が市外へ転出した場合は、併せて「特定教育・保育施設等退所（退園）届」も提出してください。※教育・保育給付認定者（１号のみ）や施設等利用給付認定者（１～３号）で退園する場合には、「上記以外の理由」に『退園』と記入してください。 |
| 世帯構成 | 結婚・離婚・出産・転居・転出等で世帯員に増減があった場合に記入してください。減の場合には、一番右の「減の場合、理由」を併せて記入してください。 |
| 保育必要量の変更 | 教育・保育給付認定者のみ、必要があれば記入してください。なお、記入がない場合は「変更なし」として取り扱いますので、予めご了承ください。※育児休業に伴う継続入所及び求職活動中の場合、いずれに○があっても短時間に変更となります。 |
| 上記以外の理由 | 上記の項目に該当しない場合には、記入してください。※退園する場合…施設等利用給付認定者（１～３号）のみ、『退園』と記入してください。※保育にあたれない要件がなくなった場合…施設等利用給付認定者（２～３号）のみ、『保育にあたれない要件がなくなったため。』と記入してください。 |
| **◆変更が発生した日** | 上記「**◆**変更内容」に記入した内容が発生した日を記入してください。 |
| **変更内容（例）** | **変更が発生した日** |
| ・雇用期間を延長した場合 | 「延長後の開始日」を記入 |
| ・育児休業から復職した場合 | 「育児休業からの復職日」を記入 |
| ・育児休業を開始、もしくは延長した場合 | 「育児休業開始日もしくは延長後の開始日」を記入 |
| ・妊娠（出産予定）した場合 | 「分娩予定日」を記入 |
| ・仕事を退職して求職活動を開始した場合 | 「退職日」を記入 |
| ・世帯員が増えた場合 | 「同居（同世帯）となった日」を記入 |
| ・退園する場合 | 「退園日」を記入（原則、月末となります。） |
| **◆支給認定証の有無** | ・教育・保育給付認定を受けている場合（１～３号）のみ記入してください。※給付認定の内容に変更が生じた場合には、支給認定証を返却していただきます。・支給認定証がお手元にある場合は、「有」に☑してください。紛失等の理由により返却出来ない場合は、「無」に☑したうえで、添付できない理由に○をしてください。・支給認定証の内容に変更が生じた場合は、改めて変更後の支給認定証を発行いたします。なお、変更が生じなかった場合は、ご提出いただいた支給認定証を返却いたします。 |