

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		電話 番号	父 : () 母 : () ↑ 優先の連絡先に☑をしてください。
	(フリガナ) 氏 名	生年月日	年 月 日生		

◆ 変更内容	※2名の場合は①②に記入してください。	変更者氏名					添付が必要な書類	
		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	フリガナ	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	フリガナ	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							
◆ 変更が発生した日	令和 年 月 日(※)			※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。				
◆ 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)							

(市処理欄)

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 R ～ 短⇒標準・標準⇒短
			不要(返却)	→	証返却通知等(2・3号のみ)				
変更内容	住所変更のみ 変更なし								
	父	就労・疾病・介護・求職・就学・育休 その他()	期間	R . . . ～ R . . .					
母	就労・妊娠出産・疾病・介護・求職・就学 育休・その他()								

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、氏が変わった場合などに新旧の氏名を記入します。 ※離婚し、母と子の氏が変わった場合は『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。		