

認可保育施設等で 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

保 護 者 各 位

「支給認定証に記載の認定期間の延長をする方・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。認定期間が切れてしまった場合や、保育にあたれない要件がなくなった場合には、退所となりますのでご注意ください。認定期間の更新については、期間満了日前に市より通知いたしますが、必ず保護者様でもご確認ください。各種様式については、各認可保育施設及びこども保育課窓口にて配布しております。（市ホームページでもダウンロードが可能です。年度毎に様式が変更する可能性があります。）なお、毎年、保育の必要性の確認等を行うため、事由に変更がない場合であっても各必要書類の提出が必要となりますので、別途通知いたします。

保存版

家庭状況等変更に伴う提出書類について（令和7年4月～）

《問合せ》 習志野市こども保育課 TEL:047-453-5511

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 (市様式)	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	退所届 (市様式)	生活 保護 受給 証明書	生活 保護 廃止 通知書	市県民税 課税証明書 又は、 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。)	
	2号	3号																	
1	○	○	支給認定期間(施設利用期間)が終了する場合 (期限の延長が必要な方) ※満3歳(年齢到達)による認定区分変更(3号→2号)は、書類提出不要です。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	保育できない状況を証明するもの(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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	勤務開始前に内定の就労証明書を提出した場合、あるいは勤務実績が確認できていない場合は、勤務開始後に再度就労証明書の提出が必要です。
3	○	○	勤務先が変わった場合・勤務時間・雇用期間が変わった場合	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	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です。有期雇用の場合は、雇用期間更新の確認をする可能性があります。
4	○	○	自営業になった場合	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	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。(実績確認書類を依頼する可能性があります。)
5	○	○	勤務先を退職した場合や自営業を廃業した場合等	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	※原則、産前産後及び育児休業中に継続して利用している方が、期間終了後、求職活動を理由として継続して保育施設を利用することはできません。(特別な理由がある場合は、こども保育課にご相談ください。)
6	○	○	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1～3級、療育手帳A・B-1、B-2、介護保険被保険者証(要介護1～5)の写しあるいは市様式の診断書を提出してください。
7	○	○	親族の介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1～3級、療育手帳A・B-1、B-2、介護保険被保険者証(要介護1～5)の写しあるいは市様式の診断書、及び市様式の介護・看護状況調査票を提出してください。
8	○	○	就学を開始した場合	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	カリキュラム、学生証等の写しの添付も併せて提出してください。※就学先で発行されたもの。 在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。)
9	○	○	離婚した場合 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に記載してください。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	3歳児クラス以上については、離婚が受理(死別による除籍含む)された場合は、世帯の収入状況に応じて給食費が無償となることがあります。 ●※ 該当者のみ 備考欄参照 ●※ 該当者のみ 備考欄参照 ●※ 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に記載してください。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	離婚し、非課税世帯となった場合は、保育料が無償となります。 ●※ 該当者のみ 備考欄参照	
10	○	○	結婚した場合	● 世帯員が変更する場合は世帯構成欄に記載してください。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	3歳児クラス以上については、給食費が免除になっていた場合でも婚姻が受理されたことによる世帯の収入状況の変動に応じて給食費が徴収となることがあります。 ●※ 該当者のみ 備考欄参照 ●※ 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に記載してください。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	婚姻し、非課税世帯でなくなった場合は、保育料が無償化の対象ではなくなります。	
11	○	○	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。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	父母ともに非課税の場合やひとり親の方で非課税世帯の場合は、祖父母の課税状況により、給食費が無償または徴収となります。 ●※ 該当者のみ 備考欄参照 ●※ 該当者のみ 備考欄参照
	○	○		● 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。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	父母ともに非課税の場合やひとり親の方で非課税世帯の場合は、祖父母の課税状況により、保育料が無償化の対象または対象外となります。	

必ず両面をご確認ください。

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 (市様式)	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	退所届 (市様式)	生活 保護 受給 証明書	生活 保護 廃止 通知書	市県民税 課税証明書 又は、 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。)
	2号	3号																
12	○	○	生活保護の受給が開始された場合												●			受給開始日の属する月の翌月から、保育料が変更となります。
13	○	○	生活保護の受給が廃止された場合													●		受給廃止日の属する月の翌月から、保育料が変更となります。
14	○	○	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。
15	○	○	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に求職活動への要件変更はできません。
16	○	○	育児休業を取得する場合 (上のお子様が、認可保育施設を継続して利用する場合) ※育児休業取得前から施設を利用していることが条件		●	●			●※									継続入所が可能な期間は、 保護者の育児休業の期間が終了する日の翌月末までとなります。 保育施設の継続理由は、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の施設等の利用を継続することが好ましい場合です。 ※継続して利用する理由は、必ず①～③のいずれかに□を入れてください。 ※保育必要量が短時間認定となります。育児休業中は、時間外保育(7:00～8:30、16:30～19:00の間)を利用することはできません。時間外保育の利用申込みをしている方は、時間外保育利用辞退の届出が必要となりますので、お通いの施設へお問い合わせください。 ※父母がともに育児休業継続要件により保育を利用する場合の認定期間については、育児休業対象児童が1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、 育児休業取得後に求職活動への要件変更はできません。
17	○	○	育児休業から復帰する場合		●	●												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。
18	○	○	産後、育児休暇をとらず、仕事に復帰する場合		●	●												出産したお子様については、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。認可保育施設の申込みを検討されている場合は、生後57日目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。 ※就労証明書内の復職日にて復帰の確認をいたします。
19	○	○	市内で転居した場合		●													世帯構成メンバーが変更となる場合は、変更届の住所変更及び世帯構成欄の記載をお願いします。
20	○	○	市外に転出する場合											●				習志野市外へ転出した時点で認定が終了となります。引き続き、お通いの認可保育施設に通う場合や転出先での認可保育施設の申込みをしたい場合には、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。 ※転出の際に支給認定証を市に返還してください。
21	○	○	入所児童または同居世帯員が障害者手帳等を取得した場合															身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し、特別児童扶養手当の証書の写し、国民年金の障害基礎年金の証書の写しのいずれかを提出してください。
22	○	○	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提出してください。 (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
23	○	○	保育にあたれない要件がなくなってしまった場合											●				認定要件がなくなった場合は、退所となります。退所届のご提出をお願いいたします。
24	○	○	保育施設を退所する場合											●				退所の際に支給認定証を市に返還してください。
25	○	○	保育施設の利用を休止する場合															保育施設の利用を1か月以上連続して休止(休園)する場合は、「特定教育・保育施設等利用休止届」を保育施設経由でこども保育課へご提出ください。 なお、保育施設の利用の休止は、原則、次の各項目に定める期間を超えることができません。 ・在園児童の疾病又は負傷による場合:診断書により必要と認められる期間 ※申請によりその月の保育料が減免となる場合がありますので、必ず事前にこども保育課へお問い合わせください。 ・里帰り出産:2月 ・その他(私用等):1月