

認可外保育施設等で 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

保護者各位

「給付認定通知書や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。手続きがなく、認定期間が切れてしまった場合は、新2号・新3号(2・3号含む)認定が取消となり、無償化の対象外となりますのでご了承ください。
各種様式については、各認可外保育施設等及び子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、新2号・新3号(2号・3号含む)認定は、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。
※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～)

施設等利用給付認定2号認定…新2号
施設等利用給付認定3号認定…新3号
教育保育給付認定2号認定…2号
教育保育給付認定3号認定…3号

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	介護・看護状況調査票(市様式)	育児休業に伴う継続利用申込書(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。)
	新2号(2号含)	新3号(3号含)													
1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	認定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、新3号→新2号)は、書類提出不要です。		●			● 該当するもの							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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	勤務先を退職した場合や自営業を廃業した場合等		●										※退職日や廃業日を記入してください。 (認定期間(利用可能期間)は、求職中となった日(退職日または廃業日)から2か月を経過した日の属する月の月末までとなります。期限月の15日までに就労証明書等をご提出ください。提出されない場合には、施設等利用給付認定(新2・3号)が取消となります。(No.19に該当))
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	疾病・障がいにより保育にあたることができない場合 (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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>		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。			離婚し、非課税世帯となった場合は、無償化の対象となります。 ※原則、マイナンバーにて各自治体に、子ども保育課から照会いたしますが、マイナンバーが不明等の場合は、ご本人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、発行依頼をしていただく必要があります。 【令和7年4月～令和7年8月分】 基準日：令和6年1月1日……令和6年度住民税課税(非課税)証明書 【令和7年9月～令和8年3月分】 基準日：令和7年1月1日……令和7年度住民税課税(非課税)証明書
		<input type="radio"/>		● 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								

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	介護・看護 状況調査票 (市様式)	育児休業 に伴う 継続利用 申込書 (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 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。)
	新2号 (2号舎)	新3号 (3号舎)													
10	○		結婚した場合	● 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、マイナンバーにて各自自治体に、こども保育課から照会いたしますが、マイナンバーが不明等の場合は、ご本人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、発行依頼をしていただく必要があります。 【令和7年4月～令和7年8月分】 基準日：令和6年1月1日……令和6年度住民税課税(非課税)証明書 【令和7年9月～令和8年3月分】 基準日：令和7年1月1日……令和7年度住民税課税(非課税)証明書
		○													
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。	●									●※ 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7年4月～令和7年8月分】 基準日：令和6年1月1日……令和6年度住民税課税(非課税)証明書 【令和7年9月～令和8年3月分】 基準日：令和7年1月1日……令和7年度住民税課税(非課税)証明書
		○													
12	○	○	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。
13	○	○	第2子以降を産出した場合	●	●			●							母子手帳の「出生届出済証明」が記載されているページ。 原則、 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。
14	○	○	育児休業を取得する場合 (上のお子様)が、認可外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。 原則、 育児休業取得後に求職活動への要件変更はできません。
15	○	○	育児休業から復帰する場合	●	●	●									就労証明書等は、復帰した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。) ※就労証明書内の復帰日にて復帰の確認をいたします。
16	○	○	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、こども保育課までご連絡ください。 ※就労証明書内の復帰日にて復帰の確認をいたします。
17	○	○	市内で転居した場合	●	●										世帯構成員が変更となる場合は、変更届の住所変更及び世帯構成欄の記載をお願いします。
18	○	○	市外に転出する場合	●	●										習志野市外へ転出する際は、変更届をご提出ください。転出した時点で認定が終了となりますので、認定取消通知書を送付いたします。引き続き、お通りの認可外保育施設等に通う場合には、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。(2号・3号認定を受けている方のみ)
19	○	○	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、施設等利用給付認定(新2・3号)もしくは教育・保育給付認定(2・3号)が取消となりますので、必ず変更届を提出してください。
20	○	○	退園した場合	●	●										退園した場合であっても、認定は継続しますので、認定内容に変更が生じた場合にはご提出ください。
21	教育・保育 給付認定 2号・3号のみ		支給認定証(2号認定もしくは3号認定)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。