

# 教育・保育給付認定 変更申請書(施設利用申請の更新を含む)

## 施設等利用給付認定

厚木市長宛

厚木市福祉事務所長宛

年 月 日

子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、入所(申請)児童や同居親族の市区町村で保管する住民記録情報・税情報・その他入所に必要な情報について厚木市職員が照会することに同意し、次のとおり変更申請します。(施設等利用給付認定については、子ども・子育て支援法第30条の3において準用する同法第16条の規定に基づく。)

認定 保護者	住所					電話 番号	自宅				
	ふりがな						保護者①	(続柄: )			
	氏名						保護者②	(続柄: )			
児童氏名 ふりがな		生年月日	続柄	性別	障害者手帳	利用(希望)施設名	※該当する方に○				
		年 月 日		男・女	有・無		在籍 申請中 利用中				
		年 月 日		男・女	有・無		在籍 申請中 利用中				
		年 月 日		男・女	有・無		在籍 申請中 利用中				

\*\*\*\*\*【以下、変更事項について】\*\*\*\*\*

裏面を参照し、変更申請書・交付済みの給付認定証(通知書)とともに、必要な書類を御提出ください。認定内容の変更日を含む月末、又は変更がわかった日から10日以内のいずれか早い方の日までに保育課へ御提出ください。変更申請提出の翌月から給付認定証(通知書)の内容や保育料などが変更となります。

該当する変更にご記入ください

<input type="checkbox"/> 保護者名・住所変更	変更前: ( 年 月 日生)
	変更後: ( 年 月 日生)
<input type="checkbox"/> 同居人の変更	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(下記の「世帯構成」で該当するものにチェック、記入をしてください。)
世帯構成	<input type="checkbox"/> 婚姻 (氏名: 生年月日 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 死別 (亡くなられた方: ) <input type="checkbox"/> ※保育料が変更になる可能性が あります。記入漏れによる遡りはできません。 <input type="checkbox"/> 祖父母と同居 (祖父氏名: 生年月日 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 祖父母と別居 (祖母氏名: 生年月日 年 月 日生) <input type="checkbox"/> その他 ( <input type="checkbox"/> 単身赴任 )
<input type="checkbox"/> 就労状況	(変更者氏名: 続柄: ) <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 会社名変更 <input type="checkbox"/> 勤務地変更・異動 <input type="checkbox"/> 就労時間・日数変更 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 退職して求職活動 ※求職活動は2か月までです。2か月経っても就労開始しない場合、退所です。 <input type="checkbox"/> 育児休業から復帰 ( 復帰日: 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 妊娠した(出産予定日: 年 月 日) → <input type="checkbox"/> 産休有 <input type="checkbox"/> 産休無 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 出産した(出産日: 年 月 日)
出産後の保育所等の継続利用について	<input type="checkbox"/> 継続利用を希望する → <input type="checkbox"/> 育休取得 <input type="checkbox"/> 職場復帰 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 継続利用を希望しない(退所・退園する) ※求職活動は2か月までです。2か月経っても就労開始しない場合、退所となります。
<input type="checkbox"/> 育児休業について	<input checked="" type="checkbox"/> 育児休業制度 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 取得する(取得(予定)期間: 年 月 日 ~ 年 月 日) 下記該当番号: 在籍児童一人目( ), 二人目( ), 三人目( ) 【 復帰日: 年 月 日 】 ①育児休業取得時に、児童が3歳児クラス以下に在籍の場合、生まれた子の1歳の誕生日の前日を含む月の末日まで継続利用可能 ②育児休業取得時に、児童が4歳児クラス以上に在籍の場合、育児休業終了まで継続利用可能 <input type="checkbox"/> 取得しない ※出産日の翌日を起算日として産後8週間が経過する日を含む月の末日まで利用可能
<input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害	(変更者氏名: 続柄: )
<input type="checkbox"/> 介護・看護	(変更者氏名: 続柄: )
<input type="checkbox"/> 入所保留中の求職活動認定期間の更新 ※教育・保育給付認定のみ	更新前の教育・保育給付認定期間: 年 月 日 ~ 年 月 日
<input type="checkbox"/> その他変更事項	
<input type="checkbox"/> 保育時間 ※教育・保育給付認定のみ	変更前: <input type="checkbox"/> 保育短時間 <input type="checkbox"/> 保育標準時間 変更後: <input type="checkbox"/> 保育短時間 <input type="checkbox"/> 保育標準時間 理由( )
<input type="checkbox"/> 認定区分の変更 ※施設等利用給付認定のみ	変更前: <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 変更後: <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 理由( )
<input type="checkbox"/> 保育事由について	変更前: <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病等 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 育休中 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> その他 変更後: <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病等 <input type="checkbox"/> 介護等 <input type="checkbox"/> 育休中 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> その他
変更年月日	年 月 日

※必要書類については、裏面参照 ※期日までに書類が揃わない場合、受理できません。

※変更申請書・交付済みの給付認定証(通知書)とともに必要書類を御提出ください。

必要添付書類一覧

変 更 事 項	添付が必要な書類	
市 内 住 所 変 更	この「教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定変更申請書」のみ記入し御提出ください。	
市 外 へ 転 出 ※教育・保育給付認定のみ	<p>早急に保育課へ電話したうえで、書類を御提出ください。 保育課 ☎046-225-2231</p> <p>※支給認定は、住民票がある市町村で受ける必要があります。転出先で再度、保育所に関するお手続きをしてください。</p> <p>・在籍→保育実施解除届を御提出ください。</p> <p>・申請中→取下げ・辞退届を御提出ください。</p> <p>※厚木市内の保育所等に入所決定していても、入所月1日時点で厚木市に住民票がないと入所取消しとなりますので御注意ください。(保育士等の場合を除く。)</p>	
保 護 者 変 更	<p>・保護者変更に伴い世帯構成の変更がある場合→「世帯構成」の必要書類を御参照ください。</p> <p>・保護者変更に伴う世帯構成の変更がない場合→この変更申請書のみ記入し御提出ください。</p>	
世 帯 構 成 ※保育料が変更になる 可能性があります。	婚 姻	<p>①婚姻相手の保育の必要性の事由を確認する書類(就労証明書等)</p> <p>②個人番号届出書</p>
	離 婚	<p>個々の状況により必要書類が異なります。保育課へお問合せください。</p> <p style="text-align: right;">保育課 ☎046-225-2231</p>
	死 別	
	祖 父 母 と 同 居	
	祖 父 母 と 別 居	
就 職 ・ 転 職	新しい就労先の就労証明書	
就 労 状 況 ※給付認定の内容(保育所等の利用可能時間等)が変更になる可能性 があります。	退 職	<p>・退職後、求職活動をする → ①求職に関する申立書 ②ハローワーク受付票等</p> <p>・退職後、転職先決定・内定 → 就労証明書</p> <p>・退職後、保育所(園)・地域型保育を退所・退園する → 保育実施解除届</p> <p>※施設等利用給付認定の場合は、この変更申請書のみ御提出ください。</p>
	産 休 ・ 育 休	<p>・出産後育児休業を取得 → ①就労証明書 ②育児休業給付金支給決定通知書等</p> <p>・産休・育児休業から復帰 → 就労証明書</p>
	そ の 他	就労日数や就労時間の変更 → 変更後の就労証明書
	妊 娠 し た	<p>母子手帳の写し(表紙と出産予定日を記載したページ)</p> <p>※出産予定日前8週(多胎妊娠の場合は産前14週)を含む月の前月末までに保育課へ御提出ください。</p> <p>【例】出産予定日8/10の場合                  出産予定日前8週を含む月(6月)の前月(5月) → 5月末までに保育課へ提出</p>
出 産 し た ※出産日の翌日を起算日として産後8週間が経過する日を含む月の25日頃までに保育課へ御提出ください。	共 通 必 要 書 類	母子手帳の写し(出生届出済証明のページ)
	ケ ー ス 別 必 要 書 類	<p>・出産後、育児休業を取得 → ①就労証明書 ②育児休業給付金支給決定通知書等</p> <p>・出産後、育児休業を取らずに復帰 → 就労証明書</p> <p>・出産後、育児休業を取らないため保育施設を退所・退園する → 保育実施解除届</p> <p>※施設等利用給付認定の場合は、この変更申請書のみ御提出ください。</p> <p>・出産後、求職活動をする → ①求職に関する申立書 ②ハローワーク受付票等</p>
疾 病 ・ 負 傷 ・ 障 害	<p>①申立書(疾病・負傷)</p> <p>②診断書又は障害者手帳等の写し ※診断書は、家庭での保育が困難な状況が明記されたもの</p>	
同 居 家 族 の 介 護 ・ 看 護	<p>①申立書(介護・看護)</p> <p>②診断書又は障害者手帳等の写し ※診断書は、介護・看護が必要と明記されたもの</p>	
求 職 活 動 中 の 認 定 期 間 の 更 新 ※教育・保育給付認定のみ	<p>①求職に関する申立書</p> <p>②ハローワーク受付票等</p>	
そ の 他	<p>個々の状況により必要書類が異なります。保育課へお問合せください。 保育課 ☎046-225-2231</p>	

※教育・保育給付認定(施設利用含む。)→保育所(園)、地域型保育(小規模・家庭的)の申請・入所等に関すること。

※施設等利用給付認定→幼児教育・保育の無償化に係る私設保育施設、一時預かり事業、病児(病後児)保育事業、ファミリー・サポートセンター事業の利用に関すること。