

(◆7)

令和 年 月 日

支給認定申請変更届 兼 入所申込事項変更届  
施設等利用給付認定変更届

各務原市長 宛

住所  
保護者 氏名  
連絡先

児童氏名	生年月日	施設名
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

下記のとおり記載事項に変更がありましたので届出ます。

変更の種類	変更の内容	
住所変更	新住所	変更日【令和 年 月 日】
氏名の変更	新氏名	変更日【令和 年 月 日】
	旧氏名	
家族状況変更	婚姻	婚姻者氏名 生年月日 届出日【令和 年 月 日】
	離婚	親権者氏名 生年月日 届出日【令和 年 月 日】
	同居	同居者氏名 【続柄】 生年月日 変更日【令和 年 月 日】
	その他	
認定開始希望日 <small>(希望日の前月の20日 までに提出要)</small>	年 月 日から認定開始希望	
認定区分	号 から 号 に変更	
保育必要量 (2・3号のみ)	保育短時間 ・ 保育標準時間 【理由： 】	
保育の必要な 事由 <small>当てはまるものにチェックを つけてください</small>	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠又は出産(予定日・出産日 令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 求職活動(退職日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 【 】	
その他		

※変更希望日の前月20日までに必ず提出してください。  
※記入するときの注意事項や必要な添付書類について、裏面をご覧ください。  
※きょうだいで認定区分が異なる場合は、その他にご記入ください。

## 【記入するときの注意事項や必要な添付書類】

変更の種類	○変更の内容 ★添付書類(様式はHPからダウンロード又は子育て応援課窓口)
住所変更	○市内で住所を変更した場合は、変更の内容欄に新住所と変更日を記入してください。 ※市外転出の場合は、退所届が必要です。(保育所・認定こども園・地域型保育事業所のみ)
氏名変更	○変更の内容欄に変更前氏名、変更後氏名、変更日を記入してください。
家族状況変更 (新2・3号及び 2・3号の児童の み、保育できない 証明が必要です)	○婚姻 婚姻した場合は、婚姻者氏名・生年月日と届出日(婚姻日)を記入してください。 ★婚姻者が児童を保育できない証明(例:就労証明書) ★婚姻者の所得課税証明書(市外在住の場合)  ○離婚 離婚した場合は、親権者氏名・生年月日と届出日(離婚日)を記入してください。 ★母子(父子)家庭・障がい児保育料軽減申請書(1号・2号・3号のみ) ★戸籍謄本の写し(1号・2号・3号の児童で児童扶養手当を受給していない場合)  ○同居 変更日に同居日を記入し、同居者氏名、生年月日を、続柄を記入してください。 ★同居した方が児童を保育できない証明(例:就労証明書)
認定区分変更	○新1号→新2・3号 ★子育てのための施設等利用給付認定申請書(◆4) 1号→新2・3号  ○新2・3号→新1号 ★子育てのための施設等利用給付認定申請書(◆3)  ○1号→2・3号 ★施設等利用申込書兼子どものための教育・保育給付認定書(2・3号用)  ○2・3号→1号 ★施設等利用申込書兼子どものための教育・保育給付認定書(1号用)
保育必要量変更 (2・3号のみ)	○必要量を変更したい場合は、その理由を記入し当てはまるものに○をつけてください。 ★勤務時間変更の場合、変更後の就労証明書 ★育休取得の場合、育休期間がわかるもの
保育の必要な 事由変更	○就労 (月64時間以上) ★新しい職場での就労証明書(市指定様式) ★自営業の場合は、開業届・確定申告の写し等様々な資料が必要です。 ※前職を退職し、就労先が変更する場合は退職日を記入してください。  ○妊娠又は出産 出産予定日または出産日のわかる書類を提出してください。 ★母子手帳の写し(妊娠→表紙 及び 出産予定日の記入があるページ) (出産→市から出生届出済証明を受けたページ) ※産後8週後に就労する場合は就労証明書を提出してください。  ○疾病・障がい ★医師の診断書(市指定様式) ★各種手帳の写し(障がいの場合)  ○介護・看護 (月64時間以上) ★介護に関する申立書 ★被介護者の身体障害者手帳等(写し)または医師の診断書(市指定様式)  ○求職活動 ★求職活動状況申告書(市指定様式) ※退職日から50日を経過する日が属する月の月末までの認定となります。  ○育児休業 ★育児休業取得期間がわかる証明書 ★育児休業等に伴う入所継続申請書(2号・3号のみ)  ○就学 (月64時間以上) ★在学証明書(市指定様式) ★カリキュラムまたは時間割
その他	○上記変更以外に何らかの変更がある場合、変更の内容を記入してください。

※変更内容により上記書類以外の証明が必要になる場合があります。

【問い合わせ先】各務原市役所 子育て応援課 幼保支援係

TEL 058-383-1154