

教育・保育給付認定変更申請書(兼変更届)

東広島市長 宛

1. 保育の必要性認定事由または必要量変更のため、子ども・子育て支援法第23条第1項の規定する教育・保育給付認定の変更について申請します。
2. 住所、氏名等が変更となったため、子ども・子育て支援法施行規則第15条第1項の規定により届け出ます。

申請者	氏名	続柄	生年月日	連絡先番号
	ふりがな			- -
認定児童	氏名	続柄	生年月日	利用中の施設
	ふりがな	本人		
	氏名	続柄	生年月日	利用中の施設
	ふりがな			

異動年月日	_____年 _____月 _____日
<input type="checkbox"/> 保育要件の更新・変更	①の該当する項目にチェックし、必要書類を添付し、提出してください。
<input type="checkbox"/> 住所変更	変更前: _____ ➡ 裏面の現住所と②世帯台帳に記載してください。
<input type="checkbox"/> 保育料納付者の変更	変更前: _____ 変更後: _____
<input type="checkbox"/> 氏名の変更	変更前: 氏名 _____ 変更後: 氏名 _____
<input type="checkbox"/> 世帯員の変更	裏面の②世帯台帳に記載してください。
<input type="checkbox"/> 保育時間の変更 ※変更は、申請後翌月から反映されます。	<input type="checkbox"/> 保育短時間への変更(開所時間のうち 8 時間の範囲で保育の利用を希望) <input type="checkbox"/> 保育標準時間への変更(開所時間のうち 8 時間を超える保育の利用を希望)

①. 保育要件の更新・変更 ※認定事由に応じた提出書類を添付してください

続柄	更新・変更内容	提出書類	保育時間の変更
	<input type="checkbox"/> 就労を開始した (または就労先が決まった)	就労証明書	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 復職した (または就労予定から就労を開始した)	就労開始証明書 (証明日が就労開始日より後の日付のもの)	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 契約内容を変更した	新しい契約内容が記載された就労証明書	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 育児休業を取得した	育児休業の取得期間が記載された就労証明書	短時間のみ選択可
	<input type="checkbox"/> 休業(育休以外)を取得した	各休業の取得期間が記載された就労証明書	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 転職が決まった	転職先の就労証明書 (証明日が就業前の場合、就業後に再度提出が必要)	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 求職活動を開始した (または現在の就労先を退職した)	ハローワークの受付票	短時間のみ選択可
	<input type="checkbox"/> 開業をした	開業届(法人の場合は法人登記簿が必要)	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 確定申告を行った	最新の確定申告書(法人の場合は、会社のものが必要)	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 妊娠した(出産した)	母子手帳の写し (表紙、出産予定日が記載されているページ)	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 介護・看護をすることになった	①介護・看護状況申告書+スケジュール申告書 ②医師の診断書(または手帳) ③ケアプラン「週間サービス計画書」の写し	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 疾病・障がいの診断を受けた	医師の診断書または手帳等	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> 就学を開始した (または就学先が決まった)	①在学証明書 ②時間割などの就学時間の分かる書類 (ない場合は、スケジュール申告書)	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし
	<input type="checkbox"/> その他()	保育要件を証明する書類	<input type="checkbox"/> 標準に <input type="checkbox"/> 短時間に <input type="checkbox"/> 変更なし

②.世帯台帳

世帯員の変更(児童台帳) ※婚姻・離婚の場合、申請日から30日以内に戸籍謄本(全部事項証明書)の提出(コピー可)が必要。

1.住民登録上の世帯員だけでなく、実際に同居している方や単身赴任している方など全てを記入してください。

2.同一住所であって、住民登録上別世帯の方の場合は、1行空けて記入してください。

現住所				
変更区分	氏名	児童との続柄	生年月日	勤務先 及び 電話番号 または学校等の名称
□変更なし □追加	ふりがな			勤務先: 通勤時間(片道): 時間 分 電話番号: - -
□変更なし □追加	ふりがな			勤務先: 通勤時間(片道): 時間 分 電話番号: - -
□変更なし □追加	ふりがな			
□変更なし □追加	ふりがな			
□変更なし □追加	ふりがな			
□変更なし □追加	ふりがな			
□変更なし □追加	ふりがな			
□変更なし □追加	ふりがな			
□変更なし □追加	ふりがな			

送付先宛名の変更	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり➡ 変更後宛名:
----------	---

※通常は、保育料納付者が宛名となっております

以下は、記入しないでください。

保育実施期間		申込者	父・母 父母以外 →氏名 ()	係員
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	続柄: 父・母・父母以外 <input type="checkbox"/> (生保/ひとり/疾病)			
保育要件: 保育必要量: 標準時間・短時間	備考:			