

# 認定変更(変更・取消)申請書(兼)内容変更届(兼)支給認定証再交付申請書

小山市長 様

令和 年 月 日

子ども・子育て支援法の支給認定について、下記のとおり  
〔変更の申請をします。  
内容変更を届け出ます。〕

【保護者】住 所

氏 名

連絡先

児童氏名	生年月日	年齢	性別	入所施設
	年 月 日	歳	男・女	
	年 月 日	歳	男・女	
	年 月 日	歳	男・女	

変更年月日	令和 年 月 日(産休、出産、育休、転職、退職等事由が発生した日を記入してください)
-------	--

## 1. 変更申請

以下の該当する変更事項を☑し、記入してください。

変更事項	認定申請内容	
	変 更 前	変 更 後
<input type="checkbox"/> 保育を必要とする事由 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 育休 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 育休 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 就労時間 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他	1カ月 時間	1カ月 時間
<input type="checkbox"/> 就労契約期間 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他	令和 年 月 日まで	令和 年 月 日まで
<input type="checkbox"/> 保護者の変更		
<input type="checkbox"/> 児童氏名		
<input type="checkbox"/> 自宅住所 <input type="checkbox"/> 自宅・父母電話番号		
<input type="checkbox"/> 家族構成  増減のあった方のみ 記載してください	<input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> その他 氏 名 : 生年月日 : 児童との続柄	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> その他 氏 名 : 生年月日 : 児童との続柄
<input type="checkbox"/> 生活保護適用	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(令和 年 月 日 開始)
<input type="checkbox"/> 障害者手帳等	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(氏名: ) (続柄: )	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(氏名: ) (続柄: )
<input type="checkbox"/> 支給認定区分	<input type="checkbox"/> 保育認定	<input type="checkbox"/> 教育認定
保育を必要とする事由以外で <input type="checkbox"/> 保育必要量の変更	理由:	
<input type="checkbox"/> 育休延長	<input type="checkbox"/> 下の子の入所申込みをしたが入所保留になったため <input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> その他		

## 2. 取消申請

取 消 理 由:	<input type="checkbox"/> 市外転出 (転出先住所: ) <input type="checkbox"/> 家庭保育可能なため <input type="checkbox"/> その他
----------	--

## 3. 再交付申請

申 請 理 由:	<input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 汚損 <input type="checkbox"/> その他
----------	--

(市記入欄)	認定変更: 有 無	保育料変更: 有 無
	／	→ まで

# 認定変更(変更・取消)申請書(兼)内容変更届(兼)支給認定証再交付申請書について

家庭状況や就労状況等に変更が生じた場合は、「認定変更(変更・取消)申請書(兼)内容変更届(兼)支給認定証再交付申請書」と、該当する場合は、認定書・添付書類の提出をお願いします。

毎月20日までに保育課へ提出されたものは翌月より認定変更いたします。20日以降の提出は、基本的に翌々月からの認定変更になります。

## 必要添付書類一覧

	変更事項	支給認定証の添付	必要な添付書類		
①	自宅住所	○	なし		
②	自宅電話番号 父母携帯番号		なし		
③	保護者変更	○	・保護者変更に伴い世帯構成の変更がある場合⇒「世帯構成」の必要書類を参照ください。		
			・保護者変更に伴い世帯構成の変更はなしの場合⇒添付必要書類はありません。		
④	児童氏名変更	○	なし		
⑤	世帯構成	代表保護者変更の場合のみ○	婚姻	①婚姻相手の保育を必要とする事由を証明する書類(就労証明書等) ②保育料算定のための税書類(転入してきた方のみ)	
			離婚	なし	
			同居	65歳以下の方は、保育を必要とする事由を証明する書類(就労証明書等) ※状況によっては、保育料の算定に関わる場合があります。	
			別居	単身赴任等により保護者が別居の場合、理由と住所を記載した申立書	
			出生・死別	なし	
⑥	保育を必要とする事由と必要量  ※父母以外の事由変更の場合は、支給認定証の添付は必要ありません。	保育必要量が変わる場合のみ○	勤務先	新しい就労先の就労証明書	
			就労時間・時間帯・日数	変更後の就労証明書	
			就労契約期間延長	契約期間有効の就労証明証	
		○	退職	・退職後、求職活動をする⇒求職活動申告書	
		○		・退職後、転職先内定⇒就労証明書 ・退職後、転職し既に就労開始または自営開始⇒就労証明書	
		○	疾病	申立書＋診断書	
		○	障害	障害者手帳等の写し	
		○	就学	就学状況申告書＋在学証明書とカリキュラムの写し	
		○	介護・看護	介護・看護状況申告書＋診断書、障害者手帳等の写し	
		○	妊娠・出産	申立書＋母子健康手帳の表紙の写し	
		○	育休 出産後	・出産後、法令で定まった育児休業を取得し保育継続(生まれた子が1歳の誕生日を迎える月の末日まで) ⇒育児休業中の保育継続申込書＋育児休業取得証明書	
				・育児休業をとらずに復帰⇒産休期間を記入した就労証明書	
				・保育施設を退所する⇒退所届の提出 ・求職活動をする⇒求職活動申告書	
○	育休復帰	なし ※育休中の保育継続児童が対象			
⑦	生活保護		開始	生活保護決定通知書・生活保護受給証の写し	
			廃止	生活保護廃止決定通知書の写し	
⑧	育休延長	○	育児休業期間延長	なし	