

認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届

令和6年度用 書式⑫

西東京市長 宛

※現在届出をしている内容を記入してください。

令和 年 月 日

住所	西東京市 (町) 丁目 番 号				
届出者	氏名	子から見た続柄	電話番号(連絡先)		
		父・母			
児童(子)	氏名	生年月日	令和6年4月1日時点の年齢	在園施設名	第一希望施設(転園申込み)
		H・R 年 月 日			
			歳児クラス	在園	申請中
	氏名	生年月日	令和6年4月1日時点の年齢	在園施設名	第一希望施設(転園申込み)
		H・R 年 月 日	歳児クラス	在園	申請中

※認定証の内容に変更がない場合は、家庭状況変更届として取り扱います。下記のとおり、認定の変更(または届出事項の変更の届出)を申請(提出)します。申請する変更内容の□に☑を記入してください。

□住所	新住所	西東京市 (町) 丁目 番 号			
□電話	□自宅 □父携帯 □母携帯 □その他()				
□氏名	旧氏名		新氏名		
□保護者	旧保護者		新保護者		
□世帯員	変更年月日	変更内容			
	年 月 日	□婚姻 □離婚 □その他()			

認定変更(①保育必要量の変更、②変更理由、③事由は必ず記載してください。)

①保育必要量の変更 ※必ずいずれかにチェック(☑)してください。

<input type="checkbox"/> 保育時間変更なし	<input type="checkbox"/> 保育標準時間 ⇒ 保育短時間へ変更	<input type="checkbox"/> 保育短時間 ⇒ 保育標準時間へ変更
-----------------------------------	--	--

②変更理由

③事由	□就労	子から見た続柄	変更年月日	変更内容	
		父・母	令和 年 月 日	□就職 □転職 □異動 □復職 □その他()	
		詳細	勤務先名称()電話番号(- -) 勤務先住所()就労内容(週 日/ 時 分から 時 分まで) 育児短時間勤務: 時 分 から 時 分 まで勤務 (時間短縮)		
	□求職活動	子から見た続柄	令和 年 月 日付退職	※退職翌日から起算して90日目の月末までに「就労(予定)証明書(育児休業取得証明書【書式④】)」を提出してください。提出がない場合は、退所となります。	
		父・母			
	□育児休業	子から見た続柄	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで(予定)		
		父・母			
	□妊娠・出産	出生予定日	令和 年 月 日	産前産後休業中は、保育必要量について「標準時間」か「短時間」かの選択が可能です。	
		出産後の予定	□復職 □育児休業取得(年 月まで) □求職 □その他() ※育児休業を取得する場合は、出産後に改めて育児休業取得日前までに「認定変更申請(届出)書兼家庭状況変更届【書式⑫】」と「育児休業取得証明書【書式④】」を提出してください。		
	□疾病・負傷・障害	子から見た続柄	疾病名・障害名	手帳の有無	療養詳細
	父・母		□有 (手帳 級・度) □無	療養期間 年 月 日から 年 月 日まで(予定) 通院日数 週/月 日	
□介護・看護	子から見た続柄	介護を受ける方の氏名	疾病名・介護認定度合等	介護・看護詳細	
	父・母			期間 年 月 日から 年 月 日まで(予定) □入院 □在宅 □通院 □送迎 □その他()	
□災害等復旧	子から見た続柄	詳細			
	父・母	年 月 日 から 年 月 日 まで(予定)	従事先:		
□就学	子から見た続柄	学校名等	在学期間	就学詳細	
	父・母		年 月 日から 年 月 日まで	週 日/ 時 分から 時 分まで(予定)	
□その他	子から見た続柄	変更年月日	変更内容		
	父・母	年 月 日			

※この用紙のほかに添付書類が必要な場合があります。詳細は裏面をご確認ください。

保育園受付日	幼児教育・保育課受付日	幼児教育・保育課記入欄				
		入力日(変更日)	続柄	新旧要件	認定期間	保育必要量
		/	□父 □母	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 育休 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> その他()	/ → /	<input type="checkbox"/> 短時間 <input type="checkbox"/> 標準時間 <input type="checkbox"/> 短時間まま <input type="checkbox"/> 標準時間まま
		備考欄				詳細入力
						/

添付書類について

変更内容	必要書類	
住所変更(市内転居)	子どものための教育・保育給付認定証	
住所変更(市外転居)	在園児 (1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)退所届【書式⑬】	
	申込児 (1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)保育所入所(転園)申込取下書【書式⑩】	
氏名変更 保護者の離婚・別居	子どものための教育・保育給付認定証 <small>※離婚後も同居の場合は、ひとり親とみなしません。(世帯分離を行っていても不可) 住民票が別々になった後、改めて変更届の提出が必要です。</small>	
保護者の結婚 (未届の同居開始を含む)	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)結婚・同居相手の保育を必要とする要件書類 (3)結婚・同居相手の課税証明書	
保育必要量の変更	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)変更が必要となる状況が確認できる書類 (下記の必要な書類も合わせてご確認ください。)	
事由	就労開始・転職・就労条件(時間・曜日)の変更	(1)子どものための教育・保育給付認定証(求職期間が発生しない場合は不要) (2)就労[予定]証明書【書式④】 (3)一か月分の給与明細の写し(就労開始・転職のみ必要)
	自営業を開始する	(1)就労状況申告書【書式⑤】 (2)開業届の写し (3)事業内容の分かるもの(名刺・チラシ・HPのコピー等) (4)一か月分の収入実績の分かるもの(報酬等明細・請求書など)
	復職	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)復職証明書【書式④-2】
退職(求職活動を行う)	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)求職活動報告書【書式⑯】	
育児休業を取得するまたは延長する	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)育児休業取得証明書【書式④】	
出産予定	母子手帳の写し(保護者氏名が分かる部分と分娩予定日記載のページ) (家庭状況により給付認定証の提出を求められることがあります)	
疾病・障害	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)医師の診断書・意見書若しくは障害者手帳の写し	
介護・看護	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)保護者・同居者状況申告書【書式⑥】 (3)被介護・看護者の診断書・意見書、介護保険被保険者証・障害者手帳の写し	
災害復旧	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)災害被害から復旧する必要があることが分かる書類(り災証明書等)	
就学	(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)在学期間が分かるもの(在学証明書等) (3)日中保育を必要とすることが分かる書類(カリキュラム等)	

※1 西東京市役所で相手の収入が確認できない場合、課税証明書が必要となる場合がございます。詳しくは、幼児教育・保育課へお問い合わせください。

◆注意事項◆

- ・上記以外にも書類が必要になる場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・「変更内容」が生じる前に、こちらの書類「認定変更申請(届出)書兼家庭状況変更届」にて申請又は届出をしてください。
- ・給付認定証以外の書類で、「変更内容」が生じる前に提出できないものは、「変更内容」が生じた後、一か月以内に提出をお願いします。
- ・給付認定証紛失のため、添付できない場合でも再交付申請の必要はございません。