

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8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)
		令和 年 月 日			
	氏 名	生年月日	令和8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)
		令和 年 月 日			
	氏 名	生年月日	令和8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)
		令和 年 月 日			

※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 年 月 日	変更内容 □ 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。					
□ 保育時間変更なし		□ 保育標準時間 ⇒ 保育短時間へ変更		□ 保育短時間 ⇒ 保育標準時間へ変更	
②変更理由					
③事由	□ 就 労 (育休復職等含む)	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「就労証明書【書式④】」を提出をしてください。提出がない場合は、退所となります。	
	□ 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)		
	□ 妊娠・出産	出生予定日	令和 年 月 日	産前産後休暇中は、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「就労証明書【書式④】」又は「育児休業取得期間・手当金等受給証明書【書式⑯】」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			
	父・母	年 月 日	変更内容		

※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	□就労 □育休 □求職活動 □復職 □その他()	□就労 □育休 □求職活動 □復職 □その他()	/ ➡ /	□短時間 □標準時間 □短時間まま □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)・氏名変更		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		(1)子どものための教育・保育給付認定証 (2)ひとり親世帯の証明書 ※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。
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	(1)就労証明書【書式④】 (2)就労状況申告書【書式⑤】 (3)自営証明書類 (4)収入証明書類
	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)就労証明書【書式④】又は育児休業取得期間・手当金等受給証明書【書式⑳】
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) (4)公的訓練給付の支給明細(支給決定通知書等)

※ 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。