

子どものための教育・保育給付認定
子育てのための施設等利用給付認定

変更申請（届出）書

書式D

西東京市長 宛

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。

※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				
申請者 (保護者)	氏 名	続 柄	個人番号(マイナンバー)	電話番号(日中連絡先)	
児 童 (子)	氏 名	生年月日	個人番号(マイナンバー)	在園施設名	認定区分
		年 月 日		満3歳・年少 年中・年長	号
		年 月 日		満3歳・年少 年中・年長	号

※申請する変更内容の□に☑を記入してください。

変更内容	□事由発生日	年 月 日	□ 住所	新住所:西東京市 (町) 丁目 番 号 (建物名:)				
	□電話番号	□ 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	変更内容 □ 婚姻 □ 離婚 □ その他()						
	□在園施設	旧施設名		新施設名				
□認定区分	旧認定区分	新認定区分	変更理由		□ 認定事由※2	旧	新	
	号	号※1						
□ 上記以外の事項								

※1 認定区分が1号から2号に変更となる場合は、下の表の該当箇所も記入してください。
※2 事由を変更する場合は、保育の必要性の事由（保護者の状況）に応じて、下の表の該当箇所も記入してください。

○をつける→		保護者(父・母・その他[])の状況		保護者(父・母・その他[])の状況	
1 就 労	就労 種別 (産休) (育休)	□ 会社員 □ パート・アルバイト □ 自営 ⇒ [□ 自宅 □ 自宅以外] □ 内職 □ その他: () □ 産休 ⇒ (出産予定日) 年 月 日 □ 育休 □ 復職 ⇒ (予定日) 年 月 日		□ 会社員 □ パート・アルバイト □ 自営 ⇒ [□ 自宅 □ 自宅以外] □ 内職 □ その他: () □ 産休 ⇒ (出産予定日) 年 月 日 □ 育休 □ 復職 ⇒ (予定日) 年 月 日	
		2妊娠・出産 (就労を伴わない)		□ 出産 ⇒ (予定日) 年 月 日 □ 出産 ⇒ (予定日) 年 月 日	
3 就 学	通学 手段・ 時間	通学手段	徒歩・自転車・バス・自動車・電車 その他() ※複数手段がある場合は全てに○をつけてください	通学手段	徒歩・自転車・バス・自動車・電車 その他() ※複数手段がある場合は全てに○をつけてください
		通学時間	約 時間 分 (往復時間)	通学時間	約 時間 分 (往復時間)
	就学の 目的	□ 卒業後就労するため □ その他()		□ 卒業後就労するため □ その他()	
	期間	年 月 日まで		年 月 日まで	
4疾病・障害等		(疾病・障害名) (手帳交付) 通院:週 日 □ 有 □ 無 年 月 日から通院 入院: 年 月 日～ 年 月 日		(疾病・障害名) (手帳交付) 通院:週 日 □ 有 □ 無 年 月 日から通院 入院: 年 月 日～ 年 月 日	
5 介 護 ・ 看 護	被介護者名	(申請子どもとの続柄:)		(申請子どもとの続柄:)	
	傷病・ 障害名				
6災害復旧		災害の状況:		災害の状況:	
7求職活動等		活動の内容:		活動の内容:	
8 その他		保育を行うことが困難と認められる内容		保育を行うことが困難と認められる内容	

※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「添付書類について」をご確認ください。
※認定証・認定通知書の内容に変更がない場合は、新しい認定証・認定通知書の送付はありません。

添付書類について

変更内容		必要書類
住所(市内転居)		特になし
氏名変更		特になし ・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。 ・事実上ひとり親となっているが、事情により離婚届が出せない、世帯分離ができない等の 特別の事情がある場合は、8その他の事項として幼児教育・保育課にご相談ください。
保護者の離婚または別居		特になし
保護者が結婚した (未届の同居開始を含む)		2号・新2号認定の場合:結婚(同居)の相手が保育の必要性を証明する書類
認定区分の変更		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。)
1 就 労	就職・転職	新しい勤務先の就労証明書【書式④】 ※求職活動期間が生じずに転職した場合は、給付認定証の提出は不要です。
	自営業・自営業の専従者・フリーランス・業務委託	就労状況申告書【書式⑤】+ 自営の証明書類のコピー (青色申告書等 ※詳細は就労状況申告書の所定用紙に記載があります)
	産休を取得する 育児休業を取得するまたは延長する	産休:就労証明書(産休)【書式④】+ 母子健康手帳手帳の写し (氏名と出産予定日が記載されているページのコピー) 育児休業:就労証明書(育児休業)【書式④】
	復職	就労証明書(復職)【書式④】
2 妊娠・出産 (就労を伴わない)		保護者・同居者状況申告書【書式⑥】+ 母子健康手帳手帳の写し(氏名と出産予定日が記載されているページのコピー)
3 就 学 (公共職業能力開発施設、学校等)		保護者・同居者状況申告書【書式⑥】+ 在学証明書(入学予定の場合は合格通知等)+ 受講スケジュール等 (公的訓練の場合)公的な訓練給付の支給が分かる書類(支給決定通知書等)
4 疾病・障害等		保護者・同居者状況申告書【書式⑥】+ 身体障害者手帳・療育手帳(愛の手帳)・精神障害者保健福祉手帳等のコピーまたは診断書・意見書
5 介護・看護		保護者・同居者状況申告書【書式⑥】+ 介護・看護が必要であることがわかる書類(診断書・介護保険証等のコピー)
6 災害復旧		保護者・同居者状況申告書【書式⑥】+ 被災を確認できる書類(り災証明書等)
7 就労予定 求職中		就労証明書(就労予定)【書式④】または保護者・同居者状況申告書【書式⑥】 + ハローワークカードのほか求職活動中の事実を証明するもの
8 その他		保護者・同居者状況申告書【書式⑥】+ 必要な添付書類は状況によって変わりますので、幼児教育・保育課相談受付係までご連絡ください。

◆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」にて申請また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、取得次第速やかに提出をお願いします。
- ・認定基準に該当しない場合は、希望する区分の認定を受けられないことがあります。
- ・新制度の幼稚園及び認定こども園へ在園中の方は、上記添付書類と「給付認定証」が必要となります。紛失のため添付できない場合は、幼児教育・保育課相談受付係にご連絡ください。