

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
		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	<input type="checkbox"/> 事由発生日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 住所	新住所: 西東京市 (町) 丁目 番 号 (建物名:)		
	<input type="checkbox"/> 電話番号	□ 自宅 □ 父携帯 □ 母携帯 □ その他()				
	<input type="checkbox"/> 氏名	旧氏名		新氏名		
	<input type="checkbox"/> 保護者	旧保護者		新保護者		
	<input type="checkbox"/> 世帯員	変更内容 □ 婚姻 □ 離婚 □ その他()				
	<input type="checkbox"/> 在園施設	旧施設名		新施設名		
	<input type="checkbox"/> 認定区分	旧認定区分 号	新認定区分 号※1	変更理由	旧	新
	<input type="checkbox"/> 認定事由※2					
	<input type="checkbox"/> 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)	就労種別 (産休) (育休)
	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 自営 ⇒ [<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅以外] <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他: () <input type="checkbox"/> 産休 ⇒ (出産予定日) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 育休 <input type="checkbox"/> 復職 ⇒ (予定日) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 自営 ⇒ [<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅以外] <input type="checkbox"/> 内職 <input type="checkbox"/> その他: () <input type="checkbox"/> 産休 ⇒ (出産予定日) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 育休 <input type="checkbox"/> 復職 ⇒ (予定日) 年 月 日
2 妊娠・出産 (就労を伴わない)	<input type="checkbox"/> 出産 ⇒ (予定日) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 出産 ⇒ (予定日) 年 月 日
3 就 学	通学手段・時間	通学手段・時間
	通学時間	通学時間
	就学の目的	就学の目的
4 疾病・障害等	(疾病・障害名) (手帳交付) 通院: 週 日 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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:)
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	
保護者の離婚または別居	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。 ・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】+一か月分の給与明細の写し ※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。 ※就労予定の場合は、就労開始後に就労証明書【書式④】に証明を受けて提出してください。
	自営業・自営業の専従者・フリーランス・業務委託	就労証明書【書式④】+就労状況申告書【書式⑤】+自営証明書類+収入証明書類 (※自営証明書類の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	産休の場合: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) 育児の場合: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】
	復職	就労証明書【書式④】又は復職証明書【書式④-2】
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 求職中	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・保育課相談受付係までご連絡ください。