

教育・保育給付認定変更申請書兼変更届

(宛先)所沢市長 提出日 令和 年 月 日

・太枠内を記入の上、該当する申請(届出)区分の番号に○をして、変更内容等をご記入ください。

フリガナ 保護者氏名		保護者生年月日 年 月 日		保護者住所 所沢市		連絡先電話番号	
在園施設名		フリガナ 児童氏名		児童生年月日 年 月 日		クラス 歳児クラス	保護者との続柄 子・その他()
申請 (届出) 区分	1 住所の変更 2 世帯員の変更 3 氏名の変更 4 保護者代表の変更 5 勤務又は疾病・介護等の状態の変更 6 支給認定証の再交付について 7 退所・退園(転出の場合を含む。) 8 産前・産後休業、育児休業等について 9 その他						
	1 住所の変更 発生日(年 月 日) ※住所変更に伴い、世帯員に変更が生じた場合は 2、通勤時間が変わる場合は 5 もご記入ください。 変更後の住所						
	2 世帯員の変更 発生日(年 月 日) (注記) 出生の場合は、8 にご記入ください。 変更のあった世帯員の氏名・生年月日 変更理由[結婚・離婚・転居・転出・その他] 氏名 (年 月 日生)の増・減 氏名 (年 月 日生)の増・減						
	個人番号	保護者(父) 児童		保護者(母) ()		(注記) 保育に関する申請等で既に個人番号を記載済みの場合、再度の記載は不要です。	
	3 氏名の変更 発生日(年 月 日) ① 世帯の全員が 旧姓 から 新姓 に変更 ② 個人の氏名が 氏名 から 氏名 に変更						
4 保護者代表の変更 発生日(年 月 日) 変更前 児童との続柄() から 変更後 児童との続柄()							
5 勤務又は疾病・介護等の状態の変更 発生日(年 月 日) 「入園のしおり」を参照の上、以下の必要書類を添付してください。 ☐ 勤務(転職 ・ 就職 ・ 退職 ・ その他) ☐ 通勤(通学)時間 (往復 分/日) ☐ 単身赴任(赴任先住所:) ☐ 疾病・介護の状態 ☐ 就学 ☐ 勤務先が2か所以上 ■就労証明書 ■各種手帳 ■スケジュール表 ■診断書 (勤務・介護・時間割等) 等 (注記)勤務先を追加する場合や、すでに勤務先が2か所以上であり、1か所のみ勤務の状態が変更になる場合も、再度スケジュール表とすべての勤務先の就労証明書の提出が必要になります。 ➡ 上記の変更に伴う 保育必要量の変更 ☐ なし (注記) 保育標準時間を希望できる方 ☐ あり ☐ 保育短時間「8時間」希望 5の勤務・介護等の変更により、変更後の労働(従事)時間が、月100時間以上かつ、通勤(通学)・休憩時間を足して月120時間以上になる方です。 ☐ 保育標準時間「11時間」希望							
6 支給認定証の再交付について ☐ 再交付を希望する 再交付を必要とする理由()							
7 退所・退園(転出の場合を含む。) (注記) 幼稚園等で長期休みに、最終開所日まで利用していた場合は、「その月の末日までの利用」の扱いとなります。(例:12月20日が、当月の最終開所日で、以降12月31日まで休みの場合は、「12月末で退所」となります) ☐ 月末まで利用の場合… 年 月末で退所 ☐ 月途中退所の場合… 年 月 日で退所(最後に通う日を記入してください。)							
理由 1 保育を必要とする理由がなくなったため。 4 その他(具体的に記入してください。) 2 幼稚園等、他の施設に通うことになったため(1号認定を含む。) (施設名) 3 転出のため(年 月 日 転出予定) (転出先住所) ⇒ 転出後も現在の園に通う。 ☐ はい (年 月 日まで) ➡ 通園を継続するためには、転出後、転出月内に、転出先市区町村の保育園担当課での手続きが必要です。 ☐ いいえ 転入のお手続きの際に同時に行ってください。							
8 産前・産後休業、育児休業等について 出生児氏名 生年月日 年 月 日 父 育児休業を ☐ 取得する。(取得予定 年 月頃 から 年 月頃 まで) ☐ 取得しない。 母 産後休業後、育児休業を ☐ 取得する。(取得予定 年 月頃 から 年 月頃 まで) ☐ 取得しない。(産後休業後復職 する ・ しない)							
9 その他(具体的に記入してください。)							