

認定変更申請（届出）書兼家庭状況変更届

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7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7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。	
□ 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	
	子から見た続柄 変更年月日 変更内容
□ 就労 (育休復職等含む)	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。
□ 育児休業	父・母 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで(予定)
③事由	□ 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「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) 療養期間 年 月 日から 年 月 日まで(予定) □無 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 年 月 日 から 年 月 日 まで(予定) 従事先: 詳細
□ 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	□就労 □育休 □求職活動 □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)		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 ※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[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) (4)公的訓練給付の支給明細(学校教育法の学校は除く)

※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。