

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	<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 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 <input type="checkbox"/> 卒業後就労するため <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 卒業後就労するため <input type="checkbox"/> その他()
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:)	(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 ・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	
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。