

施設等利用給付認定変更届

新座市長 宛て

令和 年 月 日

保護者(申請者) 住所 新座市
氏名
電話番号 ()

次のとおり、施設等利用給付認定の内容に変更が生じるため届け出ます。

Table with 5 columns: 申請に係る小学校就学前児童, (フリガナ)氏名, 生年月日, 在園(利用希望)施設名, 認定種別. Rows for 児童1, 児童2, 児童3.

以下の変更届に必要な市民税の情報及び世帯情報を閲覧するとともに、利用施設等への提供に同意します。

Table for 変更申請・届出の内容. Includes sections for 退所(園), 住所変更, and 世帯員変更 with fields for dates and reasons.

以下は、認定種別が2号・3号の方のみご記入ください。

Table for 変更申請・届出の内容 and 必要書類. Includes sections for 就労状況変更, 離職, 出産予定, 育児休業取得, 復職, and その他.

※ 認定種別を変更する場合は、「子育てのための施設等利用給付認定・変更申請書」を提出してください。(例：2号認定から1号認定への変更)

令和 年 月 日 收受 | 担当者名 |
添付書類 有 無
無の場合→不要確認・提出済・後日提出予定

《市使用欄》

添付書類 有 無 (不要確認・提出済・後日提出予定)

変更前 就・出・疾・育・介・求・学・その他 変更後 就・出・疾・育・介・求・学・その他
認定期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
変更無 就・出・疾・育・介・求・学・その他

市收受印
令和 年 月 日

家庭状況や就労状況等に変更が生じた場合、施設等利用給付認定変更届及び必要書類の提出が必要となります。

下記の方法に従って手続きをしていただくようお願いいたします。

提出は利用施設又は市役所保育課へお願いします。なお、お急ぎの方は市役所保育課へお願いします。（郵送可）

	提出日	施設等利用給付認定変更届記入方法	必要書類
退所するとき	事前	「①退所」の日付を記入 ※遡って退所することはできません。	不要
住所を変更（市内）するとき	変更後2週間以内	「②住所変更」の変更日及び新旧住所を記入	不要
住所を変更（市外）するとき ※転出先の市町村において、改めて認定手続きが必要です。	変更日まで	「②住所変更」の変更日及び新旧住所を記入 施設を継続利用する場合は「①退所」に転出月の月末の日付を記入し、利用しない場合は退園日を記入 「①退所」の施設の継続入所について○で囲む	不要
離婚したとき	当月中	「③世帯員変更」の変更日・変更理由を記入 変更のあった世帯員の氏名・生年月日を記入し、『減』を○で囲む	不要
婚姻したとき	当月中	「③世帯員変更」の変更日・変更理由を記入 新たな配偶者の氏名・生年月日を記入し、『増』を○で囲む	配偶者の保育を必要とする書類（就労証明書等）
その他世帯構成員の変更	当月中	「③世帯員変更」の変更日・変更理由を記入 変更のあった氏名・生年月日を記入し、『増・減』を○で囲む	不要
※以下は、認定種別が2・3号の方のみ変更届の提出が必要です。			
就職・勤務先を変更するとき 求職活動から就労先が決定した場合、勤務時間・勤務日数の変更が生じる場合	変更後2週間以内	「④就労状況変更」の変更適用日を記入する ※異動により勤務地のみ変更となる場合には、新たな勤務地を「⑩その他」に記入し、就労証明書の添付は不要となります。	就労証明書 (不規則勤務者の場合は直近3か月のシフト表を添付)
離職したとき	退職日まで	「⑤離職」の離職日を記入し、求職活動予定について○で囲む	就労誓約書(窓口のみ対応) ※新たな求職活動をしない場合、添付書類は不要、その場合に私学助成幼稚園利用者は施設等利用給付認定1号の申請が必要
出産するとき (産前産後休業取得の場合も含む)	事前	「⑥出産予定」の出産予定日を記入する	母子手帳の表紙及び分娩予定日記載のあるページ(新座市の場合P4)の写し
育児休業を取得するとき (就業規則上に規定がある場合)	出産月から2か月を経過するまで	「⑦育児休業取得」の育児休業取得期間を記入	育児休暇等取得証明書
出産後、8か月以内に就労 (出産が理由で会社の事情等により離職し、出産後8か月経過までに就労の意思がある場合)	出産月から2か月を経過するまで	「⑤離職」の離職日を記入 ※原則、退職日から出産日が2か月程度の方が対象 「⑨その他」に出産日及び出産により離職した旨を記入	出産後就労誓約書(窓口のみ対応) ※出産要件後、出産日から8か月を経過後の末日までは求職中の扱い
産休・育休から復職するとき ※変更書類を2回に分けて提出	復職月前月末まで 復帰後2週間	「⑧産休・育休からの復職」に復職日を記入する	不要 復職証明書
その他保育実施要件等の変更	事前	「⑨その他」に新たな保育を必要とする理由を記入 〈例〉 父 就労→疾病 ○月○日から 母 就労→介護 △月×日から 子 氏名変更 新しい氏名：▲▲ 旧姓：●●	必要に応じて診断書、介護手帳の写しなど

※誓約書(網掛け部分)を併用届出については、保育課窓口のみの対応となります。

※認定の変更は、本書の提出日(收受日)によって変更の適用日が決定します。提出日より前に適用日を遡ることはできないため、必要書類の作成に時間を要する場合は、先行して本書を提出してください。提出先は、利用施設又は保育課(郵送可)となります。

※妊娠・出産への認定変更については、出産予定日の前後2か月の計5か月が認定期間となります。ただし、事実の発生日の翌日以降に施設等利用給付認定変更届が提出された場合、この限りではありません。あらかじめ書類のご提出をお願いします。

※保育課へ直接提出された書類は、個人情報保護の観点から、利用施設へ提供はしていません。利用施設にて就労状況等を管理・把握している場合は、直接利用施設に提出していただくか、又は、必要な書類をあらかじめコピーして利用施設に提出していただくようお願い申し上げます。

※就労証明書及び保護者の診断書等の添付書類については、一部書類(被介護・看護者の診断書)を除き新座市指定の様式で提出が必要となります。市指定の様式以外で提出された際には再提出をお願いさせていただきます。ご不明な点がございましたら、新座市保育課までお問合せください。

※教育・保育給付認定の変更には、「教育・保育給付認定変更申請書兼届出書」での届出が必要です。ただし、必要事項が確認できる場合は、本書での届出を有効なものとします。

《お問い合わせ》
新座市こども未来部保育課
TEL 048-477-2779(直通)