

教育・保育給付認定変更申請書兼届出書

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、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定について 変更申請します。届出ます。

Table with 4 columns: 申請に係る児童, (フリガナ)氏名, 生年月日, 在園(利用希望)施設名. Rows for 児童1, 児童2, 児童3.

以下の変更申請(届出)に必要な市民税の情報及び世帯情報を見るときともに、利用施設等への提供に同意します。

Main application table with 2 columns: 変更申請・届出の内容, 必要書類. Rows 1-9 covering various change types like 退所, 住所変更, etc.

※ 教育・保育給付認定(変更)通知書と併せて、支給認定証の交付を希望される場合は裏面参照の上、「支給認定証交付・再交付申請書」を提出してください。

Table for 保育施設受取確認欄 with fields for date received, attached documents, and confirmation status.

Table for 市収受印 (City Receipt Stamp) with a date field.

Table for 《市使用欄》 (City Use Section) with fields for 添付書類, 認定期間, and 変更無.

家庭状況や就労状況等に変更が生じた場合、本書及び必要書類の提出がその都度必要となります。以下の方法に従って手続きを行ってください。書類の提出先は、登園先の保育施設又は保育課となります。なお、お急ぎの方は保育課へお願いします（郵送可）。

	提出日	子どものための教育・保育給付認定変更申請書兼届出書記入方法	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。	
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	
住所を変更（市外）するとき	変更日まで	「②住所変更」の変更日及び新旧住所を記入 保育園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、しない場合は退園日を記入 「①退所」の保育園の継続入所について○で囲む	
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	第一保護者や氏名変更が生じる場合には場合により口座振替依頼書
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）、税書類
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	必要に応じて新たな世帯構成員の税書類
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 (保育必要量に変更がある場合、届出書は事前)	「④就労状況変更」の変更適用日を記入し、保育必要量にチェックする ※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	就労誓約書(窓口のみ対応)
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し、保育必要量をチェックする 保育必要量に変更が生じる場合には『保育必要量変更希望日』を記入	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 「⑩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	復職月前月末までに届出書を提出し、復帰後2週間以内に復職証明書を提出	「⑧産休・育休からの復職」に復職日を記入し、保育必要量チェックする	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及び保育必要量を記入 (例) 父 就労→疾病 保育短時間 ○月○日から 母 就労→介護 保育標準時間 △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 ※疾病・障がい要件の保育必要量は、原則、保育短時間となります。保育標準時間をご希望の方は、保育課までご相談ください。
支給認定証の再交付 教育・保育給付認定変更通知書の再交付	随時	提出不要	支給認定証交付・再交付申請書、支給認定証通知書の場合は、窓口又は電話にて承ります。

※誓約書の提出（網掛け部分）を伴う届出については、保育課窓口のみの対応となります。

※認定変更は、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、登園先の保育施設又は保育課となります。

※教育・保育給付認定の変更について、原則は事実の発生した日からの変更となりますが、出産及び育児休業については以下のとおりとなります。

(1)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が、保育必要量が変化する場合にはいつから保育必要量を変更するか『保育必要量変更希望日』をご記入ください。

(2)育児休業への認定変更につきましては、事実の発生日の翌月1日から育休短時間認定となりますが、事実の発生日から変更することも可能です。現在、妊娠・出産の標準時間認定の方につきましては、利用保育施設に育休・短時間認定への変更日についてご確認の上、いつから変更するか「⑩その他」にご記入をお願いします。

(3)事実の発生日の翌日以降に子どものための教育・保育給付支給認定変更認定申請書兼届出書が提出された場合、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、保育施設へ提供はしていません。登園されている保育施設にて就労状況等を管理・把握している場合は、直接保育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保育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。

※施設等利用給付認定の変更には、「施設等利用給付認定変更届」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します。

《お問合せ》
新座市子ども未来部保育課
TEL 048-477-2779（直通）