

子育てのための施設等利用給付認定変更申請書（兼変更届）

府中町長

・町が認定に必要な市町村民税の情報及び世帯情報を閲覧すること。
・上記の情報に基づき決定した副食費免除対象の有無を、利用施設等に対して提示すること。
・この申請書の内容のうち教育・保育実施に必要な情報を利用施設等に伝えること。
以上のことに同意のうえ、次のとおり子育てのための施設等利用給付認定の変更の認定・内容変更を申請（届出）します。

		申請日	令和	年	月	日
		申 請 者 (保 護 者 代 表) 氏 名 及 び 生 年 月 日		S・H 年 月 日生		
		住 所 及 び 連 絡 先		府中町 電話 ()		
利用（予定）施設名						
ふ り が な 児 童 名						
生 年 月 日	平成・令和 年 月 日	平成・令和 年 月 日	平成・令和 年 月 日	平成・令和 年 月 日	平成・令和 年 月 日	平成・令和 年 月 日
認 定 番 号						
変更事項	旧		新			
☐ 住所	府中町		府中町			
☐ 保護者連絡先						
☐ 保護者代表						
☐ 氏名（保護者・児童等）						
☐ 施設等利用給付認定区分						
☐ 有効期間						
☐ 保育を必要とする事由 (父・母・その他)	☐ 就労 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護 ☐ 就学 ☐ 求職活動 ☐ 災害復旧 ☐ 妊娠・出産 ☐ 育休 ☐ その他 ()		☐ 就労 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護 ☐ 就学 ☐ 求職活動 ☐ 災害復旧 ☐ 妊娠・出産 ☐ 育休 ☐ その他 ()			
☐ 妊娠・出産	※出産予定日 令和 年 月 日 ※出産する者の氏名 _____ ※産前産後（産前6週から産後8週まで）の特別休暇について ☐ 取得予定（令和 年 月 日 ～出産後 令和 年 月 日） ☐ 取得予定なし（ ☐ 適用がない ☐ その他（具体的に ）） ※育児休業（育児休業法に基づき取得できる休業のことです）の取得について ☐ 取得予定（出産後 令和 年 月頃まで取得予定） ☐ 取得予定なし（ ☐ 適用がない ☐ その他（具体的に ）） ※出産後の施設の継続利用について ☐ 継続利用を希望 ☐ 継続利用を希望しない（ 頃に退園予定）					
☐ 育児休業	※育児休業とは、法律（育児・介護休業法）に基づいて取得できる休業のことです。会社が証明する育児休業取得証明書に記載されている期間を記入してください。 育児休業期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日					
☐ 世帯構成	☐ 婚姻（相手氏名 生年月日 昭和・平成 年 月 日生） ☐ 離婚・離婚調停中の別居（離婚日 平成・令和 年 月 日） ☐ 祖父母等と同居（祖父氏名 / 祖母氏名 ） ☐ 祖父母等と別居 ☐ その他（ ）					
☐ 市町村民税額						
☐ その他						
変 更 年 月 日	令和 年 月 日					

※町記入欄

番号 確認	☐ 個人番号カード ☐ 通知カード ☐ 住民票(番号付)	身元 確認	☐ 運転免許証・パスポート・身体障害者手帳 ☐ 健康保険証・年金手帳・児童扶養手当証書 ☐ その他()	特記 事項	☐ 代理権の確認()
----------	--	----------	---	----------	------------------------------------

課に提出してください。提出時に申請者(保護者代表)の本人確認(番号確認と身元確認)を行いますので、個人番号カードを

提示してください。個人番号カードの交付を受けてない場合は、通知カード(個人番号が付された住民票写しでも可)及び運転免許証等顔写真付きの書類1点(顔写真付きの書類がない場合は健康保険証・年金手帳など顔写真がない書類2点)を提示してください。申請者以外の方が窓口で申請する場合は委任状(申請者の番号確認書類等原本でも可)、代理人の身元確認書類、申請者の番号確認書類(写し可)が必要となります。郵送や施設経由で申請を行う場合は、各書類コピー可です。

申請用紙は、子育て支援課にあります。

変更内容			必要書類	提出期限等
住所(町内転居に限る)				転居手続きに合わせて
保護者連絡先				変更後直ちに
保護者代表 ※保護者代表は町内居住者であること				変更後直ちに
氏名	保護者・入所児童			変更後直ちに
	その他の同居親族			
世帯構成	保護者の離婚(離婚調停中の別居含む)		①離婚・離婚調停中が分かる書類	変更後直ちに
	保護者の結婚(事実婚を含む)		①結婚(同居)相手の保育を必要とする理由を証明する書類(在職証明書等) ②結婚(同居)相手が、町外から転入した場合、課税証明書が必要な場合があります。	
	同居親族の増減		①必要と認められる書類	
認定区分			①2号認定への区分変更の場合、保育を必要とする理由の証明書	変更する前の月の10日(土日祝日の場合はその前日)までに
認定有効期間			①変更が必要となる状況が確認できる書類(在職証明書など)	変更する必要性が生じたら直ちに ※必要量が変更とならない場合があります。
事由	就労	就職(転職)	①(新しい)勤務先の就労証明書	就職(開業)が決定したら直ちに
		開業	①就労証明書 ②自営を証明できる書類	
	求職活動 ※離職したが保育所等の利用継続を希望する場合など		①求職状況申告書	離職することが確定したら直ちに
	妊娠・出産		①出産予定申告書 ②母子手帳の写し	出産予定日の2カ月前までに
	育児休業 ※育児休業を取得する場合で、上の子の保育所等の継続利用を希望する場合		①育児休業中継続保育申請書 ②育児休業取得証明書	出産後、育児休業開始日の1カ月前までに
	疾病・障害 ※病気になって離職した場合など		①疾病・障害状況申告書 ②診断書や障害者手帳等の写し	離職することが確定したら直ちに
	介護・看護 ※介護のために離職した場合など		①介護・看護状況申告書 ②介護等を受ける人の診断書等	
	就学		①在学状況申告書 ②在学証明書および時間割表	就学することが確定したら直ちに
市町村民税額の変更			①市町村民税額が変更となったことが分かる書類	直ちに
障害者手帳等が交付された			①障害者手帳等の写し	

※提出期限の指定がないものは、変更日を含む月末、または変更が分かった日から10日以内のいずれか早い方の日までに手続きを行ってください。