

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）

記入日 令和 年 月 日

柏市長 あて

子育てのための施設等利用給付認定の申請内容の変更について、次のとおり申請します。

認定申請 保護者代表者	氏 名		生年月日			
	(フリガナ)		S・H 年 月 日			
	(住 所)		(連絡先)			
認定申請子ども	氏 名	生年月日	現利用施設名/サービス名	現在の認定	保護者との続柄	
	(フリガナ)	R 年 月 日		☐ 新1号 ☐ 新2号 ☐ 新3号	子・その他 ()	
	(フリガナ)	R 年 月 日		☐ 新1号 ☐ 新2号 ☐ 新3号	子・その他 ()	

- 就労状況の変化，その他の当該申請を行う原因となった事由及び届出事項のうち変更が生じた事項とその内容を記載
- 裏面を参照し，**必要な書類**を添付してください。

また，裏面上部認定申請保護者及び認定申請子どもの氏名，個人番号（マイナンバー）を記入してください。

以下の該当する変更事項を☑し，記入してください。		変更年月		令和 年 月			
変更事項		旧		新（変更内容）			
☐ 認定区分 ⇒新2号から新1号，1号又は認定なしへ変更する場合のみ記入 ※変更事由を選択してください。		☐ 新2号・新3号（保育の必要性あり）		☐ 新1号又は1号（幼稚園・認定こども園利用者） ☐ 認定なし（認可外保育施設利用者）			
		【該当する変更事由に☑をしてください】 ☐ 預かり保育を利用していない，又は利用する予定がないため。 ☐ 保育の要件を満たせなくなったため。 (理由：例 母が令和●年●月●日退職のため。) ☐ 認可外保育施設を退園するため。					
		※認定変更の場合， 開始月の前月末日まで に施設または保育運営課へ提出してください。					
☐ 保育を必要とする事由 ※対象のかたのみ記入してください。	父 ☐	☐ 就労 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動中 ☐ 就学 ☐ その他（育児休業）		☐ 就労 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動中 ☐ 就学 ☐ その他（育児休業）			
	母 ☐	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動中 ☐ 就学 ☐ その他（育児休業）		☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動中 ☐ 就学 ☐ その他（育児休業）			
☐ 就労先 ※対象のかたのみ記入してください。	父 ☐	【変更理由】 ☐ 就職 ☐ 転職 ☐ 異動 ☐ 退職により求職活動					
	母 ☐	【変更理由】 ☐ 就職 ☐ 転職 ☐ 異動 ☐ 退職により求職活動					
		前勤務先名称： (退職日：令和 年 月 日)		勤務先名称： (勤務開始日：令和 年 月 日)			
		前勤務先名称： (退職日：令和 年 月 日)		勤務先名称： (勤務開始日：令和 年 月 日)			
☐ 妊娠・出産 ☐ その他（育休中の継続利用）		☐ 妊娠した（出産予定日：令和 年 月 日） 出産後の育児休業予定：(有・無)(期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日を予定) ☐ 育児休業を取得した（期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日） ☐ 育児休業を延長した（期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日）					
☐ 保護者代表者変更							
☐ 氏名変更（続柄） (☐ 保護者 ☐ 子ども)		(続柄)					
利用施設名／サービス名 ※複数利用の場合は全て記入してください。							
☐ 家族構成		【増減理由】 ☐ 婚姻 ☐ 離婚 ☐ 出生 ☐ 別居 ☐ 同居 ☐ 死亡 ☐ その他 ()					
		いずれかに○	氏 名	生年月日	性別	子どもとの続柄	勤務先・就学先名称等
		増・減	(フリガナ)	T・S H・R 年 月 日	男・女		
		増・減	(フリガナ)	T・S H・R 年 月 日	男・女		
☐ その他							

※施設等利用給付に係る認定申請保護者及び認定申請子どもの氏名、個人番号（マイナンバー）を記入してください。

	認定申請保護者・子どもの氏名	認定申請保護者・子どもの個人番号
父		
母		
子ども		
子ども		

既に提出している場合、記入は不要です。

必要書類一覧 ※変更申請書に併せて以下の必要書類を提出してください。

変更内容		必要書類	
認定 区分変更	新2号⇒新1号, 1号認定 又は認定なし	必要書類なし	
	新1号⇒新2号認定 <u>この書類ではありません。</u>	【新2号用】子育てのための施設等利用給付認定申請書 保育を必要とする事由を証明する書類（就労証明書等）	
保育を必要とする 事由 (新2号, 新3号の み)	就労状況 変更	就職・転職	新しい就労先の「就労証明書」
		異動	新しい就労先の「就労証明書」 (※就労先は同一で, 事業所のみの変更で, 就労時間や1か月の就労状況に変更がない場合は, 必要書類なし)
		勤務形態・就 労時間の変更	新しい勤務形態・就労時間の「就労証明書」
		退職	退職後, 求職活動を行う場合 ⇒ 「求職活動状況申告書」, 「ハローワーク カードの写し」※ハローワークカードの写しの提出は必須ではありません。
	退職後, 転職先決定・内定 ⇒ 「就労証明書」		
	妊娠	母子手帳の写し(柏市発行の母子手帳の場合, P. 1, 4, 9)	
	育児休業の取得・延長 ※就労の要件を満たしたかたで, 育児 休業を取得している場合	出産後に育児休業を取得⇒「就労証明書」 育児休業を延長⇒「就労証明書」※ともに育児休業期間を記載	
	疾病・障害	診断書(病名, 症状, 療養期間, 児童の家庭保育にあたれない状況にあるかにつ いて記載されたもの)又は, 障害者手帳の写し	
	介護・看護	「介護・看護状況申告書」, 診断書(病名, 症状, 療養期間, 家族による常時 介護・看護が必要な状況にあるかについて記載されたもの)又は, 障害者手帳 の写し	
	求職活動中	「求職活動状況申告書」, 「ハローワークカードの写し」 ※ハローワークカードの写しの提出は必須ではありません。	
	就学	在学証明書, カリキュラム(時間割)の写し	
	氏名変更		戸籍謄本等(※家族構成にも変更がある場合は別途必要書類により確認)
利用施設名／サービス名		必要書類なし	
家族構成	婚姻	婚姻日のわかる戸籍謄本(または受理証明書) 婚姻相手の税資料(※柏市で住民税の課税がない方のみ) 【新2・3号のみ】婚姻相手の保育を必要とする事由の証明書類	
	離婚	離婚日と親権者のわかる戸籍謄本(または受理証明書)	
	出生	必要書類なし	
	別居	必要書類なし(ただし, 離婚調停中の方は調停の呼出状の写し等)	
	同居	場合によって, 保育を必要とする事由の証明書類や税資料等	
	死亡	必要書類なし	

【書類提出先】
利用している施設または柏市こども部保育運営課

各種書類は、柏市ホームページからダウンロードできます。また、各施設及び保育運営課にて配布しています。

ご不明な点がありましたら、各施設や保育運営課へお問い合わせください。

柏市こども部保育運営課
入園係（施設等利用給付班） TEL：04-7128-6881

受 付 印