

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)	H・R 年 月 日		<input type="checkbox"/> 新1号 <input type="checkbox"/> 新2号 <input type="checkbox"/> 新3号	子・その他 ()
	(フリガナ)	H・R 年 月 日		<input type="checkbox"/> 新1号 <input type="checkbox"/> 新2号 <input type="checkbox"/> 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）		
<input type="checkbox"/> 認定区分 ⇒新2号から（新）1号へ変更する場合のみ記入 ※変更事由を選択してください。	<input type="checkbox"/> 新2号・新3号（保育の必要性あり）	<input type="checkbox"/> 新1号（新制度未移行幼稚園利用者） <input type="checkbox"/> 教育・保育給付1号（認定こども園・新制度幼稚園利用者）		
	【該当する変更事由に☑をしてください】 <input type="checkbox"/> 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認定不要 <input type="checkbox"/> 保育の要件を満たせなくなったため、新1号又は1号認定へ変更 (理由：例 令和●年●月●日退職のため。)			
	※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。			
<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動中 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他（育児休業）	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動中 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他（育児休業）	
	母 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動中 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他（育児休業）	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動中 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他（育児休業）	
<input type="checkbox"/> 就労先 ※対象のかたのみ記入してください。	父 <input type="checkbox"/>	【変更理由】 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 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)	
	母 <input type="checkbox"/>	【変更理由】 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 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)	
<input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> その他（育休中の継続利用）	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 育児休業を取得した（期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日） <input type="checkbox"/> 育児休業を延長した（期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日）			
<input type="checkbox"/> 保護者代表者変更				
<input type="checkbox"/> 氏名変更（続柄） (<input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> 子ども)	(続柄)		(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。				
<input type="checkbox"/> 家族構成	【増減理由】 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	いずれかに○	氏 名	生年月日	性別
	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	
<input type="checkbox"/> 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⇒1号／新1号認定	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(内定)証明書」または「自営業届」
		異動	新しい就労先の「就労(内定)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(内定)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(内定)証明書」または「自営業届」
	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 <small>※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</small>	出産後に育児休業を取得⇒「就労(内定)証明書」 育児休業を延長⇒「就労(内定)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）	
	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）	
	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。

ご不明な点がございましたら、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
入園担当（施設等利用給付班） TEL：04-7128-6881

受付印