

# 給付認定変更申請書（兼 変更届）

令和 年 月 日  
長野市長 宛

申請者 (給付認定保護者)	
------------------	--

子どものための教育・保育給付もしくは子育てのための施設等利用給付に係る認定の変更（届出事項の変更）を申請（提出）します。

利用施設の名称						
(ふりがな) 児童氏名						
生年月日、年齢	①	平成 年 月 日生 ( 歳)	②	平成 年 月 日生 ( 歳)	③	平成 年 月 日生 ( 歳)
支給認定証番号						

以下の該当する変更事項の□欄にチェック及び詳細を記入してください。

変更事項		該当	旧	新																										
認定区分	教育・保育給付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号	<input type="checkbox"/> 1号																										
	施設等利用給付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 新1号 <input type="checkbox"/> 新2号 <input type="checkbox"/> 新3号	<input type="checkbox"/> 新2号 <input type="checkbox"/> 新3号 <input type="checkbox"/> 新1号 <input type="checkbox"/> 認定返上																										
保育必要量		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 標準時間 <input type="checkbox"/> 短時間	<input type="checkbox"/> 標準時間 <input type="checkbox"/> 短時間																										
給付認定期間		<input type="checkbox"/>	平・令 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日																										
住所(居住地)		<input type="checkbox"/>	〒	〒																										
代表保護者		<input type="checkbox"/>	氏名： 児童との続柄： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父母以外( )	氏名： 児童との続柄： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父母以外( )																										
児童氏名		<input type="checkbox"/>																												
保育を必要とする理由	(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 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他( ) <small>(2・3号認定のみ)</small>	<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 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他( ) <small>(2・3号認定のみ)</small>																										
	(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 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他( ) <small>(2・3号認定のみ)</small>	<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 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他( ) <small>(2・3号認定のみ)</small>																										
就労状況(父)	就労場所	<input type="checkbox"/>	所在地： 名称：	所在地： 名称：																										
	就労時間・日	<input type="checkbox"/>	1日の就労時間： 時 分から 時 分まで 就労日： <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 1か月の就労日数： 日	1日の就労時間： 時 分から 時 分まで 就労日： <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 1か月の就労日数： 日																										
	通勤時間	<input type="checkbox"/>	通勤時間：平均 時間 分 (園～就労先の片道)	通勤時間：平均 時間 分 (園～就労先の片道)																										
就労状況(母)	就労場所	<input type="checkbox"/>	所在地： 名称：	所在地： 名称：																										
	就労時間・日	<input type="checkbox"/>	1日の就労時間： 時 分から 時 分まで 就労日： <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 1か月の就労日数： 日	1日の就労時間： 時 分から 時 分まで 就労日： <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 1か月の就労日数： 日																										
	通勤時間	<input type="checkbox"/>	通勤時間：平均 時間 分 (園～就労先の片道)	通勤時間：平均 時間 分 (園～就労先の片道)																										
世帯構成	婚姻	<input type="checkbox"/>	新たに扶養義務者となった父または母（内縁を含む） 氏名： 生年月日： 昭和・平成 年 月 日生 住所： 個人番号： <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>マ</td><td>通</td><td>住</td><td>他</td><td>無</td><td>確認</td></tr></table> <small>※ 個人番号は、保育施設を利用している場合、もしくは教育施設を利用していて施設から指示があった場合に記入してください。</small>																						マ	通	住	他	無	確認
	マ	通	住	他	無	確認																								
	離婚	<input type="checkbox"/>	離婚後の児童の監護者： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 保育料引落口座の変更： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 児童扶養手当の受給： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 手続中 <input type="checkbox"/> 無 ( <input type="checkbox"/> 対象外 <input type="checkbox"/> 未手続 )																											
離婚調停中	<input type="checkbox"/>	調停中の児童の監護者： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 保育料引落口座の変更： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																												
その他	<input type="checkbox"/>																													
確定申告・修正申告等による税額変更		<input type="checkbox"/>	申告日： 令和 年 月 日 申告先： <input type="checkbox"/> 税務署 <input type="checkbox"/> 市役所 <input type="checkbox"/> 支所 申告によって税額変更が生じる年度： 令和 年度																											

## 【変更にあたって添付が必要な書類】

- 保育を必要とする理由などに変更がある場合は、この申請書(届)に次の書類を添付してください。
- 所定様式は、利用施設から受け取るか、市ホームページからダウンロードすることができます。
- 提出いただいた申請書(届)について、確認の連絡をしたり、添付書類の追加提出をお願いしたりすることがあります。

変 更 事 項	添 付 書 類	
住 所 ( 居 住 地 )	転居に伴い、新たに障害者手帳等の交付を受けている方と同居することとなった場合は、 ・ 障害者手帳等の写し (氏名・障害等の等級が記載されている箇所)	
保 育 を 必 要 と す る 理 由	就 労	・ 就労証明書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">所定様式</span> (農業の場合は出荷伝票を添付) ※ 家事、家事手伝い、家庭菜園(自家消費のための農業)は、就労とみなしません。
	妊 娠 、 出 産	・ 母子手帳の写し (表紙・出産予定日が記載されている箇所)
	疾 病 、 障 害	次のいずれかの書類 ・ 診断書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">所定様式</span> ・ 障害者手帳 (身体4級以上) 等の写し (氏名・障害等の等級が記載されている箇所)
	介 護 ・ 看 護	タイムスケジュール表 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">所定様式</span> と 次のいずれかの書類 ・ 診断書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">所定様式</span> ・ 障害者手帳 (身体2級以上) 等の写し (氏名・障害等の等級が記載されている箇所) ・ 介護保険の要介護3以上の認定結果の写し
	災 害 復 旧	・ 被災証明書
	求 職 活 動	・ 求職に関する申立書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">所定様式</span>
	就 学	時間割 (カリキュラム) 表と 次のいずれかの写し ・ 在学証明書または学生証 ・ 公共職業安定所発行の指示書等
	育 児 休 業	・ 就労証明書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">所定様式</span> (育児休業期間、復職予定日について記載があること) 以上の書類に加えて、利用しているお子さんが年度初日に満3歳未満の場合は次の書類 ・ 育児休業取得に伴う保育所等継続利用申請書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">所定様式</span>  ※ 育児休業中は本来、保育を必要とする理由に該当しないことから、育児休業中の利用の継続 (特例利用) にあたっては、以下の条件全てに該当している必要があります。 特に、現在の会社を退職予定の場合や、転居の予定があつて、転居後に現在の保育施設を継続利用しない予定の場合は、この条件に該当しませんので、育児休業を取得する場合であっても継続利用はできません。 ・ 育児介護休業法等による育児休業であること ・ 児童福祉の観点 (環境の変化に留意するため) から継続利用が必要であると認められる場合であること ・ 育児休業の対象となるお子さんの出産日より前から保育施設を利用していること ・ 保護者の育児休業中も勤務先との雇用契約が継続していて、育児休業終了後に復職することが決まっていること ・ 育児休業の対象となるお子さんが満1歳となるまでに復職 (入所申し込み) すること (利用しているお子さんが育児休業取得時の年度初日に満3歳未満の場合)  ※ 特例利用中の利用条件 ・ 保育施設の利用は「保育短時間利用」 (1日8時間までの利用) となること ・ 育児休業の対象となるお子さんが満1歳となるまでに復職 (入所申し込み) すること (利用しているお子さんが育児休業取得時の年度初日に満3歳未満の場合) ・ 復職予定の会社等を退職 (別の会社等への転職や派遣元の変更を含む) した場合は退所となること ・ 育児休業中及び育児休業明けも引き続き現在在籍している施設を継続利用すること。ただし、復職時に限り転所は可能 ・ 認定こども園を利用の方は、特例利用中に教育利用に変更することは原則できないこと
そ の 他	介護・看護に同じ	
就 労 状 況 (就労場所、就労時間・日、通勤時間)	・ 就労証明書 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">所定様式</span> (変更後(新)の状況について証明がされたもの)	
世 帯 構 成	婚 姻	新たに扶養義務者となった父または母 (内縁を含む) の、 ・ 保育を必要とする理由を証明する書類 また、保育施設を利用している場合、もしくは教育施設を利用して施設から指示があつた場合は、マイナンバーが正しい番号であることを確認 (番号確認) できる書類の提示が必要です。
	離 婚	添付書類は特別ありません。
	離 婚 調 停 中	・ (家庭裁判所交付の) 事件係属証明書
確定申告・修正申告等による税額変更	・ 申告書等の写し	