

## 施設等利用給付認定変更届

東久留米市長 あて

保護者 住 所

---

氏 名

---

子ども・子育て支援法施行規則第28条の12第1項の規定により、子育てのための施設等利用給付認定を受けた内容を変更する必要が生じたので、届け出ます。

現在の状況	認定子どもの氏名 (生年月日)	(平成・令和 年 月 日生)	
	利用施設・事業所名		
変更内容		変更前	変更後
	保護者の氏名(生年月日)		
	住所		
	連絡先		
	認定子どもの氏名		
	認定区分	<input type="checkbox"/> 新1号 <input type="checkbox"/> 新2・3号	<input type="checkbox"/> 新1号 <input type="checkbox"/> 新2・3号
	保育の必要性の理由	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 出産(予定日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有※ <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 求職 <input type="checkbox"/> 出産(予定日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 看護・介護 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> その他( )
	その他		
変更日	年 月 日 (認定区分については原則前月15日までの届出により翌月1日変更)		
変更する理由	<input type="checkbox"/> 引っ越しのため <input type="checkbox"/> 出産(予定)のため <input type="checkbox"/> 結婚・離婚のため <input type="checkbox"/> 利用施設・事業を 変更 ・ 追加 するため <input type="checkbox"/> 就労を 開始 するため <input type="checkbox"/> 退職するため <input type="checkbox"/> 育児休業を 開始 するため <input type="checkbox"/> 育児休業から 復職 するため <input type="checkbox"/> 求職活動を開始するため <input type="checkbox"/> 就学のため(入学先: ) <input type="checkbox"/> (相手: )の看護・介護をするため <input type="checkbox"/> 疾病・障害のため <input type="checkbox"/> その他( )		

※保護者住所・氏名及び太枠内は必須記載箇所。その他は該当する場合に記入する。

※各要件を証明する書類の添付を要する(裏面参照)(※求職要件を除く)。

対象	状況		提出書類	
			①施設等利用給付認定変更届（全ての方）	②その他添付書類（要件により異なります）
全員	入退園	入園した	入園日、園名を記載。	なし
		退園した	退園日を記載。	なし
	引越し	市内転居	新住所、連絡先を記載。	なし
		市外転出	新住所、連絡先を記載。※転出先自治体で、必ず幼児教育・保育無償化の手続きをしてください。	なし
	家族状況	離婚した	離婚した日、離婚した旨を記載。	なし
		結婚した	結婚した日、結婚した旨を記載。	※新2・3号認定の場合、以下も提出 ・配偶者の「勤務（内定）証明書」 ・（新3号認定のみ）配偶者の非課税証明書
出産した		出産した子の名前、誕生日を記載	なし	
新2・3号認定	就労	求職（内定）→就労	就労開始日を記載。	勤務証明書を添付。
		勤務先変更（社内異動であっても、事業所異動等勤務先の所在地が変更になった場合には提出が必要）	異動日を記載。	
		勤務先を新たに追加	就労開始日を記載。	
		育児休業→復職	復職日を記載。	
		就労→育児休業	育児休業の期間を記載。	
	就労→退職または求職	退職日を記載。	なし	
	求職	求職→学校へ入学	入学日を記載。	在学証明書・時間割
		求職→勤務開始（求職期間の認定は3か月間のみです）	就労開始日を記載。	勤務（内定）証明書 （3か月以内に就労等開始できない場合、新1号へ認定変更となります。）
	妊娠	妊娠した	出産予定月の2か月前までに提出。出産予定日を記載。	母子手帳の分娩予定日記載ページの写しを添付。
	疾病・障害	疾病	疾病要件適用開始日を記載。	診断書 （保育ができない旨、通院の頻度、服薬の有無等について記載があるもの）
		障害等により手帳が発行された	障害要件適用開始日を記載。	手帳の写し
	看護・介護	看護・介護をすることとなった	看護・介護適用開始日を記載。	①要看護（介護）者の証明書（証明書は疾病・障害のものに準ずる） ②介護のタイムスケジュール（週3日以上かつ週12時間以上であることが条件です）
	災害	火事等災害に遭った	災害要件適用開始日を記載。	罹災証明（災害時は市町村、火災の場合は消防署へ手続き）
その他	生活保護を受給開始	受給開始日を記載。	受給証明書（福祉総務課発行のもの）	
	生活保護が終了した	終了日を記載。	生活保護連絡票（福祉総務課発行のもの）	