

教育・保育認定  
施設等利用給付認定 変更申請書(兼変更届)

南国市長 様

次のとおり、教育・保育認定、施設等利用給付認定の変更を申請(届出)します。  
この申請(兼変更届)による認定に必要な市町村民税の情報(同一世帯者を含む)及び世帯情報を閲覧すること、  
また、その情報に基づき決定した利用者負担額について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

印

令和 年 月 日

保護者氏名

連絡先	住所				電話番号	
	南国市				携帯 自宅	
児童 <small>※保育施設等を利用(申込)中の方をご記入ください</small>	氏名	生年月日	年齢	利用中の施設又は第一希望施設	状況	
	フリガナ	H R . .			在園・申込中	
	フリガナ	H R . .			在園・申込中	
フリガナ	H R . .				在園・申込中	
希望の認定変更月	令和 年 月 ※原則、各月15日までに提出した場合、翌月から変更されます。					
希望の保育認定区分	<input type="checkbox"/> 2号・3号 [標準時間]	<input type="checkbox"/> 2号・3号 [短時間]	※標準時間・短時間の区分は、保護者の就労時間等によって市が決定しますので、希望と異なる場合があります。			
希望の教育認定区分	<input type="checkbox"/> 1号 [預かり保育の認定なし]	<input type="checkbox"/> 1号 [預かり保育の認定あり]	※預かり保育ありに変更する場合は、「保育が必要な事由を証明する書類」が必要です。			

変更部分に記入してください。

<input type="checkbox"/> 住所	新住所	南国市	転居日	年 月 日	
<input type="checkbox"/> 児童氏名	旧	フリガナ	⇒	新 フリガナ	
<input type="checkbox"/> 保護者氏名	旧	フリガナ	⇒	新 フリガナ	
<input type="checkbox"/> 世帯員 <small>※増減のあった方について記入してください。</small>	増減理由	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 転居(世帯分離) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他( )			
	氏名	児童との続柄	生年月日	年齢	異動年月日(事実が生じた日)
	フリガナ		S H R . .		年 月 日
フリガナ		S H R . .		年 月 日	

変更部分に記入し必要書類を添付してください。

<input type="checkbox"/> 勤務変更	児童との続柄	変更日	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 就職(兼職) <input type="checkbox"/> 復職(復帰) <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 契約更新 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 勤務内容変更 <input type="checkbox"/> その他( ) ⇒ 転職の場合(必須) 前職の離職日: 年 月 日	添付書類	
<input type="checkbox"/> 求職活動	児童との続柄	離職日	年 月 日	離職した勤務先名	求職活動申立書
<input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <small>※産前産後8週は標準時間 他の期間は短時間</small>	出産(予定)日	年 月 日	産 休 取得予定	年 月 日 から 年 月 日	母子手帳の写し (保護者氏名・分娩予定日がわかるページ)
	離職(予定)日	年 月 日	育 休 取得予定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定	
<input type="checkbox"/> 育児休業	児童との続柄	年 月 日から	育児対象児童の生年月日と状況		育児期間が記載された 就労証明書
		年 月 日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 申込中 <input type="checkbox"/> 託児所等	
<input type="checkbox"/> 疾病・障害	児童との続柄	疾病・障害名( ) 手帳: 有・無( ) 手帳 級			指定様式の診断書(全員)・障害者手帳等の写し(該当者のみ)
		入院する場合の期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 / 未定			
<input type="checkbox"/> 介護・看護	児童との続柄	要介護(介)護者( ) 病院・施設等( )			介護(看護)申立書、指定様式の診断書(全員)・介護保険証等の写し(該当者のみ)
		<input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院・送迎 <input type="checkbox"/> その他( )			
<input type="checkbox"/> 就学	児童との続柄	就学期間	年 月 日から	学校名	在学を証明するものと就学時間がわかるカリキュラムなど
			年 月 日		
<input type="checkbox"/> その他	児童との続柄				申立書

※変更(予定)のうち、添付書類が必要な場合があります。裏面をご参照ください。

(R2.10作成)

☆認定変更時の注意点☆

- ・認定内容に変更があった場合は、速やかに変更の申請を行ってください。必要な手続きを行わない場合、認定を取り消すことがあります。（認定が取り消しになると、保育施設は利用できなくなります。）
- ・変更申請書等の提出は、原則、**毎月15日**（土、日、祝日の場合は前平日）で締め切ります。ただし、利用保留中の方は、毎月末日（土、日、祝日の場合は前平日）で締め切ります。
- ・認定内容の変更日は、提出締切日または事実発生日、いずれかの翌月1日からとなります。（一部の変更を除く）
- ・認定の変更が伴わない場合は、支給認定証の再発行はいたしません。

変更内容		必要書類等	
住所	南国市内で転居した	「変更申請書」	
	南国市外へ転出した （※1）	【在園児】「退所（園）届」 【申込児】「入園申込取下届」	
氏名	・在園児または申込児 ・保護者	「変更申請書」	
	その他の親族等	「変更申請書」	
世帯構成 （※3）	保護者の変更（※2）	「変更申請書」	
	保護者が離婚し、 別居した	「変更申請書」 + ひとり親家庭と分かる書類（戸籍謄本、児童扶養手当証書の写し等）	
	保護者が婚姻した （事実婚の場合を含む）	「変更申請書」 + 婚姻した相手の保育を必要とする事由を証明する書類（就労証明書等）（※4）	
	上記以外の変更	「変更申請書」	
保育の必要事由	勤務先変更等	・就職する（兼職） ・転職する	新しい勤務先の「就労（予定）証明書」（※5） + 「変更申請書」
		自営業を開業する	「就労（予定）証明書」 + 営業の確認ができるもの（開業届等） + 「変更申請書」
		育休明けで復職する	【復帰月前月】「変更申請書」 【復職後】「就労（予定）証明書」（※5）
		育休の期間が変わる	新しい勤務予定の「就労（予定）証明書」（※5） + 「変更申請書」
	求職活動 （起業準備を含む）	「求職活動申立書」 + 「変更申請書」 （注）保育を利用できる期間は、事実発生日から90日が経過する日の属する月の末日までです。	
	妊娠・出産	母子健康手帳の写し（保護者の名前と分娩予定日記載ページ） + 「変更申請書」 （注）保育を利用できる期間は、出産予定日の前後6カ月間（1年を超えない）です。	
	育児休業を取得する	育児休業期間が記載された「就労（予定）証明書」（※5） + 「変更申請書」 （注）保育を利用できる期間は、育児休業の対象児童が1歳に達する日の属する月の末日までです。	
	疾病・障害	病気になった	「市様式の診断書」 + 「変更申請書」
		障害者手帳 が交付された	身体障害者手帳等の写し + 「市様式の診断書」 + 「変更申請書」
	介護・看護をする	「介護（看護）申立書」 + 「市様式の診断書」（該当する方のみ、要介（看）護者の身体障害者手帳等の写し） + 「変更申請書」	
就学する	就学期間が分かる書類 + 授業のカリキュラム表など就学時間が分かる書類 + 「変更申請書」		

- ※1 南国市外に転出する場合、南国市の認可保育施設、まみい保育園は利用できなくなります。
- ※2 認可保育施設をご利用中の方で、保育料の引落口座を変更される場合は、別途金融機関でのお手続きが必要となります。
- ※3 利用者負担額（保育料）が変更になる場合があります。
- ※4 婚姻された相手方の転入日によっては、市区町村民税の課税資料等が必要な場合があります。
- ※5 **就労・復帰予定で申請されている場合は、就労開始後1カ月以内に就労・復帰済と確認できる就労証明書の提出が必要です。**

- 上記以外にも書類が必要になる場合があります。追加で提出をお願いすることがあります。あらかじめご了承ください。
- 届出等に必要用紙は、南国市内各保育施設及び子育て支援課にあります。（南国市のホームページからダウンロード可能です。）

【書類提出先】 利用されている保育施設（南国市内施設のみ）または 南国市子育て支援課  
 【問い合わせ先】 南国市子育て支援課 幼保支援係  
 〒783-8501 南国市大桶甲2301（TEL:088-880-6562）