

□教育・保育給付認定
□施設等利用給付認定

変更申請書(兼)内容変更届

施設等受付印 (日付明記)	市収受印
------------------	------

越谷市長 宛

子ども・子育て支援法の〔教育・保育給付認定
施設等利用給付認定〕について、以下のとおり〔変更の申請をします。
内容変更を届け出ます。〕

この変更申請(内容変更届)による教育・保育給付認定及び利用者負担額の決定並びに施設等利用給付認定に必要な、小学校
就学前子どもの属する世帯及び当該小学校就学前子どもと生計を一にする世帯の全ての者に係る市が保有する個人情報の利用及
び利用施設等の利用及び利用施設等への提供に、当該全ての者が同意しています。申請(届出)日 令和 年 月 日

認定 保護者	住 所	※提出時点での住所を記入		
	ふりがな 氏 名	生 年 月 日	年 月 日	
認定 児童 (申請・届出に 係る小 学校就 学前子 ども)	ふりがな 氏 名	生年月日	認定保護者との続柄	利用施設・事業所名
		平成・令和 年 月 日	子・	(□入所中・□申込中(第1希望)・□内定) 名称:
		平成・令和 年 月 日	子・	(□入所中・□申込中(第1希望)・□内定) 名称:
		平成・令和 年 月 日	子・	(□入所中・□申込中(第1希望)・□内定) 名称:

変 更 す る も の に チ ェ ッ ク し 内 容 を 記 入 し て く だ さ い	項 目	内 容	必要書類 (添付しチェック)	施 設 等 確 認 欄
□ 住 所 転居日()	□ 住 所	新住所 〒343- 越谷市 ※市外転出は市役所に要相談	□	□
	□ 連絡先電話番号	(父・母・) : - -	□	□
□ 家 族 構 成 変わった日() ※実際に同居して いる方を記入して ください。 ※内容により、認 定区分や利用者 負担額が変更と なります。	□ 婚姻★ □同居★ □別居 □離婚 □出生 □死亡 □氏の変更 □その他()	婚姻・祖父母 等との同居(★) の場合(内縁含む)	□ 婚姻・内縁と の同居の場合 勤務(内定)証明書等 □ 市町村民税 課税(非課 税)証明書 ※課税世帯は祖 父母分不要	□
	区分 氏 名	認定児童 との続柄		
□ 保 育 必 要 量 の 変 更 (教育・保育給付認定)	□ 保育標準時間 □ 保育短時間 理由: ※就職、勤務内容変更、離職、出産等の場合は、該当する欄にも記入してください。	本人 父 母	□ 勤務(内定)証明書 (勤務時間等が変わる場合)	□
□ 就 職 (転 職) 就労内定や基準外 の就労の場合、裏面 も記入が必要です	就職日 令和 年 月 日 ▶内定・基準外の場合は裏面記入 ※就労内定の場合、勤務(内定)証明書は不要ですが、裏面に記入が必要です。 ※教育・保育給付認定で保育必要量を変更したい場合は、「保育必要量の変更」欄も記入してください。		□ 勤務(内定)証明書 □ 裏面記入 (内定・基準外の場合)	□ ※該当者 裏面確認
□ 勤 務 内 容 変 更 ・ 育 児 休 業 取 得	□ 勤務時間変更(育児短時間勤務の変更含む) □ 育児休業取得・延長 □ 勤務先変更(異動等によるもの) □ 育児短時間勤務取得 ※教育・保育給付認定で保育必要量を変更したい場合は、「保育必要量の変更」欄も記入してください。		□ 勤務(内定)証明書	□
□ 離 職 離職日() 裏面にも記入 ※事由を求職活動に変更し「有 効期間3か月(教育・保育給付 認定では保育短時間認定)」と なります。	離職した方 (父・母・) ▶父母の場合は裏面記入 現在の状況 □求職中 □就労内定 □出産予定月の前2か月★ □その他() ※求職中の方は、離職後1か月以内に就労することが条件です。 就労内定の方は、裏面に記入し、就労後「勤務証明書」を再度提出してください。 継続して認定を受けるためには、離職の翌々月15日までに(★の方は出産後、「出 産月の後8週の属する月」の翌々月15日までに)「勤務証明書」を提出してください。		□ 裏面記入 ※父母以外の 求職は不要	□ ※裏面記 入確認
□ 出 産 予 定	出産予定日 令和 年 月 日 ※出生後に家族構成の変更が必要です。		□ 母子手帳の出産 予定日の写し	□
□ そ の 他	具体的に:		□	□

※認定区分を変更する場合は、認定申請書(教育・保育給付認定への変更は1号様式又は2号様式、施設等利用給付認定への変更は20号様式)により、認定変更の申請をしてください。

(市記入欄)

2号(新2号)・3号(新3号)認定のみ

●該当するものにチェックし、記入してください

- 離職した方（求職中となった方）
- 保育認定（施設等利用給付2号・3号）の基準を満たしていない方 ➡ 内容をよく読み、「退所届」欄に記入する

求職中の方は、離職後1か月以内に就労することが条件となります。また、保育認定（施設等利用給付2号・3号）の基準を満たしていない方も、基準を満たす就労等をした後、勤務証明書等を再度提出する必要があります。このため、保育認定（施設等利用給付2号・3号）の期間は3か月（「出産予定月の前2か月」の方は、出産要件期間+3か月）です。

継続入所（継続して施設等利用給付の受給）をするためには、変更後の認定有効期間開始日の翌月15日までに（「出産予定月の前2か月」の方は「出産月の後8週の属する月」の翌々月15日までに）勤務証明書等を入所中の利用施設又は保育入所課に提出してください。

退所届 (誓約書)	●保育認定の場合、証明書が提出できない場合は、退所します。
	●施設等利用給付2号・3号の場合、証明書が提出できない場合は、施設等利用給付認定が期間満了となり、給付が受けられなくなっても異議ありません。
	令和____年____月____日
	保護者氏名（自署）_____

- 就労内定の方・就学内定の方 ➡ 誓約書に必要事項を記入する

※現時点では、勤務(内定)証明書の提出は不要です。

※認定変更の場合、認定を変更した月中に勤務を開始することが条件となります。

就労等に関する誓約書

越谷市長 宛

私は、令和____年____月____日から次のとおり勤務等を開始する予定ですので、教育・保育給付認定（の変更）又は施設等利用給付認定（の変更）を申請します（届け出ます）。

勤務等を開始後、14日以内に勤務証明書等を提出することを誓約します。

なお、誓約した期日までに、勤務にチェックのある勤務証明書（就学の場合は学生証とカリキュラム）を提出できなかった場合や、ここに記載した内容と異なる勤務内容等であった場合には、教育・保育給付認定又は施設等利用給付認定の（変更）決定が取り消され、さかのぼって利用者負担（保育料）の徴収や、施設等利用給付の返還命令等がなされても、異議はありません。

令和____年____月____日

就労者署名 _____

保育施設等の 利用児童	氏名 (H・R 年 月 日生まれ)	施設名()に	<input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 第1希望
	氏名 (H・R 年 月 日生まれ)	施設名()に	<input type="checkbox"/> 入所中 <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 第1希望
勤務先等の名称 (会社・学校名)			
勤務先等の住所			
勤務形態	正社員・パート・アルバイト・派遣・契約社員・自営・内職 学生(大学・職業訓練校・)・その他()		
仕事等の内容	事務・営業・販売員・その他() ※就学の場合は、何を学ぶのかを「その他」に記入		
勤務等の日数	1か月 日	定休日	月・火・水・木・金・土・日・祝日 不定休(週・月 日)
正規勤務時間 (就学時間)	<input type="checkbox"/> 定 時 時 分 ~ 時 分		
	<input type="checkbox"/> 不規則 週()時間勤務等(休憩時間を含む) 月()時間勤務等		
備考			