

子どものための教育・保育給付認定変更申請書

(提出先)
平塚市長

平塚市が施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・保育給付認定に必要な市町村民税の情報（同居の親族含む。）及び世帯情報を閲覧すること並びに当該情報に基づき決定した保育料について特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。また、この届出は、保護者全員の同意を得たうえで提出するものであることに相違ありません。保護者全員の同意を得ていないものであることが発覚した際には、無効となる場合があることについて、異議はありません。

保護者	(フリガナ)		生年月日	年	月	日	申請児童との続柄
	氏名						
	住所	〒 ー 平塚市					
	連絡先	ー ー (自宅・父携帯・母携帯)					

申請児童	(フリガナ)		生年月日	続柄	利用(希望)施設名	状況		
	氏名							
			年	月	日			申込中 在園
	(フリガナ)		生年月日	続柄	利用(希望)施設名	状況		
	氏名							
		年	月	日			申込中 在園	

申請(届出)区分	☐ 再交付申請 ☐ 変更申請
希望認定(変更)開始年月日	年 月 認定の変更については原則として、申請書が提出された翌月1日から変更となります。

変更申請(届出)の際には、交付済みの支給認定証を添付してください。
教育・保育給付認定の変更に伴い保育料が変更になる場合があります。
子ども・子育て支援法第二十三条第四項の規定に基づき、職権により教育・保育給付認定給付認定の変更の認定を行う場合があります。

変更内容によっては別途書類が必要となる場合があります。裏面をご確認ください。

☐ 居住地 ☐ 保護者 ☐ 氏名	変更前：			
	変更後：			
☐ 世帯構成	増減理由： ☐ 転入 ☐ 転出 ☐ 出生 ☐ 死亡 ☐ 婚姻 ☐ 離婚 ☐ 祖父母と同居 ☐ 祖父母と別居			
	申請児童との続柄	氏名	申請児童との続柄	氏名
	父		母	
☐ 保育を必要とする事由	(変更者氏名： 続柄：)			
	☐ 就労 ☐ 就学 ☐ 求職活動 ☐ 育児休業 ☐ 疾病・障がい ☐ 妊娠・出産 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ その他 ()			
☐ 保育必要量	☐ 保育標準時間(保育所が設定した時間帯で11時間まで) ☐ 保育短時間(保育所が設定した時間帯で8時間まで) 求職活動、育児休業での継続利用については保育短時間のみの認定になります。 原則として1か月で120時間以上就労、就学、介護・看護する方について、標準時間の認定が希望できます。			
	☐ その他 具体的な変更内容についてご記入ください。(就労証明書未提出の場合は「会社名・担当者名・連絡先」を記載すること)			
ひとり親家庭の状況	☐ なし ☐ 離婚 ☐ 離婚調停中 ☐ 未婚 ☐ 死別 (届出年月日： 年 月 日)			
生活保護の適用の有無	☐ なし ☐ あり (生活保護開始(申請)日： 年 月 日)			
在宅障がい者(児)の有無	☐ なし ☐ あり (氏名：)			
変更申請の場合	☐ 交付済みの支給認定証は返却しました		☐ 交付済みの支給認定証は紛失しました	

必要書類

変更事項	必要な書類	
平塚市内での転居	この変更申請書のみ記入しご提出ください。	
平塚市外へ転出	【現在の保育所を退所する場合】 ・この変更申請書は必要ありません。退所届をご提出ください。 【現在の保育所の継続をご希望の場合】 ・この変更申請書は必要ありませんが、必ず平塚市保育課にご相談ください。 ・平塚市外へ転出した後も、同じ保育所等で入所を継続するためには、保護者のいずれかが平塚市内で月に60時間以上（休憩時間含む）就労していること（在勤要件）が必要です。 ・在勤要件がある場合には平塚市または在園施設に退所届を提出後、転出先自治体で再度お手続きが必要となります。	
保護者・氏名・世帯構成	この変更申請書をご提出ください。状況に応じて要件書類も必要となります。 世帯構成員が増えた場合は、個人番号の届出をお願いする場合があります。	
就労	就労証明書をあわせてご提出ください。 自営業（株式、有限等の法人を除く）の場合は、直近の「確定申告書」の写し（第一表および第二表）を添付してください。 なお、開業してからまだ確定申告時期を迎えていない場合は「個人事業の開業届出書」の写しまたは「営業許可証」の写しを添付してください。 また、開業年度以降で確定申告を行っていない場合は、直近3か月分の取引等がわかるもの（請求書や納品書等）の写しを添付してください。 内職の場合は、「納品書」などの実績がわかる書類を添付してください。 就労証明書の証明日が、就労開始以前の場合内定の扱いとなります。就労開始後に再度就労開始日以降の日付で記入された就労証明書をご提出ください。 就労内定状態で会社に就労証明書を発行してもらうことが難しい場合は、雇用契約書等をあわせてご提出ください。なお、在園児のみの世帯に限りです。	
求職活動	申込中の場合	この変更申請書のみ記入しご提出ください。
	在園している場合	退職日がわかる書類（離職票の写し等）をあわせてご提出ください。
育児休業	就労証明書（育児休業の期間と復職予定年月日を必ずご記入ください。）をあわせてご提出ください。	
疾病・障がい	市様式の診断書（市様式以外のものであれば必須項目が網羅されたもの（市様式診断書裏面参照））または障害者手帳の写しをあわせてご提出ください。	
妊娠・出産	母子手帳の写し[氏名(表紙)と分娩予定日を記載したページ]をあわせてご提出ください。	
介護・看護	・介護・看護を受ける方の医療機関が証明する診断書、障害者手帳、介護保険被保険者証または介護の認定結果通知書の写し ・介護・看護をする方の1日の介護・看護スケジュール 上記2点をあわせてご提出ください。	
災害復旧	り災証明書をあわせてご提出ください。	
その他	その他事実を証明する書類をあわせてご提出ください。	
ひとり親家庭の状況	離婚調停中の場合は、その事実がわかる書類（申立書等）の写しをあわせてご提出ください。	
生活保護の適用の有無 在宅障がい者（児）の有無	「あり」の場合は、生活保護の受給証の写しや身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の写しをあわせてご提出ください。	