

# 教育・保育給付支給認定変更申請書兼変更届

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所					電話番号	( )
保護者	番号	氏名	保護者との続柄	生年月日	利用保育施設	個人番号(注1)
	1		本人			
児童	2					
	3					
	4					
	5					

次のとおり、 年 月 日付けの支給認定について、変更の申請及び届出をします。

1 変更事項（該当する番号に○を付けて、該当する添付書類を提出してください。）

番号	変更の内容・事由	添付書類	
1	住所、氏名又は電話番号、個人番号等の変更	「支給認定証」	
2-1	出産	「支給認定証」※出産（予定）日を「2変更内容」の変更後欄に記載してください。	
2-2	産前・産後休暇後、職場に復帰	外勤の場合は「産前産後休暇取得者復帰証明書」+「支給認定証」 自営の場合は産後復帰後に記入した「就労状況申告書」+「支給認定証」	
2-3	育児休業の取得	「育児休業証明書」+「支給認定証」	
2-4	育児休業後、職場に復帰	「育児休業取得者復帰証明書」+「支給認定証」 ※「支給認定証」は、育児休業に係る児童の年長者がいる場合のみ添付してください。	
2-5	仕事を辞めて新しい仕事を探す。	「支給認定証」※退職日を「2変更内容」の変更後欄に記載してください。	
2-6	仕事を開始する。	外勤の場合「就労証明書」+「支給認定証」 自営の場合「就労状況申告書」+「支給認定証」	
2-7	病気になった。	「状況が分かる書類（例「診断書」、「障害者手帳のコピー）」+「支給認定証」	
2-8	就学する。	「在学証明書」+「カリキュラム」+「支給認定証」	
2-9	介護・看護をする。	「状況が分かる書類（例「診断書」、「介護保険証）」+「支給認定証」	
3-1	家族構成の変更	婚姻	「婚姻が分かる書類（例「続柄の記載がある世帯全員の住民票）」+「支給認定証」
3-2	離婚	「離婚が分かる書類（例「離婚届の受理証明書）」+「支給認定証」	
4	支給認定の有効期間	「支給認定証」	
5	保育の必要量	「支給認定証」※「2変更内容」の変更前欄に現在の保育の必要量、変更後欄に希望の保育の必要量を記載してください。（保育短時間・保育標準時間）	
6	認定区分	「支給認定証」※「2変更内容」の変更前欄に現在の認定区分、変更後欄に希望の認定区分を記載してください。（1号認定・2号認定・3号認定）	
7	生活保護開始又は廃止	「保護開始（廃止）決定通知書」（コピー可）	
8	保育料に関する事項	「税額・収入を証明する書類（例「住民税課税（非課税）証明書）」	
9-1	就労状況の変更	転職により就労先が変更	「就労証明書」※就労先名称を「2変更内容」の変更前後欄に記載してください。
9-2		転勤・異動等により就労時間・日数や就労先住所が変更	なし ※変更内容を「2変更内容」の変更前後欄に記載してください。
10-1	2か月間の「保育実施の停止」を1か月間に短縮する変更		なし
10-2	1か月間の「保育実施の停止」を2か月間に延長する変更		「診断書」
11	その他（ ）		「状況が分かる書類」

2 変更内容

変更内容		
該当者(注2)	変更前	変更後
変更の理由(注3)		

注 1 個人番号欄は、「1変更事項」の番号1から6までに該当の場合に記載してください。  
 2 「2変更内容」の該当者欄は、変更事項の該当保護者の児童との続柄を記載してください。  
 3 変更の理由は、「1変更事項」の番号2、4から6まで及び8に該当の場合に記載してください。

※ 保護者が保育サービス課に提出した書類の記載事項又は税資料に変更があった場合は、その翌月末が提出期限です。ただし、税額の変更があった場合は、その年度末の月末（3月末日）が提出期限です。

受付係員	係員	係長	課長

収 受 印

「1 変更事項」の番号1から6に該当する場合

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

子ども・子育て支援法の改正に伴い、支給認定申請の内容を変更する場合、保護者（父母）、申請に係るお子様の個人番号書類と申請者の身元確認書類の提供していただく必要があります。

申請書と一緒に、次の書類をご用意ください。

持参する場合

保護者（父母）とお子様のA「個人番号確認書類」及び申請者のBまたはC「身元確認書類」の現物をお持ちください。内容確認後、返却いたします。  
代理人（同一世帯以外の配偶者含む）よる届け出の場合は、委任状と代理人の身元確認書類も必要です。

※持参する場合は、区立保育園、保育利用支援担当、各地域庁舎生活福祉課まで提出してください。

郵送する場合

保護者（父母）とお子様のA「個人番号確認書類」及び申請者のBまたはC「身元確認書類」のコピーを添付してください。

◆個人番号記載の公的書類（以下から1点）

A 個人番号確認書類（以下から1つ）

- 個人番号カード（両面コピー）※
- 通知カード
- 個人番号が記載された住民票の写し等

※左表Aのうち、個人番号カードを選択された場合は、下記の身元確認書類は不要となります。

◆身元確認書類（以下からBの場合には1点、Cの場合には2点）

B 写真付身分証明書（以下から1つ）

- 運転免許証
- パスポート
- 身体障害者手帳等
- 官公署発行の写真付身分証明書

C 写真無身分証明書（以下から2つ）

- 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書又は特別児童扶養手当証書
- 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書又は納税証明書
- 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、母子健康手帳
- 源泉徴収票、支払通知書等