

教育・保育給付認定変更申請書(兼利用施設及び届出事項変更届)

唐津市長 様

次のとおり、教育・保育給付認定の変更(利用施設及び届出事項の変更)を申請(届出)します。

申請日	年 月 日	※市記入欄	変更後 認定期間	年 月 日～年 月 日	変更日	年 月 日
申請者	住所	唐津市				
	保護者	氏名	生年月日	性別	連絡先	
		(ふりがな)	年 月 日生	男・女	携帯 自宅	
	子ども	氏名	生年月日	保護者との続柄	利用施設又は第1希望施設名	状況
(ふりがな)		年 月 日生			在園 ・ 申込中	
個人番号: (ふりがな)		年 月 日生			在園 ・ 申込中	

※  承諾 教育・保育給付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。  
 ↑チェック 申請内容の変更届として取り扱います。

以下の該当する変更事項の□にチェック☑し、内容を記入してください。

□住所	新住所	唐津市					
	転居日	年 月 日	連絡先 ( 自宅・父携帯・母携帯 )				
□子ども氏名	旧	(ふりがな)	保護者との続柄	→	新	(ふりがな)	保護者との続柄
	旧	(ふりがな)	保護者との続柄	→	新	(ふりがな)	保護者との続柄
□代表保護者	旧	(ふりがな)	子どもとの続柄	→	新	(ふりがな)	子どもとの続柄
□世帯員	増減理由	□ 転入 □ 転出 □ 出生 □ 死亡 □ 婚姻 □ 離婚 □ その他 ( )					
	氏名	子どもとの続柄	性別	生年月日	年齢	異動年月日	増減
	(ふりがな)		男・女	年 月 日生			増・減
	個人番号: (ふりがな)		男・女	年 月 日生			増・減
□転園	第1希望	第2希望	第3希望	転園希望日	年 月 日から		
	旧	□ 1号 □ 2・3号標準時間 □ 2・3号短時間	→	新	□ 1号 □ 2・3号標準時間 □ 2・3号短時間		
□保育必要性の事由 ※各事由を証明する書類を添付してください	□勤務状況	子どもとの続柄	年月日	年 月 日 付け	□就職 □転職 □異動 □復職 □その他( ) (転職の場合)前職離職日: 年 月 日		
	□求職中	子どもとの続柄	離職年月日	年 月 日 付け	離職した勤務先名		
	□妊娠・出産	出産予定日又は出産日		年 月 日 ( 出産予定・出産 )			
	□育児休業	子どもとの続柄	年 月 日 ～ 年 月 日				
	□疾病・障がい	子どもとの続柄	疾病名 ( ) 障がい名 ( ) 手帳 ( 有 手帳 級 ・ 無 )				
	□介護・看護	子どもとの続柄	要看(介)護者 ( ) 病院・施設等 ( ) 在宅・入院・通院・送迎・その他 ( )				
	□就学	子どもとの続柄	就学期間	年 月 日～ 年 月 日	学校名		
□その他(災害復旧等)	子どもとの続柄						

**【申請書記入、提出上の注意】 ※必ずご確認ください。**

- 申請の際は、現在お持ちの支給認定証と一緒に提出してください。
- 認定変更する事由が発生した場合は速やかに届出てください。
- 認定内容の変更は、事実発生日又は変更申請書の提出日のいずれか遅い方の翌月1日からとなります。ただし、一部の変更（婚姻や求職中への事由変更等）は原則、事実発生日の翌月（1日付は当月）から変更となります。

**必要添付書類一覧**

変更内容		必要書類	
住所		・添付書類は必要ありません。	
氏名	子ども、保護者、その他の親族	・添付書類は必要ありません。	
保護者 ※保育料引落口座を変更する場合は別途手続きが必要です。		・保護者変更に伴い世帯構成の変更がある場合 → 下記の「世帯構成」の必要書類参照。 ・保護者変更に伴い世帯構成の変更がない場合 → 添付書類は必要ありません。	
世帯構成 ※保育料が変更になる場合があります。	婚姻	・婚姻相手の保育が出来ない状況を証明する書類（「就労証明書」等） ・保育料算定のため必要な所得課税証明書（※唐津市で市民税の課税状況が確認出来ない場合のみ）	
	離婚	・事情により異なりますので、詳しくはお問い合わせください。	
	その他		
転園	希望する施設と転園日	・第1希望から第3希望の施設名と転園希望日を記入ください。	
支給認定区分/ 保育必要量	1号認定 → 2号認定	・下記の「事由」に応じた添付書類が必要になる場合があります。	
	2号認定 → 1号認定		
	保育必要量のみ		
保育必要性の事由	就労状況	就職、転職	「就労証明書」 ・シフト勤務など不規則な勤務の場合は就労状況がわかる書類を添付 ・営業等が客観的に確認出来るもの（開業届、確定申告写し等） ・休業期間と休業期間後の就労見込日数等を記載
		自営業を開業	
		内職	
		育休明け復職	
	求職中	・求職活動中を証明する書類（ハローワークカード等） ※休職中で利用できる期間は3か月です。	
	妊娠・出産	・母子健康手帳の写し（保護者名と分娩予定日記載ページ）	
	育児休業	・育児休業期間が記載された「就労証明書」	
	疾病・障がい	・「診断書」 ・障害者手帳のコピー	
	介護・看護	・「看(介)護申立書」 + 介護・看護を受ける方の「診断書」等	
	就学	・在学証明書等の写し + 授業のカリキュラム表など就学状況が確認出来る書類の写し	
その他 (災害復旧等) ※上記変更以外に何らかの変更がある場合	・その他必要な書類（り災証明書等をもって検討する。） ※事情により異なりますので、詳しくはお問い合わせください。		

**※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。あらかじめ御了承ください。**

■本人確認書類欄

1点でよいもの	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> パスポート	<input type="checkbox"/> 住基カード	2点必要なもの	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> 年金手帳	<input type="checkbox"/> 生活保護受給者証
	<input type="checkbox"/> 個人番号カード	<input type="checkbox"/> その他 ( )			<input type="checkbox"/> 住民票	<input type="checkbox"/> その他 ( )	

※上記の本人確認書類は、氏名及び住所、又は、氏名及び生年月日が記載されているもの。