

# 施設型給付費・地域型保育給付費等 支給認定変更申請書(兼変更届)

美里町長 様

下記のとおり支給認定の変更の認定(届出事項の変更届)を申請(提出)します。

変更する前の情報を記入してください。

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

申請者	住所	熊本県下益城郡美里町					番地	
	保護者	氏名		児童との続柄	生年月日	電話番号(自宅)	電話番号(携帯)	
		ふりがな	◎	年 月 日	- -	- -		
	児童(子)	氏名		保護者との続柄	生年月日	認定者番号	認定区分	利用(又は希望)施設
		ふりがな			年 月 日		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 ( <input type="checkbox"/> 標準 <input type="checkbox"/> 短時間)	
		ふりがな			年 月 日		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 ( <input type="checkbox"/> 標準 <input type="checkbox"/> 短時間)	
	ふりがな			年 月 日		<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 ( <input type="checkbox"/> 標準 <input type="checkbox"/> 短時間)		

承諾 ←支給認定の変更が伴わない場合は、認定証の再発行はいたしません。申請内容の変更届として取り扱います。

↑チェック

※変更する項目にチェックをし、変更内容を記入してください。 ※1号認定の方は太枠の中のみ記入してください。

<input type="checkbox"/> 住所・連絡先	旧	新						
<input type="checkbox"/> 児童	旧氏名	新氏名	<input type="checkbox"/> 保護者	旧氏名	新氏名			
<input type="checkbox"/> 世帯員	増減	氏名	児童との続柄	年齢	性別	異動年月日	増減理由	
	増・減	ふりがな			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> その他( )	
	増・減	ふりがな			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> その他( )	
	増・減	ふりがな			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> その他( )	
<input type="checkbox"/> 保育必要量	<input type="checkbox"/> 保育標準時間 → 保育短時間へ変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間 → 保育標準時間へ変更			【理由】				
<input type="checkbox"/> 保育の必要な事由	<input type="checkbox"/> 就労状況	続柄	変更年月日		<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 復職 <input type="checkbox"/> その他( )			
		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ( )	年 月 日	日付けで	就労時間等	旧	月平均 日	新
	<input type="checkbox"/> 求職活動中	続柄	離職年月日		【備考】			
		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ( )	年 月 日					
	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	出産予定日又は出生日		令和 年 月 日				
	<input type="checkbox"/> 育児休業	続柄	年 月 日 ~ 年 月 日					
		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ( )						
	<input type="checkbox"/> 疾病・障害	続柄	【疾病名・療養期間、障害名・障害者手帳の有無等】					
		<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ( )						
	<input type="checkbox"/> 介護・看護	続柄	【介護・看護を受ける方の氏名、年齢、続柄等】		【病院・施設名、介護・看護にあたる時間等】			
<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ( )								
<input type="checkbox"/> 災害復旧	続柄	【従事期間、従事先等】						
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ( )							
<input type="checkbox"/> 就学	続柄	在学期間		通学時間				
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ( )	年 月 ~ 年 月	月 修了見込	時間	分			
<input type="checkbox"/> その他	続柄	【その他の事由】						
	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 ( )							

※保育の必要な事由によって、添付書類が必要な場合があります。詳細は、裏面をご覧ください。

## 支給認定の変更申請(又は内容変更)手続きについて

支給認定の区分や内容に変更がある場合は、下記の書類により変更申請(又は届出)を行ってください。

### ■家庭状況などの変更によるもの

変更内容		提出書類
住所変更	町内で転居	支給認定変更申請書(兼変更届)
	町外に転出	退所届、支給認定証 ※転出された場合、認定を継続することができません。転出先で再度認定申請を行ってください。
氏名変更	子ども又は保護者	支給認定変更申請書(兼変更届)、支給認定証
	その他の親族	支給認定変更申請書(兼変更届)
世帯構成の変更	保護者の離婚(調停)による別居	支給認定変更申請書(兼変更届)、支給認定証
	保護者の婚姻(事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む)	支給認定変更申請書(兼変更届)、支給認定証、婚姻した相手の「保育が必要な事由」の証明書(雇用証明書等)及び市町村民税額が分かる証明書(課税証明書等※転入、町外在住の場合等)
	上記以外の変更	支給認定変更申請書(兼変更届)
保育必要量(標準時間・短時間)の変更		支給認定変更申請書(兼変更届)、支給認定証、変更内容が確認できるもの(雇用証明書等)

### ■保育の必要な事由の変更によるもの

支給認定変更申請書(兼変更届)及び支給認定証に下記の書類を添付してください。

変更内容		添付書類	
保育の必要な事由の変更	就労状況の変更	就職・転職・異動	雇用証明書
		復職	無し(支給認定変更申請書(兼変更届)、支給認定証のみ)
		農業・開業等	雇用証明書、確定申告の写し、開業届の写し等
	求職活動中(離職によるもの)		求職活動専念申立書
	妊娠・出産		出産予定証明書又は母子健康手帳の写し(表紙及び分娩予定日の分かる頁)
	育児休業の取得または延長		育児休業期間及び復帰日が確認できるもの(雇用証明書備考欄への記載も可)
	疾病・障害	疾病	医師の診断書等
		障害	障害者手帳等の写し等
	介護・看護		介護・看護申立書、診断書(原本)、障がい者手帳、要介護度の分かる書類等
	就学		在学証明書又は学生証の写し
災害復旧		災害復旧申立書、罹災証明書	

◆認定区分及び内容の変更は、原則、事実発生日又は申請日のいずれか遅い方の翌月 1 日から(1日申請の場合は当月から)となります。変更が生じた場合は、速やかに手続きを行ってください。ただし、一部変更事由(婚姻等)については、事実発生日の翌月 1 日から(1日付けの場合は当月から)とします。

◆正当な理由なく変更の申請を行わない場合や、虚偽の申請をしたときは、認定を取り消すことがあります。

◆支給認定証を紛失された方は、支給認定証に替えて支給認定証再交付申請書を提出してください。

◆認定の変更により、利用者負担額(保育料)が変更となる場合があります。