

変更届

第5号様式 第8号様式

令和 年 月 日

船橋市教育・保育給付認定内容変更申請書 兼 教育・保育給付認定届出事項変更届

船橋市長 あて

届出者（保護者）

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____（ _____ ）

教育・保育給付認定の内容及び届出内容について変更したいので、次のとおり申請または届け出ます。

1. 変更前の認定内容について（現在の認定内容をご記入ください。）

利用（申込）保育所等の名称							
支給認定証番号	100						※下7桁をご記入ください
教育・保育給付認定 保護者	氏名						
	住所						
	生年月日	昭和・平成	年	月	日		
	電話番号						
小学校就学前子ども	氏名						
	生年月日	平成・令和	年	月	日	続柄	
認定区分・保育必要量	<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号			<input type="checkbox"/> 保育標準時間 <input type="checkbox"/> 保育短時間			
認定されている事由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護・付添 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 下の子の育児休業（休暇）						

2. 変更を希望する事項について（希望する変更後の内容をご記入ください。）

変更年月日	令和 年 月 日	変更した者	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 世帯全員
<input type="checkbox"/> 事由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護・付添 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 下の子の育児休業（休暇）		
<input type="checkbox"/> 小学校就学前子どもの区分	<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号		
<input type="checkbox"/> 保育必要量	<input type="checkbox"/> 保育標準時間 <input type="checkbox"/> 保育短時間		
<input type="checkbox"/> 教育・保育給付認定の有効期間	令和 年 月 日まで		
<input type="checkbox"/> 住所			
<input type="checkbox"/> その他	※具体的に変更した世帯状況等をご記入ください。		
変更を希望する理由			

船橋市記入欄	こどもコード							変更内容 特記事項
入力		受付		認定証返還	有・無			

船橋市教育・保育給付認定内容変更申請書兼教育・保育給付認定届出事項変更届（以下「変更届」という。）について

この変更届は、世帯状況に変更が生じ、支給認定証の記載内容に変更が必要となる場合などにご提出いただきます。

なお、「事由」、「保育必要量」及び「認定の有効期間」の変更は、変更を希望する月の前月末までにご提出ください。

また、変更に伴い提出いただく書類がありますので、以下の案内に従い、必要書類を添付してください。

- ・ 「1. 変更前の認定内容について」は、現在認定されている内容をご記入ください。
- ・ 「利用（申込）保育所等の名称」欄は、保育所等を利用中の方はその保育所等の名称、利用申込中の方は第一希望の保育所等の名称をご記入ください。
- ・ 「2. 変更を希望する事項について」は、変更する事項に☑をしてください。

◆ **事由の変更 …新しい事由を確認するための資料を添付してください。**

- ・ 保護者が『求職活動』する場合は、「変更年月日」に退職年月日を記入し、「求職活動」、「保育短時間」に☑をしてください。なお、退職後90日目の月末までに就労証明書の提出がない場合は、保育所等の利用が終了（退園）となります。
- ・ 勤務時間、勤務日数等を変更した場合は、「その他」欄に変更した内容を記入し、就労証明書を添付してください。

◆ **保育必要量の変更**

- ・ 原則として事由ごとに定められている保育必要量での認定となります。
- ・ 育児や介護のための就労日数・時間の短縮により、保育必要量の変更を希望する場合は、「保育短時間」に☑をしてください。

◆ **認定の有効期間の変更 …有効期間を延長するための資料を添付してください。**

- ・ 『下の子の育児休業中または育児休暇中』の利用で、期間を延長した場合は、「下の子の育児休業中または育児休暇中」に☑をし、「教育・保育給付認定の有効期間」に期間の終了日をご記入ください。

◆ **住所変更 …必要書類はありません。**

※ 船橋市外へ転出する場合は、手続きが異なりますので、保育入園課へお問い合わせください。

- ・ 「変更年月日」に転居日を記入し、「住所」に☑をした後、転居後の住所をご記入ください。
- ・ 電話番号を変更した場合は、「その他」に☑をし、新たな電話番号をご記入ください。

◆ **世帯員の変更**

- ・ 『出産』による世帯員の変更は、「その他」に☑をし、出生児の氏名・生年月日をご記入ください。
- ・ 『離婚』や『再婚』により世帯員の変更が生じた場合は、「その他」に☑をし、その旨をご記入のうえ、別途書類のご提出が必要です。世帯の変更状況によって必要書類が異なりますので、保育入園課へお問い合わせください。

船橋市役所 こども家庭部 保育入園課
〒273-8501 船橋市湊町2丁目10-25
電話:047-436-2330