

# 教育・保育給付認定兼入園申請書 施設等利用給付認定申請書

## 変更届

(あて先) 新潟市長  
施設長

提出日 令和 年 月 日

※ 変更届は児童1名につき1枚ご提出ください  
※ 変更届提出の注意事項は裏面をご確認ください

<b>在園施設名</b> ※一時預かり等の不定期利用の場合は記載不要	<b>現在の認定区分</b>	<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2・3号 <input type="checkbox"/> 新1号 <input type="checkbox"/> 新2・3号 <input type="checkbox"/> 新2・3号 有 <input type="checkbox"/> 新2・3号 無
------------------------------------	----------------	---

変更前 (必ずご記入ください)	変更後 (変更がある部分のみ記入)	
<b>ふりがな 児童氏名</b>  (平成・令和 年 月 日生)		<b>代表保護者の変更の理由</b> ※ 代表保護者の変更にもなう保育料引き落とし口座の変更等は、金融機関でのお手続きが必要です。
<b>代表保護者氏名</b>  (児童との続柄 ( ))		
<b>住所</b> 新潟市 区	新潟市 区	理由発生日：令和 年 月 日
<b>連絡先</b> <input type="checkbox"/> (自宅) <input type="checkbox"/> (父携帯) <input type="checkbox"/> (母携帯)	<input type="checkbox"/> (自宅) <input type="checkbox"/> (父携帯) <input type="checkbox"/> (母携帯)	<b>転居による世帯員の増減</b>  <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※ ありの場合、裏面「世帯の状況についての変更箇所」をご記入ください。

<b>変更内容</b> <small>(変更のある内容をチェック)</small>	<input type="checkbox"/> 認定の内容に関する変更 ⇒ 以下の『① 認定の内容についての変更箇所』の各項目をチェック、ご記入ください <input type="checkbox"/> 世帯の状況に関する変更 ⇒ 裏面の『② 世帯の状況についての変更箇所』をご記入ください
--	---

### ① 認定の内容についての変更箇所

認定区分の変更	保育必要事由	証明書類の内容変更	保育必要量
<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり
<b>変更希望月</b> <b>【令和 年 月 日から】</b> <input type="checkbox"/> 新1号 ⇒ 新2・3号 <input type="checkbox"/> 新2・3号 ⇒ 新1号 <input type="checkbox"/> 2・3号 ⇒ 1号 <input type="checkbox"/> 認定取消 (新1・2・3号)	<input type="checkbox"/> <b>父の変更</b> 【令和 年 月 日から】 <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 勤務先 (在学先) の変更 <small>※ (新2・3号のみ) 転(退)職の場合、離職証明書等の退職日がわかる書類を添付</small> <input type="checkbox"/> 雇用 (就学) 期間の変更 <input type="checkbox"/> 勤務 (通学) 時間、勤務 (通学) 日数の変更 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <input type="checkbox"/> 医師の診断書の証明内容の変更 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<div style="text-align: center;"> <b>※ 2・3号のみ</b>  <b>(新2・3号は記載不要)</b> </div> <input type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更  <div style="text-align: center;"> <b>変更する場合</b>  <b>【令和 年 月 1日から】</b> </div> <small>※ 保育必要事由や就労・就学の状況等の証明書類の内容によって、希望する保育必要時間の認定が行えない場合があります。</small>
<small>※ 新1号 : 旧制度幼稚園で無償化給付を受けるために必要な認定です。            ※ 新2・3号 : 幼稚園、認定こども園の預かり保育や認可外保育施設等で無償化給付を受けるために必要な認定です。            ※ 教育認定 (1号) から保育認定 (2号) への変更は利用調整の申請が必要です。在園する教育・保育施設へご相談のうえ、区役所健康福祉課児童福祉係・担当へお問い合わせください。</small>	<input type="checkbox"/> <b>母の変更</b> 【令和 年 月 日から】 <input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 勤務先 (在学先) の変更 <small>※ (新2・3号のみ) 転(退)職の場合、離職証明書等の退職日がわかる書類を添付</small> <input type="checkbox"/> 雇用 (就学) 期間の変更 <input type="checkbox"/> 勤務 (通学) 時間、勤務 (通学) 日数の変更 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <input type="checkbox"/> 医師の診断書の証明内容の変更 <input type="checkbox"/> その他 ( )	

※ 保育必要事由または保育必要量を変更する場合は、保育必要事由を証明する書類 (証明書類) を併せてご提出ください。

## ② 世帯の状況についての変更箇所 (変更がある場合のみ、該当するものにチェックしてください)

世帯員の増減  
(おじ・おばを除く)

教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定の審査のため、担当課により住民基本台帳、課税・福祉(生活保護受給有無・在宅障がい者有無)データ等(増員者分)を閲覧することについて、ご承諾ください。  
※承諾がいただけない場合は、同認定の審査を行うことができない場合がありますので、ご承知おきください。

承諾する 代表保護者署名  
(変更がある場合は変更後の代表保護者) 印  承諾しない

※自署の場合は押印不要

増減	児童との続柄	ふりがな 氏名	生年月日	障がい者手帳等 交付有無※	世帯員が増減する理由
<input type="checkbox"/> 増員 <input type="checkbox"/> 減員		大・昭 平・令	年 月 日生	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(理由発生日 月 日)
<input type="checkbox"/> 増員 <input type="checkbox"/> 減員		大・昭 平・令	年 月 日生	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(理由発生日 月 日)
<input type="checkbox"/> 増員 <input type="checkbox"/> 減員		大・昭 平・令	年 月 日生	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(理由発生日 月 日)

障がい者同居状況の変更

同居なし  同居あり ⇒ 申請児童との続柄 ( ) 変更の事実発生日 令和 年 月 日

生活保護受給状況の変更

受給廃止  受給開始 変更の事実発生日 令和 年 月 日

※障がい者手帳等とは、身体障がい者手帳、精神障がい者保険福祉手帳、療育手帳、特別児童扶養手当受給者証です。  
※また、ここでの障がい者とは、上記の手帳等の交付のある方を対象とし、申請児童やおじ・おばを含みます。  
※障がい者手帳等の交付のある方が増員となる場合や、新たに交付された方がいる場合は、該当者の障がい者手帳等の写しを添付してください。

### 【変更届提出時の注意事項】

- ◆ 原則として、保護者の申出による認定内容の変更について  
(教育・保育認定の場合) 変更届の提出のあった日の翌月以後の変更とします。ただし、月初日に変更届の提出があった場合は、当月以後の変更とします。  
(施設等利用給付認定の場合) 変更届の提出のあった日以降の変更とします。
- ◆ 世帯員の増減などによる保育料に関わる変更について  
(教育・保育認定の場合) 事実の属する月の翌月からの変更になります。(原則年度内)ただし、事実発生日が月初日の場合は、当月以後の変更となります。  
(施設等利用給付認定の場合) 事実が発生した日から変更になります。事実が発生した日と申請日が異なる場合、事実が発生した日に遡り判断します。
- ◆ 母子・父子世帯で、再婚等により父または母が増員する場合、増員者の保育必要事由を証する資料を添付してください。(2・3号及び新2・3号のみ)
- ◆ 世帯員の増員がある場合は、マイナンバー記載用紙による増員分のマイナンバーの届出が必要です。
- ◆ 1号認定から2号認定へ変更を希望する児童は、利用調整への申し込みが必要となります。  
利用調整の結果、1号認定から2号認定へ変更ができなかった場合、引き続き1号認定として在籍施設を利用することができます。

区役所確認欄	施設受付日
現在の認定終了年月日	
令和 年 月 日	令和 年 月 日