

# 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

在園施設名	※一時預かり等の不定期利用の場合は記載不要	現在の認定区分	<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)	代表保護者の変更の理由
<b>ふりがな 児童氏名</b>  (平成・令和 年 月 日生)		※ 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。  理由発生日：令和 年 月 日
<b>代表保護者氏名</b>  (児童との続柄 ( ))		
<b>住所</b> 新潟市 区		
<b>連絡先</b> (自宅) (父携帯) (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 <small>※ 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。</small>

<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  変更希望月 【令和 年 月 日から】 <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"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり  <input type="checkbox"/> 父の変更【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"/> 災害 <input type="checkbox"/> 疾病・障がい <input type="checkbox"/> その他 ( )  <input type="checkbox"/> 母の変更【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"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり  <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 ( )  <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 ( )	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり  <div style="text-align: center;"> <b>※ 2・3号のみ (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>

※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。  
※保育必要事由や保育必要時間は、原則月初日の状況で判断します。  
(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。(代表保護者の番号確認資料の提出は不要)
- ◆ 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