

認定変更申請書  
(教育・保育給付認定または施設等利用給付認定)

(あて先)  
昭和町長

令和 年 月 日

保護者名 (自署)

申請 児童	児童氏名	生年月日	入所施設名
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	

次のとおり、教育・保育給付認定または施設等利用給付認定の変更を申請します。

下記の該当する変更事由に☑し、内容欄を記入してください。

変更希望月： 月から

変更事項	内 容			
<input type="checkbox"/> 認定・保育必要量	旧	<input type="checkbox"/> 1号認定 <input type="checkbox"/> 2・3号保育標準時間 <input type="checkbox"/> 2・3号保育短時間 <input type="checkbox"/> 新1号認定 <input type="checkbox"/> 新2・新3号認定	新	<input type="checkbox"/> 1号認定 <input type="checkbox"/> 2・3号保育標準時間 <input type="checkbox"/> 2・3号保育短時間 <input type="checkbox"/> 新1号認定 <input type="checkbox"/> 新2・新3号認定
<input type="checkbox"/> 保育を必要とする事由 ※各事由を証明する書類を添付してください(裏面参照)	旧	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 ( )	新	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育休延長 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 疾病・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 ( )
<input type="checkbox"/> 勤務先	旧		新	
<input type="checkbox"/> 保護者名	旧	(続柄： )	新	(続柄： )
<input type="checkbox"/> 児童名	旧		新	
<input type="checkbox"/> 住所	(新住所) 昭和町			
<input type="checkbox"/> 家庭状況 ※婚姻・離婚については証明する書類を添付してください(裏面参照)	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> 死亡 事由発生日 年 月 日 ※新しく配偶者及び祖父母と同居される場合 以下の氏名欄に署名ください。また、昭和町で課税がされていない方は「市町村民税・県民税課税証明書を添付してください。 昭和町による町民税情報・世帯情報の閲覧およびその情報の特定教育・保育施設への提示に同意します。			
	氏名	性別	生年月日	
	(児童との続柄： )		年 月 日	
	(児童との続柄： )		年 月 日	
	(児童との続柄： )		年 月 日	

※町外へ転出される方は、別の届出が必要になりますので、詳しくはお問い合わせください。

※事実と相違した内容の場合は、入所を取り消す場合があります。

※変更月は、各月20日までに提出した場合、翌月からになります。提出期日に間に合わない場合は、翌々月になる場合があります。

問合せ先 昭和町役場 子育て支援課 電話 055-267-5255

認定変更申請の際の添付書類について

内容	添付書類
標準時間・短時間を変更する場合	就労証明書（自営業の方は、スケジュール表も必要です） ※各家庭の保育状況で標準時間を利用したい場合は、申立書が必要です
1号→2号 2号→1号 新1号→新2号 新2号→新1号	変更後の申込書
就労要件に変更する場合	就労証明書（自営業の方は、スケジュール表も必要です）
出産のため、産休に入る場合 （出産要件への変更）	母子手帳のコピー（表紙及び分娩予定日の記載されたページ）
産後、育児休業を取得する場合 （育児休業要件への変更）	就労証明書（「育児休業の取得」の欄を確認します）
育児休業から復職する場合 （就労への変更）	就労証明書（「復帰（予定）年月日」の欄を確認します）
疾病・障害要件に変更する場合	診断書、障害者手帳のコピー等
介護・看護要件に変更する場合	診断書、介護認定証のコピー等、スケジュール表
災害復旧要件に変更する場合	り災証明書等のコピー
求職活動要件に変更する場合	ハローワークの受付カードのコピー
就学要件に変更する場合	在学証明書
離婚した場合	戸籍謄本もしくは児童扶養手当証書のコピー
結婚した場合	相手方の保育を必要とする状況を証明する書類（上記参照）および 住民税課税証明書（昭和町で課税されている方は、提出不要です）