

教育・保育給付認定・施設等利用給付認定 変更申請書 兼 変更届

尼崎市長あて

令和 年 月 日

尼崎市受付印 (こども入所支援担当)	保育施設等 各行政受付窓口 受付印
-----------------------	-------------------------

住所	尼崎市		
ふりがな		昭和 平成	
保護者氏名		生年月日	. .
電話番号	- -		

次のとおり、変更を申請（提出）します。

なお、当該申請により、申請児童それぞれが取得または申請している認定内容の変更に同意します。（※）尼崎市記載欄

申請児童	ふりがな氏名	生年月日	利用施設（事業）又は第一希望の施設名	年齢	変更番号（※）
		平成・令和 年 月 日生		才	待機 2・3号 新2・3号
	こどもコード（※）				
		平成・令和 年 月 日生		才	待機 2・3号 新2・3号
	こどもコード（※）				
		平成・令和 年 月 日生		才	待機 2・3号 新2・3号
	こどもコード（※）				

事由の変更等（該当する項目に印を入れ、必要事項を記入してください。）

<input type="checkbox"/> 就労・就学	変更者氏名	児童との続柄
	変更理由	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 復職（月 日） <input type="checkbox"/> その他（ ）
	通勤・通学時間	（片道） 時間 分 就労・就学時間 時 分～ 時 分
	就学期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	変更者氏名	児童との続柄
	変更理由	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 復職（月 日） <input type="checkbox"/> その他（ ）
	通勤・通学時間	（片道） 時間 分 就労・就学時間 時 分～ 時 分
就学期間 年 月 日 ～ 年 月 日		
※通勤・通学時間は保育施設等への送迎時間を含めた所要時間を記載してください。		
<input type="checkbox"/> 妊娠出産 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 延長	変更者氏名	児童との続柄
	出産（予定）日	年 月 日 切迫流産等による要安静（ ～ ）
	妊娠出産認定期間における短時間認定希望	<input type="checkbox"/> 有り ←チェックがない場合は標準時間認定となります。
	育児休業期間	年 月 日 ～ 年 月 日
<input type="checkbox"/> 疾病・障害	変更者氏名	児童との続柄
	<input type="checkbox"/> 疾病 入院（年 月 日～年 月 日）・安静加療・通院等一般療養	
	<input type="checkbox"/> 障害 手帳（級）・療育手帳（A・B判定）	
	変更者氏名	児童との続柄
	<input type="checkbox"/> 疾病 入院（年 月 日～年 月 日）・安静加療・通院等一般療養	
	<input type="checkbox"/> 障害 手帳（級）・療育手帳（A・B判定）	
<input type="checkbox"/> 介護・看護 ※介護等申立書の添付必要	変更者氏名	児童との続柄
	<input type="checkbox"/> 介護 入院による付添い（続柄） ・親族等の介護（続柄）	
	<input type="checkbox"/> 災害復旧	<input type="checkbox"/> 看護 子どもの看護 ・施設通所の付添い <input type="checkbox"/> 災害復旧（年 月 日～年 月 日）

※変更事由ごとに添付書類が必要です。添付資料の詳細については裏面をご確認ください。

世帯の変更等（該当する項目の□にレ印を入れ、必要事項を記入してください。）

□新住所	尼崎市		変更年月日
			. . .
□連絡先	自宅	携帯（続柄）	変更年月日
	—	—	. . .
	携帯（続柄）	—	. . .
□氏名	新氏名	旧氏名	変更年月日
	ふりがな		. . .
	ふりがな		. . .
□保護者	氏名	変更理由	変更年月日
	ふりがな	□結婚 □離婚 □その他（ ） （ 年 月 日生）	. . .
□世帯員の増減	氏名	変更理由	変更年月日
	ふりがな	□結婚 □離婚 □別居 □同居 □その他（ ） （ 年 月 日生） □増 □減	. . .
	（続柄）		. . .
	ふりがな	□結婚 □離婚 □別居 □同居 □その他（ ） （ 年 月 日生） □増 □減	. . .
	（続柄）		. . .
□市県民税の更正・修正	氏名	変更年度	変更年月日
	ふりがな	年度	. . .
新2・3号認定及び企業主導型利用子ども用	転園先	転園年月日	認定取消理由
		. . .	認定終了日
			. . .

事由の変更があった方は、下記書類の提出が必要です。現在の支給認定証と併せてご提出ください。

事由	必要書類（※ の証明書は写しでも可）
就労	就労（内定）証明書、前年の確定申告書の写し等の客観資料（自営業の場合）
妊娠	母子手帳の写し（出産予定日が記載されたページ）
疾病・障害	※診断書又は障害者手帳等の写し
介護・看護	※診断書又は障害者手帳等の写し、介護等申立書 ※母子通園の証明（施設通所付添等の場合）、介護等申立書
災害復旧	※り災証明書
求職活動	求職活動報告書兼申立書
就学	※在学証明書又は職業訓練受講証明書、履修内容のわかるものの写し（カリキュラム等）
継続利用	育児休業取得証明書

世帯の変更があった方は、下記書類の提出が必要です。現在の支給認定証と併せてご提出ください。

事由	必要書類（※ の証明書は写しでも可）
離婚	※戸籍謄本（離婚日記載のもの）又は受理証明書、健康保険証の写し（保護者及び子の分）
結婚（事実婚含む）	※戸籍謄本（婚姻日記載のもの）又は受理証明書、相手方の保育の必要性に関する書類、 ※相手方の課税証明書（保育料算定対象年度分の市民税が尼崎市以外で賦課されている場合）

【注意事項】

毎月10日（土・日・祝と重なる場合は直前の開庁日）までに変更申請をご提出いただくと、翌月からの変更となります。それ以降のご提出の場合は原則翌々月からの変更となります。各種証明書類の様式はこども入所支援担当又は保育施設等にございます。また、尼崎市ホームページからもダウンロード可能です。

認可保育施設等の利用申込をされている保護者の方へ（2・3号認定）

毎月5日（土・日・祝と重なる場合は直前の開庁日）までに申請事由や世帯状況の変更等を証明する書類（証明書類）をご提出いただくと、翌月からの利用調整に反映させていただきます。それ以降のご提出の場合は翌々月から反映させていただきます。  
※2・3月の利用申込みの締切は1月の締切日と同日、4月の利用申込につきましては、市報・ホームページ等でお知らせする申込期日までに証明書類をご提出ください。