

年 月 日

施設等利用給付認定変更届

世田谷区長 あて

保護者住所
氏 名
連絡先

- ☐ 「施設等利用給付認定申請」を行いました、内容を変更する必要が生じたので届け出ます。
- ☐ 「施設等利用給付認定」を受けた内容を変更する必要が生じたので届け出ます。
- ※上記のどちらか☐にレ点を付けてください。

現在の認定状況	ふりがな	
	子どもの氏名	
	子どもの生年月日	
	利用施設・事業所名	

変更者 (○を付けてください。)	世帯全員 ・ 保護者(氏名:) ・ その他(氏名:)
---------------------	------------------------------

変更内容		変更前	変更後
住所			
電話番号			
勤務先	名称		
	住所		
	電話番号		
保育の必要性の事由		☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害等 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ その他()	☐ 就労 ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害等 ☐ 介護・看護 ☐ 災害復旧 ☐ 求職活動 ☐ 就学 ☐ その他()
その他()			
変更年月日		年 月 日	

<必ず裏面も確認してください>

※ご記入にあたっての注意点

①連絡先の変更があった場合(住所、電話番号など)

⇒住所に変更がある場合は、併せて住民登録の手続きもお願いします。

②勤務先・勤務状況に変更があった場合

■転職、または勤務時間・日数に変更があった。

⇒「就労証明書」を添付してください(新たに自営業を始める場合は客観的資料も必要です)。

■部署異動や転勤、または勤務先の住所・電話番号に変更があった。

⇒同じ会社内(派遣元)での異動は、勤務時間・日数に変更がなければ、添付書類は必要ありません。

その他の欄に「部署異動」、「派遣先の変更」など変更理由を記載してください。

③家庭状況に変更があった場合

⇒世帯構成に変更がある場合は、その他欄に続柄・氏名・生年月日を記載してください。

④退職した場合

⇒すでに次の勤務先で内定を得ている場合は、新たな勤務先に就労証明書を作成してもらい、保育認定・調整課まで郵送してください。

就労以外の要件に変更となる場合は、施設等利用給付認定変更届と要件確認資料を提出してください。

求職要件として施設等利用給付を受ける場合は、就労確約書を提出してください。

⑤認定要件が変更となる場合

以下の中から該当する書類を添付してください。

1	居宅外で就労されている方(予定を含む)	就労証明書(就労内定の場合はその証明を受けてください。)
2	自営(居宅外自営、親族経営等の自営を含む)・内職の場合	就労証明書 及び 客観的資料(※1) (※1開業届、登記事項証明、請負契約書、納品書など)
3	出産予定の方(出産予定月とその前後各2か月以内に限る。)	母子健康手帳の写し (表紙と分娩予定日が記載されているページ)
4	保護者の方が病気の方	医師の診断書の写し ※診断書に保育ができないことの明記が必要です。
5	保護者が障害をお持ちの方	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の写し
6	保護者が介護している方	介護状況申告書 及び 介護に関する添付書類など (※診断書、介護保険証の写しなど)
7	保護者が災害復旧にあたっている方	り災証明書 及び スケジュール表
8	保護者が求職中の方	就労確約書
9	保護者が就学中、就学予定の方	就学(予定)状況証明書
10	保護者が不存在	保育所等利用に係るひとり親世帯の申立書