

施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請変更申請書
兼
届出事項変更届

令和 年 月 日

（宛先）佐倉市長

〒 保護者 住所 佐倉市

氏名
生年月日 年 月 日
電話 ()

施設型給付費・地域型保育給付費等給付認定申請事項・保育園等申込事項に変更が生じたので、必要書類を添えて申請（届出）します。

※認定番号											※は市記載欄です	
フリガナ									保護者 との続柄	生年月日		
児童氏名										年 月 日		
保育施設名	在園中・申請中											
変更事項	1. 住所変更 2. 勤務先変更 3. 世帯員変更（離婚・婚姻） 4. 個人番号変更 5. 障害者手帳等の得喪 6. その他変更											
変更の内容	・ 上記を変更した者 父・母・祖父・祖母・世帯全員・その他（ ）											
	・ 上記の変更年月日 令和 年 月 日											
	・ 変更内容の詳細											
※変更種別 （市記載欄）	☐ 区分		☐ 必要量									
	☐ 事由		☐ 有効期間									
	☐ 利用者負担											

※裏面を必ずお読みください。
※支給認定証と、状況に応じて必要な書類を添付してください。（裏面参照）

添 付 書 類 に つ い て

1. 住 所 変 更

保護者の住所欄は新住所でご記入のうえ、「変更の内容」欄に「上記住所に転居」とご記入ください。

- ・市外に転居する場合は、こども保育課にご連絡ください。
- ・電話番号が変更になる場合は、「変更の内容」欄に新しい電話番号をご記入ください。
- ・「上記の変更年月日」に転居した（する）日を記入してください。
- ・世帯員に変更がある場合は、その旨を「変更の内容」欄に記入し、下記をご参照のうえ、必要書類をご提出ください。

2. 勤 務 先 の 変 更

新しい勤務先の就労証明書を添付してください。

- ・保護者が求職中になった場合もこの欄に○をして「上記の変更年月日」に退職年月日を入し、「上記を変更した者」の該当者に○をしてください。なお、求職活動開始後、89日目を迎える日の月末までに就労証明書等の提出がない場合は、退園となりますので月末までに必ずこども保育課にご連絡ください。
- ・勤務時間、勤務日数、勤務場所等を変更した場合もこの欄により届け出たうえで、就労証明書を添付してください。

3. 世 帯 員 の 変 更

状況に応じて下記の書類をご提出ください。

①離婚→戸籍全部事項証明書

※取得できない場合は離婚届受理証明書（離婚日と親権者のわかる内容のもの）

なお、親子の戸籍謄本ができ次第、戸籍謄本もご提出ください。

②再婚→配偶者が保育を必要とするのわかる書類（就労証明書など）

配偶者の税資料

③祖父母と同居・別居

→新たに祖父母と同居する場合で、保育園等の入園待ち又は転園待ちをしている方は、祖父母が保育できないことを証明する書類が必要となります（祖父母が65歳未満の場合）

- ・祖父母と別居し、転居した場合は、「上記を変更した者」欄の父母に○をつけ、「変更内容の詳細」に「祖父母と別居して、上記住所に転居」とご記入ください。

4. 個 人 番 号 の 変 更

- ・個人番号が変更になった場合には、新しい個人番号が記載された個人番号通知書と申請者の身分証明書（免許証、パスポート等。顔写真なしの身分証明書については2つ以上必要。）又は新しい個人番号カードをご提出ならびにご提示ください。

5. 障 害 者 手 帳 等 の 得 喪

- ・世帯員が障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた場合、「●●手帳の交付」と記入し、手帳の写しをご提出ください。該当しなくなった場合、「●●資格の喪失」とご記入ください。
- ・世帯員が特別児童扶養手当の支給対象児童、障害基礎年金の受給者に新たになった場合、証書の写しをご提出ください。該当しなくなった場合、「●●資格の喪失」とご記入ください。

※いずれも特定施設等に入所・入院している場合を除きます。

6. そ の 他 の 変 更

状況に応じて添付していただく書類がありますので、こども保育課にご連絡ください。

※ご提出いただいた内容について、後日、事情を伺ったり、新たな書類の提出を依頼することがありますので、ご了承ください。