支給認定変更申請書（兼申請内容変更届）

最上町長　殿

最上町教育委員会　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　現在届出をしている情報を記入してください。 | 申請日 | 令和　　　年　　　月　　日 |
| **申請****者** | **住　所** | 最上町 |
| **保護者** | 氏　名 | 続　柄 | 性　別 | 生年月日 | 電話番号（連絡先） |
| ふりがな　　　　　　　　　　　　　 | 父・母（　　　） | 男・女 | 年　 月　 日 | 携帯　　　（　　　　）自宅　　　（　　　　） |
| **児童****（子）** | 氏　名 | 生年月日 | 利用施設又は第一希望施設名 | 状　況 | クラス年齢 |
| ふりがな | 　　年　 月　 日 | （保育所・認定こども園） | 申込中・在園 | 　歳クラス |
| **児童****（子）** | ふりがな | 　　年　 月　 日 | （保育所・認定こども園） | 申込中・在園 | 　歳クラス |

**□承 諾** 　　支給認定の変更が伴わない場合は、支給認定証の再発行はいたしません。申請内容の変更届として取り扱います。

↑チェック

下記のとおり、支給認定の変更の認定（届出事項の変更の届書）を申請（提出）します。※１号認定の方は、太枠内を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **□住　所** | 新住所 | 最上町 | **□　保育必要量の変更** |
| 転居日 | 　　　　年　　　月　　　日／　持家　・　賃貸 | 変　更　理　由 | □　保育短時間への変更 |
| **□電　話** | （　　　　　　　）　　　　　　自宅・父携帯・母携帯 | 利用時間（　 ： 　～　 ：　　） |
| **□保護者** | ふりがな | ⇒ | ふりがな | * 保育標準時間への変更
 |
| 旧氏名 | 新氏名 | 利用時間（　 ： 　～　 ：　　） |
| ふりがな | ふりがな | * □　３歳以上児で

両親ともに就労した為 |
| **□世帯構成** | 増減理由 | □転入　□転出　□出生　□死亡　□婚姻　□離婚　□祖父母と同居（別居）□その他（　　　　　） |
| 増減した方 | 申請児童からみた　　□父　　　□母　　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **□事　由** | **□勤務変更** | 続柄 | 変更年月日 | 　年　 月　 日付で | □就職　□転職　□異動　□復職　□その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 父・母（　　　） |
| **□求職中** | 続柄 | 離職年月日 | 　年　　 月　　 日 | 離職した勤務先名 |  |
| 父・母（　　　） |
| **□妊娠出産** | 出産予定日又は出産日 | 年　　 月　　 日 |
| **□育児休業** | 続柄 | 年　　 月　　 日から　　　　年　　　月　　　日まで |
| 父・母（　　　） |
| **□その他** | 続柄 | □育休延長の為、入所日を変更する。　（　　月　　日　　→　　　月　　日　）□入所面談により、入所日を確定する。 （令和　　年　　月　　日入所）□その他 |
| 父・母（　　　） |

↑上記の変更する項目に○印又は□にチェックをし、変更後の内容を記入してください。

**支給認定変更手続きについて**

**☆　保育の必要性の認定変更時の注意点　☆**

・入所申請時に提出された支給認定書兼申込書と内容が変更になった場合は、お子さんの年齢に関係なく提出してください。

・支給認定証を紛失された場合は、その旨お申し出ください。

・認定内容の変更は、原則、変更申請書の提出の翌月からとなりますので、事実発生後は速やかに提出してください。

・月の途中で育児休業から復職する場合等は、事前に手続きすることで、復職日の当月から変更できる場合もあります。

|  |  |
| --- | --- |
| 変 更 内 容 | 必 要 書 類 |
| 住　所 | 最上町内で転居した | 「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| 最上町外へ転居した　※1 | 在園児：「退　　園　　届」＋「支給認定証」申込児：「入園申込取下届」 |
| 保護者の連絡先が変更になった | 「支給認定変更申請書」 |
| 氏名変更 | 　・在園児又は申込児　・保護者 | 「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| 　その他の親族等 | 「支給認定変更申請書」 |
| 家族構成変更 | 　保護者の離婚が成立した | 「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| 　保護者が結婚した | 結婚した相手が保育ができない事由を証明する書類（就労証明書等）　※2＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| 　上記以外の変更 | 「支給認定変更申請書」 |
| 保育必要量の変更 | 変更が必要となる状況が確認できる書類（条件変更後の就労証明書等）＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| 事 由 | 勤務先変更 | ・就職する・退職する | 新しい勤務先の「就労証明書」　※3＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| ・異動する | 異動がわかる「就労証明書」等　※3＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| 求職活動をする | 「求職受付票」等 ＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」（注）求職中で通える期間は最長90日を経過する日の属する月末までです。 |
| 　妊娠・出産した　 | 母子手帳のコピー（表紙と出産予定日記載のページ）＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」（注）妊娠・出産で通える期間は出産予定日の約前6週後8週です。 |
| 　育児休業を取得する又は延長する | 「就労証明書」＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」※4 |
| 疾病・障害 | 病気になった | 病気によるお子さんの保育への影響が具体的に記載された「診断書」＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| 障害者手帳が交付された　※5 | 障害者手帳のコピー＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |
| 介護・看護をする | 「介護・看護状況申告書」＋介護・看護を受ける方の「診断書」等＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 |

※1　町外に転出される場合、原則、最上町内の保育所等は利用できなくなります。ただし、継続利用可能な場合がありますので、希望される場合は転出前に必ずこども支援課までお問い合わせください。

住　所

※2　結婚した相手や配偶者が最上町に住民登録されていない場合は、マイナンバーを確認させていただきます。詳しくはこども支援課までお問合せください。

※3　「就労証明書」は勤務開始後から2週間以内にご提出ください。

※4　育児休業を取得される期間及び復職日等、必要事項が記載されている「就労証明書」を手続き後2週間以内にご提出ください。

　　事前に提出された「就労証明書」に記載されている取得期間や復職日に変更が生じた場合は、再提出をお願いします。

※5　利用者負担（保育料）が減額となる場合があります。別途申請が必要になりますので、ご希望の場合はお問合せください。

注）上記以外にも書類が必要になる場合があり、追加で提出をお願いすることがあります。あらかじめご了承ください。

**【書類提出先】利用されている保育所等または最上町教育委員会こども支援課（最上町役場1階）**

各種用紙は、各保育施設及び最上町教育委員会こども支援課にあります。最上町役場ホームページからもダウンロードできます。

ご不明な点がございましたら、下記までお問合せください。

最上町教育委員会　こども支援課　　電話：０２３３－４３－２２４７（直通）