

# 教育・保育給付認定変更申請書(兼変更届)

江戸川区長 殿

※ マイナンバーに変更がない場合は、記載せずに提出してください。

※FAX・メールでの受付はしていません。

現在届出をしている情報を記入してください。

		申請日	年	月	日
申請者	住所	江戸川区 丁目 番 号			
	保護者	氏名 ふりがな	続柄 父・母 ( )	生年月日 .	年齢 .
	マイナンバー			電話番号(連絡先) 携帯 ( ) 自宅 ( )	
	児童(子)	氏名 ふりがな	生年月日 .	利用施設又は第一希望施設名 (保育園・認定こども園・幼稚園)	状況 申込中・在園
	マイナンバー			状況 申込中・在園	クラス年齢 歳クラス
	児童(子)	氏名 ふりがな	生年月日 .	利用施設又は第一希望施設名 (保育園・認定こども園・幼稚園)	状況 申込中・在園
マイナンバー			状況 申込中・在園	クラス年齢 歳クラス	

承諾 ← 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。

下記のとおり、教育・保育給付認定の変更の認定(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	江戸川区 丁目 番 号			電話	(父・母)携帯 ( )	
	転居日	年	月	日		自宅 ( )	
氏名	旧氏名		新氏名				
	ふりがな	→	ふりがな				
保護者	旧保護者名		新保護者名				
	ふりがな	→	ふりがな				
世帯員	増減理由	<input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 祖父母と同居(別居) <input type="checkbox"/> その他( )					
	氏名	続柄	生年月日	年齢	異動年月日		
	ふりがな	父・母・子 ( )	.	.	年 月 日		
	マイナンバー						
事由	勤務変更	父・母 ( )	変更年月日 年 月 日付	変更内容	勤務先	通勤時間	
	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 離職 <input type="checkbox"/> 復職 / <input type="checkbox"/> 異動 / <input type="checkbox"/> その他( )			勤務先名	片道 時間 分	通勤手段( )	
				仕事内容	通勤した勤務先名	離職日 年 月 日	
				離職した勤務先名			
妊娠・出産	母	年 月 日	出生予定(又は出生)				
育児休業	父・母 ( )	年 月 日 ~	年 月 日まで				
疾病・障害	父・母 ( )	疾病名(療養期間 約 か月 / 年 月 日から入院・通院(月・週 回) 障害名( ) / 手帳 無・有( 手帳 級・度)					
介護・看護	父・母 ( )	介護・看護を受ける方の氏名( ) 年齢( ) 病院・施設等( ) 在宅・入院・通院・送迎・その他( )	年 月 から 毎日・週 日 / 時 分 ~ 時 分				
就学	父・母 ( )	在学期間	年 月 ~ 年 月 修了見込	通学先所在地	(通学時間 時間 分)		
災害復旧	父・母 ( )	年 月 日 ~	年 月 日まで	従事 / 従事先( )			
その他	父・母 ( )						
保育状況	<input type="checkbox"/> ( ) で ( ) が保育している。 <input type="checkbox"/> ( ) に預けている。 <input type="checkbox"/> ( ) の職場に同行している。						

### 【主管課記入欄】

受付	收受日・收受番号	登録	書類請求	認定	入力	認定確認	入力確認	父	就・疾・介・災・求・育・学・他	宛名番号
								母	就・疾・介・災・求・育・学・妊・他	
受付園・受付者				認定区分	1 2 3 標準 短	認定期間	就学前まで / 満3歳未満まで / 3ヵ月間			
父・母・他					1 2 3 標準 短		就学前まで / 満3歳未満まで / 3ヵ月間			

本人確認済  マイナンバー確認済  マイナンバー職権説明済

→ 右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。

# 教育・保育給付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 ☆

- ・支給認定証を紛失された場合は、下記の書類に加えて「教育・保育給付認定再交付申請書」も提出してください。
  - ・認定内容の変更は、事実発生日又は変更申請書の提出日のいずれか遅い方の翌月1日(1日の申請は当月から)となります。ただし、一部の変更(結婚や求職中への事由変更等)は原則事実発生日の翌月(1日付は当月)から変更となります。
  - ・月の途中で育児休業から復職する場合等の理由で、当月より認定の変更が必要となる場合は、事前に手続きすることで当月から変更できる場合もあります。
- ※ 認定変更及び再交付には、マイナンバーの記載・提示と申請者の本人確認が必要となります。  
記載したすべての方のマイナンバー通知カード又はマイナンバーカード、申請者の本人確認書類を用意してください。  
ただし、郵送又は保育施設に提出する場合は、マイナンバーは記載せずに提出してください。

変更内容		必要書類 (下記以外の書類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。)	
住所	江戸川区内で転居した	「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」	
	江戸川区外へ転出した ※1	【在園児】「退園届」 【申込児】「入園申込取下届」 +「支給認定証」	
保護者の連絡先が変更になった		「教育・保育給付認定変更申請書」	
氏名変更	・在園児または申込児 ・保護者	「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」	
	その他の親族等	「教育・保育給付認定変更申請書」	
家族構成変更	保護者の離婚が成立し、 別居した	「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」	
	保護者が結婚した (未届の同居開始含む)	「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」 +結婚(同居)した相手が保育困難である事由を証明する書類(就労証明書等)	
	世帯員・同居人の変更等	「教育・保育給付認定変更申請書」	
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) +「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」	
事由	勤務先変更	・就職する	新しい勤務先の「就労証明書」 ※2 +「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」
		・異動する ・転職する	異動がわかる「就労証明書」等 ※2 +「教育・保育給付認定変更申請書」
		・自営業を開業する	「就労証明書」+開業することを客観的に証明できる書類(開業届等) +「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」 ※2
		・育休明け復職する	【復職月前月】 「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」 【復職後】 「就労証明書」 ※2
	求職活動をする	「就職活動報告書」+「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」 ※3	
	妊娠・出産した ※6	母子手帳のコピー(表紙と分娩予定日記載のページ) +「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」 ※4	
	育児休業を取得する 又は延長する ★右の①か②どちらかをご提出ください。	① 「育児休業取得証明書」+「支給認定証」 ※5 ② 「就労証明書」+「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」 ※5	
	疾病・障害	病気になった	保護者の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」 +「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」
		障害者手帳が 交付された ※6	障害者手帳のコピー+「教育・保育給付認定変更申請書」+「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 +「教育・保育給付認定変更申請書」+「支給認定証」	
就学する	「教育・保育給付認定変更申請書」+在学証明書+時間割表+「支給認定証」		

- ※1 区外に転出する場合、江戸川区の保育施設は利用できなくなります。ただし期日までに所定の手続きをすることで、継続できる場合もあります。継続には条件がありますので、希望する場合は転出前に必ず保育係までお問合せください。
- ※2 「就労証明書」は勤務開始後(または復職日)から2週間以内にご提出ください。
- ※3 求職活動の要件で保育施設を利用できる期間は最長3カ月です。
- ※4 妊娠・出産の要件で保育施設を利用できる期間は出産予定日の前後2カ月です。  
また、期間の終了日を、出産日から起算して8週間を経過する日の翌日が属する月の末日までに変更することも可能です。  
変更を希望する場合は出産後、保育係にお問合せください。
- ※5 「育児休業取得証明書」「就労証明書」は、育児休業取得(延長)手続き後2週間以内にご提出ください。
- ※6 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。  
【書類提出先】お通りの保育施設または江戸川区子ども家庭部保育課保育係(区役所2階5番) ※提出は郵送でも受け付けます。  
各種用紙は、各保育施設及び保育課保育係にあります。江戸川区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、保育係までお問合せください。