

支給認定変更・取消申請書（兼変更届）

甲賀市長あて

				申請日	令和	年	月	日
申請者	住所							
	代表保護者	氏名	生年月日	電話番号				
			S H . .					
	児童 (子)	氏名	生年月日	クラス年齢	入園中又は第一希望の園名			
			. .	歳クラス				
			. .	歳クラス				
		. .	歳クラス					

次のとおり、支給認定の変更の認定（届出事項の変更の届書）又は取消を申請（提出）します。
※なお、支給認定の変更が伴わない場合、支給認定証の発行を行わず、申請内容の変更届として取り扱います。

→ 該当項目の□にチェックをし、内容を記入してください。	☐ 住所	新住所						
		転居日	令和	年	月	日	電話番号	
	☐ 氏名	旧		⇒	新			
	☐ 保護者 (代表保護者)	旧	☐ 父氏名	⇒	新	☐ 父氏名		
			☐ 母氏名			☐ 母氏名		
	↑ 新・旧ともに代表保護者に☑してください。口座振替払い希望の方は、裏面記載書類の提出が必要です。							
	☐ 世帯員	増減理由	☐ 転入 ☐ 転出 ☐ 出生 ☐ 死亡 ☐ 婚姻 ☐ 離婚 ☐ 祖父母等と同居（別居） ☐ その他（ ）					
		氏名	続柄	性別	生年月日	職業等	異動年月日	
				男・女	. .		年 月 日	
				男・女	. .		年 月 日	
	☐ 保育 必要量	☐ 保育標準時間 → 保育短時間 への変更希望			変更希望 年月	令和 年 月 ~		
		☐ 保育短時間 → 保育標準時間への変更希望 ※裏面記載の必要書類を添付してください。						
	☐ 事由	☐ 変更なし						
		項目	続柄	内容				
		☐ 就労	父・母 ()	勤務先名				
☐ 妊娠・ 出産		母	令和 年 月 日出産予定					
☐ 就学		父・母 ()	就学先					
			就学時間	時 分 ~ 時 分				
			就学期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
☐ 疾病・ 障がい		父・母 ()	☐ 育児 休業	父・母 ()	年 月 ~ 年 月			
☐ 介護・ 看護	父・母 ()	☐ 災害 復旧	父・母 ()	災害の状況				
☐ その他	父・母 ()					受付印		
☐ 認定 取消	理由：							
事務処理欄 ☐ クラスリスト ☐ 支給認定 ☐ 入園管理 ☐ 内定簿 ☐ 園報告 2 _ 8 ☐ 回議 ☐ 証交付 ☐ 料変更・不要 ☐ 料発送 3 11 【添付書類】 有 () ・ 不要								

支給認定変更手続きについて

●注意点

- ・認定内容の変更には、以下の必要書類を添付して、変更申請書を提出してください。
- ・認定内容の変更は、原則、事実発生日又は変更申請書の提出日のいずれかの翌月1日からとなります。
- ・ただし、一部の変更（結婚や求職活動への事由変更等）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。

変更内容		必要書類
住所	市内で転居した	「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」
	市外へ転出した	【在園児】「退園届」＋「支給認定証」
	※1	【申込児】「入園申込取下書」＋「支給認定証」
氏名変更	児童・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住民登録上も別住所にした	「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」
	保護者が結婚した	「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」＋結婚した相手が保育できない事由を証明する書類（就労証明等） ※現在、口座振替払いの方で引き続き振替希望の場合は「口座振替確認届」を保育園等まで、新しい口座にて振替希望の場合は「口座振替依頼書」を金融機関まで提出ください。提出がない場合、支払方法を納付書払いに変更いたします。
	※2	
上記以外の変更		「支給認定変更申請書」
保育必要量の変更		「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 ※保育短時間→保育標準時間へ変更希望の場合、必要となる状況が確認できる書類（変更後の就労証明等）も必要です。
事由	勤務変更	新しい勤務先・状況等のわかる「就労証明書（農業協力者の場合は農業申立書）」＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」 ※自営業・農業等の場合、入園案内冊子に記載の添付書類も必要です。
	求職活動	「確約書」＋「支給認定証」
	妊娠・出産	「母子手帳の写し（保護者氏名＋分娩予定日の記載部分）」＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」
	育児休業を取得又は延長	変更後の育児休業期間と復帰予定日の記載された「就労証明」＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」
	疾病・障がい	「診断書、各種認定証、介護保険被保険者証、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保険福祉手帳の写しのいずれか」＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」
	介護・看護	「介護・看護の状況表」＋「介護・看護スケジュール表」＋「診断書、各種認定証、介護保険被保険者証、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保険福祉手帳の写しのいずれか」＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」
	就学	「在学証明書」＋「支給認定変更申請書」＋「支給認定証」

※1 市外に転出する場合、甲賀市の保育園等は原則、利用できなくなります。転出先保育園に入園希望の場合、あらかじめ転出先の市区町村に申し込んでください。

※2 結婚した相手の転入日が当年1月2日以降の場合、利用者負担額算定のために個人番号(マイナンバー)カードまたは通知カードの写しを添付してください。

注) 上記以外にも書類が必要になる場合は、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。

【提出先】 通園中の保育園等、土山地域市民センター、甲賀地域市民センター、甲南地域市民センター、信楽地域市民センター、保育幼稚園課（甲賀市役所2階）

各種用紙は、保育園等にあります。市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、甲賀市保育幼稚園課までお問合せください。

【問い合わせ先】

甲賀市こども政策部保育幼稚園課管理係
〒528-8502 甲賀市水口町水口6053番地
TEL 0748-69-2180