

教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定 家庭状況変更届

(あて先)日野市長

年 月 日

保護者	住所				
	氏名		連絡先	(父・母・ )	
児童	氏名	生年月日		施設名	

下記のとおり変更を届け出ます。変更のある箇所のみご記入ください。

項目	変更後の内容				
転居先住所	日野市 TEL ( ) 年 月 日 転居				
保護者氏名	(変更前 )				
児童氏名	(変更前 )				
世帯員 (同居している 家族に変更があった 場合)		生年月日	年 月 日	追加 ・ 消除	
		生年月日	年 月 日	追加 ・ 消除	
		生年月日	年 月 日	追加 ・ 消除	
		生年月日	年 月 日	追加 ・ 消除	
		生年月日	年 月 日	追加 ・ 消除	
理由	年 月 日 婚姻・離婚・別居・その他( ) ※婚姻・離婚の場合は、戸籍謄本または受理証明書を添付してください。離婚の場合は、ひとり親医療証の写しでも可。				
保育の 必要性	変更後の理由 (該当する部分に○及び記入)			添付書類	
	労働 (標準時間・短時間) 就職・転職(退職日: )・就労時間変更・復職			「就労証明書」 ※復職した方は「復職証明書」	
	疾病・負傷・障害 (標準時間・短時間)			「障害者手帳」「愛の手帳」、診断書等	
	介護 (標準時間・短時間) 介護を受ける方 ( ) 児童から見た続柄 ( )			介護を受けている方の「障害者手帳」「愛の手帳」、 「診断書」及びスケジュール等	
	災害			災害を証明する書類	
	就学 (標準時間・短時間)			「スケジュール表」「学生証」「時間割」等	
	求職 (父・母) 退職日 年 月 日			退職月の翌月から3か月目の15日までに「在職証明書」を提出	
	求職活動状況 <input type="checkbox"/> ハローワークに登録 <input type="checkbox"/> 自宅で活動(インターネット、広告等)				
	産休 (産休を取得する予定の方)			「産前産後休暇証明書」	
	育休 (育休を取得する予定の方)			「育児休業証明書」	
出産 出産予定日 年 月 日			母子手帳の写し(表紙・出産予定日記載ページ) ※出産予定月の2か月後に退園となります		
保育必要量切替 (標準時間・短時間)			※保育が必要な量を選択してください。		

給付認定の内容に変更がある場合は、毎月15日(15日が土・日曜・祝日の場合はその前開庁日)。保育施設申込の締切日とは異なりますので、ご注意くださいまでにご提出ください

<事務処理欄> 内容変更の有無		保育必要量(有・無) → 短時間 標準時間		処理者	確認者
認定理由 (有・無)	認定期間 (有・無)	世帯員増減 (有・無)	保育料 (有・無)	支給認定証 / 保育料通知 /	