様式第21号（第14条関係）

　　令和年月日

**施設等利用給付認定変更届**

**（ 令和 ５ 年 度　 現 況 確 認 用 ）**

（宛先）桑名市長

　子ども・子育て支援法施行規則第28条の12第１項の規定により、子育てのための施設等利用給付認定を受けた内容を変更する必要が生じたので、届け出ます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 住　所 | 〒桑名市 |
| 保　護　者 | 氏　名 | 　　生 年 月 日  | 認定子どもとの続柄 |
| 　　　　　 | Ｓ・Ｈ年　　月　　日 |  |
| 個人番号 |  |
| 連絡先 | 自宅：０５９４－００－００００　携帯：０９０－００００－００００ |
| 施設等利用給付認定子どもの状況 | 認定子ども | 氏　名 | 　　生 年 月 日  | 年　齢  |
|  | Ｈ・Ｒ年　　月　　日 |  |
| 個人番号 |  |
| 利用施設・事業所名 |  |
| 施設等利用給付認定子どもの状況 | 認定子ども | 氏　名 | 　　生 年 月 日  | 年　齢  |
|  | Ｈ・Ｒ年　　月　　日 |  |
| 個人番号 |  |
| 利用施設・事業所名 |  |

* 郵送提出の方は漏洩防止の観点から、個人番号の記入は省略ください。

|  |
| --- |
| 受付印 |
|  |

宛名コード

**裏面あり**

変更する項目の□にレ点を付け、変更の内容を記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 変更内容 | １ |  | 求職活動　→　就労 | ２ |  | 就労　→　妊娠・出産 |
| ３ |  | 育児休業　→　就労 | ４ |  | 妊娠・出産　→　育児休業（３～５歳児クラスのみ） |
| ５ |  | 住所等の住民情報の変更 | ６ |  | その他の変更 |

変更する理由及び内容（「変更前」と「変更後」の状況を記載ください）

必要書類

|  |  |
| --- | --- |
| **１　求職活動　→　就労**　・就労証明書 | **２　就労　→　妊娠・出産**　・親子（母子）健康手帳の写し※表紙と出産予定日の記載があるページが必要です。 |
| **３　育児休業　→　就労**　・就労証明書　（産前産後休暇・育児休業復帰証明書）　※必ず、復職日の記入があるか確認してください。 | **４　妊娠・出産　→　育児休業　（3～5歳児クラスのみ）**　・就労証明書　（産前産後休暇・育児休業復帰証明書）　※必ず、復職予定日の記入があるか確認してください。 |
| **５　住所等の住民情報の変更**・変更する内容がわかる書類 | **６　その他の変更（転職等）**　・変更する内容がわかる書類※転職先の就労証明書・診断書（保育が困難な状況が記載されていること）・在学証明書・カリキュラム等 |

様式第21号（第14条関係）

**記入例**

　　令和**５**年**11**月**１**日

**施設等利用給付認定変更届**

**（ 令和 ５ 年 度　 現 況 確 認 用 ）**

（宛先）桑名市長

　子ども・子育て支援法施行規則第28条の12第１項の規定により、子育てのための施設等利用給付認定を受けた内容を変更する必要が生じたので、届け出ます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 住　所 | 〒**511－××××**桑名市**○○町○○番地　□□マンション　△号室** |
| 保　護　者 | 氏　名 | 　　生 年 月 日  | 認定子どもとの続柄 |
| **桑名　学** | **Ｓ**・Ｈ**56**年**６**月**５**日 | **父** |
| 個人番号 | **９９９９９９９９９９９９** |
| 連絡先 | 自宅：**０５９４－００－００００**　携帯：**０９０－００００－００００** |
| 施設等利用給付認定子どもの状況 | 認定子ども | 氏　名 | 　　生 年 月 日  | 年　齢  |
| **桑名　遥** | **Ｈ**・Ｒ**29**年 **４**月 **３**日 | **５歳** |
| 個人番号 | **８８８８８８８８８８８８** |
| 利用施設・事業所名 | **□□認定こども園** |
| 施設等利用給付認定子どもの状況 | 認定子ども | 氏　名 | 　　生 年 月 日  | 年　齢  |
| **桑名　華子** | Ｈ・**Ｒ****１**年 **12**月 **９**日 | **３歳** |
| 個人番号 | **７７７７７７７７７７７７** |
| 利用施設・事業所名 | **〇〇幼稚園** |

* 郵送提出の方は漏洩防止の観点から、個人番号の記入は省略ください。

|  |
| --- |
| 受付印 |
|  |

宛名コード

**裏面あり**

変更する項目の□にレ点を付け、変更の内容を記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 変更内容 | １ |  | 求職活動　→　就労 | ２ |  | 就労　→　妊娠・出産 |
| ３ |  | 育児休業　→　就労 | ４ |  | 妊娠・出産　→　育児休業（３～５歳児クラスのみ） |
| ５ |  | 住所等の住民情報の変更 | ６ | ✓ | その他の変更 |

変更する理由及び内容（「変更前」と「変更後」の状況を記載ください）

　**転職による就労先の変更**

　**「変更前」　就労先が株式会社Ａ→「変更後」　就労先が株式会社Ｂ**

必要書類

|  |  |
| --- | --- |
| **１　求職活動　→　就労**　・就労証明書 | **２　就労　→　妊娠・出産**　・親子（母子）健康手帳の写し※表紙と出産予定日の記載があるページが必要です。 |
| **３　育児休業　→　就労**　・就労証明書　（産前産後休暇・育児休業復帰証明書）　※必ず、復職日の記入があるか確認してください。 | **４　妊娠・出産　→　育児休業　（3～5歳児クラスのみ）**　・就労証明書　（産前産後休暇・育児休業復帰証明書）　※必ず、復職予定日の記入があるか確認してください。 |
| **５　住所等の住民情報の変更**・変更する内容がわかる書類 | **６　その他の変更（転職等）**　・変更する内容がわかる書類※転職先の就労証明書・診断書（保育が困難な状況が記載されていること）・在学証明書・カリキュラム等 |