

家庭状況等変更届

令和4年4月改訂

新宿区長 宛て

記入日： _____年____月____日

保護者 住所 新宿区 _____

(転居の場合は旧住所を記入してください)

自宅電話 _____

保護者氏名 _____

携帯電話 [父・母] _____

フリガナ 児 童 氏 名	生年月日	園名 (在籍中の場合に記入)	クラス
.....	年 月 日生	歳児クラス
.....	年 月 日生	歳児クラス
.....	年 月 日生	歳児クラス

1 家庭状況の変更 (①～⑥の該当する項目の番号に○印を付け、変更内容を記入してください)

①	区内 転居	[転居(予定)日] _____年____月____日 [新住所] 新宿区 〒 _____ マンション名等 _____												
②	身分 事項	結婚・離婚・別居・養子縁組・認知・氏名変更・その他 () [変更日] _____年____月____日 [変更内容] _____												
③	休園・ 停止	[休園・停止予定期間] _____年____月____日～ _____年____月____日 (最長2か月間) [理由] _____ 診断書添付 (有・無) ※ 長期間お休みする場合は届出してください。休園中であっても保育料はかかります。 ※ 在籍している児童の傷病や保育園等の事情により登園できない場合は「停止」、その他の理由でお休みする場合は「休園」となります。												
④	就労 状況等	<table border="1"><thead><tr><th>父</th><th>母</th></tr></thead><tbody><tr><td>転職の場合は前職の退職日も記入してください。 就労先等が変更した場合は、該当事項を○で囲んでください。 [退職日] _____年____月____日 [就職日・変更日] _____年____月____日 (就労先名称・所在地・電話・就労時間・就労日数等 変更)</td><td>転職の場合は前職の退職日も記入してください。 就労先等が変更した場合は、該当事項を○で囲んでください。 [退職日] _____年____月____日 [就職日・変更日] _____年____月____日 (就労先名称・所在地・電話・就労時間・就労日数等 変更)</td></tr><tr><td>[就労先名] _____</td><td>[勤務先名] _____</td></tr><tr><td>[所在地] _____ [電話] _____</td><td>[所在地] _____ [電話] _____</td></tr><tr><td>[勤務時間] _____ : _____ ~ _____ : _____ 週 _____ 日勤務</td><td>[勤務時間] _____ : _____ ~ _____ : _____ 週 _____ 日勤務</td></tr><tr><td>就労(予定)証明書添付 有・無 (_____月____日提出予定)</td><td>就労(予定)証明書添付 有・無 (_____月____日提出予定)</td></tr></tbody></table>	父	母	転職の場合は前職の退職日も記入してください。 就労先等が変更した場合は、該当事項を○で囲んでください。 [退職日] _____年____月____日 [就職日・変更日] _____年____月____日 (就労先名称・所在地・電話・就労時間・就労日数等 変更)	転職の場合は前職の退職日も記入してください。 就労先等が変更した場合は、該当事項を○で囲んでください。 [退職日] _____年____月____日 [就職日・変更日] _____年____月____日 (就労先名称・所在地・電話・就労時間・就労日数等 変更)	[就労先名] _____	[勤務先名] _____	[所在地] _____ [電話] _____	[所在地] _____ [電話] _____	[勤務時間] _____ : _____ ~ _____ : _____ 週 _____ 日勤務	[勤務時間] _____ : _____ ~ _____ : _____ 週 _____ 日勤務	就労(予定)証明書添付 有・無 (_____月____日提出予定)	就労(予定)証明書添付 有・無 (_____月____日提出予定)
父	母													
転職の場合は前職の退職日も記入してください。 就労先等が変更した場合は、該当事項を○で囲んでください。 [退職日] _____年____月____日 [就職日・変更日] _____年____月____日 (就労先名称・所在地・電話・就労時間・就労日数等 変更)	転職の場合は前職の退職日も記入してください。 就労先等が変更した場合は、該当事項を○で囲んでください。 [退職日] _____年____月____日 [就職日・変更日] _____年____月____日 (就労先名称・所在地・電話・就労時間・就労日数等 変更)													
[就労先名] _____	[勤務先名] _____													
[所在地] _____ [電話] _____	[所在地] _____ [電話] _____													
[勤務時間] _____ : _____ ~ _____ : _____ 週 _____ 日勤務	[勤務時間] _____ : _____ ~ _____ : _____ 週 _____ 日勤務													
就労(予定)証明書添付 有・無 (_____月____日提出予定)	就労(予定)証明書添付 有・無 (_____月____日提出予定)													
⑤	出産	[出産(予定)日] _____年____月____日 ※母子健康手帳のコピー(表紙と予定日のページ)を添付してください。 [産前産後休暇・育児休業取得期間(予定)] _____年____月____日～ _____年____月____日 ※ 出産されたお子さんの2歳の誕生日が属する月の月末までは、育児休業を事由として特例的に在園することができます。 ※ 育児休業期間中は「保育短時間」での認定となるため、「2 保育必要量の変更」欄に必要な事項を記入してください。												
⑥	その他	[疾病・介護・就学等の保育要件の変更・延長保育の解除等] 具体的に記入してください。												

2 保育必要量の変更 (上記1の④～⑥の変更に伴い、保育必要量を変更する場合等に記入してください)

[変更日] _____年____月____日から [保育必要量] <input type="checkbox"/> 短時間・ <input type="checkbox"/> 標準時間 ※いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>
[理由] _____ ※ 保育必要量は、提出された「家庭状況等変更届」と「変更後の保育を必要とする状況が確認できる書類(就労(予定)証明書や診断書等)」の記載内容を確認し、その状況により決定するため、変更を希望する保育必要量に変更されるとは限りません。 ※ 月の途中で保育必要量が変わる場合の保育料は、翌月分から、変更後の保育必要量による額に変更します。

3 支給認定証の交付希望

<input type="checkbox"/> 交付を希望する ※ 上記の変更により、教育・保育給付認定の事由(「就労」や「妊娠・出産」など)や保育必要量に変更が生じた場合は、教育・保育給付認定通知書を送付しますが、上記「 <input type="checkbox"/> 交付を希望する」にチェックされた場合は、支給認定証を交付します。 ※ 教育・保育給付認定が変更したときは、先に交付を受けた支給認定証を返還する必要があります。(通知書は返還不要)

記入例

家庭状況等変更届

令和4年4月改訂

新宿区長 宛て

記入日： 令和4年 7月 4日

保護者 住所 新宿区 歌舞伎町1-4-1

(転居の場合は旧住所を記入してください)

自宅電話

保護者氏名 新宿 太郎

新宿 花子

携帯電話 [父(母)] 090-9999-9999

フリガナ 氏名	生年月日	園名 (在籍中の場合に記入)	クラス
シンジユク イチロウ 新宿 一郎	令和元年10月10日生	新宿●●●保育園	2歳児クラス
	年 月 日生		歳児クラス
	年 月 日生		歳児クラス

1 家庭状況の変更 (①~⑥の該当する項目の番号に○印を付け、変更内容を記入してください)

① 区内 転居	[転居(予定)日] 年 月 日 [新住所] 新宿区 〒 マンション名等
② 身分 事項	結婚・離婚・別居・養子縁組・認知・氏名変更・その他 () [変更日] 年 月 日 [変更内容]
③ 休園・ 停止	[休園・停止予定期間] 年 月 日 ~ 年 月 日 (最長2か月間) [理由] 診断書添付 (有・無) ※ 長期間お休みする場合がございます。休園中であっても保育料はかかります。 ※ 在籍している児童の傷病や保育園等の事情による
④ 就労 状況等	父 転職の場合は前職の退職日も記入してください。 就労先等が変更した場合は、該当事項を○で囲む。 [退職日] 年 [就職日・変更日] 年 (就労先名称・所在地・電話・就労時間・就労日数) () [就労先名] [所在地] [電話] [勤務時間] : ~ : 週 就労(予定)証明書添付 有・無 (月 日提出予定) (月 日提出予定)
⑤ 出産	[出産(予定)日] 令和4年 5月 20日 ※母子健康手帳のコピー(表紙と予定日のページ)を添付してください。 [産前産後休暇・育児休業取得期間(予定)] 令和4年 4月 8日 ~ 令和5年 5月 19日 ※ 出産されたお子さんの2歳の誕生日が属する月の月末までは、育児休業を事由として特例的に在園することができます。 ※ 育児休業期間中は「保育短時間」での認定となるため、「2 保育必要量の変更」欄に必要な事項を記入してください。
⑥ その他	[疾病・介護・就学等の保育要件の変更・延長保育の解除等] 具体的に記入してください。

※下記の場合は、1日付で保育必要量を変更します。

- ・ 出産予定がある場合
(例: 5月20日出産予定→3月1日から保育標準時間)
- ・ 出産後、育児休業を取得する場合
(例: 5月20日に出産し、7月16日から育児休業を取得→8月1日から保育短時間)
- ・ 育児休業から復職する場合
(例: 1月20日に復職→1月1日から保育標準時間)

2 保育必要量の変更 (上記1の④~⑥の変更に伴い、保育必要量を変更する場合等に記入してください)

[変更日] 令和4年 8月 1日から [保育必要量] 短時間 標準時間 ※いずれかに

[理由] 令和4年7月16日から育児休業を取得するため

※ 保育必要量は、提出された「家庭状況等変更届」と「変更後の保育を必要とする状況が確認できる書類(就労(予定)証明書や診断書等)」の記載内容を確認し、その状況により決定するため、変更を希望する保育必要量に変更されるとは限りません。
※ 月の途中で保育必要量が変わる場合の保育料は、翌月分から、変更後の保育必要量による額に変更します。

3 支給認定証の交付希望

交付を希望する

※ 上記の変更により、教育・保育給付認定の事由(「就労」や「妊娠・出産」など)や保育必要量に変更が生じた場合は、教育・保育給付認定通知書を送付しますが、上記「交付を希望する」にチェックされた場合は、支給認定証を交付します。
※ 教育・保育給付認定が変更したときは、先に交付を受けた支給認定証を返還する必要があります。(通知書は返還不要)