

変 更 届

平成28年4月5日

(宛先) 大田区長

見 本

Table with columns: 住所, 電話番号, 番号, 氏名, 保護者との続柄, 生年月日, 支給認定証番号(注1), 利用施設名, 個人番号(注1). Rows include 保護者 (蒲田太郎, 蒲田桜) and 児童 (蒲田次郎).

平成28年4月1日付で下記のとおり変更したので届け出ます。

記

1 変更事項（該当する番号に○を付けて、該当する添付書類を提出してください。）

Table with columns: 番号, 変更の内容・事由, 添付書類. Includes items like 住所・氏名・電話番号、個人番号等の変更, 就労状況の変更, 家族構成の変更, etc.

2-1から9に該当の場合は、個人番号の記載は不要。

※ 保護者が保育サービス課に提出した書類の記載事項又は税資料に変更があった場合は、その翌月末が提出期限です。ただし、税額の変更があった場合は、その年度末の月末（3月末日）が提出期限です。

2 変更内容

Table with columns: 番号(注2), 該当者(注3), 変更前, 変更後. Row 1: 大田区蒲田○-×-△ to 大田区池上○-×-△.

注1 支給認定証番号欄、個人番号欄は、「1変更事項」の番号1に該当の場合のみ記入してください。

注2 「2変更内容」の番号欄は、「1変更事項」の番号を記入してください。

注3 「2変更内容」の該当者欄は、変更事項の該当保護者の児童との続柄を記入してください

Table with columns: 受付係員, 係員, 係長, 課長.

收受印

変 更 届

年 月 日

(宛先) 大田区長

住所						電話	( )
	番号	氏名	保護者との続柄	生年月日	支給認定証番号 (注1)	利用施設名	個人番号(注1)
保護者	1		本人				
	2						
児童	3						
	4						
	5						

年 月 日付で下記のとおり変更したので届け出ます。

記

1 変更事項（該当する番号に○を付けて、該当する添付書類を提出してください。）

番号	変更の内容・事由		添付書類
1	住所・氏名・電話番号、個人番号等の変更		なし
2-1	就労状況 の変更	転職により仕事先が変更	「就労証明書」※変更となった保護者氏名を「2変更内容」の変更後欄に記載してください
2-2		転勤・異動等により勤務場所等が変更	なし※新しい勤務場所等を「2変更内容」の変更後欄に記載してください
2-3		仕事を辞めて新しい仕事を探す	なし※退職日を「2変更内容」の変更後欄に記載してください
3-1	家族構成 の変更	出産の場合	なし※出産（予定）日を「2変更内容」の変更後欄に記載してください
3-2		婚姻の場合	婚姻が分かるもの（例「続柄の記載がある世帯全員の住民票」）
3-3		離婚の場合	離婚が分かるもの（例「離婚届の受理証明書」）
4	産前・産後休暇後、職場に復帰		外勤の場合は「産前産後休暇取得者復帰証明書」 自営の場合は産前・産後休暇期間を記載した「就労状況申告書」
5-1	育児休業	取得	「育児休業証明書」
5-2		職場に復帰	「育児休業取得者復帰証明書」
6	生活保護開始又は廃止		「保護開始（廃止）決定通知書」（コピー可）
7-1	「保育実施の停止」	1か月間に短縮	なし
7-2		2か月間に延長	「診断書」
8	所得税額の変更		「確定申告書の控（税務署の收受印があるもの）」 ※ただし、国税電子申告(e-Tax)を利用した確定申告書(本人控のコピー)には、税務署の收受印不要
9	その他 ( )		

※ 保護者が保育サービス課に提出した書類の記載事項又は税資料に変更があった場合は、その翌月末が提出期限です。ただし、税額の変更があった場合は、その年度末の月末（3月末日）が提出期限です。

2 変更内容

番号 (注2)	変更内容		
	該当者 (注3)	変更前	変更後

注1 支給認定証番号欄、個人番号欄は、「1変更事項」の番号1に該当の場合のみ記入してください。

2 「2変更内容」の番号欄は、「1変更事項」の番号を記入してください。

3 「2変更内容」の該当者欄は、変更事項の該当保護者の児童との続柄を記入してください

受付係員	係員	係長	課長

收受印

**変更事項が番号1に該当する場合**

子ども・子育て支援法の改正に伴い、支給認定申請の内容を変更する場合、保護者（父母）、申請に係るお子様の個人番号確認書類と申請者の身元確認書類の提供していただく必要があります。  
申請書と一緒に、次の書類をご用意ください。

<b>1 保育サービス課、保育園（区立のみ）で申請する場合</b>
保護者（父母）とお子様のA「個人番号確認書類」及び申請者のBまたはC「身元確認書類」の※ <u>現物をお持ちください。</u> 内容確認後、返却いたします。 代理人（同一世帯以外の配偶者含む）による届出の場合は、委任状と代理人の身元確認書類も必要です。

<b>1 郵送で申請する場合</b>
保護者（父母）とお子様のA「個人番号確認書類」と及び申請者のBまたはC「身元確認書類」の※ <u>コピーを添付してください。</u>

◆**個人番号記載の公的書類（以下から1点）**

<b>A 個人番号確認書類（以下から1つ）</b>
<input type="checkbox"/> 個人番号カード（両面コピー※） <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票の写し等

※左表Aのうち、個人番号カードを選択された場合は、下記の身元確認書類は不要となります。

◆**身元確認書類（以下からBの場合には1点、Cの場合には2点）**

<b>B 写真付身分証明書（以下から1つ）</b>
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳等 <input type="checkbox"/> 官公署発行の写真付身分証明書

<b>C 写真無身分証明書（以下から2つ）</b>
<input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書又は特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書又は納税証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記載事項証明書、母子健康手帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収票、支払通知書等