

〔子どものための教育・保育〕 給付認定変更申請書兼 〔教育・保育〕 給付認定変更届  
 〔子育てのための施設等利用〕 施設等利用

年 月 日

練馬区長 殿

住所（住所変更の場合は新住所）

練馬区

フリガナ

保護者氏名

生年月日（ 年 月 日）

日中連絡先（ ） 父・母・その他（ ）

以下の項目に変更がありましたので届け出ます。

※変更事由発生後、14日以内にご提出ください。

フリガナ	フリガナ
児童氏名 生年月日（ 年 月 日）	児童氏名 生年月日（ 年 月 日）
利用中の施設名（ ）	利用中の施設名（ ）
1 区内転居（変更： 年 月 日）⇒住民登録の異動手続を行った上で、ご記入ください。 （旧住所）練馬区	
2 氏名変更（変更： 年 月 日） ※変更のあった方全員をご記入ください。 （旧） <sup>フリガナ</sup> 氏名 ⇒ （新） <sup>フリガナ</sup> 氏名	
3 保育を必要とする事由の変更 ※複数の事由に該当する場合は、それぞれの証明書をご提出ください。 ※届出内容によっては、認定の内容が変更にならない場合があります。	
<input type="checkbox"/> 就労【就職・転職・契約変更・勤務先追加等】	⇒就労証明書、自営業の場合は直近の確定申告書等の控えのコピー
氏名	※転職の方は、前職退職日（ 年 月 日）
（新）勤務先名	※契約変更の方は、契約変更日（ 年 月 日）
電話（ ）	※育児短時間勤務の取得・変更・終了は育児短時間勤務等証明書のみ
<input type="checkbox"/> 妊娠・出産（分娩予定日： 年 月 日）	⇒母子健康手帳の分娩予定日記載ページのコピー（練馬区の場合4ページ）
産休期間： 年 月 日 ～ 年 月 日	【産休の後、育児休業を取得 する ・ しない】
<input type="checkbox"/> 育児休業の【取得・終了】	⇒育児休業取得期間証明書(取得)、復職証明書(終了)
<input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害	⇒診断書（家庭で保育できない旨や療養期間（見込み）が記載されたもの）、身体障害者手帳等のコピー
<input type="checkbox"/> 介護・看護	⇒介護・看護状況申告書および被介護・看護者に関する書類
<input type="checkbox"/> 求職活動（起業の準備期間を含む。）	⇒求職活動申告書
氏名	
退職日： 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 就学	⇒就学状況申告書 または 在学証明書（学生証）および時間割のコピー （※原則として、学校教育法に定める教育機関および職業訓練施設に限ります。）
4 家族状況の変更（変更日： 年 月 日） ※必要に応じて証明書類を提出していただく場合があります。 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
5 その他（変更日： 年 月 日） ※必要に応じて証明書類を提出していただく場合があります。	