

教育・保育給付認定通知書の有効期間について

上記の通知書に記載されている有効期間は、入所児童保護者の保育の要件を確認し認定している期間です。この期間の範囲内で認可保育施設を利用することができます。期間更新を希望する場合や、保護者の就労先変更、妊娠など世帯の状況等が変わった場合は必ず届出が必要です。必要書類は世帯によって異なりますので下記事項を確認してください。届出の際は、児童人数分の書類提出が必要です。

世帯の状況（保育の要件）	提出書類（こども未来課指定の様式）
仕事を始めた、勤務先が変わった、雇用期間を更新した、勤務時間の変更 自営業や農業を開始した、育児休暇（育休）を取得する など ※契約満了後の更新が有（予定含む）の方は、当課で職場へ電話確認を行いますので提出不要です。契約更新無・未定の場合、就労証明書の提出が必要です。	就労証明書等（採用日以降に勤務先に記入依頼をお願いします。） ※証明書の提出が間に合わない場合は採用通知等を持参ください。 ※自営業開始の際は、税務署受付印が押された開廃業等届出書又は営業許可証の写しを添付してください。※税務署の受付印廃止により、令和 7 年 1 月 1 日以降に開廃業届を提出した方のみ、税務署の受付印なしでも可。 ※農業開始の際は、農業委員会が発行する農業従事者証明書を提出してください。提出ができない場合は、就労証明書裏面の居住地民生委員の証明が必要になります。 ※育休を取得する場合は、育休期間入りの就労証明書を提出してください。
産後（育休終了）職場に復職した	復職証明書（復職した日以降に記載してもらい、復職後速やかに提出してください。）
退職し求職活動をする（開業準備含む）	求職活動申立書
妊娠した方・出産した方	妊娠証明書 出生届済証明書 * 親子（母子）健康手帳の市長印のあるページの写し
保護者本人が病気等で療養中の方	診断書
家族の看護（介護）をする	看護（介護）証明書

※提出された書類によって、認定の有効期間、保育料、保育時間が変更になる場合があります。前述の変更は、変更に関する書類等をこども未来課で受理した日（※変更月の前月 15 日までに提出すること）の翌月 1 日から適用されます。月途中の変更はできません。

※3 号から 2 号への変更（満3歳になる児童）については提出いただく書類はありません。

入所後に世帯の状況に変更があった場合

世帯の状況	提出書類
世帯構成・状況等が変わった	（ひとり親家庭になった） 児童扶養手当認定証の写し、または、母子・父子申立書（民生委員の署名が必要） （婚姻、子どもの出生、親族と同居・別居等により世帯状況が変わった） 同居世帯員の就労状況（保育の要件）がわかる書類・同意書・マイナンバー申出書 （生活保護を受け始めた、特別児童扶養手当を受給し始めた、各種手帳を取得した、障害年金を受給し始めた） 生活保護受給証明書、特別児童扶養手当受給者証の写し、障害者手帳・療養手帳等の写し、障害年金の受給が確認できる書類
他市町村に転出する	退所（園）届

※上記事由に該当した場合は速やかにこども未来課まで届出をお願いします。

※認定の有効期間の更新を希望する場合は、**有効期間終了月の15日までに**必ず届出をしてください。期限までに手続きがない場合は退所（園）となります。教育・保育給付認定通知書をご確認ください。

※提出書類等でわからないことがあれば、こども未来課までご連絡ください。