

岡山市長 様

変更届（子ども・子育て支援法の給付認定等に係る変更届）



受付印
提出方法 窓・郵 受付者
提出者 父・母・園・()
本人確認 免・マ・健・()

以下のとおり、子ども・子育て支援法の給付認定等に係る変更の必要が生じたので届け出ます。
なお、給付認定変更にあたり、適正な認定及び利用者負担の算定のため、世帯員及び扶養義務者に関して、岡山市が市区町村住民税課税状況や住民基本台帳等必要な公簿の照会・調査等を行うこと、また、関連機関や他市区町村から資料を取得すること、並びに利用調整及び入所決定時特定教育・保育施設等へ資料を提供することについて同意します。

申請者/保護者
フリガナ
申請者氏名 (児童との続柄:)
生年月日 昭和 平成 年 月 日
届出日 令和 年 月 日
住所 〒 -
連絡先 - - 父携帯・母携帯・自宅・その他()

対象児童
フリガナ
児童氏名 児童1 児童2 児童3
生年月日 平成 令和 年 月 日 平成 令和 年 月 日 平成 令和 年 月 日
利用(申込)施設
「申請者」、「対象児童」の欄には、変更前の内容を記入してください。

変更内容 該当する変更事項の□にチェックのうえ、変更後の内容を記入してください。

① 教育・保育給付認定 (法第19条)
又は 保育利用申込み に関する変更
□ 利用希望施設の変更 (①)
希望施設・事業所名 第一希望 第二希望 第三希望
変更希望年月 令和 年 月 から 年度末まで
□ 教育・保育給付認定区分の変更 (①)
認定区分 □ 2号から1号へ
変更希望年月 令和 年 月 から
□ 保育料等の納付義務者の変更 (①)
フリガナ
納付義務者氏名 (児童との続柄:) ※自署
変更年月 令和 年 月 から

② 施設等利用給付認定 (法第30条の4) に関する変更
□ 利用施設の変更 (②)
施設区分 □ 幼稚園 (□私立 □国立) □認定こども園 □特別支援学校幼稚園 □認可外保育施設 □一時預かり事業 □病児保育事業 □子育て援助活動支援事業
利用施設・事業所名
施設所在地 市・区 町・村 ※市区町村名を記入
変更年月日 令和 年 月 日 □追加 □変更
□ 施設等利用給付認定区分の変更 (②)
認定区分 □ 2号から1号へ □取下げ
変更希望年月 令和 年 月 から
幼児教育・保育無償化に関する 認定事項を変更する場合
市への保育料等の納付に口座振替を利用している場合、変更後の納付義務者が金融機関で新たに手続を行う必要があります。
施設等利用給付認定の1号から2号への変更を希望する場合は、改めて認定申請を行う必要があります。

上記①又は②に関する変更 (共通事項)
□ 保育の必要性の事由の変更 ※事由に応じて「就労証明書」等、必要書類を添付してください。
対象者 □父 □母 □その他 () □父 □母 □その他 ()
保育の必要性の事由 □就労 □妊娠・出産 □育休中 □育休復帰予定 □就労 □妊娠・出産 □育休中 □育休復帰予定 □疾病・負傷・障害 □介護・看護 □災害 □求職中 □疾病・負傷・障害 □介護・看護 □災害 □求職中 □就学 □採用予定 □その他 () □就学 □採用予定 □その他 ()

□ 世帯構成等の変更
変更理由
変更のある世帯員氏名 児童との続柄 生年月日 変更種別 変更年月日
フリガナ: 大正・昭和・平成・令和 □追加 □消去 □氏変更 令和 年 月 日 □その他 ()
フリガナ: 大正・昭和・平成・令和 □追加 □消去 □氏変更 令和 年 月 日 □その他 ()
フリガナ: 大正・昭和・平成・令和 □追加 □消去 □氏変更 令和 年 月 日 □その他 ()
□ 家庭の状況の変更
家庭の状況
□ひとり親世帯
□在宅障害児(者)のいる世帯
□生活保護受給世帯
変更種別 変更年月日
□該当(開始) 令和 年 月 日
□非該当(廃止) 月 日

□ 住所の変更
住所 (変更後) 〒 -
変更年月日 令和 年 月 日
□ 扶養者の変更
健康保険における扶養者 □父 □母 □その他 ()
変更年月日 令和 年 月 日

□ その他の変更
変更年月日 令和 年 月 日
<市処理欄>
こどもコード /
給付認定区分 □教育・保育 □施設等利用 入力

『変更届』 記載上の留意事項

- 「申請者」、「対象児童」の欄は、もれなく記入してください。
- 「変更内容」は、対象児童が受けている給付認定の種類に応じて、“①に関する事項”、“②に関する事項”及び“①・②共通事項”の中から該当する項目に記入してください。

○新制度に移行した幼稚園、認可保育園、認定こども園、地域型保育事業、企業主導型保育事業 を利用する場合
⇒ 子どものための教育・保育給付認定 ▶ ①に記入

○新制度に移行していない幼稚園、預かり保育事業、認可外保育施設、一時預かり事業 などを利用する場合
⇒ 子育てのための施設等利用給付認定 ▶ ②に記入

変更内容記入例

※以下は代表的な事例です。変更内容によって記載方法や添付書類が異なる場合があります。

例1 母が育児休業から復帰した場合／採用予定や求職中から就労を開始した場合 ※外勤

<input checked="" type="checkbox"/> 保育の必要性の事由の変更 ※事由に応じて「保育利用事	
対象者	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()
保育の必要性の事由	<input checked="" type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 育休中 <input type="checkbox"/> 育休復帰予定 <input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 採用予定 <input type="checkbox"/> その他 ()

- ▶ 「保育の必要性の事由の変更」にチェック
- ▶ 対象者は「母」にチェック
- ▶ 保育の必要性の事由は「就労」にチェック

添付書類 就労証明書

例2 母が育児休業を延長した場合 ※外勤

<input checked="" type="checkbox"/> 保育の必要性の事由の変更 ※事由に応じて「保育利用事	
対象者	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()
保育の必要性の事由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input checked="" type="checkbox"/> 育休中 <input checked="" type="checkbox"/> 育休復帰予定 <input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 採用予定 <input type="checkbox"/> その他 ()

- ▶ 「保育の必要性の事由の変更」にチェック
- ▶ 対象者は「母」にチェック
- ▶ 保育の必要性の事由は、申込児の場合は「育休復帰予定」にチェック（入所児の場合は「育休中」にチェック）

添付書類 就労証明書

例3 母が退職し、求職活動を行う場合

<input checked="" type="checkbox"/> 保育の必要性の事由の変更 ※事由に応じて「保育利用事	
対象者	<input type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ()
保育の必要性の事由	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 育休中 <input type="checkbox"/> 育休復帰予定 <input type="checkbox"/> 疾病・負傷・障害 <input type="checkbox"/> 介護・看護 <input type="checkbox"/> 災害 <input checked="" type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 採用予定 <input type="checkbox"/> その他 ()

- ▶ 「保育の必要性の事由の変更」にチェック
- ▶ 対象者は「母」にチェック
- ▶ 保育の必要性の事由は「求職中」にチェック

添付書類 求職活動状況申告書

例4 母が転職（退職後すぐに再就職）した場合 ※外勤

<input checked="" type="checkbox"/> その他の変更	変更年月日 令和 ● 年 ● 月 ● 日
母の勤務先変更	

- ▶ 「その他の変更」にチェック
- ▶ 変更年月日（再就職日／勤務地変更日）を記入
- ▶ 「母の勤務先変更」と記入

添付書類 就労証明書

例5 離婚によりひとり親（母子）世帯になる場合（保育料等の納付義務者が父から母に代わる場合）

<input checked="" type="checkbox"/> 世帯構成等の変更	変更理由 離婚	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭の状況の変更
変更のある世帯員氏名	児童との続柄	家庭の状況
フリガナ: ■■■■ ■■■■	父	<input checked="" type="checkbox"/> ひとり親世帯 <input type="checkbox"/> 在宅障害児(者)のいる世帯 <input type="checkbox"/> 生活保護受給世帯
フリガナ: ◆◆◆ ◆◆◆	母	変更種別
フリガナ:		<input checked="" type="checkbox"/> 該当(開始) <input type="checkbox"/> 非該当(廃止)
		変更年月日
		令和 ● 年 ● 月 ● 日

- ▶ 「世帯構成等の変更」にチェック
- ▶ 変更理由に「離婚」と記入
- ▶ 変更のある世帯員について具体的な変更内容を記入

- ▶ 「家庭の状況の変更」にチェック
- ▶ 家庭の状況は「ひとり親世帯」にチェック
- ▶ 変更種別は「該当」にチェックし、変更年月日を記入

添付書類 離婚日のわかる戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）
 ひとり親に関する確認票

<input checked="" type="checkbox"/> 保育料等の納付義務者の変更 (①)	
フリガナ	◆◆◆ ◆◆◆ ※自署
納付義務者氏名	◆◆ ◆◆ (児童との続柄: 母)
変更年月	令和 ● 年 ● 月 から

- ▶ 「保育料等の納付義務者の変更」にチェック
- ▶ 変更後の納付義務者氏名・続柄を記入（自署）
- ▶ 変更年月を記入