

## 『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
<b>母の勤務先変更</b>		

- ▶ 「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	<b>離婚</b>		<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	生年月日	変更種別	変更年月日	家庭の状況
フリガナ: ■■■■ ■■■■	父	大正 昭和 平成・令和 ■ 年 ■ 月 ■ 日	<input type="checkbox"/> 追加 <input checked="" type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 氏変更 <input type="checkbox"/> その他 ( )	令和 ● 年 ● 月 ● 日	<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	大正 昭和 平成・令和 ◇ 年 ◇ 月 ◇ 日	<input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 消去 <input checked="" type="checkbox"/> 氏変更 <input type="checkbox"/> その他 ( )	令和 ● 年 ● 月 ● 日	変更種別
フリガナ:		大正・昭和・平成・令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 氏変更 <input type="checkbox"/> その他 ( )	令和 年 月 日	<input checked="" type="checkbox"/> 該当(開始) <input type="checkbox"/> 非該当(廃止)
					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

<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

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

- ▶ 「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