

認定変更申請書（兼届出事項変更届）

【申請・届出にあたっての同意事項】

- ※ 横浜市が、審査のために必要な情報（地方税関係情報等）を公簿等で確認する（マイナンバーを用いた情報連携を含む）ことや、他の行政機関等に必要な資料の提供を求めることがあります。
※ 横浜市が、審査のために、児童の保護者の雇用主などの関係者に照会を行うことがあります。
※ この申請書（届）に記入されている事項は、保育所等の利用調整でも使用します。
※ この申請書（届）に記入されている事項の中で、教育・保育の運営上必要と認められる情報を施設・事業者提供することがあります。
※ 申請（届出）内容に虚偽（提出書類の偽造・改ざん等を含む）があった場合は、支給認定を取り消すことがあります。

受理印欄

以上のことに同意の上、次のとおり申請（届出）します。

Table with 4 columns: 申請先 (横浜市), 区長, 申請日, 年 月 日

申請に係る児童

Table with 6 columns: フリガナ, 続柄, フリガナ, 続柄, フリガナ, 続柄. Includes fields for 児童氏名, 生年月日, and 利用施設・事業.

申請者 ※支給認定（変更）決定通知書に記載されている保護者が申請してください。（支給認定保護者を変更する場合には、新たに支給認定保護者となる方が申請してください。）

Table with 4 columns: フリガナ, 生年月日, 申請を行う保護者の氏名（自署）, 連絡先. Includes 申請を行う保護者の住所.

変更（希望）年月日

※日中に連絡のつきやすい連絡先を記入してください。

Table with 2 columns: 変更（希望）年月日, 年 月 日

変更（希望）内容 ※裏面の記入・提出上の注意を確認してください。

Main application table with columns: 変更事項, 旧, 新（変更内容). Includes sections for 支給認定保護者, 認定区分, 保育必要量, 保育を必要とする事由, 勤務先, 利用者負担額, 認定終了日, and 住所.

記入・提出上の注意

- * 提出していただいた申請書（届）の内容について、確認のご連絡や必要書類の提出をお願いすることがありますので、日中連絡先を必ず記入してください。
- * 申請の際に、支給認定証をお持ちの方は一緒に提出してください。

≪添付書類≫

	変更内容	添付書類
	保育必要量の変更	就業（予定）証明書 等
保育を必要とする事由の変更	就労	就業（予定）証明書
	病気・けが	診断書 保育が困難な状況、傷病名、期間が記載されたもの
	障害	障害者手帳等[*]のコピー ※ 身体障害者手帳 の場合 …手帳番号、本人欄、障害名・交付履歴等（記載がある場合）が確認できる部分のコピー 愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳 の場合 …手帳番号、本人欄が確認できる部分のコピー
	障害児（者）の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・介護を受けている方の障害者手帳等[*]のコピー または ・介護保険被保険者証のコピー等 (要介護認定を受けていることが分かる書類) もしくは通園・通学証明書 ・タイムスケジュール
	病人の介護	<ul style="list-style-type: none"> ・病人の診断書 ・タイムスケジュール
	通学	<ul style="list-style-type: none"> ・在学証明書 ・時間割表（カリキュラム表）
	求職中	やむを得ず時間割表が提出できない場合はタイムスケジュール（2号3号認定理由申立書裏面） 利用開始後3か月以内に、 就業（予定）証明書 の提出が必要です。提出できない場合は利用を止めていただきます。 ※ 1日4時間以上かつ月 16日以上就労していることがわかる 就業（予定）証明書 が必要です。
	災害の復旧	り災証明書等のコピー
	出産	母子健康手帳のコピー 表紙と分娩（出産）日が確認できる部分
	育児休業	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業証明書 ・園長意見書
	勤務先の変更	新しい勤務先の 就業（予定）証明書