

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、給付認定の審査のために、子ども・子育て支援法（以下、「法」という。）第16条（第30条の3により準用される場合を含む）により、必要な情報（地方税関係情報等）について、住民基本台帳、課税台帳その他公簿等を確認する（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資料の提供を求めることがあります。
※横浜市が、給付認定の審査のために、申請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。
※この申請書に記載されている事項は、児童福祉法第24条第3項に基づく保育所等の利用調整に利用することがあります。
※この申請書に記載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・事業者に提供することがあります。
※法第30条の4・3号認定を申請するにあたっては、市町村民税世帯非課税者に該当することを申告します。
※申請内容によって、他の申請区分の認定を変更する必要がある際には、当該認定を変更します。
※申請内容に虚偽（提出書類の偽造・改ざん等を含む）があった場合は、給付認定を取り消すことがあります。



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, 続柄, 続柄, 続柄, 続柄. Rows include 児童氏名, 生年月日, 利用施設・事業.

申請者（給付認定保護者） ※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。（給付認定保護者を変更する場合には、新たに給付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, 氏名 (署名又は記名押印), 生年月日, 住所. Includes 印 and 申請者の連絡先.

変更（希望）年月日

Table with 3 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、変更を希望する項目をすべて記入してください。

Main application form table with multiple rows and columns for 変更事項, 旧, 新 (変更内容), 給付認定保護者, 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, 副食費の免除, 認定終了日, 住所, 連絡先, 世帯構成, 児童名, etc.

【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、日中に連絡のつきやすい電話番号を記入してください。
- * 支給認定証をお持ちの方は、申請の際に一緒に提出してください。

≪認定区分≫

	認定区分	施設種別等の例	認定の種類	保育の必要性
ア	法第 19 条 1号認定	幼稚園【施設型給付園】・認定こども園の教育時間	教育・保育給付認定	なし
イ	法第 30 条の4 1号認定	幼稚園【私学助成園等】の教育時間	施設等利用給付認定	なし
ウ	法第 19 条 2号/3号認定	・認可保育所等 ・企業主導型保育事業	教育・保育給付認定	あり
エ	法第 30 条の4 2号/3号認定	・幼稚園等の預かり保育 ・認可外保育施設等	施設等利用給付認定	あり

≪添付書類≫

変更内容	添付書類		
保育必要量の変更	就労（予定）証明書 等		
保育を必要とする事由の変更	就労	就労（予定）証明書	
	出産	母子健康手帳のコピー	表紙と分娩（出産）予定日が確認できるページ
	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
	障害児（者）の介護・看護	・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	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
	病人の介護・看護	・病人の診断書 ・タイムスケジュール	・病人の疾病名、期間や要介護状態が分かるもの ・介護に従事していることが分かるタイムスケジュール
	災害の復旧	り災証明書等のコピー	
	求職中	3か月以内に就労（予定）証明書が提出できない場合は、保育の必要性の認定が継続されない場合があります。 ※月 64 時間以上就労していることがわかる就労(予定)証明書が必要です。	
	通学	・在学証明書 ・時間割表（カリキュラム表）	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
育休中の利用継続	・育児休業証明書 ・園長意見書（認定区分が「ウ」の方のみ） ・契約書または在園証明書のコピー（認定区分が「エ」の方のみ）		
勤務先の変更	新しい勤務先の就労（予定）証明書		