

子どものための教育・保育給付認定  
子育てのための施設等利用給付認定  
変更申請書

施設受付	市受付
受付日 /	受付日 /

尾道市長 様

上記のとおり、子どものための教育・保育給付認定または子育てのための施設等利用給付認定を受けた内容を変更する必要が生じたので、届け出ます。  
また、変更申請に必要な市民税の情報及び世帯情報を閲覧するとともに、利用施設等への提供に同意します。

保護者 住所：尾道市		提出日： 年 月 日	
保護者 氏名：		電話番号： ( )	
児童氏名	フリガナ	生年月日： 年 月 日 ( 歳児クラス) ※4/1時点	施設名： <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 施設等利用給付 <input type="checkbox"/> 申込中
	フリガナ	生年月日： 年 月 日 ( 歳児クラス) ※4/1時点	施設名： <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 施設等利用給付 <input type="checkbox"/> 申込中
	フリガナ	生年月日： 年 月 日 ( 歳児クラス) ※4/1時点	施設名： <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> 在園中 <input type="checkbox"/> 施設等利用給付 <input type="checkbox"/> 申込中

1. 変更内容 ※内容により、認定区分が変更となる場合があります。

要件・変更内容	変更内容の詳細	添付書類 ※詳細は裏面をご確認 下さい。																						
<input type="checkbox"/> 住所	異動日： 年 月 日 新住所：上記のとおり																							
<input type="checkbox"/> 家族構成	異動日： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 氏の変更 <input type="checkbox"/> 保護者変更 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> B-1 家庭状況書 <input type="checkbox"/> 就労証明書 ※「変更内容詳細等」欄は家族構成の変更でチェックが複数ある場合に記入してください。																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>氏名</th> <th>児童との続柄</th> <th>生年月日</th> <th>変更内容詳細等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">異動のあった家族</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	氏名	児童との続柄	生年月日	変更内容詳細等	異動のあった家族																	
区分	氏名	児童との続柄	生年月日	変更内容詳細等																				
異動のあった家族																								
<input type="checkbox"/> 就労状況 (□父 □母)	<input type="checkbox"/> 新規就労 <input type="checkbox"/> 就労先追加 新就労先：別添の就労証明書のとおり。 通勤時間： 分 <input type="checkbox"/> 退職(退職日： 年 月 日) → 求職活動の有無： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 旧就労先： <input type="checkbox"/> 就労先変更(転職) 旧就労先： (退職日： 年 月 日) 新就労先：別添の就労証明書のとおり。 通勤時間： 分 <input type="checkbox"/> 就労内容変更… <input type="checkbox"/> 日数 <input type="checkbox"/> 時間 <input type="checkbox"/> 勤務場所(変更後の通勤時間： 分) <input type="checkbox"/> 休職…理由： <input type="checkbox"/> 病気療養 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 育児休業： 年 月 日まで取得 (□延長済み) <input type="checkbox"/> 復職	<input type="checkbox"/> 就労証明書 <input type="checkbox"/> ①病気等・出産・就学申立書 <input type="checkbox"/> ②介護状況申立書 <input type="checkbox"/> ③求職活動申立書																						
<input type="checkbox"/> 産前産後 <input type="checkbox"/> 病気等 <input type="checkbox"/> 介護	詳細は、別添の申立書のとおり。 ※就労中の方は、この欄の記載は不要です。	<input type="checkbox"/> ①病気等・出産・就学申立書 <input type="checkbox"/> ②介護状況申立書																						
<input type="checkbox"/> 就学 (□父 □母)	就学先： 在学期間： 年 月 日 ~ 年 月 日	<input type="checkbox"/> ①病気等・出産・就学申立書																						
<input type="checkbox"/> その他	その他( )																							

2. 保育時間の変更希望 ※内容により希望に添えない場合があります。

<input type="checkbox"/> 保育時間の変更を希望しない <input type="checkbox"/> 保育短時間から保育標準時間へ変更希望 <input type="checkbox"/> 保育標準時間から保育短時間へ変更希望 理由： <input type="checkbox"/> 「1. 変更内容」に記載のとおり <input type="checkbox"/> その他( )
---

【市記入欄】 添付書類提出状況：提出済み 提出不要 後日提出( / 予定)→ / 受領済み 変更処理：あり なし  
 ※変更後の内容(変更日： / / 、通知：不要 必要(通知日 / / ))  
標→短 短→標 育休取得( 月まで短、□復帰後も短) 育休延長( 月まで短) 保護者変更 世帯員増 世帯員減  
要件(□母 □父：□就労 □求職 □産前産後 □病気 □介護 □就学 □その他( ))  
承諾期間(□延長 □短縮：満了日 / / )  
 入力日 / ( ) 入力確認日 / ( ) 通知確認日① / ( )、② / ( )

子どものための教育・保育給付認定 変更申請書  
子育てのための施設等利用給付認定

- ▶ 保育の必要性の認定や、家庭状況等に変更がある場合は、必ず届出が必要です。
- ▶ 保護者は、『子どものための教育・保育給付認定』または『子育てのための施設等利用給付認定』変更申請書を提出してください。  
※提出先：在園施設、子育て支援課
- ▶ 変更内容に応じて、下記の添付書類が必要です。
- ▶ 変更がある場合は、原則、**事由発生日の翌月初日から変更**とします。

変更内容	必 要 添 付 書 類
住所 (家族構成 変更なし)	必要添付書類なし 市外へ転出の場合は認定取り消し→「退所届」+「入所承諾通知書」または「施設等利用給付認定通知書」 ※1
家族構成	<input type="checkbox"/> 婚姻(未届けの同居開始含む) → 婚姻相手の「就労証明書」 ※2 <input type="checkbox"/> 親族との同居 :65歳未満の祖父母の場合 → 「就労証明書」 <input type="checkbox"/> 別居・死亡 → 必要添付書類なし <input type="checkbox"/> 出生 → 育休期間が記載された「就労証明書」 <input type="checkbox"/> 離婚 → 「B-1 家庭状況書」(B-2 児童の健康状況申告書は記入不要) <input type="checkbox"/> 氏の変更(氏のみの場合) → 必要添付書類なし
就労状況	<input type="checkbox"/> 被雇用者(会社員等) → 「就労証明書」+「健康保険証、給与明細書など事業所名と就労者名が確認できるものの写し」 <input type="checkbox"/> 自営業等従事者 → 「就労証明書」+「開業届、売上台帳、収支内訳書、専従者給与明細書などの写し」 <input type="checkbox"/> 離職(退職)後、求職活動をする場合 → 「③求職活動申立書」 <input type="checkbox"/> 休職の場合(病気療養) → 「①病気等・出産・就学申立書」+「診断書または障害者手帳(身体・精神・療育)の写し」 <input type="checkbox"/> 休職の場合(介護) → 「②介護状況申立書」、「ケアプラン 週間サービス計画書の写し」+「診断書または介護保険証・障害者手帳(身体・精神・療育)の写し」 <input type="checkbox"/> 育児休業の場合 → 育休期間が記載された「就労証明書」 <input type="checkbox"/> 育児休業を延長する場合 → 延長後の育休期間が記載された「就労証明書」 <input type="checkbox"/> 復職 → 復職年月日が記載された「就労証明書」
産前産後	「①病気等・出産・就学申立書」+「母子手帳の写し(表紙と出産予定日が分かるページ)」
病気等	「①病気等・出産・就学申立書」+「診断書または障害者手帳(身体・精神・療育)の写し」
介護	「②介護状況申立書」、「ケアプラン 週間サービス計画書の写し」+「診断書または介護保険証・障害者手帳(身体・精神・療育)の写し」
就学	「①病気等・出産・就学申立書」 + 「在学(入学)証明」 + 「カリキュラム」
その他	※子育て支援課へお問い合わせください。

※1 市外に転出する場合、尾道市における「子どものための教育・保育給付認定」及び「子育てのための施設等利用給付認定」は利用できなくなります。

※2 婚姻(同居)した相手が市外からの転入者の場合、転入前の市町村が発行する「課税台帳記載証明(すべての事項が記載されているもの)」を提出していただく場合があります。

(問い合わせ先) 尾道市子育て支援課児童保育係 TEL(0848)38-9114