

# 変更届

入力者	
確認者	

(あて先)  
甲府市福祉事務所長

令和 年 月 日 保護者氏名 (自署)

児童氏名	①	②	③
生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
入所施設名			

※認定区分・保育必要量について必ずご記入ください。変更後、保育必要事由によってはご希望に添えない場合もあります。

【認定区分】	<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 1号	<input type="checkbox"/> 2号	に変更希望	【変更年月】	※申請日の翌月以降
【保育必要量】	<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 保育標準時間	<input type="checkbox"/> 保育短時間	に変更希望	令和 年 月 ~	

※認定区分の変更は申請書も必要です。

変更事項	変更内容	添付書類	
□ 保育必要事由の変更	【就労】 <input type="checkbox"/> 勤務時間変更 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 退職	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	就労証明書 ※自営業の場合は、客観的に証明できる書類(確定申告書等の写し)を求める場合があります。
	<input type="checkbox"/> 復職	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	復職証明書
	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	出産(予定)年月日: 令和 年 月 日 【生まれたお子さんの今後の予定】 <input type="checkbox"/> 祖父母に預ける <input type="checkbox"/> 令和 年 月から施設に預ける <input type="checkbox"/> 育児休業取得 <input type="checkbox"/> その他 ( )	母子手帳の表紙、出産(予定)日がわかるページの写し
	<input type="checkbox"/> 育児休業	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	育児休業証明書、施設長の意見書
	<input type="checkbox"/> 疾病・障がい	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	診断書(期間及び保育ができない旨の記載のあるもの)
	<input type="checkbox"/> 介護	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	要介護度の確認ができる書類(要介護認定2以上の場合に限る)
	<input type="checkbox"/> 看護	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	診断書(期間及び保育ができない旨の記載のあるもの)
	<input type="checkbox"/> 災害復旧	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	り災証明書等の写し
	<input type="checkbox"/> 求職活動	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 退職日: 年 月 日	ハローワーク受付票の写し
	<input type="checkbox"/> 就学	【変更対象者】 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母	在学証明書、時間割表
	<input type="checkbox"/> その他 ( )		
	<input type="checkbox"/> 新2.3号認定の利用終了	新2.3号認定の利用終了年月日: 令和 年 月 日	

※ご提出いただいた書類に基づき、認定期間を決定いたします。

変更事項	変更内容	添付書類				
<input type="checkbox"/> 住所 転居日 (R / / )	〒400- 甲府市	婚姻(同居) ①保育が必要な状況を証明する書類(就労・出産・就学・求職活動・看護介護等: 上記の添付書類を参考) 離婚 ①戸籍謄本 ②児童扶養手当証書の写し				
<input type="checkbox"/> 電話番号	(父・母・ )					
□ 家庭状況変更 変更日 (R / / ) ※新たに状況の変更がある方の氏名等の記載をお願いします	<input type="checkbox"/> 婚姻		氏名	生年月日	S・H	
	<input type="checkbox"/> 離婚		連絡先	住所		
	<input type="checkbox"/> 同居		氏名	児童との続柄	生年月日	
	<input type="checkbox"/> 別居					S・H・R
	<input type="checkbox"/> 出生					S・H・R
<input type="checkbox"/> その他					S・H・R	
<input type="checkbox"/> 保護者変更					S・H	
<input type="checkbox"/> 保護者・児童氏名変更	(旧)		(新)			
□ 障害者手帳の提出	<input type="checkbox"/> 開始	対象者名	児童との続柄			
	<input type="checkbox"/> 廃止	廃止日				
<input type="checkbox"/> 生活保護受給証の提出	<input type="checkbox"/> 開始	開始日	<input type="checkbox"/> 廃止	廃止日		

※市外へ転出される場合は、別の届出が必要となります。詳しくはお問い合わせください。

※変更届は、ボールペンで記入してください。修正液や修正テープは使用しないでください。

※事実と相違した内容の場合は、入所を取り消す場合があります。

※変更(希望)月の前月の10日までに提出をお願いします。提出期日に間に合わない特別な事情がある場合は、必ず保育施設、子ども保育課にご相談ください。

問い合わせ先 甲府市役所 子ども未来部 子ども保育課 電話 055-298-4473