

保育園等施設利用（入園）申請内容変更届、
施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更申請及び申請内容変更届

育休用

実際の提出日 令和 〇年 〇月 〇日

（あて先） 保護者 住所 村上市〇〇町〇番〇号

きょうだいで利用している場合は
それぞれ提出してください。

氏名 村上 太郎

次のとおり、
、または給付認定を変更したいので届出いたします。

児童名	児童の生年月日	利用施設名（施設利用者のみ）
（フリガナ） ムラカミ ハナコ		
（氏 名） 村上 花子	H・ [®] 〇年 〇月 〇日	〇〇保育園

提出日か妊娠・出産期間が終了する日の翌日です。
遡っての変更はできません。

変更年月日 令和 〇年 〇月 〇日

《変更事項》 利用時間の変更についてチェックしてください。

支給認定の変更（※１）	
☒ 認定区分の変更	☒ 標準時間から短時間に ☐ 短時間から標準時間に ☐ 時間変更なし ☐ １号（教育）へ変更 ☐ ２号（保育）へ変更
支給認定の 変更理由	☒ 父 ☐ 就労 ☒ 育児休業 ☐ 求職活動（※２） ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 就学 ☐ その他（ ）
	☒ 母 ☐ 就労 ☒ 育児休業 ☐ 求職活動（※２） ☐ 妊娠・出産 ☐ 疾病・障害 ☐ 介護・看護 ☐ 就学 ☐ その他（ ）

該当する方

※１ 現在支給認定を受けている場合は、支給認定証を添付してください。
支給認定の変更申請を行う理由となる書類を添付してください。

※２ 退職した場合は退職日を記入してください。 【退職日】 令和 年 月 日

保護者・園児等の異動	変 更 前	変 更 後
☐ 児童の氏名		
☐ 保護者及び 児童の住所		
☐ 保護者		
☐ 家族	（児童との続柄： ）	（児童との続柄： ）
	（児童との続柄： ）	（児童との続柄： ）
☐ その他の事項		

【備考】 太枠の中をご記入ください。

（事務処理欄）

記入不要

処理内容	通知発送	異動処理
有効期間 → ~	支給認定証 No. /	現年台帳 ☐ 入力済 ☐ 変更済
支給認定区分 →		次年度台帳 ☐ 入力済 ☐ 変更済
保育必要量 →		
保育理由 →		保育料 ☐ 変更あり ☐ 変更なし
利用者負担額 月分~ →	負担額変更通知 /	副食費 ☐ 変更あり ☐ 変更なし
副食費 月分~ →		
利用期間 → ~	利用承諾書 /	
支給認定証	☐ 回収済 ・ ☐ 未回収	

◎ 添付書類について
育休明け勤務日の記載された就労証明書を添付してください。

◎ 利用時間について
特別な事情が無い限り、短時間利用になります。

◎ 認定期間について
就労証明書に記載されてある育休期間の終わりまでとなります。

※ 現在お持ちの支給認定証をお返しください。