

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

(あて先) **就労用** 実際の提出日 令和 ○年 ○月 ○日
保護者 住所 村上市○○町○番○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	H・ [®] ○年 ○月 ○日	○○保育園
(氏 名) 村上 花子		
提出日かそれ以降です。遡っての変更はできません。		変更年月日 令和 ○年 ○月 ○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	→		保育料 ☐ 変更あり ☐ 変更なし
保育理由	→		
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

就労（採用内定）証明書を添付してください。採用内定通知等を添付する場合は、後日就労証明書を提出する必要があります。

◎ 利用時間について

父母の就労時間もしくは送迎時間により決定します。

◎ 認定期間について

勤務開始日から変更になりますが、就労後に変更申請書を提出した場合は提出の日からになります。

※ 育休等から職場復帰する場合も就労への変更届を提出してください。

※ 現在お持ちの支給認定証をお返しください。