

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） **転居用** 実際の提出日 令和 ○年 ○月 ○日

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。

保護者 住所 村上市○○町○番○号
提出日時点の住所 氏名 村上 太郎

次のとおり、保育園等施設利用（入園）申請内容を変更、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・R ○年 ○月 ○日	○○保育園

提出日がそれ以降です。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》

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	☐ 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（ ）

記入不要

「変更前」に旧住所、「変更後」に転居後の住所を記入してください。

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	村上市○○町△番△号	村上市○○町○番○号
☐ 保護者		
☒ 家族	村上 良夫 （児童との続柄：祖父） 村上 良子 （児童との続柄：祖母）	（児童との続柄： ） （児童との続柄： ）
☐ その他の事項		

転居に伴い家族構成に変更がある場合も、氏名と続柄を記入してください。
（例は祖父と祖母が抜けた場合です。変更後を空欄にしてください。）

（事務処理欄）

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		

記入不要

※ 保護者及び児童以外が転居した（別居となった）場合は、「家族」と「その他の事項」にチェックし、「家族」の欄は「変更前」に該当者名を記入し、「変更後」を空欄にしてください。また、「その他の事項」の欄には転居前と転居後の住所を記入してください。

※ 保護者及び児童以外が転居してきた（同居となった）場合は、「家族」と「その他の事項」にチェックし、「家族」の欄は「変更前」を空欄にし、「変更後」に該当者名を記入してください。また、「その他の事項」の欄には転居前と転居後の住所を記入してください。