

(宛先)所沢市長

提出日 年 月 日

・太枠内を記入の上、該当する区分番号に○をして、変更内容等をご記入ください。

※職員使用欄 1号・2号 申請番号:

フリガナ 保護者氏名		保護者生年月日 年 月 日		保護者住所 所沢市		連絡先電話番号		
利用施設・事業名			フリガナ 児童氏名		児童生年月日 年 月 日		クラス年齢 満3歳・年少 年中・年長	保護者との続柄 子・その他()
申請 (届出) 区分	1 住所の変更 2 世帯員の変更 3 氏名の変更 4 保護者代表の変更 5 勤務又は疾病・介護等の状態の変更 6 施設等利用給付認定決定通知書の再交付について 7 認定変更又は施設等の利用解除について 8 産前・産後休暇、育児休業等について 9 その他(具体的に記入してください。)							
1 住所の変更 発生日(年 月 日) (注記) 住所変更に伴い、世帯員に変更が生じた場合は2「世帯員の変更」もご記入ください。 変更後の住所								
2 世帯員の変更 発生日(年 月 日) (注記) 出生の場合は、「8 産前・産後休暇、育児休業等について」にご記入ください。 変更のあった世帯員の氏名・生年月日 変更理由[結婚・離婚・転居・転出・その他] 氏名 (年 月 日生)の増・減 氏名 (年 月 日生)の増・減								
個人番号	保護者(父)		保護者(母)		()			
	児童		(注記) 施設等利用給付認定に関する申請等で既に個人番号を記載済みの場合、再度の記載は不要です。					
3 氏名の変更 発生日(年 月 日) ① 世帯の全員が旧姓 から 新姓 に変更 ② 個人の氏名が 氏名 から 氏名 に変更								
4 保護者代表の変更 発生日(年 月 日) 変更前 から 変更後								
5 勤務又は疾病・介護等の状態の変更 発生日(年 月 日) ☐ 勤務(転職・就職・退職・その他) ☐ 通勤(通学) 時間 (往復 分/日) ☐ 保護者本人の疾病 ☐ 単身赴任(赴任先住所:) ☐ 同居親族等の介護・看護 ☐ 勤務先が2か所以上 ☐ 就学 ☐ その他() 変更内容に応じて必要となる、就労証明書、各種手帳の写し、診断書、スケジュール表(勤務内容・介護時間・就学時間 等)等の書類を添付してください(必要書類の詳細は、在園施設又は市ホームページでご確認ください)。								
6 施設等利用給付認定決定通知書の再交付について ☐ 再交付 再交付を必要とする理由()								
7 認定変更又は施設等の利用解除について (注記) 幼稚園等で長期休み前に、最終開所日まで利用していた場合は、「その月の末日までの利用」の扱いとなります。(例:12月20日が、当月の最終開所日で、以降12月31日まで休みの場合は、「12月末で退所」となります) (退園等による利用解除又は、転出、保育の必要性がなくなる等) ☐ 月末まで利用の場合… 年 月末で[退所・1号へ変更] ☐ 月途中退所の場合… 年 月 日で[退所・1号へ変更](最後に通う日を記入してください。) 理由 1 施設等を利用しなくなったため 4 その他(具体的に記入してください。) 2 保育を必要とする理由がなくなったため 3 転出のため(年 月 日 転出予定) (転出先住所) ⇒ 転出後も現在の施設等に通う [はい(年 月 日まで) いいえ] 通園を継続するためには、転出後、転出月内に、転出先市区町村の保育園担当課での無償化認定手続きが必要です。転入のお手続きの際に同時に行ってください。								
8 産前・産後休業、育児休業等について (注記) 育児休業取得に伴う認定変更又は施設等の利用の解除をする方は「7 認定変更又は施設等の利用解除について」も併せてご記入ください。 出生児氏名 生年月日 年 月 日 父 育児休業を [取得する(取得予定 年 月頃 から 年 月頃 まで) 取得しない] 母 産後休業後、育児休業を [取得する(取得予定 年 月頃 から 年 月頃 まで) 取得しない(産後休業後復職 する・しない)]								
9 その他(具体的に記入してください。)								