

保育施設利用申込内容変更届

先に提出した保育施設利用申込について、次のとおり希望保育施設や申込内容等を変更します。
※電話連絡での変更届はできません。なお、変更は保育課への必要書類の到着をもって有効となります(締切日必着)。

藤沢市長宛

申請日

年 月 日

| | | | | | | | | |
|-------------------|--|-------------|-------------|------|-------------|-------------|---|--|
| 保護者 | 住所 | | | | | | | |
| | ふりがな | | | | 電話 | 自宅 | | |
| | 氏名 | | | | | 携帯(父) | | |
| 申込児童 | ふりがな | 性別 | 生年月日 | ふりがな | 性別 | 生年月日 | | |
| | 氏名 | | | 氏名 | | | | |
| | | 男 ・ 女 | 年 月 日 | | 男 ・ 女 | 年 月 日 | | |
| 現在(変更前)の第1希望保育施設名 | | | | | | | | |
| 変更適用月 | <input type="checkbox"/> 令和6年度入所審査について ➔ ()月入所審査分から変更を希望します <input type="checkbox"/> 令和7年度入所審査について ➔ ()月入所審査分から変更を希望します | | | | | | ※令和6年度・7年度両方の申込内容を変更したい場合は、両方の□にチェックを入れてください。 | |

□ 希望保育施設の変更

| | | |
|-----------------|---|---------------------------|
| 変更後の希望保育施設・希望順位 | 第1希望(施設番号:) 見学 □未 □済 | 第6希望(施設番号:) 見学 □未 □済 |
| | 第2希望(施設番号:) 見学 □未 □済 | 第7希望(施設番号:) 見学 □未 □済 |
| | 第3希望(施設番号:) 見学 □未 □済 | 第8希望(施設番号:) 見学 □未 □済 |
| | 第4希望(施設番号:) 見学 □未 □済 | 第9希望(施設番号:) 見学 □未 □済 |
| | 第5希望(施設番号:) 見学 □未 □済 | 第10希望(施設番号:) 見学 □未 □済 |
| | ※今回変更しない希望保育施設も含めた、全希望保育施設・希望順位をご記入ください。 ※藤沢市外の保育施設等を希望する場合は、自治体名もご記入ください。(希望施設上限については該当の市町村にお問い合わせください) | |

□ 育児休業からの復職についての変更

- A保育施設に入所でき次第、翌月の15日までに復職したい
- B保育施設への入所よりも、育児休業の延長を優先したい

※「B」を選択すると、基礎点数が減算(-30点)されます。

□ 入所審査の継続について

- 入所希望月ひと月のみの審査を希望していたが、年度末まで申込み継続をしたい
- 年度末までの申込み継続を希望していたが、次回の審査ひと月のみの審査にしたい

上記以外の変更がある場合は裏面にお進みください

《保育課記入欄》

| 受付 | 受付日 | 受付者 | システム | 入力者 | 確認 | 確認者 |
|-------|-----|-----|------|-----|----|-----|
| 窓口・郵送 | /年 | | /年 | | /年 | |

□ きょうだいの申込み条件変更

「教育・保育給付認定申請書 兼 保育施設利用申込書」の「5. きょうだいの申込み条件」の選択肢1~13のうちあてはまる番号をご記入ください。

変更後きょうだい申込み条件：【番号】

※ひとりだけ入所した場合【条件1~3以外を選択した場合】、もうひとりの保育先を別に確保した上で、育児休業からの復職や、求職中の場合は就労開始などが必要になります。
※上記の条件に従い審査を行った結果、いずれかのきょうだいが内定を辞退した場合、もう一方のきょうだいの内定が無効となる場合があります。

□ 父又は母が退職した → 退職日： 年 月 日 退職した保護者：父・母

□ 家族構成に変更があった

変更内容：婚姻・離婚・別居・同居・その他()

変更後の申込児童との同居者：父・母・祖父・祖母・きょうだい()人・その他()

事実発生日： 年 月 日

※父母が婚姻又は離婚をした場合は、婚姻日・離婚日が記載されている戸籍謄本を添付してください。

※父母が婚姻した場合は、新たに父又は母となった方の保育の必要性を証明する書類(就労証明書等)を添付してください。直近で藤沢市へ転入した方は、課税証明書も併せてご提出ください(詳細は申込ナビをご確認ください)。

※同居を開始した場合は、新しいご家族のマイナンバー確認書類を添付してください。

□ 母に出産予定がある(母子手帳のうち、出産予定日が記載されているページと表紙のコピーをご提出ください)

出産予定日： 年 月 日

出産後の予定

産後期間終了後、直ちに復職又は就労を開始する

復職・就労開始しない(育児休業を取得する場合も含む) →出産要件に該当します。産後期間終了後退園となります。

□ その他の変更

次の場合、必要書類をご用意の上保育課へご提出ください。

◆ 父又は母の就労の状況が変わった

→ 変更が生じた日以降に証明された就労証明書を提出してください

・新たに就労を開始した

・育児休業を延長、又は育児休業から復職した

・病休などの長期休業を開始した(病休の場合は診断書も提出してください)

・求職中だったが、就労の予定が決まった

・勤務先、就労時間、就労状況が変わった

・(有期雇用の方)雇用期間が更新された

など

◆ 申込児童又はきょうだいを認可保育施設以外に預けた

→ 保育開始後に証明された保育証明書を提出してください

◆ 児童の健康状態に大きな変化があった

→ 保育施設利用申込みの児童調査書を添付してください。これにより保育施設で特別な対応を必要となった場合は、必ず希望園全てに事前連絡・事前見学をしてください。

・児童にアレルギーや持病が見つかった

・発達状況により他機関へ相談、通所を始めた

など

◆ 申込児童が市外へ転出した

→ 申込みは取り下げとなります。利用要件があり、申し込みを継続したい場合は、転出先の保育施設入所担当課で所定の手続きを行ってください。