

保育の利用に関わる変更届



年 月 日

藤沢市長 宛

(上記の年月日時点での内容をご記入ください)

きょうだいで別々の認可保育施設に在園している場合は、氏名等を併記したうえで、どちらか一方が在園している保育施設または保育課へご提出ください。

※次の内容について、あてはまるものに☑をつけ、必要項目をご記入ください。

住所	
保護者氏名	
保護者連絡先	
児童氏名	
利用保育施設名	

<p><input type="checkbox"/> 1 就労に関する変更</p> <p>変更があった保護者 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他()</p> <p>保育時間の変更も希望する場合は、併せて下段3を記入してください。</p>	<p><input type="checkbox"/> 退職した ⇒ 退職日： 年 月 日 退職した会社名： _____</p> <p><input type="checkbox"/> 新たに就労開始した (就労開始後の日付を証明日とした就労証明書を必ず添付してください) ⇒ 就労開始日： 年 月 日 (前職の退職日： 年 月 日)</p> <p><input type="checkbox"/> 就労の内容を変更した (変更後の日付を証明日とした就労証明書を必ず添付してください) ⇒ 変更の事実発生日： 年 月 日 ⇒ <input type="checkbox"/> 就労時間の変更 <input type="checkbox"/> 休職の開始または終了 (育児休業を除く) <input type="checkbox"/> 勤務先・勤務地の変更 <input type="checkbox"/> 雇用期間の変更 (更新等) <input type="checkbox"/> その他の変更 ()</p>
<p><input type="checkbox"/> 2 育児休業について</p> <p>開始・延長・終了した保護者 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母</p>	<p><input type="checkbox"/> 育児休業の取得開始 ⇒ <input type="checkbox"/> 育児休業期間中も、在園児の保育利用の継続を希望する (育児休業証明書兼育児休業に伴う継続申出書 又は 就労証明書を必ず添付してください) <input type="checkbox"/> 育児休業取得に伴い、退園する (退園届を添付してください)</p> <p><input type="checkbox"/> 育児休業の延長 (就労証明書を必ず添付してください) ⇒ 延長後の終了予定日： 年 月 日</p> <p><input type="checkbox"/> 育児休業の終了 (復職後の日付を証明日とした就労証明書を必ず添付してください) ⇒ 復職日： 年 月 日</p>
<p><input type="checkbox"/> 3 保育時間の変更希望</p> <p>①、②をすべてご記入ください。</p>	<p>①希望内容 (認定変更可否の最終的な判断は、保育課にて行います) <input type="checkbox"/> 現在短時間保育だが、標準時間保育へ変更したい (年 月 日から) <input type="checkbox"/> 現在標準時間保育だが、短時間保育へ変更したい (年 月 日から)</p> <p>②理由 ()</p>
<p><input type="checkbox"/> 4 住所の変更</p> <p>①、②をすべてご記入ください。</p>	<p>①住民登録地の異動年月日： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 家族構成の変更なし <input type="checkbox"/> 家族構成の変更あり ※変更ありの方は、併せて下段にある「4」もご記入ください</p> <p>②新住所 (市外へ転出する場合は、藤沢市保育課へ直接ご連絡ください) <input type="checkbox"/> 本届の上記「住所」の欄に記入したとおり</p>
<p><input type="checkbox"/> 5 家族構成の変更</p> <p>①～③をすべてご記入ください。</p>	<p>①変更年月日： 年 月 日</p> <p>②変更内容 <input type="checkbox"/> 保護者の婚姻 (必ず婚姻日記載の戸籍謄本を添付してください) <input type="checkbox"/> 保護者の離婚 (必ず離婚日記載の戸籍謄本を添付してください) <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p>③変更後の家族構成 (該当する同居の家族すべてにチェックを入れてください) 児童との同居者 ⇒ <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> きょうだい (人) <input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p><input type="checkbox"/> 6 その他の変更</p>	<p>変更年月日： 年 月 日</p> <p>変更内容 () 理由 ()</p> <p>※ 添付書類が必要となる場合があります。詳細は保育課へご連絡ください。</p>