

入園申込内容変更届(未入園児用)

年 月 日

坂井市長 様

保護者 住所 _____
氏名 _____
電話番号 _____

	氏名(ふりがな)	生年月日	利用予定施設名
児童名		年 月 日生	
		年 月 日生	
		年 月 日生	

以下の変更届に必要な市民税の情報及び世帯情報をご覧するとともに、利用予定施設等への提供に同意します。

	項 目	内 容																														
該当する項目にチェックし内容を記入してください。	<input type="checkbox"/> 入園日の変更	変更後 年 月 日 変更前 年 月 日																														
	<input type="checkbox"/> 保育必要量の変更	変更後保育希望時間 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 保育標準時間にしたい <input type="checkbox"/> 保育短時間にしたい																														
	<input type="checkbox"/> 保育事由の変更 (変更となる者 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母)	変更後 _____ 変更前 _____ <small>※保育事由を証明する書類(裏面記載)を提出してください。</small>																														
	<input type="checkbox"/> 育休期間の変更 (変更となる者 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母)	変更後 年 月 日 ~ 年 月 日 <small>※育児休業期間が分かるものを提出してください。</small>																														
	<input type="checkbox"/> 勤務先または勤務時間の変更 (変更となる者 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母)	変更後勤務先名 _____ 変更後勤務時間 時 分 ~ 時 分 <small>※就労証明書を提出してください。</small>																														
	<input type="checkbox"/> 家族構成 異動日 (年 月 日) <small>※ 内容により認定区分や利用者負担額が変更となる場合があります。</small>	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 () <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">変更後の家族状況</th> <th style="width: 20%;">氏 名</th> <th style="width: 10%;">続柄</th> <th style="width: 25%;">生年月日</th> <th style="width: 40%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">年 月 日</td><td></td></tr> </tbody> </table>	変更後の家族状況	氏 名	続柄	生年月日	備 考				年 月 日					年 月 日					年 月 日					年 月 日					年 月 日	
	変更後の家族状況	氏 名	続柄	生年月日	備 考																											
				年 月 日																												
				年 月 日																												
				年 月 日																												
			年 月 日																													
			年 月 日																													
<input type="checkbox"/> その他																																

【市処理欄】 ①園連絡 ②エクセル ③申込書 ④確認

--	--	--	--

保育の必要な事由を証明する書類(保育園部を希望する場合)

保育の必要な事由	提出書類 ※提出は保護者(父母)のみ
①就労	常勤、パート、内職 → 就労証明書 自営業 → 自営業申立書および添付資料 ※内職の場合は、出来高 明細書の添付も必要です 添付資料 営業許可証・開業届・就業規則・登記事項証明書等 いずれかの写し、又は、自営収入を証明するもの (前年の確定申告書、収支内訳書等の写しなど)
②妊娠、出産	出産前 → 母子健康手帳(分娩予定日記載ページ)の写し 出産後 → 母子健康手帳(出生届出事項証明のページ)の写し
③病気、ケガ、障がい	病気、ケガ → 診断書※(3ヶ月以内のもの) 障がい → 身体障害者手帳・療育手帳・ 精神障害者保健福祉手帳のいずれかの写し
④親族の介護、看護	介護申立書および添付資料 添付資料 介護認定を受けている方の介護…介護保険証(写し) 障害者手帳を持っている方の介護…障害者手帳(写し) 傷病の方の介護…診断書※(3ヶ月以内のもの)
⑤災害復旧	り災証明書
⑥求職活動	就労予定申立書
⑦就学	在学(受講)証明書、受講時間及び在学期間の詳細が確認できる資料
⑧DVや虐待	配偶者からの保護に関する証明書等
⑨育児休業取得中	就労証明書(育児休業欄を記載したもの) 又は育児休業取得期間が分かる証明書等の写し
⑩その他 ・下の子の育児 ・その他市が認める事由	下の子の育児 → 母子健康手帳(出生届出事項証明のページ)の写し その他 → 市が必要と認める書類

※診断書について、半年ほどで状況の確認をさせていただく場合があります。