



受付印

認定変更申請書兼変更等届

※市記載欄	父・母 依頼中 済	
	<input type="checkbox"/> 就労証明書(□産休等記載)	/
	<input type="checkbox"/> 復職後給与明細写	/
	<input type="checkbox"/> 離職確認書類	/
	<input type="checkbox"/> 母子手帳写	/
	<input type="checkbox"/> ハローワーク受付票	/
<input type="checkbox"/> その他()	/	

令和 年 月 日

滝沢市福祉事務所長 様

保育施設名	保育園・園	入所児童氏名 (生年月日)	(H・R 年 月 日生)
保護者住所	滝沢市 TEL - -		(H・R 年 月 日生)
保護者氏名			(H・R 年 月 日生)

下記のとおり変更がありましたので届出します。

<input type="checkbox"/> 認定区分	<input type="checkbox"/> 教育・保育給付認定 2 号 から 1 号 への変更
<input type="checkbox"/> 保育の必要性 (父・母)	<input type="checkbox"/> 就職する(就職日:令和 年 月 日) 新規勤務先名 _____
	<input type="checkbox"/> 転職する(退職日:令和 年 月 日)(就職日:令和 年 月 日) 新規勤務先名 _____
	<input type="checkbox"/> 職業訓練をする(訓練開始日:令和 年 月 日) ※仕事を退職し訓練する場合(退職日:令和 年 月 日)
<input type="checkbox"/> 休暇・休業の取得 (産休・育休 病気・介護)	<input type="checkbox"/> 出産予定(予定日:令和 年 月 日) → 育休取得予定(有・無) 復職予定(有・無)
	<input type="checkbox"/> 病休・介護休暇を取得する ※休暇・休業期間記載の「就労証明書」を添付 ※産休・育休取得の方は母子手帳写(表紙と予定日のページ)を添付
<input type="checkbox"/> その他の変更 (出生・転居・氏名 祖父母同別居 婚姻・離婚 生活保護・手帳・その他)	※事由により内容を確認する書類が必要となる場合があります。
<input type="checkbox"/> 必要書類の提出	<input type="checkbox"/> 就労証明書 <input type="checkbox"/> 復職明細書 <input type="checkbox"/> 離職確認書類 <input type="checkbox"/> 母子手帳 <input type="checkbox"/> ハローワーク受付票 <input type="checkbox"/> 確定申告書 <input type="checkbox"/> 診断書 <input type="checkbox"/> その他()

※市記載欄	世帯フラグ	保護者変更	保育料階層	期間(限定・延長)	支給認定		児童名・宛名番号
	母・父・生・障 (月適用)	旧)	旧)	旧) R 月末まで	旧) 短・標	開始日 /	
		新)	新)	新) R 月末まで	新) 短・標	施設連絡 /	世帯番号