



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		/
	<input type="checkbox"/> 復職明細書		/
	<input type="checkbox"/> 離職確認書類		/
	<input type="checkbox"/> 診断書		/
	<input type="checkbox"/> ハローワーク受付票		/
	<input type="checkbox"/> その他()		/

令和 5年 9月 1日

滝沢市福祉事務所長 様

保育施設名	滝沢 保育園・こども園・幼稚園	滝沢 児童
保護者住所	滝沢市中鶴飼55番地	(H・R) 3年 3月 1日生
	TEL 000 - 0000 - 0000	滝沢 児童2 (H・R) 4年 10月 10日生
保護者氏名	滝沢 保護者	入所申込をした際の保護者の氏名を記入してください。

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 checked="" type="checkbox"/> 保育の必要性	<input checked="" type="checkbox"/> 就職する (就職日: 令和 5年 9月 1日) 新規勤務先名 滝沢市役所 児童福祉課 <input type="checkbox"/> 転職する (退職日: 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) 退職(職業訓練終了)し求職活動をする (退職日(修了日): 令和 年 月 日) 年度内の求職猶予期間は3か月までです。3か月を超えても就労等の要件を満たせない場合は退 職するため「退所届」の提出が必要になります。
<input type="checkbox"/> 休暇・休業の取得	<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) ※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"/> 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
<input type="checkbox"/> その他の変更	※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 checked="" type="checkbox"/> 必要書類の提出	<input checked="" type="checkbox"/> 就労証明書 (産休等記載・病休・介護休・新規・雇用更新・変更・その他) <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 ()

就職日と就職先の名前を記入してください。
 ※派遣勤務の場合は、派遣先を記入してください。
 ※事業を始める場合は、屋号を記入してください。
 ※フリーランスの場合は、職名を記入してください。

就職した保護者に○をつけてください。

※市記載欄	期間(限定・延長)	支給認定	
	旧) R 月末まで	旧) 短・標	開始日 /
	新) R 月末まで	新) 短・標	施設連絡 /