

変更届

クラス	学年	ふりがな
		氏名
在園の兄弟姉妹	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる → 兄弟姉妹の変更 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	※兄弟姉妹は、1人につき1枚ご記入ください。

下記の通り、変更がありますので届出ます。

※以下の該当変更事項に, 記入してください。

変更事項	旧	新
住所	〒 -	〒 -
	住民票異動日 年 月 日	※住所のみの変更は、住民票異動日・転居日決定後、「変更届」をご提出ください。
通園方法	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> バス(往復) <input type="checkbox"/> バス(行のみ) <input type="checkbox"/> バス(帰のみ)	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> バス(往復) <input type="checkbox"/> バス(行のみ) <input type="checkbox"/> バス(帰のみ)
	バスコース バス停	バスコース バス停
	変更希望月 年 月 ~	今年度バス利用申込 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり → <input type="checkbox"/> 往復 <input type="checkbox"/> 片道
	●変更希望月の前月15日までにお申し出ください。 ●バスコース、バス停が不明の場合はご記入不要です。 ●バス定員の関係上、変更のご希望に添えない場合があります。 ●毎月のバス代変更、バス申込金追加に伴い、引落額が変更となる場合があります。引落額確定後、「れんらくアプリ」にて請求明細の公開をお知らせします。「れんらく受信一覧」または「請求明細の確認」からご覧ください。	
氏名 <input type="checkbox"/> 児童 <input type="checkbox"/> 保護者		

電話番号	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯(母) <input type="checkbox"/> 携帯(父) <input type="checkbox"/> 勤務先携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先(母) <input type="checkbox"/> 勤務先(父) <input type="checkbox"/> その他()	変更後電話番号 ()
緊急連絡先 優先順位	必ず連絡がつく番号を、優先順位の順にご記入ください。会社の場合は勤務先名称と電話番号をご記入ください。	
	ふりがな 氏名	続柄
	①	() <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 勤務先携帯
	②	() <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 勤務先携帯
	③	() <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 勤務先携帯
④	() <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 勤務先携帯	
勤務先	<input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> その他()	勤務先名 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 退職 ()
引落口座	<input type="checkbox"/> 引落口座の変更 <input type="checkbox"/> 口座名義人の氏名変更に伴う名義変更	※「引落口座」の変更は、初回登録と同様の手続きが必要です。必要書類をお渡しますので、郵便局窓口にてお手続きください。手続き後、変更まで数週間かかります。
その他	<input type="checkbox"/> 転園 <input type="checkbox"/> 退園 <input type="checkbox"/> 世帯員の増減 <input type="checkbox"/> 市民税額の変更 <input type="checkbox"/> 生活保護の開始・廃止 <input type="checkbox"/> その他()	変更年月日 年 月 日
	【新2号・新3号認定 2号・3号認定のみ】 保育の必要性の事由 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 妊娠出産 <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 疾病障害 <input type="checkbox"/> 介護看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧	連絡事項 ()
		市への変更申請が必要な内容の場合は、後日各市の書類をお渡します。ご記入後、園へご提出ください。 ※弟妹の出生は、市への届出は不要です。

園記入欄	担任	バス担当	事務担当	入力	コピー
------	----	------	------	----	-----