

届 出 書

世帯コード：

(教育・保育給付認定、施設等利用給付認定、特定教育・保育施設等利用関係)

名護市長 殿

記入日	年 月 日
申請者 住 所	名護市
申請者 氏 名	(自署又は記名押印) (続柄：)

教育・保育給付認定若しくは施設等利用給付認定又は特定教育・保育施設等の利用に関して、次のとおり変更がありますので、届け出ます。

(ふりがな) 児童氏名	()	生年 月 日	年 月 日生
利用中の施設・事業等	(保育園・こども園・幼稚園・その他事業)		
申込中の施設等	(保育園・こども園・幼稚園)		

あてはまる項目にチェック又は○印を入れ、下線部分に必要事項を記入してください。

事由・認定に関する こと	対象者 (父 ・ 母 ・ その他 ()) ☐ 就職した 年 月から就労 ☐ 仕事を辞めた 年 月 日退職 ☐ 雇用期間の更新 ☐ 半年確認 ☐ 就労日数・時間の変更 ☐ 勤務地の変更 ☐ 給料明細書 ☐ 収支内訳書 ☐ その他追加書類 () ☐ (病休 ・ 介護休) (取得 ・ 延長 ・ 復帰) 年 月 日から ☐ (産休 ・ 育休) (取得 ・ 延長 ・ 復帰) 年 月 日から ☐ 妊娠・出産 ☐ みなし育休 ☐ 出産予定日： 年 月 日 ☐ 疾病・障がい ☐ 介護・看護 ☐ 学校・職業訓練校 ☐ 保育利用時間の変更 (短 ・ 標 → 短 ・ 標) 理由：
世帯状況に関する こと	☐ 保護者の結婚 (保護者の変更： あり ・ なし) 婚姻日： 年 月 日 ☐ 保護者の事実婚 発生日： 年 月 日 ☐ 保護者の離婚 (保護者の変更： あり ・ なし) 離婚日： 年 月 日 ☐ 保護者の変更 (変更前の続柄：) → (変更後の続柄：) ☐ 住所・電話番号の変更 (変更後：) 同居親族→ (あり ・ なし) ☐ 世帯員の (増 ・ 減) (氏名： 続柄：) (氏名： 続柄：)
その他	取り下げ (内定 ・ 異動申込) 理由： その他 ()

※市記入欄

受付者	入力者	確認者	備考
/	/	/	