

各種変更届

提出日：平成 年 月 日

変更予定日：平成 年 月 日

学校法人宮本学園
認定こども園 みどりが丘幼稚園
理事長 宮本裕次 殿

保護者氏名： 印

(変更前) 住所：

(変更後) 住所：

電話番号： (この変更に関する連絡先)

園児名	(認 定 区 分) 1 号 ・ 2 号 ・ 3 号	クラス		ふりがな 園児名	
	(認 定 区 分) 1 号 ・ 2 号 ・ 3 号	クラス		ふりがな 園児名	

下記のとおり、変更しましたので届け出ます。

変更点： ☐住所変更 ☐勤務先変更 (☐父 ☐母 ☐以外) ☐家族構成変更 ☐その他変更

上の変更の□に✓を入れ、変更後の状況について必要箇所のみ記入して下さい。

必要箇所：住所変更①～③、勤務先変更④～⑧、家族構成変更⑨ (変更理由も記入)、その他変更⑩

住所変更	①	住所				
	②	電話番号				
	③	☐ 市町村内 ☐ 市外へ転入・転出日平成 年 月 日※市外への転入、転出日は月末月初とする				
勤務先	④	事業所名				
	⑤	住所				
	⑥	電話番号				
	⑦	就労開始日				
	⑧	勤務時間(シフトが変わった時) (旧) (新)				
☐ 勤務先変更の場合は、就労証明書も合わせて提出して下さい。 ☐ 就労(内定・予定)証明証の『正規勤務時間』が「不規則」だった場合はシフト表を添付。 ☐ ※勤務時間変更はシフト表を添付 ※添付書類は、入園児童一人に対して一枚(コピー可)						
⑨	家族構成変更	変更前		変更後		
⑩	その他変更					
ご理解 頂き へ✓	☐ 提出は担任まで ☐ 保育料に係る変更は変更月の前月15日まで(15日以降は変更に手数料がかかります) ☐ 認定に係る変更は各市町村窓口へ行って頂く場合があります。					

《幼稚園記入欄》

担任 チェック	受取日・担任印	・各書類の変更 ☐ ・複数クラスへ伝達 ☐ ・幹部終了報告日 ☐
事務 チェック	受取日	