

保 育 施 設 利 用 申 込 内 容 変 更 届

先に提出した保育施設利用申込について、次のとおり希望保育施設や申込内容等を変更します。
※電話連絡での変更届はできません。なお、変更は保育課への必要書類の到着をもって有効となります(締切日必着)。

藤 沢 市 長 宛

申請日 年 月 日

保 護 者	住所	藤沢市						
	ふりがな				電 話	自宅		
	氏名					携帯(父)		
						携帯(母)		
申 込 児 童	ふりがな	性 別	生 年 月 日		ふりがな	性 別	生 年 月 日	
	氏名				氏名			
		男・女	年		男・女	年		
		月 日		月 日				
変 更 適 用 月	☐ 令和7年度入所審査について → () 月入所審査分から変更を希望します	令和7年度 現在(変更前)の第1希望保育施設名 【施設名						
	☐ 令和8年度入所審査について → () 月入所審査分から変更を希望します	令和8年度 現在(変更前)の第1希望保育施設名 【施設名						

→ ※令和7年度・8年度両方の申込内容を変更したい場合は、両方の年度の□にチェックを入れてください。

□ 希望保育施設の変更

変更後の 希望保育施設・ 希望順位	第1希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済	第6希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済
	第2希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済	第7希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済
	第3希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済	第8希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済
	第4希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済	第9希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済
	第5希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済	第10希望(施設番号:) 見学 ☐ 未 ☐ 済

※今回変更しない希望保育施設も含めた、全希望保育施設・希望順位をご記入ください。
※藤沢市外の保育施設等を希望する場合は、自治体名もご記入ください。(希望施設上限については該当の市町村にお問い合わせください)

□ 育児休業からの復職についての変更

☐ A	保育施設に入所でき次第、翌月の15日までに復職したい
☐ B	希望する保育施設等へ入所できない場合は、育児休業の延長を許容できるため、 利用調整での優先順位が下がってもよい ※Bを選択した場合、審査の際に基礎点数を減算(－30点)します ※市外在住で藤沢市在勤の方については、Bの適用はできません

□ 入所審査の継続について

☐	入所希望月ひと月のみの審査を希望していたが、年度末まで申込み継続をしたい
☐	年度末までの申込み継続を希望していたが、次回の審査ひと月のみの審査にしたい

上記以外の変更がある場合は裏面にお進みください

《 保育課記入欄 》

受付	受付日	受付者	システム	入力者	確認	確認者
窓口・郵送	年 /		年 /		年 /	

□ きょうだいの申込み条件変更

「教育・保育給付認定申請書 兼 保育施設利用申込書」の「5. きょうだいの申込み条件」の選択肢1～13のうちあてはまる番号をご記入ください。

変更後きょうだい申込み条件：【番号 】

※ひとりだけ入所した場合【条件1～3以外を選択した場合】、もうひとりの保育先を別に確保した上で、育児休業からの復職や、求職中の場合は就労開始などが必要になります。
※上記の条件に従い審査を行った結果、いずれかのきょうだいが内定を辞退した場合、もう一方のきょうだいの内定が無効となる場合があります。

□ 退職した → 退職した保護者： 父 ・ 母 退職日： 年 月 日

□ 家族構成に変更があった

変更内容： 婚姻 ・ 離婚 ・ 別居 ・ 同居 ・ その他()
変更後の申込児童との同居者： 父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ きょうだい()人 ・ その他()
事実発生日： 年 月 日

※父母が離婚をした場合は、次の①～④のいずれか1つを添付してください。

- ①戸籍謄本(全部事項証明) 児童の保護者となる方のもの * 発行日から1か月以内のもので離婚日等の記載のあるもの
②受理証明書 ③児童扶養手当証書 ④ひとり親福祉医療証

※父母が婚姻した場合は、次の①～④を添付してください。

- ①婚姻日が記載されている戸籍謄本
②新たに父又は母となった方の保育の必要性を証明する書類(就労証明書等)
③新たに父又は母となった方のマイナンバー確認書類
④【直近で藤沢市へ転入した方の場合】課税証明書(詳細は申込ナビをご確認ください)。

※同居を開始した場合は、新しいご家族のマイナンバー確認書類を添付してください。

□ 母に出産予定がある(母子手帳のうち、出産予定日が記載されているページと表紙のコピーをご提出ください)

出産予定日： 年 月 日

出産後の予定

- ☐ 産後期間終了後、育児休業を取得する
☐ 産後期間終了後、直ちに復職又は就労を開始する
☐ 出産要件として申込をする。

復職・就労開始しない(育児休業を取得する場合も含む) → 出産要件に該当します。産後期間終了後退園となります。

□ その他の変更

次の場合は必要書類をご用意の上、保育課へご提出ください。

◆ 父又は母の就労の状況が変わった

→ 変更が生じた日以降に証明された就労証明書を提出してください

- ・新たに就労を開始した
・育児休業を延長、又は育児休業から復職した
・病休などの長期休業を開始した(病休の場合は診断書も提出してください)
・求職中だったが、就労の予定が決まった
・勤務先、就労時間、就労状況が変わった
・(有期雇用の方)雇用期間が更新された など

◆ 申込児童又はきょうだいを認可保育施設以外に預けた

→ 保育開始後に証明された保育証明書を提出してください

◆ 児童の健康状態に大きな変化があった

→ 保育施設利用申込みの児童調査書を添付してください。これにより保育施設で特別な対応を必要となった場合は、必ず希望園全てに事前連絡・事前見学をしてください。

- ・児童にアレルギーや持病が見つかった ・発達状況により他機関へ相談、通所を始めた など

◆ 申込児童が市外へ転出した

→ 申込みは取り下げとなります。

利用要件があり、申し込みを継続したい場合は転出先の保育施設入所担当課で所定の手続きを行ってください。