

## 利用取消申請書

(申請先)

横浜市\_\_\_\_\_区福祉保健センター長

申請日： 年 月 日

保護者  
(申請者)

住所

氏名

生年月日 年 月 日

日中連絡先

次のとおり施設・事業の利用取消・内定辞退を申請します。

施設・事業名	(□利用中 □内定)	(□利用中 □内定)	(□利用中 □内定)
児童名			
生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

理由	<input type="checkbox"/> 育児休業を取得するため <input type="checkbox"/> 自宅でみるため <input type="checkbox"/> 引っ越しのため 転居先住所： 電話番号： <input type="checkbox"/> その他 (理由： )
----	--

どちらかにチェックし、記入してください。	<input type="checkbox"/> 利用中 最終利用年月日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 内定辞退 年 月 利用開始分
----------------------	---

## 【申請書の記入、提出上の注意】

- ★提出していただいた申請書の内容について、確認のご連絡や必要書類の提出をお願いすることがありますので、日中連絡先を必ず記入してください。
- ★申請の際に、支給認定証をお持ちの方は一緒に提出してください。ただし、利用取消申請のみの場合は必要ありません。

・変更申請添付書類

変更事由	添付書類	
保育必要量の変更	雇用(予定)証明書、就労(予定)申告書等	
保育を必要とする事由の変更	就労	雇用(予定)証明書又は就労(予定)申告書
	病気・けが	診断書(保育が困難な状況、傷病名、期間が記載されたもの)
	障害	障害者手帳等の写し
	介護(障害児・者の介護)	・介護を受けている人の障害者手帳の写し又は要介護認定を受けていること分かる書類(介護保険被保険者証等)もしくは通園・通学証明書 ・タイムスケジュール
	介護(病人の介護)	病人の診断書及びタイムスケジュール
	通学	在学証明書及び時間割表(カリキュラム表)
	求職中	雇用(予定)証明書又は就労(予定)申告書(施設・事業利用開始後3か月以内に提出してください。提出ができない場合は、施設・事業の利用ができなくなります。)
	災害の復旧	り災証明書等の写し
出産	母子健康手帳の写し(表紙と分娩(出産)予定日が確認できる部分)	
育児休業	育児休業証明書と園長意見書	
勤務先の変更	新しい勤務先の雇用(予定)証明書又は就労(予定)申告書	