

## 練馬区教育委員会教育長 殿

変更前の状況を記載してください

申請（届出）日	令和	年	月	日
保護者氏名				電話番号
住所				
児童氏名	フリガナ			学校名・学年  小学校  年
学童クラブ名	学童クラブ			整理番号

つぎのとおり、学童クラブ・なりっこ学童クラブ・なりっこプラスの（入会継続・届出事項変更）を必要書類添付の上（申請・届出）します。

変更事項のある保護者の氏名										
変更事項	入会継続申請	承認期間満了後も引き続き保育を必要とするため入会を希望するとき。	就労	就学	疾病等	看護等	出産	内定	その他	
	入会理由変更	当初申請した、保護者の状況に変更があるとき。	新				旧			
			該当なし 看護等	就労 出産	就学 内定	疾病等 その他	該当なし 看護等	就労 出産	就学 内定	疾病等 その他
	転職	新しい会社・事業所に仕事を変わったとき。（別会社へ）	勤務先名称				電話	（ ）		
	職場異動	職場・連絡先が変わったとき。（同一会社内）	異動先名称							
			異動先住所				電話	（ ）		
			勤務日数・勤務時間などの変更の有無 通勤時間 時間				有 分	無		
	住所および連絡先変更		新住所				電話	（ ）		
氏名変更		新保護者氏名				フリガナ( )				
		新児童氏名				フリガナ( )				
その他	上記 ～ のいずれにも該当しないとき。	新				旧				

練馬区使用欄									
受付 令和      年      月      日					子育て支援課				
送付 令和      年      月      日					課長	係長	審査	入力(確認)	
処理 令和      年      月      日									
決定 令和      年      月      日									
入会承認通知      有      ・      無									
令和      年      月      日から 令和      年      月      日まで									
備考							学童クラブ		
							所長	担当	

## 記入方法

「変更事項のある保護者氏名」 状況等が変更となる保護者の氏名を記入してください。

「変更事項」 から のうち該当する変更事項に 印をつけてください。

入会継続申請・・・入会承認期間満了後も引き続いて保育を必要とするため、入会を希望するとき	
記入方法	入会する理由として該当するものに 印をつけてください。
添付書類	保護者の状況に応じた証明書類が必要です。
入会理由変更・・・当初申請した保護者の入会理由に変更があるとき	
記入方法	変更前(旧)と変更後(新)の入会理由に 印をつけてください。
添付書類	保護者の状況に応じた証明書類が必要です。
転職・・・新しい会社・事業所に仕事が変わったとき（別会社へ）	
記入方法	新しい会社の名称・連絡先を記入してください。
添付書類	新しい会社が発行した就労証明書等が必要です。
職場異動・・・同一会社内で職場・連絡先が変わったとき（同一会社内）	
記入方法	異動先の名称・住所・連絡先を記入してください。勤務日数・勤務時間などの変更の有無に 印をし、通勤時間を記入してください。
添付書類	勤務日数・勤務時間などが変更となった場合は、変更後の就労証明書が必要です。
住所および連絡先変更	
記入方法	変更後の住所・電話番号を記入してください。
添付書類	なし
氏名変更	
記入方法	変更後の氏名・フリガナを記入してください。
添付書類	なし。ただし婚姻等による氏名変更で、新たな保護者が生じる場合は、その新しい保護者の保育を必要とする状況に応じた添付書類が必要です。
その他・・・上記以外の変更の場合	
記入方法	変更事項について、変更前(旧)・変更後(新)の内容を記入してください。
添付書類	下記までご相談ください。

連絡先：各学童クラブ

子育て支援課 放課後対策第一係 03(5984)1519