

Transfer/Withdrawal Policy

For both Transfers and Withdrawals:

- A written request is required for all transfers and withdrawals by sending an e-mail to recreation@mountainview.gov or by submitting this form to the Recreation Division in person, by e-mail, fax, or mail in.
- A \$10 processing fee will be assessed per transaction for all transfers and withdrawals. All fees must be paid at the time of the request. The \$10 processing fee will be deducted from the refund amount for transfers or withdrawals or to be paid out-of-pocket if no refund is available.

For Transfers only:

- Requests for transfer, if space is available, must be made no less than three (3) business days before the first day of the transfer out class.
- Participants are responsible for any additional fees. Any amount remaining will be refunded in the original form of payment (cash payments will be issued as check refunds). Refunds will be issued within three (3) weeks from the request.

For Withdrawals only:

- Requests for withdrawal must be made no less than five (5) business days before the first day of class. Withdrawals requested less than five (5) business days before the first day of class will not be honored.
- Refunds will be issued in the original form of payment within three (3) weeks from the request. Cash payments will be issued as check refunds.

Parent/Legal Guardian Contact Information

First Name _____ Last Name _____

Primary Phone (____) _____ E-mail Address _____

Transfer Request

| Participant's First Name | Participant's Last Name | Transfer out of Class | Transfer into Class |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Withdrawal Request

| Participant's First Name | Participant's Last Name | Withdraw from Class # |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Payment – To be completed for the \$10 processing fee or Transfers

Credit Card (Visa, MasterCard, Amex, Discover) Check (payable to "City of Mountain View") Cash (do not mail cash)

Credit Card # _____ Exp. Date ___/___ CVV #: _____

Name as it appears on Credit Card _____ Cardholder Signature X _____

Approval

By my signature below, I authorize the City of Mountain View Recreation Division to process my transfer/withdrawal request.

Parent/Legal Guardian Signature X _____ Date _____

Reglas de Transferencia/Retiro

Para Transferencias y Retiros:

- Se requiere una solicitud por escrito para todas las transferencias y retiros mediante el envío de un correo electrónico a recreation@mountainview.gov o mediante la presentación de este formulario a la División de Recreación ya sea en persona, enviar por correo electrónico, fax o correo regular.
- Se cobrarán \$10 dólares por transacción en todas las transferencias y retiros. Todos los cobros deben ser pagados en el momento de la solicitud. El cobro de \$10 dólares se deducirá de la cantidad del reembolso de las transferencias o retiros. Si no hay reembolso disponible, dicha cantidad deberá pagarse de su propio bolsillo.

Para Transferencias Solamente:

- Las solicitudes para la transferencia, si hay espacio disponible, se deben **hacer por lo menos con tres (3) días hábiles antes del primer día de la transferencia fuera de clase.**
- Los participantes son responsables de los cargos adicionales. Cualquier cantidad restante será devuelta en la forma original de pago (pagos en efectivo serán emitidos en forma de cheque). Los reembolsos se emitirán dentro de las tres (3) semanas a partir de la solicitud.

Para Retiros Solamente:

- Las solicitudes de retiro se deben **hacer por lo menos con cinco (5) días hábiles antes del primer día de clase.** Los retiros solicitados con menos de cinco (5) días hábiles antes del primer día de clase no serán aceptados.
- Los reembolsos se emitirán en la forma original de pago dentro de las tres (3) semanas a partir de la solicitud. Los pagos en efectivo serán emitidos en forma de cheque.

Información de Contacto del Padre/Guardian Legal

Nombre _____ Apellido _____

Teléfono (____) _____ Correo Electrónico _____

Solicitud de Transferencia

| Nombre del Participante | Apellido del Participante | Transferir de Clase # | Transferir a Clase # |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Solicitud de Retiro

| Nombre del Participante | Apellido del Participante | Retirar de la Clase # |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Pago—Completar para el cobro de los \$10 dólares por procesamiento o Transferencia

Tarjeta de Crédito (Visa, Mastercard, Amex, Discover) Cheque (a nombre de “City of Mountain View”) Efectivo (no envíe efectivo)

Tarjeta de Crédito # _____ Fecha Caducidad ____/____ CVV #: _____

Nombre como aparece en tarjeta _____ Firma X _____

Aprobación

Con mi firma, autorizo a la División de Recreación de la Ciudad de Mountain View a procesar mi solicitud de transferencia/retiro.

Firma de Padre/Guardián Legal X _____ Fecha _____