



# Transfer/Withdrawal Request Form

Email: [recreation@mountainview.gov](mailto:recreation@mountainview.gov)

## Transfer/Withdrawal Policy

### For both Transfers and Withdrawals:

- A written request is required for all transfers and withdrawals by sending an email to [recreation@mountainview.gov](mailto:recreation@mountainview.gov) or by submitting this form to the Recreation Division in person or by email, fax, or mail.
- A \$5 processing fee will be assessed per class, camp or activity for all transfers and withdrawals. All fees must be paid at the time of the request. The \$5 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 transfers, if space is available, must be made no fewer than seven (7) calendar 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 withdrawals must be made no fewer than seven (7) calendar days before the first day of class. Withdrawals requested fewer than seven (7) calendar 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: \_\_\_\_\_ Email 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 No.

## Payment (To be completed for the \$5 processing fee per class/activity)

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

Credit Card No.: \_\_\_\_\_ Exp. Date: \_\_\_/\_\_\_ CVV No.: \_\_\_\_\_

Name as It Appears on Credit Card: \_\_\_\_\_ Cardholder Signature: \_\_\_\_\_

## Approval

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

Parent/Legal Guardian Signature: \_\_\_\_\_ 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](mailto: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 5 dólares por clase en todas las transferencias y retiros. Todos los cobros deben ser pagados en el momento de la solicitud. El cobro de 5 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 siete (7) días naturales 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 siete (7) días naturales antes del primer día de clase. Los retiros solicitados con menos de siete (7) días naturales 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 N°	Transferir a Clase N°

## Solicitud de Retiro

Nombre del Participante	Apellido del Participante	Retirar de la Clase N°

## Pago (Completar para el cobro de los \$5 dólares por procesamiento por clase)

Tarjeta de Crédito (Visa, MasterCard, Amex, Discover)  Cheque (a nombre de "City of Mountain View")  Efectivo (No envíe efectivo)

Tarjeta de Crédito N°: \_\_\_\_\_ Fecha de Vencimiento: \_\_\_/\_\_\_ CVV N°: \_\_\_\_\_

Nombre Como Aparece en la Tarjeta: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

## 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: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_