

(在園児名) \_\_\_\_\_

(施設名) \_\_\_\_\_

(入所番号) \_\_\_\_\_

平成 年 月 日

## 支給認定変更申請兼変更届

(あて先) 松山市長

(保護者) 住所 松山市 \_\_\_\_\_ 町 \_\_\_\_\_ 丁目 \_\_\_\_\_ 番(地) \_\_\_\_\_ 号

方書( \_\_\_\_\_ )

氏名 \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

下記のとおり変更がありましたので届け出ます。

<input type="checkbox"/> 住所変更	【新】 松山市 _____ 町 _____ 丁目 _____ 番(地) _____ 号 方書( _____ ) Tel _____			
	【旧】 松山市 _____ 町 _____ 丁目 _____ 番(地) _____ 号 方書( _____ ) Tel _____			
※松山市外への転出の場合は、別の手続きが必要となりますので事前にご相談下さい。				
転居・変更年月日		平成 年 月 日	祖父母と同居の有無	有・無
<input type="checkbox"/> 世帯員構成 (2号・3号のみ※出産)	<input type="checkbox"/> 婚姻	(異動のあった世帯員を記載)		
	<input type="checkbox"/> 離婚	氏名 _____ T・S・H _____ (続柄) _____		
	<input type="checkbox"/> 出産	氏名 _____ T・S・H _____ (続柄) _____		
	<input type="checkbox"/> 同居	氏名 _____ T・S・H _____ (続柄) _____		
	<input type="checkbox"/> 別居	氏名 _____ T・S・H _____ (続柄) _____		
<input type="checkbox"/> その他 ( )	※この場合、保育料の変更を伴う場合がありますので、事由に応じた書類等の提出が必要となります。			
<input type="checkbox"/> 保護者変更	氏名 _____	生年月日 _____ T・S・H _____	続柄 _____	
<input type="checkbox"/> 勤務先の変更等 ( <input type="checkbox"/> 父・ <input type="checkbox"/> 母) (2号・3号のみ)	平成 年 月 日付で [ 就職・転職 ]			
	勤務先名 _____ 所在地 _____ TEL _____ ※必ず「勤務(内職)証明書」又は「自営業申立書」を添付してください。			
	平成 年 月 日付で 退職し、現在求職活動中 ※求職活動の場合は、施設の入園承諾期間が3か月間となります。 なお、下記の確認書類を添付ください。			
<確認書類> 「勤務(内職・自営)予定書」及び「ハローワークの登録証の写し」や「求職活動の状況が分かる申立書等」				
<input type="checkbox"/> 保育の必要な事由の変更 (2号・3号のみ)	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠、出産 <input type="checkbox"/> 疾病、傷害 <input type="checkbox"/> 介護、看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※事由に応じた書類等の提出が必要となります。			
<input type="checkbox"/> 支給認定区分の変更	<input type="checkbox"/> 月から 1号認定→2号認定 への変更を希望 ※新たに2号認定の申込みが必要となります。			
	<input type="checkbox"/> 月から 2号認定→1号認定 への変更を希望 ※この変更届にて1号認定へ変更となります。			
<input type="checkbox"/> その他変更	【新】 _____		〔理由〕	
	【旧】 _____			

※該当事項の□にチェックし、必要事項を記入してください。(事由によっては複数チェックとなるケースもございます。)

※別途必要書類等については、裏面の提出書類確認表をご確認ください。

◎提出書類確認表

変更事由	別途必要な提出書類			
住所変更	転居	※祖父母等と同居となる場合は別途書類の提出が必要となる場合があります。		
	転出	※松山市外への転出の場合は、別の手続きが必要となりますので事前にご相談下さい。		
世帯構成	結婚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍謄本（婚姻日が記載されたもの）</li> <li>・配偶者の勤務証明書等</li> <li>・配偶者の税関係書類</li> </ul>		
	離婚	・戸籍謄本（離婚日が記載されたもの）のコピー		
	出産 (2号・3号のみ)	出産前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産申出書</li> <li>※育児休業制度のない場合には、事前にご相談下さい。</li> <li>・母子手帳のコピー（表紙+出産予定日がわかるページ）</li> </ul>	
		出産後	・育児休業の場合、育児休業証明書	
	同居	※祖父母等と同居となる場合は別途書類の提出が必要となる場合があります。		
	別居	※別途書類の提出が必要となる場合があります。		
	その他 ( )	※事由に応じた書類等の提出が必要となる場合があります。		
保護者変更	保護者変更	※世帯構成変更に伴う変更の場合は事由に応じた書類等の提出が必要です。		
勤務先の変更等 (2号・3号のみ)	転職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅外労働、会社勤務、パート等は勤務内職証明書（勤務先または支店、派遣先等の事務所が作成したもの）</li> <li>・自営業、農林漁業等は自営業申立書（証明書等を添付）</li> <li>・内職等は勤務内職証明書（請負先が作成したもの）</li> </ul>		
	退職	・勤務（内職・自営）予定書及びハローワークの登録証の写しや求職活動の状況が分かる申立書等		
保育の必要な事由の変更 (2号・3号のみ)	就労	※勤務先の変更等を参照。	妊娠、出産	※世帯構成の出産欄を参照
	疾病、傷害	次のいずれかを提出 ・診断書の写し ・身体障害者手帳等の写し	介護、看護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申立書</li> <li>介護、看護が必要な者の次のいずれかを提出</li> <li>・診断書の写し</li> <li>・身体障害者手帳等の写し</li> </ul>
	災害復旧	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申立書</li> <li>・罹災証明がある場合は証明等</li> </ul>	求職活動	※勤務先の変更等を参照。
	就学	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在学証明書</li> <li>・カリキュラム表</li> </ul>	その他 ( )	・市長が必要と認める書類
支給認定区分の変更	1号認定 ↓ 2号認定	※新たに2号認定の申込みが必要となりますので、「入園のてびき」を参照し入園希望月の2か月前の25日までに必要書類を揃えて提出してください。		
	2号認定 ↓ 1号認定	※この変更届にて1号認定へ変更となります。		
その他変更	虐待、DV	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書等</li> </ul>	生活保護適用	※その他変更欄へ適用開始日と担当ケースワーカー氏名を記載してください。
	その他 ( )	※事由に応じた書類等の提出が必要です。		

※ご不明な点がございましたら各施設または保育・幼稚園課にお問い合わせください。