

在園児名

マイナンバー
(個人番号)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

施設名

入所番号

記入日	年	月	日
-----	---	---	---

教育・保育給付認定申請兼変更届

(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 _____

マイナンバー (個人番号)																				
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

下記のとおり変更がありましたので届け出ます。
なお、保育料の決定に関して必要な課税情報及び世帯情報等を松山市長が閲覧すること、並びにその情報に基づき決定した保育料について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

<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ください。						
転居・変更年月日		年	月	日	祖父母と同居の有無	有・無
<input type="checkbox"/> 世帯員構成 (出産については 2号・3号のみ記入)	(異動のあった世帯員を記載)					
	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 <input type="checkbox"/> その他 ()	ふりがな 氏名	_____	_____	_____	(続柄)
		ふりがな 氏名	_____	_____	_____	(続柄)
		ふりがな 氏名	_____	_____	_____	(続柄)
※事由に応じて書類等の提出が必要となる場合があります。						
<input type="checkbox"/> 保護者変更	氏名	_____	生年月日	_____	_____	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)	年 月 日付で [就職・転職]					
	勤務先名	_____				
	所在地	_____ TEL _____				
※必ず「就労証明書」又は「自営業申立書」を添付してください。						
	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。 ※必ず「就労・内職・自営予定書」及び「ハローワーク受付票の写し」又は 「求職活動の状況が分かる申立書等」を添付してください。						
<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、障がい <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"/> 虐待、DV <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"/> 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。					
	<input type="checkbox"/> 月から 2号認定→1号認定 への変更を希望。					
<input type="checkbox"/> その他変更	【変更前】 _____					
	【変更後】 _____					
	〔変更理由〕 _____					

※別途必要な提出書類については、裏面をご確認ください。
※原則、認定内容等は変更届や入園資格決定書類等の提出のあった翌月からの変更になります。

◎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ください。	
世帯員構成	婚姻	・戸籍謄本の写し（婚姻日が記載されたもの） ・配偶者の就労証明書等（2号・3号のみ） ・マイナンバー記入用紙	
	離婚	・戸籍謄本の写し（離婚日が記載されたもの）	
	出産 (2号・3号のみ)	出産前	・出産申出書 ・母子手帳の写し（表紙+出産予定日が分かるページ）
		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	※世帯員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)	就職・転職	次のいずれかを提出してください。 ・就労証明書…居宅外労働、会社勤務、パート、内職等の方 ・自営業申立書及び自営業証明書等…自営業、農林水産業等の方	
	退職	・就労・内職・自営予定書 ・ハローワーク受付票の写し 又は 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」の「就職・転職」を参照	
	妊娠、出産	※「世帯員構成」の「出産」を参照	
	疾病、障がい	・診断書の写し 又は 障害年金の年金証書（障害者手帳等を取得している場合は、保育・幼稚園課へご連絡ください。）	
	介護、看護	・申立書（介護・看護の具体的状況等を詳しくお書きください。） ・介護、看護が必要な方の診断書の写し（障害者手帳等を取得している場合は、保育・幼稚園課へご連絡ください。）	
	災害復旧	・申立書 ・罹災証明がある場合は証明書等	
	求職活動	※「勤務先の変更等」の「退職」を参照	
	就学	・在学証明書 ・カリキュラム表	
	虐待、DV	・配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書等	
	その他 ()	・市長が必要と認める書類	
認定区分の変更	1号 → 2号	※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月～4月の申込時期は通常と異なります。ホームページ等でご確認ください。）	
	2号 → 1号	※教育・保育給付認定申請書（1号）を提出してください。	
その他変更	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をご提出ください。	

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

※マイナンバー（個人番号）について、過去の申請で記入済のものを提出している場合、この認定申請兼変更届のマイナンバーの記入は不要です。