年　　月　　日

（宛先）津島市長

住　所

法人等名

代表者名

津島市移住支援金住居・勤務地等届出書【就業先法人等用】

津島市移住支援交付要綱第８条第２項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１　届出理由（該当する理由を〇で囲む）

　　定期報告※　・　　転居　　・　　離職　　・　　転勤　　・　　会社名等の変更　　・　　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　）

※定期報告は、移住支援金を申請した日から起算して１年経過後、速やかに提出すること。

２　届出内容（変更の有無を〇で囲む）

　　変更なし　　・　　変更あり※　　※変更ありの場合は下表の該当欄を記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 変更（予定）日 | 氏名（勤務先名） | 住　　　所 | 電話番号 |
| 受給者 | 変更前 | 　　　 |  |  |  |
|  | 変更後 | 年　　月　　日 |  |  |  |
| 勤務先 | 変更前 |  |  |  |  |
|  | 変更後 | 年　　月　　日 |  |  |  |

３　添付書類（変更予定による届出の場合：届出時の添付は不要とし、後日、届出理由の事実発生後に改めて提出すること。）

住民票（世帯全員）の写し（転居）、雇用保険離職票又は受給資格喪失届（離職）、辞令（転勤）、その他届出内容が確認できる書類

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。