

## 家庭状況変更届出書

朝霞市長 宛

年 月 日

保護者氏名
電話番号
ふりがな 児童氏名
児童生年月日 年 月 日
入所施設名
クラス年齢 歳児クラス

※ きょうだいが在園している場合は、  
児童ごとに届出が必要となります。

下記のとおり家庭状況等に変更が生じたので届け出ます。

## 記

- 1 就職 転職※ 育休満了 職場復帰 勤務条件変更 添付書類…就労証明書  
 【父・母・他（　）：該当年月日 年 月 日】  
 【父・母・他（　）：該当年月日 年 月 日】  
 ※併せて「6 退職」の欄に前職の退職日をご記入ください。
- 2 死亡 婚姻 離婚 【父・母・他（　）：該当年月日 年 月 日】  
 添付書類…婚姻の場合は、配偶者の就労証明書等の保育の必要な事由を証明する書類  
 配偶者が朝霞市で課税されない場合は個人番号関係書類又は（非）課税証明書
- 3 出産 【出産（予定）年月日： 年 月 日】  
 産休・育休制度の利用予定 【有・無】  
 《出産前》 添付書類…出産予定日・母の氏名が記載されている資料（母子手帳の写し等）  
 産前産後休暇取得開始（予定）年月日 年 月 日  
 《出産後》 添付書類…育児休業取得が  
 有の場合 …産前産後・育児休業期間が記載された就労証明書  
 無の場合 …添付書類不要 ※本書類（家庭状況変更届出書）のみ提出
- 4 住所変更 【変更年月日： 年 月 日】 新電話番号  
 新住所 朝霞市

- 5 勤務場所変更（場所だけの変更） 会社名変更（合併や分社化等を伴わない場合）

父・母・他（　） (いずれかを○で囲んでください)	勤務先名称
	所 在 地
	電 話 番 号

- 6 退職 【父・母・他（　）：該当年月日 年 月 日】

- 7 その他

※市記入欄	
受付	<input type="checkbox"/> 園 <input type="checkbox"/> 窓・〒（ <input type="checkbox"/> 園コピー）
処理	<input type="checkbox"/> 認定変更（既済・提出あり・依頼済） <input type="checkbox"/> きょうだい（済・依頼済） <input type="checkbox"/> 転所申請あり（既済・申変あり・依頼済） <input type="checkbox"/> 世帯員増（既済・増員） <input type="checkbox"/> 育休復帰台帳入力
無 ・ 有	
確認	1回目（　）・2回目（　）