

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】
新住所 朝霞市 新電話番号

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・テ（ <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 ）
無・有	<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
確認	1 回目（ ） ・ 2 回目（ ）