

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 _____

下記のとおり家庭状況等に変更が生じたので届出します。

記

- 1 就職 転職* 職場復帰【父・母・その他（ ）：該当年月日 年 月 日】

添付書類…**勤務内容証明書**

※ 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・その他（ ）：該当年月日 年 月 日】

添付書類…婚姻の場合は、配偶者の**勤務内容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勤務内容証明書**

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 その他（ ） （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・その他（ ）：該当年月日 年 月 日】

- 7 その他

[_____]

市記載欄	
処理	無・転所・認定・兄弟
受付	<input type="checkbox"/> 園 <input type="checkbox"/> 窓・〒（ <input type="checkbox"/> 園コピー）
確認	1回目（ ）・2回目（ ）