

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 _____

※ 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】
 ※ 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・〒(園コピー)
処理	<input type="checkbox"/> 認定変更 (既済・提出あり・依頼済)
無 ・ 有	<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
確認	1回目()・2回目()