

提出書類一覧

該当する家計急変の事由欄に、○印と*数字のある書類を提出してください。

提出する書類	書類の名称	家計急変の理由				
		解雇・退職	倒産・廃業	死亡	離婚	その他
	① 家計急変状況票 <別紙2>	○	○	○	○	○
	② 現在の世帯全員の記載がある住民票 (続柄が記載されているもの)	○	○	○	○	○
	③ 雇用保険受給資格者証 (写)	*1				
	④ 離職票-2 (写)	*1				
	⑤ 離職日と離職理由を証明する書類 (自己都合退職の場合は、離職理由の証明は不要です。)	*1				
	⑥ 倒産または廃業したことを証明する書類 <例：廃業届(写)>		○			
	⑦ 住民票の除票			*2		
	⑧ 死亡した日を証明する書類(死亡届・死亡診断書等)			*2		
	⑨ 戸籍抄本(離婚日が記載されているもの)				*3	
	⑩ 離婚届受理証明書				*3	
	⑪ 市民税・県民税非課税証明書	*4	*4	*4	*4	*4
	⑫ 市民税・県民税課税証明書 (扶養控除の欄が記載されているもの)	*4	*4	*4	*4	*4
	⑬ 市民税・県民税特別徴収税額の通知書(写)	*4	*4	*4	*4	*4

○ *1~*4= 同じ印の書類の中からいずれか1つを提出してください。

○ *4については、現在、園児と同じ世帯にいる成人全員の分を提出してください。

ただし、他の人の⑪~⑬の書類により他の人に扶養されていることが分かる人については、書類の提出は不要です。

○ 現在、園児と同じ世帯の中に住民税の所得割額を課税されている人がいる場合は、急変前の主たる生計維持者についても⑪~⑬のうちいずれかの書類を提出してください。

○ 住民票や戸籍抄本等の書類については、家計急変が発生した日以降かつ資格照会を行う日から概ね6カ月以内に発行されたものを御提出ください。