



Kanton Zürich



# Meldung über Änderung von Familienverhältnissen

Formular bitte ausgefüllt an die zuständige Personalabteilung/-stelle oder an die zuständige Zahlstelle schicken.

## Bisherige persönliche Daten (bitte für jeden Fall vollständig ausfüllen)

Name/Vorname

SV-Nr.

## Grund der Änderung

### 1. Heirat

Bitte eine Kopie der Heiratsurkunde beilegen. Bei einem neuem Familienname wird Ihnen ein neuer SV-Ausweis zugestellt.

Neuer Familienname

Geburtsdatum

Ehepartner/in

Neuer Heimatort

Datum der Eheschliessung

Neue Adresse

Gültig ab

### 2. Eingetragene Partnerschaft

Bitte eine Kopie des Partnerschaftsausweises beilegen.

Datum der Eintragung der Partnerschaft

#### Angaben zur eingetragenen Partnerin/zum eingetragenen Partner

Name/Vorname

Geburtsdatum

### 3. Scheidung

Bitte eine Kopie des Dispositivs des Scheidungsurteils (Auszug der Dispositivziffer betreffend Feststellung der Scheidung und Datum der Scheidung genügt) beilegen. Bei einer Namensänderung wird Ihnen ein neuer SV-Ausweis zugestellt.

Neuer Familienname

Datum der Ehescheidung

Heimatort

Neue Adresse

Gültig ab

### 4. Auflösung der eingetragenen Partnerschaft

Bitte eine Kopie des Dispositivs des Auflösungsurteils (Auszug der Dispositivziffer betreffend Auflösung der Partnerschaft und Datum der Auflösung genügt) beilegen.

Datum der Auflösung der Partnerschaft

Neue Adresse

Gültig ab

### 5. Geburt Kinder

Sofern die Familienzulage für das Kind nicht bereits durch eine andere Person bezogen wird und die weiteren Voraussetzungen zum Bezug von Familienzulagen erfüllt sind, haben Sie die Möglichkeit, bei uns die Familienzulage zu beantragen.

Sollen wir Ihnen das «Merkblatt für die Anmeldung für Familienzulage» und das Formular «Anmeldung für Familienzulage» zustellen?

Ja  Nein



## 6. Änderung Heimatort

Bitte eine Kopie der Einbürgerungsurkunde beilegen.

Bisherige/r Bürgerort/e \_\_\_\_\_

Neue/r Bürgerort/e \_\_\_\_\_

## 7. Tod Ehepartner/in oder Tod eingetragene/r Partner/in

Bitte eine Kopie des Familienscheins beilegen.

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Familienname \_\_\_\_\_

Todesdatum \_\_\_\_\_

## 8. Tod zulagenberechtigter Kinder

Bitte eine Kopie des Familienscheins beilegen.

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Familienname \_\_\_\_\_

Todesdatum \_\_\_\_\_

Ort und Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Angestellten

### Beilagen

Kopie Heiratsurkunde

Kopie Dispositiv des Scheidungsurteils

Kopie Einbürgerungsurkunde

Kopie Partnerschaftsausweis

Kopie Dispositiv des Auflösungsurteils

Kopie Familienschein

Bitte Ausgefülltes und unterzeichnetes Formular per Mail an die Abteilungsleitung senden oder im Abteilungssekretariat abgeben.