

※区への届出が必要な変更内容および提出書類は下表の通りです。なお、審査の結果、追加で書類をご提出いただく場合があります。

※区への届出の有無にかかわらず、在籍している園には変更内容を必ずお知らせください。

変更内容	提出書類(変更届(※1)等の様式は中野区HPよりダウンロードができます)
<b>【氏名】・【住所】</b>	不要(新たな氏名・住所が記載された支給認定証を必要とされる場合は変更届をご提出ください)
<b>【結婚】</b>	①変更届 ②受理証明書または戸籍謄本(全部事項証明)のコピー ③父(母)の保育の必要性を確認できる書類 ④父(母)の課税証明書(または「マイナンバーの提供について(区様式)」)
<b>【離婚】</b>	①変更届 ②受理証明書または戸籍謄本(全部事項証明)のコピー
<b>【出産】</b> ※就労要件の方のみ	A. 育児休業を取得する方(※2) ⇒①育児休業期間証明書 B. 自営業等で育児休業制度が無い方 ⇒①産後休暇明け復職後の就労証明書(裏面の産休期間欄と復職日欄もご記入ください)
<b>【死亡】</b>	①変更届
<b>【就職】</b>	常勤・パート等の方 ①変更届 ②支給認定申請書 ③就労証明書
	自営業等の方 ①変更届 ②支給認定申請書 ③就労証明書 ④仕事内容や資格がわかる書類(開業届・営業許可証等) ⑤収入の証明(報酬の記録(通帳のコピー等)・請負契約書等)
<b>【転職】</b>	①変更届(必ず退職日をご記入ください) ②転職先の就労証明書
<b>【退職】</b>	①変更届 ②支給認定申請書(求職中にチェックを付けてください) ③退職日を証明する書類(離職票や源泉徴収票等のコピー)
<b>【就業時間の変更】</b> <b>【異動・勤務先移転】</b>	原則不要(就業時間が月48時間未満になるような変更等の場合はお問い合わせください。)