

事象		必要書類
氏名・住所の変更		なし(新たな氏名・住所が記載された認定通知書を必要とされる場合は給付認定申請書を提出)
就業時間・部署・勤務地の変更		なし(就業時間が月48時間未満になるような変更の場合はお問い合わせください)
出産予定		①給付認定申請書(裏面の「保育の必要性の事由の変更」の妊娠出産にチェック) ②出産予定日が記載された母子手帳コピーまたは産休・育休予定期間が記載された就労証明書(区様式)
出産 (就労している産休期間の方のみ)		育児休業を取得する場合のみ提出書類あり。 ①給付認定申請書(裏面の「保育の必要性の事由の変更」の育児休業にチェック) ②育児休業期間証明書(区様式)または産休・育休期間が記載された就労証明書(区様式)
復職	育休(育児休業)から復職	①復職証明書(区様式) ※下のお子さんの認可保育所への入所に伴い復職証明書を提出する場合は1部で流用可能です。 児童氏名欄には保育園・幼稚園に在籍している全てのお子さんの氏名を記入してください。
	産休から復職	育児休業制度がない方(取得しない場合、勤務形態や勤続年数等の制限で取得できない場合も含む)や、自営業(親族経営含む)につき育児休業が認められない方は、産休終了日の翌日に復職して以下2点を提出。 ①給付認定申請書(裏面、保育の必要性の事由欄(母)、変更前「妊娠出産」→変更後「就労」にチェック) ②産休明け復職後の就労証明書(区様式)(必ず産休期間と復職日を記入)
就職・転職	会社員・派遣社員・パート等	①給付認定申請書 就職の場合:裏面「保育の必要性の事由」「勤務状況の変更」を記入 転職の場合:裏面「勤務状況の変更」を記入 ②就労証明書(区様式)(就労開始日以降に記載してもらってください)
	自営業(親族経営含む)・経営主	①給付認定申請書 就職の場合:裏面「保育の必要性の事由」「勤務状況の変更」を記入 転職の場合:裏面「勤務状況の変更」を記入 ②就労証明書(就労開始日以降に記載してもらってください) ③仕事内容や資格がわかる書類のコピー(開業届・営業許可証等) ④収入の証明(報酬の記録、通帳のコピー等)
退職		①給付認定申請書(裏面「保育の必要性の事由」「勤務状況の変更」を記入) ②退職日を証明する書類(離職票や源泉徴収票のコピー等)
認定区分の変更		①給付認定申請書 ②父母それぞれの保育の必要性を確認できる書類(新2号・新3号認定に変更する場合のみ) ③住民税に関する書類(新3号認定に変更する場合のみ)
結婚		①給付認定申請書 ②婚姻届の受理証明書または戸籍謄本(全部事項証明)のコピー ③本人確認書類 ④個人番号(マイナンバー)確認書類 ⑤父(母)の保育の必要性を確認できる書類(新2号・新3号認定を受けている方のみ)
離婚		①給付認定申請書 ②離婚届の受理証明書または戸籍謄本(全部事項証明)のコピー
死亡		①給付認定申請書

↓様式のダウンロードはこちらから↓

中野区HP「施設等利用給付認定の申請後に家庭状況や認定内容に変更があった方」 <https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/244000/d032559.html>