

【施設等利用給付認定】 保護者や世帯の状況に変更があった場合の提出書類

◆変更事項一覧

*は該当者のみ提出

変更内容	必須書類	添付書類
大田区内で引越した	変更届（第9号様式）	◇なし（変更届に変更後の住所を記入）
離婚した		◇離婚の事実が分かる書類（戸籍謄本など）
婚姻した		◇婚姻の事実が分かる書類（戸籍謄本など） ◇婚姻相手の保育施設の必要性を証明する書類 例）就労証明書など * 婚姻相手の住民税非課税証明書（0-2歳児クラスのみ） * 婚姻相手の在留カード両面コピー（外国籍の方のみ）
連絡先の変更		◇なし（変更届に変更後の連絡先を記入）
転職した 新たに仕事を開始する		【会社員の方】 ◇就労証明書（採用後に記載されたもの） 【自営業・2親等以内の親族が経営する企業で働く方】 ◇就労証明書 ◇自営業を証明する書類 例）開業届、法人登記など
仕事を辞めて求職する		◇求職活動状況申立書
出産予定日が判明した		◇なし（変更届に出産予定日を記入）
育児休業を取得する・延長する		◇育児休業証明書
産後休暇または育児休業から復帰する		◇復帰証明書
病気になった、心身に障がいを持った		◇診断書または各種障害者手帳の写し
同居親族を看護または介護する		◇診断書、介護保険証または障がい者手帳の写し ◇介護サービス計画書の写し
保護者が就学する		◇在学証明書 ◇時間割・カリキュラム等

※就労証明書および診断書は発行から3か月以内に提出してください

※提出いただいた書類を審査した結果、追加書類の提出をお願いする場合がございます。あらかじめご了承ください。

※上記以外の変更が生じ、手続が必要か不明な時は大田区保育サービス課保育利用支援担当（03-5744-1280）までお問合せください。

◆手続きの期間

変更が生じた日から一か月以内を目途に手続きを行ってください。