6　認定後に変更が生じた場合の手続きについて

変更内容に応じて**「◇子育てのための施設等利用給付認定　変更認定申請書 兼 申請内容変更届」**に必要書類を添付し提出してください。

電子申請をする場合、右の二次元コード（中央区ホームページ ID：17313）の「子育てのための施設等利用給付認定に係る変更届」から行ってください。窓口または郵送による提出も受け付けています（P２参照）。

電子申請は
こちら

記入方法および添付する必要書類の例は以下をご確認ください。

「保育を必要とする事由」が変更になった場合

認定の有効期間内に**「◇子育てのための施設等利用給付認定　変更認定申請書 兼 申請内容変更届」**および変更後の**「保育を必要とする事由」**が確認できる書類（P６参照）を提出してください。

なお、認定期間終了後に認定を希望する場合は、再度の認定申請が必要になります。

例１　「求職活動」認定の方が就労を開始した場合

「求職活動」での認定期間内に**「◇子育てのための施設等利用給付認定　変更認定申請書 兼 申請内容変更届」**および**「◇就労証明書」**（就労開始日以降に発行されたもの）を提出してください。

変更届には変更理由の**「就労」**にチェックをし、就労開始日と就労先を記入してください。

例２　「就労」認定中に妊娠がわかった場合

出産予定日の２カ月前の月の初日（例：出産予定日が５月５日の場合は、３月１日）までに**「◇子育てのための施設等利用給付認定　変更認定申請書 兼 申請内容変更届」**ならびに母子健康手帳の表紙および分娩予定日の記載があるページの写しを提出してください。

変更届には変更理由の**「妊娠・出産」**にチェックをし、生まれてくるお子さんの出産予定日を記入してください。

家族の状況に変更があった場合

速やかに**「◇子育てのための施設等利用給付認定　変更認定申請書 兼 申請内容変更届」**を提出してください。

例１　新たにお子さんが生まれた場合

出産後、速やかに**「◇子育てのための施設等利用給付認定　変更認定申請書 兼 申請内容変更届」**を提出してください。

変更届には変更事項の「家族構成」と変更理由の**「妊娠・出産」**にチェックをし、出産されたお子さんの生年月日を記入してください。

なお、出生児の育児休業を取得される方で**「保育を必要とする事由」**を**「育児休業」**として認定を希望する場合は「育児休業中の場合の認定申請について（P11）」をご確認ください。

例２　利用施設を変更した場合

新たな施設の利用開始後、速やかに**「◇子育てのための施設等利用給付認定　変更認定申請書 兼 申請内容変更届」**を提出してください。

変更届には変更事項の「利用施設」にチェックをし、利用開始日、施設名、施設所在地を記入してください。

例３　中央区内で転居をした場合

転居後、速やかに**「◇子育てのための施設等利用給付認定　変更認定申請書 兼 申請内容変更届」**を提出してください。変更届には変更事項の「住所」にチェックをし、変更後欄に新住所、変更前欄に前住所を記入してください。

※中央区外へ転出した場合については「９　Q&A 集」の Q13（P19）をご参照ください。