

# 支給認定変更申請書・申請内容変更届出書記入例

令和8年3月1日  
保育幼稚園課 認定・入園係

## 目次

<u>1. 変更内容に伴う必要書類一覧</u>	1
<u>2. 記入する際の注意事項</u>	2
<u>3. 支給認定変更申請書・申請内容変更届出書記入例</u>	3
<u>A 市内転居（市外転居）</u>	3
<u>B-1 同居者が増えた（保護者以外）</u>	4
<u>B-2 同居者が増えた（婚姻等）</u>	4
<u>B-3 同居者が減った（保護者以外）</u>	5
<u>B-4 同居者が減った（離婚等）</u>	5
<u>C 就労状況が変わった</u>	6
<u>C-1 雇用契約の更新</u>	6
<u>C-2 就労内定した</u>	7
<u>C-3 就労開始した、転職した</u>	8
<u>D 退職した、求職活動を行う</u>	8
<u>E-1 妊娠した</u>	9
<u>E-2 出産した、育児休業（産後休暇）を取得する</u>	10
<u>E-3 育児休業（産後休暇）から復帰</u>	11
<u>F-1 疾病・障がい事由が生じた、期間を延長した</u>	12
<u>F-2 産休・育休以外の休業から復帰</u>	12
<u>G 介護を開始した、期間更新</u>	13
<u>H-1 就学を開始した、期間延長</u>	14
<u>H-2 学校を卒業・修了</u>	15

# 1. 変更内容に伴う必要書類一覧

変更内容	必要書類	備考
世帯員の増減、氏名などの変更	・ 変更届	保護者が増えた場合は、保育を必要とする書類・税書類も必要です。
婚姻した	・ 変更届 ・ 婚姻者が保育を必要とする書類 ・ 婚姻者の税関係書類 ・ 婚姻者のマイナンバー書類	認定及び保育料・給食費が変更になる場合があります。
保護者以外の同居人の増加	・ 変更届 ・ 同居人の保育を必要とする書類	同居人が、18歳～63歳の場合のみ必要です。
離婚調停中または離婚裁判中で別居	・ 変更届 ・ 離婚調停申立書（写）または事件係属証明書（写）または呼出状（写）	住民票上の転居を伴う別居でないひとり親として認められません。
離婚した	・ 変更届	離婚が成立かつ住民票上の転居を伴う別居でないひとり親として認められません。
単身赴任などによる別居	・ 変更届 ・ 就労証明書 （単身赴任辞令の写し）	就労証明書上に単身赴任期間の記載があれば、辞令の写しは不要です。
下の子を妊娠した	・ 変更届 ・ 母子手帳の表紙の写し	写しの空いているスペースに出産予定日を記載してください
下の子を出産し、産後休暇後復職する	・ 変更届	育児休業を取得される方とは異なり、出産後の時点では就労証明書は必要ありません。
下の子を出産し、育児休業を取得する	・ 変更届 ・ 就労証明書	就労証明書の証明日は、出産日以降の日付である必要があります。認定が育児休業に切り替わり、保育必要量は短時間になります。
育児休業を延長した	・ 変更届 ・ 就労証明書	延長された育児休業期間が記載された就労証明書が必要です。
下の子を出産し、育児休業（産後休暇）を取得後、復職した	・ 変更届 ・ 就労証明書	就労証明書の証明日は、復職日以降の日付である必要があります。復職年月日が記載されているものが有効です。育休開始時点と同じ勤務時間数で復職できない場合は退園になる可能性があります。
勤務条件の変更 （雇用期間の更新も含む）	・ 変更届 ・ 就労証明書	雇用形態、就労時間、勤務地等などに変更が生じた場合には新たな就労証明書の提出が必要になります。申請時点の内容から著しい変更がある場合は退園になる可能性があります
保育必要量の変更 （標準時間、短時間）	・ 変更届 ・ 保育を必要とする書類（変更に関するもの）	最短で翌月から反映させることができます。就労証明書等の内容によってはご希望に添えないことがあります。
退職して求職中となった	・ 変更届	退職日の翌日から90日目を含む月の翌月1日までに就労を開始する必要があります。
求職中だったが就職した	・ 変更届 ・ 就労証明書	証明日は雇用期間開始日以降の日付である必要があります。
転職した	・ 変更届 ・ 就労証明書	証明日は雇用期間開始日以降の日付である必要があります。
学校に通い始めた	・ 変更届 ・ 就学状況報告書、在学証明書、時間割表	時間割表は曜日と時間がわかるものをご用意ください。
病気になった	・ 変更届 ・ 診断書 （休職期間記載の就労証明書）	会社を休職する場合は、休職期間が記載された就労証明書も必要になります。
障害者手帳を取得した	・ 変更届 ・ 障害者手帳の写し	
介護を始めた	・ 変更届 ・ 介護状況報告書 ・ 診断書、障害者手帳、介護保険被保険者証のいずれかの写し	

## 2. 記入する際の注意事項

### 支給認定変更申請書・申請内容変更届出書

市受付印

施設受付印

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更申請書兼申請内容変更届出書  
兼特定教育・保育施設特定地域型保育事業変更利用調整申請書兼保育所入所変更申込書  
兼施設等利用給付認定変更申請書

(宛先) 浦安市長		記入日	令和 年 月 日
保護者	住所・電話番号	TEL _____	
	氏名・生年月日	____年__月__日	

  

フリガナ 児童の氏名	生年月日	施設・事業所名 ※利用中の児童のみ記入	クラス 年齢	市処理欄 (番号)
フリガナ	年 月 日			
フリガナ	年 月 日			
フリガナ	年 月 日			

教育・保育給付認定又は施設等利用給付認定の変更をしたので、次のとおり申請します。  
認定に係る届出事項に変更がありましたので、次のとおり届け出ます。利用の調整に係る利用を希望する特定教育・保育施設等を変更したいので、次のとおり申請します。

⇒ 家族状況変更

住所(市内転居)	新住所：浦安市	異動日	令和 年 月 日
電話番号	自宅 ( _____ )	携帯 ( _____ )	続柄： ( )
保護者(宛先)		変更日	令和 年 月 日
氏名		理由	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚※ <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 別居 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
世帯員	氏名	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	

提出する際は必ずこの部分を記入して  
から提出してください。

※離婚調停中であっても、住民票・居住実態が別になっていない場合は、ひとり親扱いにはなりません

⇒ 事由変更

就労	続柄 ( )	変更日： 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更 (片道時間： _____ 手段： _____) <input type="checkbox"/> 人事異動に伴う部署や住所の変更 <input type="checkbox"/> 退職後 (求職中) に就業開始 (予定)	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 年 月 から <input type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更 変更理由 (添付資料がない人のみ)
妊娠 出産	母	出産 (多) 年 月 日 出産日： 令和 年 月 日 児童氏名： _____	<input type="checkbox"/> 職場復帰 育児休業の取得予定： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
疾病 障害	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 手帳の種類 ( _____ 手帳) 等級・区分 ( _____ )	<input type="checkbox"/> 通院等開始・手帳取得 <input type="checkbox"/> 期間更新	市処理欄 前 父母他 就労/就学 妊娠/出産 障害/障害 疾病/障害 介護/看護 求職/求職 災害/災害 他/他 標短
介護 看護	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 介護開始 <input type="checkbox"/> 期間更新		認定変更なし / 交付なし
求職 活動	続柄 ( )	退職日： 令和 年 月 日 退職会社名： _____ (該当する方のみチェック <input type="checkbox"/> 倒産・解雇による退職)		後 父母他 就労/就学 妊娠/出産 障害/障害 疾病/障害 介護/看護 求職/求職 災害/災害 他/他 標短
就学	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 就学開始 <input type="checkbox"/> 期間延長 <input type="checkbox"/> 卒業・修了 (卒業・修了日： 令和 年 月 日)		園写 申請 認定 階層 統合
育児 休業	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 取得開始 (開始日： 令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 職場復帰 (復職日： 令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 期間延長 (期間終期： 令和 年 月 日)	育児短時間： 令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 時間変更 <input type="checkbox"/> 延長 <input type="checkbox"/> 終了	認定： / 保育料： / 第 号 第 号
その他				

添付資料がなく、保育必要量を変更した  
いは、変更理由を記入してください。

### 3. 支給認定変更申請書・申請内容変更届出書記入例一覧

#### A 市内転居

新しい住所を記入

異動日を記入

⇒  
家族状況変更

住所(市内転居)	新住所：浦安市 <b>猫実1-1-1</b>			異動日	<b>令和8年5月30日</b>	
電話番号	自宅 ( )・携帯 ( )		続柄： ( )・携帯 ( )	続柄： ( )		
保護者(宛先)	(続柄： ) ⇒ (続柄： )			変更日	令和 年 月 日	
氏名	⇒		変更日	令和 年 月 日	理由 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚* <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 別居( ) <input type="checkbox"/> その他( )	
世帯員	氏名	続柄	生年月日	年齢		異動日
						令和 年 月 日
					令和 年 月 日	

※離婚調停中であっても、住民票・居住実態が別になっていない場合は、ひとり親扱いにはなりません

#### 市外転居 ※変更届の提出不要

#### 退園届提出

(転出後も継続在園する場合であっても提出)

継続在園を希望する

継続在園を希望しない

転出先の自治体で手続き

※転出月の月末までに

退所日までの利用

※手続きは終了

転出先自治体の住民として利用開始

#### ※継続在園について

年度内(3月末)はどなたでも希望すれば継続在園が可能です。

次年度も希望される場合は、保護者いずれかが浦安市内で就労している必要があります。

## B-1 同居人が増えた（保護者以外）

**【注意】**  
婚姻関係を結んでいない場合でも、  
居住形態が同じであれば保護者と  
してみなされます。

⇒ 家族状況変更

住所(市内転居)	新住所：浦安市				異動日	令和 年 月 日
電話番号	自宅 ( ) ・携帯 ( ) 続柄： ( )					
保護者(宛先)	(続柄： ) ⇒ ( )					
氏名	⇒			変更日	令和 年 月 日	理由
世帯員	氏名	続柄	生年月日	年齢	異動日	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚* <input checked="" type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 別居( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	浦安太郎	叔父	1990年1月1日	35	令和8年6月1日	

当てはまるものを選択してください

同居した方の氏名、続柄、生年月日、年齢、異動日(転入日)を記入

### ※その他必要書類

- (保護者ではない場合)  
利用調整の方は、今回同居する方が18~63歳(4月1日時点での年齢)の場合、保育を必要とする書類が必要です。在園されている方は必要ありません。  
(保護者に該当する場合)
- 保護者に該当する場合は、追加で保育を必要とする書類・税関係書類・マイナンバーがわかる書類の提出をお願いします。

## B-2 保護者が増えた（婚姻等）

⇒ 家族状況変更

住所(市内転居)	新住所：浦安市				異動日	令和 年 月 日
電話番号	自宅 ( ) ・携帯 ( ) 続柄： ( )					
保護者(宛先)	(続柄： ) ⇒					
氏名	⇒			変更日	令和 年 月 日	理由
世帯員	氏名	続柄	生年月日	年齢	異動日	<input checked="" type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚* <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 別居( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	浦安太郎	父	1990年1月1日	35	令和8年6月1日	

婚姻日を記入

当てはまるものに☑

婚姻者の氏名、続柄、生年月日、年齢、異動日(転入日)を記入

### ※その他必要書類

- 婚姻者が保育を必要とする書類
- 婚姻者の税関係書類
- 婚姻者のマイナンバー書類

### B-3 同居人が減った（保護者以外）

⇒ 家族状況変更

住所(市内転居)	新住所：浦安市				異動日	令和 年 月 日
電話番号	自宅（ ）・携帯（ ） 続柄：（ ）					
保護者(宛先)	(続柄： ) ⇒				当てはまるものを選択してください	
氏名	⇒		変更日	令和 年 月 日	理由	
世帯員	氏名	続柄	生年月日	年齢	異動日	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚* <input type="checkbox"/> 転入 <input checked="" type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 別居( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	浦安太郎	叔父	1990年1月1日	35	令和8年6月1日	
					令和 年 月 日	

転出した方の氏名、続柄、生年月日、年齢、異動日(転出日)を記入

※その他必要書類はありません。

### B-4 保護者が減った（離婚等）

⇒ 家族状況変更

住所(市内転居)	新住所：浦安市				異動日	令和 年 月 日
電話番号	自宅（ ）・携帯（ ） 続柄：（ ）					
保護者(宛先)	(続柄： ) ⇒				離婚日を記入。調停中の方は不要	
氏名	⇒		変更日	令和 年 月 日	理由	
世帯員	氏名	続柄	生年月日	年齢	異動日	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input checked="" type="checkbox"/> 離婚* <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 転出 <input type="checkbox"/> 別居( ) <input type="checkbox"/> その他( )
	浦安太郎	父	1990年1月1日	35	令和8年6月1日	
					令和 年 月 日	

転出した保護者の氏名、続柄、生年月日、年齢、異動日(転出日)を記入

※離婚調停中の方がひとり親扱いになるための必要書類  
裁判所が受理した下のいずれか1点

- 調停申立書
- 事件係属証明書
- 呼出状

#### 【注意】

・離婚が成立した場合でも、居住形態が同じであれば保護者としてみなされます。  
・利用調整中かつ離婚調停中の場合はいずれかの書類の提出で点数が変更される可能性があります。

## C 就労状況が変わった

あてはまるものを選択。ない場合はその他を選択し、記入してください。

希望の方のみ記入

事由変更⇒	就労	続柄 (母)	変更日： <b>令和8年5月15日</b>	<input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更（片道時間： 手段： ） <input type="checkbox"/> 人事異動に伴う部署や住所の変更 <input type="checkbox"/> 退職後（求職中含む）に就労開始・内定 <input type="checkbox"/> その他（ ）	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 6 月から <input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更
	妊娠 出産	変更が生じた日付 年 月 日		産前・産後休暇：令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 取得開始	【注意】 保育必要量の変更を希望される場合、変更したい月の前月 20 日までに書類の提出をお願いします。
	児童氏名： _____		育児休業の取得予定： _____		

### ※その他必要書類

- 月64時間以上の就労または内定状態の就労証明書
  - ・変更日以前が証明日の就労証明書または内定状態の就労証明書を提出された方は変更日以降の就労証明書を再提出する必要があります。
- 変則就労の場合は1か月分のシフト表（勤務曜日・時間が読み取れるもの）

## C-1 雇用契約の更新

その他に当てはまるものがあればそれらも選択

希望の方のみ記入

事由変更⇒	就労	続柄 (母)	変更日： <b>令和8年5月15日</b>	<input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更（片道時間： 手段： ） <input type="checkbox"/> 人事異動に伴う部署や住所の変更 <input type="checkbox"/> 退職後（求職中含む）に就労開始・内定 <input type="checkbox"/> その他（ ）	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 6 月から <input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更
	妊娠 出産	母	出産予定日：令和 年 月 日 （多胎児：__人） 出産日：令和 年 月 日 児童氏名： _____	産前・産後休暇：令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 取得開始 <input type="checkbox"/> 職場復帰 育児休業の取得予定： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	変更理由（添付資料がない人のみ）

### ※その他必要書類

- 雇用期間が更新された就労証明書（切れ目がないか確認します）
  - その他にも変更がある場合、変更内容の記載が必要です。
- 変則就労の場合は1か月分のシフト表（勤務曜日・時間が読み取れるもの）

# C-3 就労内定した

希望の方のみ記入

事由変更 ⇒

就労	<p><b>就労内定した日付</b></p> <p>変更日：<b>令和8年5月15日</b></p> <p> <input type="checkbox"/>就労時間数増減    <input type="checkbox"/>就労曜日・時間帯のみ変更  <input type="checkbox"/>雇用形態の変更    <input type="checkbox"/>派遣・契約期間更新  <input type="checkbox"/>通勤の変更（片道時間：    手段：    ）  <input type="checkbox"/>人事異動に伴う部署や住所の変更  <input checked="" type="checkbox"/>退職後（求職中含む）に就労開始・内定  <input checked="" type="checkbox"/>その他（<b>ダブルワーク開始</b>）         </p>	<p>※変更希望の方のみ記入してください</p> <p>認定区分・必要量の変更</p> <p>令和 <b>8</b> 年 <b>6</b> 月から</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>保育標準時間に変更</p> <p><input type="checkbox"/>保育短時間に変更</p>																		
妊娠 出産	<p>出産予定日：令和__年__月__日 産前・産後休暇：令和__年__月__日 帰</p> <p>（多胎児：__）</p> <p>出産日：令和__年__月__日</p> <p>児童氏名：__</p> <p><b>退職または求職から就労開始した場合は上を選択。新たに就労を追加する場合は下を選択。</b></p>	<p>変更理由（添付資料がない人のみ）</p>																		
疾病 障害	<p>続柄（ ）</p> <p><input type="checkbox"/>入院    <input type="checkbox"/>通院    <input type="checkbox"/>自費療養    <input type="checkbox"/>通院等開始・手帳取得</p> <p>手帳の種類（ ）</p>	<p>市処理欄</p> <table border="1"> <tr> <td>前</td> <td> <input type="checkbox"/>就労 <input type="checkbox"/>妊娠 <input type="checkbox"/>疾病 <input type="checkbox"/>介護 <input type="checkbox"/>災害 <input type="checkbox"/>その他           </td> <td> <input type="checkbox"/>就学 <input type="checkbox"/>出産 <input type="checkbox"/>障害 <input type="checkbox"/>看護 <input type="checkbox"/>育児 <input type="checkbox"/>その他           </td> <td>標短</td> </tr> <tr> <td>後</td> <td> <input type="checkbox"/>就労 <input type="checkbox"/>妊娠 <input type="checkbox"/>疾病 <input type="checkbox"/>介護 <input type="checkbox"/>災害 <input type="checkbox"/>その他           </td> <td> <input type="checkbox"/>就学 <input type="checkbox"/>出産 <input type="checkbox"/>障害 <input type="checkbox"/>看護 <input type="checkbox"/>育児 <input type="checkbox"/>その他           </td> <td>標短</td> </tr> <tr> <td>園</td> <td>申請</td> <td>認定</td> <td>階層</td> <td>就合</td> </tr> <tr> <td>認定： / 第__号</td> <td>保育料： / 第__号</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	前	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 看護 <input type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> その他	標短	後	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 看護 <input type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> その他	標短	園	申請	認定	階層	就合	認定： / 第__号	保育料： / 第__号			
前	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 看護 <input type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> その他	標短																
後	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 災害 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> 出産 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 看護 <input type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> その他	標短																
園	申請		認定	階層	就合															
認定： / 第__号	保育料： / 第__号																			
介護 看護	<p>続柄（ ）</p> <p><input type="checkbox"/>介護開始    <input type="checkbox"/>期間更新</p>																			
求職 活動	<p>退職日：<b>令和8年5月14日</b>    退職会社名：<b>株式会社〇〇</b></p> <p>（該当する方のみチェック    <input type="checkbox"/>倒産・解雇による退職）</p>																			
就学	<p>続柄（ ）</p> <p><input type="checkbox"/>就学開始    <input type="checkbox"/>期間延長</p> <p><input type="checkbox"/>卒業・修了（卒業・修了日：令和__年__月__日）</p>																			
育児 休業	<p>続柄（ ）</p> <p><input type="checkbox"/>取得開始（開始日：令和__年__月__日）    育児短時間：令和__年__月__日</p> <p><input type="checkbox"/>職場復帰（復職日：令和__年__月__日）    <input type="checkbox"/>開始    <input type="checkbox"/>時間変更</p> <p><input type="checkbox"/>期間延長（期間終期：令和__年__月__日）    <input type="checkbox"/>延長    <input type="checkbox"/>終了</p>																			
その他	<p><b>事業者名・所在地・就労開始日・電話番号・就労時間（週〇日・曜日・勤務の時間帯・合計時間）</b></p>																			

前職を退職した方のみ記入

就労証明書が提出できない方のみ追記

【就労証明書を同時に提出する場合】

※その他必要書類

- 月6時間以上の就労または内定状態の就労証明書  
就労開始後に再度就労証明書の提出が必要です。
- 変則就労の場合は1か月分のシフト表（勤務曜日・時間が読み取れるもの）

【就労証明書を同時に提出できない場合】

※その他必要書類なし

就労証明書が準備でき次第速やかに提出してください。

## C-4 就労開始した、転職した

希望の方のみ記入

事由変更 ⇒

就労	続柄 (母)	変更日： <b>令和8年5月15日</b>	<input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更(片道時間： 手段： ) <input type="checkbox"/> 人事異動に伴う部署や住所の変更 <input checked="" type="checkbox"/> 退職後(求職中含む)に就労開始・内定 <input checked="" type="checkbox"/> その他( <b>ダブルワーク開始</b> )	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 6 月から <input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更
妊娠 出産	母	出産予定日：令和 年 月 日 (多胎児： ) 出産日：令和 年 月 日 児童氏名： 氏名	退職または求職から就労開始した場合は上 を選択。新たに就労を追加する場合は下を 選択。	変更理由(添付資料がない人のみ)
疾病 障害	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 手帳の種類( 手帳)等級・区分( )	<input type="checkbox"/> 通院等開始・手帳取得 <input type="checkbox"/> 期間更新	
介護 看護	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 介護開始 <input type="checkbox"/> 期間更新	前職を退職した方のみ記入	
求職 活動	続柄 (母)	退職日： <b>令和8年5月14日</b> (該当する方のみチェック)	退職会社名： <b>株式会社〇〇</b> <input type="checkbox"/> 倒産・解雇による退職	

### ※その他必要書類

- 月64時間以上の就労の就労証明書  
就労開始日以降の就労証明書ではない場合は再提出になります。
- 変則就労の場合は1か月分のシフト表(勤務曜日・時間が読み取れるもの)

## D 退職した、求職活動を行う

求職活動をする場合、退職日の翌月  
から必ず短時間になります

事由変更 ⇒

就労	続柄 ( )	変更日： 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更(片道時間： 手段： ) <input type="checkbox"/> 人事異動に伴う部署や住所の変更 <input type="checkbox"/> 退職後(求職中含む)に就労開始・内定 <input type="checkbox"/> その他( )	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 6 月から <input type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input checked="" type="checkbox"/> 保育短時間に変更
求職 活動	続柄 (母)	退職日： <b>令和8年5月14日</b> (該当する方のみチェック)	退職会社名： <b>株式会社〇〇</b> <input checked="" type="checkbox"/> 倒産・解雇による退職	

必ず記入

該当する方のみ

### 【退職後すぐに就労開始する場合】

#### ※その他必要書類

「C-3 就労内定した」または「C-4 就労開始した」を参考にしてください。

### 【退職後すぐには就労を開始しない場合】

求職に認定が変更されます。求職期限は退職日の翌日から90日目を含む月の月末です。90日目を含む月の翌月1日には就労を開始している必要があります。

#### ※その他必要書類はなし

就労先が決定した際は速やかに就労証明書を提出してください。

## E-1 妊娠した

事由変更 ⇒	就労	変更日：令和__年__月__日 <input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 の変更（片道時間：__ 手段：__） 異動に伴う部署や住所の変更 減後（求職中含む）に就労開始・内定 <input type="checkbox"/> その他（__）	※変更届の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 4 月から <input type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input checked="" type="checkbox"/> 保育短時間に変更
	妊娠 出産	出産予定日：令和8年5月15日 （多胎児：__人） 出産日：令和__年__月__日 児童氏名：_____ 産前・産後休暇：令和8年3月31日 <input checked="" type="checkbox"/> 取得開始 <input type="checkbox"/> 職場復帰 育児休業の取得予定： <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	変更理由（添付資料がない人のみ）

希望の方のみ記入

必ず記入

わかる方のみ記入

### 【注意】

- 産前・産後休暇予定が記載されている場合は、それに基づき事由変更をします。  
例) 産前休暇開始 令和8年3月31日 → 4月から「妊娠・出産事由」
- 産前・産後休暇予定が記載されていない場合は、出産予定日の6週間前を含む月に事由の変更をします。変更届の提出時期によってかわりますが、産前休暇期間かつ直近で変更できる月から反映します。

### ※その他必要書類

- 母子健康手帳の表紙のコピー（余白等に出産予定日を記載してください）

#### 【産後休暇後に育休を取得する場合】

「C-2 出産した」を参考にしてください。

#### 【産後休暇後にすぐに復帰される場合】

- 法に基づく育児休業の取得ができない方は出産日の翌日から57日目に復帰が必要になります。復帰ができない場合は、産後2か月目の月末で退園となります。
- 必要書類は「E-3 育休（産後休暇）から復帰した」を参考にしてください。

## E-2 出産した、育児休業（産後休暇）を取得する

※父親が育児休業を取得する場合も同様の記入方法

育児休業を取得される方のみ。育児休業取得開始翌月1日から変更

事由変更 ⇒	就労	続柄 ( )	変更日：令和__年__月__日 <input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更 <input type="checkbox"/> 産後休暇後にすぐに復帰される方のみ。 <input type="checkbox"/> 人事異動 <input type="checkbox"/> 退職後 ( ) へ ( ) <input type="checkbox"/> 退職後 ( ) へ ( )	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 8 月から <input type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更
	妊娠 出産	母	出産予定日：____年__月__日 (多胎児：____人) 出産日：令和8年5月15日 児童氏名：浦安 太郎 産前・産後休暇：令和8年5月16日 <input checked="" type="checkbox"/> 取得開始 <input type="checkbox"/> 職場復帰 育児休業の取得予定： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	変更理由 (添付資料がない人のみ)
	疾病 障害	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 手帳の種類 ( ) 手帳) 等級・区分 ( ) <input type="checkbox"/> 通院等開始・手帳取得 <input type="checkbox"/> 期間更新	市処理欄
	介護 看護	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 介護開始 <input type="checkbox"/> 期間更新	前 父母他 就労 妊娠 疾病 介護 災害 / 就学 障害 看護 育休 / 他
	求職 活動	続柄 ( )	退職日：令和__年__月__日 退職会社名：_____ (該当する方のみチェック <input type="checkbox"/> 倒産・解雇による退職)	認定変更なし / 交付なし
	就学	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 就学開始 <input type="checkbox"/> 期間延長 <input type="checkbox"/> 卒業・修了 (卒業・修了日：令和__年__月__日)	後 父母他 就労 妊娠 疾病 介護 災害 / 就学 障害 看護 育休 / 他
育児 休業	続柄 (母)	<input checked="" type="checkbox"/> 取得開始 (開始日：令和8年7月11日) <input type="checkbox"/> 職場復帰 (復職日：令和__年__月__日) <input type="checkbox"/> 期間延長	園写 申請 認定 階層 統合 認定： / 保育料： / 第 号 第 号	

### 【産後休暇後すぐに復帰する場合】

#### ※その他必要書類はなし

- ・法に基づく育児休業の取得ができない方は出産日の翌日から57日目に復帰が必要になります。復帰ができない場合は、産後2か月目の月末で退園となります。
- ・産前休暇後復帰時に必要書類は「E-3 育休（産後休暇）から復帰した」を参考にしてください。

### 【産後休暇後に育休を取得する場合】

- ・原則、父母どちらかでも育児休業を取得する場合は、育児休業取得開始翌月1日から保育短時間に変更になります。

#### ※その他必要書類

- 就労証明書（出産日以降の証明日かつ産前産後休暇（育児休業期間）が記載されたもの）
  - ・出産日以降の証明日でない場合、取得予定とみなされるため、再提出が必要です。
  - ・パパ育休で出産前に期間が決定している場合は、育休前に提出してください。

#### 【注意】

- ・育児休業を分割して複数回取得する場合、その都度書類の提出が必要です。

### E-3 育児休業（産後休暇）から復帰

希望する方は翌月1日から変更可能

事由変更 ⇒

就労	続柄 ( )	変更日：令和__年__月__日	<input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更（片道時間： 手段： ） <input type="checkbox"/> 人事異動に伴う部署や住所の変更 <input type="checkbox"/> 退職後（求職中含む）に就労開始・内定 <input type="checkbox"/> その他（ ）	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 6 月から <input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更																									
妊娠 出産	母	出産予定日：令和__年__月__日 （多胎児：__人） 出産日：令和__年__月__日 児童氏名：_____	産前・産後休暇：令和__年__月__日 <input type="checkbox"/> 取得開始 <input type="checkbox"/> 職場復帰 育児休業の取得予定： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	変更理由（添付資料がない人のみ）																									
疾病 障害	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 手帳の種類( 手帳 ) 等級・区分( )	<input type="checkbox"/> 通院等開始・手帳取得 <input type="checkbox"/> 期間更新	市処理欄 <table border="1"> <tr> <td>前</td> <td>父母他</td> <td>就労・ 妊娠・ 疾病・ 介護・ 災害</td> <td>就学・ 産後・ 障害・ 看護・ 育休・ その他</td> <td>標 短</td> </tr> <tr> <td>認定</td> <td>変更</td> <td>なし</td> <td>交付</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>後</td> <td>父母他</td> <td>就労・ 妊娠・ 疾病・ 介護・ 災害</td> <td>就学・ 産後・ 障害・ 看護・ 育休・ その他</td> <td>標 短</td> </tr> <tr> <td>園学</td> <td>申請</td> <td>認定</td> <td>階層</td> <td>統合</td> </tr> <tr> <td>認定</td> <td>第 号</td> <td>保育料</td> <td>第 号</td> <td>第 号</td> </tr> </table>	前	父母他	就労・ 妊娠・ 疾病・ 介護・ 災害	就学・ 産後・ 障害・ 看護・ 育休・ その他	標 短	認定	変更	なし	交付	なし	後	父母他	就労・ 妊娠・ 疾病・ 介護・ 災害	就学・ 産後・ 障害・ 看護・ 育休・ その他	標 短	園学	申請	認定	階層	統合	認定	第 号	保育料	第 号	第 号
前	父母他	就労・ 妊娠・ 疾病・ 介護・ 災害	就学・ 産後・ 障害・ 看護・ 育休・ その他		標 短																								
認定	変更	なし	交付		なし																								
後	父母他	就労・ 妊娠・ 疾病・ 介護・ 災害	就学・ 産後・ 障害・ 看護・ 育休・ その他		標 短																								
園学	申請	認定	階層		統合																								
認定	第 号	保育料	第 号	第 号																									
介護 看護	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 介護開始 <input type="checkbox"/> 期間更新																											
求職 活動	続柄 ( )	退職日：令和__年__月__日 退職会社名：_____ （該当する方のみチェック <input type="checkbox"/> 倒産・解雇による退職）																											
就学	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 就学開始 <input type="checkbox"/> 期間延長 <input type="checkbox"/> 卒業・修了（卒業・修了日：令和__年__月__日）																											
育児 休業	続柄 (母)	<input type="checkbox"/> 取得開始（開始日：令和__年__月__日） <input checked="" type="checkbox"/> 職場復帰（復職日：令和8年5月15日） <input type="checkbox"/> 期間延長（期間終期：令和__年__月__日）	育児短時間： <b>令和8年5月15日</b> <input checked="" type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 時間変更 <input type="checkbox"/> 延長 <input type="checkbox"/> 終了																										

必ず記入。産休復帰の場合もここに記入。

取得する方のみ

#### ※その他必要書類

- 就労証明書（育休（産休）復帰日以降の証明日かつ、育休（産休）期間・復職日も記載されたもの）
- ・ 産前休暇前と同じ職場に復帰が必要です。部署の変更や派遣先の変更は問題ありません。
- ・ 雇用契約時間も以前と同様の時間が必要です。雇用契約時間に変更がなければ、育児短時間勤務をするのは構いません。

#### 【注意】

・ 下のきょうだいが育児休業復帰で認可保育所に入所した場合は、下の子の保育事由や保育必要量に合わせ、下の子の入所月から上の子も自動で変更します。

例) 下の子 令和8年5月から就労事由・保育標準時間で入所  
 上の子 令和8年4月までは育休事由で保育短時間利用

↓  
 令和8年5月から就労事由・保育標準時間利用に変更

育児 休業	続柄 ( )	<input type="checkbox"/> 取得開始（開始日：令和__年__月__日） <input type="checkbox"/> 職場復帰（復職日：令和__年__月__日） <input type="checkbox"/> 期間延長（期間終期：令和__年__月__日）	育児短時間： 令和__年__月__日 <input type="checkbox"/> 開始 <input type="checkbox"/> 時間変更 <input type="checkbox"/> 延長 <input type="checkbox"/> 終了
----------	--------	---	---

育児休業の期間延長や、育児短時間の利用に変更があった場合は当てはまるものに☑と日付を記入し、提出してください。

## F-1 疾病・障がい事由が生じた・期間を延長した

事由変更⇒	就労	続柄 ( )	変更日：令和__年__月__日 <input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更(片道時間：__ 手段：__ ) <input type="checkbox"/> 人事異動に伴う部署や住所の変更 <input type="checkbox"/> 退職後(求職中含む)に就労開始・内定 <input type="checkbox"/> その他( )	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 8 月から <input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更
	妊娠 出産	母	産前・産後休業：令和__年__月__日 産後休業：令和__年__月__日 育児休業の取得予定： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	変更理由(添付資料がない人のみ)
	疾病 障害	続柄 (母)	<input type="checkbox"/> 入院 <input checked="" type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 手帳の種類( ) 手帳)等級・区分( )	<input checked="" type="checkbox"/> 通院等開始・手帳取得 <input type="checkbox"/> 期間更新

### ※その他必要書類

- 診断書(原則、浦安市様式)、または障害者手帳の写し  
 ・期間が終了、または12か月経過した場合は再度提出が必要です。
- 就労証明書(産休・育休以外の休業期間が記載されたもの) 就労認定の方が休業する場合のみ

## F-2 産休・育休以外からの休業から復帰

職場復帰するに伴い、短時間利用で足りない方、または標準時間利用が必要な方は変更することができます。

事由変更⇒	就労	続柄 (母)	変更日： <b>令和8年5月15日</b> <input type="checkbox"/> 就労時間数増減 <input type="checkbox"/> 就労曜日・時間帯のみ変更 <input type="checkbox"/> 雇用形態の変更 <input type="checkbox"/> 派遣・契約期間更新 <input type="checkbox"/> 通勤の変更(片道時間：__ 手段：__ ) <input type="checkbox"/> 人事異動に伴う部署や住所の変更 <input type="checkbox"/> 退職後(求職中含む)に就労開始・内定 <input checked="" type="checkbox"/> その他( <b>職場復帰</b> )	※変更希望の方のみ記入してください 認定区分・必要量の変更 令和 8 年 6 月から <input checked="" type="checkbox"/> 保育標準時間に変更 <input type="checkbox"/> 保育短時間に変更
	妊娠 出産	母	産前・産後休業：令和__年__月__日 産後休業：令和__年__月__日 取得開始 <input type="checkbox"/> 職場復帰 <input type="checkbox"/> 育児休業の取得予定： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	変更理由(添付資料がない人のみ)

### ※その他必要書類

- 就労証明書(産休・育休以外の休業期間が記載されたもの)  
 ・復帰日以降の証明日で記載されたものが必要です。





