

9. 申込み後の注意事項

【希望保育施設を追加・変更する場合】

希望の保育施設を変更する場合は、各月申込み期間内に「希望園変更届」を提出、もしくは締切日の17時15分までにスマートフォンやPCから申請してください。郵送の場合は締切日必着となります。
(表紙の裏面参照)

【利用申込みを取上げる場合】

保育施設等の申込みが必要なくなった場合は、「市川市保育所等利用・変更申込取下届」および「市川市教育・保育給付認定申請取下届・取消届」の提出が必要になります。スマートフォンやPCからも手続きができます。
(表紙の裏面参照)

※再度保育施設等の利用を希望される場合は、新たに申込み手続きが必要となります。

【教育・保育給付認定内容又は家庭状況に変更があった場合】

利用申込み後に、「支給認定証」により認定された「保育の必要な事由」又は「保育の必要量」に変更が生じた場合は、「教育・保育給付認定変更申請書」と、変更の内容を確認するための書類(下表参照)を提出してください。変更申請の内容を確認し、保育の必要な事由又は保育の必要量を変更した「支給認定証」を発行します。

※提出された翌月からの変更になりますので、届出は変更が生じる月の前月末日までに提出してください。

※変更の内容を確認するための書類が間に合わない場合は、「教育・保育給付認定変更申請書」を先に提出してください。

また、氏名、住所、妊娠・出産、世帯状況、お子さんの保育状況、お子さんの健康状況等に変更があった場合も、利用調整の基準指数、調整指数等が変更になることがありますので、速やかにこども施設入園課に必要書類をご提出ください。内定後又は入園後に、申込み時と状況が異なることが判明した場合、内定取り消し又は退園となる場合があります。

変更点		提出書類
就労状況	求職活動中の方が就労を開始するとき	① 教育・保育給付認定変更申請書(市指定の様式) ※保育の必要な事由が「求職活動」から「就労」に変更になります。また、就労時間により、保育必要量を「短時間」から「標準時間」に変更する必要があります。 ② 保育所等利用申込書等記載事項変更届(市指定の様式) ③ 就労証明書(市指定の様式) ※証明日が就労開始後のもの
	育児休業が終了して復職するとき	就労証明書(市指定の様式) ※復職年月日を記入の上、復職後に証明したもの
	利用申込み中に育児休業を延長し、利用申込みを継続する場合	保育所等利用申込書等記載事項変更届(市指定の様式)
	就労中の方が退職するとき (退職後に求職活動する場合)	① 教育・保育給付認定変更申請書(市指定の様式) ※保育の必要な事由が「就労」から「求職活動」に変更になります。また、保育必要量は「短時間」になります。 ② 保育所等利用申込書等記載事項変更届(市指定の様式) ③ 求職活動申告書および同意書(市指定の様式)

就労状況	就労中の方が転職するとき、就労時間・就労場所が変更になるとき	① 教育・保育給付認定変更申請書(市指定の様式) ※就労時間・就労場所の変更により保育必要量(短時間／標準時間)に変更が生じる場合のみ必要となります。 ② 就労証明書(市指定の様式) ※自営業に変更になる場合、P9をご参照ください。 ※就労場所のみの変更の場合は提出不要です。 ③ 保育所等利用申込書等記載事項変更届(市指定の様式)
疾病の状況、介護・看護の状況	診断書により治癒が見込まれる場合、病状が回復した場合	病状回復後に別の保育の必要性がある場合 ① 教育・保育給付認定変更申請書(市指定の様式) ② 保育の必要性を確認する書類(就労証明書等) ③ 保育所等利用申込書等記載事項変更届(市指定の様式)
就学の状況	就学期間が終了する場合	就学期間終了後に別の保育の必要性がある場合 ① 教育・保育給付認定変更申請書(市指定の様式) ② 保育の必要性を確認する書類(就労証明書等) ③ 保育所等利用申込書等記載事項変更届(市指定の様式)
住所、氏名、代表保護者の変更		教育・保育給付認定申請事項変更届(市指定の様式) ※市外に転出する場合、転出した月の末日で利用申込みの取下げとなりますので、「保育所等利用・変更申込取下届」をご提出ください。
次のお子さんの妊娠及び出産	妊娠がわかったとき	出産にあたっての状況申告書(市指定の様式) ※出産予定日の4ヶ月前までにご提出ください。
	出産後、育児休業を取得する場合	① 教育・保育給付認定変更申請書(市指定の様式) ※出産後2ヶ月以内にご提出ください。保育の必要な事由が「育児休業」、保育必要量は「短時間」になります。 ② 就労証明書(市指定の様式)※育児休業の取得について記入したもの
	育児休業から復職する場合	① 教育・保育給付認定変更申請書(市指定の様式) ※復職の前月末までにご提出ください。 ② 就労証明書(市指定の様式) ※復職年月日を記入の上、復職後に証明したもの
	出産後、育児休業を取得せずに復職(就労開始)する場合	就労証明書(市指定の様式) ※復職年月日を記入の上、復職後に証明したもの ※出産後57日目まで復職する必要があります。
	出産に伴い退職する場合	出産予定月の前後2ヶ月間は出産要件で利用申込みを継続できます。その後も引き続き利用申込みを継続する場合は、別の保育の必要性がわかる書類の提出が必要です。
世帯状況	婚姻する場合(事実婚を含む)	① 世帯状況申立書(市指定の様式) ② 婚姻相手の保育の必要性を確認する書類(市指定の様式、P9～10 参照) ③ 婚姻相手の住民税課税(非課税)証明書(コピー可、P12 参照) ④ 教育・保育給付認定申請事項変更届(市指定の様式、支給認定証に変更が生じる場合のみ)
	離婚する場合	① 世帯状況申立書(市指定の様式) ② 離婚後の戸籍全部事項証明(離婚成立日と親権者が記載されているもの、コピー可) ③ 教育・保育給付認定申請事項変更届(市指定の様式、支給認定証に変更が生じる場合のみ)

世帯状況	離婚を前提として別居する場合	① 世帯状況申立書(市指定の様式) ② 離婚調停のわかるもの(裁判所からの呼出し状等、コピー可) ③ 教育・保育給付認定変更申請書(市指定の様式、支給認定証に変更が生じる場合のみ)
	家族構成が変更となる場合(祖父母と同居、世帯員の単身赴任等)	変更内容により提出書類が異なりますので、こども施設入園課にお問い合わせください。
お子さんの保育状況	認可外保育施設の利用を開始した場合	① 保育所等利用申込書等記載事項変更届(市指定の様式) ② 認可外保育施設等利用証明書(市指定の様式) 又は通園証明書(市指定の様式) ※対象となる施設についてはP12をご参照ください。
家庭状況の変更により、入園・転園申込みの必要がなくなった場合 (退職、育児休業の延長、病状回復、就学期間終了、市外への転出等)		① 保育所等利用・変更申込取下届 ② 教育・保育給付認定申請取消届 ※転園申込みの場合は不要 スマートフォンやPCからも手続きができます。(表紙の裏面参照)
その他状況が変わるとき		こども施設入園課にお問い合わせください。

※市指定の様式については、市公式 Web サイト「保育施設利用申請者用書類」ページからダウンロードできます。

<https://www.city.ichikawa.lg.jp/sys01/sinseidl-hoikuen.html>

