

入所申込みに関する確認票及び同意書



●必ず全ての項目をよくお読みいただき、署名をお願いいたします。

【はじめに】

1	保育園・認定こども園・保育所入所のご案内（冊子）の内容についてご理解いただいたうえでお申込みください。
2	希望保育施設は最大で第10希望まで記入できますが、10か所希望しなければならないものではありません。入所決定後に取下げることの無いよう、利用意思のある施設のみをご希望ください。

【申込み及び利用調整について】

3	必要な書類の提出がない場合は申込みを受付けできません。また、締切日に間に合わなかった場合は利用調整の対象となりません。
4	父母及び65歳以下の同居者全ての方について、保育を必要とする事由を証明する書類（就労証明書等）の添付が必要です。同居者には、世帯分離や同一敷地内の別棟に居住する方も含まれます。65歳以下の同居者について、就労等を行っていない場合は添付書類が無くても申込みが可能（予約入所申込みを除く）ですが、利用調整の優先度は下がります。
5	提出された書類は返却できません。申込書や就労証明書等の控えが必要な場合は、必ず事前にご自身でコピーしてください。
6	利用調整は入所申込書に記入した希望保育施設を対象に行いますので、入所を希望する施設は全てご記入ください。
7	希望保育施設の見学がお済みでない場合は、利用調整の前に見学をお願いする場合がありますので、ご協力ください。
8	就労証明書が就労予定の状況でご提出された場合、就労開始後に再度、就労証明書をご提出ください。
9	就労証明書に契約満了日が記載されている場合、契約満了後も継続して就労していることとみなし利用調整を行います。入所承諾となった場合、利用決定月において、有効な雇用期間がない場合は、再度、就労証明書をご提出いただき、雇用契約内容の確認をさせていただきます。 確認の結果、雇用契約内容の変更がわかった場合、入所承諾が取消しとなる場合がありますので、状況に変更があった場合は、速やかに保育課にご連絡のうえ、必要書類のご提出をお願いいたします。
10	支給認定の事由が「疾病」でお申込みの方は、保育が困難と判断できる診断書の提出が必要です。
11	育児休業の延長や、育児給付金給付期間の延長申請は、児童が1歳の誕生日を迎える月に入所できなかった旨の保留通知等が必要になりますので、必要な書類や手続きについて会社等にご確認ください。
12	入所内定通知書または入所承諾書発送後に入所を辞退した場合は、申込月の保留通知を発行することはできません。その後も継続して利用調整を希望される場合は、改めて入所申請が必要です。特段の事情がない場合は、その年度内において、辞退した施設を再度希望することはできません。また、辞退したことにより、ほかの保護者への利用案内ができず、保育施設に空きが生じることもある等、様々な影響があることから、改めて入所申請した後の利用調整の優先度が低くなりますので、 希望保育施設は十分にご検討いただき利用意思のある施設のみをご希望ください。
13	就労内定や育休復帰に合わせて兄弟姉妹で同時に申込みをした結果、一人でも入所承諾となったお子さんがいた場合は、たとえ入所保留となったお子さんがいたとしても、就労を開始していただく必要があります。
14	入所承諾書発送後に、就労日数や時間が減っていることが判明した場合、利用調整の時点と状況が異なるため 入所取消 になる場合があります。
15	入所申込みをした時点から状況が変わった場合は、必ず保育課に連絡してください。書類の提出が必要になる場合があります。（住所・電話番号・家族構成・就労状況・妊娠等の変更 等）
16	申込みの意思がなくなったり、就労内定の取消し・退職をした場合は、すぐに保育課までご連絡ください。ご連絡が無いまま入所が決定した場合は、入所が取消しとなります。
17	提出していただいた書類は、保育施設に情報提供させていただきます。
18	最後に、記入漏れがないかご確認ください。漏れがあると正しい利用調整ができません。

※裏面も必ずご確認の上、記入してください。

【保育施設について】

19	公立保育所について、入園後、統合または民営化した場合は、原則その施設へ転園していただくことをご了承ください。
20	栗の実保育園・ひまわり保育園・にこにこ保育園・静林保育園・駅東さくら保育園は2歳児クラスまでとなります。卒園後も他の施設で保育を希望する場合は、改めて新規入園の申込みが必要です。
21	保育施設により保育料以外に実費徴収額（制服代や習い事代等）を徴収しており、また保育方針も異なりますので、施設に確認・理解した上でお申込みください。詳しくは保育施設へお問合せください。見学を希望する場合は、事前に施設へ電話連絡の上、日程調整をしてください。

【入所後のことについて】

22	利用開始当初には、お子さんが施設になれるための「慣らし保育」があり、認定された時間に関わらず、お子さんの状況によりお迎えの時間が早くなる場合がありますのでご了承ください。また、利用開始日より前に「慣らし保育」をすることはできません。
23	出産予定がある方で出産予定日の前8週の日が利用開始月に含まれる場合、支給認定の事由は「妊娠・出産」になります。
24	支給認定の事由が「妊娠・出産」で入所した場合、産後8週の日が含まれる月の月末で退所となります。
25	支給認定の事由が「求職中」で入所した場合、2ヵ月以内に就労（月64時間以上）を開始し、早急に就労証明書を提出してください。就労の確認ができず保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は退所となります。
26	支給認定の事由が「育児休業」で入所した場合、保育短時間認定になります。 (入所後、翌月の職場復帰に向けて認定変更手続を行った場合、勤務時間によって保育標準時間に変更できます)
27	育休復帰に合わせて入所し、復帰後、2週間以内に復職証明書の提出がない場合は、退所となります。
28	保育施設を利用できるのは、保育を必要とする事由に該当する方のみとなります。保育を必要とする事由に該当しなくなった場合は、支給認定が取消しとなり、 退所となります。
29	市外へ転出した場合は退所となりますが、継続での利用を希望する場合は、保育課まで事前にご相談ください。

【保育料について】

30	1号認定から2号認定へ変更した場合は、3歳の誕生日を迎えた年度の3月までは保育料が発生します。
31	保育料は1ヵ月単位です。月の途中で退所した場合でも、1ヵ月分の保育料を負担していただきます。
32	保育料を滞納した場合、市の職員が自宅訪問や電話による催促を行います。それでもなお納付していただけない場合は、退所していただく場合があります。
33	保育料は世帯の税額により算定します。離婚しても児童と同居している場合や、別居しても戸籍上離婚していない場合（特別な事情を除く）は、父母の税額を合算し保育料を算定します。また、父母が非課税の場合、同居している祖父母等の税額を合算し、保育料を算定することがあります。

【入所保留となった場合について】

34	入所保留となった後も申込年度の3月まで利用調整は行います。変更書類を提出していただけないと申込み時点と同じ優先度のままの利用調整となります。申込み時点よりも優先度が高くなる場合があるため、変更事項がある場合は、必ず保育課までご連絡ください。（例：求職→内定・内定→就労・就労時間の増加 等）
35	入所申込書の有効期限は年度内までです。翌年度以降の入所を希望する場合は新規申込みが必要です。

小山市福祉事務所長様

上記内容について全て確認し、同意の上で申込みをします。

年 月 日

氏名