

## 保育所等の入所申し込みに関する重要事項確認書

対象児童名	( 年 月 日生)
対象児童名	( 年 月 日生)
対象児童名	( 年 月 日生)

以下の内容を確認（チェック欄にチェック）のうえ、署名してください。

### 1. 利用申込みについて

No.	確認項目	確認内容	チェック欄
1	入所案内の確認	「小郡市 令和8年度保育所等入所案内」（以下、入所案内）は読みましたか？申請前に必ずご確認ください。	<input type="checkbox"/>
2	必要書類の提出	入所案内7～8ページ「入所申請に必要な書類」のうち、提出が必要な書類をすべて提出してください。不足がある場合は、申請受付ができません。	<input type="checkbox"/>
3	書類提出の締め切り	利用調整は、締切時点でご提出いただいた書類および希望園をもとに行います。締切後の変更内容については、次回の調整からの反映になります。	<input type="checkbox"/>
4	提出書類の内容確認	提出書類の内容について、電話や訪問などにより保護者や就労先等に確認させていただくことがあります。	<input type="checkbox"/>
5	園の見学	入所希望の保育所（園）等には <b>必ず事前にお子さんを連れて見学に行ってください</b> 。なお、やむを得ない理由により事前の見学ができない場合でも、入所決定前に園への見学が必要です。 ※見学は入所を希望する保育所（園）等に直接ご連絡ください。	<input type="checkbox"/>
6	年齢制限がある園からの転園	保育年齢に上限がある保育所（園）、小規模保育事業所に在園しているお子さんが引き続き他の保育所等での保育を希望される場合でも、利用調整の対象となります。 <b>希望された園への入所が必ず決まるわけではありません</b> ので、ご理解のうえお申し込みください。	<input type="checkbox"/>
7	申請後の内容変更	認定申請後に内容の変更が生じた場合は、必ず保育所・幼稚園課へご連絡ください。また、就労証明書など変更申請に必要な書類を提出してください。	<input type="checkbox"/>
8	入所調整の方法	施設利用申込者数が受入可能数を上回った場合には、選考により保育を必要とする度合いの高い順に入所児童を決定します（先着順や抽選ではなく、「小郡市保育所入所基準」に基づき調整を行います）。	<input type="checkbox"/>
9	入所調整結果の確認	利用調整の結果、入所保留となる場合があります。利用調整の結果に関するお問合せについて、原則として通知発送前には電話・メール・窓口ではお答えできません。	<input type="checkbox"/>
10	入所保留の申請有効期限	入所希望月に入所できなかった場合、保育所入所申込調査票の「入所できなかった場合の翌月からの意向」欄の「1. 入所希望日の翌月以降も利用調整を希望する」にチェックされた方に限り、該当年度中は有効です。当該年度中に入所に至らず、翌年度4月以降も引き続き入所を希望する場合は、再度必要書類を揃えて新年度の申し込みが必要になります。	<input type="checkbox"/>
11	申請の辞退	入所の意思がなくなった場合は、必ず保育所・幼稚園課にご連絡ください。	<input type="checkbox"/>
12	転園について	転園は、毎年4月の一斉申込みでのみ可能です。年度途中の転園はできません。	<input type="checkbox"/>

## 2. 入所決定後の手続きについて

No.	確認項目	確認内容	チェック欄
1	慣らし保育	慣らし保育は入所日（原則、毎月1日）から始まります。慣らし保育の期間中はお子様のお迎えが早くなりますのでご注意ください。慣らし保育期間は約二週間程度ですが、具体的な期間などについては園見学の際に施設にお尋ねください。なお、お子様の状況により前後することがあります。保育料は、通常の入所と同じ取り扱いになります。	<input type="checkbox"/>
2	求職による申し込み	求職のための保育所等の入所の利用期間は、入所後最長90日間です。利用期間中に就労証明書など保育が必要なことを証明する書類を提出してください。提出がない場合は、退所となります。	<input type="checkbox"/>
3	出産による申し込み	出産前後であることを理由とする保育所等の利用期間は、出産（予定）月を含む前後合わせて6か月間です。その期間以降も保育所等の利用を希望する場合、保育が必要なことを証明する書類（入所案内8ページ参照）をご提出ください。書類の提出がない場合は退所となります。	<input type="checkbox"/>
4	就労等予定での申し込み	就労等開始後に書類の再提出が必要です。書類の提出がなかった場合は、退所となります。	<input type="checkbox"/>
5	育児休業復帰での申し込み	育児休業復帰で申し込まれた方は、入所後1カ月以内に職場復帰する必要があります。職場復帰後に再度就労証明書をご提出ください。期限内の育児休業復帰が確認できない場合は、退所となります。	<input type="checkbox"/>
6	世帯状況の変更	入所後に世帯状況の変更（結婚、離婚、世帯員変更など）が生じた場合は、速やかに保育所・幼稚園課へご連絡ください。変更の状況に応じ書類の提出等が必要です。	<input type="checkbox"/>
7	保育の必要性の変更	入所後に保育の必要性の変更（勤務先の変更、退職、出産、育休など）が生じた場合は、速やかに保育所・幼稚園課へご連絡ください。変更の状況に応じ書類の提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
8	転出された場合	保育所等の入所後に小郡市から転出された場合は、原則退所になります。在園していた保育所を利用できるのは転出月の末日までです。小郡市外への転出される場合、保育所・幼稚園課へご連絡ください。	<input type="checkbox"/>
9	退所していただく場合	次の場合は、退所していただくことがあります。 ①提出書類に虚偽の記載があるなど、不正行為が判明した場合 ②保育を必要とする事由が消滅した場合	<input type="checkbox"/>

## 3. 保育料・副食費について

No.	確認項目	確認内容	チェック欄
1	世帯状況等の変更	下記に該当する場合は、保育所・幼稚園課へご連絡ください。 保育料・副食費が変更となる場合があります。 ①世帯状況の変更（結婚・離婚・世帯員状況の変更など） ②同居する世帯員が身体障害者手帳または療育手帳等を取得したとき、または喪失したとき ③市町村民税の情報に変更があったとき	<input type="checkbox"/>
2	保育料・副食費の支払い	保育料・副食費は納期限までに納付してください。保育料・副食費の未納がある場合は、保育所等の入所が保留になることがあります。納付が遅れる場合は、保育所・幼稚園課に納付可能日の連絡をお願いします。	<input type="checkbox"/>
3	保育料・副食費の滞納	保育料・副食費を滞納した場合、保育料・副食費の滞納整理のために、市職員が自宅および勤務先へ電話または訪問、勤務先への給与照会、金融機関等への財産調査および差押等の滞納処分を行うことがあります。	<input type="checkbox"/>

保育所等の入所申し込みにあたり、本確認書のすべての項目について確認しました。

令和 年 月 日

保護者署名

保護者署名