

【1. 保育施設の入所申込みに関する確認事項】

- 1 入所の決定は申込順ではありません。また、保育の必要性が高い順に決定するため、保育施設の定員や申込みをされる方の人数や状況により、希望する保育施設に御案内できない場合や、いずれの保育施設にも入所できない場合があります。仕事をしていれば必ず入所できるというわけではありません。
- 2 保育課の職員が電話等で御家庭や職場に仕事の状況、お子さんの健康状態等を確認・照会することがあります。
- 3 希望する保育施設名に記載のない保育施設については、通所する意志がないものとみなします。他に空きがあった場合でも、記入された保育施設以外の御案内はいたしません。※希望施設は、第21希望以降も記載いただけます。ご希望の方は保育課までお問合せください。
- 4 「児童の健康に関する質問票」は、入所申請後、事前面談をする際に使用します。また、入所決定後、入所が決まった保育施設にお渡しします。記入漏れのないようお願いいたします。
- 5 希望施設を変更する場合は、「保育施設利用申込書」を再提出してください。
- 6 提出書類に漏れがある場合、利用調整（選考）における調整点等が付かない場合があります。
- 7 入所が決定となった場合には「施設利用契約決定通知書」を、入所が保留となった場合には「施設利用保留通知書」を郵送いたします。
なお、「施設利用保留通知書」は申込みのあった当月のみ発行するものであり、翌月以降も引き続き入所保留となった場合においても、「施設利用保留通知書」は発行されません。
- 8 入所が保留となった場合には、翌月以降（当該年度内（3月）まで）も利用調整の対象となります。欠員が出た段階で保育の必要性が高い児童から入所を決定いたします。
- 9 申込内容に不正（虚偽）があった場合、入所の決定を取り消すことがあります。
- 10 新規入所時には必ず「慣らし保育」があり、期間中は短時間の保育となります。（お子さんの状態により異なりますが、概ね1週間から2週間程度となります。）
- 11 書類の提出後、記載事項に変更（転居・転職・家庭状況等（離婚、再婚、祖父母との同居や別居等））があった場合は、速やかに保育課まで申し出てください。
- 12 お子さんが教育・保育給付認定を既に受けていたり、他の年度分の入所申込みをしていたりする場合、当年度入所申込書類において保護者の保育を必要とする状況等に変更が確認できた際には、当該変更内容を教育・保育給付認定や他年度分の利用調整に反映することがあります。
- 13 小規模保育事業所を卒園する児童は、「保育施設利用申込書」に連携施設を記入しない場合、連携施設への入所を希望しないものとみなします。
- 14 保育施設に入所中は保育施設の規定を守り、利用者負担金は責任を持って期日までに納付してください。
- 15 育児休業給付金の期間延長手続き等のため、保育施設の利用申込みを行ったときの申請書の写しが必要な場合は、ご申請前に必ずご自身でコピーを取ってから申込みをしてください。

【2. 保育施設の希望に係る同意事項】

- 1 希望の高い順に利用調整（選考）を行います。必ず希望の高い順に記載してください。
- 2 希望保育施設に記載した施設のみ利用調整の対象となります。
- 3 見学の有無にかかわらず申請は可能ですが、各園の特徴等を確認してもらうことから、お子様との見学をお願いしております。なお、施設見学時は、次の点を施設に確認してください。
 - ・ 保育時間（開所時間、閉所日）、保育内容、保育料以外の実費負担額
 - ・ お子様の発育や病気・障害等の状況、食物アレルギーの対応
 - ・ その他不明な点等
- 4 入所内定後、上記3の確認をしておらず、施設での受入れが困難であると判断された場合入所ができなくなる可能性があります。
- 5 入所の決定を辞退した場合、次回以降の利用調整において減点の対象となります。

【3. その他申請に係る同意事項】

- 1 子ども・子育て支援法第16条の規定に基づき、市が行う教育・保育給付認定に必要な申請者又は同居親族の市町村民税の情報及び世帯情報の確認に当たって、官公署に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めることがあります。
- 2 子ども・子育て支援法施行規則第7条第1項の規定に基づき、上記の情報に基づき決定した利用者負担額等について、特定教育・保育施設等に対して通知します。