

教育・保育給付認定申請及び施設等利用調整申込に関する確認票（令和8年度）

以下の確認項目をよくお読みいただき、内容をご確認の上、各項目の「確認欄」へのチェック及び裏面にある「保護者署名欄」に署名してください。※確認欄にチェックがない場合でも、署名をもって該当する事項についてすべて確認したものとみなします。

確認項目		確認欄
申請	施設等利用調整申込（保育申込み）の有効期限は年度内です。	☐
	申込み書類一式はコピーをとってから提出してください。	☐
	虚偽の申請（就労証明書等の添付書類を含む）をした場合は、入所決定を取り消します。	☐
	申請後、ご家庭の状況（就労状況等）に変更があった場合は、必ずご連絡ください。 ※ご連絡がなく変更が判明した場合、入所決定を取り消す場合があります。	☐
	提出書類の不明な点について、職場や保護者に連絡させていただく場合があります。	☐
	入所希望施設を変更する場合、変更希望月の申込締切日までに来庁し、『施設等利用調整変更申込書』を提出してください。	☐
	申請後、入所の意思がなくなったときは、速やかに『保育所入所申込取消届』を提出してください。	☐
	入所希望施設については必ず見学や保育方針の確認をしてください。特に公立保育所以外の保育施設は施設によって保育目標が異なり、保育料以外に実費・上乗せ徴収を行っている場合があります。（私立保育園…制服、教材費、保護者会費等。認定こども園…制服、教材費のほか3歳児以上の入所時に入園準備金等〈施設により5～15万円程度〉） 見学の予約等は、各保育施設に直接お問い合わせください。	☐
	出産の予定がある場合、『母子健康手帳の表紙』と『出産予定日を記録するページ（妊婦自身の記録（1））』の写しを提出してください。	☐
利用調整	就労の事由のうち、役員、自営業主、自営業専従者、家族専従者、内職、業務委託のいずれかで申請し、就労証明書をご自身又はご家族などが記載する場合、別途証明書（営業許可証、開業届、契約・受注書類の写し等）の提出が必要です。書類の提出がない場合、保育必要性の認定基準表の「就労」とみなすことができず、利用調整（入所選考）の対象外となります。	☐
	利用調整は希望月の申込み締切日までに提出された書類を基に行います。申込み締切日以降の提出については、次回利用調整の審査対象となります。	☐
	結果の通知は4月申込分については、概ね2月中旬に郵送します。5月以降の申請の結果については、利用希望月の前月20日頃に郵送します。	☐
	みさとしらゆり保育園、わせだっこ中央保育園、小規模保育事業は、2歳児クラスまでの施設です。3歳児クラスからは他の施設に転園の希望を出していただき、再び利用調整を行います。	☐
	問診（再問診）の結果について、保育施設に情報を提供します。	☐
	入所内定後、保育施設で説明会を行いますので、必ず参加してください。	☐
	入所選考の方法及び指数が同点となった場合の判断基準によって、入所の決定・保留の審査をしていることを理解しました。	☐
	入所決定後に入所を辞退した場合は、申請自体が取消となり、保留通知等はお出しできません。あらためて利用調整に係りたい場合は、再度申請が必要となります。また、年度内に再度申請をした場合は、減点した上での選考となります。	☐
	入所決定後、申込み時に提出された保育必要性の事由となる証明書（就労証明書等）及び児童の健康に関する内容（質問票等）については、保育施設における保育必要性の事由の確認等に必要のため、情報提供を行います。	☐

確認項目			確認欄
保育施設入所後	入所後、保育施設での集団生活に慣れるために1週間程度の「慣れ保育」があります。		☐
	支給認定の認定期間を超えて、保育施設を利用することはできません。		☐
	下記の認定事由ごとに、支給認定期間が限られています。		☐
	保護者の認定	在園可能な期間	在園継続の方法
	妊娠・出産	出産予定日の2か月前の属する月の初日から出産日の8週間後の翌日の属する月の末日まで	在園可能な期間後は必ず退所となり、支給認定の変更及び継続利用はできません。
	求職活動／就労内定	3か月間	入所から3か月以内に実働月 64 時間以上であることが確認できる『就労証明書』及び『支給認定変更申請書』を提出する。
	育児休業取得中で申込み入所した方は、「就労証明書の発行を受けた職場」に申込み時と同じ雇用契約時間(時短勤務制度の利用は可)で復職していただくことが保育利用を継続する条件となります(派遣職員の方で、復職後の派遣先が異なる場合には、勤務日数及び勤務時間が申込み時と同等の条件になるよう調整してください。申込み時より事由による指数が低くなる場合には退所となります)。		☐
	就労の事由により入所している方は、毎月(常時)実働64時間以上就労する必要があります。お子さんの体調不良等が理由であっても、実働64時間を下回る月が続く場合は退所となります。		☐
	児童の疾病もしくは里帰り出産以外の理由で月初から月末までの1か月間、保育施設の利用がない場合は退所となります。		☐
	提出された保育必要性の事由となる証明書(就労証明書等)は、保育施設における保育必要性の事由の確認等に必要のため、保育施設に情報提供を行います。		☐
すでに上のお子さんが入所している方で、下のお子さんにかかる育児休業を取得している場合、上のお子さんに対する育児休業での支給認定期間は、下のお子さんが2歳になった日の属する年度末までとなります(下のお子さんの認可保育施設等の慣れ保育を考慮し、翌年度5月1日までに育児休業を終え職場復帰しなかった場合は、上のお子さんは退所となります)。		☐	
入所後、三郷市外に転出した場合、継続して通園できない場合があります。		☐	
他の保育所等へ転園する場合において、他の施設との間で連絡調整を行うことや、緊急時において病院や他の関係機関に対し必要な情報提供を行います。		☐	
保育料	保育料は1か月単位で納付いただきます。納期限までに必ず納付してください。月の途中で退園の場合、月の10日までは半額、11日以降は全額の保育料がかかります。		☐
	児童扶養義務者の市区町村民税が確認できない場合(住民税の申告をしていない場合、転入者で住民税課税証明書等が未提出の場合等)、保育料は最高額で決定します。申告後又は課税証明書等提出後、確認できた課税額を基に保育料を再決定します。		☐
	滞納がある場合、利用調整の際に不利になります。		☐
	【令和7年1月2日以降に転入されてきた方のみ】 令和7年1月1日時点でお住まいだった市区町村名をご記載ください。		市区町村名 _____

保護者署名欄	本確認票の記載事項を理解し、同意しました。
	_____年 _____月 _____日
	保護者氏名 _____