

個人情報に係る同意書及び利用申込みに係る確認書

(保育所等申込チェックシート)

【令和9年度入所申込用】

次の事項を確認いただいたうえ、□にレ点でチェックしてください。

すべての項目にレ点チェックがないと、保育所等の入園(入所)選考はできません。

☐	申請書・利用調整調査票に記載された内容や、市職員が聞き取らせていただいた記録については、保育に役立てるため、保育の利用調整に必要な範囲で利用が見込まれる保育施設・事業所に情報提供します。また、必要に応じて保健師と情報共有します。
☐	利用調整の結果、利用内定となった場合は、利用内定の保育施設・事業所に対し、保育の実施に必要な範囲で個人情報を提供します。
☐	必要書類は、締切日までにすべてそろえて提出してください。不足書類がある場合には、お受けできません。場合によっては、認定却下または、利用調整における加点の対象外、もしくは、減点の対象となることがあります。また、一度提出された書類については、お返しいたしませんので、必要な書類については、事前にコピーをとって保管してください。
☐	提出書類の内容に虚偽があった場合は、決定等を取り消すことがあります。
☐	適正な利用料の算定及び利用調整の実施のため、住民基本台帳、課税台帳等の関係公簿を閲覧することがあります。
☐	利用申込中又は利用中に保護者の認定事由等に変更があった場合は、速やかに市へ届け出てください(児童・保護者の住所・氏名等が変わる場合、世帯構成や扶養関係が変わる場合、保護者の勤務先が変わる場合、保護者が育児休業を取得する場合等)。なお、就労をやめるなど、保育の必要性がなくなった場合は、保育施設・事業の利用を中止する又は利用申込みを取り下げていただく必要があります。
☐	利用申込みを取り下げる場合は、速やかに市へご連絡いただくとともに、必要書類を提出してください。
☐	保育の必要性の確認のため、ご家庭や勤務先を電話や訪問により、調査させていただく場合があります。
☐	申込書類提出後、入園(入所)月の前月までに、退職、入園(入所)要件を満たさない転職や就労形態の変更等があった場合、入園(入所)決定は取消とし、再度入園(入所)選考をさせていただきます。その場合、入園(入所)ができなくなる可能性があります。また、入園(入所)後に、それらのことが判明した場合は、その月末をもって退園(退所)となる場合があります。
☐	保育の必要量の認定区分(保育 短時間・標準時間)によって、保育園を利用できる時間が異なります。また、利用する施設によって開所時間が異なるので、事前に確認してください。
☐	保育の必要性の認定事由によって、認定期間が異なります。 (例) 就労(有期雇用の場合) : 雇用契約期間満了日まで 求職活動中 : 入園(入所)期間は3か月(90日後の月末まで) 妊娠・出産 : 産前8週間、出産日から8週後の翌日の属する月末まで
☐	就労の内定を認定事由として保育を利用する場合、原則として利用開始月の翌月中に就労を開始し、その月末までに就労証明書を提出してください。提出がない場合や、期日を過ぎてから提出された場合、決定等を取り消し退所となることがあります。
☐	雇用期間が有期の場合、雇用期間が延長された場合には延長後の就労証明書を再提出してください。提出がない場合や、期日を過ぎてから提出された場合、雇用期間が延長されず保育が必要な理由が消滅した場合には、決定等を取り消し退所となることがあります。
☐	保育施設は、事前に見学してください。選考の結果、利用決定となった際、実際に通園(通所)できるか(施設の条件・送迎が可能な範囲か等)を確認したうえでお申込みください。
☐	育児休業の取得及び給付金の延長を目的として、保育所等の利用の意思がないにもかかわらず入所を申し込むことは、制度の趣旨に沿わない行為とされています。速やかな職場復帰のために入所申込をしていただくようお願いします。
☐	入園(入所)決定通知後、正当な理由なく入園(入所)を辞退した場合、次回以降の利用申込時の入園(入所)調整において、優先度が下がる場合があります。

(裏面につづく)

個人情報に係る同意書及び利用申込みに係る確認書（裏面）
(保育所等申込チェックシート)

【令和9年度入所申込用】

次の事項を確認いただいたうえ、□にレ点でチェックしてください。

すべての項目にレ点チェックがないと、保育所等の入園(入所)選考はできません。

☐	申込者が定員を超える場合や職員体制等の理由により、入園(入所)できないことがあります。入園(入所)できなかった場合の方策についても、あらかじめご検討いただきますようお願いいたします。
☐	入園(入所)当初は、児童が保育施設に無理になじめるよう、「慣らし保育」があり、短い時間(1～2時間程度)でのお預かりとなります。慣らし保育の期間・時間については、個人差があります。 福知山市では、就労復帰の1か月程度前から慣らし保育期間として保育認定を行います。やむを得ず就労復帰時期が入所希望日と近くなる場合には、就労復帰後に慣らし保育を行うことができるよう就労先と調整をしてください。
☐	4月入園(入所)の場合は、原則入園(入所)式の日から登園となります。(転園(転所)の場合を含む)
☐	0歳・1歳・2歳児クラスは『保育料』がかかります。 【支払い方法等】 ・市立・私立保育所(保育園)、公立認定こども園： 毎月払込書を送付します。(金融機関やコンビニ等でお支払い) ※口座振替への変更ができます。入園(入所)決定後金融機関または市窓口でお手続きください。 ・私立認定こども園・小規模保育事業所： 施設へ直接お支払いとなります。
☐	3歳・4歳・5歳児クラスは、給食材料費などの『副食費』がかかります。
☐	保育料・副食費の算定は、月額計算です(16日入所の場合のみ日割計算)。原則、通園日数や欠席理由に関係なくその月分の保育料・副食費がかかります。(慣らし期間中も同様です。)
☐	保育料が、納付期限までに納入されない場合、延滞金に加算されます。また、差押など滞納処分を行うことがあります。

(宛先)
福知山市長・福知山市福祉事務所長

西暦 ・ 令和 年 月 日

保護者氏名

保護者氏名

以上、同意及び確認しました。