

# 保育所等利用申込に関する確認書

(令和8年2月3日更新版)

※全ての確認事項をお読みいただき、確認済みの項目のチェック欄「□」全てに✓を付けて裏面にご署名ください。

番号	確認事項	チェック
①	<b>申込受理後の返却（コピー）不可について</b> ：受付を完了した申込書類の返却はできません。 ※育児休業給付金の申請等で必要な場合は、あらかじめ提出前にコピー等をご自身でお取りください（育児休業中の場合、就労先やハローワークから提出を求められる場合があります）。	<input type="checkbox"/>
②	<b>保留通知について</b> ：申込期間を過ぎての申請はいかなる理由があろうとも受付できません。利用希望月に申込を行わないと利用調整が行われず、それ以降の月においても利用決定通知、保留通知は発行できません。利用調整により入所保留となった場合、申し込みを行った当該年度の最初の利用希望月のみ『保育所等利用保留通知書』を送付します。また、入所が保留となった場合の申し込みの継続期間は当該年度末（3月）までです。	<input type="checkbox"/>
③	<b>申込後の内容変更について</b> ：申請内容に変更が生じた場合（退職や転職、就労形態の変更や家庭状況の変化等）、速やかに必要書類を提出する必要があります。入所申込期間内に提出した書類の内容と入所月の状況が異なる場合や、事実と相違する場合、内定取消または退所となることがあります。なお、正当な理由なく書類の提出をしなかった場合、または、虚偽の報告を行った場合は、100,000円以下の過料に処されます。	<input type="checkbox"/>
④	<b>育児休業等を取得中の保護者の申し込みについて</b> ：育児休業等取得中で就労を事由として申し込みをする方は、遅くとも利用開始月の翌月1日までに育児休業を終了して『育児休業等復職証明書』を施設等に提出する必要があります。（元の職場に復職してから2週間以内までに提出）期日までに書類の提出ができない場合は内定取消または退所となります。なお、育児休業等取得中に2人以上のお子さんの申し込みをし、1人のみが施設の利用を開始した場合も、育児休業を終了して復職する必要があります。※派遣社員の場合は、育休前と同等の就労条件の職場に復職する必要があります。	<input type="checkbox"/>
⑤	<b>お子さんの健康状態について</b> ：お子さんの健康面や発達面の状況から、園での生活において配慮が必要な場面がある場合や、アレルギー等で気になることがある場合は『保育所等利用申込補助票』にすべて記載する必要があります。	<input type="checkbox"/>
⑥	<b>食べられない食材がある場合について</b> ：食物アレルギーの対応食（代替食・除去食・弁当持参）は、各施設で異なりますが、給食での対応が必要な場合、施設の利用を開始する前に『生活管理指導表』等の提出が必要です。なお、医師の診断に基づく疾病や食物アレルギー、宗教上の理由を除き、原則お弁当の持参はできません。	<input type="checkbox"/>
⑦	<b>希望施設の確認について</b> ：施設ごとに、受入年齢や開園時間、利用者負担額（保育料）以外にかかる費用（給食費や教材費、行事費等）や施設の教育・保育方針等が異なります。申し込みを検討している施設については、あらかじめ見学等も行い（この際、健康面等で必要な配慮があれば施設に相談して下さい）継続的に通えるかをよく検討したうえで、希望施設として申し込みをして下さい。	<input type="checkbox"/>
⑧	<b>内定した場合について</b> ：利用申込の結果として内定した場合は、入所月の前月末までに内定した保育所等で面接を受ける必要があります。面接を受けない場合や、面接の結果、お子さんの健康面や発達面の状況により、受入先の保育所等においてお子さんを安全に預かることが困難であると判断された場合は、内定が取消となる可能性があります。	<input type="checkbox"/>
⑨	<b>内定を辞退した場合について</b> ：内定を辞退した場合、次月以降の利用調整では、調整指標が減点され、優先項目における待機期間も翌月から起算されるとともに、育児休業等明けの対象からも外れることになります。内定を辞退する場合は、『保育所等申込下届・内定辞退届』を速やかに提出してください。また、保育所等の利用自体を希望しなくなった場合は速やかに『子どものための教育・保育給付等認定取消届』の提出と（交付されている場合は）支給認定証の返却を行ってください。なお、内定を辞退しても、利用申込の結果として内定した事実は変わらないため、保留通知が発行されることはありません。	<input type="checkbox"/>
⑩	<b>申込継続の案内について</b> ：当該年度の入所が保留となっている方には、申込継続案内の通知を送付します（10月下旬予定）。次年度の利用を希望する場合は、通知を確認のうえ、再度申込を行ってください。万が一、通知が届かない場合は、大和市ほいく課にご連絡ください。	<input type="checkbox"/>
⑪	<b>1月～4月の利用申込をする場合について</b> ：例年、当年度の1月～3月申込と次年度の4月申込は申し込み時期が同時期となっています。当年度と翌年度を同時に申込する場合は、当年度の書類一式と次年度の書類一式をそれぞれ準備してください。（就労証明書、課税証明書等はコピー可）	<input type="checkbox"/>
⑫	<b>2人以上の児童を同時に申し込みする場合について</b> ：2人以上のお子さんを申し込みする方で申込書下部の『同じ月に入所できる場合のみ、この申請児童の入所を希望します』もしくは『同じ保育所等に入所できる場合のみ、この申請児童の入所を希望します』とともに選択した場合は、一方の申請児童が内定する状況であっても、もう一方のお子さんが保留となる場合は、結果的に全員が保留となります。	<input type="checkbox"/>
⑬	<b>出生前の児童の申し込みについて</b> ：当該年度の12月および2月～3月と次年度4月の利用申込は出生前の児童の申し込みが行えます。申込期間中に仮申込を行い、出生届提出後に本申込を行ってください。なお、産まれたお子さんが、希望月1日時点で受入月齢に満たない園に内定した場合は内定取消となり、他の希望園への案内もできません。	<input type="checkbox"/>
⑭	<b>市外に所在する施設を希望する場合について</b> ：大和市外の施設の申し込みをする方は、申込要件や必要書類、締切日等について、希望施設のある自治体に確認してください。転出予定がある場合は、転出先の自治体へ直接書類を提出してください。転出予定が無い場合は、大和市に書類を提出してください。提出した書類は、希望施設のある自治体に郵送する為、希望施設のある自治体の締切日に注意して、余裕をもって、大和市の窓口に提出してください。	<input type="checkbox"/>

番号	確 認 事 項	チ ケ ク
⑯	<b>転入予定での申し込みについて</b> : 大和市に転入予定で申し込みをする方は、利用希望月の前月末日までに大和市に転入のうえ、大和市ほいく課で本申込の手続きが必要です。期日までに転入ができない場合、または、本申込の手続きができない場合は、内定取消または退所となります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>郵送申込について</b> : 『教育・保育施設等利用ガイド』に沿って、申込書一式に本人確認台紙と郵送受付確認票を必ず添付して申し込んでください。なお、郵送ではなく窓口への直接提出が必要な場合もあるため、利用ガイドを確認して、理解したうえで、郵送申込をしてください。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>慣れ保育について</b> : 利用開始当初に約2週間程度の慣れ保育があります。お子さんが環境に少しずつ慣れることができるよう、希望する保育時間よりも短い時間での預かりとなります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>二重在籍の不可等について</b> : 認可保育所等に入所している期間は幼稚園、企業主導型保育施設への入所はできません。また、認可外保育施設、一時預かり、ファミリーサポートセンター等を利用して、施設型給付費又は施設等利用費の給付を受けることは出来ません。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>認定結果の送付時期について</b> : 利用申込が集中し、教育・保育給付認定の審査に時間を要するところから、教育・保育給付認定の結果については、利用希望開始月の前月末までに送付となります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>就労内定者の書類再提出について</b> : 就労内定で申し込みをする方は、利用開始月の末日までに、就労開始後に証明された『就労証明書』を提出する必要があります。期日までに書類の提出がない、または就労内定時に証明された『就労証明書』の内容で就労できていない場合は、内定取消または退所となることがあります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>求職活動中の利用期限について</b> : 求職活動を事由として申し込みをする方は、遅くとも利用開始月の初日(施設を利用中に事由が求職活動に変更となる場合は原則、事実発生日)から3か月以内に就労を開始し、期日までに『就労証明書』を提出することにより、引き続き、施設を利用することが可能になります。書類の提出ができない場合、内定取消または退所となります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>出産予定の方の手続きについて</b> : 出産を事由として申し込みをする方は、産後休暇(産後8週間)終了後の事由について変更手続きが必要です。期日までに必要書類の提出がなく、保育の必要性が確認できない場合、以後の利用調整を行うことができず、内定取消または退所となることがあります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>利用者負担額(保育料)について</b> : 利用者負担額(保育料)は、必ず納期限までに納めてください。納期限までに利用者負担額(保育料)が納付されない場合、勤務先への財産調査や、財産差押等の滞納処分を行うことがあります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>利用者負担額(保育料)の決定について</b> : 利用者負担額(保育料)は、保護者の住民税所得割額等に基づいて決定します。申告により住民税所得割額等が変更となった場合、現年度内の利用者負担額(保育料)に限り変更できる可能性があるため、速やかに大和市ほいく課へご連絡ください。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>同居者について</b> : 『子どものための教育・保育給付認定申請書 兼 保育所等利用申込書』における申請児童と同一住所に居住する方等について、住民登録上の同世帯かどうかを問わず、祖父母や内縁者、多世帯住宅居住者、単身赴任で一時的に別居している家族等を含めて記載してください。利用者負担額(保育料)については、祖父母(保護者の収入が一定の基準未満の場合に限る)や内縁者、単身赴任者等を含めて算定します。なお、申請書に記載のない同居人等の存在が判明した場合、遡って利用者負担額(保育料)が変更となることがあります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>兄弟姉妹が特定の施設を利用している場合について</b> : 小学校就学前の兄姉が、児童心理治療施設、児童発達支援および医療型児童発達支援を利用している場合、在園証明書の提出によって利用者負担額等が減額される可能性があります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>施設の利用がない状況が続いた場合の退園について</b> : おおむね2カ月にわたって保育所等を利用しなかった場合(災害、病気・負傷による入院等の私的の理由でない場合は除く)は、施設を退所となります。速やかに『子どものための教育・保育給付等認定取消届』を提出してください。なお、その間も利用者負担額(保育料)を納付する必要があります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>マイナンバーの確認について</b> : 教育・保育給付認定の申請において、保護者が申請書にマイナンバーを記載すること、および市が記載されたマイナンバーを、マイナンバー確認書類の提示等によって確認することが法律で定められています。必ずマイナンバーを記載し、提出時にマイナンバー確認書類の提示等をしてください。マイナンバーの記載、又はマイナンバー確認書類の提示等を行わない場合は、利用調整が不利になる場合や、利用者負担額(保育料)が最高額になる場合があります。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>下和田保育園について</b> : 下和田保育園は令和8年4月～令和9年3月の間、0～1歳児クラスの新規受入枠に制限があります。詳しくは施設へお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>市外からの申し込みで育児休業等を取得中の方へ1</b> : 大和市外から申し込んでいる方で、育児休業等を取得しており、以下に該当する場合は✓を付けてください。 □ <b>希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業等の延長も許容できる(※ 指数-20)</b>	<input type="checkbox"/>
⑯	<b>市外からの申し込みで育児休業等を取得中の方へ2</b> : 大和市外から申し込む方で、上の子さんが小学校就学前まで利用できない保育所・企業主導型保育施設等を卒園して大和市内の保育所等に入所を希望する方のうち、下の子さんの育児休業を取得中または取得予定の方は以下のどちらかに✓を付けてください。※下の子が当該年度末で1歳未満の方に限り継続可能です。 □ <b>入所翌月1日までに育児休業から復職して就労する</b> □ <b>入所後も育児休業を継続する</b>	<input type="checkbox"/>

保護者  
署名欄

保護者及び同一住所に居住する者のいずれもが、上記事項について全て確認し、了承しました。

記入日：令和 年 月 日

申請者(保護者) 氏名