

## 保育施設入所申込みチェックシート

下記、確認事項をご覧いただき、全て確認（確認欄に✓）のうえ、裏面の保護者署名欄にご記入ください。

★申込みにすること		確認欄
1	今回の申込みは、入所の希望月から令和8年3月の入所審査まで対象となります。（保育施設の入所が決まった場合や取下げ・内定辞退をした場合は、申込みはなくなります。）毎月申込みをし直す必要はありません。令和8年4月以降の入所については別途申込みが必要です。	<input type="checkbox"/>
2	利用を希望する施設は、利用したい保育施設を希望順に、通える範囲でご記入ください。募集がない園も申込むことは可能です。（募集人数の公表後に退所の届出があった場合など、審査を行うことがあります。）なお、審査上複数園に内定できる点数だった場合は、希望上位の施設に内定となります。	<input type="checkbox"/>
3	保育施設の保育時間は内定した保育施設と年齢・健康状態・保護者の状況等を相談の上、決定となります。開所時間は施設によって異なりますので、事前に確認の上、申込みしてください。	<input type="checkbox"/>
4	申込み後に入所の意思がなくなった場合は、至急窓口にてお手続きしてください。（15日（土日祝の場合は前開庁日）を過ぎると入所審査を行います）	<input type="checkbox"/>
5	提出された書類はお返しえできません。コピーが必要な場合は事前にご自身でお取りください。	<input type="checkbox"/>
★申込書類や利用調整（審査）にすること		確認欄
6	申込書類を提出する際は、来庁される方の本人確認書類（入所のしおりP9をご参照ください）が必要です。また、申込書類に書かれた保護者と来庁者が異なる場合は、委任状が必要になります。	<input type="checkbox"/>
7	申込書類にマイナンバーを記載した場合は、申込書類に書かれた保護者のマイナンバーが確認できる書類（入所のしおりP9をご参照ください）が必要になります。	<input type="checkbox"/>
8	申込書類には提出がないと加点対象にならない場合や、減点の対象になる書類があります。（入所のしおりP16, 17をご参照ください）	<input type="checkbox"/>
9	申込書類の確認のために、職場やご家庭に電話する場合があります。	<input type="checkbox"/>
10	申込書類に虚偽の内容が含まれている場合は、内定の取消または退所となります。 <u>申込後、ご家庭の状況に変更（転職含む※転職の場合は、間に切れ目がないことを確認する書類が必要になる場合があります。）がある場合は必ず事前にご連絡ください。</u> 勤務先・勤務日数・勤務時間等、申込みの内容と事実が異なる場合は、内定の取消または退所となります。	<input type="checkbox"/>
11	申込書類の内容、就労証明書等は、入所先及び転所先の保育所等へ情報提供します。	<input type="checkbox"/>
12	外勤の方の就労証明書は、必ず事業所の担当者が記入したものを提出してください。書類の改ざんが認められる場合は、虚偽の申込みと見なします。提出前に必ず記載内容にもれや誤りがないかを確認し、訂正がある場合は事業所の訂正印を押印し提出してください。修正液や、修正テープ、消えるボールペン等の使用があった場合は、その証明書は無効になります。	<input type="checkbox"/>
13	転所申込みをされた方は、審査で内定が出た場合、内定を辞退しても元の施設に戻ることはできず、退園になります。 転所の必要がなくなった場合は、締切りまでに必ず転所申込みの取下げを行って下さい。	<input type="checkbox"/>
14	提出された書類を基に、申込時の点数（就労日数や時間等）が入所後や復職後も継続するものとして入所審査を行います。申込時と審査後の就労時間等が異なる場合は、内定の取消や退所となります。申込時と状況が変更になる場合は、審査の前に保育所幼稚園係へ届け出をして下さい。年度途中の入所審査については、毎月15日（土日祝日の場合はその前開庁日）までに提出いただいた書類を、翌月1日の入所審査に反映します。	<input type="checkbox"/>
15	住民税が未申告の場合や税資料の提出がない場合、入所審査における課税額の算定や入所した後の利用者負担額（保育料）の算定は最高階層で行います。	<input type="checkbox"/>
16	不足書類がある場合、申込み締切日までに保育所幼稚園係に提出してください。締切日後に到着した場合は、次回の審査から反映します。また、必要書類の同封漏れや郵送事故による未着について、市は責任を負えません。 なお、保育施設や保健福祉センター（あいぽっく）等、市役所以外の施設への提出はできません。	<input type="checkbox"/>
★結果通知にすること		確認欄
17	初回月の審査結果に関しては、入所の場合も保留の場合も郵送にて連絡いたします。（初回月が5月以降の場合は、電話でも連絡します。）ただし、在勤要件等で昭島市外から申込みした場合は、お住いの自治体を通じての連絡になります。	<input type="checkbox"/>
18	初回月以降の審査結果に関しては、内定が出ない限り連絡しません。初回月以降の結果については、内定が出た場合のみ電話で連絡します。	<input type="checkbox"/>
19	初回月以降の審査結果の通知書（待機証明書）が必要になった場合は、別途保育所幼稚園係窓口（市役所17番窓口）、または市公式ホームページから申請してください。	<input type="checkbox"/>

★内定後や入所後のこと		確認欄
20	保育施設に内定した場合は内定した保育施設等で面接と健康診断を受けていただきます。健康診断の結果によっては、専門医受診をお願いする場合があります。面接と健康診断が受けられない場合や、面接と健康診断の結果、保育施設での受け入れが困難と判断された場合は入所できないことがあります。	<input type="checkbox"/>
21	内定後も申込書類に記載のない重大な疾患が判明した場合など、入所できないことがあります。	<input type="checkbox"/>
22	転所の場合、内定月の前月末で在籍施設は退所になり、内定月の1日から転所先に入所になります。	<input type="checkbox"/>
23	昭島市外から転入予定で申込みした場合は、内定月の1日までに転入し、住民票の異動の届出をすることが必要です。1日までに転入されなかった場合、内定は取消となります。	<input type="checkbox"/>
24	入所後しばらくは慣れ保育（入所した保育施設に慣れるための短時間の保育）を行います。慣れ保育の期間は保育施設によって異なります。転所した場合も同様に慣れ保育を行います。	<input type="checkbox"/>
25	入所後1か月以内に退職や勤務条件の変更等により申請時の就労証明書の内容から著しく変更がある場合、退所になる場合があります。	<input type="checkbox"/>
26	長期にわたり保育施設を利用しない場合、原則1か月以上利用しない場合は退所になります。	<input type="checkbox"/>
27	住民税の申告や毎年9月の再算定により保育料が変更となる場合があります。また、ひとり親世帯のC階層については、第1子の保育料を適用する支給認定こどもに第2子の保育料を適応し、保育料は0円となります。	<input type="checkbox"/>

※ I ~ VIは、該当する方のみチェックしてください。

<b>I 令和7年4月入所に申込みされる方</b>	
<input type="checkbox"/>	地域型保育事業では産休明け保育を実施していないため、出生日が令和6年10月2日以降のお子さんは令和7年4月入所の地域型保育事業への申込みはできません。
<input type="checkbox"/>	令和7年4月入所の一次審査の結果は令和7年1月20日（予定）に、二次審査の結果は令和7年2月25日（予定）に通知を発送します。ただし、一次審査、二次審査ともに保留の場合は、二次審査の結果は通知いたしません。
<input type="checkbox"/>	令和7年4月入所を出生予定で申込みした場合は、出生届を提出する際に保育所幼稚園係へお越しください。 出生日が令和7年2月3日までの場合は、ご連絡いただきましたら審査結果通知を発送します。ご連絡が発送日以後の場合は、ご連絡いただき次第、通知を発送します。出生日が令和7年2月4日以降になった場合は、申込みは取消となりますので、取下げ手続きを行ってください。
<b>II 育児休業中に申込みされる方</b>	
<input type="checkbox"/>	育児休業中に入所された方は、入所した月の翌月1日までに復職し、復職後すみやかに「復職証明書」を提出する必要があります。復職できなかつたときや就労日数・就労時間等を変更した場合（育児休業明けの短時間勤務を除く）、「復職証明書」を提出しなかつた場合は退所となります。
<input type="checkbox"/>	就労証明書の復職予定日が入所した月の翌月の2日以降であっても、育児休業の期間を短縮して復職できることを就労先と合意の上、申込みをしてください。
<input type="checkbox"/>	育児休業の減点を適用した場合でも入所内定する場合があります。入所内定した場合、入所不承諾通知等、入所保留を証明する書類の発行は出来ません。また育児休業の減点適用に関わる一切の不利益について、本市は責任を負いません。
<b>III 就労予定で申込みされる方</b>	
<input type="checkbox"/>	就労内定で入所された方は、入所した月の末日までに申込時の証明書どおりの就労を開始し、就労開始日以降すみやかに改めて就労証明書等を提出いただきます。就労が開始できなかつたとき、また証明書の提出がないときは退所となります。※就労内定で申込の方が待機になった場合、就労開始後改めて就労証明書を提出いただかない限り、就労内定のままの点数で入所審査を行います。
<b>IV 求職中に申込みされる方</b>	
<input type="checkbox"/>	求職中に入所された方は、入所した日から3か月以内に就労を開始したことを証明する就労証明書等の提出がないときは退所となります。※求職期間中の求職活動実績申告書を提出していただく場合があります。
<b>V 妊娠・出産のために申込みされる方</b>	
<input type="checkbox"/>	妊娠・出産要件での申込み（選考指標は出産の18点適用）の場合、在園期間は出産月と前後2か月の計5か月で、その後の継続在園はできません。退園となる翌月以降に保育を希望する場合は、再度申込みしていただき、改めて入所審査を行います。※多胎児の場合は、出産月と前後3か月の計7か月です。
<input type="checkbox"/>	出産後に求職活動を行う場合や、就労先が内定している場合などで、それぞれの要件による選考指標の適用を受けて入所した場合は、妊娠・出産要件の期間後も継続入所が可能です。申込みの際は出産後の「保育を必要とする事由（求職活動、就労内定など）」の証明が必要となりますので、該当となる要件を証明する書類（就労証明書等）と、妊娠・出産を証明する書類（母子健康手帳のコピー）の両方の提出が必要です。
<b>VI 申込みするお子さんに生計をともにしているが別居しているきょうだいがいる方</b>	
<input type="checkbox"/>	自宅から通えない距離の学校に通学するためなど、別居しているきょうだい（住民票は同じの場合を除く）がいる場合、入所決定後に戸籍謄本と該当者（別居のきょうだい）の住民票の提出が必要になります。

<保護者署名欄> 上記の項目を確認し、同意します。

年      月      日      保護者氏名（自署）