保育所等利用申し込み確認票･同意書

◎利用申し込みを行う前に、必ず確認事項をお読みいただき、各項目の確認欄に☑をつけ、ご署名のうえ提出してください。
◎この用紙は市へ提出するほか、保護者様控えとして写し(**コピー等**)を保管してください。
◎この用紙が提出されていない場合は、利用申し込みは完了となりませんのでご注意ください。

	確認欄	確認事項
1	□	保育所等とは、乳幼児の保護者が仕事や病気等のため、家庭において保育が出来ない場合に、保護者に代わって保育することを目的とする児童福祉施設です。そのため集団生活を経験させたい、育児に手間がかかるなどの理由では利用できません。
2	□	保育の利用は保護者の就労状況等を考慮し市が認めるものです。このため、仕事が終わったら速やかに迎えに行く、家庭保育が可能な日は保育を利用しないなど、必要な範囲での利用となるようお願いします。
3	□	利用希望の施設は、事前に見学し、施設の場所、環境、送迎ルートなどを確認してください。なお、施設によっては保育料以外に実費徴収(給食費、絵本代、園服、カバン代等)を行っている場合があります。詳細は施設にお問い合わせいただき説明を受けてください。
4	□	お申し込みの際は、市役所へ必要書類の提出とあわせてお子様の健康状況の確認も行いますので、お子様同伴でご来庁ください。(ただし、1 歳半以下のお子様、市内園間の転園希望のお子様は、母子手帳をご持参いただき、確認させていただくことで同伴を省略できます。)
5	□	お子様の健康･発育状況から特別な支援や、アレルギー対応が必要な場合は、施設見学時や市への利用申し込みの際に説明してください。 お子様の健康状況によってはご利用できない施設もあります。 なお、施設において医療行為(投薬等)は行えない場合があります。
6	□	お子様の健康･発育の状況、食物アレルギー等で、専門的見地からの指導を受けることが適当と判断した場合は、市保健センターと各施設においてお子様の発育状況に関する情報(健診受診状況、受診結果、発育状況)を共有する場合があります。 なお、取得した情報は保育の実施のみに使用するとともに、個人情報保護の観点から厳重に管理いたします。
7	□	利用を希望する施設は、送迎が可能な範囲で希望される全ての施設名を記入してください。(未記入の施設については利用調整を行いません。)
8	□	申し込み時点で求職中であっても、その後就労が決まった場合は、就労証明書を提出してください。 また、求職中で入所した場合、入所から3か月以内に新たな就労先を決め就労証明書を提出してください。就労証明書の提出がない場合は、3 か月が経過する月末に退所となります。
9	□	育児休業明けで申し込む場合、復職日により入所月が異なります。(以下参照) ･職場復帰日が15日までの場合　→　入所は職場復帰の前月1日から ･職場復帰日が16日以降の場合　→　入所は職場復帰の当月1日から ※いずれも入所当初はならし保育となり、長時間の保育はできません。
10	□	妊娠出産を理由に申し込む場合、入所可能な期間は、出産月を含む前後2か月の最長5か月となります。 (例)出産予定日:8月10日　→　入所可能期間:6月1日～10月末日
11	□	1次の入所選考は、令和8年12月4日(金)までに提出された就労証明書等をもとに、市が定める基準により選考し、選考結果は令和9年2月上旬頃に書類でお知らせします。
12	□	選考の結果入所できない場合は、希望の保育所等の入所待機者となり、その後入所可能となった場合にのみ、電話でご連絡いたします。
13	□	市外施設(広域入所)の入所決定は令和9年3月以降となります。(市外自治体の回答次第)
14	□	保護者からご提出いただいた入所申込書類は、必要に応じ、市より内定施設に提供することがあります。
15	□	入所が内定した場合、2月下旬から3月中旬にかけ各保育所等で入所説明会･最終面談が開催されますので必ず参加してください。参加しない場合は入所内定が取り消しになる場合があります。 また、入所が5月以降の場合は、各施設で入所月の前月に個別面談･説明を行います。 入所前月になったら、保護者から各施設へ連絡し日程を調整してください。

	確認欄	確認事項
16	☐	入所前の最終面談においてお子様の健康状況から集団保育に適さないと判断される場合は、入所を延期する場合があります。
17	☐	入所前に健康診断を受けてください。受診方法は施設の指示に従ってください。
18	☐	入所当初はお子様が施設に慣れるため「ならし保育」となり、保育が必要と認定された時間に関わらず、お迎えの時間が早くなります。ただし、保育料は月額保育料と同額です。
19	☐	入所後、年度途中の転園はできません。転園を希望する場合は、翌年度入所受付時（例年11月頃）に申請をしてください。ただし、必ず転園できるとは限りません。
20	☐	児童の状況（病気や手術での長期入院・長期療養）、世帯状況（家族の死亡、離婚や再婚）、就労状況（離職、就職、育休の取得）、市外への転出・転入、入所希望月など変更が生じた場合は、速やかにこども育成課へお知らせください。
21	☐	利用開始後は、お子様の健康状況、集団保育への適応状況により、施設の利用を制限することがあります。また、お子様の発育状況に関しての相談、お願いをする場合があります。
22	☐	保育料は世帯の保護者（父母の合算）の市町村民税額をもとに算定します。なお、父母が非課税又は、収入が一定以下である場合は、同居する祖父母等の税額を合算し保育料を算定します。
23	☐	市は保育料を算定するにあたり、父母等（祖父母、同一世帯者を含む）の市町村民税額を閲覧し、保育料を施設に対し提示します。
24	☐	自然災害発生時（大雨・台風等）において、休園や早めのお迎え、家庭での保育をお願いすることがあります。「災害時における保育施設の対応基準」（市 HP 参照）による対応にご協力ください。なお、短期の臨時休園や家庭保育協力時の保育料は返金対象となりません。
25	☐	就労証明書等の内容について証明者に無断で作成し、又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。
26	☐	提出した申請書等は返却ができませんので、本内容を控える場合は事前にコピーを取り保管してください。（育休申請等で本用紙の写しの提出が必要な場合があります。）
27	☐	鳥栖市では、令和7年8月に『鳥栖市公立保育所再編計画』を策定しました。 計画では、鳥栖市立保育所下野園と鳥栖市立保育所鳥栖いづみ園を民間移管予定としているため、今後の施設の方針が変わる場合があります。 鳥栖市立保育所再編計画については左記 QR コードリンク先の鳥栖市ホームページ（鳥栖市立保育所再編計画を策定しました）の『鳥栖市立保育所再編計画』をご覧ください。
28	市へ今回提出される書類について☑をつけてください。 ☐ ①施設型給付費・地域型保育給付費等教育・保育給付認定申請書 ☐ ②保育所等利用申し込み確認票・同意書（本用紙） ☐ ③児童の健康状況調査票・食物アレルギー調書 ☐ ④保育の必要性を証明する書類（就労証明書、自営業等の添付資料） ☐ ⑤その他必要書類（　　）	

同意・署名欄

鳥栖市福祉事務所長　様

保育所等の利用申し込みにあたり以上の確認事項について同意します。

保護者	同意年月日	令和　　年　　月　　日
	住所	
	氏名	父： 母：