

保育施設入所申込みに関する確認事項（新規申込者のみ）

確 認 事 項		確認欄
1	申込内容が事実と異なる場合や虚偽があった場合は、入所決定の取り消しまたは保育の実施を解除（退所）します。	☐
2	申込後、家庭状況（住所、家族構成、就労状況等）に変更が生じる場合は、速やかにこども家庭課に連絡してください。書類の提出が必要になります。	☐
3	希望施設は、希望する順番に記入してください。希望施設として記入したにも関わらず入所決定後に入所を辞退した場合、その後の審査・調整において辞退していない方よりも（同点の場合）優先度が低くなります。	☐
4	保育施設によって受入年齢が異なります。満 3 歳の年度末まで保育できる園と満 6 歳の年度末（就学前）まで保育できる園がありますのでよく確認のうえ申込みしてください。	☐
5	原則として年度途中の転園はできません。入所後に転園を希望する場合は、翌年度の 4 月入所申込み時に転園希望として申込みしてください。	☐
6	申込後に利用の意思・理由がなくなった場合や市外に転出する場合は、「入所申込取り下げ届」を提出してください。	☐
7	就労での利用要件は、「月 6 4 時間以上の労働を常態としていること」です。要件に該当しない場合は、就労を理由とした利用はできません。	☐
8	求職活動で入所決定した場合、毎月活動状況の確認を行います（毎月こども家庭課に求職活動状況申立書を提出する必要があります） 求職活動で入所できる期間は最大 3 か月までです。決められた期間内に求職活動状況申立書または就労証明書が提出されない場合、退所していただく可能性があります。 なお、就労が決まった場合、就労証明書を速やかに提出ください。就労条件が基準を満たす場合には短時間から標準時間へ変更可能です。	☐
9	妊娠・出産で入所決定した場合、利用可能期間は出産予定日前後の最長 5 か月となります。引き続き利用を希望する場合は、就労など別の理由が必要です。	☐
10	育児休業から復職予定で入所決定した場合、入所した月の末日までに元の勤務先に復職してください。復職後に就労証明書を再度提出していただき、復職した確認を行います。 なお、申込内容と異なる就労（転職や雇用形態・就労時間の変更等）は認められません。	☐
11	保育料は 1 か月単位で日割りはありません。登園状況に関わらず、1 か月分の保育料がかかります。毎月の保育料は納期限までに必ず各園に納入してください。未納が続く場合、保育の継続利用が困難になります。なお、相馬市では保育料の口座振替は行っておりません。	☐
12	3～5 歳児の保育料は無償化です。なお、副食費は園に直接納入いただきます。	☐
13	保育料は父母の税額により算定します。ただし、父母の収入額が基準に満たない場合や扶養の状況により、同居する祖父母等の税額を合算して保育料を算定する場合があります。	☐
14	入所当初は児童が施設に慣れるため徐々に保育時間を延ばす「ならし保育」を行います。ならし保育期間中は認定された利用時間に関わらず早いお迎えとなります。	☐
15	相馬市外から転入予定で申込みする場合、入所日までに必ず相馬市に転入してください。入所日までに転入できない場合、入所決定は取り消しとなります。	☐
16	入所期間中であっても、長期欠席が 1 か月以上続く場合や入所要件を満たさなくなった場合（退職等により家庭内保育が可能と判断された場合など）は、保育の実施を解除（退所）となる可能性があります。	☐