

※川口市内在住者用（川口市外在住のかたは「市外在住者用」のチェックシートをご利用ください。）

令和7年度保育所等利用申込に係るチェックシート (重要事項確認票)

以下の確認項目の内容（表面・裏面）は保育所等利用申込にあたり特に重要なことです。該当する事項をよく読み、ご確認のうえ、「確認欄」へのチェックおよび裏面にある「保護者署名欄」に署名して下さい。

記入後は、利用申込書類と併せてご提出ください。利用申込をするお子さん1人につき1枚の提出が必要となります。

	確 認 項 目	確認欄
1	利用申込に係る書類を郵送で提出する場合、各月の利用申込締切日までに提出してください（当日必着）。期限後に到着した場合は、次回以降の利用調整の対象となります。	☐
2	利用申込に係る不足書類を提出する場合は、各月の不備書類提出締切日までに提出してください（当日必着）。不足書類の提出がない場合は、入所選考の対象外となります。なお、期限後に不足書類が提出された場合は、次回以降の利用調整の対象となります。 ※利用申込に必要な書類については「保育施設利用のご案内」にてご確認ください。	☐
3	利用申込後に家庭の状況に変更（勤務先や勤務時間の変更、退職、離婚、子の出生を含む同居者の増減等）があった場合は、選考指数の見直しが必要となる場合がありますので、速やかに保育幼稚園課にご連絡ください。入所時点において、利用申込書に記載された、保育所等の利用を必要とする理由と異なる場合（就労で申込みを行ったが、退職し入所時点で求職活動となった場合など）は、退所となります。また、入所選考の公平性の観点から、利用申込時に提出した就労証明書に記載されている就労状況を入所後も一定期間継続することをお願いしています。ただし、申込時点では判明していなかった疾病や介護等により就労ができなくなった場合は、その状況により判断することとなりますので、保育幼稚園課あてご相談ください。	☐
4	入所選考により内定した時点では、保育施設の利用は決定していません。利用予定の保育施設で実施する内定者面接において、当該保育施設での保育が可能と判断された場合に利用が決定となります。面接締切日までに面接を受けなかった場合は、内定を取り消します。また、面接はお子さんの参加が必須となります。 ※リモート面接は不可です。 ※面接の詳細については「保育施設利用のご案内」にてご確認ください。	☐
5	令和7年5月～令和8年3月の保育施設の利用が保留となった場合の利用申込の取扱いについては、令和7年度（令和8年3月）の利用調整まで有効となります。令和7年度中に利用申込の取下げを希望する場合は、速やかに保育幼稚園課までご連絡ください。	☐
6	利用申込後に市外へ転出（引越し）した場合は、利用申込を取り下げます。また、面接実施後や利用決定後に市外へ転出（引越し）した場合も、原則利用を取り消します。	☐
7	保育施設入所後に職場復帰しその後、次子の産前休業に入り、かつ産後休業に引き続いて育児休業を取得する場合は、育児休業中も利用を継続できます。 出産予定日により申込の方法が変わることがありますので、出産を予定しているかたにつきましては、保育幼稚園課までご相談いただき、申込みください。	☐
8	保育施設入所当初月から長期欠席する場合は、原則、入所を辞退（入所中の場合は退所）していただきます。実態として利用（登園）することが可能となる翌月1日からの利用申込をお願いします。やむを得ない事情がある場合は、事前に保育幼稚園課あてご相談ください。	☐
9	利用者負担（保育料）は、市区町村民税未申告の場合やその他必要書類の未提出等の理由により、市区町村民税額が確認できない場合、最高額（第14階層）での決定となります。 保護者が市区町村民税非課税の場合で、父母以外の保護者（祖父母）が「家計の主宰者」と判断される場合は、そのかたの市区町村民税額を含めて利用者負担（保育料）を算定します。	☐

裏面に続きます。

	確 認 項 目	確認欄
10	【保育施設の利用開始時点で育児休業又は産前産後休業を取得しており、復帰を目的として利用申込をされたかたのみ該当】 利用開始月の翌月15日までに職場復帰したうえで、「就労証明書」を提出してください。期限以内に就労を開始しなかった場合は、退所していただきます。 ※申込児童以外の上記休業を取得している場合も該当します。	☐
11	【妊娠・出産を理由に利用申込をされたかたのみ該当】 利用希望期間に入所できなかった場合は、利用申込を取り下げます。また、入所できた場合も、保育施設の利用期間終了後は退所していただきます。その後も保育施設の利用を希望する場合は、一度退所届を提出した後に、改めて利用申込をする必要があります。なお、利用申込をしていただいても、利用調整結果により、希望する園に入所できない場合があります。 入所中に、配偶者が育児休業を取得する場合は退所していただきます。	☐
12	【求職中を理由に利用申込をされたかた及び就労内定のかたのみ該当】 利用開始日から起算して90日が経過する日が属する月の末日までに基準以上（月64時間以上）の就労を開始したうえで「就労証明書」を提出してください。就労を開始しなかった場合は、退所していただきます。	☐
13	【育児休業延長の許容できるかたのみ該当】 育児休業延長の許容に関する申出書を提出いただくことにより、選考指数を200点減算させていただきます。ただし、これは必ずしも利用保留（不承諾）となるものではなく、減点後の指数で利用選考を行った結果、希望した保育施設に空きがある場合は利用内定となります。 利用保留となった場合でも、翌月以降も利用調整は行われます。申込が不要になったかたは次回の申込締切日までに申込を取り下げてください。 利用内定した施設を辞退し、申込を取り下げた場合は、保育所等利用保留通知書は発行されません。また、育児休業延長を許容できなくなった場合には、申込締切日までに保育幼稚園課へ申込内容変更届を提出する必要があります。	☐
14	【育児休業給付金の期間延長を検討しているかたのみ該当】 入所選考により内定した保育施設を辞退した場合や、申し込んだ保育所等が、合理的な理由なく自宅又は勤務先から遠隔地の施設のみとなっている場合、育児休業給付金の期間延長を受けられない可能性があります。 また、育児休業給付金の支給延長手続きに、保育所等利用申込書などの書類が必要となりますので、保育幼稚園課へ提出する前に、ご自身で申込関係書類の写しをお取りいただき、お申込みください。 育児休業給付金の支給期間延長の手続きについては、勤務先の担当者または管轄のハローワークにお尋ねください。	☐

このチェックシート（重要事項確認票）に記載されている内容について確認、承諾したうえで保育所等の利用申込を行います。

※確認欄にチェックがない場合でも、署名をもって該当する事項についてすべて確認したとみなします。

令和 年 月 日

署名欄 保護者氏名 _____