

教育・保育施設等利用における重要確認事項

＊注意＊ 必ず最後までお読みになり内容をご確認ください。

支給認定について

1	保育を必要とする事由や世帯の状況が変わった場合は、その都度速やかに届出ください。正当な理由がないのに届出をせず保育の必要性が確認できない場合は、支給認定取消となり退所になる場合があります（勤務状況の変更、出産月の変更、退職、求職活動等）。
2	保育時間（標準時間・短時間）について、月途中で保育を必要とする事由や勤務形態の変更等により認定内容に変更があった場合は、原則、 <u>届け出た日の翌月初日から変更となります。</u>

利用調整・申し込みについて

3	保育施設の利用調整は、提出された書類をもとに利用調整選考基準に基づき審査を行い、保育の必要度の高い方から優先して案内を行います。施設の定員数や保育士の配置状況により希望の施設に入所できない場合があります。また、きょうだい児であっても同じ施設に入所できるとは限りません。ただし、前年度において、申込児童を含めたきょうだいが3名それぞれ異なる施設で決定した場合のみ、2園に集約するよう優先的に調整されます。
4	<u>申込み後、世帯の状況（住所・連絡先・家族構成・勤務状況・入所要件・保育状況等）に変更が生じた場合は速やかにご連絡ください。必要書類をご案内します。書類の提出がない場合や申込み内容が事実と異なる場合は、選考対象から外れたり、内定や利用決定を取り消すことがあります。</u>
5	保育を必要とする事由が利用基準を満たさない場合は、保育の必要性が認められない為、入所調整を行うことができません。就労の方は労働実績も含めて判断します。特別な事情で基準を満たせなかった場合は、その旨を証明する書類を一緒に提出してください。審査において考慮される場合があります。
6	市外に住民登録のある方が系満市内施設を利用する場合、入所可能期間は最長で今年度限りとなり、次年度以降は在園児としての在籍の担保はありません。次年度以降も利用希望する場合は、改めて次年度の申請を行ってください。 ※系満市内施設利用年度途中に、系満市外へ転出した児童の継続可能期間は、転出先自治体との協議の結果によります。
7	転園するには、退所手続きと併せ、新規入所申込を行ってください。新規利用申込書の提出があった月の翌々月1日入所から利用調整可能となります。 兄弟児と同じ園のみを転園希望する場合には現在入所している施設の継続を保証しながら転園の調整を行います。 また、 兄弟児と同じ園のみを希望しない転園手続きでは新規利用申込において、利用していた施設を希望に含めることが可能ですが、利用調整の結果によっては保留となる場合がございますのでご注意ください。 ※在園児保障の内容については（P.10）
8	利用調整にあたっては、利用希望施設チェックシートの優先度に応じて、申込児童毎の優先順に施設を案内します。なお、 <u>内定後に辞退した場合は辞退1回につき1点減点し、この減点は年度の最終調整まで適用します。</u>
9	内定後、保育施設での面談及び健康診断により集団保育に適さないと判断された場合は入所が決定しない場合があります。
10	育児休業からの復帰を理由に申し込んだ方は入所月の翌月1日までの職場復帰が必要です。（※入所後は、原則、市から就労先へ電話にて復帰確認を行い、必要に応じて復帰確定の分かる就労証明書の提出を求めます。）職場復帰が出来ない場合は入所決定の取消となります（例：4月1日入所の場合は、5月1日までの職場復帰が必要です）。ただし、決められた日までに復職ができない特別な理由がある場合は証明書の提出が必要となります。

入所中について

11	入所中にも、現況確認やその他就労実績の確認等のため、就労証明書等の提出を求めます。その際、就労時間に変更があった場合は、保育時間に変更になることがあります。また、就労実績が入所基準を満たしていない、求職期間内（3か月）に就労しなかった、診断書の療養期間が切れた等、 <u>保育の必要性が確認できない場合は退所となります。</u>
12	生まれた子の育児休業を事由とするきょうだい児の入所は、育児休業対象の子が満1歳に達する日の月末までであり、誕生月の末日までに復帰が必要です。ただし、育児休業対象の子が入所申し込みをしているにも関わらず、1歳になるまでに入所が決まらなかった場合に限り、最大2歳となる月末までの在園児の育児休業延長を認めます。育児休業を延長した場合は、育児休業期間が延長した就労証明書等をご提出ください。
13	特別な事情なく1ヶ月以上通園がない場合は退所となります。怪我や病気等の特別な事情で1か月以上の休園を希望する場合は、事前に休園届をご提出ください。ただし、休園理由に関わらず毎月の利用者負担額（保育料）は発生します。また、里帰り出産を理由とする休園は、妊娠・出産期間中のうち3か月間が認められます。
14	教育・保育施設を退所するときは、退所希望日の15日前までに退所届をご提出ください。市外へ転出する場合も忘れずに届け出をお願いします。届出が遅れた場合は利用者負担額（保育料）が発生することがあります。
15	保育こども園課からの配布物、郵送物にはすべて目を通してください。系満市ホームページや入所施設の掲示板で重要な告知を行うこともありますので、ご確認をお願いします。

裏面へ続く

利用者負担額（保育料）について

（続き）

16	利用者負担額（保育料）は、主に下記の場合に変更となります。 ①世帯の状況が変わった場合（婚姻、離婚、死亡、児童扶養手当等の支給停止、障がい世帯への変更等） ⇒ <u>届け出た日の翌月から適用（速やかに届け出てください）</u> ②修正申告等で所得内容に変更があった場合 ⇒保育こども園課がその <u>事実を把握した時の翌月から変更</u> ③未申告者が申告した場合 ⇒ <u>年度内に限り遡って変更（お早めに申告してください）</u>
17	前年度及び当該年度の1月1日現在に糸満市に住所がない場合は、個人番号（マイナンバー）で前市町村へ所得照会を行います。 なお、マイナンバーで所得内容が確認できない場合は、所得課税証明書等の提出が必要です。必要書類の提出がなく所得の内容が確認できない、あるいは未申告の場合は、最高額の利用者負担額（保育料）で決定されますのでご注意ください。

個人情報の取り扱いについて

18	1 糸満市長は、子ども・子育て支援法第16条（第30条の3により準用される場合を含む）の規定に基づき、支給認定証の交付、入所調整、保育料の決定・徴収事務等のため、申請者及び同一世帯員の個人情報を次の方法により確認し提供を求めています。 ①住民基本台帳の閲覧・複写 ②市民税課税台帳、課税資料等の閲覧・複写 ③児童扶養手当受給者台帳及び特別児童扶養手当受給者台帳の閲覧・複写 ④生活保護受給に関する情報、身体障害者手帳及び精神障害者保健福祉手帳の交付に関する情報の閲覧・複写 ⑤保護者又は扶養義務者の雇い主、その他関係人への聴取、資料提供依頼 ⑥世帯状況、課税状況等に関して、他市町村に対しての情報照会 2 糸満市長は、入所児童及び保護者又は扶養義務者の個人情報について、次の場合に限り関係機関等第三者へ情報提供することができます。 ①特に必要があると認められる場合に限り、教育・保育施設への次の個人情報の提供 1)氏名、生年月日、連絡先などの入所申込書及び添付資料等に記載された個人情報 2)利用者負担額（保育料）に関する情報 ②児童相談所等の公的機関から、法令等により個人情報の提供を求められた場合 ③児童が給付を受けることに関し、関係機関・部署と連絡調整することが必要と求められた場合 ④その他、市長が必要と認める場合 【参考】 子ども・子育て支援法（抜粋） 第16条 市町村は、子どものための教育・保育給付に関して必要があると認めるときは、この法律の施行に必要な限度において、小学校就学前子ども、小学校就学前子どもの保護者又は小学校就学前子どもの扶養義務者の資産又は収入の状況につき、官公署に対し必要な文書の閲覧もしくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは小学校就学前子どもの保護者の雇用主その他の関係人に報告を求めることができる。
19	内定時、保護者と施設間の連絡が取れない場合、保護者の連絡先を内定施設へ提供することがあります。

糸満市に転入予定でお申込みの方

20	4月入所調整は調整時点で糸満市に住所のある方、転入見込があることが確認できた方から優先されます。
21	転入予定の場合、糸満市で待機証明書の発行ができませんのでお早めに現在お住いの市町村へお問合せください。

申込前に

22	書類に不備がある場合は受付できません。提出前に不備がないか再度確認してください。
23	この案内は全て読み、内容を理解した上でお申し込みください。

上記内容について確認しました。
令和 年 月 日

糸満市長 殿

保護者署名