# 7. 入所申請についての重要事項

入所申請にあたり、以下の**全ての項目に同意**いただく必要があります。
ひとつでも同意いただけない場合には、申請できません。

【申請・入所について】

□ こどもルームの利用は最長で年度末（3月31日）までとなります。翌年度の4月から引き続き利用を希望する場合には、改めて期日までに新規申請する必要があります。

□ こどもルームの入所時並びに減免審査時に必要な税情報（同世帯を含む）及び世帯情報を閲覧します。また、市が保有する児童の在籍情報、心身の状況等の情報について、児童の保育を安全に実施するうえで必要な範囲において、市が当該情報を利用し、児童が在籍する特定教育・保育施設と共有します。

□ こどもルームの入所要件を証明する書類を審査するうえで必要な範囲において、市の他部署と情報を共有します。

□ こどもルームの利用可能期間は、入所許可期間内のみです。保育を必要とする事由がなくなった場合や入所に関して必要な証明がされなければ、その時点で退所の手続きをしていただきます。

□ 求職活動をする場合、速やかにアフタースクール課へ連絡してください。求職要件での入所許可期間終了時までに入所要件を満たす書類を提出できない場合は、退所の手続きをしていただきます。

□ 育児休業等からの復職予定の方は、復職後速やかに復職証明書を提出する必要があります。

□ 申請時に入所要件を満たすことが確認できない場合、入所を却下します。また、入所決定後に虚偽申告が発覚した場合には、入所決定を取り消すことがあります。

□ 申請後、就労状況や家庭状況に変更が生じた場合は、2週間以内に新しい就労証明書を提出またはアフタースクール課へ連絡してください。父母以外の同世帯員（20歳以上65歳未満の者）についても、入所要件を満たす必要があります。手続きを怠った場合、入所要件を満たしていても入所決定を取り消すことがあります。

□ 「こどもルームは集団生活の場」であるため、こどもルームの管理運営上支障がある場合（「お迎え遅れが続いているとき」「指導員の指示に従わないなど、他の児童の育成の過度な妨げになると認められるとき」等）は、入所許可を取り消すことがあります。児童が集団生活の中で困り感をお持ちの場合はご相談させていただきます。児童だけではなく保護者の方にも、利用ルールを守っていただくようにお願いします。

□ 申請者多数につき、希望のこどもルームに空きがない場合には、入所を保留とすることがあります。入所が保留となった際には、その旨を通知いたします。翌年度分の申請は、再度必要となります。

【こどもルーム保育料について】

□ こどもルーム保育料は1ヶ月単位となっており、1日でも在籍すると利用の有無に関わらず1ヶ月分の保育料が発生します。なお、16日以降に入所または15日以前に退所した場合、その月の保育料は半額となります。

□ こどもルーム保育料を滞納した場合、督促状や催告状が発行されるほかに遅延損害金が発生します。正当な理由なく納付されない場合は、条例に基づき職権による入所決定の取り消し処分を行うことがあるとともに、法的手続きを行います。

□ こどもルームでの「保育に関すること」及び「こどもルーム保育料の徴収・滞納処分」を目的として、必要に応じて市役所内の他部署をはじめとする公的機関・指定民間施設（教育委員会・学校・保育所等）と情報共有します。

【こどもルームの利用について】

□ 就労先が休日等の場合は、家庭での保育にご協力ください。

□ 児童が欠席する際には、必ず事前に保護者の方からこどもルームへ連絡してください。

□ **帰宅方法は保護者の同伴が原則です。**保護者の責任のもとで「一人帰り」できる時間は防災行政無線（パンザマスト）までになります。また、お子さんの安全を考慮し、**原則一時外出は認めていません。**

□ 保護者の責任のもとで「一時外出」する場合は、防災行政無線（パンザマスト）までにこどもルームに戻れる時間までのご利用になります。

□ 勤務時間に通勤時間等を加味した時間までの利用をしてください。お迎えは必ず開所時間内に来てください。