

| 入所申込み確認票【右欄にチェックを記載し、最後に記名してください】<br>＜入所申込み手続き等の確認事項＞ |                                                                                                                                                                                                    | チェック |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1                                                     | 「認可保育施設入所案内(冊子)」又は「保育所(園)の入所(園)ご案内(HP上)」を読み内容を理解しました。                                                                                                                                              |      |
| 2                                                     | 申込内容は事実と合っています。就労状況や児童の健康・発育状況について記入漏れはありません。申請書類の提出漏れが無いよう、提出書類確認票を確認しました。(申請の内容に事実と異なる場所があった場合、入所取消又は退所となる場合があります。)                                                                              |      |
| 3                                                     | 申込み後、入所する必要がなくなった場合又は入所要件がなくなった場合は、直ちに保育課まで連絡をします。(入所決定後に自己の都合により辞退した場合は次回以降減点が付き、入所審査会にて不利に扱われます。特に転園を行う場合、辞退することはできません。)                                                                         |      |
| 4                                                     | 入所手続きに必要な書類は申込締切日までに必ずすべて提出します。(締切り後に受領した書類は、当該締切りの次の締切りに係る審査にて取扱います。また、提出書類の不備や、記入漏れ等があった場合の再提出についても、締切り後については次回の審査から反映させることとなりますので、締切りには余裕をもって提出し、提出した書類はコピーのうえ保管し、ご自身で提出書類の不備等の確認を取るようにしてください。) |      |
| 5                                                     | 申込後、申請内容に変更が生じた場合は「保育所入所申込内容変更届」に必要な書類を添付し、早急に保育課に提出します。(申請内容が事実と異なる場合、入所を取り消すことがあります。)                                                                                                            |      |
| 6                                                     | 入所が決定した場合、可能な限り早く保育施設と連絡調整を始めるようにします。(保育所等での説明会参加等、所定の手続きを進めていただきます。)                                                                                                                              |      |
| 7                                                     | 育児休業中の方は、入所月の翌月の18日までに(入所月中に復帰する旨の)復職証明書を保育課に提出します。(入所月中に申込み時と同条件で復職できない場合は、入所取消又は退所となります。育児休業中の申込みは、入所された月に育児休業を取得している職場に復帰することを前提としています。)                                                        |      |
| 8                                                     | 各保育所が定めるきまりを守ります。<br>(※集団生活の場である保育所は、お子様だけでなく、その保護者も集団対応にご協力いただきます。)                                                                                                                               |      |
| 9                                                     | 入所後、14日以上連続して保育所利用がないと、保育の必要性の認定要件にあてはまる状態ではないと判断し、認定を取り消す場合があることに同意します。(その場合、原則として退所していただきます。特別な事情により通所不能がやむを得ないと判断される場合は、最長60日までの長期休暇が可能です。休暇期間中も保育料等はかかります。)                                    |      |
| 10                                                    | お子様が保育所を利用するために保育施設が必要な情報の提示をすることに同意します。(健康状態や保育料、各種手帳の取得状況等。)                                                                                                                                     |      |

| ＜保育の必要性の認定についての確認事項＞ |                                                                                                                                            | チェック |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 11                   | 保育の必要性の認定期間は、保育が必要な期間のみとなることに同意します。                                                                                                        |      |
| 12                   | 求職中の方・就労内定の方・就労が決まった方は、速やかに就労証明書を提出します。(なお、求職中で入所保留中の方の申請については、保留中である間は年度末まで審査いたしますが、求職活動で入所した場合、認定期間は入所月を含めて3か月間となります。)                   |      |
| 13                   | 出産要件後、保育が必要な場合は、認定変更の手続きを必ず行います。(出産要件で入所できる期間は、出産予定月とその前後2か月の計5か月です。)                                                                      |      |
| 14                   | 保育の必要性の認定要件がなくなった場合、その時点で保育所は退所となることに同意します。認定要件が変更となる場合、認定変更の手続きを必ず行います。                                                                   |      |
| 15                   | 翌月の認定に変更がある場合は、認定変更希望月の前月の18日(休業日の場合は前営業日)までに支給認定変更認定申請書と内容変更届と合わせて証明書類を提出します。締切りまでに証明書類が用意できない事情がある場合は、早めに相談します。(提出期限を過ぎると翌月の認定変更ができません。) |      |

| ＜保育料についての確認事項＞ |                                                                                                       | チェック |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 16             | 保育料の算定のために限り、世帯の家計主宰者の収入状況に関する報告を求めること及びマイナンバーを利用し、地方税情報等の取得を本人に通知せずに行うことに同意します。同意できない場合は必ず保育課に相談します。 |      |
| 17             | 保育料は1か月単位であることに同意します。                                                                                 |      |
| 18             | 保育料は、世帯の税額により算定しますので、父母の市民税が非課税の場合、同居している祖父母等の税額を合算し、保育料を算定することに同意します。                                |      |
| 19             | 認可保育所等に入所した月又は保育料再算定時に保育料決定ができない場合で、その原因が税申告等の不作為によるものである場合、保育料徴収基準額表における最高階層の保育料で決定することに同意します。       |      |
| 20             | 保育料に滞納があった場合、法令に基づいて督促状が送付されることに同意します。また、預貯金や給与、財産等の差し押さえ等の行政処分の対象となることに同意します。                        |      |

上記の内容をすべて確認しました。

保護者氏名 \_\_\_\_\_