

保育施設利用に関する確認票(表面)

児童氏名	生年月日		
	平成 令和	年	月 日

※以下の内容をご確認のうえ、ご理解いただけましたら、□にチェックをしてください。

確認項目	チェック (確認済み)
虚偽の申込みをした場合は、利用内定及び決定(承諾)を取り消します。	<input type="checkbox"/>
希望施設は利用したい順番に記入してください。 ※通園できない施設は記入しないでください。	<input type="checkbox"/>
申込書や提出書類で不明な点について、職場やご家庭に電話や訪問して調査することがあります。	<input type="checkbox"/>
申込み時に不足の書類がある場合は、各月締切日までにご提出ください。入園の可否については締切日までに提出された書類によって判定します。なお、締切日後に提出された書類は次回利用調整での審査対象となりません。申込み後、ご家庭の状況(就労状況等)に変更があった場合は必ずご連絡ください。 ※連絡がなく変更が判明した場合、利用内定や決定(承諾)を取り消すことがあります。	<input type="checkbox"/>
利用の意思がなくなった場合は、必ず各月締切日までに保育課へ連絡のうえ、申込みを取り下げの旨、書面にてご提出ください。	<input type="checkbox"/>
利用申込みの有効期限は書類提出のあった年度末(3月利用・転園)までです。翌年度(4月以降)の利用を引き続き希望する場合は再度申込みください。 ※申込み書類が提出されない場合は、申込みを続ける意思がないものとして取扱います。	<input type="checkbox"/>
利用の内定を辞退、または申込みを取下げた場合、それまでの利用保留期間はなくなります。次回利用調整の際には、新規の申込みと同様の取扱いとなります。	<input type="checkbox"/>
利用内定後、面接やお子様の健康状況等の結果、入園できない場合があります。	<input type="checkbox"/>
就労での保育施設利用要件は「月60時間以上」勤務していることです。要件に該当しなくなった場合は、「求職活動」扱いとなり、在園承諾期間も下記のとおりとなります。	<input type="checkbox"/>
入園日は毎月1日のみとなります。(生後57日からの利用の場合を除く)	<input type="checkbox"/>
「育児休業から同一職場への復帰」の申請で入園の場合は、入園月の翌月10日までに同一の職場に復職することが必須となります。同一の職場でない場合や、期間内に復職できない場合は、入園の辞退又は退園となります。	<input type="checkbox"/>
保育料は原則、1か月単位となっています。月途中からの利用開始又は、月途中で退園しても保育料は1か月分納付していただきます。	<input type="checkbox"/>
必要書類の未提出や確定申告の未実施等により、市町村民税所得割額(控除前の額)が確認できない場合は、入園審査において、市町村民税所得割額の合計での審査になった場合、優先順位が最下位となります。	<input type="checkbox"/>
保護者の他に同居する親族等(祖父母、内縁の夫又は妻など)がいる世帯で、保護者の所得がそれぞれ38万円(給与収入に換算すると103万円)以下の場合、同居する親族等の市町村民税所得割額で保育料を算定します。	<input type="checkbox"/>
利用申込みの申請書類に記載されている情報及び面接時に取得した情報について、利用調整時に特定教育・保育施設等に閲覧させ、利用が決定した場合は決定した特定教育・保育施設等に提供します。	<input type="checkbox"/>

該当者 確認項目

申込み時、右記に当てはまる方はご記入ください。	保護者の状況	確認事項	チェック (確認済み)
	「育児休業中」 (次の①、②から選んで記入してください。) ※育児休業制度の趣旨を理解し、就労先に確認したうえで、選んでください。	①直ちに復職を希望	利用決定後は、復帰日確認のため改めて就労証明書を出してください。 ※入園月の翌月10日までに職場に復帰しない場合は入園の辞退又は退園となります。
	②希望する保育園等に入園できない場合は、 育児休業の延長も許容できる	調整指数「マイナス30」で審査します。 こちらで審査する期間は、入園待機期間に含まれません。 復帰希望月以降は①で審査しますので、記入してください。 令和 年 月 復帰希望	<input type="checkbox"/>
	「求職活動(起業準備含む)」	利用決定期間が利用開始後90日を経過する日が属する月の末日までとなりますので、期間中に「就労証明書」を提出してください。 ※期間内に提出がないと退園となります。	<input type="checkbox"/>
	「就労内定」	就労開始後、速やかに「就労証明書」を提出してください。	<input type="checkbox"/>

希望園見学 確認項目 (該当するものにチェック)	全て見学した	一部見学したが、 全ては見学していない	見学していない
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※見学していない園については、見学をお願いします。

「保育施設利用に関する確認票(裏面)」もご記入ください。

保育施設利用に関する確認票(裏面)

① 利用希望月に入園(転園)できなかった場合

- 空き待ちをする(翌月以降も継続審査を希望する) 空き待ちをしない(翌月からの継続審査を希望しない)

※ 空き待ちをする場合、下記のいずれかの口にチェックし、該当箇所に記入してください。

- 保護者宅で { 父 ・ 母 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ () } が保育する。
- { 父 ・ 母 } の育児休業を延長する。 → 令和 ___ 年 ___ 月 まで延長予定。
- 保育園の一時預かりを利用する。
- { 父 ・ 母 ・ () } の職場へ連れて行く。 [職場内に託児所 あり ・ なし]
- 同居していない { 父方 ・ 母方 の祖父母 ・ () } に預ける。
- 認可外保育施設 ・ 民間託児室 ・ () に預ける。
- 現在通園中の 保育園 ・ 認可外保育施設等にそのまま通園する。
- 幼稚園に入園する。
- その他 ()
- 預け先は検討中・未定

② 兄弟姉妹で同時に利用の申込みをする場合【該当する方のみ記入】

1 下記の各項目について、いずれかの口にチェックし、該当箇所に記入してください。

全員が同時に利用開始できない場合(兄弟姉妹のいずれかが保留)	<input type="checkbox"/> 同時に利用開始できなければ利用を希望しない。
	<input type="checkbox"/> 1人だけでも利用を希望する。 保留となった児童の保育方法 ()
全員が同じ施設を利用できない場合	<input type="checkbox"/> 同じ施設でなければ利用を希望しない。 優先する児童 (1人だけでも利用を希望する場合) ()
	<input type="checkbox"/> 別々の施設でも利用を希望する。
希望順位上位では別々の園となるが、順位を下げれば同じ施設を利用できる場合	<input type="checkbox"/> 同じ施設であれば下位希望の施設を利用する。
	<input type="checkbox"/> 別々の施設でもそれぞれ上位希望の施設を利用する。

2 在園中、又は同時申込の兄弟姉妹について、口にチェックし、該当箇所に記入してください。

<input type="checkbox"/> 在園中	氏 名 ()
	生年月日(平成・令和 ___ 年 ___ 月 ___ 日生)
<input type="checkbox"/> 同時申込	在園中の園名 ()

3 その他、何かありましたら記入してください。(例:兄弟姉妹間の優先順位等)

()

＜保護者署名欄＞		＜市役所記入欄＞	
本確認票の記載事項を確認しました。 令和 ___ 年 ___ 月 ___ 日	保護者氏名	記載事項全てにチェック済みの場合は、右に「○」をつける。	面接担当者名
		令和 ___ 年 ___ 月 ___ 日	