令和８年度

保育施設入所申込確認票

児童氏名　　（令和　　年　　月　　日生）

全ての方が必要な書類（※申込児童ごとに用意してください。）	
□	教育・保育給付認定申請書［指定様式］※すでに認定されていて変更がない場合は、提出不要
□	保育施設等の利用申込書［指定様式］
□	申込児童の健康状況調書［指定様式］
□	直近の健診票又は、母子手帳の健康状況がわかるページの写し（例：３～４か月健診、１歳半健診等）

教育・保育給付認定申請書を提出しない方は、ご自身の認定内容を今一度確認し、現在認定されている保育必要事由と保育必要量に〇をしてください。現在の認定が入園時の認定となります。		
保育必要事由	続柄	就労　妊娠・出産　疾病・障害　介護・看護等　求職活動　就学　育児休業
	続柄	就労　妊娠・出産　疾病・障害　介護・看護等　求職活動　就学　育児休業
保育必要量	保育標準時間　保育短時間	

世帯の状況を記入し、保育を必要とする事由を確認するための書類を提出する者に☑してください。				
	氏名	続柄	生年月日	職業又は学校名等
□			年　月　日生	
□			年　月　日生	
□			年　月　日生	
□			年　月　日生	
□			年　月　日生	
□			年　月　日生	

保育を必要とする事由を確認するための資料で提出するものに☑してください。（保護者や同居する親族等が該当するもの）（※申込児童ごとに用意してください。申込児童が複数の場合、就労証明書等はいずれかの児童に写しを添付してください。）		
□	就労	就労証明書［指定様式］
□	妊娠・出産	母子手帳の写し（母の名前、及び出産予定日が記載されているページ）
□	疾病・障害	医師の診断書①［指定様式］又は障害者手帳の写し
□	介護・看護等	医師の診断書②［指定様式］及びご家族の状況についての申立書
□	求職活動	求職活動申告書［指定様式］
□	就学	在学証明書・カリキュラム（時間割）の写し
□	育児休業	就労証明書［指定様式］※新規入園で選択することはできません。

該当する場合に提出が必要な書類（※申込児童ごとに用意してください。）		
□	転入予定として申し込む場合（入園する月の前の月の月末までに市民課等で印西市に住民登録を行い、さらに保育幼稚園課にて転入の手続きを行うこと）	転入手続きに関する同意書 転入先住所の確認できる書類 市町村民税所得割額のわかる書類
□	転入前の市区町村で保育所等を利用している場合	在園証明書
□	ひとり親家庭の場合	戸籍謄本（写し）
□	保育士として就労する場合	保育士証（写し）
□	認可外保育施設の利用を常態とする児童が申し込む場合	利用契約書（写し）
□	自営業主として就労の場合	確定申告書(写し)（1年目のみ開業届可）
□	生活保護法による被保護世帯	生活保護受給証(写し)

各項目を確認し、☑してください。	
□	申込、利用に当たっては「保育園利用のご案内」の記載内容を順守していただきます。また、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。
□	希望施設の重要事項説明書を必ずご確認ください。また、大切なお子様が過ごす施設となりますので、遠方にお住まい等の特別な事情により見学が困難な場合を除き、原則希望施設の見学を行ってください。
□	提出書類は、返却しませんので、必要な方はあらかじめ申請書類をコピーしてください。

☐	審査において確認が必要な場合、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。
☐	利用調整は、締切日時点の家庭の状況を点数化し行いますが、入園時も同じ状況でなければなりません。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。
☐	利用希望月に入園できなかった場合、利用調整は年度内に限り継続して行います。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。
☐	利用の意思がなくなった場合は、速やかに申込みを取り下げてください。申込を取り下げた場合や利用を辞退した場合、それまでの利用保留期間はなくなり、次回申込みをした際には、新規の申込みと同様の取扱いとなります。
☐	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。
☐	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）
☐	０～２歳児クラスの保育料は1か月単位です。
☐	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。
☐	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民税所得割額で保育料を算定します。
☐	提出書類は、特定個人情報を除き、利用調整において必要な範囲で各施設が閲覧する場合があります。 また、利用が決定（内定）した施設に提供するとともに、入園前面接を実施している場合は、面接票を併せて提供し、受入れの準備に活用します。

下記保育必要事由に該当する場合☑し、注意事項を確認してください。		
☐	就労	**就労証明書の有効期限は、提出月を含めて３ヶ月です。**提出した就労証明書に記載されている就労先を入園時の就労先として審査します。利用決定後、就労証明書に記載されている就労先以外の就労先で就労する場合は、入園の辞退又は退園となります。**転職の可能性がある場合は、求職活動で申請してください。**
☐	妊娠・出産	保護者が育児休業期間中**（産後パパ育休等を含む）**は新規入園することはできません。入園時点において保護者のいずれかが育児休業を取得している場合、入園の辞退又は退園となります。
☐	育児休業からの復職	育児休業制度の趣旨を理解し、就労先と復職についてご相談のうえ申請してください。
		「育児休業から同一の職場への復職」でお間違いないかご確認ください。育児休業を継続する場合や、復職後に別の会社で就労する場合、転職を検討している場合などは対象外となります。
		いずれかを選択してください。 ☐ **直ちに復職を希望する** 育児休業からの復職により申請される場合は、調整指数7（＋2点）が適用されます。ただし、**保留期間中に復職された場合は、この加点は取り消し**となりますので、必ずご連絡ください。ご連絡がないまま入園が決定（内定）した場合は、入園辞退又は退園となります。 ☐ **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** 利用調整では、調整指数23（-30点）を適用します。ただし、利用調整の結果、入園が決定（内定）する場合もあります。
		入園月の1日から翌月10日までの間に、同一の職場へ同一の雇用契約のまま復職し、復職（予定）日が確認できる就労証明書を、市が指定する日までに提出してください。（育児短時間制度の利用は差し支えありません）育児休業を取得していた保護者のみ再提出が必要となり、利用決定（内定）通知の発行日以降に証明されたものを有効とします。市が指定する期限までに提出されない場合は、いかなる理由があっても入園辞退または退園となります。
☐	求職活動	利用承諾期間は、利用開始日から90日を経過する日が属する月の末日までとなります。なお、月60時間以上の就労を開始し、就労証明書を提出のうえ就労認定へ切り替え、かつ認定期間に空白が生じない場合は、引き続き在園することが可能です。
☐	就労内定	内定している状態かつ就労証明書が雇用先から提出可能な場合のみ該当します。就労開始後、改めて「就労証明書」の提出が必要です。

情報閲覧の同意	
☐	保育の利用に関する市区町村民税及び世帯情報等を閲覧することに同意します。

記載事項を確認しました。

確認日　　令和　　年　　月　　日

保護者氏名