

保育施設の利用に関する確認書兼同意書

以下1～4の確認事項をよくお読みのうえ、太枠内全ての「□」にチェックし、御署名をお願いします。

1 申請(申込)に当たっての確認事項

1	申請内容が事実と相違した場合は、教育・保育給付認定及び入所承諾・利用調整結果を取り消すことがあります。	☐
2	不足書類は市の指定する締切日までに速やかに提出してください。書類不備の場合は利用調整の対象とならないことがあります。 また、締切日以降に提出された書類は、次回の調整に反映します。	☐
3	提出書類に不明点がある場合は、ご家庭や職場等に問い合わせをすることがあります。	☐
4	提出書類の写しは、入所する施設へ提供します。	☐
5	必要に応じて、入所する保育施設、健康増進課、子育て支援課及び保育幼稚園課において、申込児童の発達状況に係る情報を共有することがあります。	☐
6	面接や乳幼児健康診査等の結果、保育施設での集団保育にあたり配慮を要すると判断した場合は、保育時間の希望に沿えないことがあります。 集団保育が困難なお子さんは、受け入れ態勢が整っていないと判断する場合、希望する保育施設に入所できない場合があります。	☐
7	利用者負担額等の決定の審査に必要な書類が不足している場合や、市民税の申告がされていない場合は、最高階層であるものとして利用者負担額等を決定します。	☐
8	年度途中に市民税の(修正)申告を行った場合は、速やかに保育幼稚園課へ申し出てください。申出がない場合、利用者負担額等の決定に(修正)申告された税額を反映できない場合があります。	☐
9	小規模保育施設は2歳児クラスまでの施設です。小規模保育施設に入所する児童については、3歳児以降の認可保育所への入所を保証されているものではありません。 卒園後も引き続き保育施設の利用を希望する場合には、改めて申込が必要となり、卒園後も継続して保育を受けることができるよう利用調整指数の加点により、優先的に選考します。	☐
10	転所申込の場合、いったん転所が決定すると、それまで在籍していた施設へ原則戻ることはできません。そのため、転所が決定した施設への入所を断った場合は、いずれの施設へも通所できない場合があります。転所の希望が無くなった場合は、各月の利用調整に係る書類の提出期限までに、保育利用申込取下書を必ず提出してください。	☐
11	新年度4月(一次)からの申請の場合、認定事務が集中し審査等に日時を要するため、審査結果のお知らせについては1月下旬頃を予定しています。	☐
12	申請後、家庭状況(住所、氏名、連絡先、世帯構成等)や、保育を必要とする事由等に変更があった場合は、「教育・保育給付認定変更申請書(兼)申請内容変更届」等必要な書類を速やかにご提出ください。	☐

2 利用調整、希望園に関する確認事項

1	施設それぞれに保育理念や特色があり、開所時間や延長保育料、実費徴収の対象等も異なります。「保育施設紹介ブック」を参考に、詳細は各施設へ直接お問合せください。 また、0歳児クラスの申込みの場合は、各施設の受入開始月齢をよく確認してください。	☐
2	認可定員数と実際の受入人数は必ずしも一致しません。空き人数は利用調整直前まで変動するため、市ホームページ等で公表している空き人数から増減がある場合があります。	☐
3	希望順位(数字)を記入した施設のみが選考対象となります。未記入の施設は選考対象外となり、空きがあってもご案内できません。入所内定を辞退することのないよう、入所する意思がある施設のみ記入してください。	☐
4	入所が内定した場合、施設が指定する日時で入所に関する説明を受けてください。入所月の前月末日までに説明を受けていない場合や施設からの連絡がつかない場合は、入所内定を取り消すことがあります。	☐
5	入所内定を辞退した場合、辞退した年度内の利用調整指数を減点します。また辞退した施設は、次回以降利用調整の対象外となります。利用希望がなくなった場合は必ず保育利用申込取下書を提出してください。	☐
6	利用調整指数の高い順からあつせんします。利用調整指数が同点の場合、保育必要性が高い方が優先されます。	☐
7	<u>保育利用申込は年度内に限り有効となり、翌年度4月以降分については別途申込みが必要です。</u> 申込みの取り下げをしない限り、年度内は毎月利用調整の対象になります。	☐

※ 裏面へ続きます。

3 教育・保育給付認定の確認事項

1	保育給付認定を受けるためには、保護者（父母等）それぞれが「保育を必要とする事由」に該当し、常時（月64時間以上）家庭での保育を行えない状況にあることが要件となります。	☐
2	保護者が退職する場合は、退職日の属する月の末日までに変更手続きを行ってください。	☐
3	育児休業等からの復職を前提に、就労を事由として申請をする場合は、原則入所月の翌月1日までに復職し、同月末日までに就労証明書（復職年月日が記入され、復職済み欄にチェックがされたもの）を提出してください。なお、やむを得ない事情を除き、育児休業を取得している事業所に復職をしない場合、入所（内定）を取り消すことがあります。	☐
4	妊娠・出産を事由とする場合の認定期間は、出産予定日から起算して6週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日の属する月の1日から、出産日の翌日から8週間経過する日が属する月の末日までとなります。認定終了日までに、就労開始や育休取得等により翌月以降も保育を必要とすることを証明する書類を提出してください。	☐
5	求職活動を事由とする場合の認定期間は、事由発生日から90日を経過する月の末日までとなります。認定終了日までに就労開始することを証明する書類を提出してください。	☐
6	育児休業取得時の継続利用（※1）を事由とする場合の認定期間は、育児休業取得に係る子が2歳を迎える日の属する月の末日まで（※2）となります。 認定終了日までに、「教育・保育給付認定変更申請書（兼）申請内容変更届」により、復職日、復職後の勤務日数及び勤務時間を届け出てください。なお、復職後1か月以内に就労証明書（復職年月日が記入され、復職済み欄にチェックがされたもの）を提出する必要があります。 ※1 育児休業取得時に既に保育施設等を利用している子が、当該保育施設等の継続利用を必要とする場合。 ※2 育児休業期間や継続利用に係る子のクラス年齢により認定期間が変わります。	☐
7	認定終了日までに必要書類の提出がない場合、保育必要性が確認できないため退所となります。	☐

4 利用開始後の確認事項

1	保育施設で児童を保育することができるのは、保護者が認定を受けた、就労、就学、看護・介護などの「保育を必要とする事由」に該当している日のみです。就労・就学での認定の場合、保護者の仕事・学校がお休みの日については、原則保育施設を利用することはできません。また、保育時間は、保護者の就労（就学、看護・介護等）時間及び通勤・通学時間を合わせた最低限のものとなります。買い物や保護者の食事、夕食の準備や兄弟の習い事の同行等の時間は保育時間に含みません。	☐
2	入所後しばらく（2週間から1か月程度）は、保育時間を短くした慣らし保育期間があるため、長時間の保育ができません。また、入所児童の状況により、慣らし保育期間が長くなる場合があります。	☐
3	保育施設入所中に、児童本人の入院や保護者の里帰り出産等特別な理由を除き、長期欠席（1か月以上）する場合は、退所となります。	☐
4	保育利用の解除（退所）を希望する場合は、意思決定後速やかに、退所日までに手続きを行ってください。過去に遡って退所することはできません。	☐
5	入所後、子ども・子育て支援法に基づき、年に1度現況届などの提出をもって保育必要性の状況を確認します。提出がない場合、保育の必要性が確認できないため、利用解除となる場合があります。	☐

（宛先）吉川市長

吉川市福祉事務所長

保育施設の利用に当たり、以上の事項について確認し、同意します。

また、以上の確認事項について不履行があった場合、教育・保育給付認定及び入所承諾（内定）の取消しがあっても異論はありません。

令和_____年_____月_____日

申請児童名	生年月日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

申請者氏名（自署）_____

【保護者署名欄】

申請者の配偶者氏名（自署）_____