

# 保育所等利用に係る確認書及び同意書

重要

以下の項目を確認のうえ、の記入並びに署名欄にご署名をお願いいたします。

小学校就学前のきょうだい	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有	
申込児童のきょうだいについて	<input checked="" type="checkbox"/> 同時に申し込む	<input type="checkbox"/> 1 同時に同じ園に入れなければ入園しない ※申込児童のうち1人が利用可能でも、他の児童が同じ月に入園できなければ全員入園できません。
		<input checked="" type="checkbox"/> 2 別々の園でもよいが、同時になければ入園しない ※申込児童のうち1人が利用可能でも、他の児童が同じ月に入園できなければ全員入園できません。
		<input type="checkbox"/> 3 兄弟が入れなければ弟妹は入園しない
		<input type="checkbox"/> 4 弟妹が入れなければ兄弟は入園しない
		<input type="checkbox"/> 5 1人でも入園し、他児童は同じ園に入園できるまでは入園しない
		<input type="checkbox"/> 6 1人でも入園し、他児童は異なる園でもできるだけはやく入園
<input type="checkbox"/> 既に利用中	施設名:	上記にて2～6を選択した方→希望下位でも同じ園を希望 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない ※3～6を希望し、1人だけ先に入園が決まった場合であっても、確認書及び同意書の各条件は適用されます。
<input type="checkbox"/> 申込をしない	<input type="checkbox"/> 他施設(幼稚園等)に通園する(している)	
	<input type="checkbox"/> その他保育が可能な理由( )	

- ご提出いただいた書類は返却できません。申込書等の控えが必要な場合、事前にコピーしてください。
- 誇大・虚偽等により申込内容が事実と異なる場合、利用申込や入所内定・決定を取消すことがあります。必ず入所日時点の内容でお申し込みください。
- 申込時の就労状況(勤務先、就労日数、勤務時間等)が保育所等入所後も継続するものとして利用調整をするため、申込後に就労内容等に変更が生じた場合、速やかに必要書類を提出してください。
- 利用申込書は、年度末まで有効です。申込後、入所の意思がなくなった場合は、申込の取下げをする月の申込締切日までに「給付認定申請及び保育所等利用申込取下届」を提出してください。
- 利用決定してから辞退することは原則としてできません。辞退後に利用を希望する場合は、新たに申込みが必要です。
- 小規模保育施設に入所し、2歳児クラス終了後も引き続き他の施設での保育を希望される場合は、新規入所の申込が必要になります。その場合、利用調整において加点を設けていますが、利用調整の結果、入所保留となることがあります。
- 年度更新の時期に必要な書類の提出がない場合、退所となります。
- 入院や帰郷、旅行等で1週間以上お子さまを欠席させる場合は、入所中の保育所等または保育課へ「長期欠席届」の提出が必要になります。また、2か月を超えて欠席させる場合、退所となります。なお、長期欠席中も保育料が発生します。(やむを得ない理由があり、2ヶ月を超える場合は事前に保育課へ相談してください。)
- 利用者負担額(保育料)は、世帯の市民税所得割額及び均等割額により算定するため、離婚後も児童と同居している場合や、別居中でも戸籍上児童の親権者である場合は父母の税額を合算のうえ、保育料を算定します。また、ひとり親で祖父母等と同居の場合、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があります。
- 保育料は1か月単位となっており、在園中は、出席日数にかかわらず1か月分の保育料を徴収します。転出による退所または出産目的等による途中入所の方は、日割り計算による額になり、自己都合による退所の場合は1か月分の保育料がかかります。
- 保育料の滞納があった場合、法令に基づいて督促状を送付します。また、その後も支払い等が確認できない場合は、預貯金や給与、財産等の差し押さえなどの対象となることがあるほか、債権回収室への移管が実施されます。
- 入所後、退職されて求職活動を行う方は、退職日より3か月以内に就労を開始し、採用日以降に発行された就労証明書を提出してください。期日までに提出がなく就労開始の確認ができない場合、退所となります。
- 給付認定の変更時、採用日や復帰日より前に就労証明書を提出する場合、提出締切日の属する月に証明されている必要があります。なお、給付認定の変更のため採用日等以前に就労証明書を提出いただいた場合であっても、採用日等以降に証明された就労証明書を再度提出する必要があります。
- 入所後、下のお子様を妊娠し、産前・産後休暇や育児休業を取得する場合、産前・産後休暇または育児休業終了後に職場復帰することを条件に保育所等を利用することが可能です(最大入所可能期間有り)。※最大入所可能期間については、妊娠の届出後に送付される通知にて確認してください。
- ご提出いただいた書類について、必要に応じて、勤務先等へ問い合わせることがあります。

## 就労または就学を理由に利用申込をされる方(就労内定、育児休業(産後休暇)明けの方を含む)

- 保育所等の入所審査は、提出いただいた就労証明書等を基準として審査しています。内定で入所決定した方は、採用日以降に発行された就労証明書を提出してください。
- 求職活動または内職を理由に利用申込をされる方**
- 求職活動で入所決定した方は、入所日より3か月以内に、採用日以降に発行された就労証明書の提出が必要です。期日までに提出がなく就労開始の確認ができない場合、退所となります。また、内職で入所決定した方は、求職活動と同様の入所条件となります。
- 育児休業中に上の子の利用申込をされる方**
- 育児休業中に上のお子様が入所決定した場合、入所日より1年間が入所可能期間となります。期間後は復職していただくことにより、保育所等の継続利用が可能となります。※翌年度再び「下の子の育児休業」で申込む場合、新規申込の前に退所届を提出していただきます。
- 育児休業(産後休暇)明けの方**
- 育児休業取得中に保育所等の利用が決定した方は、原則として利用開始月内に職場復帰をしない場合、退所となります。例)8月入所ならば、8月1日～8月31日までに職場復帰。復職後、速やかに復帰日以降に発行された就労証明書を提出してください。

【復帰予定日】令和 5 年 4 月 3 日 下記に復帰後の勤務時間をご記入ください。

平日 9 時 00 分 ～ 16 時 00 分 (休憩 1 時間 00 分)

土曜 時 分 ～ 時 分 (休憩 時間 分)

日祝 時 分 ～ 時 分 (休憩 時間 分)

月の合計 勤務日数 20 日 / 1 か月 ・ 140 時間 00 分 (休憩 20 時間 00 分 / 月) / 1 か月

【同意の署名】上記事項について確認、同意しました。

令和 4 年 12 月 3 日 保護者氏名 四街道 太郎

保護者氏名 四街道 花子