

重要事項確認書 兼 同意書

保育施設等の入所申込みにあたり、以下の確認事項をご理解いただいたうえで各項目の確認欄に☑し、裏面にご署名をお願いします。

確 認 事 項		確認欄	
保育施設等入所申込みに関する事項	保育施設等入所申込みは、年度毎に行う必要があります。		☐
	希望する保育施設に受入可能枠がない場合等、入所できない場合があります。その場合の方策についてもあらかじめご検討ください。なお、入所保留通知は、入所を希望する最初の月に一度だけ行います。		☐
	入所申込み後、入所希望の意思がなくなった場合は、速やかに申請取下げの手続きを行ってください。原則、当年度中は毎月選考にかかります。(※求職中等期間限定での入所希望の場合は、申込みの更新手続きが必要です。)		☐
	入所申込み手続きは入所希望月の前々月の末日まで、申込内容変更手続きは前月の20日まで(当該日が土日祝日となる場合は、直前の平日)が期日となります。なお、4月入所希望の場合は、期日が異なりますので、別途お問い合わせください。		☐
	利用調整(入所選考)は、期日までに到着(提出)している書類のみで行います。期日を過ぎて到着(提出)した書類は、次回利用調整から反映します。		☐
	希望保育施設は、入所したい順番で記入してください。入所意思のない施設は記入しないでください。(※入所内定を辞退した場合、当年度間の利用調整において、減点となります。)		☐
	申込み時の保育を必要とする事由や世帯等の状況に変更が生じた場合(就労内定が決まった、育休復帰予定の職場を退職した、結婚・離婚した等)、速やかに保健福祉課に連絡してください。追加提出が必要な書類をお知らせします。		☐
	申込み内容の確認のため、職場やご家庭等について、電話等で確認する場合があります。また、申込み内容が事実と異なる場合、教育・保育給付認定や入所内定を取り消す場合があります。		☐
保育料及び給食費等の滞納(卒園児を含む。)がある世帯は、利用調整において、減点となります。		☐	
その他事項(※該当する方のみ)	育児休業中の申込み	入所できた場合、入所月の翌月末までに職場復帰し、育休復帰したことを確認するために、復帰後速やかに就労証明書を提出してください。なお、育児休業中の職場に復帰していない場合は、原則として退所となります。	☐
		育児休業延長を目的とした申込みは受付できません。	☐
	就労内定での申込み	就労内定での就労証明書を提出しているが、入所できる前に既に就労を開始した場合、就労証明書を提出すると、要件が就労内定から就労に変わります。	☐
		入所できた場合、入所月の翌月末までに内定先で就労を開始し、就労を開始したことを確認するために、就労開始後速やかに就労証明書を提出してください。	☐
	求職活動での申込み	入所できた場合、3か月間の期間限定入所となります。それ以降の入所継続を希望する場合は、教育・保育給付支給認定等変更申請書及び保育を必要とする事由の証明書を提出してください。期日までに提出がない場合、3か月目の月末で退所となります。	☐
	妊娠・出産での申込み	出産予定日の8週間前の日が属する月の初日から出産後8週を経過する日が属する月の末日までの期間限定入所となります。以降の継続利用を希望する場合は、教育・保育給付支給認定等変更申請書及び保育を必要とする事由の証明書を提出してください。	☐
	ひとり親家庭での申込み	ひとり親家庭等に該当する方は、保護者の不存在を証明する書類(ひとり親家庭等医療証、戸籍謄本等)が必要です。	☐
	転入予定での申込み	内定した場合、入所月の1日までに住民票異動手続きをしてください。転入が確認できない場合は、入所内定を取り消します。また、転入が確認できるまで、通知書等の発行はできません。	☐
転所(園)希望での申込み	入所内定後は転所希望を取りやめ、転所元の施設へ戻ることはできません。必ず入所月の前月20日までに転所元施設へ退所(園)届を提出してください。	☐	

確 認 事 項		確認欄
利用開始後に関する事項	利用当初は、本児の情緒等が安定するまでの「ならし保育」があり、短い時間でのお預かりとなります。期間については概ね1か月程度となりますが、個人差がありますので、職場やご家族の方のご協力をお願いします。	☐
	利用開始後に保育を必要とする事由や世帯等の状況に変更が生じた場合、宇多津町教育・保育給付認定変更申請書に必要書類を添付し、速やかに利用施設又は保健福祉課に提出してください。（※必要書類等については、利用ガイドをご参照いただくか、保健福祉課までお問い合わせください。）	☐
	入所内定後に交付する「支給認定証」（保育が必要である旨を認定した証明書）は、必ず保管してください。上記の手続き等により支給認定の内容を変更した場合は、新しい支給認定証を交付しますが、その際に古い支給認定証をご返却いただきます。	☐
	公正かつ適正な施設・事業所の運営を行うため、ご利用の施設から登園状況や連絡先等の情報を収集し、また町から施設に保護者の就労状況等の情報を提供する場合があります。また、本児の健康状態や家庭状況等について、関係機関に確認をする場合があります。	☐
	11月に実施する現況調査(次年度の入所申込)において、書類が未提出である場合や保育の要件を満たせない場合は、継続利用ができません。また、現在の利用施設と異なる施設に申し込む場合、新規申込みとして扱うため、入所調整の結果、現在利用している施設に戻れない場合があります。	☐
	町外に転出する場合は、住民票を異動した月の末日で退所となります。退所月の20日までに利用施設へ退所(園)届を提出してください。	☐
入所できなかった場合に関する事項	●全員回答（いずれか一つに☑してください。）	
	☐	希望する保育施設に入所できるまで待つ。 （今後も毎月入所選考を希望する。）
	☐	入所申込みを取り下げる。 （辞退届の提出が必要です。未提出の場合でも、今後選考は行いません。）
	●育児休業中の方のみ回答（いずれか一つに☑してください。）	
	☐	育児休業の延長はせず、就労証明書の11「復職(予定)年月日」どおりに復職する。
	☐	育児休業を延長するが、今後も毎月入所選考を希望する。 （入所内定後、ただちに復職する。）
	☐	育児休業を延長し、希望する時期に再度申込みを行う。 （辞退届の提出が必要です。未提出の場合でも、今後選考は行いません。）

宇多津町長 殿

以上の重要事項について確認、同意しました。

なお、本書の内容に違反した場合、利用内定の取消や施設を退所となっても異議はありません。

年 月 日

保護者(申請者)氏名：

申請児童氏名：