

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、以下の確認事項を御理解いただいた上で、各項目の確認欄に☑し、裏面に御署名をお願いいたします。

確認事項		確認欄
保育施設等利用申込みについての確認事項	保育施設等利用申込みは、年度毎に行う必要があります。	<input type="checkbox"/>
	利用調整は、期日までに到着している書類のみで行われます。期日を過ぎて到着した書類は、次回の利用調整から反映いたします。	<input type="checkbox"/>
	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決定を取り消す場合があります。	<input type="checkbox"/>
	内容確認のため、職場や御家庭を、電話などで確認する場合があります。	<input type="checkbox"/>
	申込み時の保育を必要とする状況や世帯等の状況から変更が生じた場合(勤務内定が決まった、育休復帰予定の職場を退職した、等)、速やかにこども保育教育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いたします。	<input type="checkbox"/>
	年度途中(5月～3月)入所に限り、毎月1日(1日が土・日曜日・祝日にかかる場合は翌平日)に、翌月の受入可能状況(目安)を公開します。希望先変更を御希望の場合は、期日までに、こども保育教育課まで御連絡ください。	<input type="checkbox"/>
	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、減点になります。	<input type="checkbox"/>
	希望施設については、予め施設の見学をお勧めしております。希望施設の見学をしていない場合、利用調整期間中に見学をお勧めする場合があります。(ただし、見学をしていただいても、必ずしも入所できるとは限りません。)	<input type="checkbox"/>
	保育料を除く給食費・諸経費等については、施設によって異なりますので、各施設に直接お問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
	保育施設に受入枠がない場合や申込者多数の場合、入所できないことがあります。入所内定しなかった場合の方策についても、予め御検討ください。なお、入所できなかった場合の通知は、入所を希望する最初の月に一度だけ行います。	<input type="checkbox"/>
	保育料及び保育所等給食費の滞納(卒園児を含む)がある世帯は、利用調整において減点になります。	<input type="checkbox"/>
利用申請後、入所の意思がなくなった場合は、速やかに、申請取下げの連絡をしてください。	<input type="checkbox"/>	
その他確認事項	■育児休業中で申込みの場合	
	入所できた場合、入所月の翌月末までに職場に復帰し、復職後3か月を経過後、3か月の実績が記載された勤務証明書を提出してください。なお、育児休業中の職場に復職していない場合は、退所となります。	<input type="checkbox"/>
	育児休業延長を目的とした申込みは受付できません。	<input type="checkbox"/>
	■就労内定で申込みの場合	
	就労内定証明書を提出しているが、入所できる前に既に勤務を開始した場合、勤務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。	<input type="checkbox"/>
	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、勤務開始後3か月を経過後、3か月の実績が記載された勤務証明書を提出してください。	<input type="checkbox"/>
	■求職活動を理由に申込みの場合	
	求職活動要件で利用の場合、3か月以内に、最低就労基準(月64時間以上)を満たす就労を開始し、「勤務証明書」を提出してください。期日までに提出がない場合、求職活動要件が終了する月末で退所となります。	<input type="checkbox"/>
	■妊娠出産を理由に申込みの場合	
	入所できた場合、産後8週間が経過する日の翌日が属する月末をもって退所となります。	<input type="checkbox"/>
■ひとり親家庭で申込みの場合		
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等又は戸籍謄本等)が必要です。提出がない場合は不存在として扱われず、保護者の書類不備として、入所調整において減点になります。なお、保育料及び副食費の免除判定等の算定については、ひとり親家庭等医療証又は児童扶養手当証書の写し、若しくは戸籍謄本とお子さんの保険証の提出が必要となります。	<input type="checkbox"/>	
■転入予定で申込みの場合		
入所できた場合、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、入所内定を取り消します。	<input type="checkbox"/>	

※裏面へ続きます

確認事項		確認欄
利用開始後の確認事項	利用当初は、お子さんの情緒が安定し、集団生活が楽しく送れるようになるまで、「ならし保育」があり、短い時間でのお預かりとなる場合があります。ならし保育の期間については、個人差があります。	<input type="checkbox"/>
	利用開始後に保育を必要とする状況(就労状況等)や世帯等の状況に変更が生じた場合は「教育・保育給付認定変更申請書」に必要書類を添付し、早急に利用施設又はこども保育教育課に提出してください。書式は各保育施設等にも置いてあります。(必要書類については、利用案内冊子を御参照いただくか、こども保育教育課までお問い合わせください。)	<input type="checkbox"/>
	1か月以上、全日欠席する場合は、原則として退所となります。	<input type="checkbox"/>
	市外に転出する場合は、住民票を異動した月の月末で退所となります。	<input type="checkbox"/>

★年度当初(4月)入所申込時のみの確認事項【該当する方のみ】		確認欄
確認事項	現在認可の保育施設に通園しており、4月から別の施設に申し込む場合、新規申込として調整をするため、入所調整の結果、現在通園している施設に戻れない可能性があります。	<input type="checkbox"/>

高松市長 宛て

以上の重要事項について確認、同意しました。

(署名欄)

令和 年 月 日	保護者(申請者)氏名		
	申込児童氏名	生年月日	年 月 日