

# 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、支給認定や利用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、電話や訪問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(就労状況等)や世帯等の状況から変更が生じた場合は、速やかにこども園運営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、こども園運営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、その後年度間の利用調整において、不利になります。	<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の一度だけ行います。	<input type="checkbox"/>
保育料の滞納(卒園児を含む)がある世帯は、利用調整において不利になります。	<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【該当する方のみ】	<b>■育児休業中で申込みの場合</b>	
	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か月の実績がつい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"/>
	<b>■就労内定で申込みの場合</b>	
	就労内定証明書を提出しているが勤務開始した場合、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か月の実績がついた勤務証明書を提出してください。	<input type="checkbox"/>
	<b>■求職活動を理由に申込みの場合</b>	
	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"/>
	<b>■妊娠出産を理由に申込みの場合</b>	
	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"/>
<b>■ひとり親家庭で申込みの場合</b>		
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又は児童扶養手当証書の写し等)が必要です。提出がない場合は不存在として扱われず、ひとり親家庭の調整指数も適用されません。	<input type="checkbox"/>	
<b>■転入予定で申込みの場合</b>		
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「高松市教育・保育給付支給認定変更申請書」に必要書類を添付し、早急に利用施設又はこども園運営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、利用案内冊子の7・8ページを御参照ください。)	<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"/>

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)

年	月	日	保護者(申請者)氏名				
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">申込児童氏名</td> <td style="width: 50%;">生年月日</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> </table>	申込児童氏名	生年月日		年 月 日
申込児童氏名	生年月日						
	年 月 日						