

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
保育施設等入所申込みについて の確認事項	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窓口でしてください。原則、当年度中は自動的に毎月選考にかかります。(求職中など期間限定での申込みは、申込みの更新手続きが必要です)	☐
	保育施設等入所申込みは <u>年度毎に行う必要があります</u> 。	☐
	入所申込みや申込内容変更手続きは入所希望月(申込内容変更月)の前々月の末日(当該日が市の休日となる場合は、当該日前の直近の市の休日でない日)が期日となります。3月入所選考及び4月入所選考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われます。期日を過ぎて到着した書類は、次の利用調整から反映いたします。	☐
	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。 <u>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</u> 。	☐
	各園の保育時間や土曜保育時間、受入年齢などを確認したうえで希望保育施設を選択してください。 <u>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</u> 。	☐
	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)、速やかに幼保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。	☐
	希望保育施設の変更や希望月の変更などの申込内容変更手続きについては、窓口やメールでの手続きとなります。お電話での変更はできません。	☐
	お子様のアレルギーや既往症、乳幼児健診、障害福祉サービス利用の有無や利用状況について、関係機関に調査や確認をする場合があります。	☐
その他 確認事項 【該当する方のみ】	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。	☐
	申込み内容の確認のため、職場や御家庭を、電話などで確認する場合があります。	☐
	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減点となります。	☐
	■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、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職していない場合は、退所となる場合があります。	☐
	■就労内定で申込みの場合	
	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勤務を開始した場合、勤務していることを証明する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。	☐
	■求職活動を理由とした申込みの場合	
	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・保育給付認定変更申請書及び保育を必要とする事由の証明書を期日までに提出する必要があります。	☐

その他確認事項【該当する方のみ】	■妊娠・出産を理由とした申込みの場合	
	入所できた場合、出産日（又は出産予定日）の属する月と産前産後各2か月の計5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・保育給付認定変更申請書及び保育を必要とする事由の証明書を期日までに提出する必要があります。	☐
	■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）が必要な場合があります。別途ご案内いたしますのでお申し出ください。	☐
	■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は、入所内定を取り消します。	☐
	■転所(園)希望での申込みの場合	
利用開始後の確認事項	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25日までに転所元施設へ退所(園)届を提出してください。	☐
	利用当初は、「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。 <u>期間は概ね1か月程度となりますが、個人差がありますので、職場や御家族の方のご協力をお願いします。</u>	☐
	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幼保運営課に提出してください。様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、利用ガイドをご参照いただくか、幼保運営課までお問い合わせください。)	☐
	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・事業所から登園状況や連絡先などの情報を収集し、また丸亀市から施設・事業所に保護者の就労状況などの情報を提供する場合があります。	☐
	お子様の乳幼児健診等、健康状態の情報について、関係機関に確認をする場合がございます。	☐
	入所後、年度途中に行われる現況調査(次年度への保育の継続要件を確認する調査)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、保育の継続ができないことがあります。	☐
	保育料の滞納が続くと、財産調査を行い、滞納処分(差し押さえ等)を行う場合があります。	☐
入所できなかった場合	■すべての方（いずれか1つにチェックしてください。）	
	☐ 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）	
	☐ 希望する保育施設に入所できない場合は、希望施設を変更する（※希望施設変更届が必要です）	
	☐ 入所申込を取り下げる（※選考後、取下届が必要です）	
	■育児休業中の方のみ（いずれか1つにチェックしてください。）	
	☐ 育児休業の延長はせず、ただちに復帰する予定	
	☐ 育児休業の延長も許容できるが、今後も毎月入所選考を希望（入所が決定次第、ただちに復帰する予定）	
	☐ 育児休業の延長も許容でき、復帰する時期に新たに入所申込をする予定（※選考後、取下届が必要です）	
	■求職中の方のみ（いずれか1つにチェックしてください。）	
	☐ 入所が決定してから求職活動を開始する（求職活動を延期する）	
☐ 入所が決定しなくても求職活動を開始する		

丸亀市長 宛て
以上の重要事項について確認、同意しました。
なお、本書の内容に反した場合、利用内定の取消や施設・事業所を退所になっても異議ありません。
(署名欄)

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