

重要事項確認書

以下全ての事項をご確認・ご理解いただいたうえで、申請者の署名をお願いします。

1	申請年度の入所案内をよく読み、申請方法等の内容を十分理解した上で、申請してください。提出された書類の記載誤り・虚偽がある場合、申請・入園を取り消します。
2	提出された書類の内容を、資料の作成元（就労先等）に電話・訪問で確認する場合があります。
3	一次調整（書類審査）は提出された書類の内容で行います。定められた書類等で確認できない事項は調整に影響しません。
4	課税証明書等一部を除き、保護者以外が作成した証明書類の有効期限は発行日から3か月です。
5	課税証明書の不足等により保護者の課税状況が確認できない場合、利用調整において所得割額を最高額で審査します。
6	提出された書類は返却できません。必要な場合は、ご自身で事前にコピー等を済ませた上で提出してください。
7	就労先の代表者が申請児童の3親等以内の親族の場合、自営業として申請してください。
8	教育・保育給付認定を受けても、希望者数が多数の場合など利用調整の結果、入園できない場合があります。教育・保育給付認定は入園を保障するものではありません。
9	特定地域型保育事業を卒園し、連携施設への進級を除き引き続き保育を希望する場合、改めて申請が必要です。
10	申請書の有効期限は、年度内です。翌年度以降の入園を希望する場合は、改めて申請が必要です。辞退した入所希望月の属する年度において、再度利用申請を行う場合は、改めて申請書類一式を提出していただく必要があります。その場合には調整指数の-10が適用となります。
11	入所希望月の属する年度以前において、保護者に保育料の滞納があり、納付相談を行っていない場合には調整指数の-20が適用となります。
12	5月以降の随時入園の内定連絡は、入園前月の中旬以降に電話で連絡します。
13	転園が内定した場合、転園元の園には別の児童が内定しますので戻ることはできません。
14	認定された時間（保育標準時間・保育短時間）は、施設での実際の保育時間ではありません。実際の保育時間は、ご家庭の状況に応じて、利用開始後に入園が決定した施設長が決定します。
15	特段の理由なく1か月以上登園がない場合（長期の休み）や市外に転出した場合、原則として退園となります。ただし、保護者の里帰り出産による休みの場合は、出産予定日の月とその前後1か月（6月が出産月の場合、5・6・7月）については、特例として登園しないことを認めますが、保育料は減額とはなりません。また、感染症対策により市が家庭保育のお願いをした場合は、長期の休みとはみなさず、原則退園となるルールの適用除外となります。
16	保育料は1か月単位です。月の途中で退園した場合や登園しない場合でも、1か月分の保育料を負担していただきます。
17	<p><入園内定後の転職・退職について> 基準日以後、入所日の前日までに転職、退職その他の事由により申請内容に変更が生じた場合は、変更後の内容を証する書類を提出できる場合（就労内定を除く。）に限り、変更後の内容により算出した申請として取り扱いますが、それにより指数が減となる場合は入所を取り消します。また、変更後の内容を証する書類を提出できない場合は無効な申請として取り扱います。</p> <p>例として、申請時に就労証明書に記載の就労先において基準日に育児休業中であり、調整指数で+10となっていた場合は、入園日までにその就労先を退職や別の就労先に転職してしまうと調整指数の+10は無効となり、入園内定が取り消されます。同様に、入園後に育児休業を取得していた会社に復帰せずに退職・転職する場合も調整指数の+10は無効となり、退園となります。</p>
18	<p><就労内定証明書で申請した場合について> 申請時と同一の内定先で就労を開始した証明として、就労開始予定日から2か月以内に実績の記載がある就労証明書を保育課に提出してください。提出がない、雇用契約内容と乖離がある、または同一の就労先で就労を開始していない場合、無効な申請として取り扱い、又は退園となります。</p>
19	<p><求職認定での申請・入園について> 求職認定を受けて入園した場合、認定証の有効期間（3か月以内）の間に、月48時間以上の仕事を開始し就労証明書等を提出してください。提出されない場合、退園となります。</p> <p>求職活動の状態が入園が決まらなかった場合、入所希望月の月末までに再度、活動履歴を最低2件記載し、その結果等について分かる書類の写しも添えて提出してください。提出がない場合、継続して求職活動であると確認できないため、入園申請を取り消します。</p>
20	<p><内定を辞退した場合について> 辞退した入所希望月の属する年度において、新たに利用申請を行う場合には調整指数の-10が適用となります。</p>
21	<p><特別支援保育（保育に当たって特別な配慮を必要とする場合）について> 各保育施設（事業者）により、職員体制や保育の対応は異なります。児童の状況（疾病・障害の有無、アレルギー等の有無、発育や発達の状態など）によっては、一次調整（書類審査）で利用可能となった場合でも、二次調整（内定園での面談及び健康診断）において保育が困難と判断され、利用不可となる場合があります。保育園では、専門的な療法による治療や医療行為（与薬等）は原則行いません。特別支援保育枠は募集園・募集数に限りがありますので、空き状況によっては募集がない園やクラス年齢があります。申請児童に障害者手帳の明確な発行予定がある場合や既に発行されている場合、または障害や発育・発達の状況について医師から診断が下っている場合、又は将来的に特別な配慮が必要となる可能性が高い場合には、健常児保育枠への申請を受け付けることはできません（施設（事業者）と事前に確認をし、健常児枠での受入が可能と回答された場合を除く）。</p>
22	<p><入園後の育児休業について> 利用開始日に保護者の一方又は双方が育児休業中の場合には、利用開始日からひと月以内に育児休業を明ける必要があります。利用開始後、育児休業終了証明書を提出しない場合、又は、育児休業終了証明書記載の終了年月日が利用開始日から起算してひと月より後の日付である場合、退所届の提出なく退所となります。</p>
23	<p><入園後に下の子が生まれた場合の上の子の在園について> 上の子が認可保育園の在園中に下の子が生まれ、育児休業を取得した場合、上の子の在籍は、下の子が満1歳を迎えた後の初めての4月末日まで可能です。その4月末日までに下の子の育児休業を終了しない場合、上の子も退園となります。</p>
24	申請書類に不備があった場合、申請・入園・在園が無効・取り消しとなることを理解し、申請します。

・上記の事項について十分に確認し、理解しましたので、同意の上、申請します。

年 月 日

申請者 署名