

重要事項確認書

必ず全ての事項を確認し、□にチェックの上、署名をお願いします。

<input type="checkbox"/>	1	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。記載内容を理解せず、申請がされた場合に、入園ができないなどの不利益があっても責任は負えません。
<input type="checkbox"/>	2	提出期限後に提出された書類は、次回以降の利用調整に反映します。
<input type="checkbox"/>	3	提出された書類の内容を就労先等に電話・訪問で確認する場合があります。
<input type="checkbox"/>	4	提出された書類に虚偽の記載が判明した場合、入園を取り消します。
<input type="checkbox"/>	5	提出された書類の内容と入園後の実態に差異がある場合、入園が取り消される場合があります。
<input type="checkbox"/>	6	利用調整は提出された書類の内容で行います。嘆願書等の有無は利用調整に影響しません。
<input type="checkbox"/>	7	提出された書類に記載漏れがある、保育の必要性を証明する書類の提出がないなどの場合は、保育認定ができないため申請自体を無効とします。必ず記載に漏れがないか、申請者本人で確認してください。
<input type="checkbox"/>	8	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。
<input type="checkbox"/>	9	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。
<input type="checkbox"/>	10	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。
<input type="checkbox"/>	11	申請内容（世帯の状況等）に変更が生じた場合、速やかに支給認定変更申請書兼変更届と必要書類を提出してください。
<input type="checkbox"/>	12	卒園児も含め、きょうだいや申請児童の過去の保育料を滞納している場合、必ず保育課に納付相談に来てください。
<input type="checkbox"/>	13	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。
<input type="checkbox"/>	14	申請後、入園の意志がなくなった場合、速やかに取り下げの手続きを行ってください。
<input type="checkbox"/>	15	内定を辞退して新たに保育を希望する場合は、改めて申請が必要です。
<input type="checkbox"/>	16	保育認定を受けても、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。認定は入園を保障するものではありません。
<input type="checkbox"/>	17	＜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、発達状況など）によっては、一次調整で利用可能となった場合でも、二次調整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。
<input type="checkbox"/>	18	＜障がい児保育について＞ 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。 障がい児保育は募集枠に限りがありますので、空き状況によっては募集がない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、障害について医師から診断が下っている場合、又は将来的に障害が発現す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）。 申請の際に、障がい児保育以外で申請されていた場合に、一次調整で利用可能となった場合でも、二次調整の面接・健康診断により、その園において健常児として集団保育ができないと判断された場合には利用不可となります。
<input type="checkbox"/>	19	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。
<input type="checkbox"/>	20	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連絡します。
<input type="checkbox"/>	21	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。
<input type="checkbox"/>	22	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、利用開始後に施設長が決定します。
<input type="checkbox"/>	23	特段の理由なく1か月以上登園がない場合や市外に転出した場合、退園となります。
<input type="checkbox"/>	24	利用者負担額（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。
<input type="checkbox"/>	25	求職で申請の場合、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。
<input type="checkbox"/>	26	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。
<input type="checkbox"/>	27	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する必要があります。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。
<input type="checkbox"/>	28	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歳を迎えた初めての4月末まで可能です。その4月末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。
<input type="checkbox"/>	29	認定証の発行は子ども・子育て支援法第20条第6項で「申請のあった日から30日以内に」発行することとなっていますが、同項但し書きにおいて「申請に係る保護者の労働又は疾病の状況の調査に日時を要することその他の特別な理由がある場合」には、延期することができる旨が定められていることから、認定証は各月の利用調整結果送付日に同封で発行させていただきます。
<input type="checkbox"/>	30	支給認定申請書兼保育施設等利用申請書で保育標準時間を希望する場合でも、提出書類を審査した結果、認定の要件において月120時間以上を満たさない場合には、保育短時間で認定される場合があります。また、申請時に保育標準時間として認定された場合でも、その後、状況の変更等により、月120時間の要件を満たさなくなった場合には、保育短時間に認定変更されます。

上記の事項について確認、同意の上、申請します。

年 月 日

申請者 署名