

保育施設利用に関する重要事項確認書

以下の確認事項を必ずお読みになり、右欄の□に✓を記入してください。

	確 認 事 項	分かりました
1	別紙の「保育所(園)・認定こども園入所のご案内」に記載された内容を、充分ご確認ください。	☐
2	65歳未満の同居の祖父母(敷地内同居を含む)がいる場合、保育が必要であることを証明する書類がなければ、利用調整において減点の対象となります。	☐
3	第2希望以下の園について、辞退する可能性が高い場合は記入せず空欄にしてください。	☐
4	就労を事由として入所した場合であっても、入所した月が「出産日の前8週の日が属する月」にあたる場合には、保育認定を「出産」に変更します。	☐
5	認定された保育時間を超えて保育を利用する場合、延長保育料が必要となります。 ※ 料金は園ごとに異なりますのでご確認ください。	☐
6	入所後は“慣らし保育”をおこなうことがあります。 (園によって、期間や内容が異なります。)	☐
7	申込書を提出後に、保育の必要性がある事由に変更が生じた場合(復職ができない、退職したなど)は、速やかに市子ども福祉課に申出の上、必要な手続きをしてください。申し出ない場合は、入所後、すぐに退園になることがあります。	☐
8	入所後、勤務状況(時間短縮、離職など)や家庭状況(出産、離婚、再婚など)等、保育の必要性がある事由に変更が生じた場合は、速やかに市子ども福祉課に申し出の上、必要な手続きをしてください。	☐
9	休園は、月の初日から末日までを1か月として、最長2か月です。 ※ 事前に届出をおこなってください。月途中からの休園はできません。休園期間中は保育料が発生しません。	☐
10	【0歳児～2歳児クラス】:保育料 【公立保育所 3歳児～5歳児クラス】:副食費 毎月27日(土日祝日の場合は翌平日)が口座振替日となります。 ※口座登録が必要です。	☐
11	保育料(公立保育所は副食費も含まれます。)を滞納した場合、児童手当を「窓口払」に変更することがあります。受け取りの際、納付誓約書及び納付計画を作成し、提出してください。保育料を滞納した場合、自宅や職場への訪問のほか、預貯金や給与、財産の差し押さえ等、税金同様に滞納処分の対象となります。	☐
12	【自営業の方のみ】 収入申告がない場合、事業実績が分かるものの提出や、就労状況の確認を求める場合があります。	☐
13	【転入予定の方のみ】 入所する月の前月末日までに、転入手続きをおこなってください。 転入したことが確認できない場合は、入所を取り消します。	☐

上記について確認し、了承しました。

年 月 日

保護者署名

児童氏名: 生年月日: 年 月 日

※複数申し込む場合は、末子を記入してください。