

保育所等利用申込確認書

※以下の項目をよくお読みいただき、□にチェックの上、署名をお願いします。

申 込	支給認定の申請及び保育園等の入園申込みの受付は、窓口のみとなります。郵送での受付は行いません。	□
	提出された書類は返却できません。申込書等の写しが必要な場合は、ご自身でコピーしてください。	□
	郵送で追加書類を提出した場合、未着や同封漏れなどについて区は責任を負いません。	□
	兄弟姉妹に保育料の滞納がある方は、必ず支払いを済ませてください。滞納があると、利用調整において不利になります。（卒園児も含む）	□
	就労内定で申込まれた方で、申込み後に就労を開始したときは、就労実績の確認のため1か月分の勤務を満たした給与明細書の写しを提出してください。	□
	自営業のうち、自営を証明する書類が未提出の場合、給与形態が出来高・売上による方が収支報告書を未提出の場合、及び外勤のうち、勤務を開始していることが確認できるものの、1か月分を満たした勤務実績が確認できない場合は、「-4点」の調整指数となります。（入園のしおり20ページの「調整指数4番」）	□
	申込み後、保育園等の入園までに家庭状況（仕事・家族構成・保育状況等）に変更があったときは、指数が変更になり入園の内定取消しや退園になることがあります。変更があったときは、速やかに連絡してください。	□
	希望園の変更は、変更希望月の受付締切日（※）までに区役所保育課入園係窓口に来庁して、「希望園の変更届」を記入、提出してください。	□
	保育所等利用申込書の有効期限は年度内（平成30年1月入園が最後）です。ただし、育児休業復職で申込み、待機となった場合は、復職予定月の翌月末までに「復職後の勤務証明書」または「育児休業を延長した勤務証明書」の提出が無いと、自動的に申込みが取下げとなります。	□
	申込み後、入園・転園の意思がなくなったときは、速やかに「保育所等利用申込取下書」を提出してください。また、一度申込みを取下げた場合、利用調整することはできません。再度、入園を希望する場合、改めて申込みが必要となります。	□
	勤務証明書等の他機関から発行する書類の有効期間は、証明年月日から3か月です。既に提出済みの書類を利用し、再度申込みをする場合、有効期間が超過していると受付できません。なお、平成29年4月の入園申込みを行う場合、証明年月日から3か月以内の書類を既に提出している場合でも、再度取得し、申込みの際に提出してください。	□
	支給認定証の交付は利用調整結果通知書と同時に発送となります。	□
4月入園の0歳児クラスの出生前申込みをした場合、出生後は速やかに出生届の提出をしてください。また2月5日（日）以降に生まれた方に関しては、5月入園以降の利用調整となります。	□	
利 用 調 整	申込み時の指数（勤務先・就労日数・勤務時間）が、入園後も継続するものとして利用調整します。入園内定後または入園時点で、転職等により指数が下がった場合は、内定取消しや退園になることがあります。	□
	申込みの内容が事実と異なるときは、入園の申込みや入園を取消すことがあります。	□
	指数付けの基準日となる日付（指数基準日）は、各申込受付締切日（※）です。指数基準日までに追加書類、不足書類等が保育課入園係で確認できない場合、各書類の提出がないものと判断し、利用調整を行います。	□
	利用調整は、希望月の受付締切日（※）までに提出された書類で行います。それ以降の提出については、次の指数基準日に該当する利用調整に反映されます。	□
	5月以降の入園内定の連絡は、入園月の前月21日頃から電話連絡後、利用調整結果通知書を発送します。	□
	入園内定後は、遅くとも入園月の前月末までに入園内定した保育園等で、面接と健康診断を受けてください。受けられない場合や健康診断の結果によって、集団保育が難しいと判断されたときは、入園内定を取消すことがあります。	□
転 園	転園申請を行い、転園が内定した場合、元の保育園に戻ることはできません。転園の内定を辞退すると、現在在園している保育園等も退園となります。	□
	転園の必要がなくなった場合は、各月受付締切日（※）までに「保育所等利用申込取下書」を提出し、転園の申込みを取下げてください。この期限を過ぎて、転園の申込みを取下げることができません。	□

※ 4月入園申込みの場合、一次募集は12月8日（木）、二次募集は2月20日（月）までとなります。

裏面へ⇒

勤務時間	短時間勤務制度を利用中（予定も含む）の方が、通常勤務時間または利用する短時間勤務制度の勤務時間の変更で指数付けしている場合、必ず3歳児クラスが始まる4月1日に短時間勤務制度の利用を解消または変更し、指数付けした勤務時間にしてください。短時間勤務制度の利用解消や変更ができないと判明した時点で、内定取消しや月末での退園となります。	<input type="checkbox"/>
	短時間勤務制度を利用中（予定も含む）の方が、通常勤務時間または利用する短時間勤務制度の勤務時間の変更で指数付けしている場合、短時間勤務制度の利用を解消または変更せずに退職や転職した場合は、内定取消しや退園となります。	<input type="checkbox"/>
入園後	入園中は、支給認定の内容を継続的に満たしていることが必要です。	<input type="checkbox"/>
	支給認定の内容に変更があった場合は、入園のしおり31ページをご覧ください。変更の手続きを行ってください。	<input type="checkbox"/>
	育児休業復職で申込みの場合は、「育児休業復職に関する同意書」のとおり、申込み時と同じ就労先に入園月の月末までに復職し、速やかに「復職後の勤務証明書」を提出してください。（勤務条件は同等以上が必須ですが、部署の異動・派遣先の変更は問いません。）	<input type="checkbox"/>
	求職で申込みの場合は、入園後3か月以内に1日4時間以上かつ週4日（月16日）以上の仕事を開始し、「勤務（内定）証明書」と就労実績の確認のため、1か月分の勤務を満たした「給与明細書の写し」・「支給認定証」を提出してください。（提出がない場合、退園となります。）	<input type="checkbox"/>
	申込み時の事由が変更となる場合、変更前に必ず入園係へ事由変更の可否を問い合わせてください。原則、変更可能ですが、一部変更ができない事例もあります。（例：就学事由→求職事由は不可等）	<input type="checkbox"/>
	入園後、区外へ転出した場合、育児休業中や求職中、就労内定等の方は、継続して保育園等に入園できない場合があります。また、継続入園できる場合でも、延長保育は利用できなくなります。	<input type="checkbox"/>
	継続入園・状況確認及び保育料算定のため、福祉事務所長より請求された各種書類を提出期限までに提出してください。	<input type="checkbox"/>
	福祉事務所長が、利用調整及び保育料算定に必要な課税状況等の確認をすることに同意します。	<input type="checkbox"/>
保育料は原則、口座振替払いです。内定後、早めに手続きをしてください。また、保育料は納期限までに納めてください。	<input type="checkbox"/>	
その他	保育の利用基準に該当しなくなった場合は、申込みの取下げの手続きが必要です。	<input type="checkbox"/>
	親族が勤務している保育園等の入園を希望することはできません。	<input type="checkbox"/>
	各施設の保育内容・状況を了承した上での申込みとなります。保育園等の見学等は、事前に済ませておくようにしてください。また、保育料以外の負担について園から求められることがあります。	<input type="checkbox"/>
	平成29年4月開設の施設の場合、申込みまでに施設の見学はできません。事前に運営事業者に保育内容等を確認してください。	<input type="checkbox"/>
転入予定	入園希望月の前月末までに転入した方は、保育課入園係で入園申込の手続きをしてください。手続きを行わない場合は内定取消しや申込取下げとなります。	<input type="checkbox"/>
内定辞退	入園内定を辞退した場合、当該年度の各月の利用調整で「-2点」の調整指数となります。（入園のしおり20ページの「調整指数20番」）	<input type="checkbox"/>
小規模認可	小規模認可保育園は、一部施設で土曜保育を行っていません。（入園のしおり36～38ページの「保育施設定員一覧表」をご覧ください。）	<input type="checkbox"/>
	入園のしおり20ページの「調整指数9番」及び21ページの「優先順位6番」については、暫定措置となります。状況によって今後、見直される可能性があります。また、連携施設が確保されることから、平成29年4月以降に「おうち保育園とよす」または「おうち保育園しののめ」に入園される方は、上記調整指数及び優先順位の対象外となります。	<input type="checkbox"/>

上記事項について確認しました。

平成 年 月 日

保護者署名