

## ＜重要事項確認書＞

(年度途中用)

**各項目をよくご確認のうえ、内容について同意いただきチェック欄にチェックをお願いします。また、下部署名欄にご署名いただき、必ず申請書と一緒にご提出ください。**

		チェック欄
1	入所申込みの手引きは全てお読みになり、内容についてご理解いただきましたか。	<input type="checkbox"/>
2	必要書類について、裏面の必要書類一覧表をもとにご用意いただきましたか。	<input type="checkbox"/>
3	入所選者に必要な書類は、必ず申込期間内にご提出ください。申込期間後に届いた書類や不備がある場合は選考に反映することができません。なお、入所希望施設の変更も申込期間内のみ可能です。	<input type="checkbox"/>
4	保育所等の募集人数については、市ウェブサイト（ページID：1062184）にて毎月1日（閉庁日の場合は翌開庁日）に更新します。退園等により急遽空きが出た場合には、申込期間中に募集人数が追加されることがありますので、申込期間最終日にも空き状況を確認してください。	<input type="checkbox"/>
5	兄弟で同時に申し込む場合、添付書類は1人につき1枚必要です。原本が1枚しか手元にない場合は、コピーを取ってそれぞれの申込書に添付して提出してください。	<input type="checkbox"/>
6	一度提出された書類は原則返却いたしませんので、必要であれば提出前に控えを取っておいていただくようお願いします。	<input type="checkbox"/>
7	保育所等は保育室面積、保育士数、保育状況等により受入人数が決まります。退所等により空きが出た場合に利用調整を行いますので、希望する月に必ず入所できるとは限りません。	<input type="checkbox"/>
8	申請内容に虚偽があると判明した場合、内定取消または退園となることがあります。	<input type="checkbox"/>
9	申込書類に不明点がある場合には就労先等に問い合わせをすることがあります。	<input type="checkbox"/>
10	申込み後に申請内容から変更が生じた場合は、速やかにご連絡いただき必要書類をご提出ください。（就労で申込みをしたが、退職や転職をした場合など）変更後の内容によっては内定取消または退園となることがあります。	<input type="checkbox"/>
11	保育必要量（標準時間・短時間）について、就労状況等の変更により必要書類をご提出いただいた場合は、提出した翌月から変更になります。	<input type="checkbox"/>
12	育児休業からの就労復帰を条件に申込みをする場合、当初予定していた復帰日に復帰が必要で、復帰できない場合には内定取消しや退園となることがあります。	<input type="checkbox"/>
13	育児休業から就労復帰する方で、希望する保育所等に入所できない場合は育児休業の延長も許容できるとの意思を示した方については、選考における優先順位が下がります。育児休業から復帰される方には、受付時に職員より意思確認を実施いたします。	<input type="checkbox"/>
14	一宮市に転入予定の方は、入所日の前日までに転入が必要です。入所内定月に転入ができない場合は、入所要件を満たさなくなるため内定取消しとなり保育所等の利用はできません。	<input type="checkbox"/>
15	保育方針、開園時間、延長保育、実費負担等保育の特色は各園によって異なりますので、特に私立保育園・認定こども園・地域型保育事業所については、見学のうえ説明を受けてください。	<input type="checkbox"/>
16	市立保育園では、一部の園で土曜日の共同保育を実施しています。対象園など詳しくは、入所申込みの手引きページをお読みいただき、ご承知おきください。	<input type="checkbox"/>
17	申込み後に受けていただく面接等の結果により、内定が取り消されることがあります。また、入所日までに面接等を受けられない場合は内定取消しとなります。	<input type="checkbox"/>
18	転園を希望し内定した場合、それまで在籍していた保育園は退園となりますので、元の園に戻ることはできません。	<input type="checkbox"/>
19	保育料は月額となるため、自己都合や病気等で登園しない日があっても日割り計算できません。	<input type="checkbox"/>
20	市外に転出した場合や、保育の必要性事由に該当しなくなった場合は、保育を希望する期間に関係なく退園となります。	<input type="checkbox"/>
21	入所の申請は年度ごとに必要です。11月以降に入所（転園含む）する場合、翌年4月からの利用申請は10月にあらかじめ行っていただく必要があり、翌年度に利用する園は、11月以降に入所（転園含む）する園とは別の園になることがあります。	<input type="checkbox"/>
22	【育児休業から就労復帰する方】速やかな職場復帰を促すために保育の利用を希望する方のみ、申込みできます。入所保留となることを希望している場合は、受付できません。	<input type="checkbox"/>

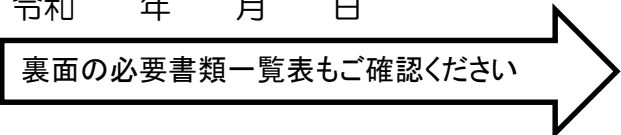
上記事項について確認し、了承しました。

保護者氏名（署名） \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

入所児童氏名 \_\_\_\_\_

裏面の必要書類一覧表もご確認ください



申込施設名 \_\_\_\_\_

◎必要書類一覧表

保育を必要とする理由として当てはまる箇所に○を記入して必ず申請書と一緒に園へご提出ください。

	父	母	必要書類
1, 外で働いている方			就労証明書
2, 内職をしている方			就労証明書
3, 自営業を営む方			自営就労申立書(②)
4, 農業を営む方			自営就労申立書(②)
5, 学校等に通う方			申立書(③) + 在学証明書または学生証+時間割等(コピー可)
6, 病気の方			申立書(③) + 診断書(コピー可)
7, 障害のある方			申立書(③) + 障害者手帳、診断書等(状態がわかるページのコピー)
8, 出産前後の方			申立書(③) + 母子手帳(出産予定日がわかるページと表紙のコピー)
9, 病人を看護している方			申立書(③) + 看護対象者の診断書等状態のわかるもの(コピー可)
10, 育児休業取得中の方(※1)			育児休業証明書(④)
11, 求職中の方(※2)			求職活動申立書(⑤) 乳児のみ

- ※1 育児休業からの復帰を理由とした入所の場合は、育児休業証明書(④)ではなく、就労証明書の提出が必要となります。
- ※2 一宮市内の保育園や認定こども園、地域型保育事業所で保育士、保育教諭として就労するために求職の方は、保育士証の写しを添付してください。
- ※3 1~4の必要書類である就労証明書・自営就労申立書(②)については、「育児休業からの復帰ではなく、就労に変更がない」場合に限り、最新の源泉徴収票のコピー・確定申告の控のコピーを提出しても可とします。(会社名、屋号が記載されているもの)

保育所は保育の必要性があるお子さんを保育する場所です。保育を必要とする事由ごとに条件がありますのでご了承下さい。求職中の方は、求職活動期間として最長3ヶ月入所できます(乳児は1ヶ月)。

必要書類については、申込期間内にご提出ください。  
希望園で選考が行われる場合、未提出となっていると求職中扱いとなります。

市確認欄

- 必要書類の確認  
(申込書・父母証明・押印・記入漏れ無し・マイナンバー)
- 年齢の確認 □0歳→月齢
- 希望園の募集人数の確認
- 希望施設に入所できなかった場合の意向(空き待ち・育休復帰→空き待ち・育休延長→空き待ち)
- 希望する保育所等に入所できない場合は育児休業の延長も許容できるか(できる[1点]・できない[通常点])
- 保留通知発行希望(次回以降発行が必要な際は、同一年度内は電話連絡で発行可能と説明)
- 同居家族(兄弟・祖父母など親族、兄弟の入所状況、手帳の有無)
- 障害者世帯認定書 お渡し(済・未)
- 送付先の確認(現住所・前住所)
- 結果の説明
- 面接の案内
- 年度内空き待ちの場合、空き状況ご自身で確認必要  
空きなしの場合は選考なし、希望園の変更・追加等は電話で申し出が可能  
空きがある園を希望園から外すことは、合理的な理由がないと認められない
- 新年度入所の案内

- 取下げ ( / ) ・理由: )
- ① 保育園へ連絡
  - ② 台帳書き換え
  - ③ システム入力
  - ④ 人数管理
- 発行月 R ( / )  
郵送・来庁 ( / AM・PM)

希望園変更

( / ) 父・母・園より	①	②	③	④	⑤	⑥
( / ) 父・母・園より	①	②	③	④	⑤	⑥
( / ) 父・母・園より	①	②	③	④	⑤	⑥
( / ) 父・母・園より	①	②	③	④	⑤	⑥

<特記事項>

兄弟同時入所希望・1人でも希望/同一園のみ希望・同一園優先・希望順位優先/保育の現況(家庭保育・認可外や託児・親族)