

## ＜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、必ず提出期限内にご提出ください。提出期限後に届いた書類や不備がある場合は選者に反映することができません。また、提出期限後に入所希望施設を変更することはできません。	<input type="checkbox"/>
4	保育所等は保育室面積、保育士数、保育状況等により受入可能人数が決まります。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"/>
5	保育所等の募集人数については、いちのみや子育て支援サイトにて原則毎月1日に更新します。退園等により急遽空きがでた場合には、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、申込期間最終日にいちのみや子育て支援サイトを確認してください。	<input type="checkbox"/>
6	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"/>
7	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"/>
8	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"/>
9	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"/>
10	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、復帰できなければ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"/>
12	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、入所までに面接等を受けられない場合は内定取消となります。	<input type="checkbox"/>
13	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"/>
14	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"/>
15	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"/>
16	入所の申請は年度ごとに必要です。11月以降に入所する場合、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月以降に入所する園とは別の園になることがあります。	<input type="checkbox"/>
17	必要な場合は、一宮市において税関係書類の閲覧や、生活保護及びひとり親手当の受給状況、障害手帳の状況について確認をされることに同意します。また、申請書の内容、利用者負担額、給食費の減免に関する情報について、施設へ提供されることに同意します。	<input type="checkbox"/>

上記事項について確認し、了承しました。

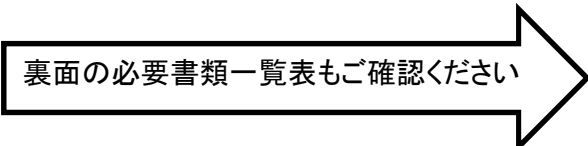
令和      年      月      日

保護者氏名(署名) \_\_\_\_\_

入所児童氏名 \_\_\_\_\_

申込施設名 \_\_\_\_\_

裏面の必要書類一覧表もご確認ください



◎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ご提出ください。

	父	母
1, 外で働いている方		
2, 内職をしている方		
3, 自営業を営む方		
4, 農業を営む方		
5, 学校等に通う方		
6, 病気の方		
7, 障害のある方		
8, 出産前後の方		
9, 病人を看護している方		
10, 育児休業取得中の方		
11, 求職中の方		

1～2 就労証明書

3～4 自営就労申立書 (②)

5 申立書 (③) + 在学証明書または学生証 (コピー可)

6 申立書 (③) + 診断書 (コピー可)

7 申立書 (③) + 障害者手帳、身体障害者手帳、保険証等 (状態がわかるページのコピー)

8 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 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 育児休業証明書 (④) ※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

11 求職活動申立書 (⑤) 乳児のみ

※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。

※1～4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、最新の源泉徴収票または  
確定申告書の控いずれか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)。

市確認欄

受付時確認事項

- 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
- 希望園の募集人数の確認
- 希望施設に入所出来なかった場合の意向 ( )
- 保留通知発行希望 (選考希望あり・なし)
- 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)
- 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・追加は申し出必要

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・希望順位優先  
保育の現況 (家庭保育・認可外や託児・親族)