# 認可保育園等申込みに関する確認書

【児童氏名】

【確認日】　　年　　月　　日

※以下の項目は入園申込みにおいて、保護者のかたにすべて確認していただいた上でご同意いただく事項です。
必ずお読みいただき、「□」に**すべて**チェックしてください。また、別紙「保育施設入園児童に関する確認書」の署名欄に同意した旨のご署名をお願いいたします。

入園の申込みについて

| NO | 確認事項 | チェック欄 |
|---|---|---|
| 1 | 現在、保護者及び児童ともに住民票が深谷市にあります。 | □ |
| 2 | 入園申込みに必要な書類及び、締切日を確認し、入園申込みをしました。（深谷市に住民登録があるかたで他市区町村の保育施設利用希望者は所在の市区町村に締切日及び必要書類等をご自身で確認していただき、その市区町村の締切日の１週間前までに深谷市へ提出してください。） | □ |
| 3 | **≪転園申請のかた≫**<br>**転園決定後は元の保育園（転園元）に戻ることができません（再度新規の入園申込みが必要となります）。**<br>**また、転園決定後はすぐに在園する保育園（転園元）に連絡をしてください。** | □ |
| 4 | 入園申込みに必要な書類は、必ず申込締切日までに揃えてご提出ください。申請書類は入園希望月の１日の状況でご提出ください。申込み後に、仕事や家族構成その他申込内容に変更があった場合は、保育課で手続きをしてください。（変更に伴い、提出書類が必要な場合もあります。） | □ |
| 5 | **希望保育施設は事前に必ず児童と一緒に見学に行ってください。保育時間・保育内容等は施設により異なります。なお、アレルギーや障害等保育をする上で配慮するべきことがある場合は、見学時に必ず保育施設へお伝えください。**<br>※利用を希望する施設で、申請時に見学に行っていない施設がある場合は必ず見学に行ってください。 | □ |
| 6 | ０歳児クラスの申込みについては、施設によって受入月齢が異なります。希望保育施設の受入月齢を必ずご確認ください。利用開始希望月初日に受入月齢を満たしている児童が審査対象です。受入月齢を満たしていない場合は、希望保育施設の受入月齢に達するまでは審査対象外となります。 | □ |
| 7 | 同一世帯内に在宅障害者がいる場合、教育・保育給付認定申請書の世帯の状況欄に記載した該当者の障害欄にチェックをしてください。また、該当者が障害者支援施設等に入所入院していない場合は、保育課に障害手帳の写しを提出してください。 | □ |
| 8 | ≪「就労」理由のかた≫<br>就労理由での保育園申込みの場合、就労時間が月４８時間以上でないと申込みができません。 | □ |
| 9 | ≪「就労」理由のかた≫<br>就労証明書の有効期限は証明日から３か月以内です。 | □ |
| 10 | ≪産休・育休明けのかた≫<br>産休・育休明けでの入園を希望する場合は、就労証明書の「NO.11　復職（予定）年月日」欄の記載が必ず必要です。なお、育児休業期間を短縮または延長できる場合は、「NO.１５入所内定時育休短縮可否」または「NO.１６育休延長可否」欄の記載が必要です。記載がない場合は復職年月日を基準とした入園月での審査となります。 | □ |
| 11 | ≪産休・育休明けのかた≫<br>産休・育休明けに入園が決定した場合は、入園後（復職後）に、復職証明書を入園月の**翌月１０日**までに提出してください。提出されない場合は、退園になります。<br>**※育児休業を取得している事業所と同一の事業所に復職をする必要があります（人事異動可、転職不可）**<br><br>≪例：４月入園で復職日が５月１日の場合、５月１０日までに復職証明書を提出する必要があり。※５月１０日までに復職証明書が提出されない場合は５月末退園≫ | □ |

（裏面有り）

| | | |
|---|---|---|
| 12 | ≪「求職活動」理由のかた≫<br>「求職活動」を理由とした在園期間は入園月から３か月です。入園の**翌々月１０日**までに就労証明書を提出してください。提出がない場合は退園となります。<br>（例：４月入園の場合 在園期間は４月１日～６月３０日　※６月１０日までに就労証明書が提出されない場合は６月末退園） | □ |
| 13 | ≪「妊娠・出産」理由のかた≫<br>「妊娠・出産」を理由とした在園期間は出産予定日から２か月が経過する月の末日です。その後、保育必要理由を切り替える場合は、一度退園となり、再度新規申込みとなります。<br>（例：４月入園で出産予定日が９月３日の場合　　在園期間は４月１日～１１月３０日） | □ |
| 14 | 提出書類の内容について、電話等により保護者や勤務先へ確認することがあります。<br>また、提出された申請書類の写しを入園する施設へ提供することがあります。 | □ |
| 15 | 申請締切り後及び入園決定後に他の園へ入園希望を変更することはできません。 | □ |
| 16 | 入園決定後に申込内容に変更があったことが判明した場合は、入園決定が取消しになる場合があります。<br>申込内容に虚偽があった場合も同様です。 | □ |
| 17 | 申込み後に保育の必要がなくなった場合及び入園申込みを取り下げる場合は、**前月１０日まで**に必ず保育課へ連絡してください。<br>（例：１０月入園の審査から取り下げる場合、９月１０日までに連絡が必要） | □ |
| 18 | 申込書の有効期限は、入園を希望する年度の末日までです。翌年度４月以降の入園希望については、再度申込みが必要です。ただし、求職活動、出産、就学の場合は各保育必要期間を限度とします。 | □ |

その他

| NO | 確認事項 | チェック欄 |
|---|---|---|
| 19 | 申込み前に「入園の手引き」を読み、内容を理解しました。 | □ |
| 20 | 申請書類に記載した内容に虚偽はありません。 | □ |
| 21 | **世帯内で保育料・学童保育料について滞納がある場合は、審査の上で大きく減点になることについて同意します。** | □ |
| 22 | **≪4月申請のかた≫<br>世帯内で保育料・学童保育料について滞納があり、納付相談をしていない場合は、期間外審査（11月30日までに申請したかたの審査終了後の空き状況による審査）に移行することについて同意します。** | □ |
| 23 | 個人番号記載届の提出が必要な世帯で、市が指定する期限までに提出しなかった場合は、保育料（副食費）が最高階層（最高額）で決定されることについて同意します。 | □ |

入園後について

| NO | 確認事項 | チェック欄 |
|---|---|---|
| 24 | 入園後に変更があった場合（家族構成が変わった・居住地が変わった・仕事が変わった等）は保育課で変更手続きを行ってください。なお、保育必要量を変更する場合は、**毎月２０日**までに保育課へ申請し翌月分から変更されます。 | □ |
| 25 | 退園する場合は、原則、**退園をする月の１０日**までに保育課で退園手続きを行ってください。<br>市外に転出する場合も退園手続きが必要です。転出時に保育課で手続きを行ってください。転出後も継続して入園を希望する場合は保育課にご相談ください。 | □ |