

保育施設入所申込 提出書類チェック表

(1) 全員提出

チェック欄				提出書類	注意事項
<input type="checkbox"/>				①教育・保育給付認定申請書兼保育所等利用申請書	申込児童1人につき 1枚
<input type="checkbox"/>				②家庭状況調書	申込児童1人につき 1枚
③ 保育を必要とする理由を証明する書類	父	母	保護者の状況		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就労	<input type="checkbox"/> 就労証明書 ※以下該当者のみ提出 <input type="checkbox"/> 育休中の方→ <input type="checkbox"/> 育児休業での申請に伴う申立書 <input type="checkbox"/> 育児休業給付金支給決定通知書または送金通知書 (ハローワークまたは共済組合発行) <input type="checkbox"/> 自営の方→確定申告書の写し(営業初年度の場合は、営業許可証の写し、開業届の写し、受注表等営業していることがわかる書類)	採用予定の方は、入所後に就労を確認する為、再度就労証明を提出していただきます。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就労(内職)	<input type="checkbox"/> 内職申立書 ※以下該当者のみ提出 <input type="checkbox"/> 3ヶ月以上の実績がある場合→直近3ヶ月の給与明細	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 母子手帳の写し(表紙、予定日欄) <input type="checkbox"/> 妊娠・出産申請申立書	認定期間は産前8週の属する月初から産後8週の属する月末となります。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	疾病	<input type="checkbox"/> 医師の診断書	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	障がい	<input type="checkbox"/> 障害者手帳の写し	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	看護・介護	<input type="checkbox"/> 医師の診断書	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	災害復旧	<input type="checkbox"/> 災害証明書の写し	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	求職活動	<input type="checkbox"/> 求職活動申立書	認定期間は2ヶ月となります。(原則として同理由での再認定はできません。)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就学	<input type="checkbox"/> 在学証明書		
<input type="checkbox"/>				④保育所入所における確認書及び希望調査(裏面)	

(2) 該当者のみ提出 ※該当者のみ必要な書類です。ご確認ください。

チェック欄	該当者	提出書類
<input type="checkbox"/>	65歳未満の祖父母同居の場合	保育所入所申込における家庭状況申立書 ※65歳未満で就労していない場合、病気等であれば診断書の提出が必要となります。
<input type="checkbox"/>	町外の保育園を希望する方	管外委託要望書

保育所入所における確認書及び希望調査

④

(1)確認書

※以下の確認事項の内容を確認し、□にチェックをした上でご署名お願いいたします。

	確認事項	チェック
1	選考は、入所希望園のみを対象として行います。(希望施設以外に空きがあった場合でも選考は行いません。)	□
2	入所希望園は通園できる園のみ記入してください。(入所希望園については、入所の意思があるものとして審査しますので、内定後の辞退はご遠慮ください。)	□
3	申請後、希望園の変更をする際は、締切日までに変更届の提出をお願いします。	□
4	提出された書類に不足があったり、申し込み期限を過ぎたりした場合は、次回の選考になります。余裕をもって提出してください。	□
5	申請内容に事実と異なる虚偽の記載があった場合、入所が取り消されることがあります。	□
6	申請後に就労状況の変更(勤務先・勤務時間・契約期間満了・育休等)があった場合、就労証明の再提出が必要になります。	□
7	保育料は毎月末日が納期限(末日が土日祝の場合は翌営業日)となっています。必ず納期限までに、ご納付ください。	□
8	世帯構成の変更(事実婚含む)があった場合、保育料(0～2歳児クラス)または副食費免除(3歳児クラス以降)が変更となる可能性がありますので、必ず子育て支援課にご連絡ください。	□
9	入所を辞退される場合は、速やかに入所取下書を提出してください。	□
10	入所当初の一定期間は、お子さんが集団生活に順応できるように、短時間のならし保育を行います。勤務時間や復職日にご注意ください。また、年度内の転園はできません。	□
11	入所後でも、保育の必要性の事由がなくなったときは、退所していただきます。	□
12	入所が内定・決定した後、保育所等に求められた際には、就労証明を提供していただく場合があります。	□
13	保育料算定のため税申告が必要な場合は、速やかに行ってください。	□

上記の内容について確認、承諾しました。

また、上記承諾内容を守れなかった場合は保育園を退所となっても異議はありません。 _____ 年 _____ 月 _____ 日

保護者氏名(自署) _____

(2)希望調査

※利用可能人数を超えて申込があった場合は選考を行います。選考にあたり希望する事項について、該当する数字を記入欄に記入してください。

	1、入所申込について	記入欄
(1) 翌月以降の選考について	1、引き続き選考を希望する。 2、育休延長のため、選考は希望しない。 3、申請を取上げる ※結果通知到着後、取下書のご提出をお願いします。	
(2) 入所を待つ期間の保育	1、(父・母・祖父母・親族・知人)が保育を行う。 2、(父・母)が育児休暇を(_____ 年 _____ 月 _____ 日まで)延長する。 3、(幼稚園・一時保育・職場内保育室・その他有償保育)に預ける。 4、その他(_____)	
2、同一世帯で2人以上の申込について		
(1) 新規同時申込の場合	1、同じ保育所等に全員同時でなければ入所しない。 2、別の保育所等でも同時に入所したい。 3、1人でも入所したい。 ※1人だけの入所の場合も、就労等の開始が必要になります。	
(2) 在園中の兄・姉がいる場合	1、兄弟・姉妹と同じ園でなければ入所しない。 2、兄弟・姉妹が同じ園に入所できる場合は、在園中の兄・姉が転園してもよい。 3、兄弟・姉妹が別の園でも入所したい。	