

保育所等入所に関する確認票

各項目をお読みになり、署名の上、お申し込み下さい。※確認票の提出が無い場合は受付できません。

確認及び同意事項	
①	保育所入所案内（その他関連書類を含む）は全てお読みになり、理解したものとして対応します。
②	保育所の利用調整（入所選考）は、提出された書類を基に審査し決定します。申込後、家庭状況（住所・連絡先・家族構成・勤務状況・保育状況等・入所要件）に変更があった場合は速やかに届出書を提出して下さい。申込内容が事実と異なると判明したときは入所の内定や決定を取り消すことがあります。
③	就労証明書は必ず事業所の担当者が記入したものをご提出下さい。入所審査時・入所後も随時職場への電話・訪問等で勤務確認を行います。そのときに勤務確認が出来ない方や、就労証明書の内容が違う場合・書類の改ざんが認められる場合は虚偽申請とみなし、一切の入所手続きを行いません。訂正がある場合は必ず事業所印または代表者印で訂正のうえご提出下さい。
④	利用調整（入所選考）は、締切日までに提出された書類によって審査します。期限後に提出された書類は、次回の利用調整（入所選考）からの審査対象とします。また、提出された書類はお返しできません。
⑤	利用調整（入所選考）は申込みの先着順ではなく、保育の必要性の高い順に行いますので、入所の順番は変動する場合があります。
⑥	保育所の受入人数は面積、保育士数、保育状況等により決まります。退所等により空きが出た場合に利用調整（入所選考）を行いますので、希望する月に必ず入所出来るとは限りません。
⑦	利用調整（入所選考）の結果、第1希望から第4希望の保育所に入所出来なかった場合は、欠員補充の対象となり待機扱いとなります。
⑧	入所日は毎月1日となります。ただし、1日が日曜・祝日に当たるときは登園できません。
⑨	育児休業にかかる子が1歳に達した日以降も育児休業を継続する場合は、既に入所している児童(育児休業にかかる子のきょうだい)は原則家庭保育を行うことになります。
⑩	育児休業にかかる子が入所した場合は、入所した月の翌月の末日までに復職となります。 (例：4月入所の場合は5月末日までに復職)。
⑪	保育を必要とする理由に該当しなくなった場合は退所となります。就労・出産・介護・就学等による保育の実施期間終了後、異なる理由で引き続き入所をご希望の場合は、その根拠となる資料を提出することになります。
⑫	求職活動で入所した場合、入所期間は3ヵ月です。期間内に就労証明書の提出がない場合は退所となります。また、当該年度において求職中での再申請はできません。
⑬	在所（園）児が在所（園）以外の保育所を希望する場合（施設利用申込書の第一希望にて）は、新規児童の取扱いとなります。その際第1希望から第4希望の保育所に入所できなかったとしても、元の保育所に戻ることはできません。
⑭	保育料の算定資料の提出が無く保育料が決定できない場合は、一番高い階層で保育料を算定します。
⑮	市民税の更正が判明し、保育料が増額となった場合は、遡って保育料を納付することになります。
⑯	保育施設の利用は年度毎となります。引き続き利用を希望する場合は、毎年度申込み（現況届）をする必要があります。

上記条件について確認し、同意致します。

南城市福祉事務所長 殿

令和 年 月 日 申請者 _____

児童名 _____