

保育施設の利用に関する確認票(同意書)

次の確認項目をよくお読みのうえ、各項目のチェック欄に☑し、裏面にご署名をお願いします。

1. 利用申し込み・選考・結果通知について	
☐	利用申し込みに必要な書類は、提出期限までに必ず提出してください。提出されない場合は利用調整が行えません。期限後に提出された書類は、次回以降の選考の対象となります。
☐	町外の保育園等の利用申し込みをする場合、希望先の市町村によって締め切りが異なるので事前にご確認ください。また、申込書類を希望先の市町村へ郵送するため、希望先市町村の締め切り <u>2週間前</u> には伊奈町役場の子育て支援課で手続きを済ませてください。
☐	<u>提出された書類は返却できません。必要な場合はあらかじめご自身でコピーをご用意ください。</u>
☐	希望施設を変更する場合は、伊奈町子育て支援課にご来庁していただき、変更の手続きを行ってください。
☐	利用申し込み後、家庭状況等申請した内容に変更があった場合は必ずご連絡ください。追加書類が必要になる場合があります。(勤務時間変更、転職、離婚、結婚、認可外保育施設に通い始めた等)また、育児休業を延長した場合は、新たに取得した育児休業期間の記載のある就労証明書を提出ください。
☐	利用申し込み時の状況を選考条件として利用調整を行うため、 <u>利用申し込みから入所利用月まで同一の申請内容で継続していない場合は、利用取り消し(退園)となる場合があります。</u>
☐	利用申し込み後に内容に変更があった場合は、必ず届け出てください。届け出なく「変更が判明した場合」や内容が「事実と異なる場合」には、利用の内定や決定を取り消すことがあります。
☐	保育施設に利用決定した時には、利用開始月の前月末までに保育施設で面接を受けてください。面接を受けない場合や、面接の結果により集団保育ができないと判断された場合、利用決定が取り消しになることがあります。
☐	利用調整の結果、保育施設に利用決定しなかった場合は、 <u>初回のみ「入所保留通知書」を送付します。</u> それ以降は、利用ができる場合のみ電話でご連絡します。
2. 保育料について	
☐	保育料は世帯の町民税額により算定されます。父母の収入や児童の扶養状況によっては、父母以外の町民税額も算定の対象になることがあります。
☐	保育料以外にも、給食費や保護者会費、制服や帽子代などの負担があります。これらの負担は施設・年齢ごとに異なるので、事前に施設にご確認していただくか、「いなまち保育施設・幼稚園ガイド」をご確認ください。
☐	利用申し込みのお子様やその兄弟姉妹に保育料の滞納がある方は、必ずお支払いを済ませてください。または、子育て支援課に納付相談をしてください。どちらも確認できなかった場合、利用調整において優先度が下がりますのでご注意ください。
☐	保育料が滞納となった場合、督促状などが送付されるほか、町役場の職員が職場への電話や自宅訪問による催促を行います。それでもなお納付がない場合には、児童手当等の手当から保育料を差し引くことや保育施設の退園等の措置を行います。
☐	未婚(婚姻歴のない)ひとり親世帯への「寡婦(夫)控除のみなし適用」を実施しています。該当と思われる方につきましては、戸籍事項全部証明書(原本)をご提出ください。なお、すでに税法上寡婦(夫)控除を受けている方、生活保護受給者、非課税の方につきましては対象外となります。

裏面もご確認ください。

3. その他	
☐	施設ごとに対象年齢や開所時間、土曜保育の実施状況など様々な点で違いがあります。施設案内の内容を確認、 <u>見学したうえで、希望施設を決定してください</u> 。特に、認定こども園の利用を希望される場合は、必ず見学や説明会に参加してください。
☐	利用する保育施設を辞退する場合、早急に子育て支援課までご連絡をいただき、必要な手続きを行ってください。辞退の手続きをされない場合、他の保護者へのご案内ができず、また、保育施設に空きが発生するなど様々な影響がありますので、通所可能な施設を希望していただくようお願いします。
☐	利用する保育施設を <u>辞退した場合、指数が減点されます</u> のでご注意ください(一回につき・年度内のみ減算)。
☐	地域型保育は、原則0歳児クラスから2歳児クラスまでのお子様をお預かりする施設です。そのため3歳児クラスからは、新たに他の保育施設への利用申込みをする必要があります(役場から在籍施設を通して申込書類を配布します。)。その際、利用調整において優先度を上げての選考となりますが、 <u>必ずしも希望園に利用決定できるとは限りません</u> 。
☐	利用開始後、お子様が新しい環境にスムーズに慣れるよう「慣らし保育」を行います。慣らし保育の期間中は、半日程度のお預かりとなります。慣らし保育はお子様の様子を見ながら実施いたしますので、利用する保育施設と相談のうえ、勤務先等と調整をお願いします。
☐	障がいのあるお子様や通院中のお子様などで通常保育では対応が難しい場合は、定員に空きがあったとしても施設側の受け入れ体制により利用できないこともありますので、ご了承ください。
☐	求職中で利用申し込みをして保育施設に利用が決定した方は、原則3か月以内に勤務を開始し就労証明書を提出ください。(例:4月利用開始→6月25日が就労証明書の町役場への提出期限です。)
☐	出産のために申請する場合、出産予定日の前6週間、後8週間の期限付きの利用となり、期限を迎えた時点で退所となります。
☐	就労のための利用で申請を提出しているにも関わらず、利用予定月の前後8週間以内の出産をする場合は、復職日から連続して20日以上(5日以上の有給を含まず)の勤務が確認できた方は、就労から妊娠・出産の事由に変更し、育休期間も入所している児童はお預かりできます。 ※上記に該当しない場合は、確認ができた月の月末で退所となります。
☐	育児休業中に利用申し込みをし、利用開始したときには、利用申し込み時の就労証明書通りに復職し、復職後の就労証明書を子育て支援課もしくは在籍の保育施設に提出してください。利用申し込み対象のお子様やその兄弟姉妹の育児休業であることを問わず、復職されない場合は退所となります。
☐	育児休業中で利用申し込みをして保育施設に利用が決定した方は、 <u>利用開始月の翌月の15日</u> までに職場に復職してください。
☐ はい ☐ いいえ ☐ 未定	以下の①から③のすべてを満たし、「育児時間・育児短時間勤務制度」を取得する「予定」である。 ①取得期間が世帯の中で一番下の児童の年齢が満3歳になる年度末(3月31日)を超えない範囲である。 ②育児短縮時間勤務等の終了後は、取得前と同一の正規の勤務日数及び時間で勤務する。 ③保育施設の利用開始日までに育児短縮勤務を取得することを子育て支援課に相談済である。
☐	利用開始後に①から③までのすべてを満たさない場合は、利用取消(退園)となる場合があります。

伊奈町長 宛て

教育・保育給付認定及び保育施設利用及び申し込みにあたり、すべての項目について確認及び同意をし、異議を申し立てません。※児童が複数いる場合は、一番下の方のお名前をご記入ください。

年 月 日

住所

保護者署名 申込児童名 (年 月 日生)