

施設利用に関する確認票(令和4年度入所希望用)

※以下の記載事項の全てを必ずお読みのうえ、各項目について確認をしてください。内容をご理解いただいた上で署名欄にご署名をお願いいたします。

種類	問	確認項目	内容を確認いただきましたら、○を付けてください。
見学	1	希望する施設(認定こども園、保育所(園)、地域型保育施設)へは全て見学等をお願いします。(新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、現在、施設により見学希望者への対応が異なります。ホームページや電話等で事前に施設にご確認下さい。)各施設では、保育方針、受入れ年齢や開所時間、延長保育時間や実費徴収の金額等が異なりますので、予め必ずご確認ください。	確認しました
給付認定について	2	「保育標準時間」と「保育短時間」について。 ※保育を希望する場合、施設を利用できる時間として「保育標準時間」と「保育短時間」があります。「保育標準時間」は11時間保育、「保育短時間」は8時間保育となります。保育が必要な理由を「就労」や「就学」として申請する方は、勤務(就学)時間と通勤(通学)時間を足して施設に間に合う時間を希望する保育時間としていただけます。 ※「就労」や「就学」を理由とする場合、勤務(就学)時間と通勤(通学)時間を足した時間を大幅に超えて保育を希望する時間を申請することはできません。 ※「保育標準時間」と「保育短時間」では利用者負担額(保育料)が異なります。 ※施設によって「保育標準時間」と「保育短時間」の時間帯が異なります。よくご確認の上、「教育・保育給付認定申請書(兼入所申込書兼保育児童台帳)」にご記入ください。	確認しました
	3	給付認定に関する審査結果について、申請が集中し審査に時間を要する時期または申請の時期によっては、給付認定通知書の送付が申請後30日を超える場合があります。	確認しました
	4	不足書類があっても受付はできますが、提出期限内に必要な書類がそろわない場合には、提出されている書類のみで審査を行うため、認定や選考に影響がでる場合があります。 また、提出された書類は返却できませんので、必要な場合はコピーを取ってからご提出ください。	確認しました
申請書について	5	必要に応じて、提出された書類の写し等を入所する施設等へ提供することがあります。	確認しました
	6	申請書中の希望施設を記入する欄は、第5希望まで記入できますが、必ずしも第5希望まで記入する必要はありません。また、第6施設以上を希望する場合は、メモ等に記入して添付してください。希望される順番に通える範囲内でご記入ください。入所決定又は内定の後、入所を辞退する場合は、下記9の取扱いとなりますので、お気をつけください。また希望施設の変更は、申請締切日まで可能です。なお、ホームページで公表する5月～3月入所の受入可能状況は、その月で入所(入園)を決定する人数を公表しているものではありませんので、ご了承ください。	確認しました
	7	「教育・保育給付認定申請書(兼入所申込書兼保育児童台帳)」等申請書類の有効期限は、年度末までです。	確認しました
	8	提出書類で読み取れる内容での審査となりますので、申請書類や添付書類の記載誤りや記入漏れにお気をつけください。	確認しました
審査について	9	入所決定又は内定の後、入所を辞退する場合は次回の審査時に減点となり、以後年度内は入所選考が不利な状況となります。	確認しました
	10	申請書等の内容について、受付後に確認のため連絡する場合がありますので、申請書に、必ず連絡可能な電話番号を記入してください。また、締切日までに確認できた状況での審査となりますので、必要書類は余裕をもって提出し、保育課からのお問合せにも対応していただくようお願いいたします。	確認しました
	11	申込児童の兄弟姉妹に利用者負担額(保育料)の滞納がある場合は入所選考上不利になる場合があります。※既に卒園している児童も含みます。	確認しました
保留になった場合	12	申込者数が定員又は受入可能人数を超える場合、入所できないことがあります。	確認しました
	13	審査の結果、入所できなかった場合には「入所保留通知書」をお送りします。 入所保留となったのち、翌月以降も入所を希望する場合は、入所申請締切日までに保育課へご連絡ください。※自動更新しての再審査は行いません。 ※4月入所を希望される方で、4月一次審査保留で二次審査を希望する場合は、1月末までに保育課へご連絡ください(ただし申請内容に変更がなければ、一次と同じ施設は希望できません。) ※5月以降の入所を希望する場合は、希望する月の前月10日(土・日・祝日の場合はその前の平日)までに保育課へご連絡ください。	確認しました
就労を理由とした申込み	14	提出いただいた就労証明書の証明内容は、 入所時も継続しているものとして選考します。 提出書類の内容と事実が異なる場合又は変更が生じたにも関わらず届出がない場合は、入所決定又は内定を取り消すことがあります。	確認しました
	15	就労証明書は必ず勤務先の担当者が記入したものを提出してください。訂正がある場合は必ず勤務先の印で訂正の上提出してください。また、勤務先に電話等で照会をして勤務実態の確認をさせていただくことがあります。なお、証明内容と事実が異なることが判明した場合は、退所となる場合があります。	確認しました
	16	1か月の勤務時間が48時間を超えていることが条件となります。また、金銭が発生しないものは「就労」と認められません。 ※例: 自家消費を目的として畑仕事をしている。ボランティア活動をしている。等	確認しました
	17	就労開始予定で申込をして、入所した場合、「就労開始証明書」の提出が必要です。	確認しました
求職の申込み	18	求職活動で申込をされ入所できた場合、入所した月の翌々月の10日(土・日・祝日の場合はその前の平日)までに就労証明書が提出されない場合は、翌々月の月末で退所となります。 ※例: 4月に求職活動を理由として入所した方・・・6月10日までに就労証明書が提出されない場合は6月末で退所となります。また、月48時間以上の就労が必要です。	確認しました

※裏面もご確認ください。

種類	問	確認項目	内容を確認いただき ましたら、○を付けて ください。
育休中の 申込み	19	育児休業明けで申込をした場合、入所月の翌月15日までに職場に復帰(復職)できなければ、入所月の翌月末で退所となります。復帰時期について、職場との相談をしておいてください。	確認しました
	20	育休明けを理由に入所したが、次子の出産等により、翌月15日までに1度も職場復帰することなく、その間に就労実績がない場合(有給休暇取得は、就労実績となりません。)は、入所月の翌月末で退所となります。	確認しました
	21	申請の際に提出された就労証明の内容で、復職するものとして選考しています。勤務先の育児時間制度の取得以外で、復職後の勤務時間が大幅に下回るなど、就労条件が大きく変わっている場合、入所決定又は内定を取り消すことがあります。	確認しました
	22	育休明けを理由に入所した場合、「復職証明書」の提出が必要です。	確認しました
	23	上のお子様が既に入所している、下のお子様のお産に伴い、育児休業を取得する場合は、1年までの育児休業であれば、上のお子様の継続入所を認めています。育児休業を取得してから1年が経過するまでには下のお子様の入所申請が必要です。 1年以上育児休業を取得しているにもかかわらず、下のお子様の申請がない場合には、上のお子様に退所いただくことがあります。 ※下のお子様の入所について、申請しているにも関わらず入所できなかった場合で、育児休業期間を延長している場合については、この限りではありません。 ※下のお子様の育児休業が1年を経過する時点で、既に上のお子様が年長児(最終年度)である場合は、この限りではありません。	確認しました
出産理由	24	入所承諾期間は、原則、出産予定月及び出産予定月の前後2か月です。 ※例:6月中に出産予定の方・・・4月～8月末までとなり、延長して利用はできません。 出産理由以外で、引き続き利用されたい場合には、再度申請が必要となります。	確認しました
転園の 場合	25	転園を希望される場合は、既に保育所等の利用ができていることから、新規入所の場合と比べて入所選考において優先度が低くなります。	確認しました
	26	下のお子様の育児休業期間中に上のお子様の転園を申請し、転園が決定したら、下のお子様の入所の可否に関わらず、新規入所と同じ取扱いとなり、原則、転園する入所月の翌月15日までに職場への復帰が必要です。	確認しました
	27	転園決定後の取下げはできません。入所中の施設には通えなくなります。	確認しました
入所後の こと	28	施設に入所すると原則、お子様が施設に慣れていただくために短い時間で保育する「ならし保育」があります。ならし保育の期間はお子様により異なります。	確認しました
	29	入所後、状況が変わった(仕事を変えた、退職した、育児休業を取得した等)場合は、1か月以内に必要な書類(就労証明書、就労確約書、申立書等)の提出をお願いします。提出がなかった場合は、退所いただくことがあります。	確認しました
	30	施設でお子さんをお預かりできる時間は、「保育が必要な時間」になります。例えば、「就労」を理由とする場合には、勤務時間に通勤時間を含めた時間です。買い物、兄弟の習い事等の保育の必要性の事由と直接関係ない時間は含まれません。お仕事やご家庭の状況などを施設側にお知らせいただき、適正な時間内での利用を施設側と相談をしていただくようお願いいたします。	確認しました
	31	長期間(1か月以上)、お休みする場合には、保育の必要性について確認が必要となりますので、保育課へ必ずご相談ください。	確認しました
保育料等 について	32	利用者負担額(保育料)は1か月単位となっています。その月の1日に在籍していれば、1日も利用もしなかった場合でも、原則、1か月分の利用者負担額(保育料)がかかります。	確認しました
	33	保育料は保護者の市民税により決定されます。市民税は、熊谷市に申告した方であれば、課税担当課の市民税に関する情報を閲覧することで課税額がわかります。この確認票に同意をいただいた方は、「住民税課税(非課税)証明書」等の提出を省略することができます。なお、熊谷市以外の市区町村に市民税の申告をした方は、個人番号を提出いただくことで、該当の市区町村への情報連携により課税額がわかりますので、「住民税課税(非課税)証明書」等の提出を省略することができます。	確認しました (同意しました)
	34	【入所中の兄弟姉妹がいる場合】 入所中のお子様の利用者負担額(保育料)を口座引落にされている場合は、新たに入所されるお子様の利用者負担額(保育料)も口座引落となります。	確認しました
	35	保育料は、施設の運営にかかる費用の一部を受益者負担の観点から保護者の皆様に負担していただくものですが、この他、運営費用の多くの部分には、国・県・市の貴重な税金が充てられています。	確認しました
	36	3歳児～5歳児クラスの保育料は、無償化となりましたが、給食費については、各施設で実費を徴収します。	確認しました
	37	保育料又は給食費のほか、施設により、「保護者会費」や「教材費」などの実費を徴収する場合があります。	確認しました

上記内容を確認した上で、申請をします。
また、保育料、給食費等については納期限内の確実な納入を約束します。

申請(入所)児童 氏名

第1希望施設名

児童生年月日 平成 令和 年 月 日

保護者 氏名(自署)

※裏面もご確認ください。