

保育所等利用申込 確認(同意)書

以下の項目をよくお読みいただき、□にチェックの上、署名をお願いします。

申 込	令和5年9月29日(金)が受付締切日です。 それ以降に提出された書類や家庭状況等は、利用調整に反映されません。	<input type="checkbox"/>
	受付締切日までに書類が揃わず、不備や不足があった場合、締切後の申込みと同様の扱いになります。 (受付締切日までに受付を完了した児童の入園調整後に、空いている園を紹介します。)	<input type="checkbox"/>
	各施設の保育内容・状況を了承した上での申込みとなります。受付締切後の希望園変更はできませんので、見学や準備物等の確認などは、事前に済ませておいてください。	<input type="checkbox"/>
	市外から転入予定で申込みされる方は、令和6年3月31日までに敦賀市に住民票を移してください。	<input type="checkbox"/>
	入園日時点の就労や家庭の状況等を記入してください。	<input type="checkbox"/>
	万が一、兄弟姉妹に保育料や副食費の滞納がある方は、支払いを済ませてください。	<input type="checkbox"/>
	記入内容に誤りがあった場合、電話で確認をとった上で修正をさせていただくことがあります。	<input type="checkbox"/>
利 用 調 整	第1～第3希望まで記入いただけますが、申込み状況によっては、いずれの園にも入れない場合があります。	<input type="checkbox"/>
	第3希望までのいずれの園にも案内できない方のみ、10月から12月頃に連絡をさせていただきます。 第3希望までの園に入園できる場合は、内定通知書でのお知らせとなります。	<input type="checkbox"/>
	申込書において、第3希望までの園以外で受入枠に空きがある場合に「利用を希望しない」を選択した方についても、10月から12月頃に確認の連絡をさせていただきます。	<input type="checkbox"/>
	利用調整は、保護者から提出された書類のみを利用調整の対象とします。一時預かり利用やマイ保育園登録など、今年度の申込書類以外の要件は、利用調整に反映されません。	<input type="checkbox"/>
	就労で申込みの場合	<input type="checkbox"/>
	両親の就労証明書に記載された規定の就労時間をもとに利用調整を行います。口頭での申告など、証明書の記載事項以外については利用調整に反映されません。	<input type="checkbox"/>
	令和6年4月以降の状況で利用調整を行います。令和6年4月以降の勤務先や就労時間の延長が決まっている場合は、必ず4月以降の状況を記入してください。 また、決まっている書類は出せない、などの場合も、書類提出がないものとして調整を行います。	<input type="checkbox"/>
	勤務地までの通勤時間や交通手段などは、利用調整には反映されません。	<input type="checkbox"/>
	在園の兄弟姉妹と同一保育園を希望する場合、優先度は高くなりますが、別々の園になる場合もあります。	<input type="checkbox"/>
	申込みにより複数の兄弟姉妹が保育施設(事業所)を利用する場合、申込書の選択内容を基に利用調整を行います。	<input type="checkbox"/>
入 園 内 定 以 降	令和6年4月1日時点で65歳未満(昭和34年4月2日以降生まれ)の祖父母が同居している場合、祖父母の「保育を必要とする事由」の確認書類(就労証明書等)の提出が無いと、優先度が下がります。	<input type="checkbox"/>
	利用調整において、優先度が同じ家庭が複数あった場合は、対象者のみで抽選を行います。 (希望者全員が抽選に参加できるわけではありません。)	<input type="checkbox"/>
	12月頃に内定通知書を送付します。その際、入園内定後の面談についてお知らせします。	<input type="checkbox"/>
	支給認定証及び決定通知書は、4月1日入園の場合は2月、4月2日以降入園の場合は復職証明書が提出され次第、発送予定です。	<input type="checkbox"/>
	育休からの復職により年度途中で入園する場合、後日送付する「復職証明書」を提出してください。	<input type="checkbox"/>
	入園日時点の就労等の状況が、申込み時の内容と異なる場合は入園取り消しとなる場合があります。 特に、入園時点の就労時間が申込み時より短くなる場合にご注意ください。 やむを得ず変更となる場合は、必ず児童家庭課までご連絡ください。 ※育休からの復職で申請したが退職して就労の実態がない、就労(採用予定)で申請したが就労の実態がないなど	<input type="checkbox"/>
	入園後に保育を必要とする事由を継続して満たさなくなった場合は、退園となります。	<input type="checkbox"/>
求職で申込みの場合は、入園後3か月以内に月64時間以上の仕事を開始し、就労に変更する月の前月20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。 (令和6年4月1日入園の場合は令和6年6月20日が提出締切です。)	<input type="checkbox"/>	
採用予定で申込みの場合は、就労開始後すぐに就労証明書の再提出が必要です。	<input type="checkbox"/>	
そ の 他	就労証明書の記載内容について、児童家庭課より勤務先に確認をする場合があります。	<input type="checkbox"/>
	保育園入園児童の健康・発達状況に関して、関係機関(福井県、敦賀児童相談所、健康センター、教育委員会等)と連携し地域全体で児童の成長を見守る体制作りのため、関係機関への調査依頼や児童名簿等の提供をすることがあります。	<input type="checkbox"/>
	入園を希望する園に児童の情報を提供することがあります。	<input type="checkbox"/>
	入園申込みで提出した書類及び入園後に提出された書類の内容等について、児童家庭課において独自に実態調査を行う場合があります。虚偽の記載が明らかになった場合は、入園取消もしくは退園となります。	<input type="checkbox"/>

上記事項について確認・同意します。

令和_____年_____月_____日

保護者署名 (父) _____ (母) _____

保育所等利用申込 確認(同意)書

以下の項目をよくお読みいただき、□にチェックの上、署名をお願いします。

申 込	令和5年9月29日(金)が受付締切日です。 それ以降に提出された書類や家庭状況等は、利用調整に反映されません。	<input type="checkbox"/>
	受付締切日までに書類が揃わず、不備や不足があった場合、締切後の申込みと同様の扱いになります。 (受付締切日までに受付を完了した児童の入園調整後に、空いている園を紹介します。)	<input type="checkbox"/>
	各施設の保育内容・状況を了承した上で申込みとなります。受付締切後の希望園変更はできませんので、見学や準備物等の確認などは、事前に済ませておいてください。	<input type="checkbox"/>
	市外から転入予定で申込みされる方は、令和6年3月31日までに敦賀市に住民票を移してください。	<input type="checkbox"/>
	入園日時点の就労や家庭の状況等を記入してください。	<input type="checkbox"/>
	万が一、兄弟姉妹に保育料や副食費の滞納がある方は、支払いを済ませてください。	<input type="checkbox"/>
	記入内容に誤りがあった場合、電話で確認をとった上で修正をさせていただくことがあります。	<input type="checkbox"/>
利 用 調 整	第1～第3希望まで記入いただけますが、申込み状況によっては、いずれの園にも入れない場合があります。	<input type="checkbox"/>
	第3希望までのいずれの園にも案内できない方のみ、10月から12月頃に連絡をさせていただきます。 第3希望までの園に入園できる場合は、内定通知書でのお知らせとなります。	<input type="checkbox"/>
	申込書において、第3希望までの園以外で受入枠に空きがある場合に「利用を希望しない」を選択した方についても、10月から12月頃に確認の連絡をさせていただきます。	<input type="checkbox"/>
	利用調整は、保護者から提出された書類のみを利用調整の対象とします。一時預かり利用やマイ保育園登録など、今年度の申込書類以外の要件は、利用調整に反映されません。	<input type="checkbox"/>
	就労で申込みの場合	<input type="checkbox"/>
	両親の就労証明書に記載された規定の就労時間をもとに利用調整を行います。口頭での申告など、証明書の記載事項以外については利用調整に反映されません。	<input type="checkbox"/>
	令和6年4月以降の状況で利用調整を行います。令和6年4月以降の勤務先や就労時間の延長が決まっている場合は、必ず4月以降の状況を記入してください。 また、決まっている書類は出せない、などの場合も、書類提出がないものとして調整を行います。	<input type="checkbox"/>
	勤務地までの通勤時間や交通手段などは、利用調整には反映されません。	<input type="checkbox"/>
	在園の兄弟姉妹と同一保育園を希望する場合、優先度は高くなりますが、別々の園になる場合もあります。	<input type="checkbox"/>
	申込みにより複数の兄弟姉妹が保育施設(事業所)を利用する場合、申込書の選択内容を基に利用調整を行います。	<input type="checkbox"/>
	令和6年4月1日時点で65歳未満(昭和34年4月2日以降生まれ)の祖父母が同居している場合、祖父母の「保育を必要とする事由」の確認書類(就労証明書等)の提出が無いと、優先度が下がります。	<input type="checkbox"/>
利用調整において、優先度が同じ家庭が複数あった場合は、対象者のみで抽選を行います。 (希望者全員が抽選に参加できるわけではありません。)	<input type="checkbox"/>	
12月頃に内定通知書を送付します。その際、入園内定後の面談についてお知らせします。	<input type="checkbox"/>	
支給認定証及び決定通知書は、4月1日入園の場合は2月、4月2日以降入園の場合は復職証明書が提出され次第、発送予定です。	<input type="checkbox"/>	
転 園	転園の場合も、新入園児と同様に利用調整を行います。(優先利用には該当しません。)	<input type="checkbox"/>
	転園申請を行うと、元の保育園等に戻れない場合があります。	<input type="checkbox"/>
入 園 内 定 以 降	育休からの復職により年度途中で入園する場合、後日送付する「復職証明書」を提出してください。	<input type="checkbox"/>
	入園日時点の就労等の状況が、申込み時の内容と異なる場合は入園取り消しとなる場合があります。 特に、入園時点の就労時間が申込み時より短くなる場合にご注意ください。 やむを得ず変更となる場合は、必ず児童家庭課までご連絡ください。 ※育休からの復職で申請したが退職して就労の実態がない、就労(採用予定)で申請したが就労の実態がないなど	<input type="checkbox"/>
	入園後に保育を必要とする事由を継続して満たさなくなった場合は、退園となります。	<input type="checkbox"/>
	求職で申込みの場合は、入園後3か月以内に月64時間以上の仕事を開始し、就労に変更する月の前月20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。 (令和6年4月1日入園の場合は令和6年6月20日が提出締切です。)	<input type="checkbox"/>
	採用予定で申込みの場合は、就労開始後すぐに就労証明書の再提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
そ の 他	就労証明書の記載内容について、児童家庭課より勤務先に確認をする場合があります。	<input type="checkbox"/>
	保育園入園児童の健康・発達状況に関して、関係機関(福井県、敦賀児童相談所、健康センター、教育委員会等)と連携し地域全体で児童の成長を見守る体制作りのため、関係機関への調査依頼や児童名簿等の提供をすることがあります。	<input type="checkbox"/>
	入園を希望する園に児童の情報を提供することがあります。	<input type="checkbox"/>
	入園申込みで提出した書類及び入園後に提出された書類の内容等について、児童家庭課において独自に実態調査を行う場合があります。虚偽の記載が明らかになった場合は、入園取消もしくは退園となります。	<input type="checkbox"/>

上記事項について確認・同意します。

令和_____年_____月_____日

保護者署名 (父) _____ (母) _____