

重要事項確認書

第 1 希 望
施 設 等 名 称
申 込 み に 係 る
児 童 氏 名
申 請 保 護 者
氏 名

「利用申込みのご案内」をよくお読みになり、了解のうえ、各項目の確認欄にチェックしてください。

確認項目	確認欄
「利用申込みのご案内」の内容を十分に理解したうえで、申込みをします。	
利用希望の施設等については、必ず施設等を見学し、場所や施設の環境、教育・保育方針などを確認したうえで、申込みをします。なお、施設等に見学記録等がないときは、利用調整ができない場合があることについて了解します。	
申請書及び必要書類に記載された内容（記載が無い場合も含む）が事実と異なる場合、支給認定および利用調整結果を取り消される場合があることについて了解します。	
「保育を必要とする事由」が無くなった場合は、退園するか、支給認定区分の変更手続きをします。	
希望施設等の記入は、必ず利用可能な施設等のみを記入します。	
記入した利用希望施設等について、利用決定（内定）後に辞退した場合は、申請を取り下げます（改めて申込み手続きが必要となることを了解します）。	
児童のアレルギー症状については、アレルゲン（アレルギーを引き起こす物）やアレルギー検査受検の有無、医師の指示等を、必ず利用申込書に詳細に記入します。	
児童に、重篤なアレルギー、病気や障害などがある場合は、必ず見学の際に利用希望施設等に対応が可能であることを確認したうえで、 郵送ではなく窓口で利用申込みを行います （市が利用調整の際に見学について施設等に確認する場合があることや、利用希望施設等への訪問が、優先利用を約束するものでないことについて了解します）。	
利用開始後に児童の病気や障害が判明した場合は、医療機関等への受診や相談機関等への相談を行い、今後の利用について施設と調整します。	
申込み後に、申請書及び必要書類の記載内容に変化があった場合は担当課に連絡し、必要な手続きを取ります。 【例：児童の健康状態や保育状況、保護者の就労状況、妊娠・出産、育児休業、転居、離婚、結婚等】	
生活状況や就労状況などの確認のため、市職員が家庭や職場に連絡や訪問をする場合があることについて了解します。	
利用開始時に概ね3週間の慣らし保育期間があること及び、この期間は通常よりも短い時間での保育となることについて了解します（慣らし保育の詳細な期間や時間などは、利用決定後に施設等と調整してください）。	
申請書、必要書類、市職員が聞き取りした内容を、必要な範囲で、利用希望施設等や市の関係機関に情報提供することについて同意します。また、市の他の機関が所有している個人情報について、利用選考及び継続利用上必要が生じた場合に、情報を共有することについて同意します。	
利用者負担額の決定及び確認にあたり、申請保護者、配偶者（別居の場合を含む）及び同居親族等の課税情報を課税市区町村の関係機関に確認することについて同意します。	
市の条例に基づいた利用者負担額が生じることについて了解し、遅滞なく支払います。利用者負担額に滞納が生じた場合、督促や差押処分を受けること、兄弟姉妹の利用申込みにあたり不利になる場合があることについて了解します。	
転園の申込みの場合は、利用決定（内定）後は、辞退した場合であっても元の施設等には戻れないことについて了解します。	
育児休業からの復職に伴って入園する場合は、慣らし保育（概ね3週間）終了後、利用開始月内に復職します（復職日の概ね3週間前が復職する月の前月となるため、復職する前月から利用を開始する場合は、必ず当初の復職日までに復職します）。また復職後は、復職日が記載された「就労証明書」をすみやかに提出します。	
就労希望（内定を含む）を理由として入園した場合は、支給認定期間が終了する月の15日までに、就労開始後の状況について記載された「就労証明書」を提出します。	

印の項目は、該当の方のみ、確認してください。

本確認書は、利用申込みにあたって、あらかじめ了解いただく必要がある項目を記載しています。
了解いただけない項目については、事情を確認するため、事務手続が遅れる（利用調整ができない）場合があります。
申込み児童1名につき、本確認書を1枚提出してください。

申請保護者署名欄

該当するすべての項目について、了解しました。

年 月 日

申請保護者
氏 名

(必ず署名してください)