

重要事項確認書兼同意書

保育施設等の入所申込みにあたり、以下の確認事項をご理解いただいた上で各項目の確認欄に☐し、裏面にご署名をお願いいたします。

保育施設等入所申込みについての確認事項	確認欄
保育施設等入所申込みは年度毎に行う必要があります。	☐
お子様のアレルギーや既往症、乳幼児健診、障害福祉サービス利用の有無や利用状況について、関係機関に調査や確認をする場合があります。また、お子様のことで、事前に知ってもらいたいことがあれば、こども課にご相談ください。	☐
入所申込みや申込内容変更手続きは、入所希望月(申込内容変更月)の前々月の末日(当該日が土・日・祝日の場合は、当該日前の平日)が期日となります。4月入所選考は期日が異なりますので別途お問い合わせください。 (例：令和8年7月入所希望の場合は令和8年5月29日(金)が締め切りとなります)	☐
利用調整(入所選考)は、期日までに提出している書類のみで行われます。期日を過ぎて提出した書類は、次回の利用調整から反映いたします。	☐
希望する保育施設に受入可能枠がない場合等、入所できないことがあります。入所内定しなかった場合についても予めご検討ください。	☐
申込み時の保育を必要とする状況や世帯等の状況から変更が生じた場合(育休復帰予定日を変更した、職場を退職した等)、速やかにこども課に連絡してください。追加提出が必要な書類をお知らせいたします。	☐
入所申込み後、入所の意思がなくなった場合は、速やかに、申請取下げの手続きを窓口でしてください。原則、当年度中は自動的に毎月選考します。	☐
希望保育施設の変更や希望月の変更などの申込内容変更手続きについては、原則窓口での手続きとなります。	☐
申込み内容の確認のため、職場やご家庭に、電話などで確認する場合があります。	☐
申込み内容が事実と異なる場合、教育・保育給付認定や入所内定を取り消す場合があります。	☐
希望保育施設は、入所したい順番で記入してください。入所希望のない施設は記入しないでください。入所内定を辞退した場合、当年度間の利用調整において、減点となります。	☐
各園の保育時間や土曜保育時間、受入年齢などを確認したうえで希望保育施設を記入してください。入所内定を辞退した場合、当年度間の利用調整において、減点となります。	☐
保育料の滞納(卒園児を含む)がある世帯は利用調整において減点となります。	☐
その他確認事項【該当する方のみ】	
■育児休業中で申込みの場合	
入所できた場合、入所月の翌々月末までに復職が必要となります。期日までに復職することがわかる就労証明書を提出してください。育休復帰したことを確認するために、勤務先へお問い合わせする場合があります。なお、期日までに復職していない場合は、退所となる場合があります。	☐
■就労内定で申込みの場合	
入所できた場合、入所月の翌々月末までに内定先で就労を開始してください。期日までに就労を開始することがわかる就労証明書の提出が必要となります。なお、就労を開始したことを確認するために、勤務先へお問い合わせする場合があります。	☐
■「求職活動」を理由とした申込みの場合	
入所後3か月以内に就労証明書を提出していただきます。3か月以内で就労先が決まらない場合、「求職活動」の認定期間の延長は1回のみ可能です。(延長時には求職活動状況を報告していただきますが、継続的な活動を確認できない場合は、延長できない場合があります。)入所後6か月以内に就労先が決定せず、継続利用を希望する場合、再度入所申込書を提出していただき、入所再選考となります。園の空き状況によっては、通い続けることができない場合がありますので、ご承知おきください。	☐
■「妊娠・出産」を理由とした申込みの場合	
入所できた場合、出産予定日の属する月の2か月前から出産予定日から3か月を経過する日が属する月の月末まで計6か月間の支給認定期間となります。それ以降の継続利用を希望する場合は、教育・保育給付認定変更申請書及び保育を必要とする事由の証明書を期日までに提出する必要があります。 (例：7月24日出産予定日の場合、5月1日～10月31日が「妊娠・出産」の支給認定期間となります。)	☐

その他確認事項【該当する方のみ】	
■転入予定で申込みの場合	
入所予定日の前月以内に住民票異動手続きをしてください。転入が確認できない場合は、入所内定を取り消します。	☐
■転所(園)希望での申込みの場合	
入所内定後は転所希望を取りやめ、転所元の施設へ戻ることはできません。入所内定後は、速やかに転所元施設またはこども課へ退所(園)届を提出してください。	☐
利用開始後の確認事項	
利用当初は、「慣らし保育」があり、短い時間でのお預かりとなる場合があります。期間は概ね1か月程度となりますが、個人差がありますので、職場やご家族のかたのご協力をお願いします。	☐
利用開始後に保育を必要とする状況(就労状況等)や世帯等の状況(婚姻・離婚・転居等)に変更が生じた場合は「教育・保育給付認定変更申請書」に必要書類を添付し、早急に利用施設又はこども課に提出してください。	☐
公正かつ適正な施設・事業所の運営を行うため、ご利用の施設・事業所から登園状況や連絡先などの情報を収集し、また坂出市から施設・事業所に保護者の就労状況などの情報を提供する場合があります。	☐
お子様の乳幼児健診等、健康状態の情報について、関係機関に確認をする場合がございます。	☐
市外に転出する場合は、住民票を異動した月の月末で退所となります。転出予定がわかっている場合は速やかに利用施設またはこども課へ退所(園)届を提出してください。	☐
入所できなかった場合	
■すべての方(いずれか1つにチェックしてください。)	
☐ 希望する保育施設に入所できるまで待つ。(今後も毎月入所選考を希望する。)	
☐ 希望する保育施設に入所できない場合は、希望施設を変更する。	
☐ 入所申込を取り下げる。(※選考後、取り下げの手続きが必要です。)	
■育児休業中の方のみ(いずれか1つにチェックしてください。)	
☐ 育児休業の延長はせず、ただちに復帰する予定。	
☐ 育児休業の延長も許容できるが、今後も毎月入所選考を希望。(入所が決定次第、ただちに復帰する予定。)	
☐ 育児休業の延長も許容でき、復帰する時期に新たに入所申込をする予定。(※選考後、取り下げの手続きが必要です。)	
■求職中の方のみ(いずれか1つにチェックしてください。)	
☐ 入所が決定してから求職活動を開始する。(求職活動を延期する。)	
☐ 入所が決定しなくても求職活動を開始する。	

坂出市長 宛て

以上の重要事項について確認、同意しました。

なお、本書の内容に反した場合、利用内定の取消や施設・事業所を退所になっても異議ありません。

(署名欄)

令和 年 月 日	保護者(申請者)氏名			
	申請児童 氏名		生年 月日	年 月 日
	申請児童 氏名		生年 月日	年 月 日
	申請児童 氏名		生年 月日	年 月 日