

保育所等の入所に関する確認票

下記内容を確認し、確認ができた項目に対して確認欄にチェックをしてください。

区分	番号	確認項目	確認欄
利用申込み	①	申込みの内容に虚偽があった場合は、入所内定及び決定を取消します。	<input type="checkbox"/>
	②	保育所等への入所日は、原則毎月1日です。	<input type="checkbox"/>
	③	申請に必要な書類は、申込み締め切り日までに必ず提出してください（不備や追加を理由に再提出を求められたものを含みます）。受付期間内に必要書類の提出がない場合、書類不備扱いとなり利用調整ができません。	<input type="checkbox"/>
	④	一度お預かりした書類は返却できません。またコピー等をお渡しすることもできません。（育児休業給付金の申請等で必要な場合は、書類提出前に保管用のコピーをお取りください。）	<input type="checkbox"/>
	⑤	提出していただいた就労証明書や在園証明等の書類の内容について、就労先や預け先施設に電話や訪問等により確認させていただくことがあります。	<input type="checkbox"/>
	⑥	受入月齢、預かり時間や延長保育料は、保育所等ごとに異なります。 また、保育所等の状況等によっては、児童を受け入れできない場合があります。	<input type="checkbox"/>
	⑦	希望の保育所等は、入所のご意思がある施設のみ、ご記入ください（第1希望の保育所等を利用できるとは限りません）。また、入所後の転園は困難な場合が多いため、原則卒園まで通うことのできる園をご記入ください。	<input type="checkbox"/>
利用調整	⑧	入所の利用調整については、申込み受付締切日時点基準日として判断しますが、申込時点の状況から変更があった場合には、入所内定及び決定を取り消す場合があります。	<input type="checkbox"/>
	⑨	入所の利用調整は、「保育の実施における手続き及び基準に関する要綱」に基づき審査会を実施し、決定をします。（先着順ではありません。）	<input type="checkbox"/>
保育料について	⑩	利用者負担額決定等のために必要な個人情報（マイナンバーを用いた情報の閲覧を含む）を閲覧すること、並びに提出した書類等の内容について利用する保育所等で情報を共有することに同意します。	<input type="checkbox"/>
	⑪	保育料の算定に必要な税資料の提出がないこと又は税に関する申告がなされていないため税額の確認ができない場合には、仮の算定により、 <u>鎌倉市基準の上限額（最高額）</u> になります。	<input type="checkbox"/>
	⑫	きょうだいが在園中で口座振替により保育料を納付している場合、今回入所する児童の保育料を同一口座から振替で納付することを希望します。（同時期にきょうだいが在園している場合に限るため、卒園した児童の在園時期の口座情報を引き継ぐことはできません。）	<input type="checkbox"/>
入所後の注意	⑬	保育所等入所後、概ね2週間程度、集団生活への適応などを目的として、基本の保育時間よりも短い保育時間（ならし保育）になりますので、長時間の預かりができません。 なお、保育所等での保育時間については保護者の就労実態等に応じ、必要な範囲での利用になります。 利用する時間には、買物等、保護者の方の私的な用事は含まれません。	<input type="checkbox"/>
	⑭	育児休業を取得し継続入所となった場合は原則として保育短時間認定となりますので、すみやかに支給認定変更申請をしてください。	<input type="checkbox"/>
	⑮	保護者が求職中での入所については、入所後3カ月以内に就労ができない場合は、 <u>退所</u> になります。	<input type="checkbox"/>
	⑯	就労による入所の場合は、月64時間の労働が必要です。 <u>要件に該当しなくなった場合は、退所</u> になります。	<input type="checkbox"/>
	⑰	保護者の出産による保育所等の利用は、出産予定日の8週前の日の属する月の初日から出産後8週後の日の属する月の末日までになりますので、 <u>入所期間終了後は退所</u> になります。	<input type="checkbox"/>

本確認票の記載内容をすべて了承し、保育所等へ利用申込みを行います。

年 月 日

保護者氏名 _____