

各項目をよくお読みになり、ご理解いただけましたら、確認欄にチェックのうえ、各自ご署名をお願いいたします。

確認及び同意事項		確認欄
教育・保育給付認定について	保育園等を利用する場合、教育・保育給付認定を受ける必要があります。認定にあたっては、「保育を必要とする事由」を確認するために、自宅や就労先に電話をする場合があります。	<input type="checkbox"/>
	就労証明書は、就労先事業者が作成するものです。事業者が無断で作成し、又は改変を行ったときには、有印私文書偽造罪、有印私文書変造罪、私電磁的記録不正作出罪が成立し得る場合があります。事業者が無断で作成、又は改変をした場合、保育の申し込みは無効となります。	<input type="checkbox"/>
	教育・保育給付認定の可否結果は文書で通知いたします。なお、認定ができる方への通知は、原則として利用調整の結果通知と同時にを行います。	<input type="checkbox"/>
	教育・保育給付認定の有効期間は、「保育を必要とする事由」により異なります。有効期間が終了した場合は、速やかに支給認定証を返還してください。	<input type="checkbox"/>
	教育・保育給付認定を受けた後に、申請内容に変更が生じた場合や、認定期間の終了後に異なる理由で引き続き通園を希望する場合は、必ず認定の変更を申請してください。	<input type="checkbox"/>
	「就労」の事由での入園の基準は、「1か月に60時間以上(1日4時間以上かつ月15日以上)労働することを常態としていること」となります。	<input type="checkbox"/>
	支給認定証は保護者から交付の申請があった場合のみ、交付します。	<input type="checkbox"/>
保育の利用申込みについて	必要書類は、締切日までに全て揃えてお申し込みください。書類に不足や不備がある場合には、申請を受理できません。	<input type="checkbox"/>
	ご提出いただいた書類は返却できません。	<input type="checkbox"/>
	申請の内容に変更のあった場合には、その都度、新しい証明書の提出が必要となります。(児童の健康状況、家族状況、勤務状況・契約の更新、育児休業の取得状況 の変更等)	<input type="checkbox"/>
	ご希望いただいた保育園等以外の利用調整は行いません。希望が一園のみの場合、入園が難しくなる場合があります。	<input type="checkbox"/>
	申請にあたり、希望先である保育園等には必ず見学をして、運営規定(開園日や開園時間、実費徴収について)の確認をしてください。	<input type="checkbox"/>
	申請児童の兄弟姉妹(在園児・卒園児)の保育料に滞納がある場合、利用調整で減点となります。	<input type="checkbox"/>
	日本に不法に滞在している保護者からの申請は受け付けません。	<input type="checkbox"/>
	認可保育園等と、幼稚園の二重在籍はできません。	<input type="checkbox"/>
	市外の保育園等を申請する場合、申込み先の市区町村に、書類の締切日や必要書類等をご確認ください。	<input type="checkbox"/>
	利用調整にあたり、申請内容や家庭状況等について市からお問い合わせをさせていただく場合があります。	<input type="checkbox"/>
	新たに申請をされた方については、入園希望月の前月の15日頃までに結果を通知いたします。これ以降につきましては、入園が可能となるまで改めての通知はいたしません。	<input type="checkbox"/>
待機となった場合、年度内は翌月以降も引き続き利用調整の対象となりますので、再度の申込みは不要です。	<input type="checkbox"/>	
申請を希望しなくなった場合は、取り下げ書をご提出ください。(転園、市外の申請も同様です。)	<input type="checkbox"/>	
育児休業の延長を希望している方(保留希望の方)は、申込書の下部「育児休業中の方」で「育児休業の延長を許容できる」を選択してください。利用調整の際に減点し、優先順位を下げるができます。	<input type="checkbox"/>	
内定後・入園後について	ご提出いただいた書類に不正や誤りがあった場合は、保育の利用決定の取り消しとなる場合があります。	<input type="checkbox"/>
	内定後に受けていただく面談・健康チェック等の結果により、内定取り消しとなる場合があります。また、入園月の前月末日までに面談・健康チェックを受けられない場合は、内定取り消しとなります。	<input type="checkbox"/>
	入園は、毎月1日からとなり、月途中の入園はできません。	<input type="checkbox"/>
	保育園等の利用時間は、就労等の理由で保育を必要とする時間となります。	<input type="checkbox"/>
	入園後も、申請時の内容に変更のあった場合には、その都度、変更手続きが必要となります。変更手続きがない場合、教育・保育給付認定を取り消し、利用の解除(退園)となる場合があります。なお、保育園等の在園継続要件は、入園時と同様です。要件がなくなった場合は、保育の利用解除(退園)となります。	<input type="checkbox"/>

※裏面もございます。ご確認ください。

内 定 後 ・ 入 園 後 に つ い て	就労内定で申し込んで入園した場合、就労開始から2週間以内に就労証明書の再提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
	入園内定後および入園後2か月以内において、利用調整時の点数が変わるほどの変更(自己都合による退職や就労時間の減少等)があった場合は、内定の取消、利用の解除(退園)となります。	<input type="checkbox"/>
	育児休業明けで申込みをする場合、児童が入園した翌月15日までの復職および復職後2週間以内の就労証明書の再提出が必要です。 育児休業明けに伴う申込みの場合は、育児休業を受けていた会社に同じ条件で戻ることを前提として、利用調整時に優先順位が上がる規定を設けています。そのため、利用内定後に元の会社に戻らない、勤務時間の減少等が判明した場合は内定取り消し、利用開始後に復職しない(していない)ことが判明した場合は利用の解除(退園)となります。	<input type="checkbox"/>
	入園日から「慣れ保育」が始まります。期間中は認定された利用時間に関わらず、お迎えの時間が早くなります。利用開始日より前に行くことはできません。	<input type="checkbox"/>
	入園後は、年に一度、在園継続について確認いたします。継続する場合、保育の必要性(教育・保育給付認定)の現況確認を行います。認定の要件に該当しない場合は、保育の利用解除(退園)となります。	<input type="checkbox"/>
	求職活動で入園となった場合、求職活動報告書をご提出ください。なお、入園後90日以内に就労(内定)証明書が未提出の場合には利用の解除(退園)となります。	<input type="checkbox"/>
	保育園等においては、医療行為・投薬行為はできません。	<input type="checkbox"/>
保育園等においては、アレルギーの原因となる食材料を取り除いた除去食を可能な限り行っておりますが、対応ができない場合はお弁当の持参をお願いしております。	<input type="checkbox"/>	

保 育 料 に つ い て	保育料は、1か月単位となっています。月途中の退園であっても1か月分の保育料が発生いたします。	<input type="checkbox"/>
	保育料は、世帯の市民税所得割額により算定いたします。離婚されていても児童と同居している場合や、別居されても戸籍上は児童の親権者である場合は、父母の税額を合算し、保育料を算定いたします。また、父母が非課税の場合で祖父母等と同居している場合には、祖父母等の税額を合算し、保育料を算定する場合があります。	<input type="checkbox"/>
	保育料は、指定された期日までに必ずお支払ください。保育料が滞納となった場合、督促状・催告状が交付される他、市から保護者や事業所に問い合わせ・訪問を行う場合があります。それでもなお納付がない場合、財産の差し押さえ等を行う場合があります。	<input type="checkbox"/>
	保育料の納付先は、施設によって異なります。保育園を利用される場合は、鎌ヶ谷市へ納付してください。ただし、市外の公立保育園を利用される場合はその公立保育園のある市町村に、小規模保育事業・認定こども園を利用される場合は、各施設へ納付してください。	<input type="checkbox"/>
保育料以外に、実費(給食費・園服・延長保育料 等)を徴収する場合があります。	<input type="checkbox"/>	

上記の事項について、確認及び同意しました。

保護者(父)氏名 \_\_\_\_\_

保護者(母)氏名 \_\_\_\_\_