

施設利用に関する確認書

*以下の各項目をよくご確認の上、□欄にチェックし、署名欄にご署名願います。

★入所申請・施設利用について	
☐	申請の内容が事実と異なる場合は、支給認定や保育所の利用の内で、決定を取り消すことがあります。
☐	申請後、家庭状況（住所・連絡先・仕事の変更・退職・妊娠その他）に変更があった場合は、すぐに市まで連絡し、必要な手続きをしてください。 認定については書類提出後の翌月から変更となります。 手続きがない場合、利用調整上不利になる場合があります。また、変更の内容が事実と異なる場合は、支給認定や保育所の利用の内で決定を取り消すことがあります。
☐	各施設にそれぞれ特色があり、市に納める利用者負担金(保育料)以外に実費(制服や時間外保育料等)を徴収しているところがあります。慣らし保育の期間、保育時間や延長保育の時間も異なります。詳細は、各施設にお問い合わせください。
☐	入所希望施設等については、入所(園)の意思があるものとして審査いたします。保育内容等を理解した上で希望する施設を記入してください。
☐	利用手続きに必要な書類は、申込み締切日までに全てそろえて提出してください。書類の提出がない場合は、利用調整が受けられなくなり、不承諾となることがあります。
☐	就労証明書は、必ず事業所の担当者が記入したものを提出してください。記載内容に不足がある場合や、訂正印なしで修正された証明書は、適正な審査が出来ないため、お預かりできません。また、就労先に電話等で照会する等、就労実態の確認をさせていただくことがあります。
☐	育児休暇明けで申込む場合、復職日により利用可能月が異なります。就労証明書の「育児休業の取得」及び「復職年月日」に明記してもらってください。また、育児休業明けの期日を変更する場合、変更後の復職予定日の明記された証明書の再提出が必要になりますので、日程決定後速やかに提出してください。
☐	お子様に疾病や障がい等がある場合や、当課が必要と判断した場合には、医師の意見書をご提出いただきます。また、保育施設の受け入れ態勢や保育環境によっては入所を調整する場合があります。
☐	必要に応じて、施設利用申込書及び添付書類の写し等を入所する施設等に提供する場合があります。
☐	利用申込みを取り下げる場合は、速やかに市までご連絡願います。
☐	入所後、年1回家庭状況の届出書の提出をお願いしています。家族の状況及び保育認定に必要な要件を満たしているか確認するための届出ですので、必ず市の指定する期限内に提出してください。届出が無い場合や、保育要件を満たさない場合は、退所となる場合もあります。
☐	各保育施設の「きまり」を正しく守り、認定を受けた利用時間の中で、各保育施設の開所時間内に送迎してください。
★保育料について	
☐	保育の実施及び利用者負担金(保育料)算定のため、市が保有する住民基本台帳の情報及び課税情報を確認させていただき ます。 利用者負担金(保育料)は1か月単位となっています。毎月1日に在籍していれば、その月分の利用者負担金(保育料)を納入していただきます。よって月の途中で退所しても日割り計算されません。 海外からの転入及び単身赴任等の理由で課税情報の確認が取れない場合は、期限内に税関係書類を提出していただきます。 父母に十分な収入がなく、同居の祖父母が主たる生計維持者の場合は、祖父母どちらかの市民税所得割額の高い方を算定に含みます。
★退所について	
☐	「求職」を理由とした保育施設利用期間は3か月です。この期間に保育要件(就労時間が1か月あたり64時間以上)を満たす就労証明書等の提出がない場合は退所となります。 また、就労を理由に入所したのちに退職した場合は退所となります。ただし、すぐに求職活動を行う場合は求職活動認定に変更の申請をした上で、保育実施期間を3か月まで延長することができます。この期間内に保育要件を満たす就労証明書を提出できない場合は退所となります。 施設入所後、長期（3か月以上）欠席の場合は、児童本人の入院等の特別な場合を除き、原則退所となります。実際に保育施設を利用していなくとも、退所しない場合は利用者負担金(保育料)を納める必要があります。 申込み時の入所要件がなくなった場合は、退所となります。 出産、介護、就学、災害、求職活動などによる入所期間終了後、異なる理由で引き続き通所を希望する場合は、新たな申請申込書が必要です。

真岡市長 あて
施設申込みにあたり、以上の記載事項について確認しました。

年 月 日

住所 真岡市

保護者氏名

申請者 様

申請書一式をお預かりしました。

確認書の写しをお返しますので、保育所関係資料と併せて保管ください。

真岡市受付