

お申込み確認シート

【申込児童名】

内容を確認していただいた項目にチェックしてください。

確認事項		チェック欄
入園 申 込 み に つ い て	1 申込み前に、「保育園等入園案内」を必ずお読みください。	
	2 申請書及び必要書類に記載された内容（記載がない場合も含む）が事実と異なる場合、支給認定および入園調整結果を取り消される場合があります。	
	3 幼稚園保育園課で、入園事務に必要な住所、世帯状況、課税状況等の個人情報を確認することに同意します。	
	4 保育を必要とすることを証明する書類の内容について、発行元の担当者へ照会することがあります。	
	5 児童のアレルギーや障がいについては、程度に関わらず必ず申し出てください。（「保育園等入園調査書」の「児童の状況等」に必ず記載してください。）	
	6 児童に重篤なアレルギー、病気や障がいなどがある場合は、必ず事前に利用希望園等を訪問し、受け入れ状況を確認した上で申し込みをしてください。また、訪問園等への優先利用を約束するものではありません。	
	7 申込み状況に変更があった場合は、必ず幼稚園保育園課へご連絡ください。	
	8 出産前申請の場合は、出生後に幼稚園保育園課へご連絡ください。	
	9 転入予定の場合は、転入届出後に、幼稚園保育園課へご連絡ください。	
	10 育休中での申請の場合、入園した月内の職場復帰が必要です。入園後も引き続き育児休暇を取得する場合は、保育が必要な要件に該当しないため、お申し込みはできません。	
	11 入園の意思がなくなった場合は、速やかに取下書をご提出ください。正当な理由なく希望保育施設の入園内定を辞退するなど、公正な選考に支障を来す様な行為を行った場合は、年度内の調整が指数表のとおり、減点になります。	
	12 入園申込の有効期間は希望月の年度末までです。翌年度以降も引き続き申込みをされる場合は、再度、申込書の提出が必要です。	
入園 後 に つ い て	1 保育を必要とする常態がなくなった場合は、保育園は退園となります。	
	2 保育を必要とする常態については必要に応じ調査し、書類の提出をお願いします。	
	3 お子様が保育園に慣れるまで、慣らし保育（保育時間の短縮）を実施させていただきます。	
	4 保護者等の保育を必要とする要件や家庭状況等（住所、同居・別居など）が変更になった場合は、速やかに保育園または幼稚園保育園課に届出書をご提出ください。	
	5 出産休暇・育児休暇を取得する場合には、保育園または幼稚園保育園課へ証明書をご提出ください。	
	6 保育料は、必ず期限内に納付してください。	
	7 保育園を退園する場合には、早急に保育園または幼稚園保育園課に届出書を提出してください。	
	8 保育料の日割り計算はありません。月途中の退園でも、1ヶ月分の保育料がかかります。	