保育施設等の利用申込みにかかる確認書

	児童氏名	生年月日（元号）	園名（在園の場合）
①		令和　　年　　月　　日	
②		令和　　年　　月　　日	
③		令和　　年　　月　　日	

NO	確認内容	チェック欄
1	**事実の記載** 入所申込書や必要書類等に記載された内容が事実と異なる場合、入所の取消しや退園となる場合があります。	☐
2	**市による調査確認** 証明書類等の記載内容に不明な点がある場合に、市職員が家庭や職場に連絡または訪問し確認を行う場合があります。	☐
3	**情報の共有及び提供** 保育料の算定のために市民税の情報（同居親族を含む）及び世帯情報を閲覧します。また、利用選考や継続利用、支給認定利用者負担額の決定等のために必要が生じた場合は、市の関係部署間において情報を共有する場合があります。 申請書や必要書類の内容は、必要な範囲で保育施設等へ提供します。	☐
4	**保育料の算定・納付** 〇市県民税が未申告の方は保育料の算定ができません。必ず申告をして下さい。また、所得課税証明書の提出が必要な場合（1月1日現在の住所が佐賀市外の場合など）は、速やかに提出してください。 〇保育料に未納がある場合は、新規及び更新の申込みができない場合があります。未納分の納付を行った上で申込みをしてください。なお、今後発生する保育料は、必ず期日までに納付してください。	☐ ☐
5	**変更の届出** 申込み後や入所後に、申請内容（就労状況、保育を必要とする理由、世帯状況等）に変更が生じた場合は、変更の届出が必要となります。なお、届出がなく、変更や申請内容と事実が異なることが判明した場合は、入所の取消しや退園となる場合があります。	☐
6	**育児休業を取得している又は取得予定の場合** 復職予定で申込される場合または就労による理由で入所中に育児休業を取得される場合は、期日までに元の職場に復職することが入所および保育継続利用の条件となります。 復職後は、速やかに就労証明書を提出してください。育休期間を延長したり、元の職場に復職せずに退職したときは、入所の取消しまたは退園となります。	☐
7	**施設の規定順守** 保育施設等利用中は、施設の規定を順守してください。	☐

【以下、新規申請の方】

8	施設によって、開所日や時間・延長保育（時間・料金）等が異なります。利用希望施設の見学を事前に行い、施設の環境や教育・保育方針等を確認し理解した上で、入所をする意思のある施設のみを申し込んでください。なお、事前の見学をしないと利用調整ができない場合があります。	☐
9	障がいや持病、重篤なアレルギーなど特別な配慮が必要な場合は、必ず利用希望施設の見学を行っていただき、施設の対応状況について確認をしてください。なお、申請にあたっては医師の診断書等を添付していただく場合があります。	☐
10	入所後に、ならし保育が行われます。このならし保育の期間や内容は利用される施設や児童の年齢等で異なります。入所前に、ならし保育を行うことはできません。	☐

【保護者署名欄】

すべての項目について、承諾した上で申し込みます。

令和　　年　　月　　日

住所

保護者氏名（自署）