

重要事項チェックシート

保護者の方へ
この書類は、確認及び記入が完了したら、コピーを控えとして保管してください。

保育施設への新規の申し込み及び利用調整において重要な事項を記載していますので、必ず1項目ずつご確認ください。

No	利用申し込みをされるすべての方へ(確認後に口にチェックしてください。)	確認
1	保育施設は、ご家庭でお子さんを保育することができない(保育が必要な状況がある)ときに、保護者に代わって保育を行うことを目的とした児童福祉施設であるため、次の理由・状況では申し込みができません。「下の子の育児に手がかかるため」、「同年齢の友達と遊ばせたい」、「集団生活に慣れさせるため」、「家事、家業手伝い、家庭菜園等で給与を伴わない場合」	<input type="checkbox"/>
2	「利用のご案内」を読み、内容について理解しました。	<input type="checkbox"/>
3	申し込み内容が事実と異なる場合は、入所の内定や決定を取り消すことがあります。	<input type="checkbox"/>
4	就労証明書など、提出書類の記載内容に整合性がない場合や、不明な点がある場合には事業主に問い合わせをすることがあります。また、必要に応じて職員が職場等に訪問し、就労状況をお聞きすることがあります。	<input type="checkbox"/>
5	利用申し込み後、ご家庭の状況(妊娠、出産、引っ越し、離婚、結婚など)や保育を必要とする理由(就労先が内定したなど)等の変更が生じた場合は、必ず施設か市に連絡してください。変更に伴い書類の提出が必要になる場合は、すみやかに必要書類を提出してください。利用調整後、申し込み内容と実際の世帯状況や保育を必要とする理由等に虚偽があることが判明した場合には、内定が取り消しとなる場合があります。	<input type="checkbox"/>
6	利用希望施設の変更は、入所希望月にかかる利用調整基準日以降の変更はできません。また、申し込み期間後から利用調整基準日までの期間は第2希望以下の施設のみ変更が可能です。変更の際は市にお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>
7	利用調整は、利用調整基準日までに提出された書類によって行われます。利用調整基準日以降に提出された書類は点数に反映されません。	<input type="checkbox"/>
8	受入可能数を上回る申し込みがあった場合は、保育の必要度の高い人を優先して入所を決定します。よって、希望施設への入所やきょうだいの同時入所が必ずしも叶うものではありません。	<input type="checkbox"/>
9	特定の施設の年齢に対する申し込み状況、選考結果は、理由のいかんを問わず、お答えすることはできません。	<input type="checkbox"/>
10	申込書に記入いただいた施設は全て通所可能かつ利用意思があるという前提で利用調整を行います。いかなる理由であっても内定後に利用施設を変更することはできません。(第2希望以降の施設も見学することをおすすめします。) また、申し込みを取り下げる場合は市までお電話ください。	<input type="checkbox"/>
11	入所するお子さんが、心身発達に心配がある、障害がある、アレルギー疾患がある場合については、申込書の所定欄に必ずその内容を記載してください。お子さんの心身発達状況により、安全な保育を行えない場合や集団保育が可能と判断できない場合には施設を利用できない場合があります。(第2希望以降の施設に対しても受入が可能かどうかの確認をしてください。)	<input type="checkbox"/>
12	利用調整により第2希望以降に内定(内々定を含む。)となった場合、内定となった施設に申込書及び保育を必要とする理由を証明する書類について情報提供させていただきます。	<input type="checkbox"/>
13	支給認定証の交付については、申請を受けてから30日以内に交付することになっていますが、申請が集中するなど、認定の審査に時間を要した場合、申請から支給認定証の交付まで30日を超える場合があります。	<input type="checkbox"/>
14	就労予定(内定)で入所した場合は、入所後に就労確認のため給与明細や源泉徴収票を提出していただきます。	<input type="checkbox"/>
15	保育施設でお子さんをお預かりできる時間は「保育が必要な時間」になりますので、必ず1日8時間または11時間利用できる訳ではありません。例えば、就労を理由として保育施設を利用する方は、勤務時間に、移動にかかる時間を加えた時間になります。買い物、食事、通院等、保育が必要な時間と直接関係がない時間は含まれません。	<input type="checkbox"/>

裏面もご確認ください。

No	利用申し込みをされるすべての方へ(確認・記入後に口にチェックしてください。)	確認
16	保育施設でお子さんをお預かりできるのは、例えば就労が理由であれば勤務日のみです。冠婚葬祭、きょうだいの学校行事等、その他の理由のときは基本的にお預かりできません。	<input type="checkbox"/>
17	1か月以上連絡がなく施設の利用がなかった場合は、退所となります。また、欠席中の保育料は通常どおりお支払いの必要があります。	<input type="checkbox"/>
18	利用申し込み時の「保育が必要な状況」(就労、疾病、就学その他の状況)については、入所後も継続して必要な状況です。家庭状況、保育が必要な状況や勤務先が変わった場合は給付認定変更申請書の提出が必要となります。保育が必要な状況がなくなった場合は退所となります。	<input type="checkbox"/>
19	入所後、長野市外に転出された場合、保育施設は退所となります。継続して利用したい場合は転出先の市町村で申し込みが必要です。ただし、継続利用ができるとは限りません。	<input type="checkbox"/>
20	育児休業明けの復職は、育児休業を取得した会社等に同じ条件で戻ることを前提にしていますので、利用開始前に復職予定の会社等を退職(別会社等への転職や派遣元の変更を含む)した場合や、育児休業を取得した会社等に復職したことが 復職証明書により 確認できない場合は、内定の取り消しまたは退所となります。	<input type="checkbox"/>
21	保育料の算定上、提出が必要な書類(市民税が未申告等による申告書写し、海外での収入資料)の提出がない場合は、保育料が最高額となります。また、提出があった場合は、その提出が月の初日であればその月から、それ以降であれば提出日の属する月の翌月から提出された書類により保育料を算定します。(利用月や市民税の変更月に遡って適用するものではありません。)	<input type="checkbox"/>
22	保育料の算定の際に用いる身体障害者手帳等の写しなどの書類の提出は毎年度提出が必要です。提出が遅れた場合は、その提出が月の初日であればその月から、それ以降であれば提出日の属する月の翌月から提出された書類により保育料を算定します。(利用月に遡って適用するものではありません。)	<input type="checkbox"/>
23	保育料は指定された期日までに必ずお支払いください。保育料の滞納がある場合、督促状や催告書を通知します。また、職員が自宅訪問をする場合があります。	<input type="checkbox"/>
24	・ 出産予定の有無: <u>なし</u> ・ <u>あり</u> (出産予定日: 令和____年____月____日) ・ 妊娠・出産以外の理由で入所した場合であっても、出産月を含まない3か月以内の期間までが利用できる期間です。期間終了後も保育の継続利用を希望する場合は、原則一旦退所して再度申し込みが必要です。	<input type="checkbox"/>
No	3歳児～5歳児の利用申し込みをされる方へ(確認後に口にチェックしてください。)	確認
25	副食費免除対象者は、保育料の階層を決定すると同様の手続きで確認を行います。保育料の算定上、提出が必要な書類は保育料が無償化により無料であっても変わらず提出が必要です。提出がない場合は、実際は免除対象となる世帯だったとしても免除となりません。提出によって新たに免除対象となる場合は、その提出が月の初日であればその月から、それ以降であれば提出日の属する月の翌月から対象となります。(利用月や市民税の変更月に遡って適用するものではありません。)	<input type="checkbox"/>
No	長野市へ転入予定の方へ(確認後に口にチェックしてください。)	確認
26	長野市へ転入予定で申し込まれる場合は、利用日前に引っ越し及び転入の届出が必要です。	<input type="checkbox"/>

上記の事項について全て確認しました。

第1希望施設 _____

令和 年 月 日

申込児童氏名 _____

保護者氏名(父) _____

(母) _____