

# 保 育 所 等 入 所 に 関 する 確 認 表

※内容をご確認いただき、□にチェック及び記入をお願いいたします。

□		保育所等保育を実施する施設は、保護者が仕事や病気などの理由でお子さんの「保育が必要な事由」がある場合、保護者に代わって保育することを目的とする施設です。原則として、仕事が休みで保育が必要な事由がない日は、ご家庭での保育をお願いいたします。また、仕事を理由に保育所等をご利用している場合には、勤務終了後には速やかにお迎えをお願いいたします。
□		書類の内容に虚偽があった場合には、入所内定及び決定を取り消します。
□		申込書や提出書類の内容で不明な点について、ご家庭や職場等で確認をする場合があります。
□		食物アレルギー等による除去食・代替食の提供は、保育施設により対応が異なります。必ず事前に各保育施設へお問い合わせください。（全てのアレルギーが除去できないことがあります。）
□		お子さんの健康状況により、診断書等の提出を求める場合があります。
□		申請書及び保育所（園）等の入所申請の調査書に記載のある個人情報については、入所児童の状況把握のため保育施設長に対し情報提供します。
□		保育料算定にあたり、町が保護者及び同居親族の課税情報及び個人番号等を閲覧します。
□		申込中（保留中）に入所の必要がなくなった場合は、速やかに子育て支援課へご連絡ください。また、保育所等に在籍中でも保育が必要な事由に該当しなくなった場合は、退所となります。
□		入所は、各家庭の状況（就労、復職、求職、病気、出産等）により利用調整を行いますが、ご希望の保育所等の状況によっては、すぐに入所していただけない場合があります。
□		入所後（転園を含む）には、お子さんに保育所等に慣れていただくための「ならし保育」があり、短い時間での保育となります。この「ならし保育」は、新しい環境によるストレスからお子さんを守る目的があります。なお、ならし保育期間については、2週間～4週間程度となります。お子さんの個人差があるため一律ではありません。 ※入所日より前にならし保育を行うことはできません。
□		年度途中（5月から翌年3月）の入所申請の締切は、入所希望月の前月15日（土・日・祝日が締切日に当たる場合は、翌開庁日）となります。変更申請も同様の締切日となりますので、期日までに必要書類をご提出ください。年度途中での入所内定の連絡は、入所内定月の前月20日前後となります。
□		入所保留通知書は、初回申請月・希望園の追加を行った場合に発行いたします。初回申請月以降の保留の状況を証明する書類が必要な場合は、子育て支援課にご連絡ください。
□		住所、氏名及び家族構成等に変更があった場合は「子どものための教育・保育給付兼子育てのための施設等利用給付認定(変更)申請書」をご提出ください。家族構成に変更があった際は、保育料を変更する場合があります。その場合、保育料を決定するための書類を別途ご提出いただく場合があります。また、再婚等で新しい保護者の方と同居になった場合等は、その方の「保育が必要な事由」を証明するための書類をご提出ください。
□	求職活動	保育所等に在籍中に退職をし、保育を必要とする理由を求職活動に変更する場合は「子どものための教育・保育給付兼子育てのための施設等利用給付認定(変更)申請書」、「求職活動誓約書」のご提出をお願いいたします。退職後、求職活動を理由に保育所等を継続利用できる期間は3か月です。3か月以内に就労を開始し「就労証明書」及び「子どものための教育・保育給付兼子育てのための施設等利用給付認定(変更)申請書」をご提出ください。期限までに「就労証明書」の提出が無い場合は、退所となります。
□	出産	就労等の理由で入所し、その後出産の予定がある場合は、出産予定日を確認後「出産連絡票」（母子手帳の写し添付）をご提出ください。出産月の後2か月間はお子さんの継続入所が可能です。出産要件の期間終了後も継続して入所を希望する場合には、期間終了までに改めて保育が必要な事由を証明するための書類をご提出ください。育児休業を取得する場合は、継続して入所することが可能です。出産後、1か月経過を目安に「育児休業取得証明書」、「子どものための教育・保育給付兼子育てのための施設等利用給付認定(変更)申請書」をご提出ください。「育児休業取得証明書」は、必ず、出産後に就労先に依頼してください。※予定日よりも出産が遅れた場合はご連絡ください。
□	育児休業	育児休業中に保育所等の入所が決定した場合、入所翌月の15日までに職場へ復帰する必要があります。復職した場合、入所翌月末までに「復職証明書」をご提出ください。保育所等に入所が決定し、「就労証明書」に記載された就労先に復職をしない場合は、原則退所となります。特別な事情がある場合は、事前に子育て支援課にご相談ください。
□	退 所	退職や引っ越し等により保育所等を退所することが確定した場合には、退所予定月の15日までに退所届を子育て支援課へご提出ください。また、退所予定月の15日以降に退所が判明した場合は、すぐに子育て支援課へご連絡の上、退園届をご提出ください。
□	休園	保育所等には、原則休園はありません。特別な事情が無く、保育所等を1か月以上お休みされた場合は、退所となります。特別な事情がある場合には、事前に子育て支援課までご相談ください。
□	保育料	保育料は必ず期限までに納付してください。保育料の月額減額は、原則ありません。保育料を滞納した場合、行政処分の対象となる可能性があります。
□		保育料は口座振替のご利用を推奨しております。口座振替依頼書のご提出にご協力ください。
□	転 出	大磯町内の保育所等に在籍中で、大磯町外に転出する場合、就労先が大磯町内になければ継続して入所することができません。

○兄弟・姉妹2人以上で同時に申し込む場合

同時に入所できない場合	<input type="checkbox"/> 同時入所のみ希望（一人だけなら入所しない）	入所できないお子さんの保育はどうしますか。 具体的に
	<input type="checkbox"/> 別々でも希望（一人だけでも入所を希望する）	
	<input type="checkbox"/> 優先順位なし <input type="checkbox"/> 上の子から（下の子だけ入所できる場合は辞退する） <input type="checkbox"/> 下の子から（上の子だけ入所できる場合は辞退する）	
同じ園に入所できない場合	<input type="checkbox"/> 同じ園に入所できるまで待つ	
	<input type="checkbox"/> 別々の保育所でも可	

○現在の保育の状況

<input type="checkbox"/> 父または母が自宅で保育している	
<input type="checkbox"/> 自宅外に預けている	
<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 知人等	誰が保育していますか。 (氏名 続柄 所在地 市・町・村)
<input type="checkbox"/> 認可保育所 <input type="checkbox"/> 認可保育所（一時保育） <input type="checkbox"/> 認可外保育施設	どこに預けていますか。 (施設名称 ) (所在地 )
<input type="checkbox"/> 託児所 <input type="checkbox"/> その他	(利用時間 時 分 ~ 時 分 ) (利用頻度 日/週 ・ 日/月 )
<input type="checkbox"/> 職場に連れて行っている	誰の職場に連れて行きますか。 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 託児施設の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ⇒ <input type="checkbox"/> 利用予定あり <input type="checkbox"/> 利用予定なし (理由 )
<input type="checkbox"/> その他	具体的に

○入所保留・入所判定の結果、入所できない場合

<input type="checkbox"/> 父または母が自宅で保育する。	
<input type="checkbox"/> 育休を延長する	令和 年 月 日まで延長可能
<input type="checkbox"/> 自宅外に預ける	
<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 知人等	誰が保育しますか。 (氏名 続柄 (所在地 市・町・村)
<input type="checkbox"/> 認可保育所 <input type="checkbox"/> 認可外保育所	どこに預けますか。 (施設名称 ) (所在地 )
<input type="checkbox"/> 託児所 <input type="checkbox"/> その他	(利用時間 時 分 ~ 時 分 )
<input type="checkbox"/> 職場に連れて行っている	誰の職場に連れて行きますか。 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 託児施設の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ⇒ <input type="checkbox"/> 利用予定あり <input type="checkbox"/> 利用予定なし (理由 )
<input type="checkbox"/> その他	具体的に

○祖父母の状況、送迎について

祖父母の状況	続柄		居住状況	氏名	年齢	住所（別居の場合）	健康状況	就労状況
	父方	祖父	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居					<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良
祖母		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居					<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
祖父		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居					<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
祖母		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居					<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不良	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
保育所への送迎状況について								
送り	【 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> 】 が 【 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自家用車 】							
迎え	【 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> 】 が 【 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自家用車 】							

本確認表の記載事項を確認し、記載内容についても相違はありません。

年 月 日 保護者氏名

児童氏名