

＜保育所等利用申込みに関する確認票＞

すべての事項を確認いただき、裏面の署名欄にご署名いただき、申込み時にご提出ください。

保育所等利用案内について	
1	【保育所等・幼稚園・認定こども園利用案内】を読み、内容を確認しました。
2	保育を必要とする事由を確認しました（保護者に要件が必要です）。 例：「保護者が月64時間以上（休憩時間除く）就労している」など
3	利用までの流れや利用調整基準（ランク・指数のしくみなど）を確認しました。
4	保育料の決定方法や金額表を確認しました。また、必要な場合には税関係書類の提出や申告を遅滞なく行います。

申込みについて	
5	申込期間中に開設予定の保育所等の追加発表がある場合があります。 ※ 利用案内未掲載の新年度に開所する施設等については随時、川崎市ホームページ「こども・子育て」等で情報提供します。
6	利用調整（選考）は締切日までに受領した書類で行います。必要書類の提出漏れや追加書類を郵送した場合等の郵便事故による未着等については市は一切責任を負いません。また、 提出必須書類が提出されていない場合は利用調整できないことがあります。
7	提出書類の内容に 虚偽があった場合は、内定や決定を取り消すことがあります。
8	一度お預かりした書類は 返却できません 。また、 コピー等をお渡しすることもできません 。 ※ 育児休業給付金の申請等で必要な場合は、書類提出前に保管用のコピーをお取りください。
9	申込み後に内容に変更があった場合は、必ず変更内容について連絡し、変更内容が記された所定の書類を提出してください。 連絡がなく変更が判明した場合や、事実と申込内容が異なる場合は、内定や決定を取り消すことがあります。 ※ 申込内容の変更…勤務時間、勤務日数、雇用形態、勤務会社、就労状況（「内定」が「就労中」に変わった場合や求職活動状況・起業準備状況が変わった場合等）、育児休業期間（育休の切り上げ予定が変わった場合や認可外保育施設等に預けて就労を開始した場合等）、希望する保育所等を変更する場合など。
10	年度途中の利用調整は 利用希望月の前月の10日 （10日が土日・祝日の場合はその前の開庁日）を書類提出の締切日としています。締切日までに提出された書類で利用調整を行いますので、申込内容を変更される場合は、必ず各月の締切日までに必要な書類をご提出ください。
11	提出された就労証明書や在園・受託証明書の内容について、お勤めの会社や在園施設等に確認する場合があります。
12	希望される保育所等は、すべて 入所のご意思がある施設のみ 、ご記入ください（第1希望の保育所等を利用できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください）。 また、入所後の転園は困難な場合が多いため、卒園までの通園をよく考慮された上で、希望する保育所等をご記入ください。 ※ 車での送迎は原則できません。
13	利用希望開始日時点において、お子さまの月齢・年齢が、希望された保育所等の受入月齢・受入年齢に達していない場合、当該希望園は利用調整の対象外となります。 ※ 希望園を追加する場合は改めて手続きが必要です。
14	利用調整の結果、利用承諾（内定）となった方が、保育所等の利用を希望されない場合は、すみやかに内定辞退届をご提出ください。 また、内定を辞退し、再度、他の保育所等の利用を希望する場合は、改めて申込みが必要です。（原則、翌月からの利用調整の対象となります。）
15	利用案内に記載された 各施設の保育時間を超えての保育はできません 。
16	川崎市では建替え計画を進めている保育所があります。建替えを行う過程においては、仮設園舎にて保育を実施する場合がありますので、希望される場合はご注意ください。 ※ 建替え計画を進めている保育所については利用案内等をご確認ください。

※ 裏面に続きます。

入所内定後、入所後について	
17	利用調整の結果、内定となったすべてのお子さんに園医による入園前健診を行います。集団生活や健康管理上、特に注意が必要と認められた場合は、入所の時期が遅れたり内定を取り消すことがあります。 入園前健診を受診いただけない場合は入所できません。
18	入所時に提出された就労証明書の就労内容と相違がある場合は、内定の取消しまたは利用終了（退園）となることがあります。
19	市外から転入予定で申請した方は、 市内転入後、利用開始日までに転入先の区役所児童家庭課の窓口で手続きが必要です。期日までに手続きをされない場合は、内定の取消しとなることがあります。
20	保育所等では、基本的に 医療行為、投薬行為ができません。
21	保育所等では、 車での送迎は原則できません。 また、送迎については原則、保護者の方をお願いします。保護者が迎えに行けない場合などについては、保育所等に連絡を入れたうえで成年の親族の方が迎えに行く等、調整をお願いします。（送迎については、保育所等ごとにルールがありますので、見学の際に、ご確認をお願いします。）
22	入所直後は、 保育時間を短縮した「ならし（なれ）保育」があります。 入所直後から長時間の保育はできませんのでご注意ください。 ※ 児童の年齢や健康状態によって実施期間は異なります。 ※ ならし（なれ）保育中は休日保育の利用はできません。
23	保育所等は 就労等の理由で「保育を必要とする時間」に限り 、お子様を保育する施設です。保育必要量【標準時間（最大11時間）・短時間（8時間）】の認定及び利用する時間には、 買物等、保護者の私的な用事は含まれません。
24	在園中に 保育要件に変更（就労先の変更や退職、就学から就労への変更など）があった場合は、すみやかに異動届等の必要書類をご提出ください。 要件を満たさないと思われる場合や就労要件において入所前とランクが変わる場合などについては、ご連絡させていただく場合があります。

すべての事項を了承し、保育所等の利用申込みを行います。

令和 年 月 日

申請保護者氏名

児童氏名

（申請保護者氏名は必ず自書で署名してください。）