入園に関する確認書（承諾書）

フリガナ

（ 対象児氏名 ）

各項目について必ずお読みください。確認欄に〇を記入の上、署名をお願いします。確認書が無い場合は受付できません。

No.	確 認 事 項	確認欄
1	「入園の手引き」の説明動画を必ず見てから申請を行ってください。	
2	「入園の手引き」の内容を理解されたものとして対応します。	
3	支給認定申請について、記入漏れ・添付書類の不備や未提出の場合は、審査の対象となりません。	
4	「支給認定証」の保育の必要量（保育標準時間・保育短時間）は、提出された書類をもとに判定します。	
5	保育認定（2号認定、3号認定）の有効期間は3年間を基本としていますが、認定事由に該当していることの確認や利用者負担の決定の必要性から、毎年、申請書一式の提出が必要となります。提出がない場合は、入園できません。	
6	申込後又は入園後、家庭状況・就労状況など申請内容に変更があった場合は、1か月以内に保育園・こども園又は市教育委員会担当課へ書類を提出してください。提出がない場合や申請内容が事実と異なる場合は、入園決定の取消や退園となることがあります。また、就労証明書等の支給認定期間の延長に必要な書類の提出が遅れると家庭での保育が困難である状況が確認できないため、退園とさせていただく場合があります。	
7	就労証明書の採用（予定）年月日、就労状態、就労時間などは必ず事業所へ記入をお願いしてください。就労先へ電話や書類などで確認を行う場合があります。	
8	申請内容に虚偽があった場合は、入園内定及び決定を取り消します。また、入園後に虚偽が判明した場合は、退園となる場合があります。	
9	健康状態、発達状況に不安がある場合は、幼児教育課または園にお問い合わせください。入園が内定していても、市の乳幼児健診や、入園前の健康診断の結果、集団保育に適さない状況が確認できた場合は、入園が取り消しになることがあります。	
10	病気等によりやむを得ず長期欠席する場合は、事前に園に連絡をしてください。1か月以上登園しない月がある場合、又は登園日が著しく少ない月が続いた場合は、家庭での保育が可能と判断し退園になります。ただし、登園していない期間も、退園日までは保育料が発生します。	
11	保育料の階層区分の決定に際し、市が課税台帳の確認を行うことについて承諾します。 市の課税台帳に市民税額の記載がない場合は、保育料算定の基礎となる資料（源泉徴収、他市の所得課税証明など）の提出を求める場合があります。また、保育料の確定後、市民税等の申告の訂正を行った場合は、さかのぼって保育料の階層区分が変更となります。	
12	保育料の階層区分の算定は市民税額をもとに決定し、毎年9月に保育料の切り替えを行います。（8月以前は前年度分、9月以降は当年度分の市民税額により計算）。	
13	毎月の保育料には納期限が定められています。3か月以上保育料が未納となった場合は、保護者の同意を必要とせずに、児童手当で支給される手当額を保育料として徴収する児童手当の「特別徴収」の対象となります。また、児童手当の支給をこどもまんなか課窓口での現金支給とさせていただく場合があります。 理由なく滞納した場合は、給与差押などの滞納処分の対象となる場合があります。 預金調査・就労先への給与照会などを実施することがあります。	
14	保育料の未納があり、かつ納付の相談がない場合又は未納保育料の納付約束を履行しない場合は、新規並びに継続の入園選考審査の際、結果に大きく影響する場合があります。	
15	保育園・認定こども園を退園する場合は、原則として退園を希望する月の初日から15日までに「退園届」を提出してください。提出が遅れた場合は、翌月の保育料が発生する場合があります。 保育料は、月途中で退園した場合も、1か月単位となっておりますので、日割計算されません。	
16	保育園・認定こども園での保育で必要とされる健康・発達面に関する事項については、関係機関と情報を共有し、協議を行うことがあります。	
17	保育園・認定こども園での生活に重大な支障をきたし、園児又は施設の管理が困難な場合は退園となることがあります。	
18	入園の待機中に備前市から転出した場合は、入園を取り下げたものとします。	

上記事項について確認し承諾します。この内容について遵守できなかった場合、退園・滞納処分等を受けることになった場合も異議を申し立てません。

令和　　年　　月　　日

保護者住所

保護者氏名