入 園 申 請 確 認 書

以下の項目をご確認のうえ、全ての□欄にチェックを入れてください。

（16のみ当てはまるものを選んでチェックしてください）

No.	項目	確認済
1	『保育施設入園のご案内』を全てご一読いただき、内容を把握したうえで入園申請をしてください。	□
2	申請の内容が事実と異なる場合は、教育・保育給付認定や保育施設等の内定・決定の取消し、退園処分を受ける場合があります。	□
3	保育の必要性や出生、転居、離婚等、家族状況に変更が生じた場合は届出が必要です。	□
4	保育施設により保育の特色（おむつの種類や保育方針）が異なります。 入園を希望する施設は、申請前に、施設見学等あらかじめ確認してください。	□
5	時間外保育・延長保育については、各保育園ごとにルールが異なります。 入園申請前に保育園へあらかじめ確認してください。	□
6	就労証明書の内容について、お勤め先等に電話で確認する場合があります。	□
7	育児休業中に入園申請している場合は、入園から1ヶ月以内に仕事復帰する必要があります。 復帰しない場合は内定取消か退園となります。	□
8	就労証明書等の必要書類に不備があった場合は、保育の必要性の認定基準の点数及び調整点数が下がる可能性があります。	□
9	希望園は自宅や職場近辺だけでなく、通勤経路や祖父母宅等、送迎可能な範囲で記入してください。	□
10	育児休業給付金の支給対象期間延長を目的とした入園申請は受け付けておりません。 あらかじめ了承の上、入園申請をしてください。	□
11	複数の施設を希望している場合、入園判定の状況により、第2希望以下の施設で内定になる場合があります。 ※第2希望以下の施設で内定になる場合、事前の電話確認は行いません。 ※兄弟姉妹同時申請をしている場合は、状況により電話確認をする場合があります。	□
12	内定を辞退したい場合は、必ず定められた期間内に「保育園入園内定取下げ届け」を記入し、こども保育課に提出してください。（5月～3月申請は入園日の前月末まで）期日を過ぎた場合は保育料が発生します。	□

【兄弟姉妹の入園申請ついて】

13	育児休業中に入園申請し、1人のみ入園が決まった場合でも、上記「No.7」と同様に1ヶ月以内に仕事復帰する必要があり、復帰できない場合は内定辞退か退園となります。	□
14	求職活動要件で入園申請し、1人のみ入園が決まった場合でも、入園から3ヶ月以内に就労を開始してください。 また、就労を開始したことが確認できない場合は、退園となります。	□
15	兄弟姉妹が幼稚園、障害児通所施設等に通園中または入園が決まった場合は、申し出てください。	□
16	下記から当てはまるものを**ひとつ**選んでチェックしてください。	
	兄弟姉妹が同じ保育施設で同時入所のみを希望する	□
	同時に入園できれば、兄弟姉妹別施設でもよい（1人だけの入所は希望しない）	□
	ただし、希望順位を下げれば同園入所できる場合は、希望順位が下位の園でも同園入所を希望する	□
	1人だけの入所でも希望する【（児童名：　　）・誰でも】	□
	兄弟姉妹同時申請ではなく、今回申請する児童は1人のみ	□

◆裏面も**必ず**ご記入ください

【保育料算定について】

17	市県民税が未申告の方は、入園申請前に申告してください。 ※控除配偶者の方（税法上、配偶者等の扶養義務者に扶養されている方）も入園申請前に申告してください。	□
18	1月1日時点で木更津市外に住所があった方につきましては、市民税額の確認のために、市県民税課税証明書の提出を依頼する場合があります。	□
19	市県民税額証明書の提出または申告がなく、市県民税が確認できない場合は、世帯の階層区分を保育料表第12階層にあたるものとみなし、最高額で保育料を決定します。	□
20	父母ともに住民税非課税かつ祖父母と同住所の場合は、生計を一つにしているとみなし、住民票上世帯分離をしている場合も同世帯として保育料を算定いたします。 同住所の場合でも、建物が別棟となっているなど、生活全般において生計を分けている場合は、申立書及び別生計を証明する書類（登記簿謄本など）の提出が必要です。（※入園のご案内P15参照）	□

【ひとり親家庭について】

21	ひとり親家庭等医療費受給者証、児童扶養手当証書、戸籍謄本等の写しを提出してください。 また、同居人がいる場合は必ず申し出てください。	□

【入園申請中及び入園後について】

22	申請の内容に変更が生じたにも関わらず連絡を怠った場合は、保育料の追徴、退園処分を受ける場合があります。	□

『保育施設入園のご案内』及び以上の項目に同意のうえ、入園申請をいたします。

令和　　年　　月　　日

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

*氏名については各自署名をお願いします。

職員確認欄